

Allegato alla Determinazione n° _____ del _____

A R G E A

AGENZIA REGIONALE PER IL SOSTEGNO ALL'AGRICOLTURA

***RELAZIONE SUL CICLO DELLA
PERFORMANCE 2018***

INDICE

• <i>Introduzione</i>	3
• <i>1) Il ciclo della performance di ARGEA</i>	5
• <i>2) Grafico del ciclo della performance</i>	6
• <i>3) Quadro di sintesi degli obiettivi strategici ARGEA</i>	8
• <i>4) Contesto di riferimento della programmazione operativa per l'anno 2018</i>	12
• <i>5) Programmazione operativa e compiti dei Servizi</i>	15
• <i>6) Grado di completezza e formalizzazione della rimodulazione del POA</i>	20
• <i>7) Analisi quantitativa degli obiettivi direzionali</i>	20
• <i>8) Risultati di sintesi sul conseguimento degli obiettivi direzionali</i>	20
• <i>9 Il complesso delle attività della Direzione Generale</i>	21
• <i>10) Le attività dei Servizi</i>	23
• <i>Conclusioni</i>	30

Introduzione

La presente relazione ha lo scopo di illustrare, con riferimento al ciclo della performance 2018, i risultati raggiunti da ARGEA rispetto agli obiettivi direzionali (ODR) inclusi nel Programma operativo annuale (POA) 2018, sulla base degli obiettivi strategici (OS) definiti dal Piano della Prestazione Organizzativa (PdPO) 2018.

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

La misurazione della performance organizzativa di ARGEA nell'anno 2018 presenta elementi di carattere innovativo sia dal punto di vista normativo che organizzativo e procedurale in ragione degli effetti e dei cambiamenti funzionali al riconoscimento quale Organismo Pagatore Regionale (OPR) dei fondi agricoli UE FEASR e FEAGA da parte del Ministero per le politiche Agricole agroalimentari, forestali e del turismo (Mi.P.A.A.F.T.), per conto della Commissione europea.

Nell'ambito del complesso processo che ha poi portato, nel 2019, al decreto di riconoscimento, ARGEA ha dovuto adeguare la propria struttura organizzativa alle prescrizioni normative UE, funzionali allo svolgimento dei nuovi compiti di OPR che verranno esercitati a decorrere dal 16 ottobre 2019.

È opportuno evidenziare che il ciclo della performance coinvolge nel processo di valutazione gli obiettivi ritenuti strategici dal livello politico per il periodo interessato, tradotti a livello dirigenziale generale in obiettivi direzionali, declinati a loro volta nei relativi Servizi in obiettivi gestionali operativi (OGO). Tali obiettivi riguardano una parte delle attività svolte dall'amministrazione.

L'Agenzia Argea nel corso del 2018 è stata impegnata su due versanti prevalenti.

Il primo è stato quello consueto inerente la primaria funzione di gestione e controllo degli interventi di finanziamento nel settore rurale e della pesca. In tale ambito, nonostante alcune difficoltà strutturali, sono stati raggiunti i risultati previsti.

Il secondo versante, non meno impegnativo del primo, è stato quello straordinario inerente il riconoscimento della Agenzia quale Organismo Pagatore Regionale (OPR) dei fondi agricoli UE FEASR (PSR) e FEAGA (Domanda Unica), avviato dalla risoluzione n. 16 del 13 aprile 2016 della quinta Commissione del Consiglio Regionale e da diverse deliberazioni della Giunta Regionale (n. 38/8 del 28/06/2016 – n.10/12 del 21.2.2017 – n. 28/26 del 05/06/2018). Inizialmente sono stati predisposti gli atti relativi alle nuove funzioni e i documenti gestionali e organizzativi. Successivamente sono stati predisposti tutti i documenti di accompagnamento alla domanda di riconoscimento dell'OPR, avvenuta in data 07 agosto 2018, prot. Argea n° 66760. Infine si è stati impegnati nei vari audit del processo di riconoscimento, che si è concluso positivamente a Maggio 2019. Nonostante tali attività abbiano avuto e continuano ad avere un notevole impatto a livello organizzativo, grazie agli sforzi di tutto il personale dell'Agenzia non è stato sottratto impegno allo svolgimento degli altri compiti istituzionali.

Nella logica del miglioramento della comunicazione istituzionale e della trasparenza, Argea ha consolidato l'utilizzo del portale www.sardegnaagricoltura.it come strumento di informazione, nel quale gli stakeholder possono facilmente trovare gli elenchi di pagamento, le graduatorie, le notizie utili e ogni altro atto predisposto dall'Agenzia.

L'Agenzia è presente nel territorio con 8 Servizi territoriali, corrispondenti alle precedenti articolazioni provinciali, attraverso cui fornisce anche servizi collaterali alla funzione principale di gestione ed erogazione finanziamenti, quali ad esempio servizi tecnico-amministrativi, di consulenza, di controllo e vigilanza,.

Nell'ottica di una progressiva riduzione della spesa e di una ottimizzazione della dislocazione del personale, nel corso del 2018 si è continuato nell'accorpamento di alcune sedi periferiche, garantendo comunque un livello ottimale del presidio dell'Agenzia sul territorio regionale.

Si è inoltre provveduto a supportare l'attività dell'Assessorato Regionale dell'agricoltura nella fase di avvio della programmazione 2014/2020.

Come sopra accennato, sulla base di precise disposizioni della Giunta Regionale, durante il 2018 è stato predisposto il progetto per il riconoscimento dell'Organismo Pagatore Regionale per i fondi FEASR e FEAGA.

Tale progetto, oltre ad aver portato ad una riorganizzazione organica delle strutture dell'Agenzia, ha visto numerosi percorsi di coinvolgimento diretto del personale, sia attraverso un intenso programma di aggiornamento e formazione, sia attraverso il coinvolgimento per competenze, che hanno contribuito, a vario titolo, alla predisposizione del dossier presentato al MIPAAFT, oltre che alla successiva fase di riconoscimento dell'Agenzia quale OPR dei fondi agricoli UE FEASR e FEAGA, conclusasi positivamente a Maggio 2019.

La trasformazione dell'ARGEA in Organismo Pagatore Regionale conduce l'Agenzia verso una nuova mission aziendale orientata a svolgere un ruolo sempre più rilevante nei servizi offerti dall'Amministrazione Regionale alle imprese agricole e allo sviluppo rurale della Sardegna.

Oltre alle attività ordinarie ed a quelle relative al riconoscimento quale Organismo Pagatore Regionale, è importante sottolineare l'attività di gestione degli USI CIVICI, che anche nel 2018 ha raggiunto ottimi risultati.

In conclusione dell'introduzione si evidenzia che I risultati ottenuti nel 2018 sono stati raggiunti grazie alla professionalità e al senso di responsabilità di tutto il personale dell'Agenzia.

1. *Il ciclo della performance di ARGEA*

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

L'attività dell'Agenzia è regolata dalla legge regionale istitutiva n.13/2006, dallo Statuto approvato (da ultimo) 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 s.m.i. in materia di organizzazione e personale, dalle norme comunitarie, nazionali e regionali in materia di aiuti al settore agricolo e della pesca.

Nell'ambito della generale competenza in materia di aiuti, contributi e premi l'agenzia ha funzione di gestione e controllo in materia di aiuti e premi al settore agricolo, rurale e della pesca.

Al fine di raggiungere il predetto obiettivo, Argea ha profuso un notevole sforzo in termini operativi. Tutto il personale è stato coinvolto ed impegnato al massimo delle proprie potenzialità anche in considerazione del fatto che l'Agenzia, al pari di altre pubbliche amministrazioni, soffre di una oggettiva carenza di personale accentuata, ultimamente, da un incremento dei pensionamenti.

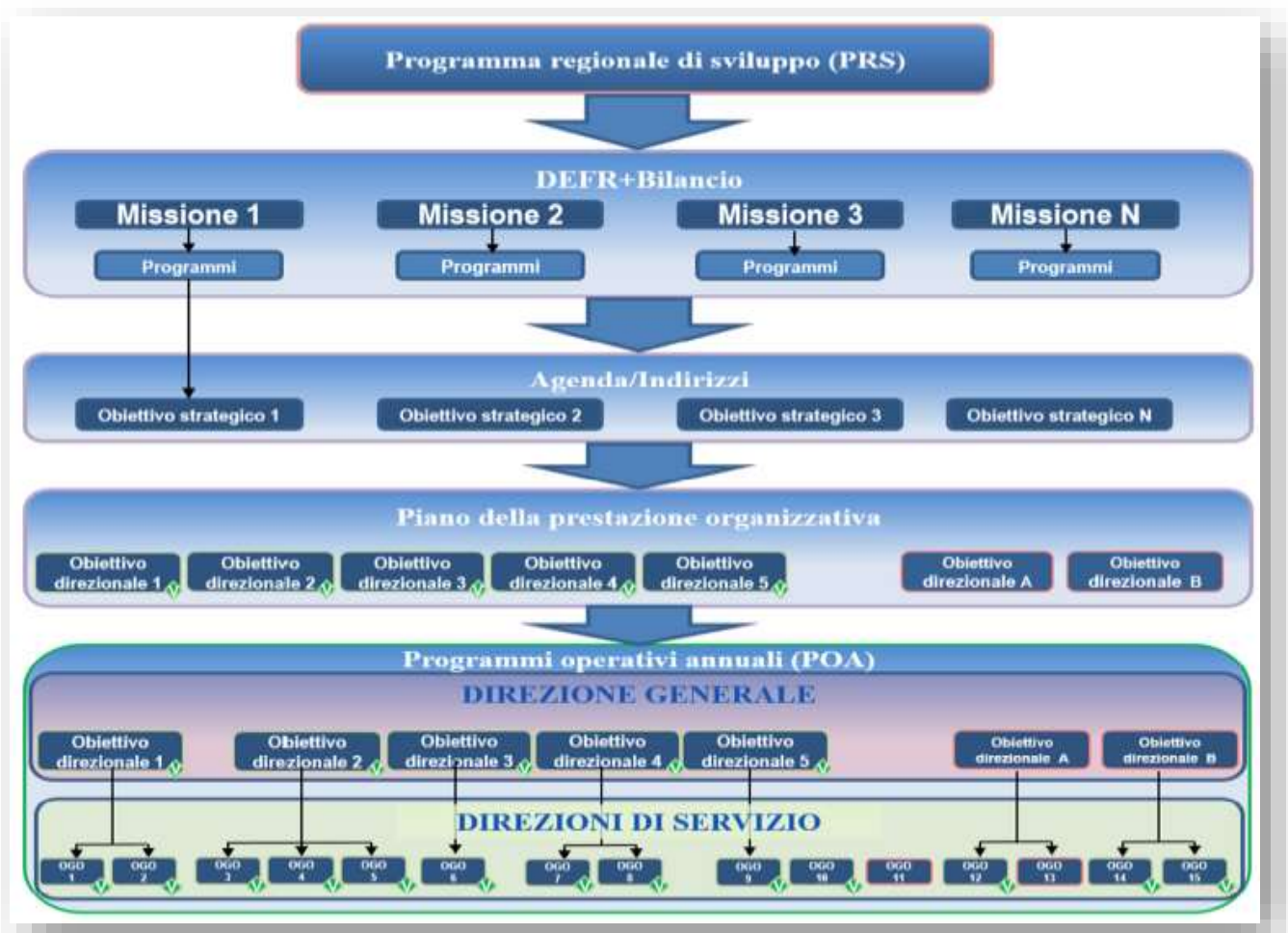
2. Grafico del ciclo delle performance

Con la deliberazione n. 50/12 del 20 settembre 2016 la Giunta Regionale ha codificato le “Linee guida e i criteri generali per l’attuazione del Piano della prestazione organizzativa”, definendo il ciclo di gestione delle performance in raccordo col ciclo di programmazione economica e finanziaria regionale. Si sono così messi a sistema e in un documento unitario:

- gli indirizzi politici, definiti nel Programma Regionale di Sviluppo (PRS)
- le risorse finanziarie, specificate nel Documento di Economia e Finanza Regionale (DEFR)
- gli obiettivi strategici individuati dai diversi Assessori
- gli obiettivi direzionali in capo alla struttura organizzativa regionale

L’Assessorato dell’Agricoltura e riforma agropastorale individua, in accordo con il Direttore Generale, gli Obiettivi Strategici (OS) in materia di agricoltura e pesca da attribuire all’Argea. Da questi ultimi nascono gli Obiettivi Direzionali (ODR), a loro volta declinati in Obiettivi Gestionali Operativi (OGO), che costituiscono la base di valutazione della prestazione della direzione generale e delle rispettive partizioni.

Il presente grafico rappresenta il ciclo delle performance di Argea. Si tenga conto che attualmente il PdPO è adottato da Argea nelle more della piena integrazione dell’Agenzia nel PdPO della Regione Sardegna.



Argea Albero della prestazione organizzativa – matrice di correlazione obiettivi

Agenzia regionale
per il sostegno all'agricoltura

Mandato Istituzionale

Supportare l'Amministrazione regionale in materia di politiche agricole, pesca, acquacoltura e funzioni demandate

Missione

Erogare finanziamenti comunitari, nazionali e regionali, con l'obiettivo di far giungere al comparto agricolo le importanti risorse a disposizione; svolgere funzioni ispettive e di controllo in materia agricola

Aree Strategiche

A) Comparto agricolo e allevamento

B) Comparto pesca e acquac.

C) Attività ispettiva e di controllo

D) Attività amm.va e del personale

E) Supporto tecnico Comunicazione

F) Altre attività demandate

Obiettivi Direzionali

A1) PSR 2007-2013

A2) PSR 2014-2020

A3) Programmi agricoli Regionali

A4-A7) Sinergie istituzionali

B1) FEP 2007-13

B2) FEAMP 2014-2020

B3) Programmi ittici Regionali

B4) Sinergie istituzionali

C1) Indennizzi per calamità

C2) OCM unica
C3) OCM e controlli
C4) OCM vitivinicol

C5) UMA: Carburante agricolo

C6) Miglioramento produzioni

D1) Formazione professionale

D2) Presidio territoriale - URP

D3) Dematerializz.ne

D4) Mobilità person.

D5) Funzionamento Agenzia

E1) Sinergia informatica

E2) Comunicazione e Performance

E3) Sistemi tecnologici

F1) Convenzione AGEA/ARGEA

F2) Gestione contenzioso

F3) Gestione Usi Civici

F4) Riconoscimento Organismo Pagatore Regionale

Obiettivi Gestionali Operativi

OGO A1.01 .. A1.19

OGO A2.01 .. A2.15

OGO A3.01 .. A3.12

OGO A4.01 .. A4.03

OGO A5.01 .. A5.03

OGO A6.01

OGO A7.01

OGO B1.01

OGO B2.01 .. B2.25

OGO B3.01 .. B3.02

OGO B4.01

OGO C1.01 .. C1.09

OGO C2.01 .. C2.02

OGO C3.01 .. 3.06

OGO C4.01 .. C4.12

OGO C5.01

OGO C6.01 .. C6.02

OGO D1.01

OGO D2.01

OGO D3.01 .. D3.02

OGO D5.01 .. D5.11

OGO E2.01 .. E2.09

OGO E3.01 .. E3.09

OGO F2.01 .. F2.02

OGO F3.01

OGO F4.01 .. F4.02

3. Quadro di sintesi degli obiettivi strategici ARGEA

Gli obiettivi strategici di ARGEA, sono stati previsti nel POA e nel PDPO della Agenzia, adottati, rispettivamente con determinazione del DG Argea n. 1900 e n. 1906 del 06/04/2018. Di seguito si riporta lo schema relativo agli Obiettivi Strategici della Agenzia :

Area strategica (A)	A) Comparto agricolo e allevamento	Sottoposti a valutazione		OGO	
		SI	NO	N°	Target OGO
N.	Obiettivi Direzionali				
1	A.1 PSR 2007-2013 : proseguire il sostegno alle aziende agricole e zootecniche attraverso la gestione residua delle pratiche per la liquidazione dei contributi a valere sulle misure della vecchia programmazione comunitaria		X	84	Raggiunto
2	A.2 PSR 2014-2020 : acquisire e gestire le domande di aiuto presentate dalle aziende agricole e zootecniche entro tempi congrui decorrenti dalla pubblicazione dei bandi della nuova programmazione comunitaria	X		106	Raggiunto
3	A.3. Programmi agricoli Regionali : completare l'istruttoria delle pratiche residue e gestire l'iter delle pratiche riferite ai nuovi bandi di aiuto, derivanti dalla legislazione regionale in ambito agricolo e dell'allevamento		X	52	Raggiunto
4	A.4 Programmi agricoli Comunitari : portare a compimento l'istruttoria delle pratiche residue relative agli aiuti previsti dalla normativa comunitaria vigente sul comparto agricolo e dell'allevamento		X	21	Raggiunto
5	A.5 Sinergia con Assessorato : cooperare con gli uffici dell'Assessorato per la definizione dei bandi e delle circolari applicative per la nuova programmazione agricola comunitaria e regionale		X	12	Raggiunto
6	A.6 Sinergia con altri soggetti istituzionali per la realizzazione di progetti comuni di informazione e comunicazione sui temi di particolare interesse per l'utenza del comparto agricolo e della pesca		X	1	Raggiunto
7	A.7 Sinergia con i soggetti coinvolti nelle attività gestionali : interloquire con altri soggetti istituzionali per giungere all'uniformità applicativa e garantire l'assistenza giuridica e procedurale		X	2	Raggiunto

Area strategica (B)	B) Comparto pesca e acquacoltura	Sottoposti a valutazione		OGO	
		SI	NO	N°	Target OGO
N.	Obiettivi Direzionali				
8	B.1 FEP 2007-2013 : proseguire la gestione residua delle pratiche per la quale sussistono contenziosi		X	1	Raggiunto
9	B.2 FEAMP 2014-2020 : acquisire e gestire le domande di aiuto presentate dalle aziende ittiche entro tempi congrui decorrenti dalla pubblicazione dei bandi della nuova programmazione comunitaria		X	25	Raggiunto
10	B.3 Programmi ittici Regionali : portare a compimento l'istruttoria delle pratiche residue relative agli aiuti previsti dalla legislazione regionale vigente sul comparto ittico		X	2	Raggiunto
11	B.4 Sinergia con Assessorato, AGEA, MIPAAF : cooperare con gli uffici per la definizione dei bandi e delle circolari applicative per la nuova programmazione comunitaria e regionale sul comparto della pesca e acquacoltura		X	7	Raggiunto

Area strategica (C)	C) Attività ispettiva e di controllo	Sottoposti a valutazione		OGO	
		SI	NO	N°	Target OGO
N.	Obiettivi Direzionali				
12	C.1 Indennizzi per calamità naturali in cmapo agricolo : garantire l'istruttoria e il pagamento entro tempi congrui delle pratiche residue per la liquidazione degli aiuti a seguito di eventi calamitosi	X		48	Raggiunto
13	C.2 OCM unica : acquisire e gestire le domande di aiuto presentate dalle aziende agricole entro tempi congrui decorrenti dalla pubblicazione dei bandi della nuova programmazione comunitaria		X	12	Raggiunto
14	C.3 OCM e controlli : potenziare le verifiche del mantenimento dei requisiti da parte delle Organizzazioni di Produttori		X	24	Raggiunto
15	C.4 OCM vitivinicola : proseguire il controllo sulle aziende vitivinicole attraverso l'istruttoria delle pratiche residue e attivare la gestione delle domande derivanti dai nuovi bandi		X	69	Raggiunto
16	C.5 U.M.A. : portare a compimento entro tempi congrui l'istruttoria delle domande per l'assegnazione del carburante agricolo agevolato, nonché potenziare i relativi controlli		X	30	Raggiunto
17	C.6 Miglioramento produzioni : erogazione aiuti per il miglioramento qualitativo delle produzioni		X	19	Raggiunto

Area strategica (D)	D) Attività amministrativa e del personale	Sottoposti a valutazione		OGO	
		SI	NO	N°	Target OGO
N.	Obiettivi Direzionali				
18	D.1 Formazione: Promuovere la formazione professionale e l'aggiornamento del personale	X		2	Raggiunto
19	D.2 Presidio territoriale : Proseguire ed ampliare la presenza nelle sedi territoriali degli uffici relazioni con il pubblico per poter incrementare il servizio all'utenza		X	9	Raggiunto
20	D.3 Dematerializzazione: proseguire il processo di innovazione tecnologica che preveda la conversione dei documenti cartacei in formato digitale, fruibile con mezzi informatici, finalizzato alla distruzione della materialità		X	4	Raggiunto
21	D.4 Avviare processi di mobilità interna ed esterna per il rafforzamento delle competenze dell'Agenzia	X		1	Raggiunto
22	D.5 Attività amministrativa: gestione delle attività e delle risorse dell'Agenzia destinate al proprio funzionamento		X	101	Raggiunto

Area strategica (E)	E) Supporto tecnico e comunicazione	Sottoposti a valutazione		OGO	
		SI	NO	N°	Target OGO
N.	Obiettivi Direzionali				
23	E.1 Sinergia informatica: collaborare con gli amministratori dei sistemi informativi regionali e nazionali per armonizzare le procedure e controllare l'efficienza e la manutenzione degli applicativi in uso all'Agenzia Argea.		X		Raggiunto
24	E.2 Comunicazione, monitoraggio e performance: rafforzare i servizi informativi online del sito istituzionale e la predisposizione dei documenti di accountability		X	10	Raggiunto
25	E.3 Sistemi tecnologici dell'Agenzia. Manutenzione infrastruttura sistemistica, hardware e sviluppo applicativi		X	16	Raggiunto

Area strategica (F)	F) Altre attività demandate	Sottoposti a valutazione		OGO	
		SI	NO	N°	Target OGO
N.	Obiettivi Direzionali				
26	F.1 Attuazione convenzione AGEA/ARGEA propedeutica all'attivazione dell'Organismo Pagatore Regionale		X		Raggiunto
27	F.2 Gestione contenzioso		X	9	Raggiunto
28	F.3 Gestione Usi Civici		X	6	Raggiunto
29	F.4 Riconoscimento dell'Agenzia ARGEA quale Organismo Pagatore Regionale	X		27	Raggiunto

OBIETTIVI DIREZIONALI SOTTOPOSTI A VALUTAZIONE

Il Direttore Generale della Agenzia ARGEA, con nota trasmessa all'OIV in data 20/11/2018 (prot. n° 90367), ha individuato, fra i N° 29 Obiettivi Strategici illustrati nel POA 2018, i seguenti n° 5 Obiettivi Direzionali sottoposti a valutazione:

N.	Codice POA	Descrizione Obiettivo	Numero OGO	Target OGO
1	A.2	PSR 2014-2020: acquisire e gestire le domande di aiuto presentate dalle aziende agricole e zootecniche entro tempi congrui decorrenti dalla pubblicazione dei bandi della nuova programmazione comunitaria	106	RAGGIUNTO
2	C.1	Indennizzi per calamità naturali in campo agricolo: garantire l'istruttoria e il pagamento entro tempi congrui delle pratiche residue per la liquidazione degli aiuti a seguito di eventi calamitosi	48	RAGGIUNTO
3	D.1	Formazione: Promuovere la formazione professionale e l'aggiornamento del personale	2	RAGGIUNTO
4	D.4	Avviare processi di mobilità interna ed esterna per il rafforzamento delle competenze dell'Agenzia	1	RAGGIUNTO
5	F.4	Riconoscimento dell'Agenzia ARGEA quale Organismo Pagatore Regionale	27	RAGGIUNTO

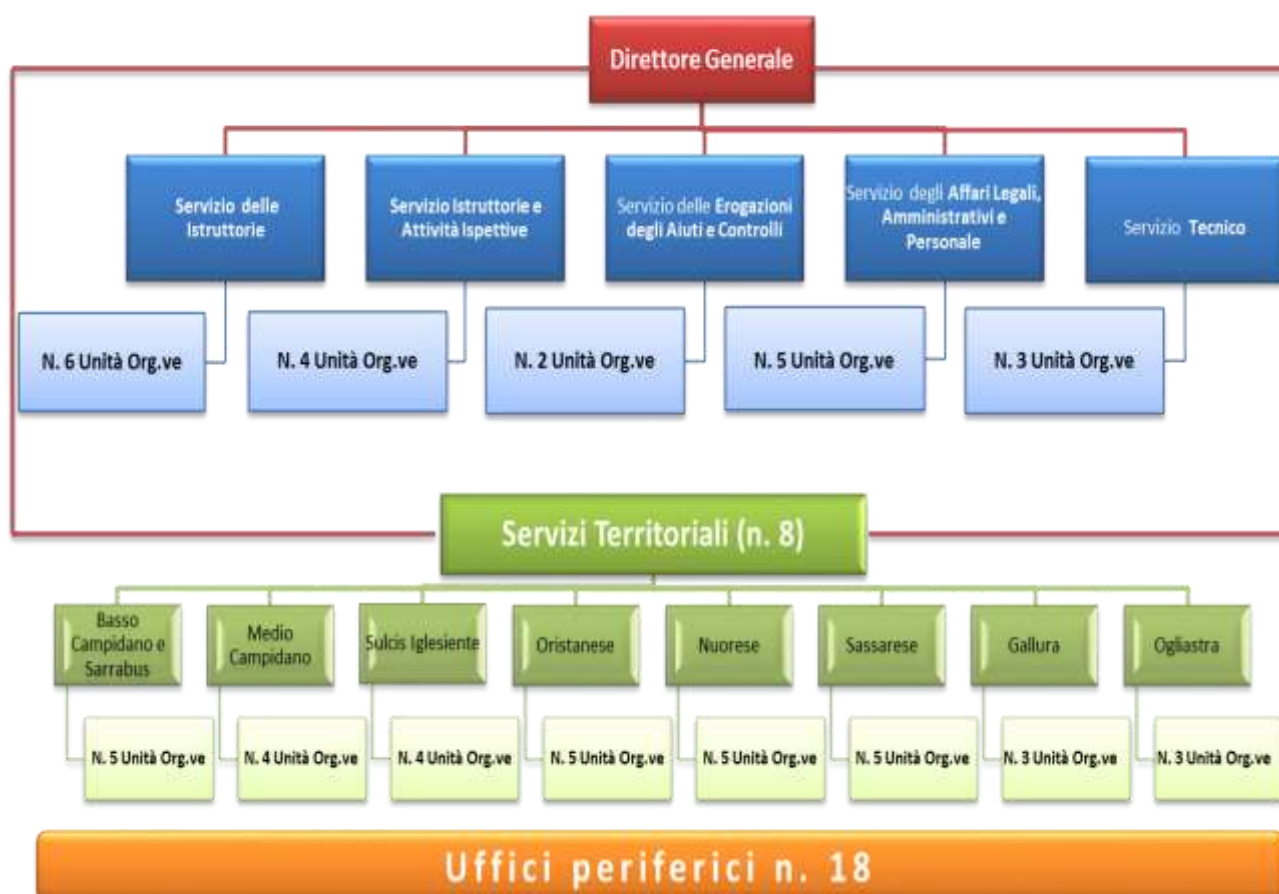
4. **Contesto di riferimento della programmazione operativa per l'anno 2018**

L'anno 2018, per quanto concerne ARGEA, si è caratterizzato per il forte cambiamento reso necessario per adattare ed evolvere la propria organizzazione e gestione interna in funzione del riconoscimento quale Organismo Pagatore Regionale dei fondi regionali FEASR e FEAGA. Una parte notevole delle attività dell'Agenzia hanno riguardato questo primario obiettivo pur senza, ovviamente, tralasciare i propri classici compiti istituzionali dell'Agenzia.

Il cambiamento più significativo è stato quello organizzativo. Sono state due infatti, le strutture organizzative che si sono succedute l'una all'altra nel corso del 2018, con la prima, di cui al seguente schema, che ha cessato di operare il 30 giugno.

Organizzazione fino al 30/06/2018

Direzione Generale – n° 5 Servizi Centrali – n° 8 Servizi Territoriali

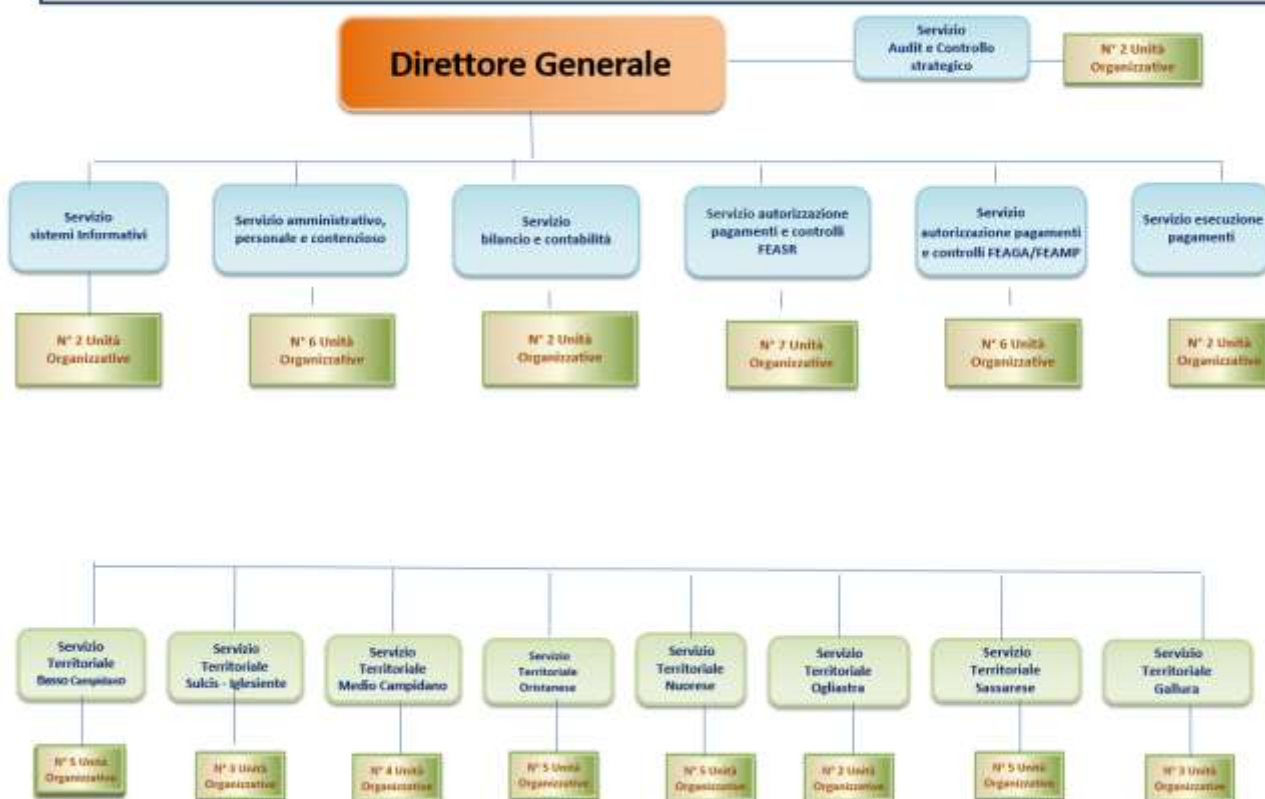


Con l'adozione della Determinazione del Direttore Generale n° 3579 del 13 giugno 2018, dal 01 luglio 2018 la struttura organizzativa di Argea è stata ridefinita secondo lo schema rappresentato nella Tabella che segue:

Organizzazione dal 1/07/2018

Direzione Generale – n° 7 Servizi di Coordinamento – n° 8 Servizi Territoriali

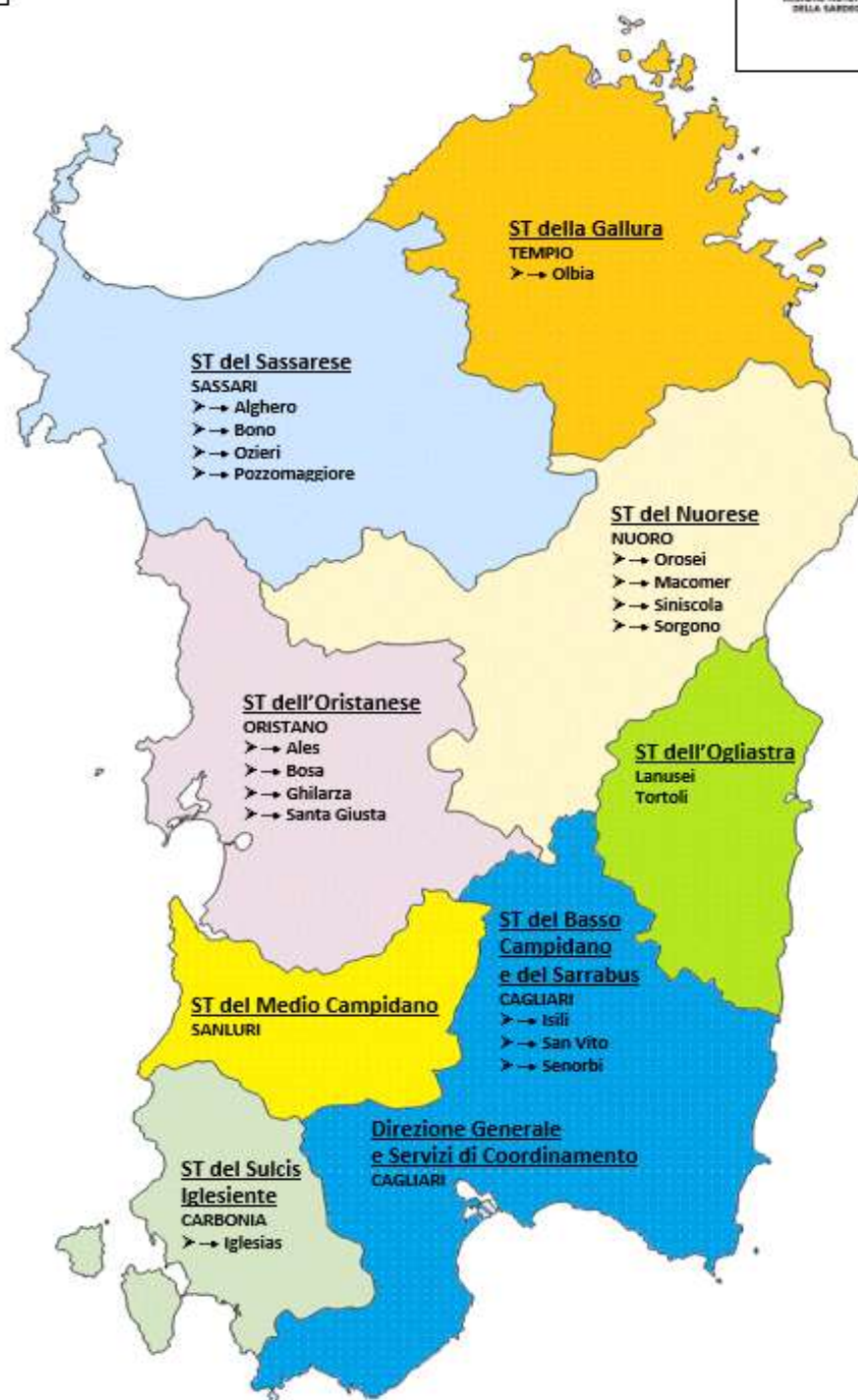
Struttura organizzativa di ARGEA Sardegna – Servizi Centrali e Unità organizzative



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

Distribuzione Geografica

Argea



5. Programmazione operativa e compiti dei Servizi

Si riepilogano, di seguito, le competenze ed i compiti dei singoli Servizi Argea dal 1 luglio 2018. La descrizione completa degli stessi è visionabile nella determinazione del Direttore Generale di Argea n° 3580 del 13 giugno 2018, pubblicata nel software “pubblicazione atti” nel sito “Sardegna Agricoltura” www.sardegnaagricoltura.it. Per completezza di informazione, si evidenzia che tali competenze sono state in parte modificate con la successiva determinazione del direttore generale di Argea n° 1109 del 01/03/2019.

Servizio	Compiti
<p>Audit e controllo strategico</p>	<p>Svolge funzioni di diretto supporto al Direttore generale, è indipendente dagli altri Servizi dell’Agenzia e riferisce direttamente al Direttore generale.</p> <p>Ha competenze di analisi e valutazione dei processi e attività dell’Agenzia, con particolare rilievo per quelle relative all’istruttoria e al pagamento delle domande di aiuto. Assiste i responsabili delle Strutture nel perseguimento dei loro obiettivi, in conformità delle responsabilità assegnate in materia di controllo e di gestione dei rischi, nella messa a punto e nel mantenimento di meccanismi di controllo efficaci ed efficienti, nella identificazione e nella valutazione delle maggiori esposizioni al rischio, e nella promozione di un monitoraggio e miglioramento continui. A tal scopo fornisce analisi, valutazioni, raccomandazioni e consulenze qualificate.</p> <p>Fornisce supporto alla Direzione ai fini della predisposizione della Dichiarazione di Gestione. Adotta il Piano di Audit comunitario dell’organismo pagatore, tenendo nel dovuto conto le priorità segnalate dal risk-assessment e le esigenze della Direzione. Assicura il coordinamento del processo di predisposizione delle statistiche in materia di aiuti.</p> <p>Assicura, quale struttura tecnica competente, il controllo di gestione e la misurazione della performance. Riferisce e supporta l’Organismo unico di valutazione, di cui all’art. 8bis, comma 5 della legge regionale 8 novembre 1998, n. 31, nello svolgimento delle sue funzioni.</p> <p>Fornisce gli indirizzi ai Servizi dell’Agenzia sull’applicazione delle norme in materia di riservatezza e trattamento dei dati personali. Valuta l’impatto dei trattamenti sulla protezione dei dati personali ed esegue il monitoraggio sull’applicazione delle misure di tutela prescritte.</p> <p>Il Servizio Audit e controllo strategico è dotato di due unità organizzative che svolgono le rispettive funzioni in maniera autonoma tra loro.</p> <p>Le competenze del Servizio sono state in parte modificate con la successiva determinazione del direttore generale di Argea n° 1109 del 01/03/2019.</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, ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190. Predisporre il piano Anticorruzione e svolge il controllo della sua attuazione. Provvede in ordine alle segnalazioni di illecito nell’amministrazione.</p> <p>Il Servizio sistemi informativi è dotato di due unità organizzative</p>

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

Servizio	Compiti
<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 sulle istruttorie delle domande su entrambi i fondi FEAGA e FEASR. Si avvale dell'interconnessione con il Sistema Agricolo Nazionale – SIAN e delle informazioni delle Banche dati Anticipi e Garanzie e Debitori. Gestisce l'archivio della documentazione relativa agli elenchi di liquidazione e agli atti di autorizzazione dei pagamenti FEASR. Collabora con i Sistemi informativi in relazione alle operazioni finalizzate all'implementazione e aggiornamento dei software relativi alle procedure di autorizzazione dei pagamenti sul Fondo FEASR e all'estrazione dei campioni per i controlli in loco ed ex post e alle rilevazioni statistiche sulle domande di aiuto. Cura i rapporti con i CAA in relazione ai dati del fascicolo aziendale di rilievo per le misure di competenza del FEASR. Predisporre i rapporti alla Direzione generale e agli organismi di controllo comunitari, nazionali e regionali sulle attività e sui dati relativi alle autorizzazioni dei pagamenti di competenza. Fornisce supporto alle attività ispettive e cura i rapporti con AGEA Coordinamento, OPR, MiPAAF, RAS e Autorità di Gestione del PSR per le attività di competenza. Supporta l'attività di formazione e aggiornamento continuo delle risorse umane assegnate al Servizio. È dotato di sette unità organizzative, di cui cinque competenti per l'istruttoria dei procedimenti di autorizzazione dei pagamenti FEASR, una competente per i controlli in loco ed ex post dell'OPR, una con compiti di supporto giuridico amministrativo alle unità organizzative tecniche per l'analisi e lo studio dei regolamenti e delle linee guida in materia di sviluppo rurale e di redazione dei manuali delle procedure e della modulistica relativa alle misure del PSR.</p>

Servizio	Compiti
<p>Autorizzazione pagamenti e controlli FEAGA / FEAMP</p>	<p>Il Servizio cura, attraverso l'unità organizzativa "Comunicazione e monitoraggio OPR" l'informazione e l'aggiornamento degli uffici tecnici sulle novità normative e regolamentari in materia di aiuti sui fondi comunitari FEAGA e FEASR. Pianifica ed esegue il monitoraggio continuo delle attività delle Strutture tecniche OPR e dei Servizi Territoriali.</p> <p>Ha competenza per l'istruttoria delle domande sul Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA), in conformità delle disposizioni normative e procedurali comunitarie e nazionali in materia e sulla base dei bandi e degli indirizzi dati dall'Autorità di Gestione. Coordina l'attività dei Servizi Territoriali ed assicura la regolarità amministrativa, tecnica e finanziaria delle domande di aiuto/pagamento. Adotta gli atti di autorizzazione dei pagamenti relativi alla domanda unica. Definisce i controlli amministrativi ed i criteri di risoluzione delle anomalie. Assicura la regolarità amministrativa, tecnica e finanziaria delle domande finanziate.</p> <p>Cura i rapporti ed esegue i controlli di secondo livello sugli organismi delegati (CAA e Servizi veterinari).</p> <p>Il Servizio ha inoltre competenza per l'istruttoria, l'autorizzazione e il controllo dei pagamenti relativi alle domande di aiuto sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca (FEAMP), ed altri aiuti nazionali e regionali. A tal fine, esegue la verifica di conformità alla normativa comunitaria delle condizioni per la concessione degli aiuti sugli atti emessi dall'Autorità di gestione. Attraverso le Unità organizzative competenti, verifica ed esegue il monitoraggio dello stato della spesa FEAMP in relazione agli obiettivi di budget e alla formulazione dei fabbisogni relativi alle singole misure. 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 livello¹ e i controlli in loco ed ex post sulle istruttorie delle domande. 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 predispose i rapporti alla Direzione generale e agli organismi di controllo comunitari, nazionali e regionali sulle attività e sui dati relativi alle domande di competenza. Fornisce supporto alle attività ispettive e cura i rapporti con AGEA OP, AGEA Coordinamento, MiPAAF, RAS, Autorità di Gestione e altri soggetti per le attività di propria competenza.</p> <p>Supporta l'attività di formazione e aggiornamento continuo delle risorse umane assegnate al Servizio</p> <p>Il Servizio Autorizzazione pagamenti e controlli FEAGA/FEAMP è dotato di sei unità organizzative.</p>

Servizio	Compiti
Esecuzione Pagamenti	<p>Il Servizio esegue i pagamenti degli aiuti, a valere sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), 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. Collabora con il Servizio bilancio e contabilità per l'aggiornamento dei dati relativi ai pagamenti e ai recuperi.</p> <p>Il Servizio Esecuzione pagamenti è dotato di due unità organizzative: l'Unità Organizzativa incaricata dell'esecuzione pagamenti e l'Unità Organizzativa incaricata della tenuta del registro debitori e recupero crediti. Le due UO sono tra loro autonome e indipendenti nello svolgimento delle attività di rispettiva competenza.</p>
Servizi Territoriali (otto)	<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. Nell'ambito della rispettiva competenza territoriale, assicurano le relazioni con l'utenza di riferimento e svolgono le funzioni di istruttoria delle istanze in materia di usi civici e le funzioni di conciliazione delle controversie agrarie. L'Agenzia è dotata di 8 Servizi Territoriali</p>

6. **Grado di completezza e formalizzazione della rimodulazione del POA**

I dati sono stati trasmessi dai Servizi alla Direzione Generale prima del 01/07/2018 e, successivamente, al Servizio Audit e Controllo Strategico, e hanno riguardato sia la collaborazione per la stesura del POA 2018, che per il monitoraggio al 30 giugno, che per il consuntivo a fine anno. Tutti i dati sono pervenuti, pur con qualche difficoltà, con le giuste tempistiche ed in maniera completa ed esaustiva (dati corretti e note descrittive) e formalizzati secondo le modalità previste dal PDPO.

7. **Analisi quantitativa degli obiettivi direzionali**

Nell'esercizio 2018 sono stati definiti complessivamente 29 Obiettivi Direzionali (ODR), di cui 5 risultano soggetti a valutazione.

ARGEA	OBIETTIVI DI DIREZIONE (ODR)		
	VAL. SI	VAL. NO	TOT
Totale	5	24	29

8. **Risultati di sintesi sul conseguimento degli obiettivi direzionali**

Su un totale di 29 Obiettivi Direzionali (ODR) previsti dal PdPO, il 100% è stato pienamente conseguito. Nelle tabelle che seguono i risultati vengono esplicitati nel dettaglio. Tali informazioni sono frutto della relazione di valutazione finale elaborata dal Direttore Generale.

9. **Il complesso delle attività della Direzione Generale**

Il contenuto del presente paragrafo è tratto dalla "Relazione del direttore Generale sull'attività dell'anno 2018" del 30 giugno 2019, protocollata il 17.09.2019 al n.53313.

Le attività svolte dalla direzione generale Argea nel corso del 2018 sono state improntate sull'attuazione di 2 principali linee operative:

1. La gestione delle attività affidate all'agenzia dalla Norma e dalla Giunta regionale;
2. Le azioni propedeutiche al riconoscimento dello Status di Organismo Pagatore Regionale.

1. La gestione delle attività affidate all'agenzia dalla Norma e dalla Giunta regionale

Dal punto di vista gestionale hanno assunto particolare rilevanza gli interventi funzionali all'erogazione di aiuti sul PSR e sull'OCM unica, per gli aiuti cofinanziati dall'Unione Europea, e da aiuti regionali, con particolare riferimento agli aiuti relativi al sostegno del comparto ovicaprino di cui alla l.r. n. 20/2017 e successive modifiche ed integrazioni.

Rilevante è da considerarsi anche l'attività condotta in materia di aiuti al settore della Pesca e dell'Acquacoltura, in particolare per quanto attiene l'istruttoria delle domande presentate a valere sul FEAMP. Sono da considerarsi particolarmente importanti anche le attività condotte in materia di UMA (Carburanti Agricoli ad accise agevolata) e in materia di usi civici.

1.a Aiuti cofinanziati dall'Unione Europea (FEASR e FEAGA)

Per quanto attiene l'attività gestionale relativa all'istruttoria delle domande di sostegno e di pagamento del PSR 2014/2020, il buon esito dell'azione condotta si concretizza nel raggiungimento degli obiettivi di spesa (N+3) del PSR Sardegna con largo anticipo rispetto ai termini temporali stabiliti alla data del 31 dicembre 2018.

ARGEA è stata incaricata della gestione di 24 bandi pubblicati dall'Autorità di Gestione del PSR Sardegna, intervenendo nell'istruttoria di circa 55.000 domande di sostegno/pagamento.

L'attività ha interessato, in particolare, il Servizio Istruttorie (da Luglio 2018 ha assunto la denominazione di Servizio Autorizzazione pagamenti e controlli FEASR) per gli aspetti di coordinamento a livello regionale e di raccordo con l'AdG e con AGEA (Organismo Pagatore) e tutti i Servizi Territoriali dell'Agenzia.

Relativamente all'attività relativa all'OCM unica si è intervenuti nella gestione delle istruttorie relative alle domande di sostegno/pagamento presentate nel corso del 2017/2018 per il comparto vitivinicolo, per il comparto apistico e per quello ortofrutticolo.

Le suddette attività sono state realizzate attraverso il coordinamento regionale del Servizio delle Istruttorie e attività Ispettive (da Luglio 2018 denominato Servizio Autorizzazione pagamenti e Controlli FEAGA/FEAMP), che ha curato il raccordo con l'Assessorato dell'Agricoltura e con AGEA (Organismo Pagatore), e da tutti i Servizi Territoriali dell'Agenzia.

1.b Aiuti regionali

Sono stati gestiti i bandi relativi alle seguenti misure d'intervento:

Sostegno al comparto ovi-caprino: l'attività istruttoria è stata avviata nel corso del mese di novembre 2017 ed è proseguita per tutto il 2018. ARGEA ha assicurato la definizione istruttoria di oltre 11.400 domande di adesione presentate dalle aziende agro-zootecniche regionali interessate;

Acquisto riproduttori bovini e ovini per il miglioramento della qualità delle carni;

Accesso al credito a breve termine (12 mesi) con abbattimento del costo per gli interessi;

Gestione calamità naturali pregresse (alluvioni 2013 e calamità 2015);

Finanziamento impianti di smaltimento carcasse animali (SOA);

Altri interventi minori.

L'attività è stata coordinata a livello regionale dal Servizio Autorizzazione pagamenti e controlli FEAGA/FEAMP e dal Servizio Esecuzione pagamenti (ex Servizio Erogazione Aiuti) e realizzata attraverso tutti i Servizi Territoriali.

2. Le azioni propedeutiche al riconoscimento dello Status di Organismo Pagatore regionale dei fondi FEAGA e FEASR

Nel corso del 2018 sono state realizzate le azioni amministrative funzionali al conseguimento del riconoscimento dell'Organismo Pagatore per i fondi UE FEAGA e FEASR.

Tutti i Servizi dell'Agenzia sono stati coinvolti nelle procedure per il pre-riconoscimento dell'O.P.R.

Le suddette attività si sono concretizzate nella presentazione dell'istanza di riconoscimento alla direzione generale delle Politiche internazionali e dell'Unione Europea del MiPAAFT intervenuta in data 07 agosto 2018.

Nel trimestre ottobre/dicembre 2018 si è tenuto l'audit del soggetto delegato dal MiPAAFT (la soc. Mazars Italia SpA) propedeutico all'emanazione del decreto ministeriale previsto per il primo semestre del 2019. Le attività principali possono essere riassunte nei seguenti punti:

- adeguamento della struttura organizzativa funzionale alla segregazione interna delle funzioni dell'Organismo Pagatore- completata in data 30 giugno 2018;
- predisposizione e approvazione dei manuali che regolamentano le attività dell'Organismo Pagatore – attività completata in data 31 luglio 2018;
- predisposizione dei rapporti con strutture delegate dall'OP – Attività completata in data 31 luglio 2018;
- presentazione dell'istanza di riconoscimento al MiPAAFT – avvenuta in data 07 agosto 2019;
- organizzazione delle attività connesse all'audit di pre-riconoscimento Mazars – avviata a ottobre 2018 per concludersi nel mese di marzo 2019;
- attività di informazione e formazione per i dipendenti dell'Agenzia.

Dal punto di vista amministrativo assumono particolare rilevanza le azioni poste in essere per l'adeguamento dell'organizzazione interna e dei manuali operativi in considerazione del rilevante impegno richiesto a tutti i Servizi dell'Agenzia.

E' da evidenziare la capacità operativa di tutti i Servizi dell'Agenzia che hanno partecipato all'adeguamento organizzativo richiesto senza creare condizioni di soluzioni di continuità operative nei confronti dell'utenza.

Nonostante la progressiva riduzione di personale disponibile e il conseguente elevato grado di scopertura rispetto alla dotazione organica approvata dalla Giunta regionale con deliberazione n. 28/26 del 05/06/2018, l'Agenzia ha conseguito gli obiettivi di programmazione stabiliti per il 2018.

10. Le attività dei Servizi

Il contenuto del presente paragrafo è tratto dalla "Relazione del direttore Generale sull'attività dell'anno 2018" del 30 giugno 2019, protocollata il 17.09.2019 al n.53313.

Servizio Affari Legali, Amministrativi e del Personale (dal 01 gennaio 2018 al 30 giugno 2018)
Direttore Fabio Cuccuru

Il Servizio è stato particolarmente impegnato nella tutela legale degli interessi dell'Agenzia seguendo le cause presso il Tribunale Amministrativo (TAR e Consiglio di Stato), il Giudice Ordinario e come parte civile nei procedimenti penali.

Tra le altre attività hanno assunto particolare rilevanza la formazione dei dipendenti, la gestione amministrativa funzionale alla gestione dell'Agenzia, la gestione delle competenze in materia di usi civici e l'adozione dei manuali e dei regolamenti propedeutici alla costituzione dell'Organismo Pagatore Regionale.

I risultati operativi sono da considerarsi ottimi.

Giudizio su risultati operative di struttura

OTTIMO

Servizio Amministrativo, Personale e Contenzioso (dal 01 luglio 2018 al 31 dicembre 2018)
Direttore ad interim Fabio Cuccuru

Il Servizio ha garantito continuità operativa con la precedente struttura. E' stato dedicato particolare impegno al supporto alla direzione generale nelle fasi di audit di pre-riconoscimento dell'Organismo Pagatore e nella redazione del piano triennale delle assunzioni adottato dal direttore generale. Ha assicurato il mantenimento di standard operativi adeguati nelle funzioni amministrative e di gestione del personale dell'Agenzia.

I risultati operativi sono da considerarsi ottimi.

Giudizio su risultati operative di struttura

OTTIMO

Servizio Bilancio e Contabilità (dal 01 luglio 2018 al 31 dicembre 2018)
Direttore Fabio Cuccuru

E' un Servizio di nuova costituzione funzionale al rispetto delle norme in materia di segregazioni delle funzioni dell'Organismo Pagatore.

Ha operato in continuità con la precedente struttura in materia di gestione del bilancio dell'Agenzia, di contabilizzazione delle spese di funzionamento e, più in generale, delle risorse finanziarie attribuite all'Agenzia dalla Regione.

Nel semestre di riferimento è stata avviata l'attività propedeutica all'esercizio delle funzioni di Organismo Pagatore. Il Servizio è stato particolarmente impegnato nella predisposizione della manualistica necessaria per la presentazione dell'istanza di riconoscimento dell'Organismo Pagatore Regionale e per la predisposizione della documentazione utile per le verifiche demandate agli organi competenti.

Sono stati conseguiti gli obiettivi programmati.

Giudizio su risultati operative di struttura

OTTIMO

Servizio Erogazione Aiuti e Controlli (dal 01 gennaio 2018 al 30 giugno 2018)

Direttore ad interim: Roberto Meloni

Il Servizio ha operato nella gestione di istanze presentate su misure regionali, in particolare per il settore cerealicolo e per l'accesso al credito a breve termine, curando la presentazione dei bandi di adesione e l'istruttoria delle istanze pervenute.

Ha curato, rispettando le tempistiche programmate, l'attività di pagamento degli aiuti regionali autorizzati dagli altri Servizi dell'Agenzia, raccordandosi efficacemente con l'istituto tesoriere.

Il dirigente ha predisposto la documentazione necessaria per la predisposizione della manualistica legata alla funzione di esecuzione pagamenti dei fondi FEAGA e FEASR, collaborando con il direttore generale anche su aspetti non direttamente correlati alle competenze del Servizio.

Sono stati conseguiti gli obiettivi programmati.

Giudizio su risultati operative di struttura

OTTIMO

Servizio Esecuzione Pagamenti (dal 01 luglio 2018 al 31 dicembre 2018)

Direttore Roberto Meloni

Il Servizio ha curato le attività residuali connesse alla concessione di aiuti regionali precedentemente in carico. Dalla data del 01 luglio 2018 la competenza gestionale delle nuove misure regionali e dei conseguenti bandi è stata assegnata al Servizio Autorizzazione pagamenti e controlli FEAGA/FEAMP.

Nel semestre di riferimento ha operato nella predisposizione della manualistica propedeutica al riconoscimento dell'Organismo Pagatore Regionale ed ha curato il rapporto con l'istituto tesoriere dell'Agenzia.

Ha, inoltre, predisposto la programmazione delle attività di cassa connesse all'erogazione di aiuti sui fondi FEASR e FEAGA, raccordandosi anche con altri Organismi Pagatori per l'individuazione delle soluzioni tecniche ottimali e collaborando con il direttore generale anche su aspetti non direttamente correlati alle competenze del Servizio.

Sono stati conseguiti gli obiettivi programmati.

Giudizio su risultati operative di struttura

OTTIMO

Servizio Istruttorie (dal 01 gennaio 2018 al 30 gennaio 2018)

Direttore Camillo Gaspardini

Il Servizio ha curato il coordinamento operativo sulle attività gestionali connesse all'attuazione del PSR 2014/2020 attraverso il raccordo operativo con l'Autorità di Gestione e con AGEA, la predisposizione di note e circolari interne all'Agenzia, la calendarizzazione e la predisposizione degli elenchi relativi alla proposta di liquidazione degli aiuti. Il buon esito della suddetta attività ha favorito il conseguimento degli obiettivi di spesa programmati al 31 dicembre 2018 (N+3).

Ha inoltre curato il coordinamento operativo della misura regionale per il sostegno ad investimenti connessi alla realizzazione di impianti di smaltimento delle carcasse animali (SOA).

Il dirigente ha operato efficacemente nella predisposizione della documentazione funzionale alla presentazione dell'istanza di riconoscimento dell'Organismo Pagatore regionale e collaborato con il direttore generale anche su aspetti non direttamente correlati alle competenze del Servizio.

Sono stati conseguiti gli obiettivi programmati.

Giudizio su risultati operative di struttura

OTTIMO

Servizio Autorizzazione Pagamenti e Controlli FEASR (dal 01 luglio 2018 al 31 dicembre 2018)

Direttore Camillo Gaspardini

Il Servizio ha garantito continuità operativa con la precedente struttura evitando soluzione di continuità nelle attività di coordinamento della gestione delle istanze presentate a valere sul PSR 2014/2020.

Nel semestre di riferimento ha operato nella complessa attività di revisione interna delle competenze e nella predisposizione della manualistica funzionale alla presentazione dell'istanza di riconoscimento dell'Organismo Pagatore regionale.

Il dirigente ha operato efficacemente nel supporto alla direzione generale per tutte le attività svolte in fase di pre-riconoscimento e, in particolare, durante l'audit affidato dal Ministero delle Politiche Agricole alla Soc. Mazars spa, fornendo tutti gli elementi utili per una positiva definizione dell'attività di controllo. Positiva anche l'attività di raccordo con l'Autorità di Gestione e con AGEA nelle fasi gestionali del PSR 2014/2020.

Sono stati conseguiti gli obiettivi programmati.

Giudizio su risultati operative di struttura

OTTIMO

Servizio Tecnico (dal 01 gennaio 2018 al 30 giugno 2018)

Direttore Marcella Meloni

Il Servizio ha curato le attività relative alla gestione del sistema informativo, dei servizi telefonici e di altri aspetti tecnici correlati al funzionamento dell'Agenzia.

Particolarmente rilevante l'impegno profuso nello sviluppo di applicativi sul nuovo SIAR (Sistema Informativo Agricolo Regionale), prevalentemente indirizzati al supporto alle attività istruttorie connesse alla concessione di aiuti regionali (in particolare aiuti ex l.r. n. 20/2017).

Sono stati elaborati i manuali per la sicurezza informatica interna dell'Agenzia, utilizzati anche nella fase di predisposizione del fascicolo relativo all'istanza di riconoscimento dell'Organismo Pagatore regionale.

Il dirigente ha supportato efficacemente il direttore generale nell'individuazione delle soluzioni tecniche correlate al sistema informativo dell'Organismo Pagatore, raccordandosi con altri enti esterni al Sistema Regione (in particolare con AGEA/SIN), finalizzati all'adozione di accordi operativi.

Ha operato efficacemente anche nel ruolo di responsabile della trasparenza e della prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Sono stati conseguiti gli obiettivi programmati.

Giudizio su risultati operative di struttura

OTTIMO

Servizio dei Sistemi Informativi (dal 01 luglio 2018 al 31 dicembre 2018)

Direttore Marcella Meloni

Il Servizio ha garantito continuità operativa con la precedente struttura evitando soluzione di continuità nelle attività legate allo sviluppo dei sistemi informativi, alla sicurezza informatica, alla manutenzione delle macchine e in materia di trasparenza e anticorruzione. Ha curato la predisposizione e l'avvio operativo del nuovo applicativo gestionale per la gestione delle istanze relative allo sconto sulle accise dei carburanti agricoli agevolati (UMA).

Nel corso del semestre di riferimento ha proceduto all'elaborazione della manualistica necessaria alla presentazione dell'istanza di riconoscimento supportando la direzione generale nella gestione delle attività di audit connesse alla fase di pre-riconoscimento dell'Organismo Pagatore Regionale.

Il dirigente ha operato efficacemente nel supporto al direttore generale anche in materie non direttamente riconducibili alle competenze del Servizio.

Sono stati conseguiti gli obiettivi programmati.

Giudizio su risultati operative di struttura

OTTIMO

Servizio Audit e Controllo Strategico (dal 01 luglio 2018 al 31 dicembre 2018)

Direttore Marco Fadda

E' un Servizio di nuova costituzione che cura le competenze relative ai controlli interni dell'Organismo Pagatore, il controllo strategico sulle attività dell'Agenzia e il supporto di segreteria alla direzione generale. Nel semestre di riferimento, ha predisposto tutta la documentazione utile alla presentazione dell'istanza di riconoscimento dell'Organismo Pagatore Regionale, curato la formazione professionale dei dipendenti che opereranno nelle attività di audit ed ha seguito le attività relative al piano della performance dell'Agenzia.

Il dirigente ha supportato costantemente il direttore generale nella delicata fase di pre-riconoscimento dell'Organismo Pagatore Regionale, assicurando attività di coordinamento operativo con AGEA, il Ministero delle Politiche Agricole e la Soc. Mazars spa individuata dal Ministero per l'audit richiesto dalla normativa in vigore.

A far data dal 24 maggio 2018 è stato individuato come Responsabile Protezione dei Dati Personali dell'Agenzia ARGEA Sardegna ed ha contribuito a strutturare tale funzione all'interno delle attività gestionali dell'Agenzia.

Sono stati conseguiti gli obiettivi programmati.

Giudizio su risultati operative di struttura

OTTIMO

Servizio Territoriale Basso Campidano e Sarrabus (dal 01 gennaio 2018 al 31 dicembre 2018)

Direttore Agostino Curreli

Il Servizio ha operato nella gestione delle istanze presentate sulla base della competenza territoriale. Nonostante il rilevante sottodimensionamento dell'organico rispetto ai carichi di lavoro assegnati, l'attività gestionale è proceduta con regolarità, contribuendo positivamente all'ottenimento degli obiettivi di spesa del PSR 2014/2020 (N+3 al 31 dicembre 2018).

Rilevante l'impegno profuso nelle attività gestionali correlate alla concessione di aiuti regionali.

Il dirigente, pur rappresentando la grave carenza di organico, ha operato con profitto nell'ottimale gestione delle risorse umane assegnate al Servizio, concordando i necessari supporti con gli altri dirigenti dell'Agenzia. Ha assicurato costante collaborazione al direttore generale anche su materie non strettamente rientranti nelle competenze del Servizio territoriale.

Sono stati conseguiti gli obiettivi programmati.

Giudizio su risultati operative di struttura

OTTIMO

Servizio Territoriale del Sulcis Iglesiente (dal 01 gennaio 2018 al 31 dicembre 2018)

Direttore ad interim Camillo Gaspardini

Il Servizio ha operato nella gestione delle istanze presentate sulla base della competenza territoriale. Ha assicurato, inoltre, un importante supporto operativo al Servizio Territoriale del Basso Campidano e Sarrabus nella gestione di istanze relative al PSR 2014/2020 e dell'OCM vitivinicola.

Si rileva una corretta gestione dei carichi di lavoro.

Ha contribuito positivamente all'ottenimento degli obiettivi di spesa del PSR 2014/2020 (N+3 al 31 dicembre 2018). Rilevante l'impegno profuso nelle attività gestionali correlate alla concessione di aiuti regionali.

Il dirigente ha operato con profitto nell'ottimale gestione delle risorse umane assegnate al Servizio.

Sono stati conseguiti gli obiettivi programmati.

Giudizio su risultati operative di struttura

OTTIMO

Servizio Territoriale del Medio Campidano (dal 01 gennaio al 31 dicembre 2018)

Direttore Mario Schirru

Il Servizio ha operato nella gestione delle istanze presentate sulla base della competenza territoriale. Ha assicurato collaborazione anche al Servizio Territoriale del Basso Campidano e Sarrabus, in particolare nella gestione degli aiuti a sostegno del comparto ovicaprino, contribuendo anche al coordinamento dell'attività gestionale.

Ha contribuito positivamente all'ottenimento degli obiettivi di spesa del PSR 2014/2020 (N+3 al 31 dicembre 2018). Rilevante l'impegno profuso nelle attività gestionali correlate alla concessione di aiuti regionali e all'autorizzazione all'utilizzo di carburante agricolo ad accise agevolata (UMA).

Il dirigente ha operato con profitto nell'ottimale gestione delle risorse umane assegnate al Servizio e dei relativi carichi di lavoro.

Sono stati conseguiti gli obiettivi programmati.

Giudizio su risultati operative di struttura

OTTIMO

Servizio Territoriale dell'Ogliastra (dal 01 gennaio 2018 al 30 giugno 2018)

Direttore ad interim Giampiero Deiana

Il Servizio ha operato nella gestione delle istanze presentate sulla base della competenza territoriale.

Nonostante il rilevante sottodimensionamento dell'organico rispetto ai carichi di lavoro assegnati, l'attività gestionale è proceduta con regolarità, contribuendo positivamente all'ottenimento degli obiettivi di spesa del PSR 2014/2020 (N+3 al 31 dicembre 2018).

Rilevante l'impegno profuso nelle attività gestionali correlate alla concessione di aiuti regionali.

Il dirigente, pur rappresentando la grave carenza di organico, ha operato con profitto nell'ottimale gestione delle risorse umane assegnate al Servizio.

Sono stati conseguiti gli obiettivi programmati.

Giudizio su risultati operative di struttura

OTTIMO

Servizio Territoriale dell'Ogliastra (dal 01 luglio 2018 al 31 dicembre 2018)

Direttore ad interim Agostino Curreli

Il Servizio ha operato nella gestione delle istanze presentate sulla base della competenza territoriale. Nonostante il rilevante sottodimensionamento dell'organico rispetto ai carichi di lavoro assegnati, l'attività gestionale è proceduta con regolarità, contribuendo positivamente all'ottenimento degli obiettivi di spesa del PSR 2014/2020 (N+3 al 31 dicembre 2018).

Rilevante l'impegno profuso nelle attività gestionali correlate alla concessione di aiuti regionali.

Il dirigente, pur rappresentando la grave carenza di organico, ha operato con profitto nell'ottimale gestione delle risorse umane assegnate al Servizio.

Ha assicurato costante collaborazione al direttore generale anche su materie non strettamente rientranti nelle competenze del Servizio territoriale.

Sono stati conseguiti gli obiettivi programmati.

Giudizio su risultati operative di struttura

OTTIMO

Servizio Territoriale del Nuorese (dal 01 gennaio 2018 al 31 dicembre 2018)

Direttore Giampiero Deiana

Il Servizio ha operato nella gestione delle istanze presentate sulla base della competenza territoriale. Ha assicurato una rilevante attività di collaborazione al Servizio Territoriale dell'Ogliastra in materia di gestione delle istanze relative al PSR 2014/2020 e alle attività di autogoverno della struttura.

Ha contribuito in maniera molto rilevante all'ottenimento degli obiettivi di spesa del PSR 2014/2020 (N+3 al 31 dicembre 2018). Rilevante anche l'impegno profuso nelle attività gestionali correlate alla concessione di aiuti regionali. Il dirigente ha operato con profitto nell'ottimale gestione delle risorse umane assegnate al Servizio e dei relativi carichi di lavoro. Ha assicurato costante collaborazione al direttore generale anche su materie non strettamente rientranti nelle competenze del Servizio territoriale.

Sono stati conseguiti gli obiettivi programmati.

Giudizio su risultati operative di struttura

OTTIMO

Servizio Territoriale dell'Oristanese (dal 01 gennaio 2018 al 30 giugno 2018)

Direttore Roberto Meloni

Il Servizio ha operato nella gestione delle istanze presentate sulla base della competenza territoriale. Nonostante il rilevante sottodimensionamento dell'organico rispetto ai carichi di lavoro assegnati, l'attività gestionale è proceduta con regolarità, contribuendo positivamente all'ottenimento degli obiettivi di spesa del PSR 2014/2020 (N+3 al 31 dicembre 2018).

Rilevante l'impegno profuso nelle attività gestionali correlate alla concessione di aiuti regionali.

Il dirigente, pur rappresentando la grave carenza di organico, ha operato con profitto nell'ottimale gestione delle risorse umane assegnate al Servizio.

Ha assicurato costante collaborazione al direttore generale anche su materie non strettamente rientranti nelle competenze del Servizio territoriale.

Sono stati conseguiti gli obiettivi programmati.

Giudizio su risultati operative di struttura

OTTIMO

Servizio Territoriale dell'Oristanese (dal 01 luglio al 31 dicembre 2018)

Direttore ad interim Roberto Meloni

Il Servizio ha operato nella gestione delle istanze presentate sulla base della competenza territoriale. Nonostante il rilevante sottodimensionamento dell'organico rispetto ai carichi di lavoro assegnati, l'attività gestionale è proceduta con regolarità, contribuendo positivamente all'ottenimento degli obiettivi di spesa del PSR 2014/2020 (N+3 al 31 dicembre 2018).

Rilevante l'impegno profuso nelle attività gestionali correlate alla concessione di aiuti regionali.

Il dirigente, pur rappresentando la grave carenza di organico, ha operato con profitto nell'ottimale gestione delle risorse umane assegnate al Servizio.

Ha assicurato costante collaborazione al direttore generale anche su materie non strettamente rientranti nelle competenze del Servizio territoriale.

Sono stati conseguiti gli obiettivi programmati.

Giudizio su risultati operative di struttura

OTTIMO

Servizio Territoriale del Sassarese (dal 01 gennaio 2018 al 31 dicembre 2018)

Direttore ad interim Tullio Satta

Il Servizio ha operato nella gestione delle istanze presentate sulla base della competenza territoriale. . Ha assicurato una rilevante attività di collaborazione al Servizio Territoriale della Gallura in materia di gestione delle istanze relative al PSR 2014/2020 e alle attività di autogoverno della struttura.

Ha contribuito in maniera molto rilevante all'ottenimento degli obiettivi di spesa del PSR 2014/2020 (N+3 al 31 dicembre 2018).

Rilevante anche l'impegno profuso nelle attività gestionali correlate alla concessione di aiuti regionali.

Il dirigente ha operato con profitto nell'ottimale gestione delle risorse umane assegnate al Servizio e dei relativi carichi di lavoro.

Ha assicurato costante collaborazione al direttore generale anche su materie non strettamente rientranti nelle competenze del Servizio Territoriale.

Sono stati conseguiti gli obiettivi programmati.

Giudizio su risultati operative di struttura

OTTIMO

Servizio Territoriale della Gallura (dal 01 gennaio 2018 al 30 giugno 2018)

Direttore ad interim Tullio Satta

L'Autovalutazione del dirigente del Servizio è allegata alla terza sezione della presente relazione.

Il Servizio ha operato nella gestione delle istanze presentate sulla base della competenza territoriale. Nonostante il rilevante sottodimensionamento dell'organico rispetto ai carichi di lavoro assegnati, l'attività gestionale è proceduta con regolarità, contribuendo positivamente all'ottenimento degli obiettivi di spesa del PSR 2014/2020 (N+3 al 31 dicembre 2018).

Rilevante l'impegno profuso nelle attività gestionali correlate alla concessione di aiuti regionali.

Il dirigente, pur rappresentando la grave carenza di organico, ha operato con profitto nell'ottimale gestione delle risorse umane assegnate al Servizio.

Sono stati conseguiti gli obiettivi programmati

Giudizio su risultati operative di struttura

OTTIMO

Servizio Territoriale della Gallura (dal 01 luglio 2018 al 31 dicembre 2018)

Direttore ad interim Giampiero Deiana

L'Autovalutazione del dirigente del Servizio è allegata alla terza sezione della presente relazione.

Il Servizio ha operato nella gestione delle istanze presentate sulla base della competenza territoriale. Nonostante il rilevante sottodimensionamento dell'organico rispetto ai carichi di lavoro assegnati, l'attività gestionale è proceduta con regolarità, contribuendo positivamente all'ottenimento degli obiettivi di spesa del PSR 2014/2020 (N+3 al 31 dicembre 2018).

Rilevante l'impegno profuso nelle attività gestionali correlate alla concessione di aiuti regionali.

Il dirigente, pur rappresentando la grave carenza di organico, ha operato con profitto nell'ottimale gestione delle risorse umane assegnate al Servizio.

Sono stati conseguiti gli obiettivi programmati.

Giudizio su risultati operative di struttura

OTTIMO

Conclusioni

Il 2018 è stato un anno straordinario e di particolare intensità operativa per l'Agenzia. Come emerge dalla presente relazione vi è stato un sensibile aumento dei carichi di lavoro per diversi motivi:

- innanzitutto vi è stato un aumento dell'attività ordinaria legata al cumulo di eventi calamitosi al settore agricolo della nostra regione.
Nel periodo precedente quello in esame infatti, diversi fenomeni naturali, come quelli siccitosi prima ed alluvionali poi, hanno determinato un aggravio della mole di lavoro ordinaria;
- inoltre, all'ordinario si è aggiunto il carico di lavoro legato al percorso di riconoscimento dell'Agenzia quale Organismo Pagatore Regionale. In questo caso hanno inciso la riorganizzazione interna di Argea, la rimodulazione e distribuzione del personale nei Servizi e nelle Unità Organizzative, il cambio di compiti e mansioni dello stesso, l'impegno per la frequenza dei numerosi corsi di aggiornamento e formazione spesso, tra l'altro, tenuti fuori sede;
- infine, si è verificata una forte diminuzione del personale dipendente, a causa di numerosi pensionamenti. Argea infatti è un'Agenzia composta da molti over 60, i quali stanno lentamente ma inesorabilmente uscendo dal ciclo produttivo dell'Ente senza un adeguato *turnover*. Anche questo aspetto, indiscutibilmente, non fa altro che scaricare sui lavoratori attualmente in servizio un ulteriore aggravio di lavoro, compiti e funzioni.

Un incremento delle attività ed una riduzione del personale disponibile, hanno inevitabilmente aumentato il carico di lavoro dei dipendenti. In questa situazione di fatto, va comunque sottolineato lo straordinario impegno sostenuto da parte di tutte le strutture dell'Agenzia nel processo di riconoscimento dell' OPR. Durante tale percorso infatti, nonostante la complessità del processo e le difficoltà che man mano si sono manifestate, grazie ad un lavoro di squadra ben organizzato e alla disponibilità mai venuta meno da parte del personale di cui sopra, tutti gli obiettivi necessari al raggiungimento del risultato finale sono stati raggiunti, e dal prossimo mese di ottobre, Argea, potrebbe ricevere il definitivo riconoscimento da parte della commissione esaminatrice e quindi dal Ministero competente.

Per quanto concerne la presente relazione sul ciclo della performance 2018, va messo in evidenza il fatto che a tutt'oggi Argea non è ancora parte integrante della medesima relazione della Regione Sardegna in quanto, solo a partire dai primi mesi del 2019, sono iniziate le procedure di allineamento col sistema RAS.