

Argea

Agenzia regionale
per il sostegno all'agricoltura



REGIONE
AUTONOMA
DELLA SARDEGNA

ARGEA

AGENZIA REGIONALE PER IL SOSTEGNO ALL'AGRICOLTURA

Relazione accompagnatoria al POA 2022

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

www.sardegnaagricoltura.it



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Indice

Considerazioni del Commissario Straordinario **3**

Funzioni e Organizzazione **4**

Compiti Istituzionali

Struttura organizzativa

Dotazione organica

Quadro delle attività 2022 **14**

POA 2022

Correlazione fra Obiettivi Strategici della Giunta Regionale e POA ARGEA

Considerazioni del Commissario Straordinario

L'Agenzia Argea nel corso del 2022 sarà impegnata su più obiettivi, ed in particolare:

- 1)** *nella gestione dei processi di autorizzazione delle domande (sostegno e pagamento) ed i processi di esecuzione e contabilizzazione dei pagamenti per il pieno raggiungimento degli obiettivi annuali, funzionali al raggiungimento degli obiettivi di pagamento delle risorse finanziarie relative al PSR 2014-2020 (FEASR), con particolare riferimento ai controlli amministrativi pertinenti (in cui ricadono le cosiddette attività istruttorie); tale obiettivo ricade, nel presente POA 2022, all'interno dell'Obiettivo Strategico A.1, in particolare nell'Obiettivo direzionale (ODR) A.1.1, e nei correlati e conseguenti n. 28 Obiettivi Gestionali Operativi (OGO);*
- 2)** *nella gestione dei processi di autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione dei pagamenti per il pieno raggiungimento degli obiettivi annuali delle risorse riguardanti la Domanda Unica (FEAGA); tale obiettivo ricade, nel presente POA 2022, all'interno dell'Obiettivo Strategico A.2, in particolare nell'Obiettivo direzionale (ODR) A.2.1 e nei correlati e conseguenti n. 4 Obiettivi Gestionali Operativi (OGO);*
- 3)** *nel mantenimento dello "status" di Organismo Pagatore per la Regione Autonoma della Sardegna, conseguito a seguito del riconoscimento definitivo avvenuto con il decreto del Ministero per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali (MiPAAF) n° 9242481 del 15 ottobre 2020; tale obiettivo ricade, nel presente POA 2022, all'interno dell'Obiettivo Strategico B.1, in particolare negli Obiettivi direzionali (ODR) B.1.1, B.1.2, B.1.3, e nei correlati e conseguenti n.13 Obiettivi Gestionali Operativi (OGO).*

La correlazione degli Obiettivi direzionali con gli Obiettivi strategici, nonché la specificazione degli Obiettivi direzionali sottoposti a valutazione, con il relative peso assegnatogli, sono inseriti nelle tabelle a pagg. 16 e 17 della presente relazione.

Il Commissario Straordinario

Patrizia Mattioni

Funzioni e Organizzazione

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



COMPITI ISTITUZIONALI

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

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

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

1. raccolta, gestione e istruttoria delle domande di sostegno/pagamento del Piano di sviluppo rurale, a valere sul fondo agricolo UE FEASR;
2. raccolta, gestione e istruttoria delle domande di pagamento della Domanda Unica, a valere sul fondo agricolo UE FEAGA;
3. raccordo operativo con le amministrazioni regionale e statale, nonché con l'Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AGEA) per la funzione di coordinamento degli organismi pagatori;
4. in qualità di soggetto gestore effettua la raccolta, gestione e istruttoria delle domande di sostegno/pagamento, nonché l'esecuzione dei pagamenti del Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca (FEAMP);

L'Agenzia - con decreto del Ministero per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali n° 9242481 del 15 ottobre 2020 - ha avuto il riconoscimento definitivo dello "status" di Organismo Pagatore per la Regione Sardegna dei fondi agricoli comunitari FEASR e FEAGA, ai sensi e per gli effetti della normativa comunitaria in materia di riconoscimento degli organismi pagatori.

All'atto del riconoscimento l'Agenzia ha assunto i seguenti ulteriori compiti:

- a) raccordo operativo con l'Amministrazione regionale, con l'Amministrazione statale, con l'Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AGEA) e con la Commissione Europea;
- b) raccordo con l'Amministrazione statale e con AGEA relativamente alle anticipazioni di cassa;
- c) predisposizione delle periodiche relazioni da inviare alla Giunta Regionale, ad Agea e alla Commissione Europea sull'andamento della gestione;
- d) gestione del fascicolo aziendale anche attraverso la delega ad altri soggetti, nelle forme e nei limiti stabiliti dalla normativa;

- e) esecuzione dei pagamenti dei fondi agricoli comunitari FEASR e FEAGA per l'erogazione ai richiedenti dell'importo autorizzato;
- f) contabilizzazione dei pagamenti e preparazione di sintesi periodiche di spesa, ivi incluse le dichiarazioni mensili, bimestrali e annuali destinate alla Commissione Europea.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

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

			Sede
n. 1 Direzione Generale / Gestione Commissariale			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

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, da ultimo, con determinazione del direttore generale di Argea n° 2820 del 29/05/2019.

Servizio	Competenze
Audit e Controllo Strategico	<p>Svolge funzioni di:</p> <ul style="list-style-type: none">- Internal audit per l'Organismo pagatore,- controllo strategico e di gestione per l'intera Agenzia,- supporto al Responsabile protezione dati personali, <p>Il Servizio è indipendente dagli altri Servizi dell'Agenzia e riferisce direttamente al Direttore generale.</p> <p>In materia di Organismo Pagatore in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none">- predispone e gestisce i Piani quinquennale e annuale di Audit, tenendo nel dovuto conto le priorità segnalate dal risk-assessment e dagli esiti degli audit interni ed esterni, nonché le esigenze della Direzione- fornisce supporto alla Direzione ai fini della predisposizione della Dichiarazione annuale di Gestione. <p>In materia di controllo strategico, assicura, quale struttura tecnica competente, l'elaborazione, monitoraggio e misurazione della performance. 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 determinazione del direttore generale di Argea n° 1109 del 01/03/2019.</p>

Servizio	Competenze
Sistemi Informativi	<p>Il Servizio provvede alla gestione del sistema informativo dell'Agenzia. Provvede allo sviluppo e implementazione dell'architettura dei sistemi operativi e dei networks. Cura, con eventuale supporto tecnico specialistico esterno, l'ingegneria dei software per la realizzazione ed aggiornamento degli applicativi a supporto dell'attività.</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. 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. Il Servizio sistemi informativi è dotato di due unità organizzative</p>
Amministrativo Personale e Contenzioso	<p>Ha competenza in materia di gestione del personale, attività amministrativa dell'Agenzia e contenzioso. Cura e gestisce la politica del personale: predispone e dà attuazione ai piani della formazione e ai piani di sviluppo e crescita professionale, pianifica e cura la distribuzione delle risorse umane sulla base delle esigenze organizzative e funzionali delle Strutture, quantifica la spesa del personale e provvede alla liquidazione delle retribuzioni. Ha la gestione degli affari generali, del Protocollo e delle attività di relazione col pubblico. Gestisce l'accesso agli atti e l'accesso civico. Cura le attività di segreteria e supporto al Direttore generale/Commissario straordinario. Provvede alla gestione degli uffici e del patrimonio e svolge le attività in materia di acquisizione dei beni e servizi. Provvede all'applicazione delle misure di sicurezza del personale e dei luoghi di lavoro. Definisce le direttive e gli indirizzi per la gestione del personale e la gestione amministrativa interna delle Strutture dell'Agenzia. Cura le relazioni sindacali e i rapporti con i Servizi dell'Assessorato degli Affari Generali, Personale e Riforma della Regione, con la Funzione pubblica e con altre Istituzioni e soggetti esterni pubblici e privati. Cura la gestione degli affari legali e del contenzioso comunitario. Fornisce supporto al Direttore generale/Commissario straordinario, di cui cura le attività di segreteria. Il Servizio amministrativo, personale e contenzioso è dotato di sei unità organizzative.</p>

Servizio	Competenze
<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). Assicura i flussi finanziari necessari al funzionamento dell'Agenzia. Gestisce i processi di entrata e spesa tramite la regolare tenuta delle scritture contabili, il monitoraggio dei flussi finanziari (rapporti con il tesoriere) e gli adempimenti fiscali. Monitora le spese di funzionamento. Svolge funzioni di indirizzo e controllo dei Servizi per gli adempimenti contabili dei relativi Centri di costo e la gestione delle spese economiche di competenza. Fornisce assistenza al Collegio dei Revisori dei Conti. Cura i rapporti con i Servizi dell'Assessorato regionale della Programmazione, bilancio, credito e assetto del territorio, l'Istituto Cassiere e altri soggetti esterni. Svolge separatamente la gestione dei conti e del bilancio dell'Organismo Pagatore Regionale per il Fondo FEASR e di altri fondi nazionali e regionali in campo agricolo. Gestisce i flussi finanziari e svolge il monitoraggio continuo delle uscite e delle entrate relative agli aiuti. Collabora con i Sistemi informativi per l'implementazione e aggiornamento dei software relativi alle procedure di gestione della contabilità e alla tenuta e aggiornamento delle banche dati. Collabora con il Servizio esecuzione pagamenti per l'aggiornamento dei dati relativi al pagamento degli aiuti e ai recuperi. Monitora i flussi finanziari sulla situazione dei recuperi. Cura i rapporti finanziari con le istituzioni e le autorità esterne comunitarie, nazionali e regionali ed assicura i flussi informativi verso l'Unione Europea, lo Stato e l'Organismo di Coordinamento, previsti dalla normativa comunitaria e statale, per la rendicontazione dei pagamenti attraverso sintesi periodiche, settimanali, mensili, trimestrali e annuali e per la liquidazione annuale dei conti OPR. Provvede alle rendicontazioni relative agli altri fondi nazionali e regionali. Cura i rapporti con l'Istituto Cassiere presso il quale sono accreditati i fondi provenienti dalla UE e quelli provenienti dallo Stato e dalla Regione. 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	Competenze
Autorizzazione Pagamenti e Controlli FEASR	<p>Il Servizio ha competenza per l'autorizzazione e il controllo dei pagamenti relativi alle domande di aiuto sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), in conformità delle disposizioni normative e procedurali comunitarie e nazionali in tema di organismi pagatori. A tal fine, esegue la verifica di conformità alla normativa comunitaria delle condizioni per la concessione degli aiuti sugli atti emessi dall'Autorità di gestione. Attraverso le Unità organizzative competenti, verifica ed esegue il monitoraggio dello stato della spesa in relazione agli obiettivi di budget e alla formulazione dei fabbisogni relativi alle singole misure. Definisce, per la gestione uniforme delle istruttorie tecnico- amministrative, in appositi manuali procedurali e in atti di indirizzo, 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.</p> <p>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.</p> <p>Si avvale dell'interconnessione con il Sistema Agricolo Nazionale – SIAN e delle informazioni delle Banche dati Anticipi e Garanzie e Debitori.</p> <p>Gestisce l'archivio della documentazione relativa agli elenchi di liquidazione e agli atti di autorizzazione dei pagamenti FEASR.</p> <p>Collabora con i Sistemi informativi in relazione alle operazioni finalizzate all'implementazione e aggiornamento dei software relativi alle procedure di autorizzazione dei pagamenti sul Fondo FEASR e all'estrazione dei campioni per i controlli in loco ed ex post e alle rilevazioni statistiche sulle domande di aiuto. Cura i rapporti con i CAA in relazione ai dati del fascicolo aziendale di rilievo per le misure di competenza del FEASR.</p> <p>Predisporre i rapporti alla Direzione generale e agli organismi di controllo comunitari, nazionali e regionali sulle attività e sui dati relativi alle autorizzazioni dei pagamenti di competenza.</p> <p>Fornisce supporto alle attività ispettive e cura i rapporti con AGEA Coordinamento, OPR, MiPAAF, RAS e Autorità di Gestione del PSR per le attività di competenza. 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 manualistica relativa alle misure del PSR.</p>

Servizio	Competenze
Autorizzazione Pagamenti e Controlli FEAGA/FEAMP	<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. 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. Cura i rapporti ed esegue i controlli di secondo livello sugli organismi delegati (CAA e Servizi veterinari). 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. 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. Gestisce l'archivio della documentazione relativa agli elenchi di liquidazione e agli atti di autorizzazione dei pagamenti FEAMP. Collabora con i Sistemi informativi in relazione alle operazioni finalizzate all'implementazione e aggiornamento dei software relativi alle procedure di gestione e controllo delle domande e di rilevazione statistica sulle stesse. Il Servizio predispone i rapporti alla Direzione generale e agli organismi di controllo comunitari, nazionali e regionali sulle attività e sui dati relativi alle domande di competenza. Fornisce supporto alle attività ispettive e cura i rapporti con AGEA OP, AGEA Coordinamento, MiPAAF, RAS, Autorità di Gestione e altri soggetti per le attività di propria competenza. Supporta l'attività di formazione e aggiornamento continuo delle risorse umane assegnate al Servizio. Il Servizio Autorizzazione pagamenti e controlli FEAGA/FEAMP è dotato di sei unità organizzative.</p>

Servizio	Competenze
<p>Esecuzione Pagamenti</p>	<p>Il Servizio esegue i pagamenti degli aiuti, a valere sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), sul fondo europeo 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. Il Servizio Esecuzione pagamenti è dotato di due unità organizzative: l'Unità Organizzativa incaricata dell'esecuzioni pagamenti e l'Unità Organizzativa incaricata della tenuta del registro debitori e recupero crediti. Le due UO sono tra loro autonome e indipendenti nello svolgimento delle attività di rispettiva competenza. Le competenze del Servizio sono state in parte modificate con determinazione del direttore generale di Argea n° 2820 del 29/05/2019.</p>

<p>Servizi Territoriali (n. 8)</p>	<p>I Servizi Territoriali sono le strutture tecniche operative dell'Agenzia sul territorio regionale. In conformità degli indirizzi e delle direttive disposte dai Servizi centrali, svolgono le funzioni istruttorie sulle domande di aiuto e di pagamento mediante la verifica ed il controllo tecnico-amministrativo sul possesso dei requisiti e sul rispetto delle condizioni prescritte dalla normativa e dalle disposizioni comunitarie, statali e regionali per l'accesso ai benefici. Adottano gli atti di concessione degli aiuti e formulano le proposte di liquidazione per il rilascio delle autorizzazioni al pagamento da parte dei Servizi competenti. Accertano le irregolarità, adottano i provvedimenti di decadenza dagli aiuti e le richieste di recupero.</p> <p>Svolgono compiti ispettivi e di irrogazione delle sanzioni amministrative.</p> <p>Svolgono inoltre le attività amministrative e di organizzazione interna e provvedono alla gestione del personale assegnato. Nell'ambito della rispettiva competenza territoriale, assicurano le relazioni con l'utenza di riferimento e svolgono le funzioni di istruttoria delle istanze in materia di usi civici e le funzioni di conciliazione delle controversie agrarie.</p> <p>L'Agenzia è dotata di 8 Servizi Territoriali</p>
-------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



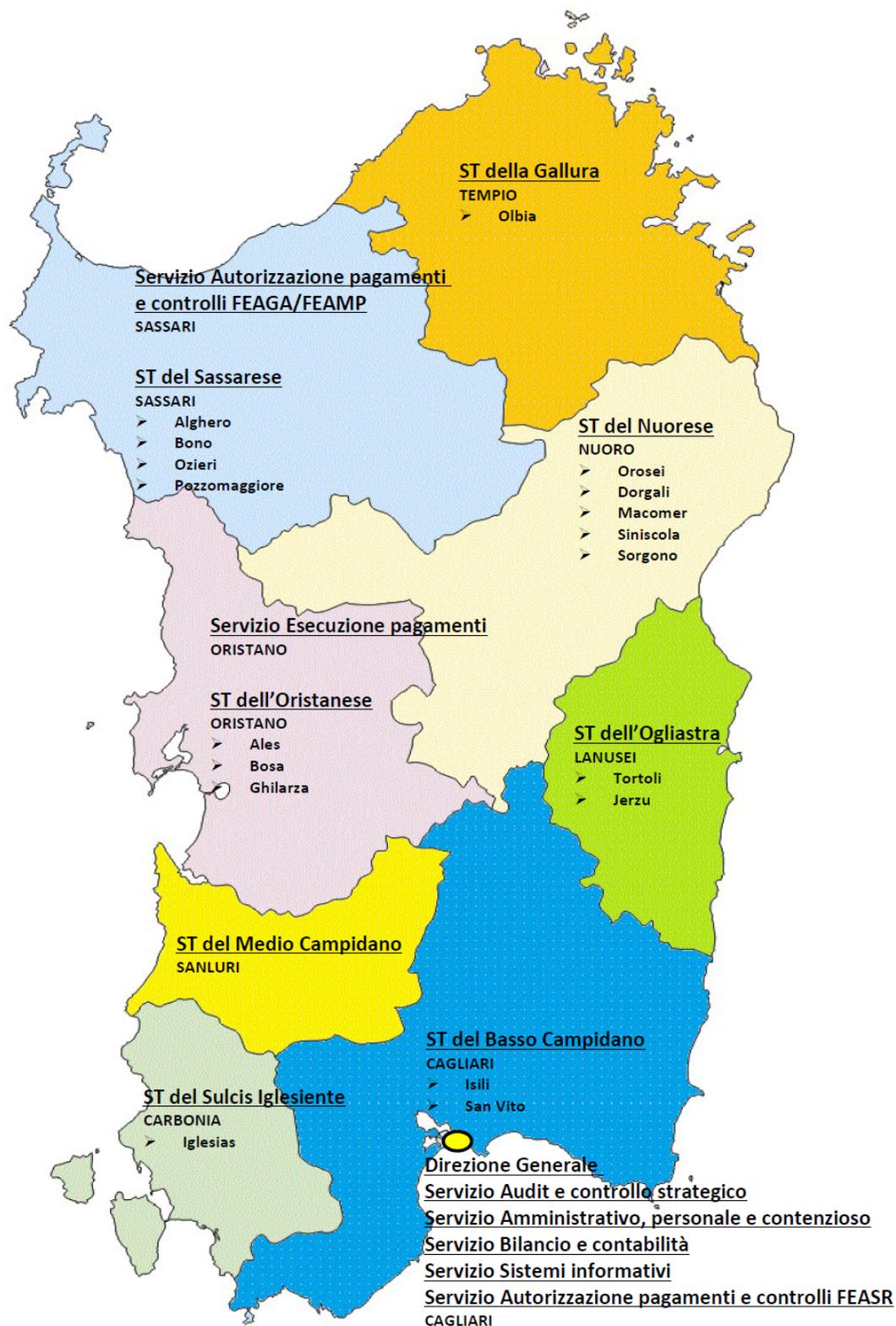
STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Struttura organizzativa di ARGEA Sardegna – Servizi Centrali e Unità organizzative



ARGEA Sardegna

Distribuzione Territoriale



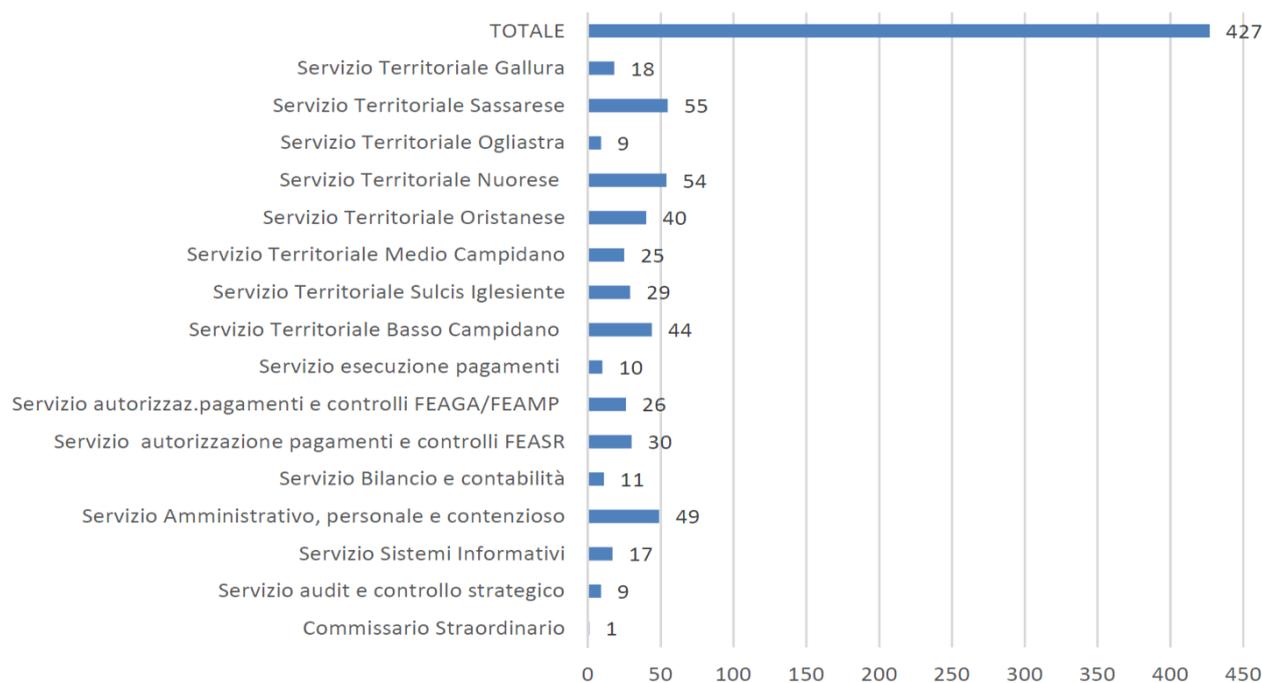
Dotazione Organica

La struttura organizzativa dell'Argea si avvale prevalentemente di personale proprio (260 unità), di un determinato numero proveniente dalla RAS (125 ex SRA) e di un ridotto contingente proveniente da altre amministrazioni in posizione di comando (36) e dalla Ex Formazione Professionale (5). Il totale attuale è pari a **427 dipendenti** alla data del 31 dicembre 2021. Si segnala la presenza del Commissario Straordinario, in sostituzione del Direttore Generale

Personale in servizio al 31 dicembre 2021						
Provenienza	Categorie					TOTALE
	A	B	C	D	Dirigenti	
ARGEA	9	47	97	99	8	260
Ex SRA	1	43	59	21	1	125
Comandati	1	4	16	14	0	36
ex Formazione Professionale	0	2	3	0	0	5
Commissario Straordinario	0	0	0	0	1	1
TOTALE	11	96	175	134	11	427

La predetta dotazione organica prevede una distribuzione nelle diverse sedi territoriali secondo il seguente grafico (n. dipendenti + dirigenti):

PERSONALE ARGEA AL 31/12/2021 DIVISO PER SERVIZIO



QUADRO DELLE ATTIVITÀ DEL POA 2022

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

Per l'anno 2022 gli Obiettivi Direzionali da assegnare all'Argea sono stati richiesti all'Assessore Regionale dell'Agricoltura con le note prot. Argea n. 72109 del 05/11/2021 e n. 81036 del 10/12/2021.

Obiettivi Strategici	Codice	Obiettivi Direzionali (ODR)	Numero OGO	Valutazione	Peso
A.1 Gestire le risorse riguardanti il PSR 2014/2022 (FEASR)	A.1.1	Gestire i processi di autorizzazione delle domande (sostegno e pagamento) ed i processi di esecuzione e contabilizzazione dei pagamenti per il pieno raggiungimento degli obiettivi annuali	28	SI	20%
A.2 Gestire le domande riguardanti la Domanda Unica (FEAGA)	A.2.1	Gestire i processi di autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione dei pagamenti per il pieno raggiungimento degli obiettivi annuali	4	SI	20%
B.1 Gestire l'Organismo Pagatore	B.1.1	Attività relative al mantenimento del riconoscimento dell'Organismo Pagatore	14	SI	25%
	B.1.2	Gestione operativa del sistema informativo OPR in conformità alle norme ISO 27002	1	SI	15%
	B.1.3	Gestione dei processi e dei controlli dell'OPR	13	SI	20%

**TABELLA DI CORRELAZIONE TRA GLI
OBIETTIVI STRATEGICI ED IL POA 2022**

**TABELLA DI CORRELAZIONE TRA IL PROGRAMMA DI SVILUPPO 2020-2024 DELLA
REGIONE SARDEGNA E IL PROGRAMMA OPERATIVO ANNUALE 2022 ARGEA**

RAS - PROGRAMMAREGIONALE DI SVILUPPO				ARGEA – PROGRAMMA OPERATIVO ANNUALE 2021						
Strategia	Macro progetto	Progetto	Azione	Obiettivi strategici	Codice	Obiettivi Direzionali	Valutazione	Peso		
2. Identita' economica	2.9 Sostegno per la salvaguardia ed il rafforzamento del tessuto produttivo	Sostegno per la salvaguardia ed il rafforzamento del tessuto produttivo	Salvaguardare il tessuto imprenditoriale e favorire la realizzazione di investimenti strategici per aumentare l'occupazione	A.1 Gestire le risorse riguardanti il PSR 2014/2022 (FEASR)	A.1.1	Gestire i processi di autorizzazione delle domande (sostegno o pagamento) ed i processi di esecuzione e contabilizzazione dei pagamenti per il pieno raggiungimento degli obiettivi annuali	SI	20%		
				A.2 Gestire le risorse riguardanti la Domanda Unica (FEAGA)	A.2.1	Gestire i processi di autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione dei pagamenti per il pieno raggiungimento degli obiettivi annuali	SI	20%		
			Sostegno ai processi di internazionalizza- zione attiva e passiva	Sostegno alle politiche di filiera	Riduzione dei tempi amministrativi e digitalizzazione		B.1.1	Attività relative al mantenimento del riconoscimento dell'Organismo Pagatore	SI	25%
						B.1 Gestire l'Organismo Pagatore	B.1.2	Gestione operativa del Sistema Informativo OPR in conformità alle norme ISO 27002	SI	15%
						B.1.3	Gestione dei processi e dei controlli dell'OPR	SI	20%	

Argea

Agenzia regionale
per il sostegno all'agricoltura



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

a cura del

Servizio Audit e Controllo Strategico

U.O. Controllo Strategico e Supporto