



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

SEDICESIMA LEGISLATURA

DOC. N. 17/XVI/A

GIUNTA REGIONALE

**Relazione sull'attività dell'Agenzia ARGEA Sardegna per
l'anno 2020. Legge regionale 15 maggio 1995, n. 14, articolo
2, e legge regionale 8 agosto 2006, n. 13, articolo 36**

Pervenuto l'8 giugno 2021



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

DELIBERAZIONE N. 20/33 DEL 1.06.2021

Oggetto: Agenzia ARGEA Sardegna. Relazione sull'attività anno 2020. Legge regionale 15 maggio 1995, n. 14, art. 2 e legge regionale 8 agosto 2006, n. 13, art. 36.

L'Assessore dell'Agricoltura e Riforma Agro-Pastorale ricorda che la L.R. 15 maggio 1995, n. 14, disciplina l'attività di indirizzo, controllo, vigilanza e tutela sugli enti regionali elencati nella tabella A allegata alla medesima legge, tra i quali rientra l'Agenzia regionale sarda per la gestione e l'erogazione degli aiuti in agricoltura, denominata ARGEA Sardegna, istituita con la L.R. 8 agosto 2006, n. 13 "Riforma degli enti agricoli e riordino delle funzioni in agricoltura. Istituzione delle Agenzie AGRIS Sardegna, LAORE Sardegna e ARGEA Sardegna".

L'Assessore richiama, in particolare, l'art. 2 della L.R. n. 14/1995, secondo cui gli Assessorati regionali competenti per materia verificano la conformità dell'attività degli enti alle direttive impartite dalla Giunta regionale, valutando la congruità dei risultati raggiunti, in termini di efficacia, efficienza ed economicità e ne riferiscono alla Giunta. Dei risultati delle verifiche e delle conseguenti misure adottate si dà conto in una documentata relazione sull'attività che la Giunta trasmette al Consiglio regionale e in cui sono evidenziate le direttive impartite, i programmi operativi definiti, i risultati raggiunti e l'andamento economico finanziario della gestione.

L'Assessore ricorda, inoltre, anche la previsione dell'art. 36 della legge regionale 8 agosto 2006, n. 13 che dispone che la Giunta regionale, entro il 31 maggio di ciascun anno, presenta alla competente Commissione consiliare una dettagliata relazione sull'attuazione dei programmi delle agenzie.

L'Assessore prosegue illustrando la relazione presentata dall'Agenzia ARGEA Sardegna sull'attività svolta nel corso dell'anno 2020.

Pertanto, l'Assessore dell'Agricoltura e Riforma Agro-Pastorale propone alla Giunta regionale di prendere atto dell'allegata Relazione sull'attività svolta nell'anno 2020 dall'Agenzia ARGEA Sardegna e di trasmetterla al Consiglio regionale, secondo quanto previsto dall'art. 2, comma 3, della legge regionale 15 maggio 1995, n. 14 e dall'art. 36 della legge regionale 8 agosto 2006, n. 13.

La Giunta regionale, udita la proposta dell'Assessore dell'Agricoltura e Riforma Agro-Pastorale, visto il parere favorevole di legittimità del Direttore generale dell'Assessorato sulla proposta in esame

DELIBERA



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

DELIBERAZIONE N. 20/33
DEL 1.06.2021

CRS/A/2021/4302 - 8/6/2021

- di prendere atto della Relazione sull'attività svolta nell'anno 2020 dall'Agenzia ARGEA Sardegna, allegata alla presente deliberazione per farne parte integrante;
- di trasmettere la Relazione al Consiglio regionale, secondo quanto previsto dall'art. 2, comma 3, della legge regionale 15 maggio 1995, n. 14 e dall'art. 36 della legge regionale 8 agosto 2006, n. 13.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Direttore Generale

Giovanna Medde

Il Vicepresidente

Alessandra Zedda

Allegato alla Delib.G.R. n. 20/33 del 1.6.2021

Relazione annuale attività

Art. 2 L.R. n. 14/1995

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.

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) gestione completa dell'autorizzazione dei pagamenti dei fondi agricoli comunitari FEASR e FEAGA per la definizione degli importi da erogare;

- f) esecuzione dei pagamenti dei fondi agricoli comunitari FEASR e FEAGA per l'erogazione ai richiedenti dell'importo autorizzato;
- g) contabilizzazione dei pagamenti e preparazione di sintesi periodiche di spesa, ivi incluse le dichiarazioni mensili, bimestrali e annuali destinate alla Commissione Europea;
- h) coordinamento e gestione del sistema informativo dell'organismo pagatore in conformità alle norme ISO 27002;
- i) funzione di internal audit
- j) coordinamento e gestione dei controlli in loco ed ex post e dei controlli sulla condizionalità
- k) coordinamento e gestione della attività di comunicazione e monitoraggio dell'organismo pagatore
- l) coordinamento, gestione e controllo sugli organismi delegati per le attività dell'organismo pagatore affidate a soggetti terzi pubblici e/o privati

La gestione delle istanze relative ad usi civici e quella riguardante le domande di aiuto inoltrate dall'impresе agricole e ittiche in ambito regionale (compresa ogni altra attività gestionale specificamente demandata dalla Giunta Regionale), è stata trasferita "formalmente" ad altri soggetti pubblici, ma viene svolta ancora in maniera residuale da Argea nell'attesa del passaggio definitivo delle funzioni.

Sono Organi dell'Agenzia:

- A. il Direttore Generale con funzioni di direzione e coordinamento, competenze amministrative, finanziarie e di bilancio previste dalle norme comunitarie, nazionali e regionali
- B. il Collegio dei revisori che provvede alla vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria

La Struttura Organizzativa di Argea è stata ridisegnata con Determinazione del Direttore Generale n° 3579 del 13 giugno 2018:



Di seguito, un breve riepilogo sulle competenze ed i compiti dei singoli Servizi Argea. La descrizione completa degli stessi, è visionabile nella determina della Direzione Generale di Argea n° 3579 del 13 giugno 2018, revisionata con determinazioni del direttore generale di Argea n° 1109 del 01/03/2019 e n° 1761 del 02/04/2019, pubblicate nel software “pubblicazione atti” nel sito “Sardegna Agricoltura” www.sardegnaagricoltura.it.

Servizio	Compiti
<p>Audit e controllo strategico</p>	<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, - supporto al Direttore generale/Commissario straordinario, di cui cura le attività di segreteria. <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.</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 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. 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>
<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>Amministrativo, Personale e Contenzioso</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>
<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</p>

<p>Autorizzazione pagamenti e controlli FEASR</p>	<p>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.</p> <p>Gestisce l'archivio della documentazione relativa agli elenchi di liquidazione e agli atti di autorizzazione dei pagamenti FEASR.</p> <p>Collabora con i Sistemi informativi in relazione alle operazioni finalizzate all'implementazione e aggiornamento dei software relativi alle procedure di autorizzazione dei pagamenti sul Fondo FEASR e all'estrazione dei campioni per i controlli in loco ed ex post e alle rilevazioni statistiche sulle domande di aiuto.</p> <p>Cura i rapporti con i CAA in relazione ai dati del fascicolo aziendale di rilievo per le misure di competenza del FEASR.</p> <p>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.</p> <p>Supporta l'attività di formazione e aggiornamento continuo delle risorse umane assegnate al Servizio.</p> <p>È dotato di sette unità organizzative, di cui cinque competenti per l'istruttoria dei procedimenti di autorizzazione dei pagamenti FEASR, una competente per i controlli in loco ed ex post dell'OPR, una con compiti di supporto giuridico amministrativo alle unità organizzative tecniche per l'analisi e lo studio dei regolamenti e delle linee guida in materia di sviluppo rurale e di redazione dei manuali delle procedure e della manualistica relativa alle misure del PSR.</p>
<p>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. 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>Autorizzazione pagamenti e controlli FEAGA / FEAMP</p>	<p>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>
<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 (otto)</p>	<p>I Servizi Territoriali sono le strutture tecniche operative dell'Agenzia sul territorio regionale. In conformità degli indirizzi e delle direttive disposte dai Servizi centrali, svolgono le funzioni istruttorie sulle domande di aiuto e di pagamento mediante la verifica ed il controllo tecnico-amministrativo sul possesso dei requisiti e sul rispetto delle condizioni prescritte dalla normativa e dalle disposizioni comunitarie, statali e regionali per l'accesso ai benefici. Adottano gli atti di concessione degli aiuti e formulano le proposte di liquidazione per il rilascio delle autorizzazioni al pagamento da parte dei Servizi competenti. Accertano le irregolarità, adottano i provvedimenti di decadenza dagli aiuti e le richieste di recupero. Svolgono compiti ispettivi e di irrogazione delle sanzioni amministrative. Svolgono inoltre le attività amministrative e di organizzazione interna e provvedono alla gestione del personale assegnato. 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>

Distribuzione Territoriale



La struttura organizzativa dell'Argea si avvale prevalentemente di personale proprio (251 unità), di un determinato numero proveniente dalla RAS (137 ex SRA) e di un ridotto contingente proveniente da altre amministrazioni in posizione di comando (36) e dalla Ex Formazione Professionale (6). Il totale al 31 dicembre 2020 è pari a **431 dipendenti**. Si segnala la presenza del Commissario Straordinario, in sostituzione del Direttore Generale.

Personale in servizio al 31 Dicembre 2020							
Provenienza	Categorie					Dirigenti	TOTALE
	A	B	C	D			
ARGEA	11	51	92	89		8	251
EX SRA	1	44	66	25		1	137
COMANDATI IN	1	5	16	14			36
ex Formazione Professionale	0	3	3	0			6
Commissario Straordinario						1	1
TOTALE	13	103	177	128		10	431

Gli obiettivi strategici di ARGEA, sono stati previsti nel POA della Agenzia, adottato con determinazione commissariale n. 1081 del 12/03/2020, rettificato con determinazione n. 1453 del 08/04/2020 a seguito delle indicazioni ricevute dall'Ufficio di Controllo Interno di Gestione della RAS.

Alcuni target del POA 2020, a seguito dell'emergenza sanitaria causata dal COVID-19 e delle attività che hanno portato al riconoscimento di ARGEA quale OPR, sono stati aggiornati con determinazione commissariale n. 5765 del 26/11/2020.

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

TABELLA DI CORRELAZIONE TRA IL PROGRAMMA DI SVILUPPO 2020-2024 DELLA REGIONE SARDEGNA E IL PROGRAMMA OPERATIVO ANNUALE 2020 ARGEA							
RAS - PROGRAMMA REGIONALE DI SVILUPPO				ARGEA - PROGRAMMA OPERATIVO ANNUALE 2020			
STRATEGIA	MACRO PROGETTO	PROGETTO	AZIONE	OBIETTIVI STRATEGICI	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	Salvaguardia tessuto imprenditoriale e favorire la realizzazione di investimenti strategici per aumentare l'occupazione Sostegno processi di internazionalizzazione attiva e passiva Sostegno politiche di filiera Riduzione tempi amministrativi e digitalizzazione	A1 - Sostenere il settore ovi-caprino ed altri settori in campo agricolo	A.1.1 Collaborazione con l'Agenzia LAORE per la gestione dei procedimenti istruttori relativi agli indennizzi per calamità naturali in campo agricolo	SI	26%
					A.1.2 Rafforzamento della gestione dei procedimenti istruttori relativi ai programmi agricoli regionali	NO	0%
				A2 - Incrementare l'impegno delle risorse riguardanti il PSR 2014-2020	A2.1 PSR: Rafforzamento della gestione dei procedimenti istruttori funzionale al raggiungimento degli obiettivi di impegno delle risorse finanziarie	SI	20%
6. IDENTITA' RURALE	6.9 Pesca e Acquacoltura	Pesca e Acquacoltura	Piano regionale della pesca e dell'acquacoltura; Riordino disciplina concessioni demaniali per finalità di pesca e acquacoltura; Testo unico per l'esercizio delle attività di pesca nel mare territoriale e nelle acque interne della Sardegna; Sviluppo del comparto e sostenibilità ambientale delle attività di pesca; Governance del comparto, sviluppo locale ed economia blu.	B1 - Sostenere il settore della pesca	B.1.1 Rafforzamento gestione misure correlate al P.O. FEAMP 2014/2020, comprese quelle legate alla chiusura della vecchia programmazione FEP	SI	5%
					B.1.2 Programmi ittici Regionali: completamento dell'istruttoria delle pratiche residue relative agli aiuti previsti dalla legislazione regionale vigente sul comparto ittico	SI	5%
	6.6 Organismo pagatore regionale	Organismo pagatore regionale	Implementare le procedure informatiche e di connessione con l'istituto cassiere convenzionato, definite le diverse deleghe con i CAA e completato il piano di potenziamento delle risorse umane e di segregazione degli ambienti fisici ove opererà l'Organismo pagatore	C1 - Avvio operatività OPR	C1.1 Attività relative al riconoscimento definitivo OPR	SI	24%
					C1.2 Avvio operativo del sistema informativo OPR in conformità alle norme ISO 27002	SI	10%
					C1.3 Avvio operativo dei processi di gestione e controllo dell'OPR	SI	10%
7. IDENTITA' DELL'INSULARITA'	7.3 Le reti informatiche, logistiche e digitali	Sistemi informativi	Polo di conservazione archivistica e di valorizzazione degli archivi storici	D1 - Efficientare le attività amministrative, del personale e del trattamento dati	D1.1 Dematerializzazione: prosecuzione del processo di innovazione tecnologica che preveda la conversione dei documenti cartacei in formato digitale, fruibili con mezzi informatici, finalizzato alla progressiva riduzione della materialità	NO	0%
					D1.2 Rafforzamento dell'implementazione del Reg. UE n.679/2016, a supporto delle attività riguardanti il Trattamento e la Protezione dei Dati	NO	0%

Il Commissario Straordinario della Agenzia ARGEA, ha individuato nel POA 2020 10 Obiettivi Direzionali, di cui 7 sottoposti a valutazione.

Di seguito, la tabella riepilogativa degli Obiettivi Direzionali, con il numero di OGO per ciascuno:

	Codice ODR	OBIETTIVI DIREZIONALI 2020	Numero OGO	Incidenza % su valutazione
1	A.1.1	COLLABORAZIONE CON L'AGENZIA LAORE PER LA GESTIONE DEI PROCEDIMENTI ISTRUTTORI RELATIVI AGLI INDENNIZZI PER CALAMITÀ NATURALI IN CAMPO AGRICOLO	12	25
2	A.1.2	RAFFORZAMENTO DELLA GESTIONE DEI PROCEDIMENTI ISTRUTTORI RELATIVI AI PROGRAMMI AGRICOLI REGIONALI	9	0
3	A.2.1	PSR: RAFFORZAMENTO DELLA GESTIONE DEI PROCEDIMENTI ISTRUTTORI FUNZIONALE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DI IMPEGNO DELLE RISORSE FINANZIARIE	25	20
4	B.1.1	RAFFORZAMENTO DELLA GESTIONE DELLE MISURE CORRELATE AL P.O. FEAMP 2014/2020, COMPRESSE QUELLE LEGATE ALLA CHIUSURA DELLA VECCHIA PROGRAMMAZIONE FEP	5	5
5	B.1.2	PROGRAMMI ITTICI REGIONALI: COMPLETAMENTO DELL'ISTRUTTORIA DELLE PRATICHE RESIDUE RELATIVE AGLI AIUTI PREVISTI DALLA LEGISLAZIONE REGIONALE VIGENTE NEL COMPARTO ITTICO	4	5
6	C.1.1	ATTIVITÀ RELATIVE AL RICONOSCIMENTO DEFINITIVO OPR	9	25
7	C.1.2	AVVIO OPERATIVO DEL SISTEMA INFORMATIVO OPR IN CONFORMITÀ ALLE NORME ISO 27002	3	10
8	C.1.3	AVVIO OPERATIVO DEI PROCESSI DI GESTIONE E CONTROLLO DELL'OPR	9	10
9	D.1.1	DEMATERIALIZZAZIONE: PROSECUZIONE DEL PROCESSO DI INNOVAZIONE TECNOLOGICA CHE PREVEDA LA CONVERSIONE DEI DOCUMENTI CARTACEI IN FORMATO DIGITALE, FRUIBILI CON MEZZI INFORMATICI, FINALIZZATO ALLA PROGRESSIVA RIDUZIONE DELLA MATERIALITÀ	3	0
10	D.1.2	RAFFORZAMENTO DELL'IMPLEMENTAZIONE DEL REG. UE N.679/2016, A SUPPORTO DELLE ATTIVITÀ RIGUARDANTI IL TRATTAMENTO E LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI	2	0

Sui 10 Obiettivi Direzionali (ODR) previsti dal POA, la valutazione di **“OTTIMO”** è stata raggiunta da n. 6 ODR, la valutazione di **“DISTINTO”** da n. 3 ODR e la valutazione di **“ADEGUATO”** da n. 1 ODR, secondo la tabella di seguito riportata:

N°	ODR	VALUTAZIONE	OBIETTIVI DIREZIONALI 2020	NUMERO OGO	INCIDENZA PERCENTUALE SULLA VALUTAZIONE	PERCENTUALE RAGGIUNGI MENTO TARGET
1	A.1.1	SI	COLLABORAZIONE CON L'AGENZIA LAORE PER LA GESTIONE DEI PROCEDIMENTI ISTRUTTORI RELATIVI AGLI INDENNIZZI PER CALAMITÀ NATURALI IN CAMPO AGRICOLO	12	25	91%
2	A.1.2	NO	RAFFORZAMENTO DELLA GESTIONE DEI PROCEDIMENTI ISTRUTTORI RELATIVI AI PROGRAMMI AGRICOLI REGIONALI	9	-	83%
3	A.2.1	SI	PSR: RAFFORZAMENTO DELLA GESTIONE DEI PROCEDIMENTI ISTRUTTORI FUNZIONALE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DI IMPEGNO DELLE RISORSE FINANZIARIE	25	20	99%
4	B.1.1	SI	RAFFORZAMENTO DELLA GESTIONE DELLE MISURE CORRELATE AL P.O. FEAMP 2014/2020, COMPRESSE QUELLE LEGATE ALLA CHIUSURA DELLA VECCHIA PROGRAMMAZIONE FEP	5	5	98%
5	B.1.2	SI	PROGRAMMI ITTICI REGIONALI: COMPLETAMENTO DELL'ISTRUTTORIA DELLE PRATICHE RESIDUE RELATIVE AGLI AIUTI PREVISTI DALLA LEGISLAZIONE REGIONALE VIGENTE NEL COMPARTO ITTICO	4	5	100%
6	C.1.1	SI	ATTIVITÀ RELATIVE AL RICONOSCIMENTO DEFINITIVO OPR	9	25	89%
7	C.1.2	SI	AVVIO OPERATIVO DEL SISTEMA INFORMATIVO OPR IN CONFORMITÀ ALLE NORME ISO 27002	3	10	33%
8	C.1.3	SI	AVVIO OPERATIVO DEI PROCESSI DI GESTIONE E CONTROLLO DELL'OPR	9	10	89%
9	D.1.1	NO	DEMATERIALIZZAZIONE: PROSECUZIONE DEL PROCESSO DI INNOVAZIONE TECNOLOGICA CHE PREVEDA LA CONVERSIONE DEI DOCUMENTI CARTACEI IN FORMATO DIGITALE, FRUIBILI CON MEZZI INFORMATICI, FINALIZZATO ALLA PROGRESSIVA RIDUZIONE DELLA MATERIALITÀ	3	-	86%
10	D.1.2	NO	RAFFORZAMENTO DELL'IMPLEMENTAZIONE DEL REG. UE N.679/2016, A SUPPORTO DELLE ATTIVITÀ RIGUARDANTI IL TRATTAMENTO E LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI	2	-	75%
LEGENDA COLORI				PUNTEGGIO CCRL		% PERFORMANCE ODR
TABELLA DI CONCORDANZA TRA I PUNTEGGI DI VALUTAZIONE SECONDO IL VIGENTE CCRL DIRIGENTI E I RISULTATI ODR				65 - 75	OTTIMO	86,66 - 100
				55 - 64,99	DISTINTO	73,32 - 86,65
				40 - 54,99	BUONO	53,32 - 73,31
				20 - 39,99	ADEGUATO	0 - 53,31
				0 - 19,99	NON ADEGUATO	

RISULTATI RAGGIUNTI NELL'ESERCIZIO 2020

Le azioni poste in essere

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

Le attività svolte dalla direzione generale di Argea nel corso del 2020 e individuate nel POA sono state improntate sull'attuazione di 3 principali linee d'intervento:

- A. La gestione delle attività affidate all'agenzia dalla legge e dalla Giunta regionale;
- B. Le azioni relative al completamento del riconoscimento ed all'avvio dell'operatività dell'Organismo Pagatore Regionale.
- C. L'efficientamento delle attività amministrative del personale e del trattamento dati.

A. La gestione delle attività affidate all'agenzia dalla legge e dalla Giunta regionale.

Dal punto di vista gestionale hanno assunto particolare rilevanza gli interventi funzionali al disbrigo delle pratiche arretrate, previsto dalla L.R. 24/2019 "*Norme per l'attivazione di un piano straordinario per il disbrigo delle pratiche arretrate relative a premi, contributi ed erogazioni di qualsiasi natura nel settore agricolo*", che ha visto la collaborazione con l'Agenzia LAORE per la gestione dei procedimenti istruttori relativi agli indennizzi per calamità naturali in campo agricolo, il rafforzamento della gestione dei procedimenti istruttori relativi ai programmi agricoli regionali, per l'erogazione degli aiuti sul PSR, il rafforzamento della gestione dei procedimenti istruttori funzionale al raggiungimento degli obiettivi di impegno delle risorse finanziarie. È stato predisposto un Piano Straordinario ed è stata organizzata e avviata operativamente in ARGEA una Task Force, della durata di 12 mesi (da maggio 2020 ad aprile 2021) che, alla data del 31 dicembre 2020, ha realizzato una riduzione delle pratiche arretrate pari al 70,29 %.

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, con il rafforzamento della gestione delle misure correlate al P.O. FEAMP 2014/2020, comprese quelle legate alla chiusura della vecchia programmazione FEP, ed il completamento dell'istruttoria delle pratiche residue relative agli aiuti previsti dalla legislazione regionale vigente sul comparto ittico.

Anche quest'anno, sono stati raggiunti i risultati previsti e di supporto all'attività dell'Assessorato Regionale dell'agricoltura nella attuazione della programmazione 2014/2020.

Oltre alle attività ordinarie, a quelle relative al riconoscimento quale Organismo Pagatore Regionale ed a quelle di cui alla L.R. 24/2019, è necessario indicare che anche nella gestione degli USI CIVICI, l'operato dell'Agenzia nel corso del 2020 ha raggiunto ottimi risultati.

B. Le azioni relative al completamento del riconoscimento ed all'avvio dell'operatività dell'Organismo Pagatore Regionale

Con decreto direttoriale n. 2803 del 14 maggio 2019, l'autorità competente del MiPAAFT, ha rilasciato il

riconoscimento in via provvisoria dell'Organismo Pagatore regionale all'Agenzia, subordinando la definitiva autorizzazione alla risoluzione di alcune criticità.

Con ulteriore decreto direttoriale n. 5447 del 14/10/2019 il Mipaaf ha concesso un maggior termine, fino alla data del 28 febbraio 2020 per la risoluzione delle criticità relative a:

- Ambiente interno - Deleghe
- Attività di controllo - Procedure di Autorizzazione
- Attività di controllo - Procedure di Pagamento

ed ha confermato il termine del 15 maggio 2020 per la risoluzione delle criticità relative a:

- Ambiente Interno – Risorse Umane
- Informazione e Comunicazione – Sicurezza dei Sistemi di Informazione.

Le attività principali svolte da ARGEA possono essere riassunte nei seguenti punti:

- Adeguamento della struttura organizzativa funzionale all'adeguatezza di gestione delle funzioni dell'Organismo Pagatore, con particolare riferimento alle procedure di acquisizione del personale in attuazione del Piano di reclutamento (concorsi interni, assegnazioni temporanee intra ed extra sistema Regione, cessione contratti, concorsi/stabilizzazioni);
- Predisposizione, approvazione e adeguamento dei manuali ed altri atti che regolamentano le attività dell'Organismo Pagatore;
- Predisposizione dei rapporti e contratti con le diverse strutture delegate dall'OP;
- Attivazione del rapporto operativo con l'istituto cassiere dell'Organismo Pagatore;
- Attività di informazione e formazione per i dipendenti dell'Agenzia;
- Completamento e attivazione del sistema informativo dell'Organismo Pagatore (SIAN ARGEA);
- Adeguamento della sicurezza di accesso alle sedi di Cagliari e Oristano, conformemente alle norme ISO 27002;
- Organizzazione delle attività connesse all'audit integrativo di pre-riconoscimento svolto da Mazars, per conto del MiPAAF, con relativo supporto;
- Gestione dei rapporti e accordo di transizione con AGEA (Coordinamento e Organismo pagatore) e con altri Organismi Pagatori regionali (AVEPA e ARCEA) anche in ottica di formazione del personale;
- Negoziato e accordo di transizione con AGEA Organismo pagatore per il trasferimento operativo di tutte le attività a partire dal 16.10.2020.

Con il decreto direttoriale MiPAAF n. 9242481 del 15.10.2020, ARGEA è stata riconosciuta Organismo Pagatore Regionale con decorrenza dell'operatività a far data dal 16 ottobre 2020.

Successivamente al riconoscimento, le attività si sono concentrate sulla delicata fase di avvio operativo dell'OPR che da un lato doveva far funzionare in modo coordinato l'intero organismo, applicando quanto previsto nei manuali, e da altro lato doveva effettuare i pagamenti ai beneficiari di diverse misure del PSR 2014/2020.

C. L'efficientamento delle attività amministrative del personale e del trattamento dati.

Dal punto di vista amministrativo assumono particolare rilevanza le azioni poste in essere per prosecuzione del processo di innovazione tecnologica che preveda la conversione dei documenti

cartacei in formato digitale e per Rafforzamento dell'implementazione del Reg. UE n.679/2016, a supporto delle attività riguardanti il Trattamento e la Protezione dei Dati ,con l'affidamento all'esterno delle funzioni di DPO, e l'attivazione di una consulenza in materia di azioni per l'implementazione del GDPR, lato "Trattamento".

Tabelle riepilogative sui risultati raggiunti da ARGEA nell'anno 2020:

➤ **Legge regionale 24/2019:**

Tabella di sintesi: avanzamento istruttorie TASK FORCE (ex L.R. 24/2019)				
MISURE	Numero pratiche iniziali	Numero pratiche istruite al 31 dicembre	Numero pratiche da istruire	% riduzione al 31 dicembre
Superficie	32.859	23.765	9.094	72,32%
Strutturali (domande sostegno)	1.665	1.197	468	71,89%
Strutturali (domande pagamento)	817	422	395	51,65%
Aiuti Regionali	19.078	12.867	6.211	67,44%
TOTALE	54.419	38.251	16.168	70,29%

➤ **Pagamenti effettuati a valere sul PSR:**

RIEPILOGO MISURE A SUPERFICIE/ANIMALI			
MISURE PSR	IMPORTI DECRETATI dal 01/01/2020 al 15/10/2020	IMPORTI DECRETATI DA ARGEA dal 16/10/2020 al 31/12/2020	TOTALE DECRETATO dal 01/01/2020 al
M08 - Investimenti nello sviluppo delle aree forestali e nel miglioramento della redditività delle foreste (articoli da 21 a 26) (solo misura 8.1 ex 2080 e misura H)	€ 1.148.091,57	€ 0,00	€ 1.148.091,57
M10 - Pagamenti agro-climaticoambientali (art. 28)	€ 45.747.044,66	€ 10.727.499,34	€ 56.474.544,00
M11 - Agricoltura biologica (art. 29)	€ 9.668.431,36	€ 11.579.647,32	€ 21.248.078,68
M13 - Indennità a favore delle zone soggette a vincoli naturali o ad altri vincoli specifici (art. 31)	€ 11.760.505,12	€ 144.140,40	€ 11.904.645,52
M14 - Benessere degli animali (art. 33)	€ 47.110.264,32	€ 37.077.343,00	€ 84.187.607,32
M15 - Servizi silvo-climatico-ambientali e salvaguardia della foresta (art. 34)	€ 1.581.290,49	€ 0,00	€ 1.581.290,49
TOTALI	€ 117.015.627,52	€ 59.528.630,06	€ 176.544.257,58

RIEPILOGHI MISURE STRUTTURALI			
MISURE PSR	IMPORTI DECRETATI dal 01/01/2020 al 15/10/2020	IMPORTI DECRETATI DA ARGEA dal 16/10/2020 al 31/12/2020	TOTALE DECRETATO dal 01/01/2020 al 31/12/2020
M01 - Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione (art. 14)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
M02 - Servizi di consulenza, di sostituzione e di assistenza alla gestione delle aziende agricole (art. 15)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
M03 - Regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari (art. 16)	€ 520.090,24	€ 0,00	€ 520.090,24
M04 - Investimenti in immobilizzazioni materiali (art. 17)	€ 21.094.725,36	€ 1.537.691,65	€ 22.632.417,01
M05 - Ripristino del potenziale produttivo agricolo danneggiato da calamità naturali e da eventi catastrofici e introduzione di adeguate misure di prevenzione (articolo 18)	€ 293.136,27	€ 0,00	€ 293.136,27
M06 - Sviluppo delle aziende agricole e delle imprese (art. 19)	€ 9.236.364,84	€ 355.500,00	€ 9.591.864,84
M07 - Servizi di base e rinnovamento dei villaggi nelle zone rurali (Art. 20)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
M08 - Investimenti nello sviluppo delle aree forestali e nel miglioramento della redditività delle foreste (articoli da 21 a 26) (solo misure 8.3 e 8.6)	€ 182.496,59	€ 0,00	€ 182.496,59
M09 - Costituzione di associazioni e organizzazioni di produttori (art. 27)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
M16 - Cooperazione (art. 35)	€ 34.500,00	€ 35.047,35	€ 69.547,35
M19 - Sostegno allo sviluppo locale LEADER - (SLTP - sviluppo locale di tipo partecipativo) [articolo 35 del regolamento (UE) n. 1303/2013]	€ 503.278,32	€ 279.633,37	€ 782.911,69
M20 - Assistenza tecnica negli Stati membri (articoli da 51 a 54) (Assistenza tecnica)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
TOTALI	€ 31.864.591,62	€ 2.207.872,37	€ 34.072.463,99

Nell'avanzamento della Spesa effettivamente sostenuta nel Fondo FEASR, programmazione 2014/2020, al 31 dicembre 2020 la Sardegna ha una percentuale di realizzazione della spesa pari al 124,59 % di quanto programmato.

Cagliari, 24 marzo 2021

Il Commissario Straordinario
 Patrizia Mattioni