

Argea

Agenzia regionale
per il sostegno all'agricoltura



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE ARGEA SARDEGNA (P.I.A.O.) 2023/2025

INDICE

- Premessa pag. 4

Sezione 1

- Il Contesto Esterno pag. 5
- Il Contesto Normativo pag. 6
- Il Contesto Interno pag. 7
- Matrice interrelazione Piani pag. 9
- Le Priorità Strategiche pag. 10

Sezione 2

- Il Valore Pubblico pag. 11
- Il Benessere Organizzativo pag. 12

Sottosezioni

- Performance pag. 14
- Lavoro Agile pag. 16
- Rischi Corruttivi e Trasparenza pag. 18
- Privacy pag. 19
- Antifrode pag. 21
- Piano Fabbisogno del Personale pag. 24
- Piano della Formazione pag. 27

Sezione 3

- Monitoraggio pag. 29

Allegati

- Sitografia Allegati pag. 30

IL PIAO



Premessa

Il **Piano Integrato di Attività e Organizzazione** comprende molti dei documenti di programmazione: performance, fabbisogni del Personale, lavoro agile, anticorruzione e trasparenza, formazione, performance, privacy, antifrode, salute e sicurezza.

Il **PIAO** individua diversi aspetti che tengono conto di differenti variabili e dinamiche in atto rilevanti per Argea, come per esempio:

- l'adeguamento e la rimodulazione della struttura organizzativa, conseguente anche alle nuove competenze attribuite con l'Organismo Pagatore Regionale;
- il mantenimento dello "status" di Organismo Pagatore per la regione Sardegna, a seguito del riconoscimento definitivo, avvenuto con il decreto del MiPAAF n. 9242481 del 15 ottobre 2020;
- gli obiettivi strategici definiti dalla RAS, in particolare quanto definito negli indirizzi rivolti agli enti strumentali;
- le politiche, le iniziative strategiche ARGEA e gli obiettivi definiti nella sezione performance;
- l'ingresso di Personale di nuova assunzione;
- i processi di trasformazione digitale e d'innovazione in continuo divenire;
- l'assegnazione a diversi dipendenti di nuovi compiti.

Il **Piano Integrato di Attività e Organizzazione** ha validità triennale, aggiornato annualmente, entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il **PIAO** verrà pubblicato sul sito ufficiale dell'ente e contestualmente inviato al Dipartimento della funzione pubblica per la pubblicazione sul sito web dedicato.

SEZIONE 1 SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

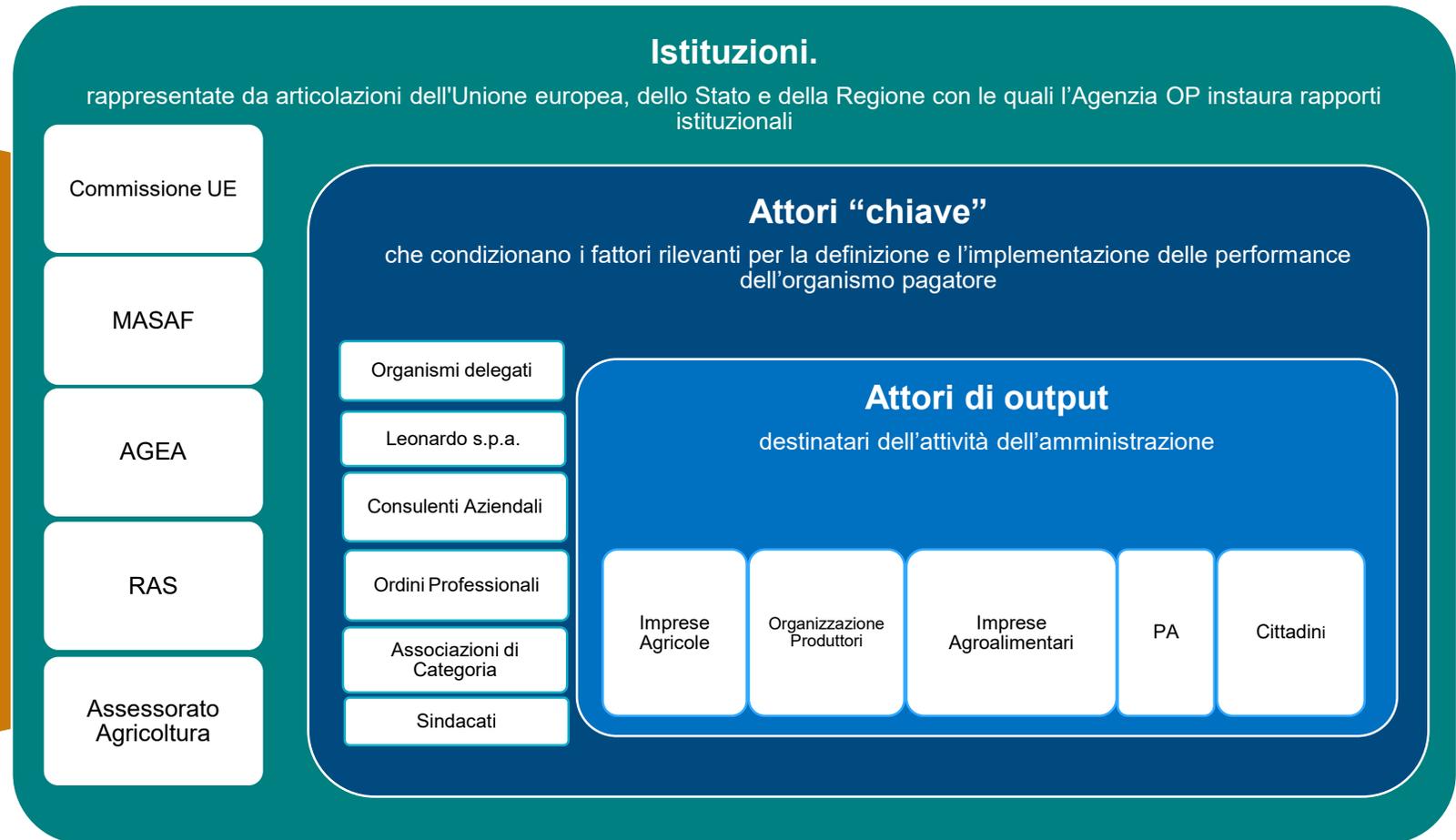
Argea Sardegna

- Indirizzo:
via Cagliari 276 09170 - Oristano
- tel. 0783 321100 ▪ fax 0783 321130
- Codice fiscale e Partita Iva: 90037020956
- Direttore Generale:
Antonello Arghittu
- Numero di dipendenti al 31 Dicembre 2022 n. 491
- Sito Internet:
<https://www.sardegnaagricoltura.it/finanziamenti/argea/>
- Pec:
argea@pec.agenziaargea.it

Sezione 1

Il Contesto Esterno

Le strategie dell'organizzazione dell'Agenzia ricevono input dal contesto esterno ed interno. Si osservano primariamente le Politiche Agricole e gli indirizzi relativi al nuovo ruolo che l'Agenzia è chiamata a svolgere, attraverso una visione sistemica e globalizzata che interessa diversi livelli strategici: il livello europeo, il livello nazionale e il livello regionale. L'analisi di scenario ha evidenziato anche i portatori di interesse, raggruppati in tre categorie: istituzioni, attori "chiave" e attori di output.



Sezione 1

Il Contesto Normativo

Il contesto esterno indirizza ed influenza ARGEA nel pianificare e conseguire i suoi obiettivi, anche come Organismo Pagatore. Si è quindi tenuto conto degli indirizzi attuativi fissati nel mandato della Regione Sardegna, disposto con la deliberazione n. 38/8 del 28 giugno 2016 e dei decreti del Ministero per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali (MiPAAF) n. 2803 del 14 maggio 2019 e n. 9242481 del 15 ottobre 2020. Il quadro normativo di riferimento per il riconoscimento dell'organismo pagatore è rappresentato dalle seguenti norme comunitarie, nazionali e regionali:

NORME COMUNITARIE

La nuova Politica Agricola Comune (PAC) è entrata in vigore dal 1 gennaio 2023, con i seguenti tre regolamenti principali:

- Regolamento (UE) n. 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 sui Piani strategici della PAC;
- Regolamento (UE) n. 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della PAC;
- Regolamento (UE) n. 2021/2117 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 sull'Organizzazione comune di mercato;

NORME NAZIONALI

- D. Lgs. 27 maggio 1999, n. 165, Soppressione AIMA e istituzione AGEA;
- D.M. del 17 giugno 2009, Rideterminazione dell'autorità competente all'adozione dei provvedimenti di rilascio e ritiro del riconoscimento degli organismi pagatori;
- D.M. del 20 novembre 2017, Disposizioni attuative del regolamento (UE) n. 908/2014 della Commissione del 6 agosto 2014 relativamente al riconoscimento degli organismi pagatori;
- D. M. per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali n. 2803 del 14 maggio 2019;
- D. M. per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali n. 9242481 del 15 ottobre 2020.

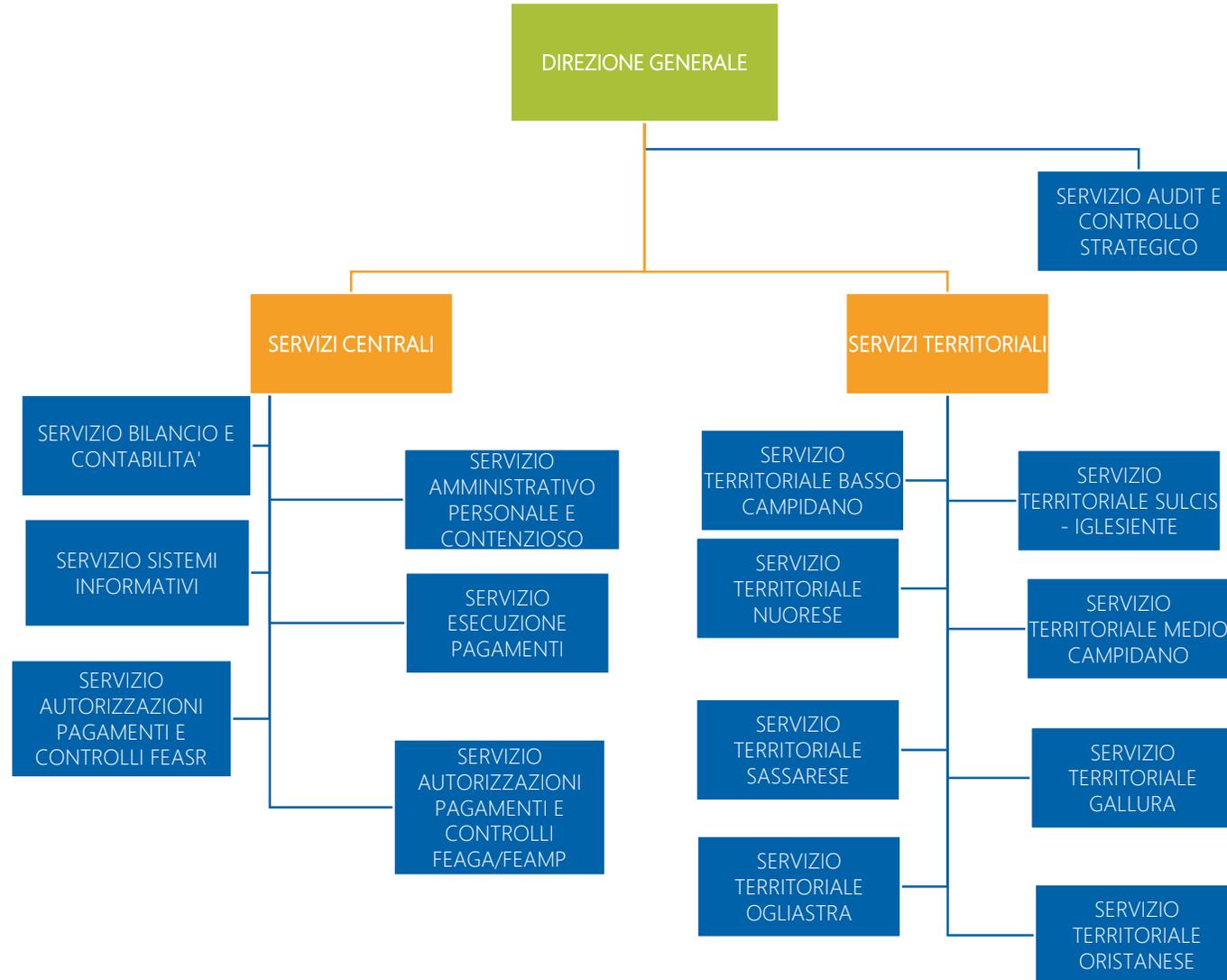
NORME REGIONALI

- L.R. 13 novembre 1998 n. 31, Disciplina del Personale regionale e dell'organizzazione degli uffici della Regione;
- L.R. 8 agosto 2006, n. 13, Riforma degli enti agricoli e riordino delle funzioni in agricoltura, Art. 21 - Istituzione dell'Agenzia ARGEA Sardegna e Art. 22 - Funzioni dell'Agenzia ARGEA Sardegna.

Sezione 1

Il Contesto Interno

Il contesto interno di ARGEA, la sua organizzazione, la sua struttura, le sue funzioni e i suoi documenti interni di indirizzo orientano gli obiettivi, le scelte e i comportamenti dell'Agenzia. La struttura organizzativa di Argea è così rappresentata:



Sezione 1

Il Contesto Interno

I principali documenti di indirizzo che indicano gli obiettivi strategici di ARGEA e orientano gli obiettivi, le scelte e i comportamenti dell'Agenzia sono:

STATUTO

approvato con deliberazione della Giunta regionale 10/12 del 21 febbraio 2017

Strumenti di Attuazione

- Piano della Performance;
- Sottosezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza";
- Piano Antifrode;
- Piano Privacy;
- Piano fabbisogno Personale;
- Piano della Formazione;
- Piano Operativo Lavoro agile.

Obiettivi Regionali

- Piano Regionale di Sviluppo;
- Programma di Sviluppo Rurale;
- Piano Operativo Attività.

Sezione 1

Matrice Interrelazioni

Il PIAO è articolato in diversi piani tra loro interconnessi che concorrono sinergicamente a pianificare le strategie prioritarie dell'Agenzia, generando così il Valore Pubblico. In basso le interrelazioni con evidenza della frequenza (da 1 a 3).

PIAO	Piano Performance	Piano Fabbisogno Personale	Piano Formazione	Piano Operativo Lavoro Agile	Sottosezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza"	Piano Privacy	Piano Antifrode
Piano Performance		3	3	3	3	3	3
Piano Fabbisogno Personale	3		3	3	3	2	2
Piano Formazione	3	3		3	3	3	3
Piano Operativo lavoro agile	3	3	3		2	2	2
Sottosezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza"	3	3	3	2		3	3
Piano Privacy	3	2	3	2	3		3
Piano Antifrode	3	2	3	2	3	3	

Sezione 1

Le Priorità Strategiche

MISSION

- › Argea è lo strumento tecnico – specialistico dell'Amministrazione Regionale e Organismo Pagatore, la cui Mission è quella di erogare gli aiuti per lo sviluppo rurale della Sardegna, garantendo certezza, correttezza, trasparenza e tempestività nella gestione delle risorse.
L'Agenzia supporta la RAS in materia di politiche agricole, pesca e acquacoltura, svolgendo tutte le funzioni ed i compiti ad essa attribuiti oltre quelli principali e prevalenti di Organismo Pagatore Regionale.

STRATEGIE

- › L'adeguamento della Agenzia alle indicazioni ministeriali e DG AGRI per il mantenimento del requisito di OPR.
- › La nuova politica PAC, in avvio dal 2023 fino al 2027, con un nuovo modello di attuazione che richiede azioni di preparazione tecnica, organizzativa e strumentale dell'Agenzia. Le Linee di sviluppo previste dal Piano Strategico per la PA nell'ambito del PNRR che prevede azioni di sviluppo delle competenze anche secondo quanto indicato nelle Linee direttrici del D.L. 9 giugno 2021 n. 80.



Sezione 2

Il Valore Pubblico

La macro-strategia che sottende e orienta tutte le strategie è quella di innescare processi integrati e virtuosi con il fine di valorizzare e accrescere le competenze del Capitale Intellettuale ARGEA, affinché possa provvedere alla migliore erogazione dei servizi al cittadino e beneficiarne quindi anche l' Agenzia in termini di performance.

In questo modo si genera il **VALORE PUBBLICO** dell' Agenzia ossia:

- valorizzare le competenze di **specializzazione del capitale intellettuale**;
- contribuire tangibilmente al **miglioramento delle condizioni di vita degli agricoltori** attraverso l'**erogazione degli aiuti**;
- agevolare la **crescita sostenibile** del tessuto produttivo agricolo in Sardegna.



Sezione 2

Il Benessere Organizzativo

La creazione di **VALORE PUBBLICO** è causa ed effetto della crescita del **BENESSERE** del **Comparto Agricolo in Sardegna** e nel contempo del **Benessere Organizzativo**. Le strutture più efficienti, infatti sono quelle con lavoratori soddisfatti e un "clima interno" sereno e partecipativo.

Un ambiente sicuro, un clima che stimoli l'appartenenza ai valori dell'Agenzia, la flessibilità del **lavoro agile**, **la formazione**, **il rispetto della privacy**, **l'equità** e **la trasparenza del lavoro** ed il riconoscimento del merito favoriscono il miglioramento delle prestazioni del singolo e di conseguenza **le performance**.

A queste condizioni si riferisce il concetto di **benessere organizzativo**: una relazione reciprocamente proficua tra le persone, tenendo conto anche del **passaggio generazionale**, di consegna e accompagnamento (turn-over) fondamentale al fine della valorizzazione del **Capitale Intellettuale** e di conseguenza l'organizzazione dell'Agenzia stessa.

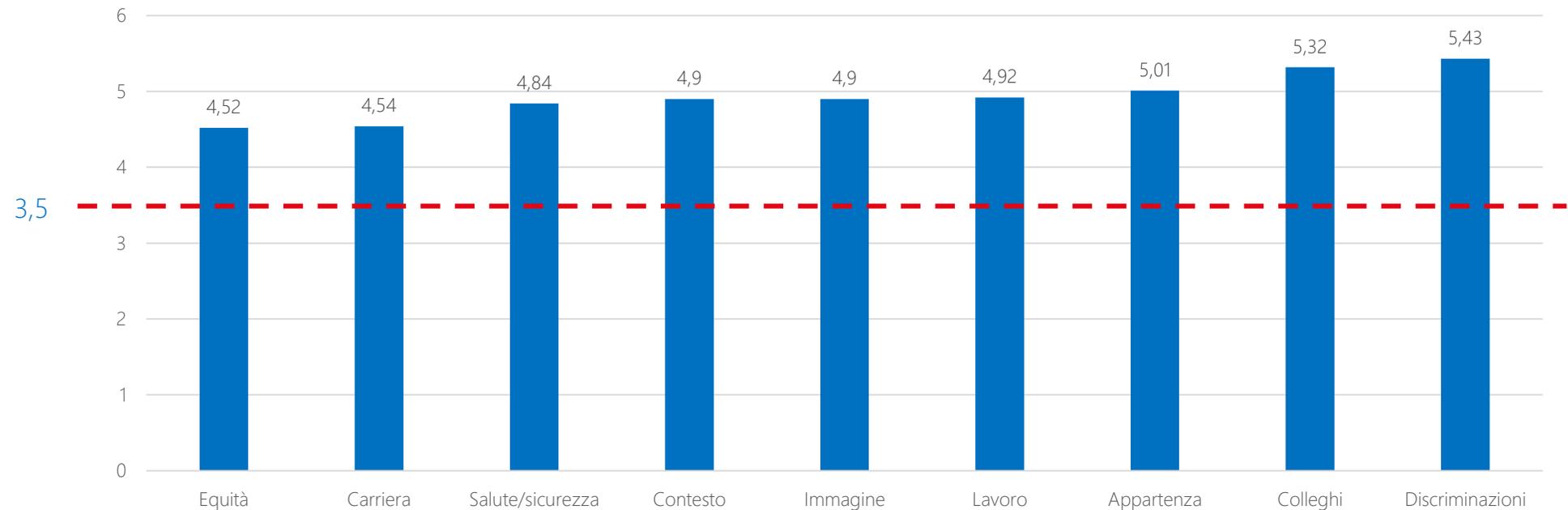
- Per valutare e accrescere il benessere organizzativo nel mese di dicembre 2022 si è condotta un'indagine attraverso un questionario online, utile a rilevare le opinioni dei dipendenti ARGEA rispetto all'organizzazione e all'ambiente di lavoro.
- La modalità di somministrazione è avvenuta in forma anonima, online, attraverso la piattaforma di Google Doc – Moduli.
- I risultati ottenuti, elaborati in forma aggregata, hanno evidenziato la percezione dei dipendenti rispetto alle tematiche legate al benessere organizzativo, mettendo in risalto i punti di forza e le aree di criticità. Risultati utili a pianificare possibili azioni di sviluppo e miglioramento organizzativo.
- **La partecipazione all'indagine è stata facoltativa, con un tasso di risposta del 23%.**

Sezione 2

Il Benessere Organizzativo

Tutti gli ambiti indagati nel questionario proposto, hanno riportato **giudizi mediamente positivi**. L'ambito con valutazione più elevata risulta «Le discriminazioni», a seguire «I miei colleghi» e «il senso di appartenenza». L'ambito con valutazione media più bassa riguarda invece l'equità, mentre il penultimo si riferisce alla carriera e sviluppo professionale. Queste ultime aree rappresentano, quindi, le dimensioni maggiormente meritevoli di intervento prioritario.

Percezione del benessere organizzativo per area: valori medi



ASPETTI POSITIVI:

- Senso di appartenenza
- Collaborazione e spirito di comunità
- Autonomia nello svolgimento del proprio lavoro

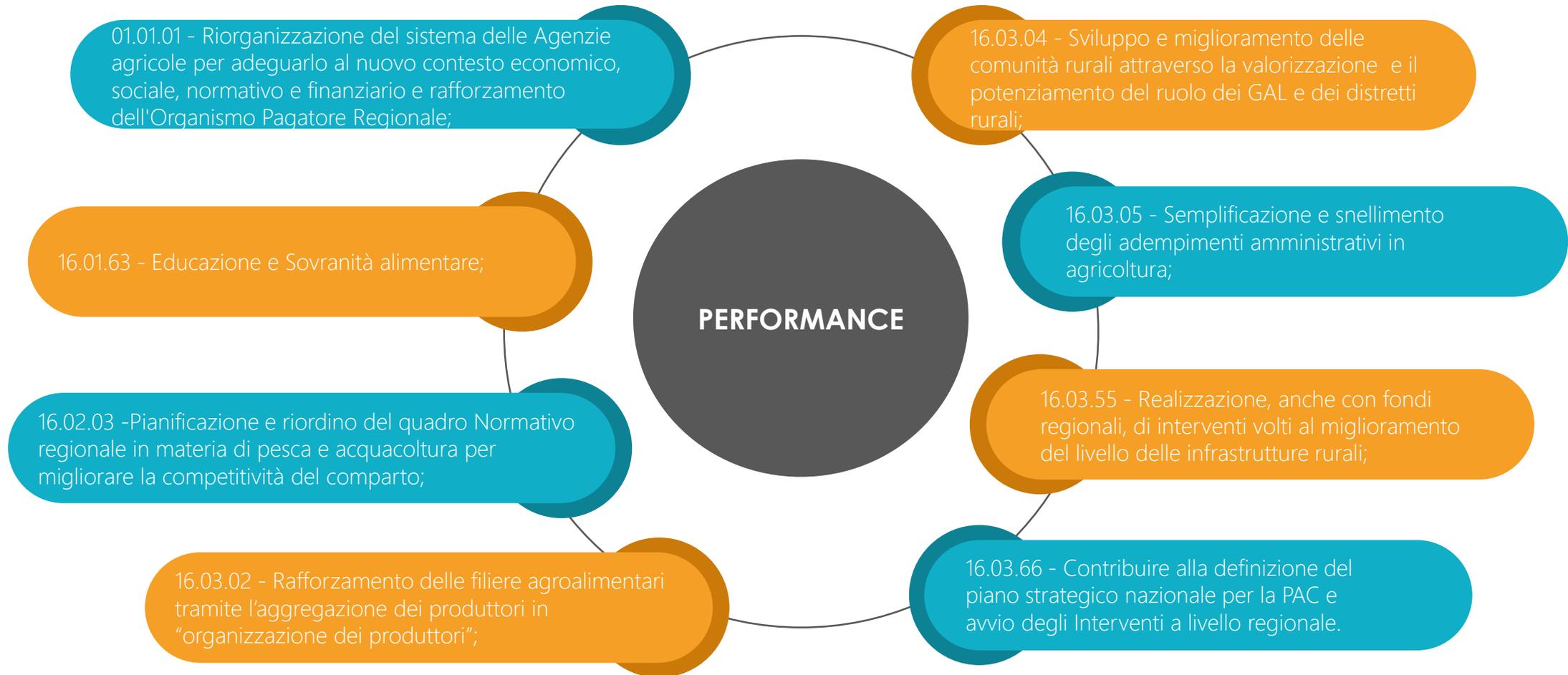
ASPETTI MIGLIORABILI:

- Percezione di scarsa Equità distributiva e premialità
- Senso di affaticamento e stress
- Percezione di scarsa possibilità avanzamento di carriera

L'analisi del benessere organizzativo evidenzia la percezione della buona qualità delle prestazioni del singolo e quindi, considerando i dati in forma aggregata, delle **performance** dell'intera Agenzia.

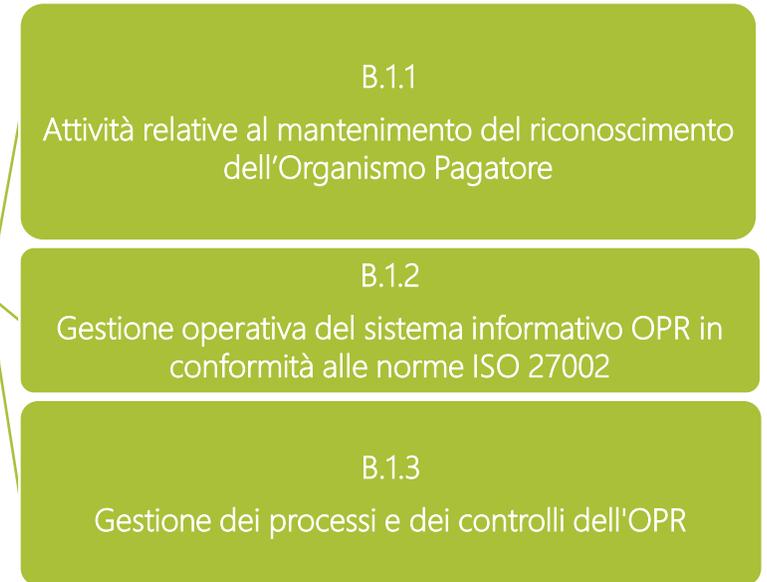
Sottosezione Performance

PIANO PERFORMANCE Obiettivi Strategici



Sottosezione Performance

OBIETTIVI STRATEGICI/DIREZIONALI



Sottosezione Lavoro Agile

Piano Operativo Lavoro Agile (P.O.L.A.)

LAVORO AGILE IN ARGEA (fino al 28 febbraio 2023)

Con l'inizio della pandemia da Covid 19, l'agenzia Argea si è conformata alle circolari emanate dall'Assessorato al Personale della Regione Sardegna, emanando apposite disposizioni interne prot.n. 20779 del 09/03/2020, prot.n. 21797 del 11/03/2020, prot. n. 22519 del 16/03/2020 e seguenti.

Con circolare, prot. Argea n.19335 del 04/04/2022, nelle more della adozione del POLA, del Piano Regionale e di norme contrattuali specifiche, si è stabilita la seguente disciplina, applicabile con decorrenza dall'11 aprile 2022:

Il "Lavoro Agile" è stato applicato, qualora possibile per le attività da esplicare da parte del dipendente, con un numero variabile da un minimo del 15% ad un massimo del 50% dei dipendenti appartenenti ad ogni servizio.

Potrà essere svolto da un minimo di un giorno a settimana a tre a settimana (dodici al mese).

La durata degli accordi è stata stabilita sino al 31 dicembre 2022, fatta salva una scadenza anticipata in caso di adozione del POLA o di nuove circolari nella materia.

LAVORO AGILE IN ARGEA (dal 1 marzo 2023)

Le condizioni principali per l'attivazione del lavoro agile sono le seguenti:

- smartabilità dei processi;
- diffusione/interesse di strumenti e modalità organizzative agili;
- competenze professionali inerenti il lavoro agile;
- dotazione di strumenti IT abilitanti il lavoro agile.

Al lavoro agile può potenzialmente accedere, su base volontaria, tutto il Personale a tempo indeterminato e determinato, pieno o parziale.

Nell'individuare il Personale da adibire al lavoro agile i dirigenti dovranno tener conto, oltre che dei fattori abilitanti, anche del fatto che dovrà essere consentito il **ricorso al lavoro agile ad almeno il 20% del Personale di ciascun servizio.**

Tale percentuale è liberamente elevabile dai dirigenti tenuto conto delle esigenze organizzative e della necessità di garantire la piena funzionalità dei servizi, con particolare riferimento alla garanzia di adeguata fruizione dei servizi all'utenza.

Onde garantire il rispetto della prevalenza dal lavoro in presenza l'articolazione del lavoro agile dovrà rispettare i seguenti limiti:

- a) massimo 2 giorni a settimana nel caso di articolazione settimanale;
- b) massimo 9 giorni al mese in caso di articolazione mensile;
- c) massimo 108 giorni l'anno solare in caso di articolazione plurimensile.

Tutto quanto sopra indicato potrà essere modificato/integrato sulla base della nuova normativa che scaturirà dalla Contrattazione collettiva della Regione Autonoma della Sardegna.

Sottosezione Lavoro Agile

TELELAVORO

I contratti di telelavoro attualmente in essere, resteranno validi fino al 31 dicembre 2023.

A far data dal 01 gennaio 2024, saranno operativi i nuovi contratti, da predisporre secondo le seguenti modalità:

1. Entro il mese di ottobre 2023, dovrà essere predisposto e pubblicato l'avviso pubblico, contenente il numero massimo e le modalità di accettazione dei contratti di telelavoro. Entro il 15 dicembre dovranno essere sottoscritti tutti i nuovi contratti, che avranno decorrenza dal 1 gennaio 2024 al 31 dicembre 2024;
2. Per le annualità successive al 2024, i contratti avranno la durata da uno a tre anni al termine del quale si valuteranno gli esiti e gli sviluppi, con la concessione di eventuali rinnovi;
3. Per le annualità successive l'Avviso dovrà essere predisposto e pubblicato entro il mese di ottobre di ogni anno e tutta la procedura dovrà concludersi entro il 15 dicembre di ogni anno;
4. In caso di situazioni urgenti ed improvise i dipendenti possono presentare domanda secondo le modalità previste, in qualsiasi momento;

5. Il telelavoro potrà essere concesso esclusivamente ai dipendenti con contratto di lavoro a tempo indeterminato della Agenzia Argea, per un numero pari al 5% del Personale in servizio alla data del 1° gennaio di ogni anno;

6. Qualora il numero delle richieste ecceda il contingente fissato annualmente, si seguirà il seguente ordine di priorità:

- a) lavoratore in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- b) lavoratore con familiari – conviventi - fino al terzo grado di parentela in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- c) disabilità psico-fisica del lavoratore e dei familiari conviventi (fino al terzo grado di parentela);
- d) esigenza di cura figli minori di anni 12;
- e) lavoratori con residenza oltre 50 km dalla sede di lavoro;
- f) ulteriori motivazioni. Nel caso di parità di condizioni, dovrà seguirsi il criterio della rotazione fra i beneficiari, con precedenza, per il primo anno, al dipendente più anziano di età anagrafica.

La graduatoria approvata dal Direttore del Servizio Amministrativo Personale e contenzioso è comunicata a tutti i dipendenti interessati, tutelando la privacy.

Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza

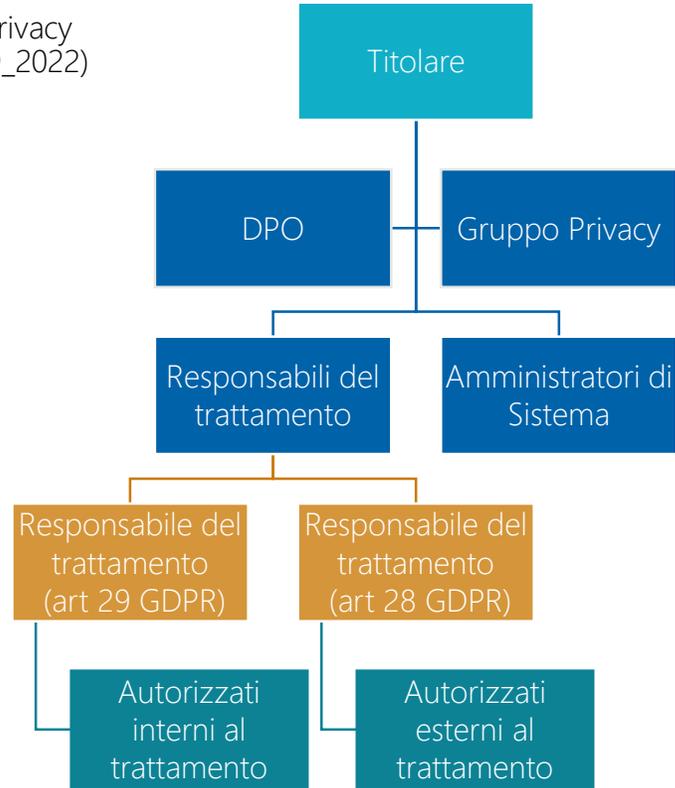
In attuazione del Decreto del Dipartimento Funzione Pubblica del 30 giugno 2022, n. 132 il PTPCT è inserito all'interno del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) di Argea Sardegna, alla Sezione Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione - Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza.

La Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza dell'Agenzia Argea Sardegna, viene adottata in conformità alle norme attualmente vigenti in materia (Legge 190/2012 e sue successive integrazioni e modifiche) e sulla base delle indicazioni fornite dall'ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione.

- La Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza è predisposta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.
- La suddetta Sottosezione stabilisce le strategie anticorruzione di Argea, partendo dalla puntuale definizione dei compiti e delle responsabilità affidate a ciascun attore, sviluppando l'analisi delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio di corruzione e definendo le misure di prevenzione della corruzione da applicare, sia quelle generali individuate dalla legge e dagli indirizzi contenuti nel Piano Nazionale Anticorruzione, sia quelle specifiche individuate dall'Agenzia.
- Tutti i soggetti coinvolti sono tenuti ad osservare e attuare le disposizioni per la prevenzione della corruzione puntualmente declinate nella suddetta Sottosezione, a cui per i dettagli si rimanda.

Sottosezione Privacy

Organigramma privacy (determina n. 369_2022)



Privacy: work in progress

- Registro dei trattamenti Oristano; Sassarese; Gallura; Bilancio; Esecuzione pagamenti; Sistemi informativi;
- Aggiornamento informative utenti; fornitori; dipendenti
- Lettere di incarico Basso Campidano; Nuorese; Ogliastro; Feaga;
- Mappatura banche dati fisiche ed informatiche

Privacy: prossimi lavori

- Registro dei trattamenti Audit;
- Data retention;
- Valutazione di impatto
- Lettere di incarico Oristano; Sassarese; Gallura; Bilancio; Esecuzione e pagamenti; Sistemi informativi;
- Informativa videosorveglianza

Privacy: lavori conclusi

- Registro dei trattamenti Apc; Feasr; Feaga; Ogliastro; Basso Campidano; Medio Campidano; Nuorese; Ogliastro
- Gara e aggiudicazione contratto Dpo (det. n. 4761_2022)
- Procedura data breach (det. n. 621_2022)
- Informative utenti/fornitori/dipendenti (det. n. 6449_2021)
- Direttive trattamento dati dipendenti (det. n. 762_2022)
- Approvazione Guida incaricato (det. n. 1413_2022)
- Scheda atto di nomina responsabile (det. n. 763_2022)
- Istituzione Gruppo di gestione privacy (det. n. 369_2022)
- Lettere di incarico firmate Apc/Feasr/Medio Campidano

Sottosezione Privacy

Privacy – Attività a relazione diretta con i Servizi

AUDIT

- Valutazione delle performance del Personale mediante utilizzo dell'apposito software:
 - impatto sull'informativa dei dipendenti (vedi decreto trasparenza).

SISTEMI INFORMATIVI

- Gestione degli incidenti informatici (Data Breach n. 621_2022);
- Gestione ed analisi dei cookie;
- Definizione delle misure tecniche adeguate a mitigare i rischi privacy;
- Iso 27001 – Privacy;
- Cybersecurity.

INQUADRAMENTO E FORMAZIONE

- Produzione dei contenuti formativi;
- Supporto all'aggiornamento delle informative dei dipendenti.

AFFARI AMMINISTRATIVI

- Contratti con i fornitori (atto nomina responsabile esterno);
- Gara e aggiudicazione, contratto DPO;
- Informativa fornitori.

Privacy – Attività trasversali in relazione con i Servizi

Registro dei trattamenti

Valutazione di impatto

Diritto di accesso

Publicazioni albo e amministrazione trasparente

Informative

Data Breach

Data retention

Registro degli incarichi

Sottosezione Antifrode

Nel 2011 la Commissione Europea si è dotata di una Strategia Antifrode, con l'obiettivo di migliorare la prevenzione, l'individuazione e le condizioni d'indagine delle frodi e conseguire un adeguato livello di riparazione e deterrenza, con sanzioni proporzionate e dissuasive.

Nell'ambito della Politica Agricola Comune, gli Organismi Pagatori contribuiscono al raggiungimento degli obiettivi dell'Unione Europea in materia di contrasto alle frodi, predisponendo e adottando misure efficaci al fine di prevenire ed individuare irregolarità e frodi.

Nel 2020 ARGEA Sardegna, in qualità di Organismo Pagatore, ha avviato un percorso volto a definire il Sistema anti-frode dell'Agenzia nel rispetto della vigente normativa unionale e nazionale in materia.

Si è dotata, quindi, di un Manuale anti-frode in cui:

- a) sono definiti i principi riconosciuti dall'Agenzia in materia di lotta alle frodi;
- b) è indicata la metodologia adottata con riferimento alla lotta alle frodi;
- c) è delineato l'approccio proattivo, strutturato e mirato adottato dall'Agenzia nella gestione dei rischi di frode.

Attraverso il Manuale l'Agenzia si propone di fornire:

- un inquadramento della tematica relativa a frodi e irregolarità e dei principali soggetti coinvolti nella lotta e nel contrasto alle frodi nell'ambito dei contributi erogati dall'Organismo Pagatore, policy in materia anti-frode, conformemente a quanto previsto dalla normativa e dalle disposizioni unionali;
- un'opportuna metodologia per condurre le attività di individuazione e valutazione dei rischi di frode;
- gli strumenti utili a prevenire e contrastare i rischi di frode;
- un canale per la segnalazione delle frodi;
- supporto e protezione per chi denuncia casi di frode.

I principi e la metodologia sono declinati operativamente all'interno di specifici documenti attuativi quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il Manuale delle irregolarità, sanzioni e recuperi per la tutela degli interessi finanziari, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e il piano antifrode. Il Responsabile del Coordinamento del Sistema anti-frode di Argea, con l'obiettivo di dare attuazione alla politica anti-frode dell'Organismo Pagatore, ha predisposto inoltre il Piano triennale di prevenzione delle frodi di Argea Sardegna 2021/2023, conformemente a quanto definito all'interno del "Manuale anti-frode di ARGEA".

Sottosezione Antifrode

Nel Piano antifrode di Argea, che viene aggiornato in funzione dei cambiamenti del contesto entro il quale l'OPR Argea si trova ad operare, sono definite le linee programmatiche dell'attività di prevenzione e contrasto dei rischi di frode dell'Agenzia che, a partire dalle innumerevoli esperienze maturate in questi anni su tale tematica di particolare rilievo per i soggetti gestori di fondi comunitari, definisce in modo organico le premesse, le azioni e le linee guida di sviluppo della propria operatività in questo importante ambito.

Contenuti

Piano di Triennale 2021-2023

Le attività previste interessano i settori/macro settori maggiormente rilevanti e caratterizzanti le attività operative dell'Organismo Pagatore, nonché maggiormente esposti a rischi di frode.

Identificazione e valutazione dei rischi di frode (Fraud Risk Assessment) e definizione degli indicatori di frode (Red Flags) per i seguenti processi dell'Organismo Pagatore ARGEA sui processi afferenti alla liquidazione/pagamento dei contributi:

- autorizzazione dei pagamenti,
- esecuzione dei pagamenti e registro garanzie,
- contabilizzazione dei pagamenti e registro debitori,

Identificazione e valutazione dei rischi di frode (Fraud Risk Assessment) e definizione degli indicatori di frode (Red Flags) per i seguenti processi dell'Organismo Pagatore ARGEA sulla gestione delle linee di finanziamento / domande:

- misure del FEASR NON SIGC,
- misure del FEASR SIGC,
- Regime di Pagamento Unico (FEAGA SIGC),

Identificazione e valutazione dei rischi di frode (Fraud Risk Assessment) e definizione degli indicatori di frode (Red Flags) per i seguenti processi dell'Organismo Pagatore ARGEA sui processi trasversali di supporto:

- Gestione dei Sistemi Informativi.

Trasversalmente alle attività descritte, per ogni annualità del triennio è prevista un'attività **formativa** volta a informare e allineare il Personale dell'Organismo Pagatore e degli Organismi Delegati coinvolto nelle attività amministrative e di controllo sulle norme rilevanti in materia di frode e su come gestire documenti e strumenti interni per la prevenzione e il contrasto alle frodi.

Le sessioni formative sono definite conformemente all'agenda dei principali soggetti coinvolti in tale attività.

Soggetti coinvolti

I principali soggetti che saranno coinvolti nelle attività sono:

- i Servizi centrali e territoriali di ARGEA, per quanto attiene alla gestione e al monitoraggio dei processi,
- gli Organismi Delegati (es. Centri di Assistenza Agricola), per quanto attiene alle attività delegate dall'Organismo Pagatore.

Sottosezione Antifrode

Attività anti-frode svolte nel 2021 e nel 2022

- Identificazione e valutazione dei rischi di frode (Fraud Risk Assessment) e definizione degli indicatori di frode (Red Flags) per i seguenti processi dell'Organismo Pagatore ARGEA;
- Esecuzione dei pagamenti e registro garanzie;
- Autorizzazione Pagamenti FEASR;
- Autorizzazione Pagamenti FEAGA;
- Gestione della linea di finanziamento FEAGA SIGC.

- Revisione e aggiornamento del Piano Triennale di prevenzione delle frodi;
- Monitoraggio semestrale controlli antifrode mediante acquisizione e analisi di un'autodichiarazione in merito all'attuazione delle misure di prevenzione delle frodi nell'ambito della gestione del Personale di ARGEA, firmate da parte dei Responsabili / Dirigenti dei Servizi dell'Agenzia;

- Programmazione e realizzazione attività formativa in materia anti-frode con focus su:
 - Frodi nell'ambito della PAC;
 - Sistema anti-frode in Argea;
 - Case history delle frodi nell'ambito della PAC;
- Incontro semestrale fra Responsabile del coordinamento del Sistema Antifrode ed Responsabile per la Corruzione e Trasparenza;
- Aggiornamento Manuale antifrode (dicembre 2022)
Comunicazione casi all'OLAF.

Prossime attività anti-frode – anno 2023

- Identificazione e valutazione dei rischi di frode (Fraud Risk Assessment) e definizione degli indicatori di frode (Red Flags) dei seguenti processi:
 - Contabilizzazione - Pagamenti e registro debitori;
 - Misure FEARS SIGC
 - Gestione di Sistemi Informativi;
 - Follow up degli eventuali rilievi/aree di miglioramento riscontrati nell'ambito dell'attività di Fraud Risk Assessment svolta nelle annualità precedenti.

- Organizzazione di un seminario in materia anti-frode rivolto ai dipendenti Argea ma anche agli Organismi Delegati dell'Agenzia, con il coinvolgimento degli attori istituzionali nazionali e/o unionali (es. Guardia di Finanza, Regione Sardegna, OLAF), al fine di sviluppare maggiore consapevolezza in relazione alla prevenzione delle frodi;
- Comunicazione casi all'OLAF.

Sottosezione Piano Fabbisogno Personale

Dotazione Organica

Deliberazione G.R. n° 28/26 del 05/06/2018 ha approvato la nuova dotazione organica, sia dirigenziale che del Personale dipendente della Agenzia Argea.

Ai sensi dell'art. 6-ter del D.lgs. n. 165/2001, come novellato dall'art. 4 del D.lgs. n. 75/2017, con il decreto del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione dell'08 maggio 2018, pubblicato in G.U. n. 173 in data 27/07/2018, viene superato il vecchio concetto di dotazione organica rigido da cui partire.

Viene quindi introdotto il nuovo concetto che rappresenta un valore finanziario destinato all'attuazione del Piano nei limiti delle risorse, quantificate sulla base del Personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste dalla legislazione vigente, nei limiti della spesa per il Personale consentiti dalla legge e dagli stanziamenti in Bilancio.

DOTAZIONE ORGANICA AL 31/12/2022						
	D	C	B	A	TOTALE	DIRIGENTI
Contingente base (delib G.R. . 28/26 del 05/06/2018)	217	236	114	13	580	16
Contingente non disponibile (Personale amm.ne regionale art 7, c 3 L.R. 16/2011) al 31/12/2022	29	44	42	1	116	
Contingente in disponibilità di Argea	188	192	72	12	464	15
Dipendenti Argea in servizio al 31/12/2022	146	137	35	8	326	10
Dipendenti RAS in servizio al 31/12/2022	29	43	41	1	114	
Dipendenti in assegnazione temporanea altri Enti	8	18	5	1	32	2
Dipendenti ex Form Prof	0	2	1	0	3	
Totale in servizio al 31/12/2022 (ARGEA+RAS)	183	200	82	10	475	12
TOTALE CARENZE	34	36	32	3	105	4
NUOVE COMPETENZE " MISURA FRANTOI" PNRR	15	10	0	0	25	0
TOTALE NUOVE CARENZE	49	46	32	3	130	4

Sottosezione Piano Fabbisogno Personale

La **capacità assunzionale** teorica Argea per il triennio 2023-2025 è pari a € 1.591.757,48, come indicato nella tabella sotto riportata:



CAPACITÀ ASSUNZIONALE

	DIPENDENTI	DIRIGENTI	TOTALE
ANNO 2023	755.734,23	190.709,54	946.443,77
ANNO 2024	434.031,91	0	434.031,91
ANNO 2025	211.281,80	0	211.281,80
TOTALE EURO	1.401.047,94	190.709,54	1.591.757,48

La **programmazione delle assunzioni future** è possibile secondo il limite massimo risultante nell'attuale bilancio pluriennale 2023-2025 dove - tenuto conto della sopra indicata capacità assunzionale - risultano disponibili le risorse come sotto indicate:



PROGRAMMAZIONE DELLE ASSUNZIONI

	2023	2024	2025
Capitoli stipendi/or/irap nuove assunzioni DIPENDENTI	970.157,15	1.419.568,31	1.644.273,90
Capitoli stipendi/or/irap nuove assunzioni DIRIGENTI	244.108,04	244.108,04	244.108,04
Capitoli stipendi/or/irap (cessati 2023 passaggi interni) (*)	100.797,12	100.797,12	100.797,12
capitoli stipendi/or/irap (cessati 2022-2023-2024) esclusi passaggi interni (*)	654.937,11	1.088.969,02	1.300.250,82
capitoli stipendi/or/irap (cessati 2023-2024) DIRIGENTI	0,00	0,00	0,00
TOTALI EURO	1.969.999,42	2.853.442,49	3.289.429,88

Sottosezione Piano Fabbisogno Personale

Assunzione di Personale con contratto a tempo indeterminato dirigente e non dirigente.

2023

ANNO 2023		DIR	D	C	B	A	Tot.
1	Concorso RAS dirigenti, scorrimento graduatorie altre pubbliche amm.ni, procedure di mobilità cessioni di contratto art. 38 bis, altre forme di assunzioni a tempo indeterminato.	2					2
2	Concorso RAS n. 1 Funzionario Tecnico Ingegnere.		1				1
3	Concorso RAS, scorrimento graduatorie altre pubbliche amm.ni, procedure di mobilità cessioni di contratto art. 38 bis, altre forme di assunzioni a tempo. Funzionari cat. D.		2				2
4	Funzionario Esperto Informatico – Statistico. Procedure attuabili: scorrimento graduatorie altre pubbliche amm.ni, procedure di mobilità cessioni di contratto art. 38 bis, cessioni art. 39 LR 31/98, altre forme di assunzioni a tempo indeterminato, concorso pubblico. Cat. D.		1				1
5	Procedura scorrimento graduatoria Laore Istruttori Amm.vi cat. C.			2			2
6	Procedure di mobilità volontaria cessione di contratto art. 38 bis Istruttore Ammvo cat. C da ISRE.			1			1
7	Concorso RAS, scorrimento graduatorie altre pubbliche amm.ni, procedure di mobilità cessioni di contratto art. 38 bis, altre forme di assunzioni a tempo indeterminato. Istruttori cat. C.			6			6
8	Scorrimento graduatorie altre pubbliche amm.ni, procedure di mobilità cessioni di contratto art. 38 bis, altre forme di assunzioni a tempo indeterminato. Assistente amm/tec. Cat. B.				1		1
9	Procedure concorsuali interne (30% vacanze) scorrimento graduatoria da B a C.			3			3
Totale		2	4	12	1		19
*Procedura 9) sospesa in attesa di nuova normativa per effetto del rimando della LR 18/2017, all'art. 22, comma 15 del Dlgs 75/2017.							

2024

ANNO 2024		DIR	D	C	B	A	Tot.
1	Funzionari Tecnici dottori Agronomi - Procedure concorsuali, scorrimento graduatorie, altre forme di assunzioni a tempo indeterminato		4				4
2	Istruttori Tecnici Periti Agrari - Procedure concorsuali, scorrimento graduatorie, altre forme di assunzioni a tempo indeterminato			6			6
Totale			4	6			10

2025

ANNO 2025		DIR	D	C	B	A	Tot.
1	Scorrimento graduatorie altre pubbliche amm.ni, procedure di mobilità cessioni di contratto art. 38 bis, altre forme di assunzioni a tempo indeterminato. Funzionari cat. D		2				2
2	Scorrimento graduatorie altre pubbliche amm.ni, procedure di mobilità cessioni di contratto art. 38 bis, altre forme di assunzioni a tempo indeterminato. Istruttori cat. C			3			3
Totale			2	3			5

All'interno del Sistema Regione, i concorsi pubblici sono banditi dall'Amministrazione regionale. Solo per particolari esigenze di Personale altamente specializzato, le Agenzie regionali possono, previa autorizzazione RAS, bandire concorsi propri. In assenza di graduatorie proprie possono utilizzare, previa convenzione, graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre pubbliche amministrazioni corrispondenti ai medesimi profili professionali del fabbisogno dell'Agenzia.

FUTURE ASSUNZIONI

L'Agenzia ha rilevato le carenze di diverse specifiche professionalità necessarie per l'espletamento delle attività di competenza dell'Organismo Pagatore e di qualificato Personale a supporto.

La programmazione delle future assunzioni verrà realizzata in tre fasi:

- Reclutamento (graduatorie aperte, concorsi propri);
- Selezione (valutazione potenziale inserimento in Argea, competenze, motivazioni);
- Inserimento (coaching, tutoring, mentoring).

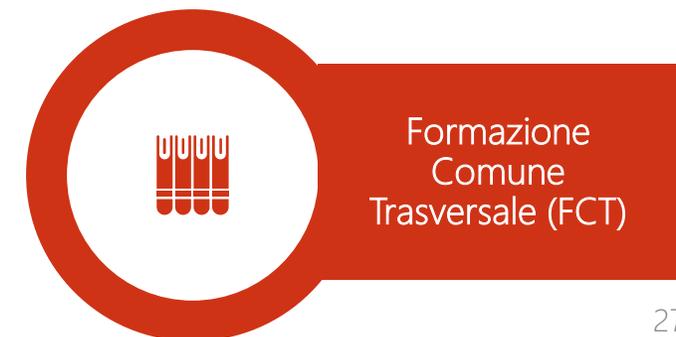
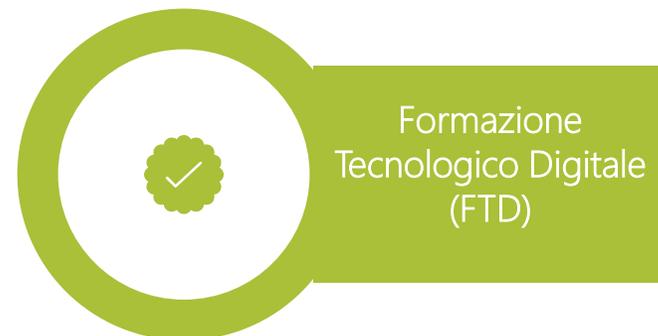
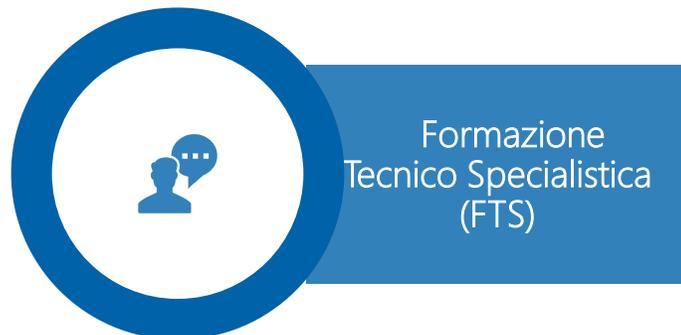
I nuovi assunti saranno supportati da piani di formazione generali ed individuali.

Sottosezione Piano Formazione

Il Piano individua diverse esigenze formative rilevate attraverso il processo di analisi del fabbisogno formativo, realizzato nell'ultimo trimestre 2022. L'analisi tiene conto del contesto esterno/interno dell'Agenzia, delle priorità strategiche e degli obiettivi su cui ARGEA intende puntare e di cui si è detto in precedenza. I passaggi più significativi del processo, articolato in micro e macro-fasi, è stato il seguente:



Le esigenze formative rilevate sono state tradotte in n. 157 linee differenti di attività, distribuite in tre aree tematiche di intervento:



Sottosezione Piano Formazione

Formazione Tecnico Specialistica (FTS)

- Si riferisce a tutti i percorsi previsti in risposta alle esigenze formative e alle criticità manifestate sia dai dipendenti dei servizi tecnici e sia dai dipendenti assegnati alle diverse funzioni dell'organismo pagatore, in relazione alle attività peculiari di competenza.
- Si tratta quindi di azioni formative specifiche e complesse per i quali è richiesto un aggiornamento costante. Tutti i corsi terranno conto e saranno adattati alle innovazioni normative, programmatiche, pianificatorie e gestionali relative alla nuova PAC 2023-2027, che operativamente decorrerà dal 01.01.2023.

Formazione Tecnologico Digitale (FTD)

- Comprende azioni formative rivolte al sistema informativo ARGEA, in particolare al Servizio Informativo (SI). L'area FTD comprende anche azioni rivolte a tutto il Personale ARGEA.
- Il Servizio Informativo è chiamato a sviluppare un sistema informativo e misure di sicurezza che consentano di raggiungere la piena rispondenza ai requisiti richiesti dalla Commissione Europea. Inoltre, deve assicurare la connettività di reti, lo sviluppo e l'utilizzo di software complessi per la gestione del PSR e del premio unico, anche attraverso il sistema del riuso di applicativi di altro organismo pagatore.

Formazione Comune Trasversale (FCT)

- Riguarda alcune materie di interesse specifico della PA e/o relative anche a competenze trasversali, in particolare negli ambiti giuridico amministrativo, contabili patrimoniali, relazionale comportamentale, gestione delle risorse umane e manageriale. Sono ricomprese diverse azioni di formazione per ambiti e target definiti, come:
- Formazione di **primo ingresso**, per i nuovi assunti. Rientra in quest'area di formazione, oltre a quella obbligatoria, anche una formazione riguardante la funzione degli OP in generale e di Argea in particolare. Nel **passaggio generazionale e di consegna** verso le nuove risorse, si prevede un periodo pianificato di 3 mesi di accompagnamento in cui la figura uscente, preziosa fonte di conoscenza tecnica e professionalità, assume il ruolo di mentore/tutor verso la nuova risorsa.
- Formazione **Obbligatoria** riguardante le azioni formative obbligatorie per legge (Anticorruzione e trasparenza, privacy, salute e sicurezza). Riguardo invece le attività **obbligatorie per l'OPR** sono fondamentali gli aggiornamenti in materia di Cyber Security, antifrode e Auditing e Controllo Interno.
- Formazione **Manageriale** che contiene azioni formative riservate ai dipendenti che ricoprono ruoli di responsabilità e di coordinamento e sarà sviluppata attraverso un percorso che può prevedere più moduli di attività.

Monitoraggio

Il monitoraggio delle attività descritte nelle precedenti schede è eseguito sulla base degli specifici strumenti previsti all'interno di ciascun Piano.

Si rimanda, pertanto, a quanto previsto in particolare nei piani allegati, piano della performance, piano anticorruzione e trasparenza, piano antifrode e piano della formazione.



Sitografia Allegati

- Relazione sul Benessere Organizzativo
https://software.agenziaagea.it/ords/f?p=946:12:::NO::P12_AT_ID:20294
- Piano Performance (*in fase di definizione*)
<https://www.sardegnaagricoltura.it/index.php?xsl=2056&s=14&v=9&c=11029&n=10&nodesc=1>
- Piano Operativo Lavoro Agile
https://software.agenziaagea.it/ords/f?p=946:12:::NO::P12_AT_ID:20406
- Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza (*in fase di definizione*)
<https://www.sardegnaagricoltura.it/index.php?xsl=2056&s=14&v=9&c=12771&n=10&nodesc=1&na=1&ln=1>
- Piano Antifrode
<https://www.sardegnaagricoltura.it/index.php?xsl=2056&s=14&v=9&c=94687&n=10&nodesc=1>
- Piano Privacy
<https://www.sardegnaagricoltura.it/index.php?xsl=446&s=14&v=9&c=93369&na=1&n=10&vd=2>
- Piano Fabbisogno del Personale
https://software.agenziaagea.it/ords/f?p=946:12:::NO::P12_AT_ID:20303
- Piano Formazione
<https://www.sardegnaagricoltura.it/index.php?xsl=2055&s=14&v=9&c=94507&nodesc=2&vs=1>