

Laore

Agenzia regionale
pro s'isvilupu in agricultura
Agenzia regionale
per lo svilupper in agricultura



REGIONE AUTÒNOMA
DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA

AGENZIA LAORE SARDEGNA

POA 2022 - RELAZIONE

Commissario Straordinario:

Dott. Gerolamo Solina

Referente per il Controllo Interno di Gestione della D.G.:

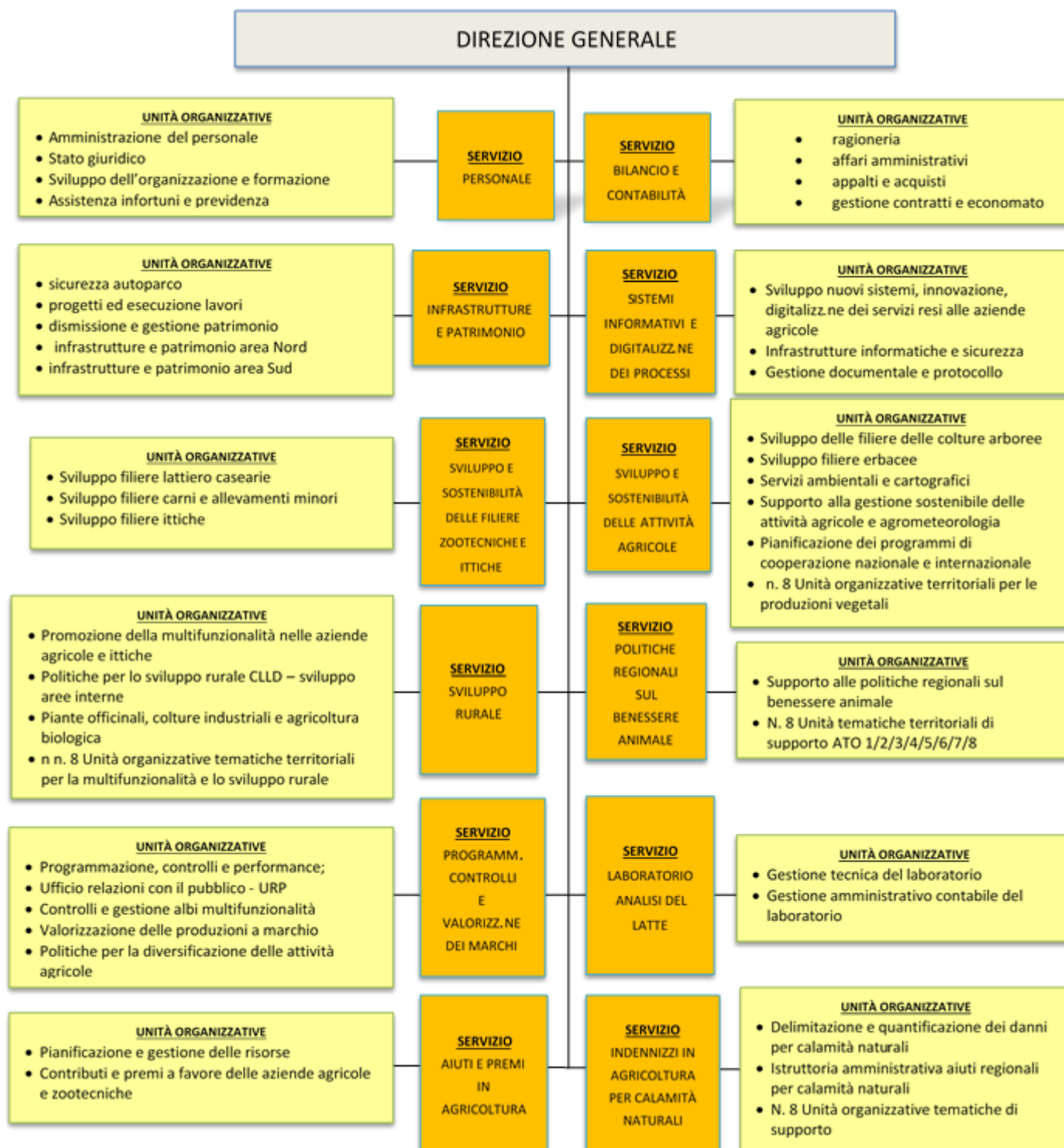
Dott.ssa Graziella Carta - Servizio Programmazione Controlli e Valorizzazione dei Marchi

Sommario

1. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E LE RISORSE UMANE	1
1.1. La struttura organizzativa dell’Agenzia Laore	1
1.2. Organizzazione dell’Agenzia sul territorio regionale	2
1.2.1. Sedi degli Sportelli Unici Territoriali (SUT) suddivisi per ATO.	2
1.3. Struttura organizzativa – funzioni.	4
1.3.1. Direttore Generale	4
1.3.2. Servizio indennizzi in agricoltura per calamità naturali	6
1.3.3. Servizio aiuti e premi in agricoltura	7
1.3.4. Servizio Sviluppo e sostenibilità delle attività agricole	8
1.3.5. Servizio Sviluppo e sostenibilità delle filiere zootecniche e ittiche	12
1.3.6. Servizio sviluppo rurale	14
1.3.7. Servizio Programmazione, controlli e valorizzazione dei marchi Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)	17 19
1.3.8. Servizio Sistemi Informativi e digitalizzazione dei processi	20
1.3.9. Servizio Infrastrutture e Patrimonio	21
1.3.10. Servizio Bilancio e contabilità	23
1.3.11. Servizio Personale	24
1.3.12. Servizio Politiche regionali sul benessere animale	25
1.3.13. Laboratorio analisi del latte	26
1.4. Composizione e distribuzione dell’organico	27
2. IL QUADRO GENERALE DELL’ATTIVITA’ PROGRAMMATA NELL’ESERCIZIO	29
2.1. La correlazione tra gli obiettivi strategici ed il POA	29
2.2. La correlazione tra la struttura organizzativa della Direzione Generale e gli obiettivi assegnati alla dirigenza	30
2.2.1. Tabella ODR.	30
2.2.2. Tabella OGO DG	31
2.2.3. Tabella OGO Servizio Personale	32
2.2.4. Tabella OGO Servizio Bilancio e contabilità	33
2.2.5. Tabella OGO Servizio Sistemi informativi e digitalizzazione dei processi	34
2.2.6. Tabella OGO Servizio Infrastrutture e Patrimonio	35
2.2.7. Tabella OGO Servizio Programmazione, controlli e valorizzazione dei marchi	36
2.2.8. Tabella OGO Servizio Sviluppo e sostenibilità delle attività agricole	37
2.2.9. Tabella OGO Servizio Sviluppo e sostenibilità delle filiere zootecniche e ittiche	38
2.2.10. Tabella OGO Servizio Sviluppo rurale	39
2.2.11. Tabella OGO Servizio Indennizzi in agricoltura per calamità naturali	40
2.2.12. Tabella OGO Servizio Laboratorio analisi del latte	40
2.2.13. Tabella OGO Servizio Politiche regionali sul benessere animale	41
2.2.14. Tabella OGO Servizio Aiuti e premi in agricoltura	42

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E LE RISORSE UMANE

1.1. La struttura organizzativa dell'Agenzia Laore



1.2. Organizzazione dell'Agazia sul territorio regionale

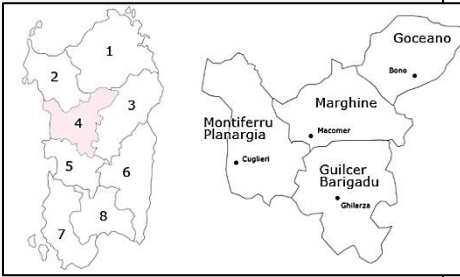
L'agenzia ha una sede centrale, ubicata a Cagliari in via Caprera, e una rete di uffici territoriali organizzati sulla base di otto aggregazioni territoriali Omogenee denominate ATO, costituita da 32 Sportelli Unici Territoriali (SUT).

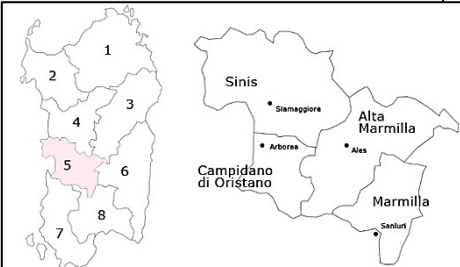
Tra le sedi dell'Agazia va annoverato il Laboratorio Analisi, ubicato a Oristano, nella frazione Nuraxi Nieddu, in località. Palloni.

Per informazioni di maggiore dettaglio sull'organizzazione e sull'attività dell'agenzia si rimanda al sito istituzionale <http://www.sardegnaagricoltura.it>

1.2.1. Sedi degli Sportelli Unici Territoriali (SUT) suddivisi per ATO.


	Area geografica di competenza	Sede SUT	
ATO 1	Alta Gallura	Tempio Pausania	
	Anglona	Valledoria	
	Gallura	Olbia	
	Montacuto	Ozieri	
ATO 2	Nurra	Alghero	
	Coros		
	Romangia Sassarese	Sassari	
	Meilogu	Thiesi	
ATO 3	Barbagia	Gavoi	
	Nuorese	Nuoro	
	Baronia	Orosei -	
	Mandrolisai	Sorgono	

ATO 4	Area geografica di competenza	Sede SUT	
	Goceano	Bono	
	Guilcer-Barigadu	Ghilarza	
	Marghine	Macomer	
	Montiferru-Planargia	Cuglieri	

ATO 5	Area geografica di competenza	Sede SUT	
	Alta Marmilla	Ales	
	Campidano di Oristano	Arborea	
	Marmilla	Sanluri	
	Sinis	Siamaggiore	

ATO6	Area geografica di competenza	Sede SUT	
	Sarcidano	Isili	
	Bassa Ogliastra	Jerzu	
	Sarrabus-Gerrei	Muravera	
	Alta Ogliastra	Tortoli	

ATO7	Area geografica di competenza	Sede SUT	
	Sulcis	Giba	
	Linas	Guspini	
	'Iglesiente	Iglesias	
	Capoterra	Pula	

ATO 8	Area geografica di competenza	Sede SUT	
	Campidano	Sanluri	
	Campidano di Cagliari	San Sperate	
	Parteolla	Sinnai	
	Trexenta	Suelli	

1.3. Struttura organizzativa – funzioni.

1.3.1. Direttore Generale

Funzioni e nomina del Direttore Generale (art. 30L.R. 13/2006)

Il Direttore Generale è il rappresentante legale della relativa agenzia; entro i limiti stabiliti dallo statuto, ha competenza in materia amministrativa, finanziaria e di bilancio.

Il direttore generale dirige e coordina le attività dell'agenzia e verifica il raggiungimento degli obiettivi; a tal fine svolge le seguenti funzioni:

a) definisce gli obiettivi dell'agenzia in conformità degli indirizzi e delle direttive impartiti dalla Giunta regionale ed è responsabile della loro attuazione;

b) conferisce gli incarichi ai dirigenti, assegna loro le risorse umane, strumentali e finanziarie, ne definisce la responsabilità in relazione alle competenze e agli obiettivi affidati;

c) dirige, coordina e valuta l'attività dei dirigenti, promuove i procedimenti disciplinari e quelli per responsabilità dirigenziale adottando le relative misure sanzionatorie;

d) propone alla Giunta regionale l'adozione della pianta organica.

3. L'incarico di direttore generale dell'agenzia è conferito dal Presidente della Regione, previa deliberazione della Giunta regionale, su proposta dell'Assessore regionale dell'agricoltura e riforma agro-pastorale.

La direzione dell'Agenzia è attualmente affidata al Dott. Gerolamo Solina, nominato Commissario Straordinario con Decreto della Presidenza della Giunta Regionale 152 del 31/12/2020, provvedimento da ultimo confermato con Decreto del Presidente della Regione n. 7 del 4 gennaio 2022.

Articolazione della Direzione Generale

Articolazione Organizzativa	FUNZIONI
Area di supporto allo sviluppo rurale	<ul style="list-style-type: none"> • consulenza e supporto alla Direzione Generale e ai Servizi nella programmazione degli interventi previsti nell'ambito del Programma di Sviluppo rurale 2014/2020 della Regione Sardegna; • consulenza e supporto alla Direzione Generale e ai Servizi nella programmazione di interventi formativi nel settore dello sviluppo rurale; • supporto alla Direzione Generale e ai Servizi nella progettazione e attuazione di interventi di informazione e divulgazione della PAC e del PSR 2014/2020 della Regione Sardegna rivolte ai tecnici dell'Agenzia e ai potenziali beneficiari; • coordina gruppi di lavoro.
Area di supporto in materia di condizionalità	<ul style="list-style-type: none"> • supporto alla Direzione Generale e ai Servizi nella gestione delle azioni previste per il rispetto dell'ambiente, la salubrità dei prodotti e il benessere degli animali, la biodiversità e l'uso sostenibile dei terreni agricoli; • consulenza sul rispetto dei Criteri di Gestione Obbligatorie (CGO) e delle Buone Condizioni Agronomiche e Ambientali (BCAA); • supporto ai Servizi nell'elaborazione delle linee di intervento e dei programmi di formazione e di informazione sulla condizionalità; • coordina gruppi di lavoro.

<p>Area di supporto amministrativo ai Servizi tecnici</p>	<ul style="list-style-type: none"> • consulenza e supporto nello studio e redazione di procedure e atti amministrativi; • consulenza e supporto nella predisposizione delle rendicontazioni dei progetti e programmi a finanziamento regionale, nazionale e comunitari che vedono coinvolti i Servizi tecnici; • raccordo fra i Servizi tecnici e i Servizi di auto-funzionamento per gli adempimenti amministrativi; • coordinamento del flusso documentale e della gestione degli archivi dei Servizi tecnici.
<p>Area di supporto alla Direzione Generale per le Relazioni Esterne</p>	<ul style="list-style-type: none"> • supporto specialistico alla Direzione Generale nella gestione delle relazioni esterne; • coordinamento delle attività di promozione e comunicazione istituzionale realizzate dall'Agenzia e dalle sue articolazioni organizzative; • coordinamento delle attività di diffusione dell'identità visiva; • coordina gruppi di lavoro.
<p>Area di supporto per la valorizzazione del patrimonio immobiliare</p>	<ul style="list-style-type: none"> • predisposizione di piani di valorizzazione del patrimonio immobiliare di proprietà dell'Agenzia, in raccordo con il Servizio Patrimonio dell'Agenzia; • attività di raccordo con le iniziative del Servizio valorizzazione dell'Assessorato degli EE.LL., nell'ambito di programmi comuni; • attivazione processi partecipativi con gli enti locali ricadenti nelle aree interessate a piani di valorizzazione, per la condivisione degli obiettivi e relativa <i>governance</i> territoriale; • individuazione di forme innovative di valorizzazione delle proprietà immobiliari dell'Agenzia in armonia con le funzioni istituzionali; • iniziative che consentano la valorizzazione del patrimonio aziendale in particolare sulle tematiche dell'efficientamento energetico, l'economia circolare, la digitalizzazione delle aree rurali, turismo alternative sostenibile; • sviluppo di progetti sui programmi europei su tematiche specifiche, al fine dell'individuazione di risorse aggiuntive da utilizzare per la manutenzione ed il miglioramento del patrimonio esistente.
<p>Area di supporto tecnico alla Direzione Generale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • consulenza alla Direzione Generale per l'attuazione delle strategie finalizzate al raggiungimento degli obiettivi indicati dalla programmazione agricola regionale; • supporto alla Direzione Generale nell'ambito della programmazione, gestione e rendicontazione delle attività dell'Agenzia; • fornisce consulenza e supporto alla Direzione Generale nello studio e redazione di relazioni su aspetti tecnici; • coordina gruppi di lavoro.
<p>Area di supporto relazioni legislative e Istituzionali</p>	<ul style="list-style-type: none"> • fornisce consulenza e supporto alla Direzione Generale nello studio e redazione di relazioni su aspetti normativi; • assiste la Direzione Generale per le relazioni di carattere amministrativo istituzionale rivolte all'esterno; • supporta la Direzione Generale per le relazioni di carattere organizzativo, gestionale e sindacale inerenti all'Agenzia Laore; • assiste la Direzione Generale nella gestione del contenzioso e dei procedimenti disciplinari del personale; • coordina gruppi di lavoro.

1.3.2. Servizio indennizzi in agricoltura per calamità naturali

Funzioni:

Cura:

- la gestione e l'erogazione dei fondi regionali relativi agli indennizzi alle aziende agricole e zootecniche per le calamità naturali;
- l'aggiornamento e la progettazione degli applicativi necessari alla erogazione dei ristori in collaborazione con i sistemi informativi.

<u>Articolazione Organizzativa</u>	<u>FUNZIONI</u>
Area di supporto tecnico amministrativo alle attività istruttorie	<ul style="list-style-type: none"> • studio, aggiornamento, supporto e consulenza al "Servizio indennizzi in agricoltura per calamità naturali" in materia di indennizzi alle aziende agricole e zootecniche per i danni in agricoltura e di obblighi di registrazione, informazione e verifica ai sensi dell'art. 52, comma 6, della legge 24 dicembre 2012, 234 e ss.mm.ii e del regolamento di attuazione; • supporto amministrativo e tecnico alle attività istruttorie dei procedimenti legati alla stima e quantificazione dei danni in agricoltura; • supporto nella programmazione di interventi formativi rivolti al personale dell'Agenzia; • consulenza e supporto nella redazione di procedure, atti amministrativi e manuali operativi; • supporto per l'implementazione dei sistemi informativi necessari per la gestione delle procedure; • supporto nella attivazione e gestione delle procedure per l'accesso alle banche dati disponibili presso altre amministrazioni; • supporto alle attività di monitoraggio della spesa e redazione di report periodici
Unità organizzativa delimitazione e quantificazione dei danni per calamità naturali	<ul style="list-style-type: none"> • perimetrazione delle aree soggette a eventi atmosferici avversi e/o calamità naturali; • quantificazione e la ripartizione dei danni; • elaborazione dei bandi
Unità organizzativa istruttoria amministrativa aiuti regionali per calamità naturali	<ul style="list-style-type: none"> • ricezione e la conservazione delle domande; • predisposizione degli elenchi di liquidazione degli aiuti; • archiviazione delle istruttorie monitoraggio dei processi.
N.8 Unità organizzative tematiche di supporto	<ul style="list-style-type: none"> • istruttoria amministrativa delle domande; • coordinamento delle attività istruttorie assumendo la responsabilità dei procedimenti

1.3.3. Servizio aiuti e premi in agricoltura

Cura:

- la gestione e l'erogazione di aiuti, contributi e premi alle aziende agricole e zootecniche

<u>Articolazione Organizzativa</u>	<u>FUNZIONI</u>
Area di supporto gestione Organizzazione Produttori	<ul style="list-style-type: none"> • cura tutti gli aspetti legati alla istruttoria delle istanze e riconoscimento relative alle OP, garantendo un costante contatto con la struttura competente dell'Assessorato dell'Agricoltura. • Cura il riconoscimento delle Op ed il mantenimento.
Area di supporto tecnico amministrativo alle attività istruttorie	<ul style="list-style-type: none"> • studio, aggiornamento, supporto e consulenza al "Servizio aiuti e premi in agricoltura" in materia di aiuti di stato in agricoltura e di obblighi di registrazione, informazione e verifica ai sensi dell'art. 52, comma 6, della legge 24 dicembre 2012, 234 e ss.mm.ii e del regolamento di attuazione; • supporto nella programmazione di interventi formativi rivolti al personale dell'Agenzia; • consulenza e supporto nella redazione di procedure, atti amministrativi e manuali operativi; • supporto per l'implementazione dei sistemi informativi necessari per la gestione delle procedure; • supporto nella attivazione e gestione delle procedure per l'accesso alle banche dati disponibili presso altre amministrazioni; • supporto tecnico amministrativo alle attività istruttorie dei procedimenti legati all'attuazione degli aiuti; • supporto alle attività di monitoraggio della spesa e redazione di report periodici
Unità organizzativa pianificazione e gestione delle risorse	<ul style="list-style-type: none"> • quantificazione e ripartizione dei contributi e/o premi; • elaborazione dei bandi, istruttoria tecnica degli aiuti.
Unità organizzativa contributi e premi a favore delle aziende agricole e zootecniche	<ul style="list-style-type: none"> • ricezione e conservazione delle domande; • istruttoria amministrativa delle domande e predisposizione degli elenchi di liquidazione degli aiuti; • monitoraggio dei processi

1.3.4. Servizio Sviluppo e sostenibilità delle attività agricole

Cura la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle attività realizzate dall'Agenzia per lo sviluppo delle filiere agroalimentari vegetali.

Promuove e attua tramite il personale presente negli Sportelli Unici Territoriali:

- la realizzazione, nel recepimento delle linee d'indirizzo provenienti dall'Amministrazione Regionale e delle istanze provenienti dagli operatori delle filiere e del territorio, d'interventi finalizzati allo sviluppo dell'organizzazione delle filiere, in particolare all'aggregazione dei produttori e all'integrazione dei diversi segmenti della filiera;
- programmi finalizzati alla crescita delle capacità professionali e imprenditoriali degli operatori agricoli, degli addetti alla trasformazione e degli altri operatori delle filiere;
- programmi di formazione, aggiornamento e informazione sulle principali tematiche che riguardano i diversi comparti a favore degli operatori agricoli;
- programmi finalizzati alla valorizzazione, promozione delle produzioni sostenibili e integrate e delle produzioni a marchio di qualità e di origine nelle diverse filiere;
- programmi e azioni finalizzate alla promozione delle principali produzioni agroalimentari della Sardegna;
- il trasferimento, anche attraverso azioni dimostrative e di collaudo in campo, presso le aziende agricole e agroalimentari, delle innovazioni di prodotto e di processo operate dalla ricerca e sperimentazione;
- la raccolta, l'elaborazione e la diffusione dei principali dati produttivi ed economici delle filiere.

Cura la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle attività e dei servizi di supporto alle politiche regionali per la sostenibilità delle attività agricole e l'erogazione di servizi alle aziende agricole e agroalimentari per l'affermazione di sistemi agricoli sostenibili.

Promuove e attua tramite il personale presente negli Sportelli Unici Territoriali:

- la gestione coordinata di una rete territoriale di monitoraggio dei parassiti delle principali colture presenti in Sardegna, al fine di garantire l'adozione di strategie fitosanitarie sostenibili, in linea con le disposizioni del D.lgs 150/2012 e del PAN per l'uso sostenibile dei prodotti fitosanitari;
- la gestione coordinata di una rete territoriale di monitoraggio agrometeorologico;
- i servizi di informazione rivolti ad assicurare la diffusione e l'applicazione di sistemi di difesa sostenibili delle colture;
- la redazione e l'aggiornamento periodico dei disciplinari regionali di produzione integrata;
- la formazione per l'abilitazione all'acquisto e all'utilizzo dei prodotti fitosanitari da parte degli utilizzatori professionali;
- la formazione, l'aggiornamento e la gestione dei consulenti fitosanitari e la gestione degli elenchi, previsti dal D.lgs 150/2012 e dal PAN;
- la formazione dei beneficiari delle misure agroambientali prevista dal PSR della Regione Sardegna;
- le attività dei controlli funzionali periodici e regolazione delle macchine irroratrici, l'accreditamento degli operatori e delle officine private e le relative attività di controllo;
- la realizzazione di programmi finalizzati alla gestione sostenibile del suolo e delle risorse idriche in agricoltura;
- l'assistenza e fornitura di cartografia regionale funzionale all'attività istituzionale dell'Agenzia o richiesta dall'utenza esterna.

Cura inoltre la partecipazione dell'Agenzia a progetti di cooperazione inerenti gli ambiti di competenza.

<u>Articolazione Organizzativa</u>	<u>FUNZIONI</u>
Area di supporto al comparto vitivinicolo	<ul style="list-style-type: none"> • consulenza e supporto specialistico per la • programmazione delle attività nel comparto vitivinicolo; • consulenza e supporto nei rapporti con l'Assessorato regionale dell'Agricoltura e Riforma agro-pastorale per le politiche di comparto e partecipazione al tavolo di filiera regionale per la vitivinicoltura; • consulenza e supporto nella gestione degli aspetti fitoiatrici della coltura e nella promozione e adozione di sistemi di produzione integrati; • consulenza e supporto nel rapporto con il sistema della ricerca regionale e nazionale per il trasferimento delle innovazioni della filiera vitivinicola; • coordina gruppi di lavoro
Area di supporto per l'agrometeorologia	<ul style="list-style-type: none"> • consulenza e supporto specialistico ai Servizi Sostenibilità delle attività agricole e Sviluppo delle filiere vegetali per il monitoraggio agro fenologico delle principali colture; • consulenza e supporto specialistico al Servizio • Sostenibilità delle attività agricole e Sviluppo delle filiere vegetali nella gestione degli strumenti di supporto tecnico, nell'introduzione delle relative innovazioni e nella verifica dei dati raccolti; • consulenza e supporto specialistico in materia per • la realizzazione di programmi di assistenza tecnica e valorizzazione, nell'interpretazione dei dati e delle informazioni provenienti dagli strumenti di rilevazione; • consulenza e supporto specialistico nella redazione e divulgazione dei notiziari agrometeorologici e fitosanitari; • consulenza e supporto ai Servizi nella gestione degli aspetti fitoiatrici delle coltivazioni vegetali, finalizzati alla promozione e adozione di sistemi di produzione integrati; • consulenza e supporto nel rapporto con il sistema della ricerca regionale e nazionale per il trasferimento delle innovazioni; • coordina gruppi di lavoro.
Area di supporto all'agricoltura sostenibile digitale e Precision_farming	<ul style="list-style-type: none"> • cura gli aspetti legati all'agricoltura 4.0 e all'agricoltura di precisione, l'introduzione delle nuove tecnologie digitali all'interno dell'azienda agricola; • fornisce supporto all'attività dei tecnici di campo nelle suddette materie

<p>Unità organizzativa Sviluppo delle filiere delle colture arboree</p>	<p>Cura la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • delle attività di assistenza tecnica alla produzione e alla trasformazione rivolta alle imprese delle filiere; • delle attività di formazione e informazione rivolte alle imprese delle filiere; • delle azioni e programmi finalizzati alla disciplina delle produzioni, alla rintracciabilità e all'autocontrollo aziendale; • dei programmi di valorizzazione e promozione delle produzioni; • delle azioni e programmi finalizzati all'applicazione delle OCM di comparto, con riferimento particolare all'organizzazione e integrazione delle filiere; • della divulgazione e informazione su norme, regolamenti, bandi e opportunità riguardanti il comparto; • delle attività di assistenza tecnica e valorizzazione delle produzioni biologiche e integrate. <p>Cura inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la raccolta, l'elaborazione e la diffusione dei principali dati produttivi ed economici delle filiere; • la partecipazione dell'Agenzia a progetti d'iniziativa comunitaria inerenti gli ambiti di competenza; • i programmi di formazione e aggiornamento degli imprenditori agricoli sulle principali tematiche che riguardano i settori d'intervento.
<p>Unità organizzativa sviluppo delle filiere erbacee</p>	<p>Cura la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • delle attività di assistenza tecnica alla produzione e alla trasformazione rivolta alle imprese delle filiere; • delle attività di formazione e informazione rivolte alle imprese delle filiere; • delle azioni e programmi finalizzati alla disciplina delle produzioni, alla rintracciabilità e all'autocontrollo aziendale; • delle azioni di valorizzazione e promozione delle produzioni regionali; • delle azioni e programmi finalizzati all'applicazione delle OCM di comparto, con riferimento particolare all'organizzazione e integrazione delle filiere; • della divulgazione e l'informazione su norme, regolamenti, bandi e opportunità riguardanti il comparto; • delle attività di assistenza tecnica e valorizzazione delle produzioni biologiche e integrate.
<p>Unità organizzativa Servizi ambientali e cartografici</p>	<p>Cura la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • della raccolta, elaborazione e diffusione dei dati tematici e cartografici a supporto del monitoraggio e della gestione dell'ambiente rurale; • della divulgazione e informazione rivolta alle imprese agricole su norme, regolamenti, bandi e opportunità riguardanti la valorizzazione e la salvaguardia dell'ecosistema rurale; • la realizzazione di programmi finalizzati alla gestione sostenibile del suolo, nel rispetto delle norme e dei vincoli imposti dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale; • la realizzazione di programmi inerenti la gestione razionale delle risorse idriche in agricoltura. <p>Cura inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la consulenza e il supporto specialistico nella realizzazione di programmi e di indagini per la salvaguardia e valorizzazione dei territori agricoli; • la consulenza e il supporto nel rapporto con il sistema della ricerca regionale e nazionale per la valorizzazione e la salvaguardia delle risorse geoambientali (suolo e acque) in agricoltura; • la realizzazione di carte e di sistemi informativi geografici (GIS) tematici e specialistici [geologia, morfologia, uso del suolo, pedologia, idrogeologia, ecc.] e gestione relative banche dati; • la realizzazione di studi e programmi finalizzati all'individuazione della vocazionalità dei territori alle attività agricole.

<p>Unità organizzativa Supporto alla gestione sostenibile delle attività agricole e agrometeorologia</p>	<p>Cura la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dei servizi di informazione per assicurare la diffusione e l'applicazione di sistemi di difesa sostenibili delle colture; • delle attività dei controlli funzionali periodici e regolazione delle macchine irroratrici, l'accreditamento degli operatori e delle officine private e le relative attività di controllo; • la gestione coordinata di una rete territoriale di monitoraggio dei parassiti delle principali colture presenti in Sardegna, al fine di garantire l'adozione di strategie fitosanitarie sostenibili, in linea con le disposizioni del D.lgs 150/2012 e del PAN per l'uso sostenibile dei prodotti fitosanitari. <p>Cura inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la gestione coordinata di una rete territoriale di monitoraggio agrometeorologico; • la formazione, l'aggiornamento e la gestione delle attività dei consulenti fitosanitari e la gestione degli elenchi, previsti dal D.lgs 150/2012 e dal PAN; • la formazione dei beneficiari delle misure agroambientali prevista dal PSR della Regione Sardegna; • la redazione e l'aggiornamento periodico dei disciplinari regionali di produzione integrata; • la formazione per l'abilitazione all'acquisto e all'utilizzo dei prodotti fitosanitari da parte degli utilizzatori professionali.
<p>Unità organizzativa pianificazione dei programmi di cooperazione nazionale e internazionale</p>	<p>Cura la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • delle attività di promozione, partecipazione e coordinamento alla progettazione nella programmazione europea, con particolare riferimento alle tematiche dell'agricoltura sostenibile (segnatamente: gestione sostenibile della risorsa irrigua, innovazione nella previsione dello sviluppo di malattie fungine, agricoltura innovativa e sostenibile) e dell'economia circolare, su: <ul style="list-style-type: none"> ○ programmi ad iniziativa diretta della Commissione europea (PIC); ○ programmi di supporto alle imprese delle filiere agricole; ○ programmi per le attività di formazione e informazione per le imprese delle filiere agricole; • delle attività di promozione, partecipazione e coordinamento alla progettazione nella progettazione territoriale Europea, particolarmente in ambito Mediterraneo, con particolare riferimento ai progetti legati allo sviluppo locale; • delle attività di promozione, partecipazione e monitoraggio alle reti connesse della progettazione territoriale europea, in partenariato con amministrazioni pubbliche e aziende europee ed extraeuropee, per l'acquisizione di finanziamenti europei per la valorizzazione dell'attività istituzionale dell'Agenzia. • delle attività di interlocuzione con le strutture nazionali ed europee coinvolte nella gestione e pianificazione dei programmi MED, INTERREG Marittimo It – FR, ENI CBC MED e degli altri programmi di cooperazione territoriale, partecipando alle iniziative propedeutiche alla formulazione delle proposte progettuali. <p>Cura inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la divulgazione e l'informazione su norme, regolamenti, bandi e opportunità riguardanti il campo di attività; • l'informazione sull'attività di maggiore rilevanza; • la raccolta, l'elaborazione e la diffusione dei principali dati derivanti dall'attività di progettazione e la misurazione del suo impatto sul contesto agricolo sardo; • la gestione amministrativa e la rendicontazione di progetti, programmi e attività di competenza.
<p>n. 8 Unità organizzative tematiche territoriali per le produzioni vegetali</p>	<p>Cura le attività dei tecnici che operano sui temi inerenti le filiere delle produzioni vegetali.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Area geografica di competenza

1.3.5. Servizio Sviluppo e sostenibilità delle filiere zootecniche e ittiche

Funzioni:

Programma, coordina ed effettua il monitoraggio delle attività realizzate dall'Agenzia per lo sviluppo e l'assistenza tecnica nelle filiere zootecniche ed ittiche, la sostenibilità delle attività zootecniche e ittiche, anche attraverso organismi convenzionati, per l'affermazione di modelli di gestione sostenibili in termini benessere animale, trasparenza di filiera e un consumo consapevole.

Promuove e attua tramite il personale presente negli Sportelli Unici Territoriali:

- la realizzazione d'interventi finalizzati allo sviluppo dell'organizzazione delle filiere e l'integrazione tra gli operatori;
- la realizzazione di programmi finalizzati alla crescita professionale e imprenditoriale degli operatori zootecnici e ittici, degli addetti alla trasformazione e degli altri operatori delle filiere;
- la realizzazione, attraverso azioni di collaudo delle innovazioni, di programmi per il trasferimento delle innovazioni di prodotto e di processo riguardanti le filiere;
- programmi di formazione, aggiornamento e informazione sulle principali tematiche riguardanti i diversi comparti delle filiere;
- la realizzazione di programmi finalizzati alla produzione sostenibile, integrata, biologica e per la certificazione delle produzioni di qualità nelle diverse filiere;
- la realizzazione di programmi di assistenza tecnica finalizzati alla gestione dell'alimentazione e degli approvvigionamenti;
- la raccolta e l'elaborazione dei principali dati produttivi ed economici delle filiere;
- il supporto tecnico specialistico all'attività di pianificazione e programmazione in materia di pesca e acquacoltura.

Cura la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle attività e dei servizi di supporto alle politiche regionali per la sostenibilità delle attività zootecniche e ittiche, anche attraverso organismi convenzionati, per l'affermazione di sistemi di gestione sostenibili.

Promuove e attua tramite il personale presente negli Sportelli Unici Territoriali:

- i servizi d'informazione rivolti ad assicurare la diffusione e l'applicazione di sistemi di allevamento sostenibili;
- le attività per la gestione delle problematiche degli effluenti zootecnici, in un'ottica di sostenibilità delle attività di allevamento di specie animali.

Cura inoltre la partecipazione dell'Agenzia a progetti di cooperazione inerenti gli ambiti di competenza.

<u>Articolazione Organizzativa</u>	<u>FUNZIONI</u>
<p>Unità organizzativa Sviluppo filiere lattiero casearie</p>	<p>Cura la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • delle attività di assistenza tecnica alle imprese della filiera; • delle attività di promozione e supporto all'associazionismo, all'integrazione orizzontale all'integrazione di filiera; • delle attività di promozione finalizzate a far aderire le imprese ai sistemi di qualità governati da disciplinari; • delle attività di promozione e supporto all'innovazione di processo e prodotto; • delle azioni di valorizzazione dei prodotti della filiera; • delle attività di divulgazione della principale normativa di comparto; • delle attività di informazione, divulgazione e animazione sui bandi del PSR; • delle attività di accompagnamento ai beneficiari dei bandi del PSR. <p>Cura inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la raccolta e elaborazione di dati sul comparto; • la partecipazione dell'Agenzia a progetti d'iniziativa comunitaria inerenti gli ambiti di competenza; • i programmi di formazione e aggiornamento degli imprenditori agricoli sulle principali tematiche che riguardano i settori d'intervento.

<p>Unità organizzativa Sviluppo filiere carni e allevamenti minori</p>	<p>Cura la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • delle attività di assistenza tecnica alle imprese della filiera; • delle attività di promozione e supporto all'associazionismo, all'integrazione orizzontale, all'integrazione di filiera; • delle attività di promozione e supporto all'innovazione di processo e di prodotto; • delle attività di promozione finalizzate a far aderire le imprese ai sistemi di qualità governati da disciplinari; • delle azioni di valorizzazione dei prodotti della filiera; • delle attività di informazione e divulgazione della principale normativa di comparto; • delle attività di informazione, divulgazione e animazione sui bandi del PSR; • delle attività di accompagnamento ai beneficiari dei bandi del PSR. • <i>dei servizi d'informazione rivolti ad assicurare la diffusione e l'applicazione di sistemi di allevamento sostenibili¹;</i> • <i>delle attività per la gestione delle problematiche degli effluenti zootecnici, in un'ottica di sostenibilità delle attività di allevamento di specie animali²</i> <p>Cura inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la raccolta ed elaborazione di dati sul comparto; • la partecipazione dell'Agenzia a progetti d'iniziativa comunitaria inerenti gli ambiti di competenza; • i programmi di formazione e aggiornamento degli imprenditori agricoli sulle principali tematiche che riguardano i settori d'intervento.
<p>Unità organizzativa Sviluppo filiere ittiche</p>	<p>Cura la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • delle attività di assistenza tecnica rivolta alle imprese delle filiere; • degli interventi di divulgazione, animazione, informazione nel settore delle risorse ittiche; • degli interventi finalizzati allo sviluppo dei territori costieri e delle acque interne, dell'organizzazione delle filiere e valorizzazione del prodotto; • degli interventi finalizzati ad assicurare la sostenibilità economica, sociale e ambientale nel settore delle risorse ittiche; • degli interventi finalizzati al trasferimento delle innovazioni anche attraverso azioni dimostrative e di collaudo in collaborazione con la ricerca; • della divulgazione e informazione sulla normativa comunitaria, nazionale e regionale. <p>Cura inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la raccolta e l'elaborazione di dati produttivi ed economici sulle acque interne e marine, sugli operatori delle filiere delle risorse acquatiche e sul contesto di riferimento; • la partecipazione dell'Agenzia a progetti d'iniziativa comunitaria inerenti gli ambiti di competenza; • i programmi di formazione e aggiornamento degli imprenditori agricoli sulle principali tematiche che riguardano i settori d'intervento; • il monitoraggio delle attività dell'Agenzia nel settore della pesca e dell'acquacoltura.

¹ - Competenza attribuita all'Unità Organizzativa con determinazione del Commissario Straordinario n. 136 del 03/03/2022

² Competenza attribuita all'Unità Organizzativa con determinazione del Commissario Straordinario n. 136 del 03/03/2022

1.3.6. Servizio sviluppo rurale

Funzioni: Cura la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle attività realizzate dall'Agenzia, tramite il personale presente negli Sportelli Unici Territoriali, sui temi della multifunzionalità dell'impresa agricola e ittica e della biodiversità in agricoltura.

Promuove e attua:

- l'assistenza tecnica alle aziende agricole per le attività di diversificazione delle produzioni aziendali quali: agricoltura sociale, fattorie didattiche, energie rinnovabili, servizi ambientali, di ospitalità, di ristorazione, turistici, culturali, ambientali, artistici e ricreativi;
- la valorizzazione del cibo locale e degli antichi mestieri della tradizione rurale sarda;
- programmi di formazione, aggiornamento e informazione sulle principali tematiche che riguardano i settori d'intervento e cura la raccolta e l'elaborazione dei principali dati di settore.

Cura:

- la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle attività di promozione della filiera corta, della vendita diretta in azienda, dell'utilizzo di prodotto locale nelle mense collettive e le attività di tutela, valorizzazione delle biodiversità regionali con particolare riferimento alle attività di assistenza tecnica agli agricoltori e ai Comitati locali per la valorizzazione e conservazione on-farm delle risorse a rischio di erosione genetica.
- la partecipazione dell'Agenzia a progetti di cooperazione inerenti gli ambiti di competenza.

Fornisce supporto all'Assessorato Regionale dell'Agricoltura per l'attuazione dello Sviluppo Locale Leader (CLLD) nel PSR 2014-20.

Fornisce supporto alle Amministrazioni locali e ai Gruppi di Azione Locale, nell'attuazione di programmi e progetti di sviluppo territoriale, anche attraverso la partecipazione a processi di programmazione negoziata di filiera e di territorio.

Cura inoltre:

La programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle attività:

- di accompagnamento metodologico ai territori per la creazione dei Distretti rurali, delle reti fra imprese, associazioni ed Enti Locali;
- di informazione sulle politiche comunitarie, nazionali e regionali per le aree interne realizzate dall'Agenzia tramite il personale presente negli Sportelli Unici Territoriali nel settore della promozione delle politiche comunitarie e regionali per lo sviluppo rurale e delle filiere agroalimentari. In tale ambito, coordina la divulgazione di regolamenti, bandi, procedure regionali, nazionali e comunitarie a supporto dell'applicazione delle politiche regionali per lo sviluppo agricolo e rurale inerenti lo sviluppo dei prodotti tradizionali della Sardegna

<u>Articolazione Organizzativa</u>	<u>FUNZIONI</u>
Area di supporto per le politiche di educazione alimentare e sviluppo sostenibile	<p>Svolge le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> • consulenza e supporto al Servizio Sviluppo Rurale nella programmazione degli interventi previsti nell'ambito del PSR 2014-2020 della Regione Sardegna; • consulenza e supporto nella programmazione di interventi formativi nel settore dell'educazione alimentare; • consulenza e supporto nella programmazione delle iniziative di promozione e sviluppo dei distretti rurali e agroalimentari con riferimento alle politiche di educazione alimentare e sviluppo sostenibile, delle produzioni locali e dell'educazione; • consulenza e supporto alla realizzazione di programmi di educazione alimentare e sviluppo sostenibile, inter-assessoriali e inter-istituzionali, nell'ambito della progettazione integrata territoriale e nei programmi di iniziativa comunitaria; • consulenza e supporto alle Amministrazioni locali e alle reti territoriali nell'attuazione di programmi e progetti integrati intersettoriali di ricostituzione dei Sistemi Rurali Locali e sviluppo basato sulla valorizzazione alimentare; • coordina gruppi di lavoro.
Unità organizzativa Promozione della multifunzionalità nelle aziende agricole e ittiche	<p>Cura la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • delle attività di promozione e sviluppo dei servizi sociali nelle aziende agricole e ittiche (agricoltura sociale); • delle attività di promozione e sviluppo dei servizi ambientali nelle aziende agricole e ittiche; • delle attività di promozione e sviluppo delle filiere corta e della vendita diretta; • delle attività di promozione e sviluppo delle energie rinnovabili nelle aziende agricole e ittiche; • delle attività di promozione e sviluppo di servizi innovativi (culturali, didattici, sportivi, artistici e ricreativi) nelle aziende agricole e ittiche. <p>Cura inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la partecipazione dell'Agenzia a progetti d'iniziativa comunitaria inerenti gli ambiti di competenza; • i programmi di formazione e aggiornamento degli imprenditori agricoli sulle principali tematiche che riguardano i settori d'intervento.
Unità organizzativa Politiche per lo sviluppo rurale CLLD - sviluppo aree interne	<p>Cura la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • delle attività di supporto tecnico agli Enti locali per le attività legate allo Sviluppo locale di tipo partecipativo; • delle attività di accompagnamento progettuale alla Cooperazione interterritoriale e transnazionale Leader; • delle attività di implementazione delle metodologie di partecipazione nei territori rurali; • il supporto metodologico, delle azioni di animazione territoriale e informazione realizzate dai SUT per lo Sviluppo Locale Leader (Community Led Local Development - CLLD). • la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle attività d'informazione sulle politiche comunitarie, nazionali e regionali per le aree interne; • le attività di promozione e supporto allo sviluppo dei mercati locali; • le attività di valorizzazione degli attrattori ambientali e culturali e del paesaggio rurale; • i programmi di formazione e aggiornamento degli imprenditori agricoli sulle principali tematiche che riguardano i settori d'intervento <p>Cura inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • il supporto all'Assessorato dell'Agricoltura e all'Autorità di Gestione per lo Sviluppo Locale Leader (CLLD) nel PSR 2014-20 e per la chiusura della programmazione 2007-13; • l'accompagnamento progettuale ai Gal nella predisposizione e gestione dei Piani di Azione e delle azioni di sistema; • la partecipazione dell'Agenzia a progetti d'iniziativa comunitaria inerenti gli ambiti di competenza; • i programmi di formazione e aggiornamento degli imprenditori agricoli sulle principali tematiche che riguardano i settori d'intervento

<p>Unità organizzativa piante officinali, colture industriali e agricoltura biologica</p>	<p>Cura la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • delle attività di assistenza tecnica alla produzione e alla trasformazione delle piante officinali e in generale delle colture industriali; • delle attività di formazione e informazione rivolte alle imprese delle filiere; • delle azioni e programmi finalizzati alla disciplina delle produzioni, alla rintracciabilità e all'autocontrollo aziendale; • delle azioni di valorizzazione e promozione delle produzioni regionali; • della divulgazione e l'informazione su norme, regolamenti, bandi e opportunità riguardanti il comparto; • delle attività di assistenza tecnica e valorizzazione delle produzioni biologiche e integrate.
<p>n. 8 Unità organizzative tematiche territoriali per la multifunzionalità e lo sviluppo rurale</p>	<p>Cura le attività dei tecnici sui temi della multifunzionalità e dello sviluppo rurale</p>

1.3.7. Servizio Programmazione, controlli e valorizzazione dei marchi

Funzioni:

Cura la gestione del ciclo di programmazione e della *performance*, i controlli interni, la gestione delle attività dell'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico (URP).

Cura la gestione dei controlli previsti dalle norme comunitarie, nazionali e regionali in materia di marchi collettivi di qualità e marchi di origine, le attività di competenza dell'Agenzia nell'ambito del Servizio fitosanitario regionale, attraverso il controllo e la vigilanza ufficiale sullo stato sanitario dei vegetali coltivati o spontanei, nonché dei loro prodotti nelle fasi di produzione, conservazione e commercializzazione, al fine di verificare la presenza di organismi nocivi.

Cura inoltre:

- a esaurimento i controlli sulla certificazione delle DOP e IGP;
- la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle attività di promozione delle produzioni agroalimentari sarde a marchio di origine;
- la partecipazione dell'Agenzia a progetti di cooperazione inerenti gli ambiti di competenza;
- la divulgazione e promozione della partecipazione ai sistemi di qualità nei territori rurali per l'attuazione di norme cogenti e volontarie relative alla disciplina e tutela delle produzioni tipiche;
- la gestione di albi ed elenchi di operatori;
- programmi di formazione, aggiornamento e informazione sulle principali tematiche che riguardano i settori d'intervento, la raccolta ed elaborazione dei principali dati di settore;
- l'istruttoria delle istanze relative a tutte le organizzazioni di produttori OP;
- la realizzazione di attività informative a favore delle imprese agricole sulle tematiche della condizionalità;
- la partecipazione dell'Agenzia a progetti di cooperazione inerenti gli ambiti di competenza.

<u>Articolazione Organizzativa</u>	<u>FUNZIONI</u>
Area di supporto alla valorizzazione e certificazione delle produzioni del territorio	Svolge le seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> • consulenza alla Direzione Generale e ai Servizi per la programmazione degli interventi di valorizzazione delle produzioni agroalimentari del territorio; • supporto ai Servizi per le attività di assistenza specialistica alle imprese agricole ed agroalimentari nel settore della valorizzazione e certificazione delle produzioni; • supporto alla Direzione Generale e ai Servizi nei rapporti con il sistema di ricerca regionale e nazionale per il trasferimento delle innovazioni nei processi di qualificazione e certificazione in agricoltura; • consulenza e supporto alle Amministrazioni locali • nell'attuazione di progetti di valorizzazione dei prodotti del territorio, anche attraverso processi di disciplina e certificazione delle produzioni; • coordina gruppi di lavoro.

<p>Area di supporto per la raccolta e l'elaborazione dei dati statistici nel settore agricolo e in quello delle risorse ittiche</p>	<p>Svolge le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> • consulenza e supporto per la progettazione di un modello innovativo di rilevazione dati e informazioni nell'ambito delle indagini statistiche in agricoltura; • consulenza e supporto nel coordinamento della rete di rilevazione per il monitoraggio dell'andamento dei principali comparti produttivi nei settori agricolo e ittico; • raccordo con i Servizi dell'Agenzia per la fruibilità e la valorizzazione dei dati rilevati; • consulenza e supporto nei rapporti con Organismi convenzionati facenti parte del SISTAN titolari delle indagini (INEA, ISTAT etc....); • supporto all'Ufficio di Statistica della Regione nell'esecuzione delle rilevazioni in materia di agricoltura inserite nel Programma statistico nazionale o regionale, e delle altre rilevazioni appositamente progettate dall'Ufficio di Statistica della Regione al fine di soddisfare specifiche esigenze conoscitive in ambito agrario.
<p>Unità organizzativa Programmazione, controlli e performance</p>	<p>Cura:</p> <ul style="list-style-type: none"> • le attività di supporto alla Direzione Generale per la programmazione pluriennale e strategica; • le attività di supporto ai Dirigenti per la predisposizione e il monitoraggio dei Programmi annuali; • le attività di supporto alla Direzione Generale, funzionali alla programmazione, nella gestione dei rapporti con portatori di interesse; • le attività di supporto alla Direzione Generale per la predisposizione del piano delle performance e i relativi monitoraggi; • la promozione dei processi di verifica della qualità dei servizi e collabora per adeguare i fattori che determinano la qualità delle prestazioni offerte; • la definizione degli standard di qualità e la predisposizione della carta dei servizi • la progettazione e la gestione dei controlli interni; • le attività a supporto del responsabile della prevenzione della corruzione nell'esercizio delle sue funzioni.
<p>Unità organizzativa Ufficio relazioni con il pubblico - URP</p>	<p>Cura:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la gestione delle relazioni con il pubblico svolgendo attività di sportello presso la Direzione Generale; • la gestione delle attività di informazione svolte dagli Sportelli Unici Territoriali e dal centralino telefonico, l'individuazione e adozione degli strumenti necessari a tal fine; • attività di rilevazione dei bisogni e il livello di soddisfazione dell'utenza in relazione ai servizi erogati dall'Agenzia. Raccoglie e gestisce le proposte e le segnalazioni; • l'accesso agli atti e documenti e la partecipazione ai procedimenti amministrativi richiedendo ai rispettivi responsabili gli opportuni adempimenti e monitorando il rispetto dei tempi stabiliti; • il monitoraggio dei procedimenti amministrativi e l'attuazione del dovere di trasparenza dell'azione amministrativa in collaborazione con le strutture competenti; • la realizzazione e la promozione di attività e flussi di comunicazione interna e la gestione delle attività affidate al centro stampa; • le attività a supporto del responsabile della trasparenza nell'esercizio delle sue funzioni.
<p>Unità organizzativa Controlli e gestione albi multifunzionalità</p>	<p>Cura:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la programmazione e la gestione delle verifiche ispettive e documentali nell'ambito dei sistemi di certificazione volontaria e regolamentata; • la gestione, il monitoraggio, il controllo e la tenuta di albi ed elenchi di operatori; • la programmazione e la gestione delle verifiche ispettive e documentali svolte dall'Agenzia per il Servizio Fitosanitario Regionale; • la redazione di rapporti periodici sugli esiti delle verifiche; • la valutazione e la sorveglianza delle attività svolte dai tecnici valutatori; • i rapporti con gli organismi esterni ai quali sono affidati specifici incarichi; • la formazione imprenditoriale in materia di certificazione degli auditor e degli ispettori e agenti fitosanitari.

<p>Unità organizzativa Valorizzazione delle produzioni a marchio</p>	<p>Cura:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la realizzazione di progetti finalizzati alla promozione della disciplina delle produzioni tradizionali e tipiche regionali; • la predisposizione e l'aggiornamento dei documenti relativi ai sistemi di certificazione volontaria e regolamentata; • la predisposizione e la realizzazione di progetti di promozione dei marchi collettivi e dei marchi comunitari di qualità; • la gestione delle relazioni con gli organismi esterni di certificazione, controllo o tutela nell'ambito delle attività di competenza del Servizio; • programmi di formazione, aggiornamento e informazione sulle principali tematiche che riguardano i settori d'intervento, la raccolta ed elaborazione dei principali dati di settore; • l'istruttoria delle istanze relative a tutte le organizzazioni di produttori OP; • la realizzazione di attività informative a favore delle imprese agricole sulle tematiche della condizionalità; • la partecipazione dell'Agenzia a progetti di cooperazione inerenti gli ambiti di competenza.
<p>Unità organizzativa politiche per la diversificazione delle attività agricole</p>	<p>Cura:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la gestione, il monitoraggio, il controllo e la tenuta dell'albo degli operatori agrituristici; • la gestione, il monitoraggio, il controllo e la tenuta dell'albo delle fattorie didattiche; • la progettazione e gestione dei corsi di formazione e aggiornamento per operatori agrituristici e di fattoria didattica funzionali alla gestione dell'albo; • l'informazione degli imprenditori agricoli sulle principali tematiche che riguardano il settore d'intervento.

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

La funzione di RPCT è stata attribuita, con determinazione del Commissario straordinario n. 18/22 del 18/01/2022, alla dottoressa Graziella Carta, dirigente del Servizio Programmazione, controlli e valorizzazione dei marchi.

Con successiva determinazione del Commissario Straordinario n. 7/22 del 12/01/2022 è stata istituita l'Area di supporto al responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT" alla quale sono attribuite le seguenti funzioni:

<p>Area di supporto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)</p>	<p>Svolge le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> • consulenza e supporto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) nell'esercizio delle seguenti funzioni: <ol style="list-style-type: none"> 1) coordinamento della mappatura dei processi organizzativi dell'Agenzia e dell'analisi dei rischi corruttivi; 2) predisposizione dell'aggiornamento annuale del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT); 3) redazione della Relazione annuale all'Anac sull'attuazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di pubblicazione; 4) verifiche sull'attuazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di trasparenza previsti dal PTPCT dell'Agenzia; 5) studio e applicazione delle norme giuridiche e delle indicazioni dell'Anac e della Regione Sardegna in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza dell'attività amministrativa; 6) gestione delle segnalazioni di illeciti (whistleblowing). • Consulenza e supporto per l'elaborazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, previsto dall'art. 6 della Legge n. 113/2021.
--	---

1.3.8. Servizio Sistemi Informativi e digitalizzazione dei processi

Funzioni

Coordina la gestione del sistema informativo dell'Agenzia garantendo gli adempimenti derivanti dalla normativa sulla privacy.

Cura:

- gli aspetti amministrativi connessi alla sicurezza del sistema informativo;
- la gestione delle reti telematiche dell'Agenzia e l'integrazione con la rete regionale con particolare riferimento alla disponibilità delle funzionalità in tutti gli Sportelli Unici Territoriali;
- la progettazione e lo sviluppo di sistemi di automazione di supporto all'attività degli uffici;
- la realizzazione, l'impianto e la manutenzione dei sistemi informatici dell'Agenzia;
- l'innovazione e la digitalizzazione dei servizi resi alle aziende agricole;
- la gestione documentale, il protocollo e gli archivi generali.

<u>Articolazione Organizzativa</u>	<u>FUNZIONI</u>
<p>Unità organizzativa Sviluppo nuovi sistemi, innovazione e digitalizzazione dei Servizi resi alle aziende agricole;</p>	<p>Cura:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la progettazione e lo sviluppo dell'automazione dei flussi documentali, dei procedimenti amministrativi e dei sistemi di automazione di supporto all'attività degli uffici; • la progettazione e lo sviluppo della digitalizzazione e gestione elettronica documentale; • la progettazione e lo sviluppo della condivisione delle informazioni pubbliche e delle basi di dati; • la realizzazione di servizi online e degli adempimenti previsti dal Codice dell'Amministrazione Digitale; • la innovazione e la digitalizzazione dei servizi resi alle aziende agricole; • lo studio e la realizzazione della piattaforma informatica necessaria alla gestione e alla erogazione di aiuti, premi e indennizzi a favore delle aziende agricole e zootecniche.
<p>Unità organizzativa Infrastrutture informatiche e sicurezza</p>	<p>Cura:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la sicurezza dei Sistemi Informativi; • la gestione e l'integrazione delle reti telematiche dell'Agenzia con la rete regionale con particolare riferimento alla disponibilità delle funzionalità in tutti gli Sportelli Unici Territoriali; • la realizzazione, l'impianto e la manutenzione dei sistemi informatici dell'Agenzia.
<p>Unità organizzativa Gestione documentale e protocollo</p>	<p>Cura:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la gestione del protocollo generale; • la gestione dei flussi documentali, ovvero la creazione, distribuzione, classificazione e conservazione dei documenti; • la gestione degli archivi generali; • la gestione della biblioteca. <p>Il coordinatore dell'Unità Organizzativa ricopre inoltre l'incarico di vicario del responsabile della gestione documentale.</p>

1.3.9. Servizio Infrastrutture e Patrimonio

Funzioni:

Cura:

- le attività ingegneristiche finalizzate alla progettazione ed esecuzione degli interventi di costruzione e/o manutenzione sugli immobili sede dell'Agenzia;
- la gestione tecnico-amministrativa e la progettazione degli interventi finalizzati al rispetto delle norme in materia di sicurezza dei lavoratori, il servizio di prevenzione e protezione;
- la gestione del parco automezzi;
- la gestione amministrativa degli immobili sede dell'Agenzia;
- le attività ingegneristiche finalizzate alla progettazione ed esecuzione degli interventi di manutenzione sugli immobili del patrimonio ex Riforma fondiaria e Monte dei pascoli. Cura la gestione tecnica e amministrativa del patrimonio del demanio Monte dei Pascoli secondo le previsioni della legge 44/76 e la progettazione e assistenza alle attività di ricomposizione fondiaria;
- la gestione ordinaria e la dismissione del patrimonio immobiliare dell'Agenzia Laore proveniente dalla Riforma Agraria, più in particolare, provvede alla gestione tecnico-amministrativa dei terreni e fabbricati, provvedendo:
 - all'aggiornamento dei canoni d'affitto;
 - al controllo e vigilanza sulla sicurezza degli immobili;
 - alla predisposizione degli atti necessari per l'alienazione del patrimonio.

Nell'ambito delle competenze del Servizio sono comprese, inoltre, le attività relative ai rapporti con gli assegnatari dei terreni, ai sensi del Titolo II della L. n. 386/76.

<u>Articolazione Organizzativa</u>	<u>FUNZIONI</u>
<p align="center">Unità organizzativa Sicurezza e autoparco</p>	<p>Cura:</p> <ul style="list-style-type: none"> • il servizio di prevenzione e protezione in materia di sicurezza dei lavoratori; • la progettazione e l'esecuzione degli interventi per la messa in sicurezza delle sedi dell'Agenzia; • le attività ingegneristiche richieste dall'amministrazione, enti e agenzie regionali relative al servizio di prevenzione e protezione; • la gestione tecnico amministrativa del parco automezzi dell'Agenzia; • la gestione degli impianti e dei contratti per la fornitura dell'energia elettrica e dell'acqua; • la manutenzione degli impianti telefonici; • l'acquisizione e relativi oneri di gestione delle sedi dell'Agenzia (affitti, assicurazioni e Tarsu).
<p align="center">Unità organizzativa Progetti ed esecuzione lavori</p>	<p>Cura:</p> <ul style="list-style-type: none"> • le attività ingegneristiche finalizzate alla progettazione ed esecuzione degli interventi di costruzione e/o manutenzione sugli uffici e pertinenze dell'Agenzia; • l'esecuzione sugli immobili del patrimonio proprio dell'Agenzia degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria eseguita in amministrazione diretta e/o mediante affidamento esterno.

<p>Unità organizzativa Dismissione e gestione patrimonio</p>	<p>Cura:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio sul patrimonio funzionale ex Riforma fondiaria e Monte dei pascoli; • la predisposizione delle proposte di modifica e adeguamento dei regolamenti di gestione e dismissione del patrimonio; • le funzioni, esecutive e di coordinamento, relative alla alienazione o dismissione del patrimonio ex Riforma fondiaria (Legge 386/76); • attività ingegneristiche finalizzate alla progettazione ed esecuzione degli interventi sugli immobili del patrimonio funzionale ex Riforma fondiaria e Monte dei pascoli 44/76; • la predisposizione delle relazioni di stima per gli immobili funzionali; • gli adempimenti del Servizio relativi a imposte e altri oneri dovuti sugli immobili; • la tenuta del conto del patrimonio immobiliare e relativi adempimenti; • le procedure a evidenza pubblica per la dismissione del patrimonio; • la predisposizione dei piani concernenti la valorizzazione del patrimonio; • il contenzioso relativo all'attività del patrimonio.
<p>Unità organizzativa Infrastrutture e Patrimonio area Nord</p>	<p>Cura:</p> <ul style="list-style-type: none"> • le funzioni relative alla gestione del patrimonio funzionale ex Riforma fondiaria e Monte dei pascoli nell'ambito territoriale di competenza; • l'esecuzione degli interventi sugli immobili del patrimonio funzionale ex Riforma fondiaria e Monte dei pascoli, L.R. 44/76; • le attività finalizzate alla alienazione o dismissione del patrimonio ex Riforma fondiaria (Legge 386/76); • la vigilanza e il controllo sul patrimonio nell'ambito territoriale di competenza; • l'esecuzione sugli immobili del patrimonio proprio dell'Agenzia degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria eseguita in amministrazione diretta e/o mediante affidamento esterno nell'ambito del territorio di competenza.
<p>Unità organizzativa Infrastrutture e Patrimonio area Sud</p>	<p>Cura:</p> <ul style="list-style-type: none"> • nell'ambito territoriale di competenza, le funzioni relative alla gestione del patrimonio funzionale ex Riforma fondiaria e Monte dei pascoli; • l'esecuzione degli interventi sugli immobili del patrimonio funzionale ex Riforma fondiaria e Monte dei pascoli, L.R. 44/76; • le attività finalizzate alla alienazione o dismissione del patrimonio ex Riforma fondiaria (Legge 386/76); • la vigilanza e il controllo sul patrimonio nell'ambito territoriale di competenza; • l'esecuzione sugli immobili del patrimonio proprio dell'Agenzia degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria eseguita in amministrazione diretta e/o mediante affidamento esterno nell'ambito del territorio di competenza.

1.3.10. Servizio Bilancio e contabilità

Funzioni: Cura tutti gli aspetti connessi all'elaborazione del bilancio e alla gestione contabile delle risorse finanziarie assegnate all'Agenzia; gli adempimenti fiscali, provvede all'acquisizione di beni e servizi necessari per il funzionamento; gestisce le procedure a evidenza pubblica dell'Agenzia.

Cura:

- la predisposizione del bilancio di previsione annuale e pluriennale e del consuntivo;
- le variazioni al bilancio di previsione;
- la verifica delle determinazioni di impegno e accertamento, liquidazione delle entrate e uscite, pagamenti e riscossioni;
- la gestione della Tesoreria;
- il supporto all'attività del Collegio dei Revisori;
- il supporto alla Direzione Generale nella gestione delle società partecipate;
- gli adempimenti fiscali;
- la gestione del repertorio dei contratti e delle determinazioni;
- la gestione dei contratti di fornitura di beni e servizi strumentali per il funzionamento degli uffici dell'Agenzia;
- la gestione della cassa economale;
- la gestione dei beni di consumo;
- la gestione contabile e inventariale dei beni mobili dell'Agenzia;
- la gestione delle procedure di gara a evidenza pubblica in materia di lavori, servizi e forniture;
- la gestione degli acquisti in economia di beni e servizi;
- il pagamento di indennizzi, premi, contributi e aiuti e della gestione degli incassi per i servizi di laboratorio;
- la rendicontazione delle attività alle Amministrazioni esterne.

<u>Articolazione Organizzativa</u>	<u>FUNZIONI</u>
<p>Unità organizzativa Ragioneria</p>	<p>Cura:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la predisposizione del bilancio di previsione annuale e pluriennale e del consuntivo; • le variazioni al bilancio di previsione; • la verifica delle determinazioni di impegno e accertamento, liquidazione delle entrate e uscite, • pagamenti e riscossioni; • la gestione della Tesoreria; • il supporto all'attività del Collegio dei Revisori;
<p>Unità organizzativa Affari amministrativi</p>	<p>Cura:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la gestione degli adempimenti fiscali del sostituto d'imposta; • la gestione degli adempimenti fiscali inerenti la proprietà del patrimonio immobiliare; • la gestione degli adempimenti fiscali inerenti le attività commerciali; • l'elaborazione e presentazione delle dichiarazioni fiscali; • la tenuta e cura del Repertorio ufficiale degli atti deliberativi; • la tenuta e cura del Repertorio Generale dei contratti e delle convenzioni dell'Agenzia; • il supporto alla Direzione Generale nella gestione delle società partecipate.
<p>Unità organizzativa Appalti e acquisti</p>	<p>Cura:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la gestione delle procedure di gara, ristrette e aperte, a evidenza pubblica in materia di lavori, servizi e forniture, con l'adozione di tutti gli atti relativi all'espletamento della gara d'appalto fino all'atto di aggiudicazione definitiva; • la gestione degli acquisti in economia di beni e servizi tramite MEPA, CAT Sardegna e Albo Fornitori; • la gestione delle procedure di adesione alle convenzioni CONSIP.
<p>Unità organizzativa Gestione contratti e economato</p>	<p>Cura:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la gestione dei contratti di fornitura di beni e servizi strumentali per il funzionamento degli uffici dell'Agenzia (pulizie, portierato, telefonia fissa e mobile, manutenzione macchine d'ufficio, servizi vari di terzi); • la gestione della cassa economale; • la gestione dei beni di consumo; • la gestione contabile e inventariale dei beni mobili dell'Agenzia.

1.3.11. Servizio Personale

Funzioni: Coordina tutti gli aspetti organizzativi, giuridico-economici, legali e disciplinari concernenti l'amministrazione del personale.

Cura:

- la elaborazione stipendi e contabilità personale;
- l'applicazione dei rinnovi contrattuali dei dipendenti e dirigenti;
- la gestione amministrativa del personale;
- la gestione dei casi di infortunio e malattie professionali;
- la progettazione, organizzazione, realizzazione formazione dipendenti e dirigenti;
- la gestione del contenzioso;
- la gestione delle trasferte;
- la gestione dello stato giuridico del personale;
- gli aspetti previdenziali, assistenziali e assicurativi riguardanti il personale in servizio e a riposo;
- il trattamento di fine rapporto;
- lo sviluppo dell'organizzazione;
- i procedimenti disciplinari;
- le relazioni sindacali;
- la sorveglianza sanitaria;
- il supporto alla direzione generale nella gestione dei fondi contrattuali, attribuzione degli incarichi e valutazione del personale.

<u>Articolazione Organizzativa</u>	<u>FUNZIONI</u>
Unità organizzativa Amministrazione del personale	<p>Cura:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la rilevazione delle presenze, i congedi parentali e le assenze del personale; • le iscrizioni, le trattenute e i permessi sindacali e le relative statistiche; • la gestione delle retribuzioni accessorie del personale, il conteggio e la liquidazione delle missioni; i procedimenti disciplinari.
Unità organizzativa Stato giuridico	<p>Cura:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la gestione dello stato giuridico, dell'inquadramento, dei contratti, delle carriere e del fascicolo personale dei dipendenti; • la gestione dei processi di mobilità; • il contenzioso in materia di personale; • la gestione dell'anagrafe e le statistiche dei dipendenti; • la gestione delle selezioni e concorsi; • la gestione degli stipendi.
Unità organizzativa Sviluppo dell'organizzazione e formazione	<p>Cura:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la formazione del personale, dall'analisi dei fabbisogni alla valutazione dei risultati; • i sistemi d'incentivazione e valutazione del personale; • l'analisi e la progettazione organizzativa e funzionale; • le dotazioni organiche; • i progetti d'innovazione nel lavoro pubblico e il supporto in materia di pari opportunità; • il coordinamento dell'applicazione della normativa in materia di protezione dei dati personali.
Unità organizzativa Assistenza infortuni e previdenza	<p>Cura:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'assistenza previdenziale e contributiva; • gli infortuni sul lavoro e gli adempimenti medico-sanitari per la tutela della salute dei lavoratori previsti dalla normativa vigente; • le infermità per causa di servizio, le dispense dal servizio; • permessi per invalidi e per l. 104/92 del lavoratore disabile.

1.3.12. Servizio Politiche regionali sul benessere animale

Funzioni

Si occupa delle attività di programmazione ed erogazione dell'assistenza tecnica aziendale e di divulgazione connesse all'attuazione delle priorità individuate dalla Giunta Regionale e attuate d'intesa con l'Assessorato Regionale dell'Agricoltura.

Il servizio, in particolare, cura la realizzazione delle attività e dei servizi di assistenza e formazione relativi agli impegni obbligatori assunti dai beneficiari, sulla base di quanto previsto dalle misure del PSR della Regione Sardegna sul miglioramento del benessere animale. Cura l'organizzazione dei controlli sugli impianti di mungitura.

Cura la partecipazione dell'Agenzia a progetti di cooperazione inerenti agli ambiti di competenza:

interventi per il miglioramento della qualità latte del settore ovino, caprino, bovino, altre azioni di informazione, formazione e assistenza tecnica relative a priorità o emergenze, specificatamente individuate in programmi approvati e finanziati dalla Regione Sardegna.

<u>Articolazione Organizzativa</u>	<u>FUNZIONI</u>
<p>Unità organizzativa supporto alle politiche regionali sul benessere animale</p>	<p>Cura: supporta gli ATO per la programmazione tecnica aziendale e dei controlli degli impianti di mungitura previsti in particolare dalla misura 14 del PSR.</p>
<p>N. 8 Unità tematiche territoriali di supporto ATO 1/2/3/4/5 6/7/8</p>	

1.3.13. Laboratorio analisi del latte

Funzioni

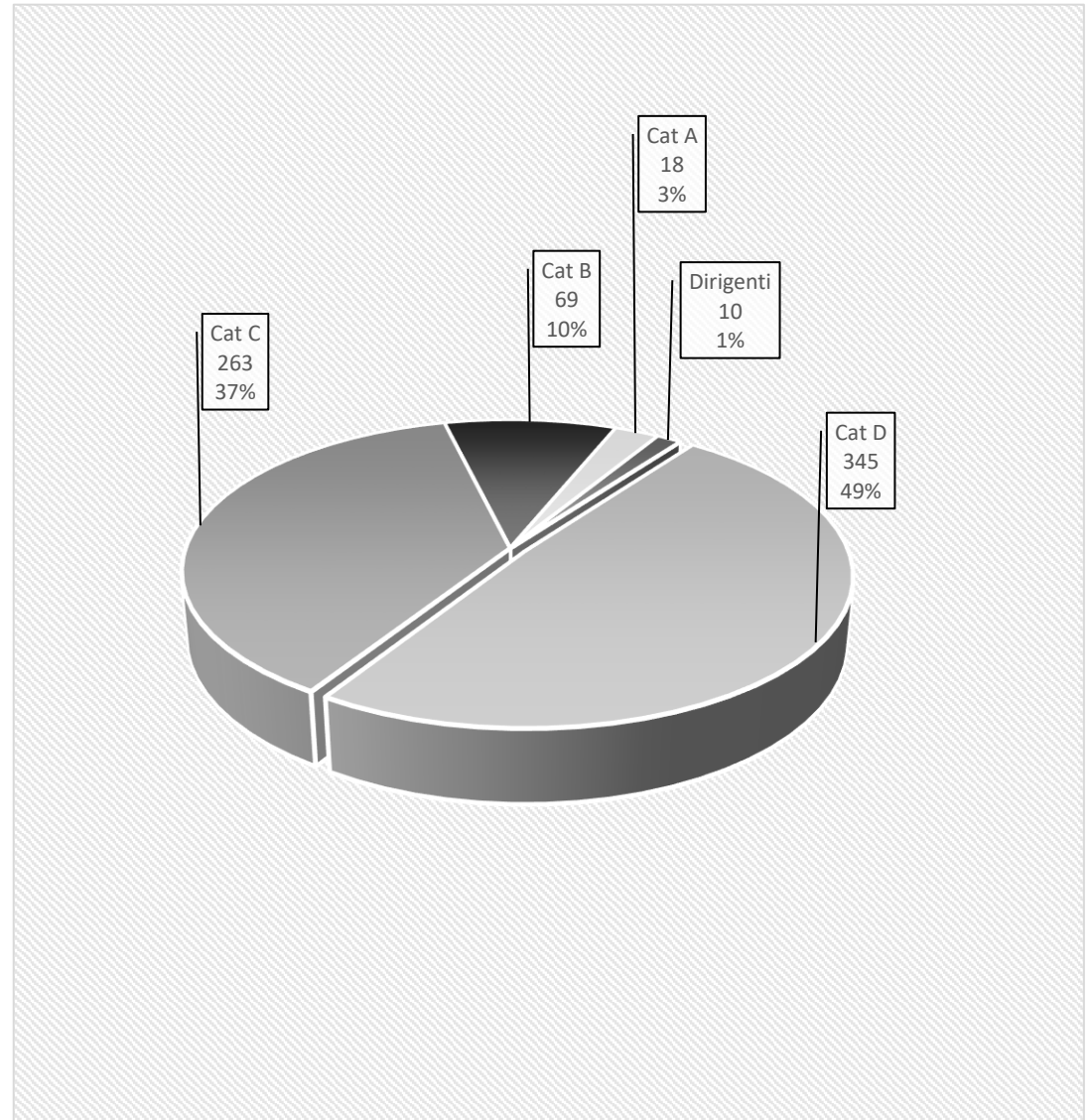
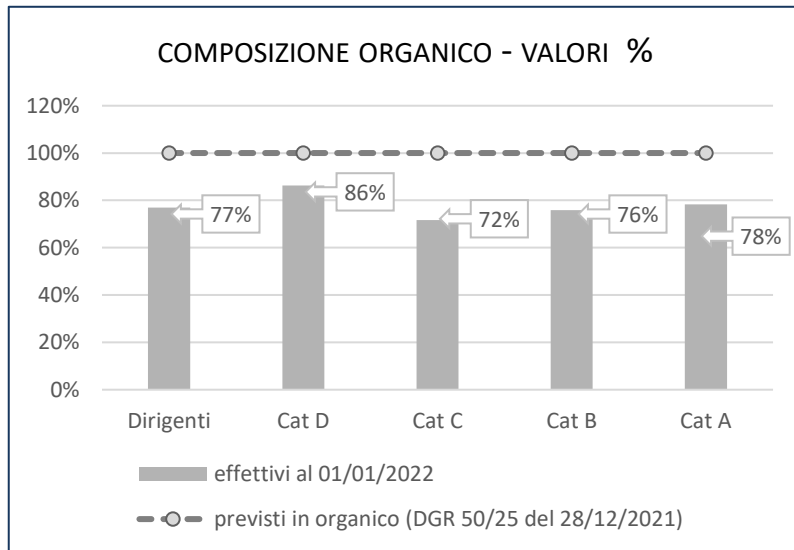
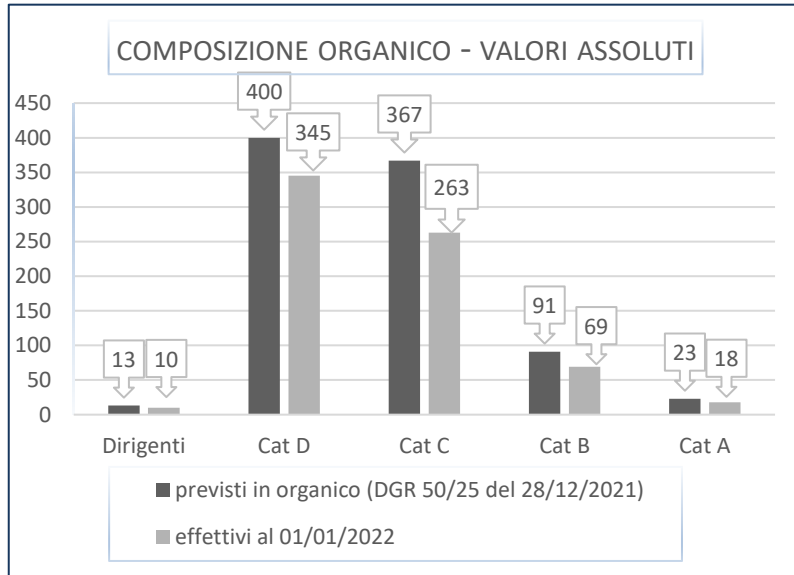
Si occupa della gestione tecnica amministrativa del laboratorio di analisi.

Il laboratorio di analisi è accreditato "ACCREDIA" dal 1997 e opera in conformità alla norma ISO IEC 17025:2017 e al Sistema Qualità per tutte le attività di prova e annesse alle attività di prova. Inoltre, è inserito dell'elenco ufficiale dei Laboratori di autocontrollo non annessi alle industrie alimentari della Regione Sardegna. L'accreditamento del laboratorio assicura garanzie sia di competenza tecnica che di imparzialità ed indipendenza del laboratorio. Le attività di analisi svolte dal laboratorio sono rivolte a tutto il comparto lattiero caseario sardo con una offerta di servizi che va dalle analisi sulla materia prima (alimenti zootecnici) fino al prodotto finito (prodotti del latte). Tali attività riguardano principalmente la rispondenza ai requisiti di legge dei campioni analizzati e parallelamente al supporto tecnico sia dell'azienda zootecnica che dello stabilimento di trasformazione.

<u>Articolazione Organizzativa</u>	<u>FUNZIONI</u>
<p>Unità organizzativa gestione tecnica del laboratorio</p>	<p>Cura:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la gestione della qualità dei risultati; • i rapporti con l'Ente di accreditamento; • la gestione dei metodi analitici; • l'esecuzione delle analisi; • la manutenzione delle apparecchiature del Laboratorio.
<p>Unità organizzativa gestione amministrativo-contabile del laboratorio</p>	<p>Cura:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la gestione dei rapporti con clienti e fornitori; • la programmazione degli acquisti di materiale; • la fatturazione; • la gestione delle utenze; • la manutenzione dei locali e del depuratore.

1.4. Composizione e distribuzione dell'organico

		ORGANICO		Distribuzione del personale												
		previsto da DGR 50/25 del 28/12/2021	Effettivo al 01/01/2022	Direzione Generale	Aiuti e premi in agricoltura	Bilancio e contabilità	Indennizzi in agricoltura per calamità naturali	Infrastrutture e patrimonio	Laboratorio analisi del latte	Personale	Politiche regionali sul benessere animale	Programmazione , controlli e valorizzazione dei marchi	Sistemi Informativi e digitalizzazione dei processi	Sviluppo e sostenibilità delle attività agricole	Sviluppo e sostenibilità delle filiere zootecniche e	Sviluppo rurale
				CDR 00.16.00.00	CDR 00.16.01.02	CDR 00.16.01.03	CDR 00.16.02.03	CDR 00.16.01.04	CDR 00.16.01.01	CDR 00.16.01.00	CDR 00.16.03.02	CDR 00.16.03.01	CDR 00.16.03.03	CDR 00.16.02.02	CDR 00.16.02.01	CDR 00.16.03.04
Dirigenti		13	10	0	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	0
cat. D		400	345	14	11	9	14	10	10	8	188	12	10	28	9	22
Di cui	coordinatori		67	0	2	4	10	5	2	4	9	5	3	11	2	10
	specialisti		16	7	1	0	0	0	0	0	1	2	0	3	0	1
cat. C		367	263	4	12	10	14	33	18	24	38	17	15	36	19	23
cat. B		91	69	2	2	6	8	15	6	7	4	5	6	3	2	3
cat. A		23	18	0	1	1	3	3	0	2	0	1	2	4	0	1
L. 3/2008 F. Prof			1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0
Com. IN dirigenti			1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Com. IN*altri			4	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	1	0
Tot. disponibili		894	711	20	27	27	40	63	34	42	232	36	34	74	32	50
Com. AUT			26													
Altri NON disp.			5													
Tot. NON disp.			31													
TOTALE		894	742													



2. IL QUADRO GENERALE DELL'ATTIVITA' PROGRAMMATA NELL'ESERCIZIO

2.1. La correlazione tra gli obiettivi strategici ed il POA

Il Programma Operativo Annuale (POA) 2022 dell'Agenzia Laore, è stato definito in conformità al seguente quadro normativo:

- L.R. n 13/2006, relativa alla "Riforma degli Enti Agricoli e riordino delle funzioni in agricoltura. Istituzione delle Agenzie AGRIS, Sardegna, LAORE Sardegna e ARGEA Sardegna"³;
- L.R. 34/20 che modifica l'arti. 1 della LR 47/2018 ART. 1 per garantire assistenza zootecnica alle imprese. (Assunzione competenze e personale ex ARAS);
- DGR 67/24 DEL 31/12/2020 che attribuisce all'Agenzia funzioni relative alla gestione del laboratorio analisi latte ex ARAS.
- LR 24 /2019 DEL 23/12/2019 – con cui la Giunta Regionale nel corso del 2020, a seguito della L.R. 23 dicembre 2019 n. 24 e con successive diverse deliberazioni, ha incaricato l'agenzia Laore di procedere alla liquidazione di aiuti, indennizzi, contributi ed erogazioni di diversa natura nel settore agricolo;
- L.R. 22 novembre 2021, n. 17 (Art. 37 "Modifiche alla competenza dell'Agenzia LAORE e alla legge regionale n. 13 del 2006 in materia di funzioni regionali in agricoltura"), con la quale si attribuiscono all'Agenzia competenza in materia di aiuti, contributi e premi previsti da norme europee, nazionali e regionali, ad eccezione di quelli previsti dai fondi FEAGA (Fondo europeo agricolo di garanzia) e FEASR (Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale).

Il POA inoltre è coerente con:

- priorità generali e assi strategici del Programma di Sviluppo Rurale;
- incarichi specifici derivanti da disposizioni normative, delibere della Giunta o altri atti di indirizzo vincolanti;
- esigenze/problemi emersi dal territorio nonché
- indicazioni risultanti dall'applicazione del POA degli esercizi precedenti;
- delle risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili;

Infine, si ritiene opportuno evidenziare che, come negli esercizi precedenti, il POA dell'agenzia include tutte le attività, comprese quindi quelle di autoamministrazione e quelle ordinarie derivanti dai compiti d'istituto o da specifiche attribuzioni.

Nelle more dell'emanazione del Piano della Prestazione Organizzativa e in assenza di specifiche indicazioni su obiettivi prioritari da parte dell'organo politico, l'individuazione delle attività strategiche, e quindi degli Obiettivi Direzionali e degli OGO sottoposti a valutazione, è stata fatta dal Commissario Straordinario, sentiti i dirigenti, sulla base della rilevanza delle attività nel contesto congiunturale in atto. Eventuali ulteriori esigenze potranno essere adottate secondo le forme previste.

Il POA è redatto secondo le indicazioni di cui alla "Procedura operativa per la predisposizione e alla consuntivazione dei programmi operativi annuali (POA)", di cui alla nota UCIdG n. 851 del 23.10.2018, ridefinita in conformità con la D.G.R. n. 46/79 del 25.11.2021 (PdPO).

³ Si veda in particolare art. 3, Obiettivi della politica agricola regionale e art. 15 Funzioni dell'Agenzia Laore Sardegna

2.2. La correlazione tra la struttura organizzativa della Direzione Generale e gli obiettivi assegnati alla dirigenza

2.2.1. Tabella ODR.

ODR 1	Codice ODR	Valut. (SI/NO)	Servizio Competente	OGO Per Servizio	Codice OGO	Valut. (SI/NO)
Collaborazione con il RPCTT	20220001	si	Servizio Sviluppo rurale	2	202200010822	SI
					202200010837	SI
			Servizio Aiuti e premi in agricoltura	2	202200010815	SI
					202200010827	SI
			Servizio Bilancio e contabilità	2	202200010828	SI
					202200010816	SI
			Servizio Indennizzi in agricoltura per calamità naturali	2	202200010829	SI
					202200010817	SI
			Servizio Infrastrutture e Patrimonio	2	202200010830	SI
					202200010818	SI
			Servizio Personale	2	202200010832	SI
					202200010820	SI
			Servizio Politiche regionali sul benessere animale	2	202200010821	SI
					202200010833	SI
Servizio Programmazione, controlli e valorizzazione dei marchi	2	202200010826	SI			
		202200010800	SI			
Servizio Sistemi informativi e digitalizzazione dei processi	2	202200010834	SI			
		202200010825	SI			
Servizio Sviluppo e sostenibilità delle attività agricole	2	202200010824	SI			
		202200010835	SI			
Servizio Sviluppo e sostenibilità delle filiere zootecniche e ittiche	2	202200010823	SI			
		202200010836	SI			
Laboratorio analisi del latte	2	202200010819	SI			
		202200010831	SI			
ODR 2	Codice ODR	Valut. (SI/NO)	Servizio Competente	OGO Per Servizio	Codice OGO	Valut. (SI/NO)
Azioni per la Transizione digitale	20220002	si	Servizio Sistemi informativi e digitalizzazione dei processi	3	202200020631	SI
					202200020627	SI
					202200020537	SI
ODR 3	Codice ODR	Valut. (SI/NO)	Servizio Competente	OGO Per Servizio	Codice OGO	Valut. (SI/NO)
Attuazione della Mis.14	20220003	si	Servizio Politiche regionali sul benessere animale	9	202200030685	SI
					202200030689	SI
					202200030620	SI
					202200030683	SI
					202200030684	SI
					202200030690	SI
					202200030648	SI
					202200030687	SI
					202200030692	SI

ODR Valutazione: 3

OGO Valutazione: 36

ODR NO Valutazione: 0

OGO NO Valutazione: 0

Totale ODR: 3

Totale OGO: 36

2.2.2. Tabella OGO DG

Direzione Generale - CDR 00.16.00.00 -			
	<i>OGO Non correlati ad ODR</i>	Codice OGO	Valut. (SI/NO)
1	Gestione account istituzionale Facebook	20220522	NO
2	Supporto per Informazione e Divulgazione	20220529	NO
3	Supporto alla Formazione del Personale	20220541	NO
4	Supporto amministrativo alla DG	20220583	NO
5	Valorizzazione patrimonio immobiliare	20220597	NO
6	Gestione del sito web istituzionale	20220694	NO
7	Supporto amministrativo - contabile	20220786	NO
8	Attività Giudiziale	20220812	NO
9	Attività stragiudiziale	20220813	NO
OGO A VALUTAZIONE			0
OGO NO VALUTAZIONE			9
TOTALE OGO NON CORRELATI A ODR			9
OGO CORRELATI A ODR (vedi tabella ODR)			0
TOTALE OGO SERVIZIO			9

2.2.3. Tabella OGO Servizio Personale

Servizio Personale - CDR 00.16.01.01 -				
	<i>OGO</i>	<i>correlati ad ODR</i>	Codice OGO	Valut. (SI/NO)
1	Formazione, sviluppo organizzativo	NO	20220512	SI
2	Gestione procedure concorsuali	NO	20220531	SI
3	Gestione rapporto di lavoro	NO	20220546	NO
4	Orario di lavoro, di servizio e assenze	NO	20220590	NO
5	Previdenza e sorveglianza sanitaria	NO	20220595	SI
6	Mappatura processi della UOD	SI	202200010820	SI
7	Relazione consuntiva annuale al RPCT	SI	202200010832	SI
OGO A VALUTAZIONE				3
OGO NO VALUTAZIONE				2
TOTALE OGO NON CORRELATI A ODR				5
OGO CORRELATI A ODR (vedi tabella ODR)				2
TOTALE OGO SERVIZIO				7

2.2.4. Tabella OGO Servizio Bilancio e contabilità

Servizio Bilancio e contabilità - CDR 00.16.01.02				
OGO		correlati ad ODR	Codice OGO	Valut. (SI/NO)
1	Inventariazione beni mobili	NO	20220504	NO
2	Repertori Determinazioni e Contratti.	NO	20220641	SI
3	Adempimenti fiscali e dichiarazioni	NO	20220652	NO
4	Bilancio di previsione dell'Agenzia	NO	20220667	NO
5	Rendiconto della gestione dell'Agenzia	NO	20220670	SI
6	Registrazione contabile atti di gestione	NO	20220671	NO
7	Gare per affidamento contratti pubblici	NO	20220776	NO
8	Supporto affidamenti diretti	NO	20220789	SI
9	Gestione beni di consumo	NO	20220794	NO
10	Esecuzione contratti di beni e servizi.	NO	20220795	NO
11	Mappatura processi della UOD	SI	202200010816	SI
12	Relazione consuntiva annuale al RPCT	SI	202200010828	SI
OGO A VALUTAZIONE				3
OGO NO VALUTAZIONE				7
TOTALE OGO NON CORRELATI A ODR				10
OGO CORRRELATI A ODR (vedi tabella ODR)				2
TOTALE OGO SERVIZIO				12

2.2.5. Tabella OGO Servizio Sistemi informativi e digitalizzazione dei processi

Servizio Sistemi informativi e digitalizzazione dei processi - CDR 00.16.01.03				
	OGO	correlati ad ODR	Codice OGO	Valut. (SI/NO)
1	Sicurezza Infrastruttura informatica	NO	20220607	SI
2	Attivazione piattaforma e-learning	NO	20220635	NO
3	Reingegnerizzazione flussi documentali	NO	20220638	NO
4	Adesione piattaforme immateriali AgID	NO	20220640	NO
5	Realizzazione e gestione sistemi ICT	NO	20220663	NO
6	Gestione Reti telematiche	NO	20220669	NO
7	Gestione del protocollo generale	NO	20220686	SI
8	Gestione degli abbonamenti	NO	20220688	NO
9	Gestione archivi	NO	20220691	NO
10	Mappatura processi della UOD	SI	202200010825	SI
11	Relazione consuntiva annuale al RPCT	SI	202200010834	SI
12	Redazione Piano Transizione al Digitale	SI	202200020537	SI
13	Adeguamento Sito Internet istituzionale	SI	202200020627	SI
14	Nuova piattaforma aiuti-indennizzi	SI	202200020631	SI
OGO A VALUTAZIONE				2
OGO NO VALUTAZIONE				7
TOTALE OGO NON CORRELATI A ODR				9
OGO CORRRELATI A ODR (vedi tabella ODR)				5
TOTALE OGO SERVIZIO				14

2.2.6. Tabella OGO Servizio Infrastrutture e Patrimonio

Servizio Infrastrutture e Patrimonio - CDR 00.16.01.04				
	OGO	correlati ad ODR	Codice OGO	Valut. (SI/NO)
1	Cessione terreni ex Riforma	NO	20220561	NO
2	Supporto alla manutenzione sedi	NO	20220588	NO
3	INTERV. MANUTENZ, ORDINARIA PROGRAMMATA	NO	20220611	NO
4	INTERV. MANUTENZ. ORDINARIA SU RICHIESTA	NO	20220612	NO
5	INTERVENTI MANUTENZIONE STRAORDINARIA	NO	20220615	SI
6	Gestione amministrative sedi Agenzia	NO	20220649	SI
7	Progettazione per la sicurezza e SPP	NO	20220661	NO
8	Gestione parco auto	NO	20220664	NO
9	CONTO DEL PATRIMONIO	NO	20220668	NO
10	Gestione amm.iva immobili ex Riforma	NO	20220680	SI
11	Gestione Tecnica beni Laore	NO	20220681	NO
12	Bandi per affitti e concessioni	NO	20220682	NO
13	Lavori e manutenzioni	NO	20220713	NO
14	Alienazione immobili su procura RAS	NO	20220717	NO
15	Gestione Amm.tiva beni monte Pascoli	NO	20220719	NO
16	Gestione Tecnica beni Monte Pascoli	NO	20220725	NO
17	Mappatura processi della UOD	SI	202200010818	SI
18	Relazione consuntiva annuale al RPCT	SI	202200010830	SI
OGO A VALUTAZIONE				3
OGO NO VALUTAZIONE				13
TOTALE OGO NON CORRELATI A ODR				16
OGO CORRRELATI A ODR (vedi tabella ODR)				2
TOTALE OGO SERVIZIO				18

2.2.7. Tabella OGO Servizio Programmazione, controlli e valorizzazione dei marchi

Servizio Programmazione, controlli e valorizzazione dei marchi - CDR 00.16.01.05				
	OGO	correlati ad ODR	Codice OGO	Valut. (SI/NO)
1	Programma Operativo Annuale	NO	20220505	NO
2	Indagine Congiunturale Estimativa	NO	20220513	NO
3	VALORIZZAZIONE DEI PRODOTTI A MARCHIO	NO	20220524	NO
4	Certificazione spesa sostenute FEAMP	NO	20220532	SI
5	Promozione servizi di Front office URP	NO	20220534	NO
6	Istruttorie istanze delle O.P.	NO	20220542	NO
7	Assicurare la comunicazione esterna	NO	20220543	SI
8	Corsi formazione operatore agrituristico	NO	20220544	NO
9	Procedura riconoscimento PAT	NO	20220545	NO
10	Misura 1 supporto all'imprenditorialità	NO	20220547	NO
11	Facilitare la comunicazione interna	NO	20220551	NO
12	Soddisfazione sui servizi erogati	NO	20220556	NO
13	Progetto tracciabilità risultati OGO	NO	20220559	NO
14	Aggiornamento del PTPCT	NO	20220591	NO
15	Monitoraggio del PTPCT	NO	20220592	NO
16	Gestione Albo Multifunzionalità	NO	20220632	SI
17	Valorizz e promozione prodotti locali	NO	20220676	NO
18	Verifiche tecniche SUAPE	NO	20220742	NO
19	Verifiche mantenimento requisiti	NO	20220743	NO
20	Mappatura processi della UOD	SI	202200010800	SI
21	Relazione consuntiva annuale al RPCT	SI	202200010826	SI
OGO A VALUTAZIONE				3
OGO NO VALUTAZIONE				16
TOTALE OGO NON CORRELATI A ODR				19
OGO CORRELATI A ODR (vedi tabella ODR)				2
TOTALE OGO SERVIZIO				21

2.2.8. Tabella OGO Servizio Sviluppo e sostenibilità delle attività agricole

Servizio Sviluppo e sostenibilità delle attività agricole - CDR 00.16.01.06				
	OGO	correlati ad ODR	Codice OGO	Valut. (SI/NO)
1	A.T.A. Aziendale	NO	20220506	NO
2	Cerealicoltura in Sardegna	NO	20220693	NO
3	Progettazione Nazionale e Internazionale	NO	20220695	NO
4	Valorizzazione filiere	NO	20220701	NO
5	Informazione e divulgazione	NO	20220706	NO
6	Formazione Abilitazioni Patentini Verdi	NO	20220709	NO
7	Formazione Abilitazioni Consulenti	NO	20220710	NO
8	Supporto realizzazione DPI	NO	20220711	NO
9	Banca Dati Stime Colturali	NO	20220712	NO
10	Formazione Difesa Integrata Volontaria	NO	20220714	SI
11	Foraggicoltura sostenibile	NO	20220715	NO
12	Stanchezza dei terreni	NO	20220716	SI
13	Rete Monitoraggio Avversità	NO	20220718	NO
14	A.T.A orticoltura e lotta integrata	NO	20220721	NO
15	Valorizzazione filiere orticole	NO	20220722	NO
16	Rete Rurale Nazionale	NO	20220724	NO
17	Servizi informativi di monitoraggio	NO	20220728	NO
18	Modelli Agrometeo e Difesa Sostenibile	NO	20220729	NO
19	Servizi informativi cartografici	NO	20220732	NO
20	Indagini conservazione fertilità suoli	NO	20220734	NO
21	Progetto Pilota recupero aree incendiate	NO	20220735	NO
22	Monitoraggio popolazioni acridiche	NO	20220736	NO
23	Presentazioni Seminari e convegni	NO	20220737	NO
24	Sistemi di Supporto alle Decisioni	NO	20220741	SI
25	Produzione Materiale Multimediale	NO	20220757	NO
26	Controllo e Gestione Irroratrici	NO	20220771	NO
27	Gestione Notiziari Fitosanitari	NO	20220782	NO
28	Piattaforma WEB Agrometeo	NO	20220783	NO
29	Mappatura processi della UOD	SI	202200010824	SI
30	Relazione consuntiva annuale al RPCT	SI	202200010835	SI
OGO A VALUTAZIONE				3
OGO NO VALUTAZIONE				25
TOTALE OGO NON CORRELATI A ODR				28
OGO CORRRELATI A ODR (vedi tabella ODR)				2
TOTALE OGO SERVIZIO				30

2.2.9. **Tabella OGO Servizio Sviluppo e sostenibilità delle filiere zootecniche e ittiche**

Servizio Sviluppo e sostenibilità delle filiere zootecniche e ittiche- CDR 00.16.01.07				
	OGO	correlati ad ODR	Codice OGO	Valut. (SI/NO)
1	Coordinamento-filiere carni e all. min.	NO	20220552	NO
2	Formazione-filiere carni e all. min.	NO	20220553	NO
3	Assistenza tecnica-fil. carni e all. min.	NO	20220554	NO
4	Progetto: Raccolta dati comparto carne	NO	20220555	NO
5	Contrasto PSA - Piano di comunicazione	NO	20220557	SI
6	Programma apistico regionale - 2022	NO	20220558	NO
7	Coordinamento-filiere lattiero casearie	NO	20220560	NO
8	Formazione - filiere lattiero casearie	NO	20220564	NO
9	Assistenza tecnica-filiere lat. cas.	NO	20220565	SI
10	Progetto: Raccolta dati comp. lat. cas.	NO	20220601	NO
11	Progetto: Monitoraggio parametri tecnici	NO	20220602	NO
12	Progetto: Valoriz. lana di pecora Sarda	NO	20220603	NO
13	Progetto: gestione logistica latte ovino	NO	20220604	NO
14	Coordinamento-filiere ittiche.	NO	20220608	NO
15	Formazione - filiere ittiche	NO	20220616	NO
16	Assistenza tecnica - filiere ittiche	NO	20220618	NO
17	Divulgazione - filiere ittiche	NO	20220666	NO
18	Informazione - filiere ittiche	NO	20220677	NO
19	Valorizzazione prodotto-filiere ittiche	NO	20220678	NO
20	Tenuta El. reg. oper. di IA/IE-bov-sui	NO	20220696	NO
21	Attuazione Direttiva Nitrati	NO	20220705	SI
22	Progetto: <i>Green sheep</i>	NO	20220733	NO
23	DGR47/41-Att. promozionali nei caseifici	NO	20220814	NO
24	Mappatura processi della UOD	SI	202200010823	SI
25	Relazione consuntiva annuale al RPCT	SI	202200010836	SI
OGO A VALUTAZIONE				3
OGO NO VALUTAZIONE				20
TOTALE OGO NON CORRELATI A ODR				23
OGO CORRELATI A ODR (vedi tabella ODR)				2
TOTALE OGO SERVIZIO				25

2.2.10. Tabella OGO Servizio Sviluppo rurale

Servizio Sviluppo rurale - CDR 00.16.01.08 -				
OGO		<i>correlati ad ODR</i>	Codice OGO	Valut. (SI/NO)
1	MenSarda	NO	20220501	NO
2	Accordi per lo sviluppo locale	NO	20220502	SI
3	Empowerment	NO	20220503	NO
4	Citrus - Interreg Marittimo 2014-2020	NO	20220508	NO
5	Promozione Multifunzionalità	NO	20220509	SI
6	Biodiversità-Istruttoria L.R.16 e L.194	NO	20220510	NO
7	Biodiversità-Animazione e valorizzazione	NO	20220511	SI
8	Normativa Agricoltura Biologica.	NO	20220525	NO
9	TRIS	NO	20220533	NO
10	PON - Inclusione	NO	20220562	NO
11	MiBioS - Micro Biodiversità Sardegna	NO	20220582	NO
12	Sviluppo Piante Officinali e Industriali	NO	20220609	NO
13	Sviluppo dell'Agricoltura Biologica	NO	20220610	NO
14	Mappatura processi della UOD	SI	202200010822	SI
15	Relazione consuntiva annuale al RPCT	SI	202200010837	SI
OGO A VALUTAZIONE				3
OGO NO VALUTAZIONE				10
TOTALE OGO NON CORRELATI A ODR				13
OGO CORRELATI A ODR (vedi tabella ODR)				2
TOTALE OGO SERVIZIO				15

2.2.11. Tabella OGO Servizio Indennizzi in agricoltura per calamità naturali

Servizio Indennizzi in agricoltura per calamità naturali - CDR 00.16.01.09 --				
	OGO	correlati ad ODR	Codice OGO	Valut. (SI/NO)
1	Delimitazione danni calamità 2022	NO	20220585	NO
2	Istruttoria amm.va calamità naturali	NO	20220596	SI
3	Studio aggiornamento supporto consulenza	NO	20220613	NO
4	Organizzazione servizio nuova formazione	NO	20220647	SI
5	Mappatura processi della UOD	SI	202200010817	SI
6	Relazione consuntiva annuale al RPCT	SI	202200010829	SI
OGO A VALUTAZIONE				2
OGO NO VALUTAZIONE				2
TOTALE OGO NON CORRELATI A ODR				4
OGO CORRELATI A ODR (vedi tabella ODR)				2
TOTALE OGO SERVIZIO				6

2.2.12. Tabella OGO Servizio Laboratorio analisi del latte

Laboratorio analisi del latte - CDR 00.16.01.12 --				
	OGO	correlati ad ODR	Codice OGO	Valut. (SI/NO)
1	GARANTIRE FUNZIONAMENTO LABORATORIO	NO	20220530	SI
2	Gestione laboratorio analisi	NO	20220540	SI
3	Mappatura processi della UOD	SI	202200010819	SI
4	Relazione consuntiva annuale al RPCT	SI	202200010831	SI
OGO A VALUTAZIONE				2
OGO NO VALUTAZIONE				0
TOTALE OGO NON CORRELATI A ODR				2
OGO CORRELATI A ODR (vedi tabella ODR)				2
TOTALE OGO SERVIZIO				4

2.2.13. Tabella OGO Servizio Politiche regionali sul benessere animale

Servizio Politiche regionali sul benessere animale - CDR 00.16.01.10 --				
	OGO	correlati ad ODR	Codice OGO	Valut. (SI/NO)
1	ATO 1 - Mis.14/2021 servizi AT	NO	20220514	NO
2	ATO 2 - Mis.14/2021 servizi AT	NO	20220515	NO
3	ATO 3 - Mis.14/2021 AT	NO	20220516	NO
4	ATO 4 - Mis.14/2021 servizi AT	NO	20220517	NO
5	ATO 5 - Mis.14/2021 servizi AT	NO	20220518	NO
6	ATO 6 - Mis.14/2021 servizi AT	NO	20220519	NO
7	ATO 7 - Mis.14/2021 servizi AT	NO	20220520	NO
8	ATO 8 - Mis.14/2021 servizi AT	NO	20220521	NO
9	Mis.14/2021 AT e certificazione dati	NO	20220523	NO
10	AARS CCFF LLGG - Programma Aggiuntivo	NO	20220538	NO
11	ARAS IN LIQUIDAZIONE	NO	20220539	NO
12	Mappatura processi della UOD	SI	202200010821	SI
13	Relazione consuntiva annuale al RPCT	SI	202200010833	SI
14	Mis. 14/2022 AT e certificazione dati	SI	202200030620	SI
15	ATO 1 - Mis.14/2022 servizi AT	SI	202200030648	SI
16	ATO 2 - Mis.14/2022 servizi AT	SI	202200030683	SI
17	ATO 3 - Mis.14/2022 servizi AT	SI	202200030684	SI
18	ATO 4 - Mis.14/2022 servizi AT	SI	202200030685	SI
19	ATO 5 - Mis.14/2022 servizi AT	SI	202200030687	SI
20	ATO 6 - Mis.14/2022 servizi AT	SI	202200030689	SI
21	ATO 7 - Mis.14/2022 servizi AT	SI	202200030690	SI
22	ATO 8 - Mis.14/2022 servizi AT	SI	202200030692	SI
OGO A VALUTAZIONE				0
OGO NO VALUTAZIONE				11
TOTALE OGO NON CORRELATI A ODR				11
OGO CORRELATI A ODR (vedi tabella ODR)				11
TOTALE OGO SERVIZIO				22

2.2.14. Tabella OGO Servizio Aiuti e premi in agricoltura

Servizio Aiuti e premi in agricoltura - CDR 00.16.01.11 -- OGO Non correlati ad ODR				
	OGO	correlati ad ODR	Codice OGO	Valut. (SI/NO)
1	DGR 39-25 Filiera grano duro - Bandi	NO	20220614	SI
2	DGR 39/25 filiera grano duro-istruttorie	NO	20220617	NO
3	DGR 47/50 2020 suinicolo Covid19	NO	20220619	SI
4	DGR 47/44 - filiera grano duro 2021	NO	20220662	SI
5	Sovvenzioni L.R. 22/2020 art. 27	NO	20220665	SI
6	Supporto alle attività istruttorie	NO	20220675	NO
7	DGR 47-32 Aiuti attività promozionali	NO	20220796	NO
8	DGR 47-42 Aiuti prod. a marchio: bandi	NO	20220797	NO
9	DGR 39/28 2021 Investimenti Apicoltura	NO	20220799	NO
10	DGR 50-35 Sostegno al florovivaismo	NO	20220801	NO
11	DGR 39/28 Investimenti settore apistico	NO	20220802	NO
12	DGR 3/9 2021 pescatori subacquei	NO	20220803	NO
13	DGR 59/19 2020 pesca acque interne	NO	20220804	NO
14	DGR 48/16 2021 pesca acque interne	NO	20220805	NO
15	DGR 27/18 2021 Riproduttori bovini	NO	20220806	NO
16	DGR 47-32 attività promozionali fiere	NO	20220810	NO
17	DGR 47-42 Aiuti prod. a marchio: istrut.	NO	20220811	NO
18	Mappatura processi della UOD	SI	202200010815	SI
19	Relazione consuntiva annuale al RPCT	SI	202200010827	SI
OGO A VALUTAZIONE				4
OGO NO VALUTAZIONE				13
TOTALE OGO NON CORRELATI A ODR				17
OGO CORRELATI A ODR (vedi tabella ODR)				2
TOTALE OGO SERVIZIO				19