



AGENZIA PER LE EROGAZIONI IN AGRICOLTURA

Regolamento di organizzazione



INDICE

Titolo I – Organizzazione e funzionamento dell'AGEA

Art. 1 Oggetto, principi e finalità.....

Art. 2 Criteri di organizzazione

Art. 3 Struttura organizzativa

Art. 4 Livelli degli uffici dirigenziali.....

Titolo II- Direzioni e Uffici

Art. 5 Direzione Organismo di coordinamento e articolazione interna.....

Art. 6 Direzione Organismo pagatore e articolazione interna.....

Art. 7 Direzione Amministrazione e articolazione interna.....

Art. 8 Direzione per la gestione, lo sviluppo e la sicurezza dei sistemi informativi

Art. 9 Dirigenti preposti agli uffici

Titolo III – Organizzazione del sistema dei controlli interni

Art. 10 Controllo strategico e valutazione della performance.....

Art. 11 Controllo di regolarità amministrativa e contabile.....

Art. 12 Controllo di gestione.....

Art. 13 Monitoraggio gestione aiuti

Art. 14 Controllo interno comunitario.....

Titolo IV – disposizioni transitorie e finali

Art. 15 Disposizioni transitorie e finali.....

Art. 16 Entrata in vigore.....

Allegato – Organigramma AGEA

TITOLO I

ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DELL'AGEA

Articolo 1

(Oggetto, principi generali e finalità)

1. Il presente regolamento, adottato in attuazione dell'articolo 12, comma 1, del decreto legislativo 21 maggio 2018, n. 74 e degli articoli 5, comma 4, lettera b) e 13 dello Statuto dell'Agenzia per le erogazioni in agricoltura (di seguito "AGEA", o anche "Agenzia"), definisce le linee fondamentali dell'organizzazione degli Uffici dell'Agenzia, definendone l'articolazione delle strutture e delle direzioni, determinandone le competenze in coerenza con le funzioni disciplinate dalla Legge e dallo Statuto.
2. Il regolamento si conforma ai principi generali stabiliti dal decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché alle disposizioni di legge che presiedono al sistema dei controlli interni, alle disposizioni previste dal Regolamento (UE) n. 1306/2013, dal Regolamento delegato (UE) n. 907/2014 e dal Regolamento di esecuzione (UE) 908/2014 della Commissione europea.
3. Le disposizioni del presente regolamento mirano a realizzare un nuovo assetto organizzativo così come definito nelle sue linee generali dal decreto legislativo 21 maggio 2018, n. 74, e dal decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, recanti, tra l'altro, la riorganizzazione dell'AGEA, più funzionale all'attuazione dei fini istituzionali e degli obiettivi dell'Agenzia stessa. Il modello organizzativo dell'AGEA, come definito dal presente regolamento, persegue in particolare le seguenti finalità:
 - a) ordinamento interno delle strutture dell'Agenzia improntato a criteri di efficienza, trasparenza ed economicità che assicurino la separazione delle funzioni tra organismo pagatore ed organismo di coordinamento e il rispetto dei requisiti in materia di riconoscimento degli organismi pagatori;
 - b) cura degli adempimenti relativi alla chiusura e approvazione dei rendiconti di spesa;
 - c) assicurare una gestione trasparente dei dati relativi all'erogazione degli aiuti e il rispetto dei termini di pagamento migliorando la qualità dei servizi erogati;
 - d) potenziamento dei controlli e dell'azione di prevenzione e di contrasto delle violazioni in danno dei fondi europei e nazionali.

Articolo 2

(criteri di organizzazione)

- 1 L'Agea esercita le attribuzioni ad essa conferite dal decreto legislativo 21 maggio 2018, n. 74 secondo la sua autonomia statutaria, regolamentare, organizzativa, amministrativa, finanziaria e contabile.

- 2 L'organizzazione di AGEA è improntata a criteri di buona amministrazione, partecipazione, trasparenza, sana gestione delle risorse pubbliche, responsabilità e *accountability*, attraverso:
- a) L'attuazione del principio della distinzione tra responsabilità di indirizzo e controllo e responsabilità gestionali nonché della distinzione tra Organismo di coordinamento e Organismo pagatore;
 - b) L'articolazione delle strutture e delle direzioni per funzioni omogenee, separando le funzioni di Organismo di coordinamento e Organismo pagatore e nel rispetto dei requisiti di riconoscimento;
 - c) La previsione di adeguati controlli interni per l'ottimizzazione della produttività, dell'efficienza, della trasparenza, e della legalità;
 - d) La previsione di apposito Ufficio Informazione e relazioni con l'utenza, non dirigenziale;
 - e) Lo sviluppo dei sistemi informativi a supporto delle decisioni.

Articolo 3

(Struttura organizzativa)

1. Sono organi dell'Agenzia, ai sensi dell'art. 7, comma 1, del decreto legislativo 21 maggio 2018, n. 74, il Direttore e il Collegio dei revisori che esercitano i compiti loro attribuiti dal decreto legislativo e dallo Statuto.
2. Il Direttore è il legale rappresentante dell'Agenzia e sovrintende alla comunicazione istituzionale e al rapporto con i mezzi di informazione.
3. L'Agenzia si articola in:
 - quattro direzioni, uffici dirigenziali di livello generale: Direzione Organismo di coordinamento, Direzione Organismo pagatore, Direzione Amministrazione e Direzione per la gestione, lo sviluppo e la sicurezza dei sistemi informativi;
 - diciannove uffici dirigenziali non generali, suddivisi nell'ambito delle quattro direzioni di livello dirigenziale generale.
4. Il Direttore, su proposta del dirigente responsabile di una Direzione, può istituire strutture temporanee e di progetto, per la realizzazione di specifici programmi, anche in funzione dell'adempimento della normativa europea.
5. Il Direttore, ove ne ravvisi la necessità, in ragione delle esigenze connesse al riconoscimento dell'Agenzia quale Organismo di coordinamento e Organismo pagatore, nonché quelle connesse allo sviluppo organizzativo, alla razionalizzazione ed efficientamento dell'uso delle risorse ed al miglioramento della qualità dei servizi erogati, modifica la struttura organizzativa dell'Agenzia nei modi e nelle forme previste dall'articolo 12, comma 1, del decreto legislativo 21 maggio 2018, n. 74.

Articolo 4

(Livelli degli uffici dirigenziali)

1. Gli Uffici dirigenziali si articolano su due livelli, dirigenziale generale e dirigenziale non generale, in ragione della specifica missione attribuita a ciascun centro di imputazione di responsabilità.
2. I centri di responsabilità di primo livello sono costituiti:
 - a) dalla Direzione Organismo di coordinamento cui è preposto un dirigente con incarico di direzione di ufficio di livello dirigenziale generale;
 - b) dalla Direzione Organismo pagatore per l'esercizio delle funzioni di organismo pagatore, cui è preposto un dirigente con incarico di direzione di ufficio di livello dirigenziale generale;
 - c) dalla Direzione Amministrazione, cui è preposto un dirigente con incarico di direzione di ufficio di livello dirigenziale generale;
 - d) dalla Direzione per la gestione, lo sviluppo e la sicurezza dei sistemi informativi cui è preposto un dirigente con incarico di direzione di ufficio di livello dirigenziale generale.
3. I centri di responsabilità di secondo livello sono costituiti dagli Uffici, articolazioni delle Direzioni, nel numero massimo di 19, cui sono preposti dirigenti con incarico di direzione di ufficio di livello dirigenziale non generale.

TITOLO II

Direzioni e articolazioni interne

Articolo 5

(Direzione Organismo di coordinamento e articolazione interna)

1. Alla Direzione Organismo di coordinamento fanno funzionalmente capo gli organismi pagatori riconosciuti per la gestione dei fondi europei. Alla stessa è preposto un dirigente compreso nel contingente di 4 unità di personale dirigenziale di prima fascia dell'Agenzia ed il relativo Ufficio rientra tra gli Uffici di livello dirigenziale generale di cui all'articolo 16 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modifiche.
2. Alla Direzione spettano i compiti indicati dall'art. 8 dello Statuto. La Direzione si articola nei seguenti uffici di livello dirigenziale non generale:
 - **Ufficio armonizzazione procedure e controlli specifici**, al quale sono affidate: la cura dell'applicazione armonizzata della normativa comunitaria e le direttive agli organismi pagatori

utili a garantire la conformità delle procedure seguite, anche in relazione ai relativi servizi del SIAN forniti agli stessi; il monitoraggio delle attività svolte dagli Organismi pagatori nel rispetto e secondo quanto previsto dalla normativa comunitaria e nazionale di riferimento; la cura della tenuta e dell'aggiornamento del Registro nazionale dei Titoli e degli altri registri a valenza nazionale di competenza; l'esercizio delle ulteriori funzioni di controllo e di gestione affidate all'AGEA dalla normativa nazionale in materia agricola di cui all'articolo 3, comma 5, lettere da f) a n) del D. Lgs. n. 74/2018, la responsabilità dell'Autorità di Audit FEAMP e FEAMPA.

In particolare, nell'esercizio delle ulteriori funzioni di controllo e di gestione affidate all'AGEA, cura:

- la vigilanza sull'esecuzione dei controlli sulle operazioni di cui al capo III del regolamento (UE) n. 2021/2116 al fine di garantire l'efficace tutela degli interessi finanziari del bilancio dell'Unione e di accertare la realtà e la regolarità delle operazioni finanziate dal FEAGA;
- il coordinamento dei controlli, in qualità di autorità nazionale competente, al fine di assicurare l'osservanza delle normative dell'Unione europea in materia di conformità alle norme di commercializzazione nel settore degli ortofrutticoli freschi e delle banane;
- la predisposizione dei dati concernenti le comunicazioni con la Commissione europea riguardanti le organizzazioni dei produttori ortofrutticoli, le loro associazioni ed i gruppi di produttori, in qualità di unica autorità nazionale;
- l'attuazione degli adempimenti in materia di autorità di audit FEAMP/FEAMPA, assicurando che le attività di audit siano svolte per accertare l'efficace funzionamento del sistema di gestione e di controllo del programma operativo; garantire che le attività di audit siano svolte sulla base di una strategia di audit che assicuri un campione di operazioni adeguato per la verifica delle spese dichiarate; presentare alla Commissione europea un rapporto annuale di controllo e il relativo parere di audit.

- **Ufficio rapporti finanziari e APR**, al quale sono affidati: la cura della rendicontazione ai Servizi comunitari delle spese e delle entrate degli Organismi Pagatori; le attività di monitoraggio finanziario e contabile della PAC; la cura dei rapporti con le Istituzioni comunitarie, con il MASAF, con il MEF e la Corte dei Conti italiana; il supporto alle attività di presentazione della relazione annuale sull'efficacia dell'attuazione del piano strategico PAC (APR), di cui all'articolo 54, paragrafo 1, del regolamento (UE) n. 2021/2116 ed all'articolo 134 del regolamento (UE) 2021/2115, avvalendosi delle funzioni sviluppate a tal fine nel SIAN. Sono altresì svolte, nell'ambito dell'Ufficio, le seguenti funzioni: armonizzazione delle procedure in materia di Organizzazione comune dei mercati (OCM) in attuazione dei regimi di aiuto nazionali;

- **Ufficio di supporto e monitoraggio audit UE**, al quale sono affidati: il coordinamento delle attività di supporto tecnico e giuridico per le missioni della Commissione UE (verifiche di conformità) e della Corte dei Conti europea, nonché delle attività di pre-contenzioso e di contenzioso comunitario, interfacciandosi con le competenti strutture del MASAF e dell'Autorità di gestione nazionale del PSP; cura il monitoraggio delle risultanze; il coordinamento delle attività di verifica della Commissione UE sull'avanzamento del Piano strategico PAC, ed il relativo monitoraggio; le attività intese a promuovere piani di azione finalizzati ad ovviare a lacune di natura comune degli Organismi pagatori.

- **Ufficio monitoraggio e valutazione PAC**, al quale sono affidati: la cura del monitoraggio fisico e procedurale dell'avanzamento del Piano strategico PAC - PSP, avvalendosi delle funzionalità in ambito SIAN, delle quali orienta lo sviluppo in raccordo con la Direzione per la gestione, lo sviluppo e la sicurezza dei sistemi informativi. Per tali finalità, cura l'interscambio nel SIAN con l'Autorità di gestione nazionale, con gli Organismi pagatori e con le altre autorità ed organismi coinvolti nell'attuazione del PSP delle informazioni presenti nel sistema di monitoraggio ai fini del raggiungimento dei target stabiliti nel Piano strategico della PAC (PSP). Cura la predisposizione di report periodici sullo stato di attuazione del PSP, segnalando all'Autorità di gestione nazionale eventuali criticità in relazione al raggiungimento dei target e prospettando possibili interventi.

- **Ufficio gestione e monitoraggio del territorio**, il quale: cura la gestione del Sistema Informativo Geografico (GIS), ivi compreso l'aggiornamento della banca dati delle Ortofoto e di tutte le Banche Dati Territoriali a supporto del Sistema Integrato di Gestione e Controllo; definisce le regole di costituzione e aggiornamento del Sistema di Identificazione delle Parcelle Agricole (SIPA) e cura la sua tenuta anche in relazione alle previste verifiche di qualità; definisce le regole di costituzione ed aggiornamento degli Schedari Vitivinicolo, Frutticolo e Olivicolo, curandone la gestione tecnica e recependo le direttive ministeriali in relazione agli adempimenti previsti; definisce le specifiche dei controlli in loco per il sistema degli Organismi Pagatori; cura le procedure attinenti al monitoraggio satellitare; cura l'armonizzazione dell'applicazione normativa relativa agli impegni di condizionalità, anche attraverso la predisposizione delle circolari di coordinamento.

Articolo 6

(Direzione organismo pagatore e articolazione interna)

1. La Direzione esercita le funzioni di Organismo pagatore ai sensi del Regolamento (UE) 17 dicembre 2013, n. 1306 del Parlamento europeo e del Consiglio e del Regolamento delegato (UE) n. 907/2014 e del Regolamento di esecuzione (UE) 908/2014 della Commissione. Alla stessa è preposto un dirigente compreso nel contingente di 4 unità di personale dirigenziale di prima fascia dell'Agenzia ed il relativo Ufficio rientra tra gli Uffici di livello dirigenziale generale di cui all'articolo 16 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modifiche
2. Alla Direzione organismo pagatore spettano i compiti indicati dall'art. 9 dello Statuto. La Direzione si articola nei seguenti uffici di livello dirigenziale non generale:
 - **Ufficio Controllo interno comunitario**, che, nel rispetto del punto 4, lettera B), i) dell'Allegato 1 al Reg. (CE) n. 907/2014, è indipendente dagli altri uffici dell'Organismo Pagatore e riferisce direttamente al Direttore dello stesso Organismo. Tale Ufficio: cura, ai sensi dell'Allegato 1, punto 4, lettera B), ii) e iii) al Reg. (CE) n.907/2014, la verifica che le procedure adottate dall'organismo pagatore siano adeguate per garantire la conformità con la normativa dell'Unione e che la contabilità sia esatta, completa e tempestiva; svolge l'attività di competenza conformemente a norme riconosciute a livello internazionale, registrandola in documenti di lavoro, curando che la stessa figurino nelle relazioni e nelle raccomandazioni destinate alla Direzione dell'Organismo pagatore; nell'ambito delle proprie competenze cura i rapporti con l'Organismo incaricato della certificazione dei conti annuali dell'Organismo pagatore; cura altresì l'esecuzione dei controlli sui soggetti delegati ai fini del rispetto delle regole ISO27001

- per quanto riguarda la sicurezza delle informazioni e dei documenti e di conformità agli adempimenti privacy , riferendone gli esiti in via esclusiva al Direttore dell'Agenzia;
- **Ufficio del contenzioso comunitario**, cui è affidata: la cura del contenzioso attivo e passivo dell'Organismo Pagatore e i rapporti con l'Avvocatura dello Stato, con gli Uffici giudiziari e con gli studi legali esterni; l'esecuzione dei provvedimenti giurisdizionali che condannano AGEA al pagamento di somme di denaro per capitale, interessi e spese di lite; la cura delle procedure e l'adozione delle opportune iniziative legali per il recupero dei crediti dell'Agenzia; la cura della corretta gestione delle irregolarità iscritte nel registro debitori e delle conseguenti attività di riscossione coattiva, ivi compresi i rapporti con l'Agenzia delle Entrate-Riscossione; il recupero coattivo dei crediti non derivanti da irregolarità; la tenuta del registro debitori; le funzioni di coordinamento e armonizzazione delle attività svolte dai vari Uffici dell'Organismo pagatore relativamente alla trattazione e alla gestione delle posizioni creditorie; il coordinamento delle procedure di accesso agli atti ai sensi della L. 241/90; le procedure di sospensione delle erogazioni e di recupero nei confronti dei soggetti sottoposti ai divieti, alle sospensioni e alle decadenze di cui al Codice Antimafia; la tenuta del registro debitori; la gestione delle segnalazioni di irregolarità all'Ufficio Europeo per la lotta antifrode; l'esecuzione delle sentenze di condanna da parte della Corte dei Conti per i danni patiti da AGEA ; l'esecuzione degli adempimenti connessi con la certificazione dei conti annuali dell'Organismo pagatore;
 - **Ufficio sviluppo rurale**, cui è affidata: la gestione dei procedimenti amministrativi autorizzativi dei pagamenti a valere sul FEASR; la cura dei rapporti in materia di FEASR con le Regioni che si avvalgono dell'Organismo Pagatore AGEA; l'emanazione di istruzioni tecniche ed amministrative alle Regioni di competenza dell'Organismo pagatore AGEA ed al SIAN per le 9 procedure di controllo e di pagamento delle misure a carico del FEASR; la valutazione ex ante della verificabilità e controllabilità delle misure; il monitoraggio dell'esecuzione degli adempimenti previsti dalle Convenzioni con le Regioni delegate e con i Centri di Assistenza Agricola; l'esecuzione degli adempimenti connessi con la certificazione dei conti annuali dell'Organismo pagatore;
 - **Ufficio FEAGA SIGC**, cui è affidata: la gestione dei procedimenti amministrativi autorizzativi dei pagamenti degli aiuti a valere sulle misure SIGC del FEAGA e sulle misure pregresse ad esse assimilabili; l'emanazione di istruzioni tecniche ed amministrative di competenza dell'Organismo pagatore AGEA per le procedure di controllo e di pagamento degli aiuti a valere sulle medesime misure; nelle stesse materie, il monitoraggio dell'esecuzione degli adempimenti previsti dalle Convenzioni con le Regioni delegate e con i Centri di Assistenza Agricola, nonché la cura dei rapporti con le Regioni che si avvalgono dell'Organismo Pagatore AGEA; la gestione delle procedure di iscrizione e recupero dei debiti non derivanti da irregolarità; l'esecuzione degli adempimenti connessi con la certificazione dei conti annuali dell'Organismo pagatore;
 - **Ufficio FEAGA non-SIGC**, cui è affidata: la gestione dei procedimenti amministrativi autorizzativi dei pagamenti degli aiuti a valere sulle misure non-SIGC del FEAGA e sulle misure pregresse ad esse assimilabili; l'emanazione di istruzioni tecniche ed amministrative di competenza dell'Organismo pagatore AGEA per le procedure di controllo e di pagamento degli aiuti a valere sulle medesime misure la gestione delle procedure di iscrizione e recupero dei debiti non derivanti da irregolarità; l'esecuzione degli adempimenti connessi con la certificazione dei conti annuali dell'Organismo pagatore;
 - **Ufficio aiuti nazionali e FEAD**, cui è affidata: la gestione dei procedimenti amministrativi autorizzativi dei pagamenti degli aiuti nazionali, inclusi quelli del settore bieticolo-saccarifero

- e del settore lattiero-caseario, ad eccezione di quanto stabilito nell'articolo 7, nonché, nella qualità di organismo intermedio, designato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, la gestione degli adempimenti in materia di provvidenze alimentari a favore degli indigenti a valere sul FEAD e delle forniture alimentari disposte dallo Stato; la cura delle funzioni proprie dell'autorità di certificazione del FEAMP;
- **Ufficio servizi finanziari**, cui è affidata: la contabilizzazione dei pagamenti e la gestione delle fidejussioni, ferme restando le competenze dell'Ufficio affari generali, economato-cassa e personale della Direzione Amministrazione per quanto riguarda il deposito e la custodia degli atti; la cura di tutte le attività inerenti alla funzione di esecuzione dei pagamenti come definita dalla regolamentazione comunitaria e dalle linee direttrici UE applicabili; la gestione delle procedure di richiesta della documentazione antimafia per il tramite della BDNA, nonché delle relative comunicazioni di riscontro agli Uffici competenti per il pagamento; la vigilanza sull'acquisizione delle entrate; l'esecuzione degli adempimenti connessi con la certificazione dei conti annuali dell'Organismo pagatore;
 - **Ufficio tecnico**, cui è affidato: il monitoraggio dei servizi tecnici e degli organismi delegati responsabili dell'esecuzione dei controlli e di altre funzioni, finalizzato a garantire un'attuazione adeguata di regolamenti, orientamenti e procedure, ai sensi dell'Allegato 1, punto 4, Lettera A), i) al Reg. (CE) n. 907/2014; i controlli di secondo livello di competenza dell'Organismo pagatore AGEA; la gestione delle funzioni del fascicolo aziendale dei beneficiari che ricadono nella competenza dell'Organismo pagatore AGEA; l'esecuzione degli adempimenti connessi con la certificazione dei conti annuali dell'Organismo pagatore;
 - **Ufficio gestione del rischio**, cui è affidata: la gestione dei procedimenti amministrativi autorizzativi dei pagamenti in materia di gestione del rischio, sia per gli aiuti comunitari riferiti al Programma di sviluppo rurale nazionale che per gli aiuti nazionali nella stessa materia, nonché quelli eventualmente derivanti da misure pregresse; la gestione delle procedure di iscrizione e recupero dei debiti non derivanti da irregolarità; il monitoraggio dell'esecuzione degli adempimenti previsti dalle Convenzioni con i Centri di Assistenza Agricola e dagli Accordi con i Consorzi di difesa; l'esecuzione degli adempimenti connessi con la certificazione dei conti annuali dell'Organismo pagatore.

Articolo 7

(Direzione amministrazione e articolazione interna)

1. La Direzione amministrazione cura il funzionamento e la gestione del personale dell'Agenzia e svolge gli altri compiti indicati dall'art. 10 dello Statuto. Alla stessa è preposto un dirigente generale compreso nel contingente di 4 unità di personale dirigenziale di prima fascia dell'Agenzia ed il relativo Ufficio rientra tra gli Uffici di livello dirigenziale generale di cui all'articolo 16 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.
2. La Direzione si articola nei seguenti uffici di livello dirigenziale non generale:
 - **Ufficio affari generali, economato-cassa e personale**, al quale sono affidate: la cura degli affari generali dell'Ente per il funzionamento dello stesso; la gestione dei contratti e delle convenzioni

con enti e soggetti esterni, anche partecipati; la cura degli adempimenti relativi alle attività economiche e di cassa; la cura dello stato giuridico, del trattamento economico e previdenziale del personale; la gestione dei servizi comuni dell’Agenzia e la tenuta del protocollo informatizzato; la cura dei rapporti con le Organizzazioni Sindacali; la cura della comunicazione istituzionale e dei rapporti con i mezzi di informazione, nonché della pubblicazione sul sito web istituzionale dell’Agenzia ai sensi del decreto legislativo 4 marzo 2013, n. 33, degli atti normativi ed amministrativi, di programmi, direttive, circolari, istruzioni e ogni atto rilevante in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi e sui procedimenti dell’Agea; la cura delle informazioni e relazioni con l’utenza, per lo svolgimento dei seguenti compiti: garantire l’esercizio dei diritti di informazione, di accesso e di partecipazione di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241; agevolare l'utilizzazione dei servizi offerti agli utenti; attuare, mediante l'ascolto dei cittadini e la comunicazione interna, i processi di verifica della qualità dei servizi e di gradimento degli stessi da parte degli utenti; garantire la reciproca informazione fra l'ufficio per le relazioni con il pubblico e le altre strutture operanti nell'Amministrazione.

- **Ufficio infrastrutture digitali, ragioneria e bilancio**, al quale sono affidati: la gestione del bilancio di funzionamento; la cura degli adempimenti fiscali; la cura dei rapporti finanziari con le competenti Amministrazioni; la cura dei rapporti con l’Organismo incaricato della certificazione del bilancio nazionale; lo sviluppo e la gestione della infrastruttura del SIAN; la gestione del fabbisogno informatico nel pieno rispetto dei limiti di spesa definiti nell’ambito della programmazione di bilancio dell’Agenzia; la gestione delle attività relative ai capitoli tecnici di ICT, operando in sinergia con le altre Aree dell’Agenzia; la pianificazione e il coordinamento degli acquisti di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione connessi allo sviluppo e alla gestione della infrastruttura del SIAN, compatibili con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale e, in particolare, con quelli stabiliti nel Piano triennale ICT dell’AGID; il presidio della gestione tecnica dei contratti di beni e servizi IT di competenza, monitorando i livelli di servizio erogati dai fornitori; il processo di integrazione e interoperabilità tra i sistemi e servizi dell'amministrazione; la gestione della certificazione ISO 27001.

3. Alla Direzione sono attribuite le funzioni amministrative inerenti alla materia delle quote latte ed in particolare: la cura dei rapporti istituzionali nazionali e comunitari; la gestione ordinaria del regime post quote latte, incluso il monitoraggio delle dichiarazioni di produzione; la gestione delle rateizzazioni; la contabilizzazione nazionale delle entrate del prelievo supplementare latte e la rendicontazione comunitaria delle entrate stesse; la gestione delle iscrizioni a ruolo; la cura dei rapporti con gli studi legali e dei rapporti con i produttori; la gestione del contenzioso generato dalle indicate attività amministrative. Le funzioni suddette sono attribuite all’Ufficio affari generali, economato-cassa e personale. Le attività amministrative, istruttorie ed operative connesse con l’erogazione di aiuti comunitari e nazionali nel settore lattiero caseario restano attribuite ai competenti Uffici della Direzione Organismo pagatore, di cui all’articolo 6.

Articolo 8

(Direzione per la gestione, lo sviluppo e la sicurezza dei sistemi informativi e articolazione interna)

1. Alla Direzione per la gestione, lo sviluppo e la sicurezza dei sistemi informativi è preposto un dirigente compreso nel contingente di 4 unità di personale dirigenziale di prima fascia dell’Agenzia ed il relativo Ufficio rientra tra gli Uffici di livello dirigenziale generale di cui all’articolo 16 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modifiche. Alla Direzione spettano i compiti indicati dall’art. 11 dello Statuto.
2. La Direzione si articola nei seguenti uffici di livello dirigenziale non generale:
 - Ufficio coordinamento, gestione e sviluppo del SIAN, che cura la strategia evolutiva del Sistema Informativo Agricolo Nazionale, assumendo la responsabilità:
 - del coordinamento, della gestione e dello sviluppo dei servizi SIAN di AGEA;
 - della predisposizione, d’intesa con le altre Direzioni, del piano triennale e annuale di informatizzazione dell’Agenzia per assicurare la coerenza di tutte le iniziative ICT con le linee strategiche dell’Agenzia ed i processi di sviluppo istituzionale e organizzativo, da sottoporre al Direttore;
 - dei processi di demand e di portfolio management;
 - della definizione delle regole per lo sviluppo e la gestione delle applicazioni;
 - del supporto al RTD nell’espletamento dei compiti previsti dalla vigente normativa.
 - Ufficio Data governance e valorizzazione del patrimonio informativo, il quale cura valorizzazione del patrimonio informativo anche per l’attuazione e il monitoraggio del piano strategico della PAC, assumendo la responsabilità:
 - della valorizzazione del patrimonio informativo per l’attuazione e il monitoraggio del piano strategico della PAC,
 - degli aspetti informatici nella gestione del SIGC e del Sistema Informativo Geografico (GIS) nonché delle banche dati trasversali dell’Agenzia al fine di realizzare una visione unica delle erogazioni, dei registri, del sistema territoriale e delle aziende agricole;
 - della definizione delle strategie, dei processi e degli strumenti di Data Governance nonché degli standard di qualità dei dati dell’Agenzia curandone la verifica;
 - dello sviluppo e della gestione della data platform e delle piattaforme di business analytics, web analytics, data warehouse, open data per l’accesso, la trasformazione e la messa a disposizione di dati secondo la logica centralizzata con viste unitarie ed integrate, anche per supportare le analisi direzionali, predittive e/o statistiche e le verifiche ai fini antifrode;
 - della definizione degli standard per la condivisione e il riuso del patrimonio informativo;
 - dell’estrazione e fornitura dei dati e della reportistica per le attività istituzionali, incluse quelle statistiche;
 - della realizzazione e gestione del catalogo delle banche dati dell’Agenzia;

- dell'integrazione con la Piattaforma Digitale Nazionale Dati (il Single Digital Gateway), del supporto all'interoperabilità con l'ecosistema della PA anche a livello comunitario;
 - della funzione di Ufficio di Statistica per AGEA anche ai fini della partecipazione al Sistan;
 - della collaborazione con le altre Direzioni per gli aspetti tecnici degli accordi di scambio dati con altre Amministrazioni;
 - della definizione del modello organizzativo e delle regole tecniche per l'interscambio e il tempestivo aggiornamento dei dati tra il SIAN ed i sistemi informativi degli organismi pagatori, delle regioni e delle province autonome di Trento e Bolzano;
- Ufficio sicurezza dei sistemi informativi, infrastrutture e problem management al quale è affidata la cura della sicurezza dei sistemi informativi, certificata in conformità con lo standard internazionale ISO 27001. In tale ambito l'Ufficio:
- cura l'esercizio, ed il connesso monitoraggio delle prestazioni, dei sistemi e dei servizi applicativi erogati in modalità on premise o cloud, compreso il portale dei servizi AGEA, curando l'intervento su anomalie e criticità;
 - cura l'asset management di sistemi ed applicazioni, delle apparecchiature IT e delle postazioni di lavoro anche in modalità smart working;
 - cura i processi di informatizzazione interna (postazioni di lavoro anche in smart working, distribuzione e aggiornamento del software di base e dei pacchetti software), nonché le piattaforme di comunicazione unificata, collaborazione e posta elettronica, firma digitale, assicurando il coordinamento dell'assistenza all'utente interno;
 - gestisce processi e soluzioni per la messa in esercizio delle applicazioni software;
 - assicura l'adeguatezza della capacità delle infrastrutture in funzione delle esigenze dei nuovi servizi e delle prestazioni richieste e supporta la redazione del Capacity Plan delle risorse infrastrutturali;
 - effettua la valutazione d'impatto degli interventi di sviluppo applicativo sulle infrastrutture ICT.
3. Il Direttore della Direzione per la gestione, lo sviluppo e la sicurezza dei sistemi informativi, ai sensi dell'articolo 17 del d. lgs 7 marzo 2005, n.82, è Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD).

Articolo 9

(Dirigenti preposti agli Uffici)

1. I dirigenti, nell'esercizio delle proprie funzioni, quali delineate dagli articoli 4, comma 2, e 17 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165:
 - a) gestiscono la quota parte del programma di attività attribuita loro dal dirigente di livello dirigenziale generale;
 - b) gestiscono il *budget* assegnato dal dirigente di livello dirigenziale generale ed esercitano le connesse funzioni derivate in materia di spese, gestione di risorse, attribuzione di trattamenti economici accessori;

- c) provvedono alla gestione del personale assegnato;
- d) dirigono, coordinano e controllano l'attività dei processi che da essi dipendono, nonché l'attività dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con potere sostitutivo in caso di inerzia;
- e) assicurano l'erogazione dei servizi e delle attività nel perseguimento degli obiettivi di massima efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa e del pieno soddisfacimento delle esigenze dell'utenza;
- f) sono responsabili del risultato di gestione, in termini di conseguimento degli obiettivi programmatici e di rendimento ottenuto nell'utilizzo delle risorse.

Titolo III – ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Art. 10

(Controllo strategico e valutazione della performance)

1. L'attività di controllo strategico di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, in funzione dell'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi e altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, è svolta dall'Organismo indipendente di valutazione della *performance* che esercita le attività di competenza in piena autonomia e secondo le modalità definite dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, e dal regolamento del personale dell'Agea;
2. All'Organismo indipendente di valutazione spettano altresì le attività di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.
3. L'Organismo indipendente di valutazione è un organo collegiale composto da tre componenti, anche esterni, tra i quali viene scelto il Presidente, nel rispetto del decreto legislativo n. 150/2009. I componenti dell'Organo ed il Presidente dello stesso, scelti dall'elenco nazionale di cui all'art. 14-bis del d.lgs. 150/2009, sono nominati dal Direttore dell'Agenzia.
4. L'Organismo indipendente di valutazione è dotato di una adeguata struttura tecnica permanente, individuata con delibera del Direttore, per la misurazione della *performance* il cui responsabile deve possedere specifica professionalità nella misurazione della *performance* nelle amministrazioni pubbliche.

Art. 11

(Controllo di regolarità amministrativa-contabile)

1. Al controllo di regolarità amministrativo-contabile provvede il Collegio dei revisori dei conti, ai sensi dell'articolo 6, comma 2. dello Statuto nonché del regolamento di contabilità dell'Agenzia.

Art. 12

(Controllo di gestione)

1. Al controllo di gestione provvede l'Ufficio infrastrutture digitali, ragioneria e bilancio della Direzione Amministrazione, quale unità responsabile della sua progettazione e gestione, attraverso sistemi informativi dedicati. Il controllo di gestione supporta i dirigenti generali nello svolgimento delle funzioni di cui all'articolo 16 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, secondo le modalità disciplinate dal regolamento di contabilità, fornendo le risultanze della propria attività al Direttore nonché al Collegio dei revisori.

Art. 13

(Monitoraggio gestione aiuti)

1. Al monitoraggio, di cui all'Allegato I, punto 4, lettera A, del Regolamento delegato (UE) n. 907/2014, provvede l'Ufficio tecnico della Direzione Organismo pagatore di cui all'articolo 6.

Art. 14

(Controllo interno comunitario)

1. Al controllo interno comunitario, di cui all'Allegato I, punto 4, lettera B, del Regolamento delegato (UE) n. 907/2014, provvede l'Ufficio controllo interno comunitario della Direzione Organismo pagatore.

TITOLO IV

Disposizioni transitorie e finali

Articolo 15

(Disposizioni transitorie e finali)

1. Dalla data di pubblicazione del presente regolamento cessano di avere effetti le disposizioni del regolamento del Personale dell'AGEA, approvato con decreto del ministro delle Politiche Agricole e Forestali del 23 ottobre 2008, nelle parti relative all'organizzazione di cui al titolo II.

Articolo 16

(Entrata in vigore)

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione nella Gazzetta ufficiale della Repubblica italiana.