AVEPA prot. 30362/2021 del 26.02.2021 - class. I/5

Agenzia veneta per i pagamenti

Relazione sull'attività

L.R. 9 novembre 2001 n. 31, artt. 2 e 4, DD 22.10.2002 n. 180

ANNO 2020

Nota introduttiva

La Relazione sull'attività svolta dall'Agenzia Veneta per i Pagamenti è un adempimento che risponde ai dettami normativi ma ancor più alla volontà di essere trasparente nel proprio operato.

La relazione si sviluppa su due livelli:

- una parte generale, illustrativa delle attività e delle criticità affrontate accompagnata da una rappresentazione dell'Agenzia (competenze, organizzazione, bilancio di funzionamento, ecc.);
- una parte analitica con evidenziazione in dettaglio delle attività dei vari settori/aree organizzative dell'Agenzia. Si precisa in particolare che la rappresentazione delle attività dello Sportello territoriale non coincide necessariamente con istruttorie e controlli della Provincia di riferimento, essendo operativo un processo di coordinamento che prevede il passaggio tra diverse strutture delle pratiche, secondo indici di equivalenza del carico di lavoro per dipendente.

Sommario

RELAZIONE DEL DIRETTORE 4
I FATTI SALIENTI DEL 2020 5
I PRINCIPALI DATI DI ATTIVITÀ DEL 2020 14
IL QUADRO ISTITUZIONALE E LE COMPETENZE ACQUISITE NEL TEMPO 32
I CONTROLLI ESTERNI 34
LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA 38
GLI ORGANI 38
LA STRUTTURA OPERATIVA E LE SUE FUNZIONI 38
PERSONALE 41
LE SEDI DELL'AGENZIA 44
ACCORDI E CONVENZIONI CON ALTRI ORGANISMI 44
ALLEGATI: RELAZIONI DELLE STRUTTURE DELL'AGENZIA 50
1.DIREZIONE 51
2. AREA CONTROLLO STRATEGICO, CONTABILIZZAZIONE E RECUPERO CREDITI 68
3.AREA SERVIZI INFORMATION TECHNOLOGY (SIT) 89
4.AREA TECNICA COMPETITIVITA' IMPRESE (ATCI) 96
5.AREA TECNICA PAGAMENTI DIRETTI (ATPD) 131
6. AREA AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA' (AAC) 145
7. AREA GESTIONE FESR (AGF) 156
8. AREA INTEGRAZIONE TERRITORIALE E SUPPORTO ALLA DIREZIONE (AIT) 162
9. SPORTELLI TERRITORIALI 163
SPORTELLO INTERPROVINCIALE DI BELLUNO E TREVISO – SEDE DI BELLUNO 164
SPORTELLO INTERPROVINCIALE DI BELLUNO E TREVISO - SEDE DI TREVISO 169
SPORTELLO UNICO AGRICOLO DI PADOVA 174
SPORTELLO INTERPROVINCIALE DI ROVIGO E VENEZIA – SEDE DI ROVIGO 180
SPORTELLO INTERPROVINCIALE DI ROVIGO E VENEZIA – SEDE DI VENEZIA 186
SPORTELLO INTERPROVINCIALE DI VERONA E VICENZA - SEDE DI VICENZA 192
SPORTELLO INTERPROVINCIALE DI VERONA E VICENZA - SEDE DI VERONA 198

RELAZIONE DEL DIRETTORE

L'anno 2020 è stato caratterizzato dall'emergenza causata dalla pandemia da COVID 19 ed in particolare dalle azioni necessarie per poter garantire la continuità dell'azione amministrativa nel rispetto delle condizioni di sicurezza.

In questo contesto, l'AVEPA ha affrontato l'organizzazione delle attività lavorative principalmente attraverso il lavoro da remoto, con l'ausilio della tecnologia, ridefinendo le modalità di gestione dello scambio delle informazioni, delle istruttorie amministrative, dei rapporti con l'utenza e attivando forme sostitutive del controllo presso il beneficiario, concretizzatesi con l'esecuzione dei controlli in modalità on-line. Questo nuovo paradigma, sostanziato da un forte orientamento ai risultati a scapito di aspetti più tipicamente adempimentali, non ha determinato impatti significativi su un sistema gestionale già fortemente orientato verso il perseguimento della massima performance a servizio dell'utenza.

La pandemia ha impattato sulla definizione degli strumenti programmatici (ovvero la riprogettazione dei piani aziendali), sulla gestione complessiva delle risorse umane (ad esempio, con la predisposizione di linee guida sui comportamenti da tenere, adeguamento applicativo, etc.), e sulle procedure gestionali (con la dematerializzazione spinta di atti e documenti istruttori); non si sono avuti invece effetti sulle funzioni di controllo e pagamento dei beneficiari. Tutto ciò ha comportato un notevole sforzo sia da parte delle figure di coordinamento, che di tutti i collaboratori che hanno affrontato la nuova sfida con impegno e responsabilità.

Si è dovuta fronteggiare la pandemia anche gestendo nuove misure di sostegno COVID (come, ad esempio, l'intervento 21.1.1 inerente al "Sostegno temporaneo eccezionale a favore di agricoltori particolarmente colpiti dalla crisi COVID 19"), *che hanno richiesto rapidità e tempestività per risultare efficaci e di reale supporto alle aziende.*

Il ruolo che la Regione del Veneto ha voluto assegnare all'AVEPA, quale supporto agli operatori ed ai territori veneti e importante volano di sviluppo, ha trovato quindi conferma, pur in un quadro complesso come quello determinato dall'evento pandemico. A riscontro di quanto fatto fino ad ora e della considerazione raggiunta sul territorio, il Consiglio regionale del Veneto ha recentemente modificato la legge istitutiva dell'Agenzia che ora "esercita le funzioni e svolge le attività in materia di gestione degli strumenti finanziari regionali per la concessione di finanziamenti, anche in forma mista, e di garanzie, anche nella forma della riassicurazione, in conformità alla programmazione regionale ed agli indirizzi della Giunta regionale". Con l'occasione, l'AVEPA ha cambiato denominazione, passando da "Agenzia Veneta per i pagamenti in agricoltura" ad "Agenzia Veneta per i pagamenti".

Nel corso dell'anno sono state attivate numerose iniziative strategiche, caratterizzate da una costante attenzione all'innovazione (tecnologica, dei processi e dei comportamenti organizzativi), al supporto informativo agli operatori economici, agli enti territoriali ed al miglioramento del livello di efficienza dell'Agenzia.

Continua l'impegno dell'AVEPA nell'efficientamento dei tempi di pagamento delle domande di erogazione dei contributi presentate dalle aziende agricole beneficiarie: questo settore, su cui si è registrato un notevole impegno negli ultimi anni, continua a rappresentare un ambito di eccellenza rispetto al quale si registrano numerose espressioni di apprezzamento da parte degli operatori e nel quale l'impegno non può deflettere.

L'orientamento al miglioramento continuo per l'AVEPA consolida il percorso di qualificazione dei propri processi; la scelta di confermare anche per il 2020 un obiettivo aziendale di performance organizzativa di miglioramento con approccio "Bottom up", assegnato a tutti i dipendenti dell'Agenzia per il quarto anno consecutivo, ha consentito una maggiore razionalizzazione e innovazione dei processi a partire da indicazioni e proposte di miglioramento formulate dal personale dell'Agenzia.

L'ascolto attivo dell'utenza è ormai divenuto motore del miglioramento continuo dell'AVEPA: durante i numerosi incontri sul territorio con gli stakeholders dell'Agenzia, principalmente con tecnici e aziende agricole, è stato infatti somministrato un questionario per la rilevazione della customer satisfaction: per far fronte all'emergenza determinata dalla pandemia e limitarne i potenziali effetti negativi, nel 2020 l'indagine è stata effettuata con piattaforma informatica. I risultati di questa indagine, anche per il 2020, hanno costituito parte integrante del processo di definizione del Piano della performance dell'Agenzia per l'anno 2021.

I FATTI SALIENTI DEL 2020

Di seguito vengono riassunti brevemente i principali progetti e iniziative intrapresi o conclusi nel corso dell'anno; la trattazione, che viene articolata secondo capitoli tematici, ripercorre le logiche e gli obiettivi che hanno supportato l'operato dell'Agenzia ed i risultati conseguiti. Per una descrizione dei singoli aspetti si rimanda ai capitoli successivi.

La metamorfosi dell'Agenzia e l'emergenza sanitaria

Il 2020 è stato caratterizzato dall'applicazione, ai sensi del D.L. n. 18/2020 (convertito dalla L. n.27/2020), della modalità di "lavoro agile" quale modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, introdotta a causa della emergenza sanitaria COVID 19, per poter garantire la continuità dell'azione amministrativa nel rispetto delle condizioni di sicurezza, marcando sempre più la necessità di organizzare una modalità di lavoro aziendale per obiettivi. Nello stesso periodo si è perfezionato il processo di riorganizzazione delle strutture dirigenziali dell'AVEPA, di cui ai decreti del Direttore n. 29-36-52/2020 che ha ridefinito numerosi processi, ruoli e competenze dell'Agenzia, andando a definire un nuovo assetto in grado di far fronte a future modifiche del quadro delle competenze dell'Agenzia.

Il lavoro agile o *smart working* è quindi la rivoluzione culturale, organizzativa, di processo che ha caratterizzato il 2020. Esso scardina alla base, specialmente nell'ambito della Pubblica Amministrazione, consuetudini e approcci tradizionali e consolidati nel mondo del lavoro subordinato, basandosi su una cultura orientata ai risultati e su una valutazione legata alle *performance*; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorisce la crescita della sua produttività. Va ricordato che una delle principali innovazioni della disciplina normativa in materia di lavoro agile riguarda l'introduzione del "Piano organizzativo del lavoro agile" (POLA) che le amministrazioni pubbliche, a partire dal 2021, redigono quale sezione del Piano della performance.

La pandemia ha quindi messo a regime la nuova modalità ordinaria di lavoro da casa per la maggior parte del personale dipendente con il contenimento dei dipendenti in presenza, dovendo assicurare una rete di condivisione di informazioni e documenti e garantendo l'equilibrio tra le misure di contenimento dell'emergenza e quello normalmente richiesto dalle normative nazionali e comunitarie al fine di garantire la legalità nelle erogazioni di aiuti/contributi.

L'AVEPA si è a tal fine dotata di un apposito *Business Continuity Team* (BCT), costituito dal Direttore e dai Dirigenti di Area per gestire anche un'eventuale chiusura totale delle sedi dell'Agenzia. Il Team ha raccolto da ogni Dirigente le attività essenziali e non procrastinabili, considerando anche l'ipotesi di un'eventuale disposizione di chiusura degli uffici. Sono stati individuati i *key-user* da attivare e gli applicativi associati a queste attività e che dovevano essere fruibili da remoto. Il BCT, quindi, è stato chiamato ad efficientare questa modalità di lavoro valutandone la compatibilità con il corretto funzionamento dei processi amministrativi, anche in ragione delle attività indifferibili che dovevano essere gestite in "presenza".

Nella quotidianità, ciò è stato possibile attraverso il lavoro da remoto, ridefinendo le modalità di gestione dello scambio delle informazioni, di istruttoria amministrativa, di rapporto con l'utenza e attivando forme sostitutive del controllo in loco presso il beneficiario concretizzatesi con la richiesta e l'esame di foto georeferenziate.

La pandemia COVID 19 ha impattato sulla definizione sulla definizione degli strumenti programmatici (es nel Piano della formazione, ad esempio. sono state riprogettate le attività formative adeguandole allo svolgimento su piattaforme telematiche, garantendo la qualità del servizio e il rispetto agli standard dei Sistema Gestione Qualità ISO 29990 e ISO 9001), sulla gestione complessiva delle risorse umane (es. predisposizione di linee guida sui comportamenti da tenere, adeguamento applicativo, etc), sulle procedure gestineli (es. dematerializzazione spinta di atti e documenti).

Inoltre, si è dovuta fronteggiare l'apertura di interventi/misure di sostegno COVID (in particolare per l'intervento 21.1.1 inerente al "Sostegno temporaneo eccezionale a favore di agricoltori particolarmente colpiti dalla crisi COVID 19" in riferimento al bando straordinario attivato con DGRV n. 1234/2020), che hanno richiesto rapidità e tempestività per essere di effettivo supporto alle aziende che hanno subito un danno dalla epidemia in corso.

In corso d'anno, il Direttore dell'AVEPA Fabrizio Stella ha receduto anticipatamente dal proprio contratto in scadenza il 31 dicembre 2021 ed il 1° giugno 2020 è stato quindi nominato un Commissario Straordinario rimasto in carica fino alla recente nomina del nuovo Direttore generale ……

Nel secondo semestre dell'anno è stata approvata la DGR di modifica alla legge istitutiva dell'Agenzia a seguito della quale la stessa "esercita le funzioni e svolge le attività in materia di gestione degli strumenti finanziari regionali per la concessione di finanziamenti", anche in forma mista, e di garanzie, anche nella forma della riassicurazione, a sostegno delle imprese per FEAGA e FEASR in conformità alla programmazione regionale ed agli indirizzi della Giunta regionale.

L'AVEPA, avendo acquisito questa nuova competenza, ha cambiato nome diventando Agenzia Veneta per i pagamenti (il testo aggiornato della legge istitutiva è disponibile nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web dell'AVEPA https://www.AVEPA.it/riferimenti-normativi).

Nonostante la situazione emergenziale che si è venuta a determinare nel corso dell'anno 2020, e tuttora pesantemente in essere, l'Agenzia ha cercato di mantenere inalterato il proprio livello di performance. Consapevole del ruolo che è chiamata a svolgere, ossia iniettare con efficienza liquidità nel sistema produttivo veneto, ancor di più in un momento come quello epidemiologico, ha introdotto nuove modalità per lo svolgimento dei controlli quali il "sopralluogo digitale" in grado di sostituire completamente i tradizionali controlli in presenza presso le aziende beneficiarie (senza alcun costo aggiuntivo a carico della PA e del beneficiario). Pertanto, è stato messo a punto un sistema sostitutivo che prevede l'adozione di procedure semplificate per poter procedere comunque all'erogazione degli aiuti, rinviando, laddove possibile, i controlli oggettivi ad un momento successivo al termine dell'emergenza. I beneficiari interessati hanno espresso il loro assenso e accolto positivamente queste iniziative collaborando al buon esito dei controlli.

Di fronte a questo complesso e nuovo quadro ambientale e organizzativo, l'AVEPA ha erogato complessivamente € 651,6 milioni a favore di circa 217 mila aziende beneficiarie e, relativamente al PSR 2014 - 2020, ha contribuito a fare in modo che il Veneto sia tra le poche Regioni ad aver già raggiunto l'obiettivo di spesa relativo all'anno d'impegno 2018, evitando il disimpegno automatico delle somme al 31/12/2021.

Gestione emergenza maltempo…

Con ordinanza n. 1 del 23 novembre 2018 il Presidente della Regione del Veneto, Luca Zaia, Commissario Delegato per la gestione delle conseguenze degli eventi meteorologici che hanno interessato il territorio del Veneto nel mese di ottobre 2018, ha nominato Fabrizio Stella, ex Direttore dell'AVEPA, quale Soggetto Attuatore per il Settore rilievo e opere agricolo forestali. In tale ruolo il Direttore è stato incaricato di elaborare gli strumenti cartografici mediante georeferenziazione e fotointerpretazione delle aree disastrate e di attuare le azioni necessarie al ripristino delle colture agro-forestali, provvedendo tempestivamente alle operazioni di pulitura delle aree boschive soggette a schianti.

L'attività di coordinamento e gestione amministrativa delle attività, avviata già nei primi mesi del 2018, è proseguita nel 2020 con ulteriori competenze attribuite al Soggetto Attuatore per il Settore Rilievo e opere-agricolo forestali, in particolare:

- dall'Ordinanza Commissariale 6/2019 che dispone in capo allo stesso "… le azioni previste dagli artt. 4 e 5 del DPCM 27 febbraio 2019 pubblicato in G.U. n. 79 serie generale del 3 aprile 2019 con riguardo ai settori dell'agricoltura e della pesca avvalendosi principalmente di AVEPA, delle strutture regionali competenti e dell'Agenzia veneta per il settore primario";
- dall'Ordinanza Commissariale 10/2019, che ha demandato al Soggetto Attuatore, che potrà avvalersi delle strutture dell'AVEPA, la gestione dei procedimenti amministrativi relativi al riconoscimento e alla liquidazione dei contributi riguardanti i danni alle attività economiche e produttive agricole, forestali e all'acquacoltura e pesca colpite da VAIA, il monitoraggio volto a quantificare i danni subiti dalle attività economiche e produttive coinvolte in termini di scorte, attrezzature e macchinari danneggiati dalla tempesta VAIA.

A seguito dell'ordinanza n. 9 del 28.05.2020 del Commissario delegato per il Veneto, per fronteggiare l'emergenza conseguente agli eccezionali eventi metereologici avvenuti alla fine di ottobre 2018, le funzioni del Soggetto Attuatore per il Settore rilievo e opere agricolo-forestali sono state attribuite al Soggetto Attuatore Gianmaria Sommavilla, Direttore U.O. Forestale. Con la stessa ordinanza, è stato nominato Soggetto Attuatore per l'attuazione delle azioni previste dagli artt. 4 e 5 del D.P.C.M. 27 febbraio 2019 pubblicato in G.U. n. 79 serie generale del 3 aprile 2019 con riferimento ai settori dell'agricoltura e della pesca, il Commissario Straordinario dell'AVEPA Marco Passadore.

Nel 2020 è pertanto proseguita l'attività relativa alla finanziabilità delle domande per ristoro danni causati dall'evento calamitoso VAIA 2018 di cui alla OCDPC 558/2018, eventi calamitosi 2017, dei cui all'OCDPC 515/2018, per i settori agricolo, forestale, pesca e acquacoltura, sia per la II^ tranche strutture e impianti e scorte/macchinari/attrezzature. Per le domande di pagamento pervenute, in merito ai medesimi eventi, si è provveduto alla istruttoria e alla conseguente proposta di liquidazione in collaborazione con la direzione post emergenze della Regione del Veneto.

Per la gestione del VAIA, dal mese di ottobre 2018 sono stati effettuati 67 incontri sul territorio, allo scopo di avere una corretta percezione dello stato delle zone colpite e verificare l'entità dei danni, 89 incontri istituzionali tecnico-operativi presso le sedi dell'AVEPA, della Regione del Veneto, di Veneto Agricoltura, del Comando Carabinieri, dei Comuni, delle Prefetture, ecc. e 6 rilevazioni in loco con il drone eBee con camere RGB e multispettrali.

In seguito alla DGR 1358/2020, relativa a OCDPC 671/2020, sono stati aperti i termini per la presentazione delle domande di regolarizzazione di istanze di contributo relative all'evento calamitoso 2014 per il settore agricolo.

Convenzione tra l'AVEPA e la Regione del Friuli-Venezia Giulia …

La Regione Friuli-Venezia Giulia ha avviato un percorso finalizzato all'avvio di una collaborazione per aderire all'AVEPA e dal decreto legislativo 74/2018 che prevede la facoltà di stipulare accordi tra diverse Regioni per una gestione condivisa dei fondi agricoli.

In tale contesto, l'AVEPA ha attivato una collaborazione con i colleghi della regione Friuli-Venezia Giulia per la stesura di uno studio di fattibilità volto a valutare i termini di applicazione del decreto legislativo 74/2018 alla realtà delle due Regioni; a tale scopo sono stati organizzati più incontri con i responsabili della Direzione centrale risorse agroalimentari, forestali e ittiche.

Il processo preliminare di individuazione delle iniziative di carattere legislativo, necessarie all'avvio ed alla finalizzazione della collaborazione con l'amministrazione friulana, ha portato alla predisposizione e conseguente adozione della DGR n. 9/DDL del 14 maggio 2019, con cui è stata approvata la proposta del progetto di legge di modifica della legge istitutiva dell'AVEPA ai fini dello svolgimento da parte dell'AVEPA delle funzioni di Organismo Pagatore anche in favore dei produttori agricoli friulani. Il Consiglio regionale del Veneto ha approvato la modifica della legge istitutiva dell'AVEPA con legge regionale 25 settembre 2019, n. 40, disponendo che la stessa può svolgere le funzioni di organismo pagatore anche a favore di altre Regioni o Province autonome, nel rispetto dei criteri di riconoscimento e sulla base di apposito accordo tra la Regione del Veneto e la Regione o Provincia autonoma a favore della quale l'Agenzia è autorizzata ad operare, stipulato previa deliberazione della Giunta regionale.

Si apre ora una fase in cui verranno individuate le azioni propedeutiche al fine di entrare in piena operatività per la gestione degli aiuti PAC in vista del prossimo periodo di programmazione comunitaria 2021-2027.

L'adozione del testo dell'accordo, per la parte veneta, è stata formalizzata con DGRV n.1325 del 18 settembre 2019; per la parte friulana il testo è stato adottato il con DGR n.1434 del 22 agosto 2019. L'accordo è stato successivamente sottoscritto dai due governatori regionali il 21 ottobre 2019.

In questo periodo per migliorare il servizio offerto al sistema agricolo e alle imprese del settore, garantendo efficienza e rapidità con contenimento dei costi, l'esperienza dell'AVEPA è di fondamentale importanza per il Friuli- Venezia Giulia, date le attività affini e i comuni obiettivi strategici rispetto alle esigenze del mondo agricolo.

Avvicinare l'Agenzia al mondo rurale …

L'efficientamento dei tempi di pagamento delle domande di erogazione dei contributi presentate dalle aziende agricole beneficiarie è uno degli obiettivi più significativi che, da alcuni anni, l'AVEPA ha scelto di perseguire. La strategia che sottende questa decisione organizzativa intende mettere le imprese agricole al centro del processo di assegnazione dei contributi così da rendere disponibile la liquidità necessaria a far fronte alle loro esigenze finanziarie, specie in questa fase pandemica. Anche per il 2020 l'AVEPA ha confermato l'obiettivo dell'efficientamento dei tempi medi di pagamento delle domande di erogazione dei contributi per le Misure M04.1.1, M04.2.1, M06.1.1, M06.4.1 ed investimenti UVA presentate dai beneficiari.

Per le misure sopra citate sono state eseguite 1.585 liquidazioni, con un tempo medio complessivo di 50 giorni, ai quali vanno sottratte le interruzioni procedimentali per emergenza da COVID 19 (dal 23/02/2020, data del primo provvedimento emergenziale, al 15/05/2020, per il combinato disposto dei DL n. 18 e n. 23/2020, sono state sospese tutte le attività di controllo in loco ed in situ, attività indispensabile per procedere ai pagamenti).

L'AVEPA, annualmente, nell'andare a definire la *performance* aziendale adotta un approccio quanto più possibile "vicino" all'utenza: iniziative quali la rilevazione delle istanze degli *stakeholders*, raccolte durante gli incontri sul territorio, e la Giornata della trasparenza ne rappresentano i principali esempi. Complessivamente sono stati realizzati 28 incontri finalizzati al miglioramento del livello informativo degli stakeholders, trattando temi di elevato interesse per le aziende agricole e per i tecnici che supportano le stesse nella predisposizione delle domande di adesione ai bandi regionali e nella rendicontazione a consuntivo degli interventi realizzati. Tali incontri hanno ricevuto un gradimento molto elevato, con punteggio medio superiore a 4 punti su 5. Se nei precedenti anni, durante gli incontri sul territorio, erano stati somministrati questionari in forma cartacea, nel 2020 – anche per incontrare le esigenze determinate dalla pandemia da COVID, che ha di fatto reso possibili gli incontri quasi del tutto in modalità on-line - è stato definito un metodo per la raccolta informatizzata delle proposte di miglioramento. Complessivamente sono stati raccolti 454

questionari. Il processo elaborativo dei questionari ha poi portato ad evidenziare, tra l'altro, i principali temi su cui viene chiesto all'Agenzia di intervenire per qualificare i servizi offerti. Tali elementi sono stati considerati quali principi ispiratori delle politiche della Direzione e di alcuni obiettivi di *performance* dell'Agenzia per l'anno seguente. Anche nel 2020 l'Agenzia ha svolto la giornata della trasparenza, prevista dal D.lgs. 33/2013 (Decreto Trasparenza): la scelta di modificare l'approccio tipicamente monodirezionale e monotematico di questo "adempimento", facendolo divenire anche un momento di confronto e raccolta dei bisogni dell'utenza, punta a rendere più efficace la comunicazione e utile la partecipazione.

Anche nel 2020 l'Agenzia ha realizzato e gestito l'ormai consueta proposta di convenzione tra AVEPA e Istituti di credito, nell'ambito del progetto 'Insieme per l'agricoltura – IPA. Il protocollo prevede l'anticipazione, tramite un finanziamento a condizioni agevolate, dei contributi destinati alle aziende agricole titolari di diritti all'aiuto che hanno presentato la Domanda unica. Nel 2020, a seguito della pandemia e secondo quanto previsto dalla legge 21 maggio 2019, n. 44, gli organismi pagatori riconosciuti potevano concedere un'anticipazione delle somme dovute agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune di cui al regolamento (UE) n. 1307/2013. La convenzione IPA 2020 ha dovuto tener conto di tale concomitanza che comporta, da parte del beneficiario, di scegliere quale anticipazione richiedere, essendo le due agevolazioni una alternativa all'altra. L'AVEPA ha predisposto a tale fine una modalità di controllo automatico all'interno dell'applicativo, in maniera tale da poter escludere dall'anticipazione IPA i beneficiari che avevano già richiesto quella relativa al COVID 19. Sul portale AVEPA è stata predisposta la pagina dedicata IPA 2020, con tutte le informazioni necessarie. Sono state istruite e validate 92 pratiche, per un importo complessivo di € 4.222.559,29.

Semplificare il carico burocratico…

Negli ultimi anni, l'Agenzia, ha realizzato una serie di azioni per rendere più semplici e snelle le procedure di accesso ai servizi erogati dalla PA. Tale scopo è stato perseguito mediante l'impiego di strumenti digitali, che consentono di ridurre i tempi di risposta e in grado di fornire informazioni facilmente comprensibili: in tal modo è stato attuato il principio di accessibilità che libera le aziende da gravosi oneri amministrativi e ne semplifica l'accesso ai finanziamenti attraverso l'introduzione e la diffusione di tecnologie innovative, la digitalizzazione di documenti cartacei e l'utilizzo di dispositivi mobili.

La presentazione del piano colturale in modalità grafica è un altro importante traguardo che l'AVEPA ha superato nei tempi programmati dalla normativa comunitaria. La domanda, che viene presentata tramite l'ausilio di strumenti geospaziali, permette di indicare un utilizzo dei terreni condotti dal singolo agricoltore coerente con quanto determinato dalla foto aerea degli stessi. Questa operazione ha il fine di limitare il numero delle anomalie e conseguentemente assicurare un processo più rapido nella fase di liquidazione delle domande di pagamento. L'applicativo di gestione del piano colturale grafico (Sitifarmer) è stato aperto in data 07/01/2020 a seguito e in contemporanea ad una serie di incontri, sia di coordinamento che formativi, con i tecnici dei CAA per illustrare le novità introdotte e le nuove modalità operative. Sono state molte le novità e le nuove funzionalità sviluppate per l'elaborazione del piano colturale grafico propedeutico alla presentazione della domanda unificata, sia per ottemperare alle modifiche della norma di riferimento, sia per semplificare e rendere più agevole possibile la compilazione del piano colturale da parte dell'Azienda agricola o del CAA. L'attività di sviluppo, con i relativi test dell'applicativo, è proseguita per tutto il periodo utile alla scadenza della presentazione della domanda unificata. In particolare, sono state introdotte funzionalità mirate al miglioramento della gestione delle particelle condivise, gli usi civici, la definizione degli appezzamenti colturali e la gestione delle particelle con intersezione.

È continuata l'analisi per lo sviluppo del *software* necessario alla gestione della nuova "parcella di riferimento" che è stata introdotto nella Campagna 2020, in sola visualizzazione, con uno sguardo all'evoluzione delle domande basate sull'utilizzo di strumenti geospaziali. Sono stati resi maggiormente fruibili i nuovi elementi grafici introdotti nel 2019 come le isole aziendali e gli appezzamenti colturali per rendere agevole la compilazione dei piani colturali grafici e per una più efficiente sincronizzazione dei dati da AVEPA ad AGEA Coordinamento, nell'ambito dell'aggiornamento del Sistema Integrato di Gestione e Controllo (SIGC) nazionale.

È stata completata l'attività di assistenza nella fase di presentazione delle domande di trasferimento dei titoli PAC Campagna 2020, ed è stata avviata la successiva attività istruttoria delle stesse. Inoltre, sono proseguite le attività istruttorie relativa alle domande di accesso alla riserva (DAR) 2019, le istruttorie sull'utilizzo titoli delle Campagne precedenti, quelle relative alle domande di trasferimento titoli PAC Campagne pregresse, l'attività di correttiva sulla fissazione per la programmazione PAC 2014-2020 e le attività di comunicazione istituzionale.

Anche nel 2020 l'Agenzia si è impegnata per rendere più fruibili le informazioni rivolte ai potenziali beneficiari prevedendo l'individuazione di strumenti e contenuti multimediali (es. tutorial o video informativi) da diffondere

tramite la pubblicazione sul sito istituzionale, sui canali social ed in occasione degli incontri pubblici di presentazione delle attività dell'Agenzia. Se nell'anno precedente sono stati sviluppati due video tutorial di supporto ai beneficiari dei Fondi FESR, nel 2020 si è deciso di realizzare un video, costituito di tre moduli, incentrato sul Fascicolo aziendale, con la finalità di descriverne le funzionalità ed i vantaggi connessi alla sua costituzione da parte di un imprenditore agricolo. L'intenzione è stata quella di incrementare il livello di conoscenza di questo strumento, illustrandone le caratteristiche senza però andare nel dettaglio tipico di un tutorial: il target di riferimento, infatti, è stato identificato non nel personale tecnico dei CAA, che già ben conosce in profondità il Fascicolo, ma nelle aziende agricole che attraverso il Fascicolo possono incrementare le potenzialità della propria azienda. Dal 25 novembre 2020 i contenuti multimediali sono disponibili in rete sul sito e sui social network dell'AVEPA.

Infine, nell'ottica della semplificazione amministrativa, l'AVEPA ha definito e intrapreso un percorso per il rilascio della firma digitale a tutti i responsabili di Posizione organizzativa della sede centrale e delle strutture periferiche.

Rafforzare il sistema Regione – AVEPA…

Relativamente al ruolo dell'AVEPA quale Organismo Intermedio (OI) per la gestione di parte del Programma Operativo Regionale (POR) FESR 2014-2020, le attività delegate dalla Regione del Veneto sono relative alle principali fasi di gestione e di controllo di I° livello amministrativo e in loco dei progetti cofinanziati con il POR FESR 2014-2020, per supportare la Regione nel raggiungimento di elevati livelli di efficacia, efficienza ed esecutività nella realizzazione del Programma medesimo. Si tratta in particolare: della ricezione delle domande di sostegno e delle domande di pagamento tramite il Sistema Informativo Unificato (SIU), dell'ammissibilità al finanziamento delle domande di sostegno dei potenziali beneficiari (selezione delle operazioni), delle verifiche di gestione (controlli di I° livello) di cui all'art. 125 paragrafo 4 lettera a) del Reg. (UE) n. 1303/2013, dell'impegno, la liquidazione e l'erogazione dei contributi ai beneficiari, della decadenza dal beneficio, l'accertamento del debito, la gestione delle irregolarità, l'applicazione delle sanzioni, della gestione del contenzioso per le attività delegate e dell'implementazione del Registro Nazionale degli Aiuti di Stato (RNA).

L'AVEPA, in qualità di OI, nel 2020, ha fornito Supporto all'Autorità di gestione del POR FESR e alle Direzioni Regionali, in particolare nell'ambito del *Temporay Framework* COVID 19, nella definizione dei bandi, nella predisposizione delle analisi informatiche e nella gestione dei collaudi di appositi moduli per la raccolta delle domande di sostegno e nell'attivazione del servizio informativo all'utenza; ha quindi gestito il bando per i contributi a supporto delle micro e piccole imprese colpite dall'emergenza COVID 19 con l'esecuzione, per la prima volta, di controlli attraverso l'incrocio massivo di banche dati certificate. Per ciò, sono state finanziate 8.074 imprese per € 20.630.938,85 e liquidati entro dicembre € 17.190.000. Le restanti domande sono sottoposte all'intervento sostitutivo dell'INPS per le irregolarità contributive. Come OI, l'AVEPA ha conseguentemente chiuso le istruttorie di ammissibilità e finanziabilità di 17 bandi e 10 avvisi delle Autorità Urbane per un totale di contributi finanziati pari ad € 150.742.115,35 e ha liquidato 327 domande di pagamento per un totale di € 30.489.314,73.

Nel corso del 2020 l'AVEPA ha sottoscritto varie convenzioni con la Regione del Veneto: per la concessione dei contributi agli investimenti nel settore dell'apicoltura ai sensi della L.R. n. 23/1994; ai fini del pagamento dei contributi a titolo di prevenzione ed indennizzo dei danni causati dalla fauna selvatica alle produzioni agricole (LR 50/1993, art. 28); per l'assegnazione di contributi regionali finalizzati alla realizzazione di attività di promozione e valorizzazione dei prodotti agroalimentari, vitivinicoli e dei piatti tipici del territorio veneto da parte delle associazioni enogastronomiche; per il piano per il contrasto alla diffusione di insetti alloctoni, in particolare la cimice asiatica Halyomorpha Halys, dannosi alla frutticoltura e avvio delle azioni. Triennio 2020 - 2022. L.R. 25 novembre 2019, n. 44, art.7. DGR n. 611 del 19 maggio 2020.

A seguito della convezione con la Regione del Veneto, con DGR n. 945/2020, è stata attivata la gestione dei pagamenti dei danni da fauna selvatica relativi alle istanze dal 01/07/2019 al 14/09/2020, ivi compresa l'attività di sopralluogo per l'accertamento e valutazione dei danni.

Per la gestione delle calamità, l'attività dell'AVEPA ha riguardato due bandi per il ristoro dei danni causati dalla cimice asiatica Halyomorpha Halys: uno con fondi regionali (L. 40/2003 fondo di rotazione) e uno con fondi nazionali (fondi di solidarietà nazionale).

Per far fronte alle limitazioni causate delle ordinanze atte a contenere la diffusione del COVID 19 alle attività della formazione degli agricoltori (Misura 1) è stata incentivata dalla Regione del Veneto la Formazione a Distanza (FAD) con conseguente adattamento dei controlli da remoto. Anche nella consulenza alle aziende agricole (Misura 2) i controlli sono stati adattati alla situazione contingente prevedendo un contatto telefonico al cellulare dei consulenti al momento

della visita programmata in azienda e con l'invio di foto georeferenziate. Riguardo alla promozione dei prodotti agricoli (Misura 3) gli eventi sono stati ridotti considerevolmente e solamente alcuni sono stati svolti in modalità *webinar*.

Il sistema Regione del Veneto - AVEPA si rafforza anche contabilmente con il continuo adeguamento del nuovo sistema contabile (NUSICO), con la nuova procedura di riconciliazione delle partite crediti/debiti verso la Regione per il 2020 e con la predisposizione del nuovo sistema di *reporting* per la Regione denominato "cruscotto".

È stato fornito supporto alla Regione Veneto per il 7° Censimento generale dell'agricoltura 2020, per la definizione delle tipologie di dati da estrarre per le liste pre-censuarie.

Attività amministrativa di supporto ai pagamenti….

L'AVEPA è stata impegnata, nel primo semestre, nella risoluzione di anomalie amministrative e territoriali al fine di procedere con la liquidazione dei saldi 2019 e campagne pregresse sia per la parte Domanda Unica che per il PSR; da luglio è continuata l'attività istruttoria per la risoluzione delle anomalie per accedere all'eventuale liquidazione delle domande.

Nel corso del 2020, a partire dal mese di marzo, di concerto con AGEA Coordinamento, l'AVEPA ha implementato la Nuova Parcella di Riferimento secondo un crono programma concordato con i servizi della Commissione UE nell'ambito dell'attivazione del Piano di Azione Nazionale, progettato per attenuare potenziali rettifiche finanziarie nazionali. Il programma di implementazione si è concluso nel mese di settembre con l'inserimento della Nuova Parcella di Riferimento nel calcolo dell'ammissibilità ai pagamenti delle domande di superficie 2020; in totale sono stati compilati 76.412 piani colturali grafici per una SAT complessiva di 994.544 ettari ed una SAU di 803.217 ettari.

In esito all'approvazione delle delibere della Giunta Regionale, l'attività dell'AVEPA si è focalizzata sull'apertura dei bandi PSR, sia per le domande iniziali che per le conferme della precedente programmazione, coinvolgendo il personale sia nell'attività di analisi degli strumenti informatici che nell'attività di test, oltre all'assistenza appositamente fornita agli utenti.

In riferimento all'attività di autorizzazione delle premialità definite dalla Domanda Unica e dal PSR, intensa e continuativa è stata l'attività legata alla liquidazione di campagne pregresse o alla risoluzione di anomalie puntuali ai fini della corretta erogazione dei premi.

Nel secondo semestre 2020, nell'ambito del PSR, l'attività istruttoria è stata finalizzata all'erogazione dei saldi delle domande di aiuto/pagamento della Campagna 2019 e antecedenti; allo stesso tempo sono state effettuate le modifiche all'applicativo PSR istruttoria per la gestione delle domande 2020 e le verifiche preliminari propedeutiche per la liquidazione dell'anticipo relativo alla campagna 2020. I primi anticipi sono stati erogati a partire dal mese di ottobre proseguendo fino a fine novembre 2020. Inoltre, sempre nell'ambito del PSR, è continuata la gestione con la relativa istruttoria delle posizioni 2020 e antecedenti, per le quali non era stato definitivamente determinato l'importo oggetto di recupero a seguito dell'applicazione dell'esito negativo dei controlli in loco e dei controlli amministrativi; inoltre si è provveduto alla chiusura amministrativa con l'apposito provvedimento di decadenza anche delle posizioni per le quali non è necessario effettuare il recupero degli importi indebitamente percepiti. Nel mese di dicembre è continuata l'attività di autorizzazione dei premi relativi alle domande riferite all'anno campagna 2019 e antecedenti e allo stesso tempo sono stati avviati i saldi per le domande relative alla forestazione (anno 2020) e i controlli amministrativi sulle domande 2020 propedeutici all'erogazione del saldo. Sempre in questo ambito e in forza dell'attività suddetta, si è provveduto al pagamento del 95% delle domande di pagamento presentate nel 2018 e negli anni precedenti entro il 31 dicembre 2020, come definito nel DEFR.

In merito ai diritti all'aiuto (titoli) è proseguita l'attività di revisione istruttoria relativa alla fissazione, alla gestione e al trasferimento dei titoli attivati dalle aziende regionali per la programmazione PAC 2014-2020, in sinergia con i Centri di Assistenza Agricola (CAA), e a supporto del Registro Nazionale Titoli e dell'AGEA. Inoltre, è stata completata l'implementazione del modulo delle domande di trasferimento dei titoli PAC campagna 2020 e contestualmente è stata garantita all'AVEPA l'attività di assistenza nella fase di presentazione delle domande da parte dei CAA. Nel corso del periodo, è stata effettuata l'attività istruttoria propedeutica all'assegnazione di nuovi titoli tramite le domande di accesso alla Riserva Nazionale 2019 e si è provveduto ad aggiornare/verificare l'utilizzo titoli biennale (2015-2020). Collegata all'attività di autorizzazione è la verifica amministrativa/oggettiva nell'ambito del sostegno accoppiato; in particolare è stata gestita l'attività istruttoria degli aiuti accoppiati zootecnici (bovini da carne e da latte, vacche nutrici e ovicaprini) avvalendosi dei servizi della BDN, mentre per gli aiuti accoppiati seminativi (barbabietola, pomodoro, olio) con l'interazione tramite le relative industrie di trasformazione, le associazioni OP e i registri telematici dedicati.

Nel secondo semestre, per quanto riguarda la Domanda Unica, si è proceduto dal 16 ottobre 2020 alla liquidazione degli anticipi (quota 70%) della campagna 2020 per il pagamento di base ordinari (premio base, greening) mentre, nel mese di dicembre 2020, sono stati erogati i saldi campagna 2020 per circa 16219 piccoli agricoltori e 23521 ordinari (per questi sempre relativamente al premio base e greening). Nel frattempo, non è mai stata sospesa l'attività legata alla liquidazione di campagne pregresse o alla risoluzione di anomalie puntuali ai fini della liquidazione. È continuata anche l'attività di istruttoria delle domande uniche per le quali l'attività di revisione istruttoria ha accertato un indebito percepimento rispetto all'importo definitivamente determinato (n. 79 verbali di potenziali debiti prodotti) come pure è continuata l'attività di emissione di decreti del dirigente di chiusura del procedimento di liquidazione delle diverse campagne dal 2015 al 2019 (che ha visto per l'anno 2020 la produzione di 13 decreti di chiusura procedimento di liquidazione).

L'AVEPA è stata impegnata oltre che nell'attività di autorizzazione anche nell'attività di coordinamento dell'istruttoria delle domande di pagamento annuale relative al reg. (CEE) n. 2080/1992, H e F di competenza dei SUA e dei controlli amministrativi effettuati sulle domande di pagamento annuale (anno 2020) relative alla misura 11" Agricoltura biologica" e intervento 10.1.7 "Allevatori custodi". Inoltre, l'AVEPA è stata impegnata nell'attività di verifica degli esiti dei controlli in loco e amministrativi al fine di determinare l'eventuale importo dell'indebito percepimento da parte del beneficiario del premio PSR. Contestualmente è stata garantita l'erogazione degli ultimi saldi delle premialità richieste con le domande 2019, in ottemperanza a quanto previsto nel DEFR, ovvero l'erogazione del 95 % dei premi liquidabili entro il 30 giugno dell'anno seguente la presentazione della domanda, in analogia a quanto già avviene per i pagamenti della Domanda Unica.

Considerato il periodo emergenziale, l'Agenzia è stata coinvolta anche nella raccolta di richieste ai fini dell'anticipazione a sensi del DM n. 6250 del 5 giugno 2020 (*Disposizioni urgenti in materia di sostegno alle imprese agricole in attuazione dell'articolo 78 del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27*). e nella successiva fase di liquidazione. Entro il 10 luglio 2020 sono state presentate n. 2131 domande; di queste ne sono state liquidate entro il 31 luglio 2020, a seguito di istruttoria, 2075 domande per euro 19.945.774,77. Per tali posizioni si è provveduto alla registrazione nel Registro Nazionale della relativa quota interessi con preventiva verifica di eventuali quote già erogate.

Con l'emergenza COVID 19, l'AVEPA ha dovuto implementare le procedure amministrative e informatiche per la gestione dell'ammasso privato di carne bovina e ovi – caprina, latte in polvere, formaggio e burro che è stata incentivata appositamente dalla Commissione Europea. Le domande liquidate hanno riguardato l'ammasso di formaggi e burro.

Sempre allo stesso scopo, la Commissione Europea, con il regolamento (UE) n. 2020/601, ha prorogato la durata delle autorizzazioni viticole in scadenza nel 2020 (3.022 autorizzazioni di 2.738 viticoltori).

Nel settore vitivinicolo l'Agenzia sta gestendo le rinunce alle autorizzazioni di nuovo impianto in scadenza nel 2020, ai fini della non applicazione delle sanzioni per il loro mancato utilizzo (sono pervenute 197 rinunce). Sono stati inviati alle ditte interessate i verbali di accertamento e contestazione del mancato utilizzo delle autorizzazioni di nuovo impianto assegnate con il bando 2016, ai fini dell'applicazione delle sanzioni previste dalla L. 238/2016. A seguito della loro adozione con decreto regionale, sono state implementate le sospensioni temporanee dell'idoneità di alcune tipologie di vino (blocchi tipologia).

Relativamente alle domande PSR strutturali ed immateriali, sono state istruite complessivamente 9.197 istanze nell'anno.

Puntare sull'innovazione …

Da sempre la semplificazione dell'attività amministrativa e l'innovazione tecnologica finalizzata al miglioramento delle performance per fornire servizi rappresentano un obiettivo primario per l'AVEPA; pertanto, vanno a collocarsi in questo scenario i progetti che l'Agenzia ha realizzato negli ultimi anni, contribuendo a definire in alcuni casi vere e proprie *best practice* riconosciute anche dal Ministero delle politiche agricole, alimentarie forestali, nell'ambito del sistema nazionale degli organismi pagatori, e molto apprezzate anche all'estero.

L'Agenzia orienta le proprie strategie e attività secondo due criteri collegati tra loro: la continuità nell'efficienza dei pagamenti e l'innovazione dei processi. L'obiettivo è la creazione di valore attraverso l'erogazione di servizi efficienti, ottimizzando le risorse disponibili e dimostrando capacità di adeguarsi alle esigenze delle imprese, al fine di ridurre il tempo necessario per gli adempimenti burocratici attraverso l'utilizzo di strumenti e procedure che consentano un accesso semplice ed efficace alle informazioni, liberando così tempo agli imprenditori per dedicarsi alle proprie aziende ed accrescere la loro competitività. Perciò l'innovazione tecnologica è stata concepita come un processo complesso, che

non si limita alla semplice sostituzione della carta con i file e delle procedure con i *software*, ma che interpreta e governa il cambiamento su un piano culturale, prima ancora che tecnico e tecnologico.

Il percorso di transizione digitale è iniziato già qualche anno fa con il progetto di digitalizzazione delle procedure e dei documenti relativi all'erogazione dei carburanti agricoli (ex UMA) attraverso cui è stato reso disponibile, ad oltre 50.000 imprese venete, un servizio che consente loro non solo di presentare la domanda online e di ottenere il rilascio del libretto UMA in formato digitale, ma anche di accedere in tempo reale ai dati quantitativi del carburante assegnato, prelevato e residuo.

Inoltre, è ormai realtà consolidata il progetto, unico nel suo genere, studiato per consentire ai funzionari dell'AVEPA di utilizzare dispositivi mobili (smartphone e tablet) per svolgere in modo più efficace le attività di controllo in campo, dalla pianificazione delle uscite all'accesso da remoto alle informazioni necessarie per il controllo. L'Agenzia è fortemente convinta che il prossimo futuro vedrà le aziende agricole sempre più fruitrici della tecnologia mobile come strumento di autocontrollo e di relazione con l'Agenzia.

L'AVEPA, in particolare, nel 2020, ha ideato, sperimentato e implementato un sistema di "sopralluogo digitale" in grado di sostituire completamente i tradizionali controlli in presenza presso le aziende beneficiarie, senza arrecare alcun costo aggiuntivo a carico della PA e del beneficiario. Il sopralluogo digitale consta di due procedure semplificate. Una prima soluzione è stata quella di proporre uno o più filmati che ripercorrono l'attività di sopralluogo. La registrazione, acquisita agli atti, è parte integrante del verbale di controllo redatto dal funzionario dell'AVEPA dalla propria postazione di lavoro. La video registrazione è attivata mediante una video-chiamata al beneficiario stesso cui viene richiesto di poter ispezionare la realizzazione delle opere, delle attività, degli acquisti, ecc. indicati nel progetto e nelle fatture di spesa. La seconda prevede che il beneficiario produca ed invii tramite PEC delle fotografie georeferenziate degli interventi ammessi a finanziamento realizzati e rendicontati nella domanda di pagamento. L'istruttore quindi, acquisita la documentazione fotografica, effettua le opportune verifiche relativamente alla georeferenziazione delle foto acquisite, accerta che le stesse siano afferenti all'intervento realizzato e liquida il contributo riconosciuto.

Ormai consolidate sono le soluzioni di *precision farming* con l'obiettivo di puntare al recupero di efficienza e di redditività delle aziende attraverso una migliore gestione delle risorse e un utilizzo più razionale dei fertilizzanti e dei pesticidi. L'AVEPA si è dotata da anni di un drone ad ala fissa per la verifica e il rilievo del territorio agricolo, potendo contare su una squadra interna di piloti autorizzati e certificati dall'Ente nazionale dell'aviazione civile (ENAC).

Per la presentazione delle domande di aiuto e pagamento l'AVEPA ha inoltre sviluppato un "*Middleware*" in grado di integrare gli applicativi gestionali con le funzionalità del protocollo informatico allo scopo di automatizzare la gestione documentale. Lo Sportello Automatico consente infatti di effettuare in modo del tutto automatico la registrazione, classificazione, assegnazione e fascicolazione delle domande, con la possibilità di registrarle con differimento automatico dei termini in modo da gestire eventuali "code" dovute ai picchi di lavoro a ridosso delle scadenze, senza pregiudicare il rispetto dei termini di presentazione da parte delle aziende richiedenti.

Durante il 2020 è continuata l'attività di monitoraggio e aggiornamento del sistema GIS – elemento sostanziale del Sistema Integrato di Gestione e Controllo della PAC - in uso in AVEPA (LPIS - *Land Parcel Information System*), nel rispetto dei requisiti previsti dalla normativa e finalizzati al sostegno del piano grafico, alla Nuova Parcella di Riferimento, alla gestione delle anomalie territoriali grafiche su campagne pregresse e in corso. Tutto ciò si è concretizzato nell'aggiornamento dello strato catastale e dell'uso suolo, al fine di ottenere strati informativi grafici (*layers*) di rappresentazione del territorio del Veneto quanto più aggiornati possibile. L'uso del suolo è stato gestito sia con tecniche di fotointerpretazione tradizionale usando ortofoto da forniture Agea e da altre fonti, sia con l'uso di scene satellitari. È infatti proseguita l'attività di ricerca nell'ambito dell'applicazione delle informazioni derivate da scene satellitari (da satelliti Sentinel 2) fornite gratuitamente dal sistema europeo Copernicus e utilizzate come elemento oggettivo di controllo.

Inoltre, l'Agenzia ha attivato e messo a regime il Registro Nazionale Debitori, con le procedure integrate di cooperazione applicativa tramite la sincronizzazione di basi di dati e web services (tra cui la scrittura dei debiti in AVEPA a Registro Nazionale, e il recepimento delle compensazioni di altri OP sui debiti in AVEPA).

L'Agenzia nel 2020 ha attivato una gestione documentale informatizzata a supporto dell'attività istruttoria: tale attività mira a realizzare una classificazione automatica dei documenti che sia in grado di integrare le informazioni depositate nei diversi archivi temporanei aziendali, per consentire una gestione più razionale ed efficace della documentazione non già raccolta mediante altri applicativi (es. Settore ortofrutticolo).

Il 2020 dell'AVEPA in cifre

Personale con contratto AVEPA al 31.12.2020	402
Sedi sul territorio	1 Sede centrale 7 Sedi provinciali
Organismi delegati CAA al 31.12.2020	8
Bilancio di previsione 2021 - spese correnti *(escluso Fondo pluriennale vincolato di spesa)*	€ 30.762.427,78
Bilancio di previsione 2021 - spese investimenti *(escluso Fondo pluriennale vincolato di spesa)*	€ 1.408.616,96
Bilancio di previsione 2021 - spese per rimborso mutui *(quota capitale)*	€ 1.022.400,00
Bilancio di previsione 2021 - contributi aiuti di Stato (*)	€ 12.500.000,00
Bilancio di previsione 2021 - contributi FESR (**)	€ 86.187.908,59
Pagamenti FESR 01.01.2020 - 31.12.2020 *(ex DGR 226 del 28.02.2017)*	€ 47.383.989,04
Pagamenti FEAGA 01.01.2020 - 31.12.2020 *(importi lordi)*	€ 445.513.204,49
Pagamenti FEASR 2014 - 2020 01.01.2020 - 31.12.2020 *(importi lordi)*	€ 149.402.585,90
Pagamenti Aiuti di Stato 01.01.2020 - 31.12.2020 *(importi lordi)*	€ 8.902.132,22
Fascicoli aziendali al 31.12.2020 *(CAA + Sportelli unici agricoli, in stato diverso da CHIUSO e CESSATO)*	113.463
Domanda Uniche 2020 - regime ordinario	47.132
Domanda Uniche 2020 - regime "piccoli agricoltori"	17.347
Domande PSR 2020 (Misure 10,11,13)	12.493
Domande di trasferimento titoli 2020	5.534
Particelle catastali istruite nel 2020	29.569
PSR strutturali e immateriali – domande di aiuto istruite	9.197
PSR strutturali e immateriali – domande liquidate	2.546
Istanze calamità naturali D. Lgs. 29/3/2004 n. 102 – domande istruite	3.549
Danni da cimice asiatica – domande istruite	1.418
Danni da Halyomorpha Halys - DM n. 4502 del 29 aprile 2020 – D. Lgs. 102/2004 art. 5 c. 2 – domande istruite	969
VAIA – Ord. Commissariale n. 10 del 04/06/2019 - delibera Consiglio dei Ministri 27.02.2019 - Ordinanza di Protezione Civile (OCDPC) 558/2018 – domande ammesse	612
Eventi calamitosi 25-28 giugno, 4,5,10 agosto 2017 - ordinanza commissariale n. 7 del 05/06/2019 - delibera Consiglio dei ministri 27.02.2019 - Ordinanza di Protezione Civile (OCDPC) 515/2018 – domande ammesse	48
Danni da fauna selvatica – domande pagate	466

Domande pervenute per Schedario viticolo, Dichiarazioni di vendemmia e produzione vinicola	18.505
UMA (Agevolazioni carburanti agricoli) – libretti rilasciati nell'anno	40.911
Patentini fitosanitari emessi	6.716
Controlli effettuati	6.132
Attestazioni IAP rilasciate	1.404
Piano di Ristrutturazione e riconversione viticola – domande di aiuto presentate e finanziate	745
Collaudi conclusi (relativi alle Campagne 2016/2017 e seguenti)	1.373
Pareri di Edificabilità L.R. 11 e Miglioramenti fondiari L.R. 44/82 rilasciati	467
Fideiussioni in gestione al 31.12.2020 *(OP+OI)*	4.293

***Al fine di armonizzare la gestione contabile degli Aiuti di Stato con il D.lgs. n.118/2011, parte di tale gestione per cassa dell'Organismo Pagatore regionale è passata sotto la gestione per competenza;*

***Ai sensi della DGR n. 226 del 28.02.2017, la Regione ha disposto di affidare all'AVEPA le funzioni di gestione dei fondi FESR.*

I PRINCIPALI DATI DI ATTIVITÀ DEL 2020

Nelle tabelle che seguono sono sintetizzati gli importi complessivi erogati nell'anno con il dettaglio delle linee di spesa.

Per le erogazioni a titolo di Organismo Pagatore, in termini temporali gli importi sono rappresentati:

- Pagamenti dal 16/10/2019 al 15/10/2020 (con riferimento all'esercizio finanziario per le attività dell'Organismo Pagatore);
- Pagamenti dal 01/01/2020 al 31/12/2020 (con riferimento all'anno solare).

Le erogazioni sono inoltre distinte per fondi comunitari e rispettivamente:

- In conto FEAGA – PAC 1° pilastro Regime di Pagamento Unico e Organizzazioni Comuni di Mercato;
- in conto FEASR – PAC 2° pilastro Piano di Sviluppo Rurale 2014-2020.

I pagamenti in conto Aiuti di Stato fanno riferimento esclusivamente all'anno solare.

FEAGA - PAGAMENTI CONTABILIZZATI NELL'ESERCIZIO FINANZIARIO FG 2020 (16/10/2019 - 15/10/2020)							
Cod settore	Descrizione codice settore	Pagamenti Lordi				Totale Incassi	Tot. Pagamenti netti
		UE	Stato	Regione	Totale		
AF	Ammasso privato	43.247,37	0,00	0,00	43.247,37	0,00	43.247,37
AP	Apicoltura	185.532,43	185.532,45	0,00	371.064,88	0,00	371.064,88
DA	Altre misure Domanda Unica - Altro	36.198,58	0,00	0,00	36.198,58	399.851,89	-363.653,31
DU	DOMANDA UNICA	319.808.802,71	19.947.378,46	0,00	339.756.181,17	4.923.581,44	334.832.599,73
MES	Misure Eccezionali di Sostegno nei settori delle uova e delle carni di pollame	7.675.184,62	7.675.184,62	0,00	15.350.369,24	0,00	15.350.369,24
OA	ALTRO PRODOTTI ORTOFRUTTICOLI	0,00	0,00	0,00	0,00	301.682,80	-301.682,80
OO	FONDO OPERATIVO - SETTORE ORTOFRUTTA	11.371.169,76	0,00	0,00	11.371.169,76	0,00	11.371.169,76
PS	PAC SEMINATIVI	24.221,61	0,00	0,00	24.221,61	0,00	24.221,61
RA	ALTRO SVILUPPO RURALE	0,00	0,00	0,00	0,00	23.586,55	-23.586,55
RET	Rettifiche per superamento massimale	0,00	0,00	0,00	0,00	1.700.746,19	-1.700.746,19
RND	REGISTRO NAZIONALE DEBITORI	0,00	62.367,59	0,00	62.367,59	63.312,01	-944,42
SEA	STORNO ERRORE AMMINISTRATIVO	0,00	0,00	0,00	0,00	39.545,06	-39.545,06
SFF	STORNO FIFTY FIFTY	0,00	0,00	0,00	0,00	27.099,15	-27.099,15
SRF	STORNO REFRESH	0,00	0,00	0,00	0,00	569,58	-569,58
UVA	VITIVINICOLO INVESTIMENTI	15.909.936,08	0,00	0,00	15.909.936,08	12.595,54	15.897.340,54
VA	VITIVINICOLO - ALTRE MIS. PER I PROD. DEL SETTORE	0,00	0,00	0,00	0,00	853.141,05	-853.141,05
VP	PROGRAMMI NAZIONALI DI AIUTO VITIVINICOLO	13.323.635,09	0,00	0,00	13.323.635,09	39.645,18	13.283.989,91
XX	RIVERSAMENTO RECUPERI AGEA/INPS - RESTITUZIONI	0,00	2.845.051,86	0,00	2.845.051,86	2.516.357,73	328.694,13
XY	RIVERSAMENTO SOMME AD AVEPA	0,00	0,00	0,00	0,00	319,28	-319,28
YY	RESTITUZIONI	0,00	339.033,46	769.886,89	1.108.920,35	220.979,98	887.940,37
	TOTALE	**368.377.928,25**	**31.054.548,44**	**769.886,89**	**400.202.363,58**	**11.123.013,43**	**389.079.350,15**

FEAGA - PAGAMENTI CONTABILIZZATI NELL'ANNO SOLARE (01/01/2020 - 31/12/2020)							
Cod settore	Descrizione codice settore	Pagamenti Lordi				Totale Incassi	Tot. Pagamenti netti
		UE	Stato	Regione	Totale		
AF	Ammasso privato	86.628,00	0,00	0,00	86.628,00	0,00	86.628,00
AP	Apicoltura	205.505,18	205.505,21	0,00	411.010,39	39.945,51	371.064,88
DA	Altre misure Domanda Unica - Altro	36.198,58	0,00	0,00	36.198,58	326.383,62	-290.185,04
DU	DOMANDA UNICA	365.660.224,36	19.947.378,46	0,00	385.607.602,82	23.983.019,83	361.624.582,99
MES	Misure Eccezionali di Sostegno nei settori delle uova e delle carni di pollame	7.675.184,62	7.675.184,62	0,00	15.350.369,24	0,00	15.350.369,24
OA	ALTRO PRODOTTI ORTOFRUTTICOLI	0,00	0,00	0,00	0,00	301.682,80	-301.682,80
OO	FONDO OPERATIVO - SETTORE ORTOFRUTTA	11.230.169,76	0,00	0,00	11.230.169,76	0,00	11.230.169,76
PS	PAC SEMINATIVI	24.221,61	0,00	0,00	24.221,61	0,00	24.221,61
RA	ALTRO SVILUPPO RURALE	0,00	0,00	0,00	0,00	26.697,20	-26.697,20
RET	Rettifiche per superamento massimale	0,00	0,00	0,00	0,00	1.776.680,01	-1.776.680,01
RND	REGISTRO NAZIONALE DEBITORI	0,00	1.099.943,78	0,00	1.099.943,78	2.119.320,99	-1.019.377,21
SEA	STORNO ERRORE AMMINISTRATIVO	0,00	0,00	0,00	0,00	8.826,88	-8.826,88
SFF	STORNO FIFTY FIFTY	0,00	0,00	0,00	0,00	36.495,24	-36.495,24
SRF	STORNO REFRESH	0,00	0,00	0,00	0,00	450,24	-450,24
UVA	VITIVINICOLO INVESTIMENTI	15.945.077,25	0,00	0,00	15.945.077,25	147.322,33	15.797.754,92
VA	VITIVINICOLO - ALTRE MIS. PER I PROD. DEL SETTORE	0,00	0,00	0,00	0,00	917.808,53	-917.808,53
VP	PROGRAMMI NAZIONALI DI AIUTO VITIVINICOLO	13.238.012,47	0,00	0,00	13.238.012,47	42.253,63	13.195.758,84
XX	RIVERSAMENTO RECUPERI AGEA/INPS - RESTITUZIONI	0,00	1.345.540,79	0,00	1.345.540,79	1.273.518,68	72.022,11
XY	RIVERSAMENTO SOMME AD AVEPA	0,00	0,00	281,82	281,82	319,28	-37,46
YY	RESTITUZIONI	0,00	368.261,09	769.886,89	1.138.147,98	259.073,34	879.074,64
	TOTALE	**414.101.221,83**	**30.641.813,95**	**770.168,71**	**445.513.204,49**	**31.259.798,11**	**414.253.406,38**

FEASR 2007-2013 / 2014-2020 PAGAMENTI CONTABILIZZATI NELL'ESERCIZIO FINANZIARIO (16/10/2019 - 15/10/2020)							
Cod misura	Descrizione codice misura	Pagamenti Lordi				Totale Incassi	Tot. Pagamenti netti
		UE	Stato	Regione	Totale		
01	Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione	954.976,73	881.803,12	377.915,65	2.214.695,50	0,00	2.214.695,50
02	Servizi di consulenza, di sostituzione e di assistenza alla gestione delle aziende agricole	118.051,95	109.006,41	46.717,04	273.775,40	0,00	273.775,40
03	Regimi di qualita' dei prodotti agricoli e alimentari	1.698.216,18	1.568.093,13	672.039,89	3.938.349,20	0,11	3.938.349,09
04	Investimenti in immobilizzazioni materiali	16.070.660,21	14.839.272,08	6.359.687,87	37.269.620,16	537.561,58	36.732.058,58
06	Sviluppo delle aziende agricole e delle imprese	7.759.189,82	7.164.654,49	3.070.566,23	17.994.410,54	8.597,91	17.985.812,63
07	Servizi di base e rinnovamento dei villaggi nelle zone rurali	77.280,14	71.358,67	30.582,29	179.221,10	0,00	179.221,10
08	Investimenti nello sviluppo delle aree forestali e nel miglioramento della redditività delle foreste	1.970.311,64	1.819.339,88	779.716,88	4.569.368,40	10.655,44	4.558.712,96
10	Pagamenti agro-climatico-ambientali	14.772.574,18	13.640.650,41	5.845.992,86	34.259.217,45	330.128,19	33.929.089,26
11	Agricoltura biologica	2.675.077,66	2.470.104,29	1.058.616,00	6.203.797,95	61.925,59	6.141.872,36
111	Formazione professionale e informazione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,30	-0,30
112	Insediamento di giovani agricoltori	0,00	0,00	0,00	0,00	39.523,78	-39.523,78
114	Utilizzo dei servizi di consulenza	0,00	0,00	0,00	0,00	1.511,04	-1.511,04
121	Ammodernamento delle aziende agricole	0,00	0,00	0,00	0,00	15.263,48	-15.263,48
13	Indennità a favore delle zone soggette a vincoli naturali o ad altri vincoli specifici	3.269.052,47	3.018.566,53	1.293.671,49	7.581.290,49	29.718,63	7.551.571,86
16	Cooperazione	1.189.324,89	1.098.194,83	470.654,82	2.758.174,54	0,00	2.758.174,54
19	Sviluppo locale di tipo partecipativo (Approccio LEADER)	4.837.687,37	4.467.007,52	1.914.431,71	11.219.126,60	4.312,96	11.214.813,64
20	Assistenza tecnica (articolo 51)	784.319,83	724.222,61	310.381,11	1.818.923,55	0,00	1.818.923,55
211	INDENNITA' AGLI AGRICOLTORI DELLE ZONE MONTANE	0,00	0,00	0,00	0,00	21.385,81	-21.385,81
214	Pagamenti agroambientali	0,00	0,00	0,00	0,00	31.601,24	-31.601,24
221	PRIMO IMBOSCHIMENTO DI TERRENI AGRICOLI	0,00	0,00	0,00	0,00	13.298,25	-13.298,25
311	Diversificazione verso attività non agricole	0,00	0,00	0,00	0,00	6.249,13	-6.249,13
411	Competitività	0,00	0,00	0,00	0,00	8.692,13	-8.692,13
YY	RESTITUZIONI	0,00	0,00	5.343.531,72	5.343.531,72	0,00	5.343.531,72
	TOTALE	**56.176.723,07**	**51.872.273,97**	**27.574.505,56**	**135.623.502,60**	**1.120.425,57**	**134.503.077,03**

FEASR 2007-2013 / 2014-2020 PAGAMENTI CONTABILIZZATI NELL'ANNO SOLARE (01/01/2020 - 31/12/2020)							
Cod misura	Descrizione codice misura	Pagamenti Lordi				Totale Incassi	Tot. Pagamenti netti
		UE	Stato	Regione	Totale		
01	Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione	878.135,98	810.850,20	347.507,22	2.036.493,40	0,00	2.036.493,40
02	Servizi di consulenza, di sostituzione e di assistenza alla gestione delle aziende agricole	185.053,19	170.873,78	73.231,63	429.158,60	0,00	429.158,60
03	Regimi di qualita' dei prodotti agricoli e alimentari	1.521.364,72	1.404.792,64	602.053,99	3.528.211,35	0,11	3.528.211,24
04	Investimenti in immobilizzazioni materiali	15.743.086,40	14.536.797,98	6.230.056,28	36.509.940,66	256.644,40	36.253.296,26
06	Sviluppo delle aziende agricole e delle imprese	4.770.544,34	4.405.009,05	1.887.861,02	11.063.414,41	103.667,99	10.959.746,42
07	Servizi di base e rinnovamento dei villaggi nelle zone rurali	198.752,32	183.523,24	78.652,81	460.928,37	0,00	460.928,37
08	Investimenti nello sviluppo delle aree forestali e nel miglioramento della redditività delle foreste	2.222.848,83	2.052.526,73	879.654,11	5.155.029,67	11.636,76	5.143.392,91
10	Pagamenti agro-climatico-ambientali	12.640.734,48	11.672.158,98	5.002.354,17	29.315.247,63	179.245,81	29.136.001,82
11	Agricoltura biologica	2.571.883,84	2.374.817,23	1.017.778,88	5.964.479,95	94.456,11	5.870.023,84
111	Formazione professionale e informazione	0,00	0,00	0,00	0,00	810,95	-810,95
112	Insediamento di giovani agricoltori	0,00	0,00	0,00	0,00	37.237,99	-37.237,99
114	Utilizzo dei servizi di consulenza	0,00	0,00	0,00	0,00	2.711,02	-2.711,02
121	Ammodernamento delle aziende agricole	0,00	0,00	0,00	0,00	17.519,33	-17.519,33
13	Indennità a favore delle zone soggette a vincoli naturali o ad altri vincoli specifici	7.032.203,53	6.493.371,96	2.782.874,11	16.308.449,60	37.156,17	16.271.293,43
16	Cooperazione	1.610.001,21	1.486.637,51	637.130,46	3.733.769,18	0,00	3.733.769,18
19	Sviluppo locale di tipo partecipativo (Approccio LEADER)	4.935.186,08	4.557.035,48	1.953.015,13	11.445.236,69	62.368,16	11.382.868,53
20	Assistenza tecnica (articolo 51)	529.180,02	488.632,47	209.413,90	1.227.226,39	0,00	1.227.226,39
21	Sostegno eccezionale temporaneo agli agricoltori particolarmente colpiti dalla crisi COVID-19	9.583.420,00	8.849.106,00	3.792.474,00	22.225.000,00	43.310,31	22.181.689,69
211	INDENNITA' AGLI AGRICOLTORI DELLE ZONE MONTANE	0,00	0,00	0,00	0,00	24.303,00	-24.303,00
214	Pagamenti agroambientali	0,00	0,00	0,00	0,00	3.905,28	-3.905,28
221	PRIMO IMBOSCHIMENTO DI TERRENI AGRICOLI	0,00	0,00	0,00	0,00	18.783,41	-18.783,41
311	Diversificazione verso attività non agricole	0,00	0,00	0,00	0,00	9.817,15	-9.817,15
411	Competitività	0,00	0,00	0,00	0,00	9.098,46	-9.098,46
YY	RESTITUZIONI	0,00	0,00	5.343.531,72	5.343.531,72	0,00	5.343.531,72
	TOTALE	**64.422.394,94**	**59.486.133,25**	**30.837.589,43**	**154.746.117,62**	**912.672,41**	**153.833.445,21**

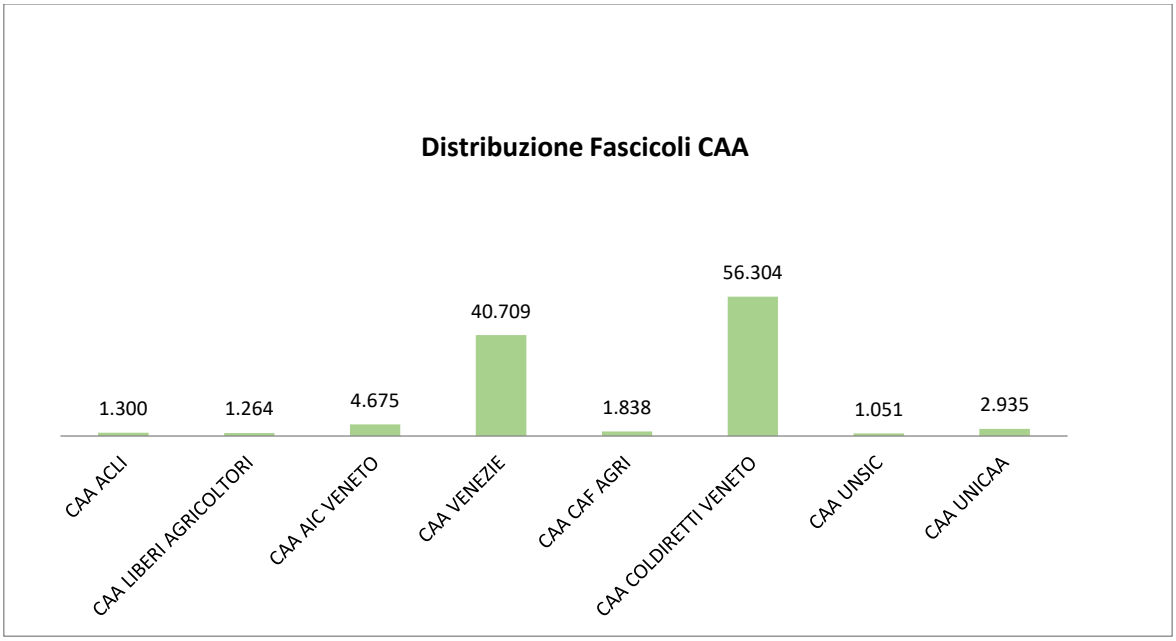
FEASR 2014-2020 PAGAMENTI CONTABILIZZATI NELL'ESERCIZIO FINANZIARIO (16/10/2019 - 15/10/2020)							
Cod misura	Descrizione codice misura	Pagamenti Lordi				Totale Incassi	Tot. Pagamenti netti
		UE	Stato	Regione	Totale		
01	Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione	954.976,73	881.803,12	377.915,65	2.214.695,50	0,00	2.214.695,50
02	Servizi di consulenza, di sostituzione e di assistenza alla gestione delle aziende	118.051,95	109.006,41	46.717,04	273.775,40	0,00	273.775,40
03	Regimi di qualita' dei prodotti agricoli e alimentari	1.698.216,18	1.568.093,13	672.039,89	3.938.349,20	0,11	3.938.349,09
04	Investimenti in immobilizzazioni materiali	16.070.660,21	14.839.272,08	6.359.687,87	37.269.620,16	537.561,58	36.732.058,58
06	Sviluppo delle aziende agricole e delle imprese	7.759.189,82	7.164.654,49	3.070.566,23	17.994.410,54	8.597,91	17.985.812,63
07	Servizi di base e rinnovamento dei villaggi nelle zone rurali	77.280,14	71.358,67	30.582,29	179.221,10	0,00	179.221,10
08	Investimenti nello sviluppo delle aree forestali e nel miglioramento della redditività delle foreste	1.970.311,64	1.819.339,88	779.716,88	4.569.368,40	10.655,44	4.558.712,96
10	Pagamenti agro-climatico-ambientali	14.772.574,18	13.640.650,41	5.845.992,86	34.259.217,45	330.128,19	33.929.089,26
11	Agricoltura biologica	2.675.077,66	2.470.104,29	1.058.616,00	6.203.797,95	61.925,59	6.141.872,36
13	Indennità a favore delle zone soggette a vincoli naturali o ad altri vincoli specifici	3.269.052,47	3.018.566,53	1.293.671,49	7.581.290,49	29.718,63	7.551.571,86
16	Cooperazione	1.189.324,89	1.098.194,83	470.654,82	2.758.174,54	0,00	2.758.174,54
19	Sviluppo locale di tipo partecipativo (Approccio LEADER)	4.837.687,37	4.467.007,52	1.914.431,71	11.219.126,60	4.312,96	11.214.813,64
20	Assistenza tecnica (articolo 51)	784.319,83	724.222,61	310.381,11	1.818.923,55	0,00	1.818.923,55
	TOTALE	**56.176.723,07**	**51.872.273,97**	**22.230.973,84**	**130.279.970,88**	**982.900,41**	**129.297.070,47**

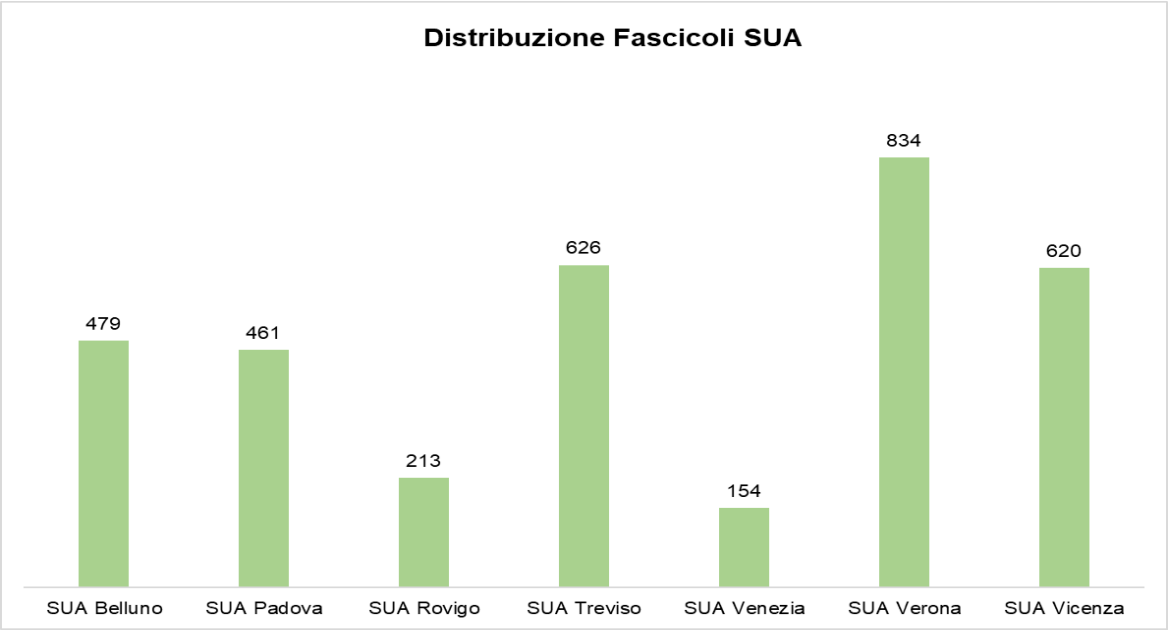
FEASR 2014 - 2020 PAGAMENTI CONTABILIZZATI NELL'ANNO SOLARE (01/01/2020 - 31/12/2020)							
Cod misura	Descrizione codice misura	Pagamenti Lordi				Totale Incassi	Tot. Pagamenti netti
		UE	Stato	Regione	Totale		
01	Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione	878.135,98	810.850,20	347.507,22	2.036.493,40	0,00	2.036.493,40
02	Servizi di consulenza, di sostituzione e di assistenza alla gestione delle aziende agricole	185.053,19	170.873,78	73.231,63	429.158,60	0,00	429.158,60
03	Regimi di qualita' dei prodotti agricoli e alimentari	1.521.364,72	1.404.792,64	602.053,99	3.528.211,35	0,11	3.528.211,24
04	Investimenti in immobilizzazioni materiali	15.743.086,40	14.536.797,98	6.230.056,28	36.509.940,66	256.644,40	36.253.296,26
06	Sviluppo delle aziende agricole e delle imprese	4.770.544,34	4.405.009,05	1.887.861,02	11.063.414,41	103.667,99	10.959.746,42
07	Servizi di base e rinnovamento dei villaggi nelle zone rurali	198.752,32	183.523,24	78.652,81	460.928,37	0,00	460.928,37
08	Investimenti nello sviluppo delle aree forestali e nel miglioramento della redditività delle foreste	2.222.848,83	2.052.526,73	879.654,11	5.155.029,67	11.636,76	5.143.392,91
10	Pagamenti agro-climatico-ambientali	12.640.734,48	11.672.158,98	5.002.354,17	29.315.247,63	179.245,81	29.136.001,82
11	Agricoltura biologica	2.571.883,84	2.374.817,23	1.017.778,88	5.964.479,95	94.456,11	5.870.023,84
13	Indennità a favore delle zone soggette a vincoli naturali o ad altri vincoli specifici	7.032.203,53	6.493.371,96	2.782.874,11	16.308.449,60	37.156,17	16.271.293,43
16	Cooperazione	1.610.001,21	1.486.637,51	637.130,46	3.733.769,18	0,00	3.733.769,18
19	Sviluppo locale di tipo partecipativo (Approccio LEADER)	4.935.186,08	4.557.035,48	1.953.015,13	11.445.236,69	62.368,16	11.382.868,53
20	Assistenza tecnica (articolo 51)	529.180,02	488.632,47	209.413,90	1.227.226,39	0,00	1.227.226,39
21	Sostegno eccezionale temporaneo agli agricoltori particolarmente colpiti dalla crisi COVID-19	9.583.420,00	8.849.106,00	3.792.474,00	22.225.000,00	43.310,31	22.181.689,69
	TOTALE	**64.422.394,94**	**59.486.133,25**	**25.494.057,71**	**149.402.585,90**	**788.485,82**	**148.614.100,08**

Aiuti di Stato – Pagamenti e Incassi contabilizzati nel periodo (soggetto finanziatore Regione del Veneto)				
Cod settore/ misura	Settore	Totale pagamenti lordi (Regione Veneto)	Totale Incassi	Tot. Pagamenti netti
04	Investimenti in immobilizzazioni materiali	440.975,02	0,00	440.975,02
DU	Domanda Unica	549.644,23	0,00	549.644,23
F	Agroambiente	0,00	235,30	-235,30
G	MIGLIORAMENTO CONDIZIONI TRASFORM. E COMMERCIALIZ.	0,00	55.044,00	-55.044,00
INDP	MIGLIORAMENTO CONDIZIONI TRASFORM. E COMMERCIALIZ.	979,08	0,00	979,08
IP	Giroconto	858,20	858,20	0,00
RND	Registro Nazionale Debitori	6.150,86	157.653,47	-151.502,61
SIC	Contributi alle produzioni delle imprese agricole per danni da evento siccità	129,31	0,00	129,31
YF	Riversamento finanziamenti al Bilancio di Funzionamento per gestione AS con D.LGS 118/2011	3.016.814,13	0,00	3.016.814,13
YY	Riversamenti	4.886.581,39	35.232,08	4.851.349,31
Totale		8.902.132,22	249.023,05	8.653.109,17

Fascicoli aziendali in gestione		
CAA/AVEPA	Numero Fascicoli	%
CAA	110.076	97,01%
SUA	3.387	2,99%
Totale	113.463	100,00%

Distribuzione Fascicoli aziendali	
CAA/AVEPA	Numero
CAA ACLI	1.300
CAA LIBERI AGRICOLTORI	1.264
CAA AIC VENETO	4.675
CAA VENEZIE	40.709
CAA CAF AGRI	1.838
CAA COLDIRETTI VENETO	56.304
CAA UNSIC	1.051
CAA UNICAA	2.935
SUA Belluno	479
SUA Padova	461
SUA Rovigo	213
SUA Treviso	626
SUA Venezia	154
SUA Verona	834
SUA Vicenza	620
Totale	113.463




Distribuzione Fascicoli SUA
479
461
213
626
154
834
620
SUA Belluno
SUA Padova
SUA Rovigo
SUA Treviso
SUA Venezia
SUA Verona
SUA Vicenza

Piano di Sviluppo Rurale

DOMANDE DI AIUTO																								
Misura/ Settore	ATCI - Settore Coordinamento			SUA Belluno			SUA Padova			SUA Rovigo			SUA Treviso			SUA Venezia			SUA Vicenza			SUA Verona		
	In istruttoria totali (da prot. in poi)	Di cui ammesse e finanziate	Importo finanziato	In istruttoria totali (da prot. in poi)	Di cui ammesse e finanziate	Importo finanziato	In istruttoria totali (da prot. in poi)	Di cui ammesse e finanziate	Importo finanziato	In istruttoria totali (da prot. in poi)	Di cui ammesse e finanziate	Importo finanziato	In istruttoria totali (da prot. in poi)	Di cui ammesse e finanziate	Importo finanziato	In istruttoria totali (da prot. in poi)	Di cui ammesse e finanziate	Importo finanziato	In istruttoria totali (da prot. in poi)	Di cui ammesse e finanziate	Importo finanziato	In istruttoria totali (da prot. in poi)	Di cui ammesse e finanziate	Importo finanziato
M04/2/1/192	4	4	132.457,00																					
M04/1/1/ATMAM				1	1	16.485,00							2	2	27.450,92							2	2	49.757,01
M04/1/1/ATMAZ							16	11	314.115,00	1	1	12.600,00	11	4	127.204,00	4	2	105.661,13				22	15	418.868,00
M04/1/1/AZ							101	13	3.094.831,00	108	25	2.341.731,00	133	26	3.277.933,00	34	7	755.352,00	69	20	2.320.358,35	186	34	5.022.473,93
M04/1/1/M				51	15	1.688.924,17							13	2	427.918,05				56	18	3.322.113,93			
M04/1/1/IRR							59	55	1.474.960,70	95	93	3.118.627,91	23	21	438.129,19	44	40	1.812.789,15	83	76	2.079.828,24			
M04/1/1/PGAZ							56	48	2.849.642,44	23	20	951.624,65	89	70	3.807.392,99	12	7	183.240,00	40	33	1.714.445,63	106	81	5.800.681,76
M04/1/1/PGM				19	15	1.291.399,36							25	20	987.866,14				19	17	1.635.919,33	38	34	2.405.902,67
M04/4/3/4A				72	68	175.280,00													37	37	81.930,00	16	13	42.974,00
M06/1/1/AZ							58	50	2.000.000,00	23	20	800.000,00	89	70	2.800.000,00	16	9	360.000,00	41	34	1.360.000,00	105	81	3.240.000,00
M06/1/1/M				20	16	640.000,00							26	21	840.000,00				19	17	680.000,00	38	34	1.360.000,00
M06/4/1/2A				15	3	189.672,60	15	5	429.324,09	6	0	0,00	63	36	5.177.836,29	9	3	576.011,39	26	8	870.234,00	69	24	2.297.676,85
M06/4/1/PG AZ							2	2	24.144,23				1	1	196.706,84	4	2	361.443,14	1	1	15.787,00			
M06/4/1/PG M				1	1	7.087,50							3	1	195.331,55				2	1	23.447,70			
UVA az. A							31	26	725.511,14				104	100	4.743.304,53	14	13	658.346,40	15	14	289.440,04	91	85	2.886.920,23
UVA az. B	78	62	6.428.158,37																					
M21/1/1/FLO				38	38	190.000,00	363	358	1.790.000,00	75	75	375.000,00	245	242	1.210.000,00	157	152	760.000,00	97	182	910.000,00	93	92	460.000,00
M21/1/1/LV				187	184	460.000,00	365	357	892.500,00	29	28	70.000,00	376	364	910.000,00	77	77	192.500,00	724	716	1.790.000,00	500	496	1.240.000,00
M21/1/1/ORTO				14	14	35.000,00	275	267	667.500,00	137	135	337.500,00	280	268	670.000,00	284	275	687.500,00	118	109	272.500,00	422	412	1.030.000,00
M21/1/1/TUR				106	105	525.000,00	176	172	860.000,00	53	53	265.000,00	275	269	1.345.000,00	120	119	595.000,00	201	195	975.000,00	371	360	1.800.000,00
M21/1/1/VCB				2	2	5.000,00	23	20	50.000,00				59	57	142.500,00	5	5	12.500,00	13	12	30.000,00	26	23	57.500,00
M21/1/1/VO							109	10	724.000,00															
M01	84	83	6.021.155,00																					
M03	38	37	5.194.151,10																					
M16		1	36.853,80		1	23.100,00	1	1	144.990,10															
M19								2	80.000,00	1	1	89.779,87				4	7	235.540,00				4	4	74.488,00
M20																			10	10	907.563,04			
AIUTI NAZIONALI CANAPA	5	5	49.980,00																					
TOTALI	**209**	**192**	**17.862.755,27**	**526**	**463**	**5.246.948,63**	**1.650**	**1.397**	**16.121.518,70**	**551**	**451**	**8.361.863,43**	**1.817**	**1.574**	**27.324.573,50**	**784**	**718**	**7.295.883,21**	**1.571**	**1.500**	**19.278.567,26**	**2.089**	**1.790**	**28.187.242,45**

DOMANDE DI PAGAMENTO																
Misura/ Settore	ATCI - Settore Coordinamento		SUA Belluno		SUA Padova		SUA Rovigo		SUA Treviso		SUA Venezia		SUA Vicenza		SUA Verona	
	Liquidate	Importi liquidati	Liquidate	Importi liquidati	Liquidate	Importi liquidati	Liquidate	Importi liquidati	Liquidate	Importi liquidati	Liquidate	Importi liquidati	Liquidate	Importi liquidati	Liquidate	Importi liquidati
M0411M			31	1.652.094,38					3	135.640,31			7	746.827,34	16	845.301,87
M0411AZ					8	976.609,26	8	623.431,11	4	274.869,55	6	644.006,88	7	814.549,47	21	1.938.087,94
M06412A									2	228.488,02					1	32.472,56
M06420									1	67.762,17						
M0411AI3							8	232.874,59								
M0411AI2			3	188.699,50												
M0411AI1													4	70.938,72		
M0411AI4			7	302.186,83												
M0411ATMAZ					4	82.916,48	3	72.156,00	3	73.658,75	1	22.680,00			10	221.915,59
M0411IRR					38	724.656,38	55	1.209.442,20	10	92.145,91	10	370.153,90	56	1.297.691,10		
M0411PGAZ					19	397.965,31	27	1.032.039,03	73	2.181.379,49	9	125.725,54	45	2.012.383,58	72	3.059.001,38
M0411PGM			25	1.176.953,25					10	206.583,67			51	2.310.257,59	22	212.135,86
M0411AVI					13	631.934,23	6	478.830,24	1	51.691,07	1	8.672,91	16	908.971,22	27	1.653.493,80
M0411GOA2A					1	1.268,98							2	11.160,00		
M0421AI4	1	94.117,17														
M0421GRCOL	8	943.819,70														
M0421ORTO	9	1.088.484,88														
M0421SETMI	5	352.788,29														
M0421ZOOT	10	953.049,58														
M0421ZOOTM	1	36.569,23														
M04310			22	1.453.177,03					3	493.467,79			7	419.511,34	1	109.839,87
M04310TEI			1	58.800,00											2	155.741,61
M04410			1	39.972,30												
M04434A			7	12.321,86									4	4.340,39		
M0611AZ					28	368.000,00	24	192.000,00	66	1.008.000,00	13	200.000,00	55	968.000,00	70	1.352.000,00
M0611M			14	232.000,00					9	138.000,00			48	864.000,00	8	88.000,00
M06412A			6	152.343,49	1	74.040,92	2	71.391,95	13	895.308,06	1	111.945,71	6	190.394,54	23	1.781.608,85
M06412A			1	102.723,85									1	35.941,02		
M06415C															1	72.640,00
M0641AI1			1	35.698,18												
M0641PGAZ					1	99.974,87			4	143.110,55			2	40.776,29	2	127.409,75
M0641PGM			2	64.879,49					1	35.724,16						
M06420			16	563.935,65					6	314.861,05			8	227.914,86	10	374.238,59
M0642AI2			2	41.900,40												
M0642AI3							1	56.124,30								
M0642AI4			10	211.210,95												
M07510					1	197.863,00			1	179.221,10						
M07610									2	83.844,27						
M08110					9	118.732,35	7	90.556,27	2	36.288,26	1	19.753,22			6	107.570,18
M0811GOF5E					2	14.928,19	2	39.339,87								
M08410			7	393.555,47	2	44.638,20			3	68.344,88			1	37.634,22		
M08510			18	538.517,64					2	91.833,95					3	22.564,80
M08615C			1	100.000,00									2	59.305,28	1	12.905,60
M08612A			31	1.687.648,80			2	97.424,55					9	422.437,88		
M08615C			5	34.679,40									4	47.827,18		
M0861AI2			1	46.468,37												
UVA az. A					52	672.192,10			220	4.790.391,11	33	655.086,71	25	281.524,74	176	2.761.012,29
UVA az. B	132	6.580.633,05														
M01	30	2.033.517,40														
M02					3	112.114,80					4	317.043,80				
M03	37	3.580.946,38	2	1.564,00	2	27.181,00									2	27.010,60
M10	15	517.626,40														
M16	13	212.268,69	24	215.937,20	111	1.550.988,89	9	284.469,21	63	838.151,10	14	282.210,66	75	1.331.756,26	41	461.399,97
M19			3	367.175,80	3	222.778,57	3	284.884,75	2	145.895,37	1	110.030,01	2	135.138,10	1	126.739,77
M20													38	1.234.052,49		
TOTALI	**261**	**16.393.820,77**	**241**	**9.674.443,84**	**298**	**6.318.783,53**	**157**	**4.764.964,07**	**504**	**12.574.660,59**	**94**	**2.867.309,34**	**475**	**14.473.333,61**	**516**	**15.543.090,88**

Registro Debitori - Importi totali			
Bilancio	Importi accertati	Importi recuperati	% Importi recuperati
FEAGA e FEASR	4.394.934,47	4.124.661,45	94%
Aiuti di Stato	0	90.167,95	n.a.
Importi totali	4.394.934,47	4.214.829,40	96%

Gestione richieste agevolazioni carburanti agricoli (UMA)							
Provincia	CAA/SUA	Libretti rilasciati al I semestre	Libretti rilasciati nell'anno	Quantitativi carburante gasolio	Quantitativi carburante benzina	Importo agevolazioni accisa sui carburanti agricoli - gasolio	Importo agevolazioni accisa sui carburanti agricoli - benzina
Belluno	CAA	703	806	3.527.440	1.570	1.698.716	583
	SUA	0	0				
Padova	CAA	5.909	7.436	54.529.578	3.774	26.259.918	1.402
	SUA	24	33				
Rovigo	CAA	2.687	3.542	36.190.231	7.491	17.428.202	2.783
	SUA	5	7				
Treviso	CAA	7.499	8.981	45.968.902	25.055	22.137.336	9.307
	SUA	25	32				
Venezia	CAA	3.196	3.891	39.933.141	100	19.230.683	37
	SUA	2	2				
Verona	CAA	8.755	10.597	74.849.102	14.470	36.045.232	5.375
	SUA	43	47				
Vicenza	CAA	4.535	5.525	30.037.779	8.473	14.465.353	3.147
	SUA	12	12				
Totale		**33.395**	**40.911**	**285.036.173**	**60.933**	**137.265.440**	**22.634**

Gestione domande di aggiornamento* e Dichiarazioni di vendemmia e produzione vinicola														
Tipologia domande/ dichiarazioni/ attività	SUA Belluno		SUA Padova - Padova		SUA Treviso		SUA Venezia		SUA Verona		SUA Vicenza		Totali	
	N. domande pervenute	N. domande chiuse	N. domande pervenute	N. domande chiuse	N. domande pervenute	N. domande chiuse	N. domande pervenute	N. domande chiuse	N. domande pervenute	N. domande chiuse	N. domande pervenute	N. domande chiuse	Totale domande/ dichiarazioni pervenute	Totale domande chiuse
Estirpo - comunicazione di inizio lavori	8	8	358	346	1.088	989	201	198	863	848	408	397	2.926	2.786
Estirpo - comunicazione di fine lavori	5	5	370	362	943	938	181	180	751	714	419	415	2.669	2.614
Estirpo - Richiesta autorizzazione reimpianto	0	0	10	7	21	21	7	7	24	24	23	23	85	82
Reimpianto anticipato - comunicazione di inizio lavori	0	0	42	41	169	159	26	26	52	51	26	26	315	303
Reimpianto anticipato - comunicazione di fine lavori	1	1	31	31	160	153	39	39	49	48	34	34	314	306
Reimpianto anticipato - comunicazione di fine lavori estirpo	0	0	40	37	141	121	43	42	35	29	32	26	291	255
Comunicazione di fine lavori impianto	74	73	787	772	2.112	2.057	515	511	1.229	1.198	624	602	5.341	5.213
Domanda di modifica dello Schedario viticolo	29	29	254	254	1.385	1.365	182	182	1.118	1.111	387	371	3.355	3.312
Totale	**117**	**116**	**1892**	**1850**	**6019**	**5803**	**1194**	**1185**	**4121**	**4023**	**1953**	**1894**	**15.296**	**14.871**
Dichiarazione di vendemmia definitiva		1		72		525		2		1.997		307		2.904
Rettifica di dichiarazione di vendemmia definitiva		0		26		77		0		170		32		305
Totale	**0**	**1**	**0**	**98**	**0**	**602**	**0**	**2**	**0**	**2167**	**0**	**339**	**0**	**3209**

**domande pervenute: riferimento a domande protocollate nell'anno.*

Gestione Domande di aiuto ristrutturazione e riconversione dei vigneti – FEAGA – aiuto e pagamento					
Sportello	Domande di aiuto istruite (n.) 2020/2021	Importo finanziato (€) 2020/2021	Richieste di pagamento anticipato pagate (n.) 2019/2020	Importo anticipi pagato (€) 2019/2020	Importo saldi pagato (€)
Belluno	52	616.590,80	67	834.338,70	131.685,45
Padova	83	864.743,37	102	982.103,14	230.377,19
Treviso	199	2.028.901,81	266	3.858.418,59	299.380,39
Venezia	53	647.691,08	93	1.926.241,60	284.468,80
Vicenza	130	1.199.881,39	158	1.323.919,72	223.075,50
Verona	228	2.957.293,31	239	2.584.774,52	524.530,20

Gestione Domande ristrutturazione e riconversione dei vigneti – FEAGA – collaudi conclusi				
Sportello	Campagna 2016/2017	Campagna 2017/2018	Campagna 2018/2019	Campagna 2019/2020
Belluno	23	52	16	-
Padova	28	153	24	-
Treviso	82	216	41	-
Venezia	43	98	24	1
Vicenza	16	127	51	-
Verona	53	251	74	-

SINTESI CONTROLLI EFFETTUATI NEL 2020

Controlli effettuati										
	SETTORE	**Belluno**	**Padova**	**Rovigo**	**Treviso**	**Venezia**	**Vicenza**	**Verona**	**Sede Centrale**	**Totale**
PSR	**Esecuzione controlli in loco misure strutturali**									
	102	0	0	7	0	0	0	0	0	**7**
	123	0	0	0	0	0	0	0	1	**1**
	CIMIC	0	0	0	1	1	0	3	0	**5**
	M01	0	0	0	0	0	0	0	9	**9**
	M02	0	1	0	0	2	0	0	0	**3**
	M03	1	1	0	0	0	0	0	3	**5**
	M04	13	3	4	10	2	25	14	2	**73**
	M04 AS	0		1	2	1	0	2	0	**6**
	M06	7	3	5	6	0	10	9	0	**40**
	M07	0	0	0	1	0	0	0	0	**1**
	M08	8	1	2	2	0	3	3	0	**19**
	M10	0	0	0	0	0	0	0	4	**4**
	M16	0	9	1	6	1	7	1	2	**27**
	M19	9	7	4	2	5	4	5	4	**40**
	M20	0	0	0	0	0	3	0	0	**3**
	M21	29	39	9	44	19	38	49	0	**227**
	UVA	0	0	0	8	2	1	4	9	**24**
	Totale	**67**	**64**	**33**	**82**	**33**	**91**	**90**	**34**	**494**
	Esecuzione controlli ex post misure strutturali									
	411	3	0	0	1	0	0	0	0	**4**
	412	0	0	1	0	0	0	0	0	**1**
	413	0	2	6	0	3	4	0	0	**15**
	421	2	0	0	1	1	1	3	0	**8**
	LUPI	7	0	0	0	0	0	0	0	**7**
	M04	4	1	5	5	1	1	7	6	**30**
	M05	0	0	0	0	1	0	0	0	**1**
	M06	1	3	2	1	2	0	7	0	**16**
	M07	0	0	0	0	2	2	0	1	**5**
	M08	5	2	3	5	2	0	2	0	**19**
	M19	3	0	3	0	0	0	0	1	**7**
	UVA	0	0	0	1	1	0	2	4	**8**
	PSR 2000-2006 - Mis 9	0	0	0	0	0	1	0	0	**1**
	Totale	**25**	**8**	**20**	**14**	**13**	**9**	**21**	**12**	**122**
	Esecuzione controlli in loco misure a superficie									
	M10	55	45	55	37	26	45	11	0	**274**
	M11	0	3	5	1	7	1	13	1	**31**
	M13	56	0	0	23	0	47	0	0	**126**
	Trascinamenti	0	4	1	0	3	0	1	0	**9**
	80PAG	0	0	0	0	1	2	1	0	**4**
	Totale	**111**	**52**	**61**	**61**	**37**	**95**	**26**	**1**	**444**
	Esecuzione controlli obbligatori misure a superficie									
	Misura 10	1	0	0	2	1	2	2	0	**8**
	Misura HPAG 221	0	4	1	2	1	1	0	0	**9**
	Misura 2080	0	2	0	0	0	0	0	0	**2**
	Totale	**1**	**6**	**1**	**4**	**2**	**3**	**2**	**0**	**19**
	Totale PSR	**204**	**130**	**115**	**161**	**85**	**198**	**139**	**47**	**1.079**

	Esecuzione controlli in loco									
	SETTORE	**Belluno**	**Padova**	**Rovigo**	**Treviso**	**Venezia**	**Vicenza**	**Verona**	**Sede Centrale**	**Totale**
OCM	Controllo classificazione carcasse bovine/suine	0	8	30	23	0	26	46	0	**133**
	Centri di imballaggio uova	1	0	0	4	0	0	1	0	**6**
	Aviaria	0	7	0	0	0	17	66	0	**90**
	Controllo incubatoi e uova da cova	2	0	0	0	0	1	3	0	**6**
	Campione sostegno accoppiato zootecnia	1	8	4	4	2	11	14	0	**44**
	Apicoltura	0	0	0	0	0	0	0	59	**59**
	Apicoltura in itinere	0	1	0	1	0	3	1	0	**6**
	Ortofrutta (di cui):									
	- Domande di aiuto- saldi	0	0	2	0	0	0	0	0	**2**
	- OP IN ITINERE - IN LOCO	0	0	280	0	0	0	0	0	**280**
	- ORTOFRUTTA RITIRI	0	0	2	0	0	0	0	0	**2**
	- Interventi di lunga durata	0	0	8	0	0	0	0	0	**8**
	Settore vitivinicolo (collaudo PRRV)	77	148	0	227	122	127	258	0	**959**
	Settore vitivinicolo (PRRV)	1	9	0	9	1	12	19	0	**51**
	Schedario viticolo (estirpi e reimpianti)	3	56	0	360	58	50	61		**588**
	Totale	**85**	**237**	**326**	**628**	**183**	**247**	**469**	**59**	**2.234**
	Esecuzione controlli ex post									
	Apicoltura	0	0	0	0	0	0	0	59	**59**
	Settore vitivinicolo (PRRV)	4	23	0	16	17	6	21	0	**87**
	Ortofrutta	0	0	3	0	0	0	0	0	**3**
	Totale	**4**	**23**	**3**	**16**	**17**	**6**	**21**	**59**	**149**
	Totale OCM	**89**	**260**	**329**	**644**	**200**	**253**	**490**	**118**	**2.383**
ALTRO	**Esecuzione controlli condizionalità**									
	Condizionalità	**8**	**50**	**33**	**40**	**53**	**14**	**52**	**1**	**251**
	Esecuzione altri controlli									
	ARAV - campione aziende soggette a controlli funzionali	7	9	0	11	0	19	10	0	**56**
	Macelli	0	0	0	1	0	0	1	0	**2**
	Fidejussioni	0	0	0	0	0	0	0	79	**79**
	Casellario giudiziario	0	0	0	0	0	0	0	34	**34**
	Agricoltore attivo	0	0	0	0	0	0	0	89	**89**
	Biogas	0	6	3	4	5	0	0	0	**18**
	Gestione Attestazioni IAP	0	0	0	0	0	0	0	108	**108**
	LR 11/2004 - Pareri approvazione piani	5	8	12	8	35	91	28	0	**187**
	Cimici	0	8	16	5	4	0	86	0	**119**
	UMA	7	32	31	44	46	14	47	1	**222**
	Controlli primi acquirenti latte e produttori	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**
	Totale	**19**	**63**	**62**	**73**	**90**	**124**	**172**	**311**	**914**
	TOTALE ALTRO	**27**	**113**	**95**	**113**	**143**	**138**	**224**	**312**	**1.165**
DELEGHE CAA	**Supervisione delle deleghe CAA - controllo fascicoli e domande**									
	Fascicoli controllati	30	385	124	309	123	211	239	0	**1.421**
	Gestione deleghe Guard	0	0	0	0	0	0	0	84	**84**
	Totale	**30**	**385**	**124**	**309**	**123**	**211**	**239**	**84**	**1.505**
TOTALE		**350**	**888**	**663**	**1.227**	**551**	**800**	**1.092**	**561**	**6.132**

Provincia	Patentini rilasciati	
	Patentini utilizzatori	Patentini consulenti
Belluno	77	0
Padova	1.063	17
Rovigo	623	0
Treviso	1.412	4
Venezia	579	2
Vicenza	1.001	1
Verona	2.042	4

Istanze calamità naturali D.Lgs. 29/3/2004 n. 102										
Decreto Ministeriale	Evento	Domande protocollate	In istruttoria	Ammesse	Non ammesse	Spesa ammessa	Decreto ammissibilità	Decreto ATCI finanziabilità	Domande finanziate	Importo finanziato
DM n. 9402310 del 29/12/2020	Trombe d'aria 23 agosto 2020, il 28 ed il 29 agosto 2020 in provincia di VR e tromba d'aria del 29/08/2020 in provincia di Vicenza	Presentazione domande in scadenza al 01/03/2021								
DM n. 681 del 23/01/2020	Venti Impetuosi dal 02 agosto 2019 al 07 agosto 2019 in provincia di TV, RO e VR	44	0	32	12	3.865.234,19	Decreti Dirigente SUATV Rep. 106 del 28/10/2020, Dirigente SUARO Rep. n. 107 del 29/10/2020, Dirigente SUAVR Rep. n. 108 del 30/10/2020	Si rimane in attesa della comunicazione della RV con cui trasmette la % di contribuzione da applicare		
DM 12554 del 21/12/2018	Piogge alluvionali del 01 settembre 2018 in provincia di VR	19	0	11	8	754.611,46	Decreto Dirigente SUAVR Rep. n. 50 del 03/07/2019	Decreto Dirigente Aiuti di Stato in Bilancio di funzionamento n. 45/DASF/2020 del 16/10/2020	11	377.305,75
DM 9585 del 02/03/2018	Siccità nel periodo 21 marzo – 21 settembre 2017 in provincia di PD e VR	2291	0	2117	174	26.966.511,62	Decreto Dirigente SUAVR n. 183 del 18/12/2018 e decreto del Dirigente SUAPD n. 182 del 18/12/2018,	Decreto Dirigente Aiuti di Stato in Bilancio di funzionamento n. 5/DASF/2020 del 12/02/2020	2000	1.768.693,54
DM 27050 del 23/10/2017	Gelate tardive nel periodo 19 aprile 2017 - 21 aprile 2017	1195	0	542	653	26.453.102,95	Decreto Dirigente SUAVR n. 141 del 22/11/2018 e decreto del Dirigente SUAVI n. 140 del 13/11/2018	Decreto Dirigente Aiuti di Stato in Bilancio di funzionamento n. 93/DAS/2019 del 26/08/2019	537	1.729.444,99

IL QUADRO ISTITUZIONALE E LE COMPETENZE ACQUISITE NEL TEMPO

L'AVEPA, è un ente strumentale della Regione del Veneto, di diritto pubblico non economico, istituita tramite Legge Regionale n. 31 del 9 novembre 2001 con le seguenti funzioni:

- Funzioni di organismo pagatore, per la Regione del Veneto, di aiuti, contributi e premi comunitari, anche connessi o cofinanziati, previsti dalla normativa dell'Unione europea e finanziati, in tutto o in parte, dai Fondi europei agricoli FEAGA e FEASR (rif. comma 1 art. 2 L.R. n. 31/2001), oltre che dallo Stato e dalle Regioni;
- Gestione di ogni altro aiuto in materia di agricoltura e sviluppo rurale, affidata, previa stipula di apposita convenzione, dalla Regione e dagli enti locali, compreso l'esercizio delle funzioni inerenti all'irrogazione delle sanzioni amministrative relative agli interventi medesimi (rif. commi 3 e 3 bis art. 2 L.R. n. 31/2001);
- Svolgimento di compiti inerenti al monitoraggio di flussi finanziari relativi ai fondi strutturali dell'Unione europea, affidati dalla Regione (rif. comma 4 art. 2 L.R. n. 31/2001).

L'istituzione degli Organismi pagatori nell'ambito del sistema comunitario che disciplina il finanziamento della Politica agricola comunitaria, ha l'obiettivo di migliorare il controllo finanziario delle spese dei fondi comunitari ed è un esempio attuativo dei principi di sussidiarietà, trasparenza ed efficienza amministrativa.

Per essere effettivamente operativa quale Organismo Pagatore è stata sottoposta a un processo di riconoscimento formale da parte del Ministero delle politiche agricole agroalimentari e forestali che, assicurato attraverso apposite commissioni di verifica la qualità dei sistemi di pagamento implementati, ha esteso in tre anni le competenze dell'organismo pagatore AVEPA a tutti i settori di intervento in agricoltura.

Competenze trasferite all'AVEPA da parte dell'Autorità competente (Ministero per le politiche agricole agroalimentari e forestali)

L'istituzione degli Organismi Pagatori nell'ambito del sistema comunitario che disciplina il finanziamento della Politica agricola comune, ha l'obiettivo di migliorare la gestione ed il controllo finanziario delle spese dei fondi comunitari ed è un esempio attuativo dei principi di sussidiarietà, trasparenza ed efficienza amministrativa.

Il mandato istituzionale dell'AVEPA è definito agli articoli 1 e 2 della legge regionale 9 novembre 2001, n. 31, "Istituzione dell'Agenzia veneta per i pagamenti in agricoltura".

L'Agenzia è stata istituita quale ente di diritto pubblico ai sensi dell'articolo 3 del decreto legislativo 27 maggio 1999, n. 165, "Soppressione dell'AIMA e istituzione dell'Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AGEA), a norma dell'articolo 11 della l. 15 marzo 1997, n. 59", e successive modifiche, ed è dotata di autonomia amministrativa, organizzativa, contabile e patrimoniale nei limiti previsti dalla legge istitutiva.

All'Agenzia sono attribuite le funzioni di Organismo Pagatore, per la Regione del Veneto, di aiuti, contributi e premi comunitari, anche connessi o cofinanziati, previsti dalla normativa dell'Unione europea e finanziati, in tutto o in parte, dai fondi comunitari per il settore agricolo.

All'Agenzia può essere affidata, previa stipula di apposita convenzione, la gestione di ogni altro aiuto in materia di agricoltura e sviluppo rurale, dalla Regione e dagli enti locali di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, anche limitatamente alle funzioni di esecuzione e di contabilizzazione dei pagamenti.

Qualora all'Agenzia venga affidata la gestione di interventi, la stessa esercita anche le funzioni inerenti all'irrogazione delle sanzioni amministrative relative agli interventi medesimi. I provvedimenti inerenti all'irrogazione delle sanzioni sono adottati dal Direttore.

La Regione può affidare all'Agenzia anche lo svolgimento di compiti inerenti al monitoraggio di flussi finanziari relativi ai fondi strutturali dell'Unione europea.

Con la Deliberazione n. 3549 del 30 dicembre 2010 la Giunta Regionale ha completato i processi di trasferimento e di decentramento di funzioni e attività, garantendo la piena operatività e la definitiva strutturazione dell'Organismo pagatore regionale, trasferendo all'AVEPA anche le funzioni svolte in precedenza dai Servizi Ispettorato Regionale per l'Agricoltura (SIRA), oltre il personale regionale, i beni strumentali e le risorse finanziarie corrispondenti.

Si è proceduto così, a far data dal 1° aprile 2011, alla costituzione dello Sportello Unico Agricolo in applicazione dell'articolo 6 della L.R. 25 febbraio 2006, n. 9 così come modificata da ultimo dall'art. 15 della L.R. 12 gennaio 2009, n. 1, nonché dagli articoli 2 (commi 3, 3 bis e 4), 3 (comma 5), 9 e 10 della legge regionale 9 novembre 2001, n. 31, secondo il "Piano industriale per l'inserimento del personale regionale e la definizione dei servizi territoriali", che ha previsto il contestuale trasferimento del personale regionale, dei beni strumentali e delle risorse finanziarie corrispondenti.

Nel 2015 è stato affidato all'AVEPA il ruolo di Autorità di Audit (AdA) del Programma di cooperazione transfrontaliera Italia-Croazia per il periodo di programmazione 2014-2020.

Dal 2017 all'Agenzia sono state affidate le funzioni di organismo intermedio, ai sensi dell'art. 123 par. 7 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, per la gestione di parte del Programma Operativo Regionale (POR) FESR 2014-2020 della Regione del Veneto (Deliberazione della Giunta Regionale n. 226 del 28 febbraio 2017).

Dal 1° semestre 2019 è avvenuto il passaggio delle funzioni dell'Autorità di Audit del Programma di Cooperazione transfrontaliera Italia - Croazia per la programmazione 2014/2020 dall'AVEPA alla Regione Veneto, per effetto della D.G.R.V. n. 366 del 02.04.2019 che ha fatto seguito alla richiesta del Direttore dell'AVEPA prot. n. 11331/2019 del 15.02.2019 di avvio dell'iter amministrativo finalizzato alla cessazione consensuale della delega della predetta funzione.

Le modifiche alla legge istitutiva dell'AVEPA introdotte con legge regionale n. 40/2019, recependo gli indirizzi recati dal decreto legislativo n. 74/2018 che prefigura l'istituzione di organismi pagatori interregionali, hanno previsto la facoltà per l'Agenzia, previa valutazione da parte dell'Amministrazione regionale, di stringere accordi in tal senso con altre Regioni e Province autonome. In linea con quanto previsto dalla legge istitutiva, così modificata, e con l'indirizzo politico generale che sostiene il cammino intrapreso, è stato sottoscritto un accordo programmatico tra le due amministrazioni regionali con cui sono state fissate anche le condizioni operative che l'Agenzia e la Regione del Veneto ritengono inderogabili per poter garantire un adeguato livello di servizio da parte dell'AVEPA nei confronti dei produttori agricoli veneti e friulani. Pur nell'indeterminatezza che contraddistingue questo momento storico, lo scenario a tendere, che ha come premesse fondanti i passaggi politico-amministrativi sopra descritti, vede in atto una collaborazione con la regione Friuli-Venezia Giulia per il riconoscimento dell'AVEPA quale Organismo Pagatore interregionale in favore di ambedue le Regioni.

Infine, la legge regionale 24 luglio 2020, n. 28 ha modificato la legge istitutiva dell'AVEPA: all'Agenzia sono state assegnate, mantenendo invariate le competenze già in essere, la gestione degli strumenti finanziari regionali per la concessione di finanziamenti a sostegno delle imprese; la modifica delle competenze ha determinato anche il cambiamento nella denominazione dell'ente che è passata da "Agenzia veneta per i pagamenti in agricoltura" a "Agenzia veneta per i pagamenti", mantenendo così immutato l'acronimo AVEPA.

I CONTROLLI ESTERNI

L'Agenzia è sottoposta a vigilanza e/o controllo da parte di diversi soggetti. Di seguito si elencano le Strutture competenti e le rispettive attività di controllo, nonché il ruolo delle stesse strutture nel sistema di erogazioni.

CONSIGLIO REGIONALE

Definisce gli indirizzi per l'attività degli Enti regionali e ne controlla l'attuazione attraverso la competente Commissione Consiliare.

Competenze ai sensi dell'art. 60 Statuto del Veneto:

- Esercizio di controlli sull'andamento della gestione attraverso la III Commissione Consiliare.

GIUNTA REGIONALE

Esercita la vigilanza e il controllo sugli Enti regionali.

Competenze ai sensi dell'art. 4 L.R. 31/2001:

- definisce gli indirizzi in materia di organizzazione e di dotazione organica dell'Agenzia;
- presenta al Consiglio regionale il bilancio di esercizio dell'Agenzia unitamente a una relazione sul raggiungimento degli obiettivi di cui ai programmi aziendali;
- approva le convenzioni operative dell'Agenzia con altre regioni o province autonome.

COLLEGIO DEI REVISORI

Composto da tre membri effettivi nominati dalla Giunta regionale tra gli iscritti nel registro dei revisori contabili, esercita funzioni di controllo e di verifica contabile sul funzionamento dell'Agenzia.

Competenze ai sensi dell'art. 7 L.R. 31/2001:

- esercita funzioni di controllo e di verifica contabile sul funzionamento dell'Agenzia, effettuando verifiche trimestrali di cassa e vigilando sulla regolarità contabile;
- predispone la relazione esplicativa al bilancio, e redige la relazione al rendiconto generale, verificando la regolarità della gestione;
- il Presidente del Collegio comunica i risultati delle attività al Direttore dell'Agenzia ed al Presidente della Giunta regionale.

ORGANISMO DI CERTIFICAZIONE

È un soggetto esterno indipendente che esamina i conti ed il sistema di controllo posto in essere dall'Organismo Pagatore attenendosi a norme sulla revisione dei conti internazionalmente riconosciute e tenendo conto di tutti gli orientamenti per l'applicazione di tali norme definiti dalla Commissione. Effettua i controlli nel corso e alla fine di ogni esercizio finanziario.

La Società di revisione abilitata, nominata dal MiPAAF per il triennio 2018-2020 è Deloitte & Touche Spa.

Competenze ai sensi dei Regg. (CE) n. 1306/2013 e n. 907/2014: Certificazione dei conti dell'Organismo Pagatore.

ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE (OIV)

Monitora il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni dell'Ente; esercita le attività di controllo strategico. La legge regionale n. 14 del 17 maggio 2016, per ragioni di omogeneità dell'azione di valutazione, per rilevare le problematiche generali del sistema organizzativo complessivo dei suoi enti strumentali e per fornire metodi di approccio comuni, ha istituito un unico OIV per la Regione del Veneto, gli enti strumentali, le agenzie e le aziende della Regione, con la sola esclusione del settore sanitario. Considerato che gli incarichi del precedente OIV erano scaduti nel corso del 2020, il Presidente della Giunta regionale con decreto n. 162 del 1° dicembre 2020, ha provveduto alle nuove nomine dei componenti dell'OIV della Regione del Veneto e degli enti strumentali, con durata triennale.

Competenze ai sensi dell'art. 14 del D.lgs. n. 150 del 27/10/2009 come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74:

- monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;
- valida la relazione sulla performance di cui all'articolo n. 10 del Decreto legislativo n. 150/2009;
- propone all'organo di indirizzo politico-amministrativo la valutazione annuale dei dirigenti di vertice;
- assicura la corretta applicazione delle linee guida predisposte dall'Autorità Nazionale Anticorruzione e dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

AUTORITÀ COMPETENTE: MINISTERO PER LE POLITICHE AGRICOLE ALIMENTARI E FORESTALI (MiPAAF)

Decide, con atto formale, in merito al riconoscimento dell'Organismo Pagatore sulla base dell'esame dei criteri per il riconoscimento; esercita una costante supervisione sugli Organismi Pagatori che ricadono sotto la sua responsabilità, anche sulla base delle certificazioni e delle relazioni redatte dagli organismi di certificazione.

Attività di controllo sugli Organismi Pagatori ai sensi del Reg. (CE) n. 1306/2013:

- rilascio e ritiro del riconoscimento sulla base dell'esame dei criteri per il riconoscimento;
- esercita una costante supervisione sugli Organismi Pagatori, in particolare sulla base delle certificazioni e relazioni redatte dagli organismi di certificazione e tiene sotto controllo le carenze riscontrate;
- ogni tre anni informa la CE dei risultati di tale supervisione (conferma l'esistenza e il corretto funzionamento dei sistemi di gestione e controllo).

COMMISSIONE EUROPEA

Propone le nuove leggi che il Parlamento ed il Consiglio adottano. Nel settore agricolo la Commissione garantisce l'applicazione della Politica Agricola Comune (PAC). Effettua varie attività di controllo di natura contabile ed amministrativa sui contenuti dei conti annuali e del reporting periodico al fine di effettuare la liquidazione dei conti. Effettua tutte le dettagliate attività di controllo previste dalle verifiche di conformità. Sulla base di specifiche analisi dei rischi effettua attività di audit nei confronti degli Organismi Pagatori.

Attività di controllo sugli Organismi Pagatori ai sensi dei Regg. (CE) n. 1306/2013 e n. 907/2014:

Servizi della DG AGRI competente per l'audit finanziario della Commissione Europea:

- verifiche riguardanti il riconoscimento dell'Organismo Pagatore ai sensi dei Regg. (CE) n. 1306/2013 e n. 907/2014;
- decisioni di liquidazione dei conti a norma dell'articolo 12 del Reg. (CE) n. 907/2014;
- verifiche di conformità a norma dell'articolo 52 del Reg. (CE) n. 1306/2013.

CORTE DEI CONTI EUROPEA

La funzione della Corte dei conti europea consiste nell'espletare attività di controllo indipendenti sulla riscossione e sull'utilizzo dei fondi dell'Unione europea e così valutare il modo in cui le istituzioni europee assolvono le proprie

funzioni. La Corte esamina se le operazioni finanziarie sono state registrate correttamente, nonché eseguite in maniera legittima e regolare e gestite con l'intento di conseguire economicità, efficienza ed efficacia.

Attività di vigilanza e controllo quale revisore esterno della Commissione Europea per il bilancio dell'Unione europea (Regolamento finanziario (CE, EURATOM) n. 966/20122):

- controlli in ambito DdG (Dichiarazione di Gestione) sull'affidabilità dei conti dell'Unione europea, che prevedono altresì verifiche in loco sugli Stati membri e i rispettivi Organismi Pagatori;
- controlli sull'efficacia degli interventi e sulla gestione della Commissione Europea, che prevedono altresì verifiche in loco sugli Stati membri e i rispettivi Organismi Pagatori.

ORGANISMO DI COORDINAMENTO – AGEA COORDINAMENTO

L'organismo di coordinamento funge da unico interlocutore della Commissione per conto dello Stato membro interessato, per tutte le questioni relative alla gestione dei fondi comunitari, in particolare per quanto riguarda: la distribuzione dei testi e dei relativi orientamenti comunitari agli Organismi Pagatori e agli altri organismi responsabili della loro attuazione, promuovendo un'applicazione armonizzata di tali testi e la messa a disposizione alla Commissione di tutti i dati contabili necessari a fini statistici e di controllo.

Individuato dal MiPAAF quale Organismo Nazionale di Controllo, l'Organismo di coordinamento effettua controlli di terzo livello sugli Organismi Pagatori Italiani.

Con riferimento al ruolo dell'AVEPA quale Organismo Intermedio per la gestione di parte del Programma Operativo regionale POR FESR 2014-2020 (DGR 226 del 28/02/2017), si individuano di seguito gli *stakeholder* ed i rispettivi ruoli:

CORTE DEI CONTI EUROPEA

Anche nel contesto dei Fondi Strutturali, la funzione della Corte dei conti europea è la medesima descritta in precedenza.

COMMISSIONE EUROPEA

Con riferimento ai fondi strutturali, effettua attività di controllo di natura contabile ed amministrativa sui contenuti del cosiddetto "*Assurance Package*" (Dichiarazione di Gestione e Sintesi Annuali dei controlli effettuati, presentata dall'Autorità di Gestione; sui Conti, presentati dell'Autorità di Certificazione; sul Parere di Audit e la Relazione Annuale di Controllo, presentate dall'Autorità di Audit). Sulla base di specifiche analisi dei rischi, effettua attività di audit nei confronti delle autorità di programma e degli eventuali organismi intermedi.

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI – DIPARTIMENTO POLITICHE EUROPEE

Incaricato dell'attuazione delle politiche generali e settoriali dell'Unione Europea e degli impegni assunti nell'ambito di questa, nonché per le azioni di coordinamento nelle fasi di predisposizione della normativa dell'Unione europea.

AGENZIA PER LA COESIONE TERRITORIALE

Svolge, tra gli altri, il ruolo di coordinamento dei fondi strutturali e di capofila FESR.

MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE

Tramite le sue strutture RGS – IGRUE, si occupa, tra l'altro, del monitoraggio dell'attuazione finanziaria, fisica e procedurale, degli interventi di politica comunitaria, ivi compresi i Fondi strutturali; dell'esercizio dei controlli sull'attuazione degli interventi di politica comunitaria e sull'utilizzo delle relative risorse finanziarie, ivi comprese le quote di cofinanziamento nazionale, anche attraverso l'ausilio delle Ragionerie territoriali dello Stato; della gestione del fondo di rotazione per l'attuazione delle politiche comunitarie, di cui all'articolo 5 della legge 16 aprile 1987, n. 183.

REGIONE DEL VENETO

È l'amministrazione titolare del Programma Operativo e individua gli organi di programma:

1. **l'Autorità di Gestione** (art. 125 del Reg. (UE) n. 1303/2013) - (Regione del Veneto – Direzione Programmazione Unitaria) responsabile della gestione del Programma Operativo conformemente al principio di buona e sana gestione amministrativa e finanziaria;

2. **l'Autorità di Certificazione** (art. 126 del Reg. (UE) n. 1303/2013) - (Regione del Veneto – Area Risorse Strumentali), responsabile della corretta certificazione delle spese erogate per l'attuazione del Programma Operativo e del relativo flusso finanziario;

3. **l'Autorità di Audit** (art. 127 del Reg. (UE) n. 1303/2013) – (Regione del Veneto – Unità Organizzativa Sistema dei Controlli e Attività Ispettive), responsabile dello svolgimento di attività di audit sul corretto funzionamento del Sistema di Gestione e Controllo del Programma Operativo e su un campione adeguato di operazioni sulla base delle spese dichiarate. Tale Autorità è funzionalmente indipendente dall'Autorità di Gestione e dall'Autorità di Certificazione.

COMITATO DI SORVEGLIANZA

Ha la funzione di accertare l'efficacia e la qualità dell'attuazione del programma operativo. La sua composizione prevede la presenza di rappresentanti della Regione e dello Stato; partecipano inoltre a titolo consultivo rappresentanti dell'Unione Europea e del territorio regionale.

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

GLI ORGANI

Ai sensi dell'art. 5 della Legge Regionale n. 31 del 9 novembre 2001, gli organi dell'Agenzia sono il Direttore e il Collegio dei Revisori.

IL DIRETTORE

È il rappresentante legale dell'Agenzia, adotta i regolamenti in materia di organizzazione, funzionamento, contabilità e personale, predispone il bilancio preventivo e il rendiconto generale, relativi alle entrate e alle spese per il funzionamento dell'Agenzia, adotta specifici manuali e modelli procedimentali in applicazione della normativa comunitaria, nazionale e regionale, adotta ogni ulteriore atto necessario alla gestione delle attività dell'Agenzia. Il Direttore è nominato dalla Giunta regionale tra persone in possesso di comprovata esperienza e competenza che ha ricoperto incarichi di responsabilità amministrativa, tecnica o gestionale in strutture pubbliche o private.

Con deliberazione n. 1903 del 15 novembre 2011 la Giunta regionale del Veneto aveva nominato Fabrizio Stella Direttore dell'Agenzia a partire dal 1° dicembre 2011. Tale incarico della durata di 30 mesi, era stato poi rinnovato con DGR 815/2014, come previsto dall'art. 6, comma 3, della l.r. 31/2001 e successivamente, con DGR 2030/2016 Fabrizio Stella è stato nuovamente nominato Direttore dell'Agenzia per un periodo di tre anni decorrenti dal 1° gennaio 2017. Infine, con DGR 1261 del 27 agosto 2019 era stato rinnovato il contratto per 24 mesi fino al 31 dicembre 2021.

A seguito del recesso anticipato dal contratto del Direttore dell'Agenzia, con deliberazione n. 612 del 19 maggio 2020, così come modificata dalla deliberazione n. 1709 del 9 dicembre 2020, la Giunta regionale del Veneto ha conferito a Marco Passadore l'incarico di Commissario Straordinario dell'AVEPA, con decorrenza 1° giugno 2020.

IL COLLEGIO DEI REVISORI

È composto da tre membri effettivi nominati dalla Giunta regionale tra gli iscritti nel registro dei revisori contabili, i quali rimangono in carica per la durata della legislatura e possono essere riconfermati una sola volta. Esercita funzioni di controllo e di verifica contabile sul funzionamento dell'Agenzia, effettuando verifiche trimestrali di cassa e vigilando sulla regolarità contabile; predispone la relazione esplicativa al bilancio e redige la relazione al rendiconto generale, verificando la regolarità gestionale. Comunica i risultati delle attività al Direttore dell'Agenzia ed al Presidente della Giunta regionale. Effettua un controllo solamente per il bilancio di funzionamento dell'Agenzia e non esercita alcuna funzione specifica sul bilancio FEAGA - FEASR.

Il Collegio dei revisori è stato nominato con deliberazioni della Giunta regionale del Veneto n. 961 del 22 giugno 2016 e n. 97 del 2 febbraio 2019.

LA STRUTTURA OPERATIVA E LE SUE FUNZIONI

La struttura operativa dell'AVEPA si ispira ai principi e ai criteri previsti per gli Organismi Pagatori dal Reg. (CE) n. 907/2014. Per le funzioni di Organismo Intermedio, si è fatto riferimento a quanto previsto dal Reg. (UE) 1303/2013.

Coerentemente e compatibilmente con le previsioni organizzative e di funzionamento, previste dalla normativa comunitaria, negli ultimi anni, la struttura organizzativa dell'Agenzia è stata definita dal "Regolamento di organizzazione e del personale" adottato con decreto del Direttore n. 173 del 30 dicembre 2015, aggiornato alle modifiche introdotte con i decreti n. 9 del 29 gennaio 2016, n. 12 del 27 gennaio 2017 e n. 6 del 25 gennaio 2019.

Nel corso del 2020, con i decreti del Direttore 5 marzo 2020, n. 29 e 12 marzo 2020, n. 36 si è provveduto ad approvare la revisione dell'organizzazione delle strutture dirigenziali dell'Agenzia attraverso la modifica del regolamento di organizzazione e del personale, e la conseguente modifica delle declaratorie funzionali, con decorrenza dal 16 aprile 2020 per effetto di quanto disposto con decreto del Direttore 16 marzo 2020 n. 38 che aveva sospeso temporaneamente l'efficacia dei precedenti atti. Il decreto del Direttore 9 aprile 2020, n. 52 ha poi disposto la revoca degli incarichi dirigenziali e il conferimento di nuovi incarichi a seguito della riorganizzazione.

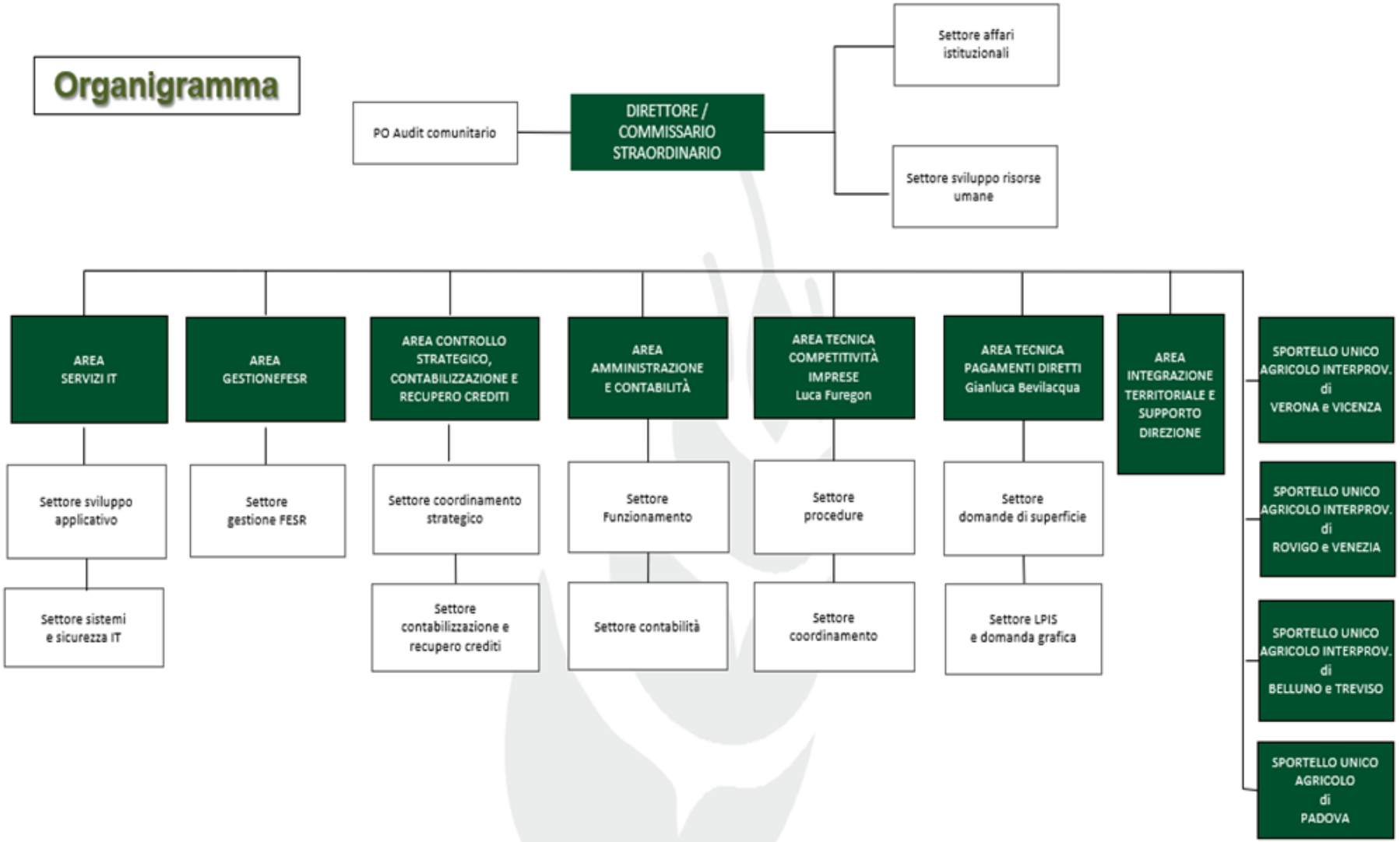
Recentemente, infine, con il decreto n. 107 del 7 dicembre 2020, l'AVEPA ha approvato la modifica del Regolamento di organizzazione e del personale dell'Agenzia veneta per i pagamenti.

L'Agenzia ha adottato un modello organizzativo con Sede Centrale direzionale/amministrativa a Padova e Sportelli unici agricoli (SUA) situati nelle Province del Veneto. La Sede Centrale dell'Agenzia si articola in una Direzione e sette Aree funzionali:

- Area tecnica competitività imprese,
- Area tecnica pagamenti diretti,
- Area amministrazione e contabilità,
- Area servizi IT,
- Area controllo strategico, contabilizzazione e recupero crediti,
- Area integrazione territoriale supporto alla Direzione,
- Area gestione FESR.

Per il dettaglio delle funzioni delle strutture dell'organizzazione, si rinvia alla seconda parte della Relazione.

Organigramma dell'AVEPA al 31/12/2020



PERSONALE

Con decreto del Direttore n. 12 del 27 gennaio 2017 è stata definita l'attuale dotazione organica complessiva dell'Agenzia, pari a 472 unità.

Situazione del personale al 31 DICEMBRE 2020								
Categoria giuridica	Tutto il personale con il contratto di AVEPA	di cui					Personale esterno	
		Personale (AVEPA) presente e con contratto a tempo indeterminato	Personale (AVEPA) con contratto a tempo determinato	Personale (AVEPA) in aspettativa	Personale (AVEPA) in distacco in uscita (DISTACCO OUT)	Personale (AVEPA) in comando in uscita (COMANDO OUT)	Personale (ESTERNO) in distacco in entrata (DISTACCO IN)	Personale (ESTERNO) in comando in entrata (COMANDO IN)
A		0	0	0	0	0	0	0
B	17	17	0	0	0	0	0	0
B3	11	11	0	0	0	0	0	0
C	115	114	0	0	1	0	7	0
D	233	218	9	3	1	2	28	1
D3	14	14	0	0	0	0	0	0
Dirigenti	12	10	0	2	0	0	0	0
Direttore	0	0	0	0	0	0	0	0
Totale	**402**	**384**	**9**	**5**	**2**	**2**	**35**	**1**

Il personale dell'Agenzia è costituito da personale assunto con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato; al 31 dicembre 2020, escludendo il Direttore ed i dipendenti in distacco ed in comando della Regione del Veneto, il personale assunto a tempo indeterminato rappresenta il 97,76%.

Le maggiori competenze acquisite dall'AVEPA nel corso degli anni, a seguito dei successivi riconoscimenti ottenuti dal MIPAAF o delegate dalla Regione, hanno comportato consistenti cambiamenti e assestamenti in ambito organizzativo.

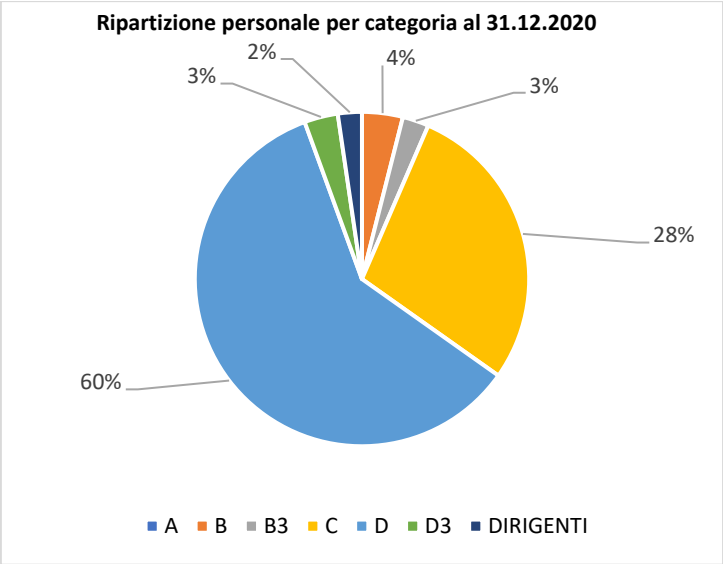
Con DGR n. 3549 del 30 dicembre 2010 la Giunta regionale del Veneto ha previsto a partire dal 1° aprile 2011: la costituzione dello Sportello unico agricolo presso l'AVEPA, l'approvazione del piano industriale per l'inserimento del personale regionale e la definizione dei servizi territoriali.

Dal 2017, l'Agenzia svolge le funzioni di Organismo Intermedio per la gestione di parte del Programma Operativo Regionale POR FESR 2014-2020 della Regione del Veneto, incrementando la forza lavoro con personale in distacco ed in comando in entrata dalla Regione, ma anche con personale con contratto AVEPA.

Negli anni l'Agenzia ha provveduto all'internalizzazione di diverse attività con relativa riduzione dei costi dei servizi connessi e aumento dei livelli di produttività del personale.

Ripartizione personale per categoria al 31.12.2020	
Categorie	Dipendenti in servizio*
A	0
B	17
B3	11
C	122
D	257
D3	14
DIRIGENTI	10
Totale	431

** escluso il Direttore, il personale in aspettativa, in comando in uscita*



Analisi di genere*		
Indicatori	**Valori al 31.12.2019**	**Valori al 31.12.2020**
Età media del personale (dirigenti e dipendenti)	50,79	49,31
Età media dei dirigenti	53,68	53,67
Età media del personale femminile dirigente	50,21	50,75
Età media del personale maschile dirigente	55,23	55,13
Età media del personale femminile dipendente	49,76	48,96
Età media del personale maschile dipendente	51,76	49,43
% di dipendenti in possesso di laurea	56,60%	63,15%
% di dirigenti in possesso di laurea	100,00%	100,00%
% di dirigenti donne su totale dirigenti	30,77%	33,33%
% di dirigenti uomini su totale dirigenti	69,23%	66,67%
% di dipendenti donne (su totale personale)	52,83%	52,28%
% di dipendenti uomini (su totale personale)	47,17%	47,72%

** tutto il personale escluso il Direttore*

Strutture	Incarichi dirigenziali	Dipendenti in servizio*	Personale dirigente in servizio*	Totale Dipendenti in servizio	Personale equivalente a tempo pieno*	Personale equivalente UOMO/ANNO*	Comandi/ aspettative
AREA AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'	Marco Passadore	0	1	1	1	1	
SETTORE CONTABILITA'	Marco Passadore (ad interim)	7	0	7	6,83	6,83	
SETTORE FUNZIONAMENTO	Marco Passadore (responsabilità compresa nell'incarico di dirigente d'Area)	11	0	11	10,83	10,83	
AREA CONTROLLO STRATEGICO, CONTABILIZZAZIONE E RECUPERO CREDITI	Francesco Rosa	3	1	4	3,83	3,83	
SETTORE CONTABILIZZAZIONE E RECUPERO CREDITI	Francesco Rosa (ad interim)	10	0	10	8,33	8,33	
SETTORE COORDINAMENTO STRATEGICO	Francesco Rosa (responsabilità compresa nell'incarico di dirigente d'Area)	5	0	5	5	5	
AREA GESTIONE FESR	Chiara Contin	0	1	1	1	1	
SETTORE GESTIONE FESR	Chiara Contin (responsabilità compresa nell'incarico di dirigente d'Area)	11	0	11	11	11	
AREA SERVIZI INFORMATION TECHNOLOGY	Fabio Binotto	1	1	2	2	2	
SETTORE SISTEMI E SICUREZZA IT	Fabio Binotto (responsabilità compresa nell'incarico di dirigente d'Area)	4	0	4	4	4	
SETTORE SVILUPPO APPLICATIVO	Fabio Binotto (ad interim)	15	0	15	14	14	
AREA TECNICA COMPETITIVITA' IMPRESE	Luca Furegon	8	1	9	9	9	
SETTORE COORDINAMENTO	Luca Furegon (responsabilità compresa nell'incarico di dirigente d'Area)	19	0	19	17,82	17,82	1
SETTORE PROCEDURE	Luigina Marinello	10	1	11	11	11	
AREA TECNICA PAGAMENTI DIRETTI	Gianluca Bevilacqua	0	1	1	1	1	
SETTORE DOMANDE DI SUPERFICIE	Gianluca Bevilacqua (responsabilità compresa nell'incarico di dirigente d'Area)	21	0	21	20,17	20,17	
SETTORE LPIS E DOMANDA GRAFICA	Gianluca Bevilacqua (ad interim)	10	0	10	9,83	9,83	1
DIREZIONE	Marco Passadore - Commissario Straordinario	5	0	5	5	5	4
SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI	Marco Passadore (ad interim)	6	0	6	6	6	
SETTORE SVILUPPO RISORSE UMANE	Marco Passadore (ad interim)	13	0	13	12,83	12,49	
AREA INTEGRAZIONE TERRITORIALE E SUPPORTO ALLA DIREZIONE	Luca Furegon (ad interim)			0			
SPORTELLO UNICO AGRICOLO PADOVA	Chiara Contin (ad interim)	32	0	32	31,1	30,35	
SUA INTERPROVINCIALE DI BELLUNO E TREVISO	Pietro Salvadori	0	0	0	0	0	
SUA INTERPROVINCIALE DI BELLUNO E TREVISO - SEDE DI BELLUNO	Pietro Salvadori	19	0	19	18,16	18,16	
SUA INTERPROVINCIALE DI BELLUNO E TREVISO - SEDE DI TREVISO	Pietro Salvadori	40	1	41	40,16	39,04	1
SUA INTERPROVINCIALE DI ROVIGO E VENEZIA	Marilena Trevisin	0	0	0	0	0	
SUA INTERPROVINCIALE DI ROVIGO E VENEZIA - SEDE DI ROVIGO	Marilena Trevisin	32	0	32	31,83	31,83	
SUA INTERPROVINCIALE DI ROVIGO E VENEZIA - SEDE DI VENEZIA	Marilena Trevisin	24	1	25	24,39	23,82	
SUA INTERPROVINCIALE DI VERONA E VICENZA	Lisa Burlinetto	0	0	0	0	0	
SUA INTERPROVINCIALE DI VERONA E VICENZA - SEDE DI VERONA	Lisa Burlinetto	45	0	45	43,18	42,16	
SUA INTERPROVINCIALE DI VERONA E VICENZA - SEDE DI VICENZA	Lisa Burlinetto	34	1	35	34,33	34,83	
Totali		**385**	**10**	**395**	**383,62**	**380,32**	**7**

**escluso il Direttore, il personale in aspettativa, in comando in uscita e in entrata; compresi i distacchi in uscita ed esclusi i distacchi/assegnazioni in entrata*

LE SEDI DELL'AGENZIA

Sede Operativa	Indirizzo	Proprietà/Locazione/Altro	Logistica al 31/12/2020
SEDE CENTRALE	Via Niccolò Tommaseo 67-69 35131 Padova	Di proprietà	3°/4°piano
SUA DI BELLUNO	Via Vittorio Veneto 158/L - 32100 Belluno	Di proprietà	
SUA DI PADOVA	Via Niccolò Tommaseo 67 35131 Padova	Di proprietà	2° piano
SUA DI ROVIGO	Via Dante Alighieri 2/A - 45100 Rovigo	Di proprietà	
SUA DI TREVISO	Via Castellana 86 - 31100 Treviso	Di proprietà	
SUA DI VENEZIA	Via Antonio Pacinotti 4/A - 30175 Marghera (VE)	Di proprietà	
SUA DI VERONA	Via Sommacampagna 63/H - 37137 Verona	Di proprietà	
SUA DI VICENZA	Via Quintino Sella 81/C - 36100 Vicenza	Di proprietà	
Ufficio Agricolo Zonale di Valbrenta	Via Roma 56 - Valbrenta (VI)	In comodato gratuito dall'Unione Montana del Brenta	Utilizzo di 1 stanza senza alcun costo per l'Agenzia
ARCHIVIO DI DEPOSITO	Corso Stati Uniti - 35131 Padova	Di proprietà	
MAGAZZINO DI DEPOSITO	Via Sommacampagna 63/H - 37137 Verona	Di proprietà	interrato -1

ACCORDI E CONVENZIONI CON ALTRI ORGANISMI

La delega di funzioni

Conformemente a quanto previsto dal Reg. (CE) 1306/2013 e dal Reg. (CE) 907/2014, l'Agenzia può delegare ad altri organismi l'esecuzione di alcuni compiti relativi alla funzione di autorizzazione.

L'AVEPA si avvale della delega di alcune attività ai CAA e all'AGEA, i quali collaborano tramite accordo formale (convenzione) con l'AVEPA, nel quale si specificano chiaramente i compiti dei soggetti delegati, che devono operare in conformità alle disposizioni comunitarie.

Periodicamente l'organismo pagatore sottopone a verifica le funzioni delegate per accertarsi che l'operato dell'organismo sia di livello soddisfacente e conforme alla normativa comunitaria.

Convenzioni con i Centri Autorizzati di Assistenza Agricola (CAA)

Sulla base delle condizioni di operatività consolidate negli anni precedenti, l'AVEPA ha sottoscritto (l'ultima volta nel 2019) una convenzione con 8 CAA, valida per il biennio 2020/2021, delegando agli stessi:

- la gestione, previa acquisizione di apposito mandato scritto da parte del produttore, delle attività di costituzione, aggiornamento, conservazione e custodia del fascicolo aziendale sia cartaceo che elettronico. Il fascicolo aziendale è riepilogativo dei dati aziendali nell'ambito dell'anagrafe delle aziende agricole, finalizzato all'aggiornamento costante delle informazioni del Sistema Informativo del Settore Primario (SISP), integrato con il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), attraverso procedure d'interscambio dati certificate;
- alcune fasi procedimentali della gestione delle domande e delle dichiarazioni per alcuni settori d'intervento di competenza dell'AVEPA:
  - Regime di pagamento unico (RPU), incluso l'accesso alla riserva nazionale;
  - Piano di sviluppo rurale 2014/2020: per misure determinate e individuate;

- Settore vitivinicolo: aiuti previsti dal Piano nazionale di sostegno del settore, quali le dichiarazioni di vendemmia, denuncia uve e produzione vinicola, l'aggiornamento dello Schedario viticolo ai sensi della DGR 2257/2003 e della DGR 291/2010, estirpo (comunicazione inizio lavori, comunicazione fine lavori), reimpianto anticipato (comunicazione iniziale, comunicazione fine lavori estirpo, comunicazione fine lavori impianto), fine lavori impianto, modifica schedario;
- Carburante agevolato per l'agricoltura (ex UMA): attivazione procedura per assegnazione quantitativo carburante;
- Imprenditore agricolo professionale (IAP): attivazione procedura per riconoscimento qualifica IAP; rilascio attestazione e registrazione;
- Certificazione, abilitazione all'utilizzo dei prodotti fitosanitari (stampa e consegna del certificato attivo ad avvenute implementazioni informatiche regionali);
- Regime De Minimis – Reg. (UE) 1408/2013.

I CAA hanno accesso al sistema informativo dell'AVEPA attraverso un opportuno sistema di identificazione e validazione degli utenti, e alla rete di trasmissione dati in tempo reale, che permette ai convenzionati di operare con la stessa procedura informatica.

L'AVEPA svolge funzioni di controllo sugli organismi delegati CAA, così come previsto: dal Reg. (CE) 907/2014, dal Reg. (CE) 1306/2013 e dal DM 27.03.2008, al fine di verificare la conformità dei pagamenti alle norme vigenti, e dalle convenzioni vigenti, al fine di assicurare la corretta gestione del fascicolo aziendale secondo le norme in vigore.

Sportelli CAA operativi								
CAA	Belluno	Padova	Rovigo	Treviso	Venezia	Vicenza	Verona	**Totale sportelli**
Acli		1					2	**3**
Liberi Agricoltori		1		1			2	**4**
Aic Veneto		4	1	4		1	4	**14**
CAA delle Venezie	3	25	8	13	16	10	10	**85**
CAF AGRI				1			6	**7**
Coldiretti	2	10	6	13	7	8	13	**59**
Unsic		1			1	2		**4**
Unicaa		2	1	2		2	6	**13**
Totale	**5**	**44**	**16**	**34**	**24**	**23**	**43**	**189**

Convenzioni con la Regione del Veneto

Convenzioni e Accordi				
Ente/Organismo	Sede Legale	Data stipula	Oggetto	Validità
REGIONE DEL VENETO	Dorsoduro - Palazzo Balbi - Venezia	12/07/2012	Integrazione alla Convenzione Regione Veneto - AVEPA in materia di gestione amministrativa dei carburanti agricoli agevolati sottoscritta in data 16/12/2005	dal 13/07/2012 sine die
	Dorsoduro - Palazzo Balbi - Venezia	29/12/2014	Convenzione per l'affidamento delle attività di gestione tecnica ed amministrativa della Banca della terra veneta e assegnazione terreni	dal 29/12/2014 sine die
	Dorsoduro - Palazzo Balbi - Venezia	12/03/2018	Convenzione per l'erogazione degli aiuti "de minimis" per il settore della barbabietola	la convenzione è valida dalla data di sottocrizione per il periodo necessario al completamento di tutte le attività ogggetto della convenzione stessa.
	Dorsoduro - Palazzo Balbi - Venezia	21/03/2018	Convenzione per l'erogazione degli aiuti "de minimis" per i danni provocati dai grandi carnivori	la convenzione è valida dalla data di sottocrizione per il periodo necessario al completamento di tutte le attività ogggetto della convenzione stessa.
	Dorsoduro - Palazzo Balbi - Venezia	13/08/2018	Convenzione per la realizzazione del programma regionale di intervento per la concessione di contributi a favore delle imprese agricole finalizzati al pagamento delle commissioni previste per le operazioni di garanzia prestate dai Consorzi di garanzia collettiva fidi (CONFIDI)	la convenzione è valida a decorrere dal giorno successivo alla stipula per l'intera durata del Programma regionale "Programma regionale di intervento per la concessione di contributi a favore delle imprese agricole finalizzati al pagamento delle commissioni previste per le operazioni di garanzia prestate dai Consorzi di garanzia collettiva fidi (Confidi). LR. 7 agosto 2009 n. 16, articolo 2 bis."
	Dorsoduro - Palazzo Balbi - Venezia	24/09/2018	Convenzione per l'espletamento, quale Organismo Istruttore, delle attività di gestione dei contributi alle attività produttive, previsti dalla Legge 208/2015, sulla base delle disposizioni operative impartite con Delibera del Consiglio dei Ministri e connesse Ordinanze del Capo Dipartimento della Protezione Civile	la presente convenzione è valida dalla sottoscrizione per un periodo di 5 anni prorogabili
	Dorsoduro - Palazzo Balbi - Venezia	15/04/2019	Convenzione per l'affidamento della gestione tecnica, finanziaria ed amministrativa dei procedimenti per la concessione di contributi in regime de minimis alle superfici agricole coltivate a barbabietola da zucchero, a fronte dell'adozione di tecniche di produzione che prevedano adeguate diversificazioni colturali - campagna 2019	la convenzione è valida dalla data di sottoscrizione per il periodo necessario al completamento di tutte le attività oggetto della convenzione stessa
	Dorsoduro - Palazzo Balbi - Venezia	17/04/2019	Convenzione per l'affidamento della gestione tecnica, finanziaria ed amministrativa dell'intervento finalizzato all'erogazione di contributi per la realizzazione di investimenti volti alla prevenzione dei danni arrecati dal fitofago Halymorpha Halys (cimice asiatica)	la convenzione è operativa a decorrere dal giorno successivo alla stipula della stessa e manifesta la sua efficacia fino al 31 dicembre 2027
	Dorsoduro - Palazzo Balbi - Venezia	24/04/2019	Convenzione per l'affidamento della gestione tecnica ed amministrativa dei procedimenti per la concessione di contributi in regime de minimis alle superfici agricole coltivate a barbabietola da zucchero, campagna 2019	la convenzione è valida dalla data di sottoscrizione per il periodo necessario al completamento di tutte le attività oggetto della convenzione stessa
	Dorsoduro - Palazzo Balbi - Venezia	01/12/2020	Convenzione per la gestione del bando per l'assegnazione di contributi regionali finalizzati alla realizzazione di attività di promozione e valorizzazione dei prodotti agroalimentari, vitivinicoli e dei piatti tipici del territorio veneto da parte della associazioni enogastronomiche iscritte nel registro regionale di cui alla legge regionale del 10 maggio 2017, n. 12.	La durata della presente Convenzione decorre dalla data di sottoscrizione fino alla completa esecuzione dei procedimenti amministrativi di finanziamento ed erogazione dei contributi regionali relativi al bando di cui all'articolo 2, la cui conclusione è prevista per il 30/06/2022, salvo eventuale proroga
	Dorsoduro - Palazzo Balbi - Venezia	25/11/2019	Convenzione tra la Regione del Veneto e l'AVEPA per l'affidamento della gestione tecnica, amministrativa e di erogazione dei contributi per la realizzazione delle attività di informazione finalizzate alla diffusione della conoscenza delle proprietà della canapa e dei suoi diversi utilizzi nei settori agroalimentare e industriale	La presente convenzione è operativa a decorrere dal giorno successivo alla stipula conserva la sua efficacia fino alla conclusione delle attività di gestione e rendicontazione del bando regionale.

Convenzioni con l'Agea

Convenzioni e Accordi				
Ente/Organismo	Sede Legale	Data stipula	Oggetto	Validità
AGEA	Via Salandra 13 (Roma)	08/06/2015	Convenzione con Agea per la gestione degli interventi di sostegno all'assicurazione del raccolto, degli animali e delle piante di cui all'art. 37 del Reg. UE 1305/2013	dal 08/06/2015 alla chiusura della sottomisura 17.1 PSR
		08/10/2019	Presa d'atto dell'avvenuta sottoscrizione della convenzione quadro tra l'AGEA Area coordinamento e gli organismi pagatori per la gestione del fascicolo aziendale nell'ambito dell'anagrafe delle aziende agricole e approvazione della tabella delle competenze delle attività in carico all'AGEA Area coordinamento e agli organismi pagatori	01/01/2019- 31/12/2019

Accordi e convenzioni con altri Organismi

Convenzioni e Accordi				
Ente/Organismo	Sede Legale	Data stipula	Oggetto	Validità
CAA	Sedi varie	01/01/2020	Convenzione AVEPA-CAA per il biennio 2020-2021	01/01/2020 – 31/12/2021

Convenzioni e Accordi				
Ente/Organismo	Sede Legale	Data stipula	Oggetto	Validità
Accordo tra organismi pagatori	Roma	16/09/2004	Accordo tra oganismi pagatori in merito allo svolgimento dei controlli in loco da effettuarsi al di fuori dell'area territoriale di competenza	dal 16/09/2004

IL BILANCIO DI FUNZIONAMENTO

L'Agenzia è dotata di autonomia amministrativa, organizzativa, contabile e patrimoniale, nei limiti previsti dalla legge istitutiva.

Le risorse dell'AVEPA sono rappresentate da un contributo per il funzionamento da parte della Regione del Veneto, da assegnazioni dell'Unione Europea, dello Stato e della Regione stessa destinate, nel rispetto di vincoli di legge, ai pagamenti al mondo rurale e delle imprese, nonché da altri contributi regionali finalizzati.

L'Agenzia è tenuta ad adottare una separata gestione contabile per lo svolgimento delle operazioni connesse alla peculiare attività di organismo pagatore da quella per il suo funzionamento.

Per le gestioni dei fondi FEAGA e FEASR e della parte di Aiuti di Stato ad essi correlati si è dotata di un sistema contabile che rileva esclusivamente le manifestazioni finanziarie in termini di cassa,[1] ove sono contabilizzati i movimenti finanziari riferiti ai finanziamenti[2] e quelli concernenti l'erogazione degli aiuti ed alle entrate ad essi collegabili[3].

L'attività di reporting si sostanzia nella produzione di documenti di rendicontazione trasmessi periodicamente, per il tramite dell'AGEA Coordinamento, ai diversi soggetti interessati; in primis: Commissione Europea e Corte dei conti europea, Ministero delle politiche agricole, alimentari e forestali e Ministero dell'Economia e delle Finanze.

I conti dell'organismo pagatore regionale sono sottoposti annualmente al giudizio di un indipendente organismo di certificazione nominato dal Ministero delle politiche agricole, alimentari e forestali. Per il triennio 2018-2020 il servizio è stato affidato alla Deloitte & Touche Spa.

Le DGR 42/INF del 02.11.2016, 2290 del 30.12.2016 e 226 del 28.02.2017 hanno disposto l'affidamento all'AVEPA, da parte della Regione del Veneto, della gestione dei fondi del POR FESR 2014-2020 in qualità di Organismo Intermedio su fondi per la coesione e lo sviluppo economico, uscendo così dall'ambito agricolo originario. Come conseguenza, dall'anno 2017 è stata avviata la gestione dei connessi finanziamenti nonché della fase di pagamento ai beneficiari.

Dal 2020 sono stati presi in carico anche gli aiuti di Stato in agricoltura in termini di gestione dei relativi fondi e di erogazione dei contributi alle aziende, sempre nell'ambito del bilancio di funzionamento dell'Agenzia.

Il Collegio dei revisori, designato con DGR 961/2016, è composto da tre membri effettivi e due supplenti (di cui uno divenuto successivamente effettivo) nominati tra gli iscritti al Registro dei revisori contabili; esercita funzioni di controllo e di verifica contabile su funzionamento dell'Agenzia.

Il Bilancio di previsione e il Rendiconto generale sono adottati dal Direttore e approvati dalla Regione del Veneto.

ATTI	DD n. del
Adozione del Rendiconto per l'esercizio 2019	DD n. 79 del 29.05.2020
Assestamento di Bilancio per l'esercizio 2020	DD n. 14 del 02.07.2020
Adozione del Bilancio di Previsione del 2021-2023	DD n. 80 del 30.12.2020
N. variazioni di Bilancio	n. 9

1 *Non dell'entrata*
2 *Trattasi di somme provenienti dall'Unione Europea, dallo Stato e dalla Regione a titolo di cofinanziamento*
3 *Si tratta delle entrate derivanti da recuperi di aiuti già erogati, di sanzioni e di interessi*

Spese per l'anno 2019 derivanti dal consuntivo				
Descrizione spese	Impegni competenza	di cui per il Funzionamento	di cui per il POR-FESR	di cui per Aiuti di Stato (in gest. Bilancio Funz.)
Spese correnti (*):	28.209.470,77	28.200.874,06	8.596,71	0,00
Spese in conto capitale:	44.752.031,83	2.601.142,96	42.148.123,23	2.765,64
Spese per rimborso mutui:	976.388,36	976.388,36	0,00	0,00
TOTALE:	73.937.890,96	31.778.405,38	42.156.719,94	2.765,64

(*) comprende la spesa relativa ai compensi ai CAA per le deleghe loro assegnate.

Spese previste per l'anno 2020 derivanti dal bilancio assestato				
Descrizione spese	Impegni competenza	di cui per il Funzionamento	di cui per il POR-FESR	di cui per Aiuti di Stato (in gest. Bilancio Funz.)
Spese correnti (**):	39.041.216,21	31.105.336,38	0,00	7.935.879,83
Spese in conto capitale:	140.829.038,75	2.017.191,96	137.057.013,99	1.754.832,80
Spese per rimborso mutui:	999.200,00	999.200,00	0,00	0,00
TOTALE:	180.869.454,96	34.121.728,34	137.057.013,99	9.690.712,63

(**) comprende la spesa relativa ai compensi ai CAA per le deleghe loro assegnate e le spese necessarie per la gestione delle funzioni delegate dalla Regione del Veneto all'AVEPA in ambito non agricolo (POR FESR); la spesa corrente 2020 potrà essere oggetto di economie di spesa, grazie alla politica di razionalizzazione dei costi e al processo di digitalizzazione in cui è impegnata l'Agenzia, che verranno registrate in occasione del consuntivo 2020.

ALLEGATI: RELAZIONI DELLE STRUTTURE DELL'AGENZIA

1. Direzione (DIR)
2. Area controllo strategico, contabilizzazione e recupero crediti (ACS)
3. Area Servizi Information Technology (SIT)
4. Area Tecnica competitività imprese (ATCI)
5. Area Tecnica pagamenti diretti (ATP)
6. Area Amministrazione e contabilità (AAC)
7. Area Gestione FESR
8. Area Integrazione territoriale e supporto alla Direzione (AIT)
9. Sportelli Unici Agricoli (SUA)

   SUA Interprovinciale di Belluno e Treviso – sede di Belluno

   SUA Interprovinciale di Belluno e Treviso – sede di Treviso

   Sportello Unico Agricolo di Padova

   SUA Interprovinciale di Rovigo e Venezia – sede di Rovigo

   SUA Interprovinciale di Rovigo e Venezia – sede di Venezia

   SUA Interprovinciale di Vicenza e Verona – sede di Vicenza

   SUA Interprovinciale di Vicenza e Verona – sede di Verona

1.DIREZIONE

Sede centrale

Via Niccolò Tommaseo 67/C – 35131 Padova (PD)

Competenze

Il Direttore ha la rappresentanza legale dell'Agenzia; in tale veste, assume tutti gli atti che impegnano l'Agenzia verso l'esterno. Le funzioni principali sono di indirizzo, di coordinamento e di organizzazione dell'Agenzia.

Altre funzioni sono l'adozione dei regolamenti in materia di organizzazione, funzionamento, contabilità e personale; l'adozione del bilancio preventivo e del rendiconto generale, relativi alle entrate e alle spese per il funzionamento dell'Agenzia; l'adozione di specifici manuali e modelli procedimentali in applicazione della normativa comunitaria, nazionale e regionale ed ogni ulteriore atto necessario alla gestione delle attività dell'Agenzia; l'adozione del piano strategico di *Information Technology* e la partecipazione agli organismi aventi rilevanza strategica in materia di IT.

Gestisce i rapporti con enti sovraordinati all'AVEPA, con gli *stakeholder* e con gli enti delegati.

La Direzione ha il compito di:

- stabilire una politica per la sicurezza relativa al Sistema di gestione della sicurezza delle informazioni (SGSI) che tuteli la riservatezza, integrità e disponibilità delle informazioni di primaria importanza per lo svolgimento delle attività istituzionali dell'Agenzia, anche in considerazione degli *asset* e delle strutture tecnologiche adottate, con il supporto delle strutture dell'Agenzia deputate alla erogazione del servizio e all'attività di controllo, mantenendo un livello di sicurezza adeguato tramite la corretta applicazione dei controlli attuati,
- sottoscrivere la Dichiarazione di gestione dell'Organismo Pagatore,
- adottare il Piano di audit comunitario dell'Organismo Pagatore, tenendo nel dovuto conto le priorità segnalate dal *risk assessment*,
- definire gli indirizzi, i programmi e gli obiettivi strategici secondo i principi della *lean government* e *spending review*, orientati a massimizzare la razionalizzazione delle attività gestionali e i conseguenti risparmi nei costi sostenuti e nelle risorse impiegate.

La Direzione è articolata in settori:

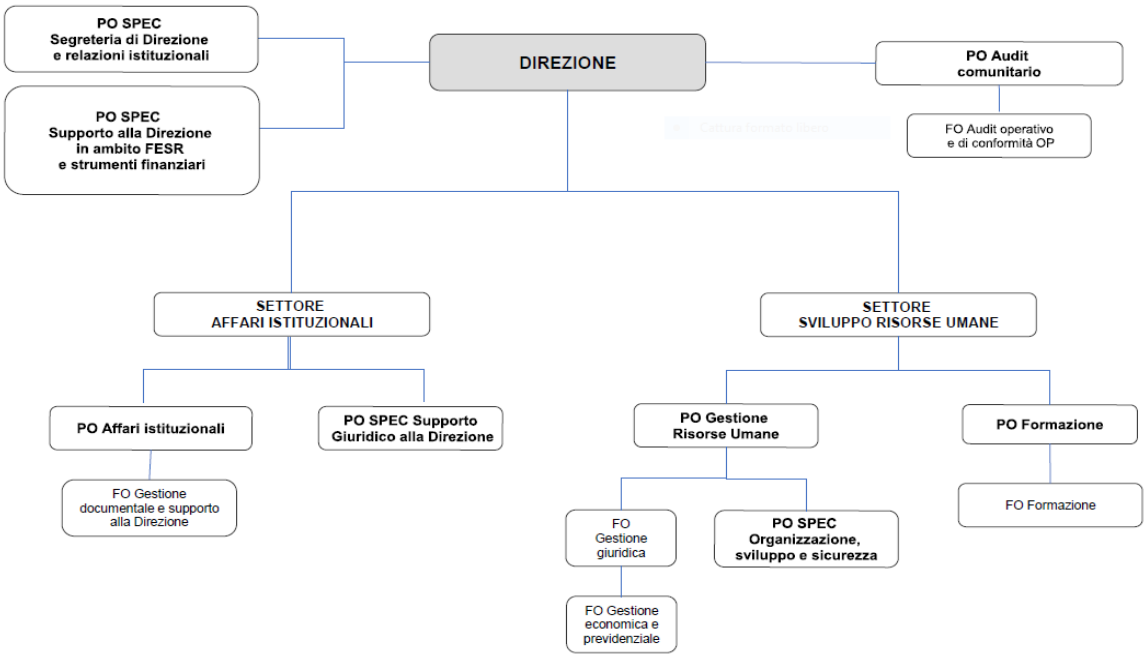
- Settore Affari istituzionali
- Settore Sviluppo Risorse Umane

che a sua volta sono organizzati in posizioni organizzative e funzioni operative.

In particolare, a livello organizzativo sono collocati in staff al Direttore:

- la Posizione Organizzativa Segreteria di Direzione e relazioni istituzionali,
- la Posizione Organizzativa Supporto alla Direzione in ambito FESR e strumenti finanziari,
- la Posizione Organizzativa Audit Comunitario.

Organigramma della Struttura



Personale

	Dipendenti in servizio*
Al 31/12/2020	24

** escluso il Direttore, il Dirigente, il personale in aspettativa, il personale in comando in uscita, compreso il personale in distacco e in comando in entrata.*

Settore Affari istituzionali

Competenze

Fornisce al Direttore supporto giuridico, amministrativo, tecnico e organizzativo nelle attività di competenza del Settore. Definisce le procedure per la gestione dei documenti dell'Agenzia, organizzare i flussi documentali e gestire l'archivio dell'AVEPA.

Definisce e coordina i procedimenti di accesso a dati, informazioni e documenti non soggetti all'obbligo di pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito web istituzionale (c.d. accesso FOIA).

Garantisce l'aggiornamento del *risk assessment* del SGSI riferito all'ambito della gestione dei documenti in qualità di responsabile per l'area “Gestione dei documenti” nell'ambito del Sistema di gestione della sicurezza delle informazioni (SGSI) dell'Agenzia certificato secondo lo standard ISO 2017:2013.

Assicura la collaborazione con il DPO, attraverso il coordinamento delle operazioni per la raccolta delle informazioni, degli input necessari allo svolgimento di tale funzione.

Gestisce le attività di informazione e comunicazione istituzionale.

Supporta il Direttore e collabora con l'Area integrazione territoriale e supporto alla Direzione nella gestione delle relazioni esterne dell'Agenzia. Gestisce le attività di informazione e comunicazione istituzionale.

Fornisce assistenza tecnico-giuridica, consulenziale e pareristica alla Direzione.

Settore Sviluppo Risorse Umane

Competenze

Definisce gli indirizzi di carattere retributivo, di selezione e di amministrazione delle risorse umane dell'AVEPA, assicurandone il coordinamento e la pianificazione.

Promuove nell'ambito dell'organizzazione una idonea metodologia di gestione amministrativa del personale e l'adeguamento alle norme di legge e contrattuali favorendo la loro diffusione e conoscenza assicurando una corretta e bilanciata evoluzione del costo del personale mediante previsioni di spesa.

Elabora il piano pluriennale ed annuale dell'acquisizione delle risorse umane, individuando le necessità interne ed esterne all'azienda e i requisiti normativi, attraverso strumenti che consentano il raggiungimento degli obiettivi aziendali. Promuove iniziative di motivazione dei dipendenti finalizzate alla condivisione degli obiettivi, la riduzione della conflittualità, o comunque il loro mantenimento nei limiti compatibili con lo sviluppo aziendale.

Assicura la corretta e tempestiva gestione degli aspetti giuridici ed economici del personale nel rispetto della normativa vigente e delle contrattazioni di comparto.

Tiene i rapporti con le OO.SS. per quanto concerne i problemi inerenti ai rapporti del personale, tenendo in particolare riferimento i requisiti normativi e di indirizzo aziendale. Gestisce i contratti di outsourcing del Settore e relativi rapporti con i fornitori esterni ed interni. Garantisce l'aggiornamento del *risk assessment* del SGSI nell'ambito risorse umane. Fornisce supporto al dirigente delegato per la sicurezza nella realizzazione e monitoraggio delle attività previste dalle norme sulla sicurezza e l'analisi dei rischi sui posti di lavoro, in materia di gestione del personale.

Assicura che la struttura organizzativa dell'AVEPA sia disegnata e sia aggiornata in conformità ai requisiti comunitari, e che la ripartizione dei poteri e delle responsabilità a tutti i livelli operativi sia chiara e definita. Assicura la tenuta di un organigramma aggiornato. Definisce e realizza il Piano della Formazione aziendale assicurando la disponibilità delle competenze tecniche necessarie ai differenti livelli delle operazioni attraverso la gestione programmata delle risorse favorendo la possibilità di sviluppo delle capacità individuali. Formula i profili professionali delle risorse da assumere, assicurando l'idonea ricerca e selezione interna ed esterna del personale. Valuta i profili professionali ed individuare le competenze specifiche necessarie anche in riferimento a quanto previsto dalla normativa comunitaria relativa agli organismi pagatori. Gestisce la valutazione del personale.

Cura e coordina la predisposizione e l'emissione delle comunicazioni ufficiali aziendali attinenti temi del personale assicurandone la chiarezza, sinteticità e conformità alla normativa ed agli standard aziendali, anche con l'ausilio di strumentazione informatica.

Posizione Organizzativa Segreteria di Direzione e relazioni istituzionali

Cura le attività di segreteria generale assicurando il supporto operativo all'attività direzionale.

Cura gli adempimenti relativi alla gestione dei rapporti della Direzione con l'Unione Europea, lo Stato, le Regioni, gli enti locali, per quanto attiene le attività istituzionali proprie dell'Agenzia.

Svolge tutte le attività preparatorie e conseguenti a scadenze, riunioni e a ogni altra iniziativa direzionale.

Assiste il Direttore nello svolgimento delle funzioni istituzionali, organizzative e amministrative, connesse al suo ruolo di rappresentanza dell'Agenzia.

Supporta il Direttore nelle attività di comunicazione istituzionale relativa alle attività dell'Agenzia.

Cura la registrazione e la raccolta sistematica dei provvedimenti di competenza del Direttore dell'Agenzia.

Cura gli aspetti organizzativi derivanti dalla partecipazione dell'Agenzia, anche in forma associata e/o in collaborazione con altri enti ed istituzioni, a manifestazioni ed eventi esterni di particolare rilevanza per i settori di intervento dell'Agenzia.

Fornisce attraverso una costante attività di informazione, gli elementi necessari alla conoscenza di specifici argomenti di attualità riguardanti i settori di intervento dell'Agenzia.

Posizione Organizzativa Supporto alla Direzione in ambito FESR e strumenti finanziari

Cura la gestione delle attività operative e coordina le relazioni con gli attori istituzionali e con gli stakeholders coinvolti nelle politiche dedicate all'OI FESR e agli strumenti finanziari agevolati (per es. finanziamenti agevolati IPA…).

Supporta il Direttore nella promozione di nuovi Accordi Operativi o Protocolli d'intesa con Enti, istituzioni pubbliche e private, ordini professionali, associazioni e altri soggetti al fine di attivare nuovi strumenti finanziari agevolati, curandone gli aspetti contrattuali e le procedure amministrative.

Realizza analisi e studi normativi per lo sviluppo di procedure amministrative, ed eventuali implementazioni nei sistemi informativi dell'Agenzia, per la gestione degli strumenti finanziari agevolati.

Gestisce i protocolli d'intesa, le convenzioni e tutte le attività amministrative afferenti al progetto "Insieme per l'Agricoltura" - IPA tra l'AVEPA e le principali banche operanti nel territorio regionale per l'anticipazione, tramite un finanziamento a condizioni agevolate, dei contributi destinati alle aziende agricole titolari di diritti all'aiuto (i cosiddetti titoli) che presentano la Domanda unificata (DU).

Predispone report sugli andamenti e i dati relativi ai risultati delle azioni finanziarie.

Supporta il sistema di controllo interno relativo alla gestione POR FESR, attraverso interventi di consulenza, da condurre secondo gli standard internazionalmente riconosciuti, e richiesti dall'OI FESR.

Posizione Organizzativa Audit Comunitario

Individua e valuta le aree di rischio, formula le proposte e partecipa alla pianificazione delle attività di audit interno dell'OP. Predispone documenti tecnici di supporto alla preparazione del piano di audit interno annuale e pluriennale su attività e unità organizzative dell'Organismo Pagatore, riguardanti la conformità alla normativa comunitaria, l'accertamento di una contabilità accurata, completa e tempestiva e della tutela dei fondi.

Conduce interventi di audit sia di *assurance* che di consulenza, compresa l'identificazione e la definizione dei rischi e la diagnosi dei meccanismi di controllo interno adottati, anche con riferimento alla prevenzione delle frodi.

Conduce interventi di audit sul mantenimento della certificazione ISO:27001, requisito di riconoscimento dell'OP.

Esegue interventi di audit periodici previsti dalla certificazione del sistema di gestione del servizio formazione a garanzia del rispetto dei criteri di riconoscimento dell'OP. Sviluppa criteri di analisi e valutazione e di rilevazione delle criticità. Assicura il monitoraggio delle azioni correttive concordate con la controparte e verifica l'efficacia delle soluzioni adottate; cura l'aggiornamento del *follow-up*. Valuta l'efficacia del sistema dei controlli interni. Promuove metodologie di controllo interno efficaci ed economiche; assegna le risorse umane ai singoli interventi di audit tenendo conto delle difficoltà operative e delle professionalità disponibili.

Effettua una costante attività di supervisione e monitoraggio sui singoli interventi di audit.

Pianifica l'effettuazione degli audit assicurando che il programma di audit venga correttamente portato a termine entro i tempi previsti. Fornisce, laddove richiesto, consulenza nella progettazione di misure correttive o di metodologie di controllo. Elabora i risultati dell'attività di audit attraverso report scritti o presentazioni verbali da sottoporre al Direttore. Fornisce il supporto alle operazioni di controllo da parte delle autorità competenti (Commissione Europea, Corte dei Conti europea, MIPAAF, ecc.).

Fornisce supporto metodologico alle strutture di *business* dell'Agenzia ai fini dell'implementazione e dell'aggiornamento degli strumenti di *risk assessment*. Cura la formazione, e/o revisione, dei programmi di audit. Monitora e supporta la formulazione delle risposte ai rilievi sollevati a seguito degli audit da parte degli organismi sovraordinati all'Agenzia e alle evidenze raccolte nell'ambito della Dichiarazione di gestione.

Principali dati di attività dell'anno

Settore Affari Istituzionali

P.O. Affari Istituzionali

Tenuta del repertorio cartaceo e informatico dei decreti	
Tipologia Decreti	Approvati
Decreti Direttore	80
Decreti del Commissario	135
Decreti Dirigente DIREZIONE	85
Decreti Dirigente AAC	322
Decreti Dirigente ATCI	288
Decreti Dirigente ATPD	530
Decreti Dirigente ACS	133
Decreti Dirigente ASIT	2
Decreti Dirigente FESR	465
Decreti Dirigente SUA BL	280
Decreti Dirigente SUA PD	297
Decreti Dirigente SUA RO	181
Decreti Dirigente SUA TV	275
Decreti Dirigente SUA VE	191
Decreti Dirigente SUA VR	403
Decreti Dirigente SUA VI	358
TOTALE	**4.025**

Pubblicazioni Atti, Comunicazioni, Avvisi		
Strumento	Tipologia	Quantità
Albo ufficiale	Atti amministrativi (decreti)	590
Albo ufficiale	Comunicazioni e avvisi	190
BUR Veneto	Atti amministrativi (decreti)	148
TOTALE		**928**

Gestione Archivio Generale		
Descrizione attività	Unità archivistiche	Quantità
Materiale trasferito	Buste	230
Materiale scartato	-	-
Prelievi effettuati	Fascicoli e documenti	29
TOTALE		**259**

Comunicazione		
Tipologia attività	Descrizione	Periodo / Quantità
Pubblicazioni	Newsletter AVEPA	0
Comunicati stampa	Diffusione sui principali organi di stampa (tramite l'Ufficio stampa della Giunta regionale)	15
Partecipazione a fiere	Fieragricola	
Social network	Facebook	Fan: 2621
		Post pubblicati: 43
		Like ricevuti: 445
		Persone raggiunte: 38397
		Condivisioni: 128
		Commenti: 7
		Messaggi privati: 9
	Twitter	Tweet: 19
		Follower: 945
		Retweet: 13
		Messaggi diretti: 0
	Google+	Elementi pubblicati 3
		Like ricevuti: 16
		Visualizzazioni: 660
	Linkedin	Follower: 757
		Visitatori: 139
		Like ricevuti:0
	Instagram	Follower: 314
		Post pubblicati: 43
		Visualizzazioni: 264
		Like ricevuti: 26

Attività nell'ambito delle ispezioni degli Enti sovraordinati all'AVEPA	
Ente/Organismo	N. visite ispettive
Commissione Europea	3
Corte dei Conti Europea	0
Corte dei Conti	1
Mipaaf	0
Agea Coordinamento	0
Società di certificazione dei conti dell'OPR (Deloitte & Touche)	Ispezione su attività intero E.F. 2020

Attività nell'ambito delle ispezioni degli Enti sovraordinati all'AVEPA	
Ente/Organismo	Tipo di indagine
Commissione Europea	Aiuti diretti disaccoppiati/Rimborso di aiuti diretti in relazione alla disciplina finanziaria/Area di sostegno volontario accoppiato
Commissione Europea	Indagine RD2/2020/042/IT/LFLT - Desk audit Indennità a favore delle zone soggette a vincoli naturali o ad altri vincoli specifici del piano di sviluppo rurale 2014-2020
Commissione Europea	Indagine AA/2020/010/IT/TLM sul regime aiuti per superficie FEAGA/FEASR
Corte dei Conti	Indagine speciale "Le funzioni di audit di primo e secondo livello sulla gestione svolta presso le Amministrazioni Centrali e Regionali con riferimento ai programmi finanziati o cofinanziati nell'ambito dei Fondi SIE e della Politica Agricola

Settore Affari Istituzionali

P.O. Supporto Giuridico alla Direzione

Gestione Procedure Concorsuali	
Nuove posizioni gestite	N. posizioni totali pendenti
8	13

Pareri/Consulenze legali	
Nuove posizioni gestite	N. posizioni totali pendenti
219	0

Settore Sviluppo Risorse Umane

P.O. Formazione

Formazione	
Piano formativo 2020 - Temi Formazione	**Incidenza %**
Aiuti di Stato	10,7
Altro	0,3
Anticorruzione/Antifrode/Antimafia	3,4
Appalti (specialistica)	1,1
Appalti (per aree tecniche)	7,6
Applicativi di produzione	3,1
AUDIT	0,1
Piano azioni positive	2,1
Condizionalità	0,5
Contabilità e bilancio	2,2
Diritto amministrativo/Spec.Legale	2,3
Domanda unica	5,4
FESR	5,8
Informatica /Strumenti IT per lo SW	8,8
Manageriale/Competenze trasversali	7,9
PA digitale e sicurezza delle informazioni	4,4
PAC	0,6
Personale e org.	1,1
PSR	17,2
Sicurezza lavoro	5,2
Specialistica IT	2,2
Specialistica per gestione dati territoriali	7,9
Vitivinicolo	0,1
Totale	100%

Acquisizione formazione	Incidenza % anno
Incarichi	0,0
Catalogo	5,4
Catalogo con scontistica 90% da capitolati formazione	12,0
Capitolati formazione	25,6
Altri capitolati	3,1
Interna	21,7
Erogazione in house	1,6
Gratuita	30,2
Altro	0,4
Totale	100%

Erogazione formazione	Numero
Numero corsi erogati nell'anno/ Totale corsi previsti	258
Numero ore erogate nell' anno	10.076
Numero frequenze	2.792
Media ore formazione fruite individualmente (Totale erogato/personale in servizio)	23,1

P.O. Gestione Risorse Umane

Strutture	Incarichi dirigenziali	Dipendenti in servizio*	Personale dirigente in servizio*	Totale Dipendenti in servizio	Personale equivalente a tempo pieno*	Personale equivalente UOMO/ANNO*	Comandi/ aspettative
AREA AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'	Marco Passadore	0	1	1	1	1	
SETTORE CONTABILITA'	Marco Passadore (ad interim)	7	0	7	6,83	6,83	
SETTORE FUNZIONAMENTO	Marco Passadore (responsabilità compresa nell'incarico di dirigente d'Area)	11	0	11	10,83	10,83	
AREA CONTROLLO STRATEGICO, CONTABILIZZAZIONE E RECUPERO CREDITI	Francesco Rosa	3	1	4	3,83	3,83	
SETTORE CONTABILIZZAZIONE E RECUPERO CREDITI	Francesco Rosa (ad interim)	10	0	10	8,33	8,33	
SETTORE COORDINAMENTO STRATEGICO	Francesco Rosa (responsabilità compresa nell'incarico di dirigente d'Area)	5	0	5	5	5	
AREA GESTIONE FESR	Chiara Contin	0	1	1	1	1	
SETTORE GESTIONE FESR	Chiara Contin (responsabilità compresa nell'incarico di dirigente d'Area)	11	0	11	11	11	
AREA SERVIZI INFORMATION TECHNOLOGY	Fabio Binotto	1	1	2	2	2	
SETTORE SISTEMI E SICUREZZA IT	Fabio Binotto (responsabilità compresa nell'incarico di dirigente d'Area)	4	0	4	4	4	
SETTORE SVILUPPO APPLICATIVO	Fabio Binotto (ad interim)	15	0	15	14	14	
AREA TECNICA COMPETITIVITA' IMPRESE	Luca Furegon	8	1	9	9	9	
SETTORE COORDINAMENTO	Luca Furegon (responsabilità compresa nell'incarico di dirigente d'Area)	19	0	19	17,82	17,82	1
SETTORE PROCEDURE	Luigina Marinello	10	1	11	11	11	
AREA TECNICA PAGAMENTI DIRETTI	Gianluca Bevilacqua	0	1	1	1	1	
SETTORE DOMANDE DI SUPERFICIE	Gianluca Bevilacqua (responsabilità compresa nell'incarico di dirigente d'Area)	21	0	21	20,17	20,17	
SETTORE LPIS E DOMANDA GRAFICA	Gianluca Bevilacqua (ad interim)	10	0	10	9,83	9,83	1
DIREZIONE	Marco Passadore - Commissario Straordinario	5	0	5	5	5	4
SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI	Marco Passadore (ad interim)	6	0	6	6	6	
SETTORE SVILUPPO RISORSE UMANE	Marco Passadore (ad interim)	13	0	13	12,83	12,49	
AREA INTEGRAZIONE TERRITORIALE E SUPPORTO ALLA DIREZIONE	Luca Furegon (ad interim)			0			
SPORTELLO UNICO AGRICOLO PADOVA	Chiara Contin (ad interim)	32	0	32	31,1	30,35	
SUA INTERPROVINCIALE DI BELLUNO E TREVISO	Pietro Salvadori	0	0	0	0	0	
SUA INTERPROVINCIALE DI BELLUNO E TREVISO - SEDE DI BELLUNO	Pietro Salvadori	19	0	19	18,16	18,16	
SUA INTERPROVINCIALE DI BELLUNO E TREVISO - SEDE DI TREVISO	Pietro Salvadori	40	1	41	40,16	39,04	1
SUA INTERPROVINCIALE DI ROVIGO E VENEZIA	Marilena Trevisin	0	0	0	0	0	
SUA INTERPROVINCIALE DI ROVIGO E VENEZIA - SEDE DI ROVIGO	Marilena Trevisin	32	0	32	31,83	31,83	
SUA INTERPROVINCIALE DI ROVIGO E VENEZIA - SEDE DI VENEZIA	Marilena Trevisin	24	1	25	24,39	23,82	
SUA INTERPROVINCIALE DI VERONA E VICENZA	Lisa Burlinetto	0	0	0	0	0	
SUA INTERPROVINCIALE DI VERONA E VICENZA - SEDE DI VERONA	Lisa Burlinetto	45	0	45	43,18	42,16	
SUA INTERPROVINCIALE DI VERONA E VICENZA - SEDE DI VICENZA	Lisa Burlinetto	34	1	35	34,33	34,83	
Totali		**385**	**10**	**395**	**383,62**	**380,32**	**7**

**escluso il Direttore, il personale in aspettativa, in comando in uscita e in entrata; compresi i distacchi in uscita ed esclusi i distacchi/assegnazioni in entrata*

Ripartizione personale per categoria al 31.12.2020	
Categorie	Dipendenti in servizio*
A	0
B	17
B3	11
C	122
D	257
D3	14
DIRIGENTI	10
Totale	431

**escluso il Direttore, il personale in aspettativa, in comando in uscita*

Analisi di genere*		
Indicatori	**Valori al 31.12.2019**	**Valori al 31.12.2020**
Età media del personale (dirigenti e dipendenti)	50,79	49,31
Età media dei dirigenti	53,68	53,67
Età media del personale femminile dirigente	50,21	50,75
Età media del personale maschile dirigente	55,23	55,13
Età media del personale femminile dipendente	49,76	48,96
Età media del personale maschile dipendente	51,76	49,43
% di dipendenti in possesso di laurea	56,60%	63,15%
% di dirigenti in possesso di laurea	100,00%	100,00%
% di dirigenti donne su totale dirigenti	30,77%	33,33%
% di dirigenti uomini su totale dirigenti	69,23%	66,67%
% di dipendenti donne (su totale personale)	52,83%	52,28%
% di dipendenti uomini (su totale personale)	47,17%	47,72%

** tutto il personale escluso il Direttore*

Attività previste dalla L. 81/2008		
Attività svolte	Numero	Partecipanti (se applicabile)
Visite mediche effettuate	276	276
Corsi di formazione erogati	7	38
Incontri di coordinamento	1	15
Sopralluoghi	7	15
Aggiornamento documentazione	0	0
Variazione incarichi specialistici	6	_

P.O. Segreteria di Direzione e relazioni istituzionali

VAIA 2018-2020	
Incontri nel territorio	67
Incontri istituzionali	89
Rilevazioni drone	6

P.O. Audit Comunitario

Pianificazione Audit anno 2020		Esecuzione attività di audit nell'anno	
Categorie di audit	N. interventi	N. conclusi	N. Audit in corso al 31/12
Settori di aiuto	6	6	0
IT-audit	1	1	
Organismi Delegati			
Audit trasversali	1	1	
Fraud reports			
altro (DAS)			
Totale	8	8	0

Oggetto audit completati nell' anno	Numerosità campione test
AUDIT Pagamenti diretti - Pagamento di base	200
AUDIT OCM vino - Ristrutturazione e riconversione	29
AUDIT PSR - Misure agro-climatico-ambientali	42
AUDIT PSR - Indennità compensative	15
AUDIT PSR - Interventi immateriali	10
AUDIT PSR - Interventi strutturali	535
AUDIT sul sistema di gestione per la qualità relativa al servizio formazione ISO 9001:201	28
AUDIT sui sistemi di gestione per la sicurezza dell'informazione	39

Fatti salienti dell'anno

I fatti salienti del 2020 per la Direzione sono stati in particolare:

1. Il tavolo di confronto presso la Commissione per l'Agricoltura e lo Sviluppo Rurale (AGRI) del Parlamento Europeo per il nuovo modello di attuazione della Riforma della PAC.

Il 23 gennaio, l'AVEPA è stata invitata dalla Commissione per l'Agricoltura e lo Sviluppo Rurale (AGRI) del Parlamento Europeo, a partecipare al tavolo di confronto per la valutazione sull'impatto e sui tempi di adeguamento necessari agli Organismi Pagatori rispetto al nuovo modello di attuazione della Riforma della PAC. A questo autorevole dibattito sono stati invitati quattro Organismi Pagatori quali rappresentanti dei diversi modelli organizzativi europei. Per il modello

regionale, è stata scelta l'AVEPA. Il confronto si è svolto alla presenza del Commissario per l'Agricoltura e lo Sviluppo Rurale Janusz Wojciechowski, dei rappresentanti della Commissione tra cui Christina Borchmann, e degli europarlamentari che, al termine degli interventi dei rappresentanti degli OO.PP, hanno posto i loro quesiti.

2. La nomina del Commissario Straordinario:

- nomina del Commissario Straordinario dell'Agenzia veneta per i pagamenti in agricoltura (AVEPA). L.R. n. 7/2011, art. 10 (Dgr n. 612 del 19/05/2020);
- a seguito dell'ordinanza n. 9 del 28.05.2020 del Commissario delegato per il Veneto, per fronteggiare l'emergenza conseguente agli eccezionali eventi metereologici avvenuti alla fine di ottobre 2018, le funzioni del Soggetto Attuatore per il Settore rilievo e opere agricolo-forestali sono state attribuite al Soggetto Attuatore Gianmaria Sommavilla, Direttore U.O. Forestale. Con la stessa ordinanza, è stato nominato Soggetto Attuatore per l'attuazione delle azioni previste dagli artt. 4 e 5 del D.P.C.M. 27 febbraio 2019 pubblicato in G.U. n. 79 serie generale del 3 aprile 2019 con riferimento ai settori dell'agricoltura e della pesca, il Commissario Straordinario dell'AVEPA Marco Passadore.

3. Il progetto AVEPA – Friuli Venezia- Giulia.

La legge regionale 25 settembre 2019, n. 40, ha modificato la legge istituiva dell'AVEPA disponendo che la stessa può svolgere le funzioni di organismo pagatore anche a favore di altre Regioni o Province autonome, nel rispetto dei criteri di riconoscimento e sulla base di apposito accordo tra la Regione del Veneto e la regione o provincia autonoma a favore della quale l'Agenzia è autorizzata ad operare, stipulato previa deliberazione della Giunta regionale.

La Regione Friuli Venezia-Giulia, a seguito delle criticità emerse nel sistema delle erogazioni gestito da AGEA ha formulato, con legge regionale n. 25/2018, un indirizzo per l'efficientamento e il miglioramento dei suoi sistemi di erogazione degli aiuti in attuazione della PAC, individuando quattro opzioni alternative all'attuale organismo pagatore AGEA. Una di queste prevede di avviare la procedura negoziale per aderire all'organismo pagatore AVEPA.

È stato costituito un gruppo di lavoro AVEPA per coordinare, congiuntamente con analogo gruppo di lavoro in seno alla regione Friuli Venezia, le attività, avviare la fase di negoziazione tra le due amministrazioni e gestire i rapporti con le autorità che sovrintendono gli organismi pagatori nazionali.

4. La gestione degli strumenti finanziari.

Nel mese di luglio è stata approvata la DGR di modifica alla legge istitutiva dell'Agenzia a seguito della quale la stessa "esercita le funzioni e svolge le attività in materia di gestione degli strumenti finanziari regionali per la concessione di finanziamenti", anche in forma mista, e di garanzie, anche nella forma della riassicurazione, a sostegno delle imprese in conformità alla programmazione regionale ed agli indirizzi della Giunta regionale. L'AVEPA, avendo acquisito questa nuova competenza, ha cambiato nome diventando "Agenzia Veneta per i pagamenti".

P.O. Segreteria di Direzione e relazioni istituzionali

<u>Gestione emergenza maltempo VAIA</u>

Con ordinanza n. 1 del 23 novembre 2018 il Presidente della Regione del Veneto Luca Zaia, Commissario Delegato per la gestione delle conseguenze degli eventi meteorologici che hanno interessato il territorio del Veneto nel mese di ottobre 2018, ha nominato Fabrizio Stella, Direttore dell'AVEPA, Soggetto Attuatore per il Settore rilievo e opere agricolo-forestali.

In tale ruolo il Direttore Stella è stato incaricato di elaborare gli strumenti cartografici mediante georeferenziazione e fotointerpretazione delle aree disastrate e di attuare le azioni necessarie al ripristino delle colture agro-forestali, provvedendo tempestivamente alle operazioni di pulitura delle aree boschive soggette a schianti.

L'attività di coordinamento e gestione amministrativa delle attività, avviata già nei primi mesi del 2018, è proseguita nel 2020 con le competenze attribuite al Soggetto Attuatore per il Settore rilievo e opere-agricolo forestali con le ordinanze Commissariali n. 6/2019 e n. 10/2019.

Dal mese di ottobre 2018 sono stati effettuati:

- n. 67 incontri sul territorio, allo scopo di avere una corretta percezione dello stato delle zone colpite e verificare l'entità dei danni;
- n. 89 incontri istituzionali tecnico-operativi presso le sedi dell'AVEPA, della Regione del Veneto, di Veneto Agricoltura, del Comando dei Carabinieri, dei Comuni, delle Prefetture, ecc.;

- n. 6 rilevazioni in loco con il drone eBee con camere RGB e multispettrali.

P.O. Supporto alla Direzione in ambito FESR e strumenti finanziari

Protocollo d'intesa "Insieme per l'agricoltura" (IPA)

L'Agenzia ha realizzato e gestito l'ormai consueta proposta di convenzione tra l'AVEPA e Istituti di credito, nell'ambito del progetto 'Insieme per l'agricoltura – IPA, anche per l'anno 2020.

Il protocollo prevede l'anticipazione, tramite un finanziamento a condizioni agevolate, dei contributi destinati alle aziende agricole titolari di diritti all'aiuto che hanno presentato la Domanda unica. È importante evidenziare che quest'anno si è reso necessario attivare un controllo relativamente alla situazione emergenziale dovuta al COVID 19. Per l'emergenza e secondo la legge 21 maggio 2019, n. 44, gli organismi pagatori riconosciuti possono infatti concedere un'anticipazione delle somme dovute agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune, di cui al regolamento (UE) n. 1307/2013.

Pertanto, la convenzione IPA 2020 ha dovuto tener conto che il beneficiario avrebbe dovuto decidere quale anticipazione richiedere, essendo una alternativa all'altra.

È stata quindi predisposta una comunicazione alle banche per far sì che verificassero che i clienti non avessero già richiesto l'anticipazione COVID, qualora si fossero rivolti a loro per richiedere l'IPA, ed è stata implementata una modalità di controllo automatico all'interno dell'applicativo, in maniera da poter escludere dall'anticipazione IPA i beneficiari che avevano già richiesto quella relativa al COVID 19.

Per il 2020 le banche aderenti sono state 9; in fase di avvio le attività si sono concentrate nella definizione dei contenuti del protocollo e nell'identificazione dei soggetti partecipanti attraverso la presentazione del rinnovo del progetto e le comunicazioni dirette con i referenti degli istituti di credito. Si è inoltre provveduto, con la collaborazione dell'Area servizi informatici, alla predisposizione dei moduli allegati alla domanda unica per la richiesta di anticipo da parte delle aziende interessate e ai necessari adeguamenti informatici dei gestionali aziendali. Sono state predisposte e consegnate ad ogni istituto le *slide* relative alle istruzioni per l'utilizzo dell'applicativo. Sono stati poi preparati gli atti amministrativi relativi: al progetto, ai protocolli indirizzati a ciascuna banca aderente, alla raccolta di tutti i nominativi con i dati degli operatori informatici scelti da ciascuna banca e la loro abilitazione all'applicativo dedicato, e allo scambio di protocolli firmati digitalmente dalle banche e dal Direttore di AVEPA. È stata messa a punto graficamente la locandina del progetto in due versioni, una dedicata alle strutture dell'AVEPA e ai CAA, e una per le banche con la possibilità di personalizzare il proprio logo. Sul portale AVEPA è stata predisposta la pagina dedicata IPA 2020, con tutte le informazioni necessarie, i recapiti, le locandine scaricabili, l'elenco delle banche aderenti. Durante tutta la durata delle attività la Direzione ha fornito assistenza agli istituti firmatari e monitorato l'andamento di tutte le operazioni realizzate. Nel mese di luglio è stata comunicata agli istituti la proroga dei termini per l'inserimento e la validazione delle pratiche IPA, prevista per il 31 luglio, al 31 agosto 2020. A ridosso della scadenza, con la collaborazione dell'Area servizi informatici, è stato dato supporto ad alcuni operatori degli Istituti per l'inserimento delle ultime pratiche o la risoluzione di alcuni problemi di accesso.

Una volta chiuso l'applicativo, sono stati estratti i dati finali del progetto per l'anno 2020 nel quale emerge che sono state istruite e validate 92 pratiche, pari ad un importo complessivo di € 4.222.559,29.

P.O. Audit Comunitario

Nel corso dell'anno 2020, l'Ufficio Audit Comunitario ha portato a termine gli interventi previsti dal Piano di audit 2015-2020 eseguendo il più elevato numero di interventi previsti nel corso della programmazione pluriennale nell'ottica di fornire sempre di più un valore aggiunto all'Agenzia nel suo complesso e alle singole strutture. Ciò si sostanzia nell'adozione di un approccio ancor più sistematico per la pianificazione e conduzione degli interventi ispirato alle Linee guida utilizzate per gli audit dei sistemi di gestione (norma ISO 19011:2018), in una stesura sempre più chiara, trasparente, direttamente fruibile ed efficace dei report indirizzati alle singole strutture sottoposte ad audit e in una adeguatamente documentata tracciabilità delle evidenze raccolte a supporto dei pareri espressi (*assurance*).

L'ufficio ha partecipato attivamente al conseguimento della Certificazione ISO 9001:2015 in riferimento al Sistema di gestione per la qualità relativo al servizio di Formazione, per la parte di sua competenza. Al contempo, è stato predisposto il *Risk Assessment* dell'Agenzia con particolare riferimento ai Criteri di accreditamento dell'Organismo Pagatore di cui all'Allegato I del Regolamento Delegato (UE) n.907/2014 della Commissione e alla procedura di verifica di conformità adottata dalla Commissione Europea. Tale strumento operativo è propedeutico all'adozione del Piano di audit interno post 2020, fino all'entrata in vigore della nuova PAC. L'ufficio ha proseguito l'attività di scambio di buone

prassi in ambito internazionale attraverso la Rete dei Servizi di controllo interno degli Organismi Pagatori europei (denominata "AMADEUS") e ha partecipato al Gruppo di lavoro del Progetto di estensione delle competenze dell'AVEPA quale OP per altre Regioni. Si segnala l'estensione dell'attività dell'ufficio ai Centri Agricoli Autorizzati (CAA) per alcune verifiche relative alla certificazione obbligatoria ISO 27001:2013 connesse agli adempimenti di cui all'Allegato A1 della Convenzione AVEPA-CAA 2018-2019, e l'approccio propositivo nel contribuire a garantire un adeguato Sistema dei controlli interno dell'OP con spunti alla predisposizione di efficaci strumenti operativi (Documento di controllo a supporto delle verifiche in loco della Misura n.10 del PSR Veneto 2014-2020) e per la definizione di puntuali piani di controllo (OCM Vino – Ristrutturazione e riconversione). Lo stato di emergenza dovuto a COVID 19 ha comportato una modifica alle tradizionali modalità operative (riunioni ed interviste con i principali referenti di Settore/Misura), proprie delle attività di audit interno, con un conseguente adeguamento verso l'adozione di un approccio flessibile che privilegia il ricorso di verifiche a distanza "*desk check*". I settori coinvolti nel corso delle attività sono stati: Pagamenti diretti – Pagamento di Base; OCM vino – Ristrutturazione e riconversione; Programma di Sviluppo Rurale (PSR) Veneto 2014-2020 con specifico riferimento a: Misure Agro-climatico ambientali, Interventi Strutturali; Indennità compensative e Interventi Immateriali; sistemi di gestione per la sicurezza dell'informazione (ISO 27001:2013); sistema di gestione per la qualità relativo al servizio di formazione – ISO 9001:2015.

L'ufficio Audit comunitario, infine, ha proposto ed attivato un progetto formativo con l'Università degli Studi di Padova specifico per il proprio settore, ospitando una risorsa in Stage.

P.O. Affari istituzionali

Nel corso del 2020 le attività dell'ufficio Affari istituzionali hanno riguardato in particolare:

1. la gestione documentale

In ottemperanza alle nuove Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici adottate dall'AgID, il sistema informatizzato di gestione documentale dell'Agenzia ha subito degli importanti adeguamenti, tra i più impattanti per l'utenza esterna l'apertura alla ricezione di tutti i formati di file previsti dall'allegato 2 delle Linee guida.

2. Il rilevamento informatizzato della customer esterna

L'AVEPA è un ente che opera, nell'ambito della propria mission istituzionale, con l'intento di avvicinarsi ai propri utenti, per rendere più trasparenti e comprensibili le procedure di accesso ai propri servizi e per facilitare l'utilizzo degli strumenti amministrativi e tecnologici. Gli incontri sul territorio del Veneto sono nati con lo scopo di dare una risposta alla necessità di migliorare la comunicazione e la diffusione della conoscenza e per trasformare questo momento di ascolto in azioni propositive: è stato pertanto definito un metodo per la raccolta informatizzata delle proposte di miglioramento, oltre che di alcune informazioni che consentono di profilare delle macrocategorie di stakeholder, attraverso la somministrazione on line dei questionari di *customer*.

3. la firma digitale a tutti i titolari di Posizione organizzativa

Nell'ottica della semplificazione amministrativa, è stato definito e intrapreso un percorso per il rilascio della firma digitale a tutti i responsabili di Posizione organizzativa della sede centrale e delle strutture periferiche. L'ufficio RAO competente al rilascio delle firme digitali nell'AVEPA è posizionato all'interno della P.O. Affari Istituzionali.

4. Il trasferimento continuo di documenti cartacei presso l'archivio di deposito dell'ente

In ottemperanza alle disposizioni del Reg. (UE) 2016/679 (*General Data Protection Regulation* o GDPR) in merito al trattamento dei dati personali e per soddisfare i requisiti di sicurezza imposti dalla norma ISO:27001, è stato intrapreso nel 2019 e proseguito nel 2020 un percorso che assicurasse il flusso continuo della documentazione cartacea "non corrente" dalle diverse strutture dell'AVEPA (sede centrale e SUA) verso l'archivio di deposito situato a Padova, in Corso Stati Uniti. Tale flusso garantisce una collocazione mappata di tutta la documentazione al fine di un rapido reperimento in caso di necessità e la gestione informatizzata degli elenchi di trasferimento.

5. Lo scarto della documentazione cartacea detenuta su delega dai CAA

I centri di assistenza agricola svolgono, su delega dell'Agenzia, attività relative alla costituzione dei fascicoli aziendali e alla presentazione delle domande di aiuti/pagamento.

È stata definita, all'interno del nuovo Manuale di gestione documentale dell'Agenzia, una procedura per la gestione dello scarto documentale da parte dei CAA, in quanto il procedimento di scarto della documentazione acquisita in funzione della delega non può essere portato a termine in autonomia dal delegato e lo scarto abusivo è sanzionato dalla normativa vigente (D. Lgs. 42/2004). L'AVEPA ha gestito le proposte di scarto che sono pervenute dalle diverse sedi

provinciali dei CAA, predisponendo le richieste di autorizzazione che saranno inviate alla Soprintendenza archivistica nel 2021. L'intero procedimento verrà concluso nel 2021 e interesserà tutti i CAA.

P.O. Formazione

Durante il 2020 le attività dell'ufficio Formazione hanno riguardato in particolare:

1. la Certificazione ISO 9001:2015 per l'attività di "Progettazione ed erogazione di servizi di formazione finalizzata allo sviluppo di competenze tecniche e manageriali. IAF 37"

L'AVEPA, a partire dal 2017, ha avviato un percorso di qualità per il proprio servizio di formazione ottenendo (primo Organismo Pagatore in Italia) la certificazione UNI ISO 29990:2011 per le attività di "Progettazione, sviluppo ed erogazione di servizi di formazione" EA:37 (*Certificate* n. 51110/ *Registration Number*: IT-98181).

La certificazione UNI ISO 29990:2011 aveva durata triennale e, unitamente alla norma di riferimento, era in scadenza alla fine del 2020.

L'Agenzia ha deciso di proseguire nel percorso di qualità migrando il Sistema di Gestione Qualità (SGQ) del servizio formazione AVEPA dalla norma ISO 29990:2011 alla norma ISO 9001:2015.

Nel corso dell'anno l'Ufficio Formazione ha avviato e completato tutte le attività amministrative, organizzative e procedurali utili sia all'adeguamento del proprio SGQ allo schema normativo della ISO 9001 che all'ottenimento di una nuova certificazione da parte dell'Organismo di Certificazione CSQA.

Obiettivo dell'Agenzia era l'ottenimento della nuova certificazione entro il 30 novembre 2020 con un Piano delle Azioni correttive privo di non conformità in fase di primo rilascio.

Finalmente con Delibera CSQA n. 63276 del 25 novembre 2020 l'Ente di Certificazione CSQA ha certificato UNI EN ISO 9001:20015 il servizio formazione dell'AVEPA per l'attività di "Progettazione ed erogazione di servizi di formazione finalizzata allo sviluppo di competenze tecniche e manageriali. IAF 37" (Certificato CSQA n.63276 e Certificato IQNET Registration Number IT-120177 -63276 (prima emissione 25/11/220 -scadenza 24/11/2023).

Il Piano delle Azioni Correttive rilasciato dall'Ente di Certificazione ha confermato l'assenza di non conformità del sistema verificato.

La nuova certificazione ha valenza triennale e comporta attività di verifica annuali. Il Piano di sorveglianza, approvato con la Delibera CSQA n. 63276 del 25 novembre 2020, prevede lo svolgimento delle prossime visite ispettive nei mesi di ottobre 2021, ottobre 2022 e infine ottobre 2023 per l'ultimo rinnovo.

2. L'adeguamento del Piano Formativo alla riorganizzazione dell'Agenzia e all'Emergenza COVID 19

All'inizio del 2020, la Direzione dell'AVEPA ha deciso ed avviato la riorganizzazione dell'intera Agenzia con conseguente ristrutturazione organizzativa, ridefinizione delle competenze e decadenza e riassegnazione di tutti gli incarichi delle figure responsabili (Dirigenza e Posizioni Organizzative). La riorganizzazione ha preso avvio dal mese di gennaio e si è conclusa nel mese di aprile. Contestualmente ha preso avvio la lunga fase emergenziale dovuta al COVID 19.

In questo contesto "turbolento" e del tutto inedito, l'ufficio Formazione dell'AVEPA ha:

- adeguato "in tempo reale" le strategie e le azioni formative destinate all'Agenzia;
- riformulato interamente il Piano della Formazione;
- riprogettato le attività formative programmate per l'aula, adeguandole allo svolgimento su nuove piattaforme messe a disposizione dall'Agenzia prima e dai fornitori poi;
- integrato il Piano Formativo con azioni formative a supporto dello smart working, degli strumenti digitali e delle policy di sicurezza necessarie ad esso, delle problematiche manageriali di e-leadership, della gestione dei teams virtuali e del lavoro a distanza;
- ampliato l'offerta formativa con l'acquisizione di pacchetti dedicati e la segnalazione di eventi e corsi *on line* anche a titolo gratuito,

garantendo così sia la continuità di fruizione della formazione da parte del personale AVEPA anche durante la primissima fase emergenziale, sia la qualità del servizio poiché tutte le attività sono state gestite secondo il Sistema Gestione Qualità ISO 29990 per il primo semestre e del Sistema Gestione Qualità ISO 9001 per il secondo semestre.

I dati di consuntivo, relativi all'erogazione della formazione per l'anno 2020, hanno registrato un incremento positivo del 31, 6% rispetto al numero di corsi erogati e del 33% rispetto al numero di partecipazioni ai corsi.

I dati relativi alla rilevazione della *customer* interna sul servizio formazione dell'AVEPA registrano per la prima volta in assoluto il superamento della % MOLTO SODDISFATTO rispetto alla % SODDISFATTO, ed un dimezzamento della % dei non soddisfatti rispetto all'anno precedente (su un campione pari al 74 % del personale AVEPA):

Anno riferimento	% Molto soddisfatto	% Soddisfatto	% Poco soddisfatto
2019	41,4	53,4	5,2
2020	51,7	46,1	2,2

P.O. Gestione risorse umane

Nel 2020 le attività dell'ufficio Gestione risorse umane hanno riguardato in particolare:

1. l'adozione e l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale 2020-2022, con l'aggiornamento conseguente a modifiche normative intervenute in corso d'anno, e la successiva gestione delle procedure attuative. In particolare:
    - la gestione dello scorrimento della graduatoria di specialisti agroforestali, approvata al termine del concorso per il reclutamento di 70 specialisti tecnici agroforestali con l'assunzione di n. 42 dipendenti;
    - la gestione di distacchi di personale regionale, in attuazione delle convenzioni per la garanzia della funzionalità dell'OI FESR, dell'OP e per la gestione della delega relativa alla Fauna selvatica;
    - l'indizione e lo svolgimento del concorso, per titoli ed esami, per il reclutamento di 2 dirigenti tecnici agroforestali, con l'approvazione della graduatoria finale ad ottobre 2020;
    - l'assunzione a tempo determinato di 2 specialisti economici per il supporto alla gestione dell'OI FESR e la proroga degli specialisti in scadenza in corso d'anno;
    - l'assunzione per mobilità di 1 collaboratore amministrativo cat. B e 1 assistente amministrativo cat. C;
    - la sottoscrizione del contratto collettivo decentrato integrativo per le azioni di *welfare* e per l'utilizzo del fondo risorse decentrate per l'anno 2020 per il personale non dirigente, e la sottoscrizione del contratto collettivo decentrato integrativo per l'utilizzo del fondo risorse decentrate per l'anno 2020 della dirigenza;
    - la modifica del disciplinare per l'attribuzione degli incarichi di posizione organizzativa;
    - le modifiche dell'assetto organizzativo dell'Agenzia, delle declaratorie funzionali e della procedura per l'attribuzione delle posizioni organizzative e degli incarichi di funzione operativa collegati al riassetto, con ulteriori modifiche organizzative a fine anno e relativa procedura per l'attribuzione di nuovi incarichi, anche per posizioni resesi nel frattempo vacanti;
    - la predisposizione del capitolato per l'individuazione del fornitore per il supporto alla gestione del servizio previdenza. Nel 2020 sono state istruite 30 domande di pensione (per le quali sono state gestite anche le relative pratiche di trattamento di fine rapporto);
    - la gestione delle richieste di *part-time* o rientro a tempo pieno;
    - la predisposizione del capitolato tecnico per l'individuazione del medico competente e l'avvio del rapporto con il nuovo professionista;
    - le attività concernenti l'applicazione del sistema di valutazione vigente;
    - l'avvio della sperimentazione del lavoro agile in agenzia, e la gestione del lavoro agile emergenziale conseguente alla pandemia da COVID 19;
    - la redazione e l'adozione del manuale interno per la gestione delle procedure concorsuali;
    - il supporto alla gestione del contenzioso del lavoro.

2. A seguito della situazione emergenziale conseguente alla pandemia da COVID 19:
    - la predisposizione delle linee guida, contenenti i comportamenti da adottare per prevenire il contagio da COVID 19, le comunicazioni continue a tutti i dipendenti, e la predisposizione della cartellonistica per le sedi;
    - la formalizzazione e l'istituzione del Comitato di gestione delle emergenze COVID 19 dell'AVEPA, ai sensi dell'art. 4 del DPCM 3 novembre 2020;
    - l'implementazione del portale Risorse umane nella piattaforma AVEPA online in SharePoint, per consentire la fruizione delle comunicazioni, anche al di fuori dell'intranet aziendale;
    - la gestione delle comunicazioni dei dipendenti autorizzati allo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile emergenziale;
    - la gestione delle comunicazioni e delle procedure correlate in caso di malattia COVID 19.

2. AREA CONTROLLO STRATEGICO, CONTABILIZZAZIONE E RECUPERO CREDITI

Sede centrale

Via Niccolò Tommaseo 67/C – 35131 Padova (PD)

Competenze

Supporta la Direzione con specifiche attività di analisi, rilevazione e reporting, svolgendo un ruolo di monitoraggio e controllo strategico funzionale alla formulazione degli indirizzi gestionali.

Assicura l'espletamento delle attività connesse al Ciclo della Performance previsti dal D. Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009 e successive modifiche e integrazioni Assicurare, quale struttura tecnica competente per il controllo di gestione e per la misurazione della performance, un supporto all'Organismo indipendente di valutazione (OIV).

Garantisce gli adempimenti previsti dalla legge n.190/2012, dal D.lgs. 33/2013 e D.lgs. 97/2016 in materia di prevenzione della corruzione, di trasparenza, di antiriciclaggio ed in particolare l'aggiornamento del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) e il monitoraggio della sua attuazione.

Partecipa alla gestione di relazioni e progetti internazionali a supporto della Direzione. Assicura il monitoraggio e la rendicontazione delle irregolarità e delle posizioni debitorie, e la gestione delle attività di recupero crediti in conformità ai regolamenti comunitari e alla normativa. Garantisce la tenuta del registro debitori in conformità ai regolamenti comunitari e alla normativa nazionale. Assicura la predisposizione e la tenuta della contabilità dell'Organismo Pagatore regionale attraverso il coordinamento del Settore competente per la contabilizzazione e rendicontazione dell'OP. Assicura l'emissione di sanzioni amministrative nazionali e delle sospensioni cautelative secondo quanto previsto dalla legislazione. Cura il coordinamento in materia di procedure di controllo su tematiche amministrative comuni ai diversi settori di intervento dell'Agenzia (es. Appalti, Aiuti di Stato, Antimafia, etc.). Fornisce supporto giuridico alle strutture dell'Agenzia al fine di prevenire situazioni di contenzioso e gestisce il pre-contenzioso e il contenzioso, mediante incarichi esterni o per il tramite dell'Avvocatura regionale.

L'ACS è articolata in settori:

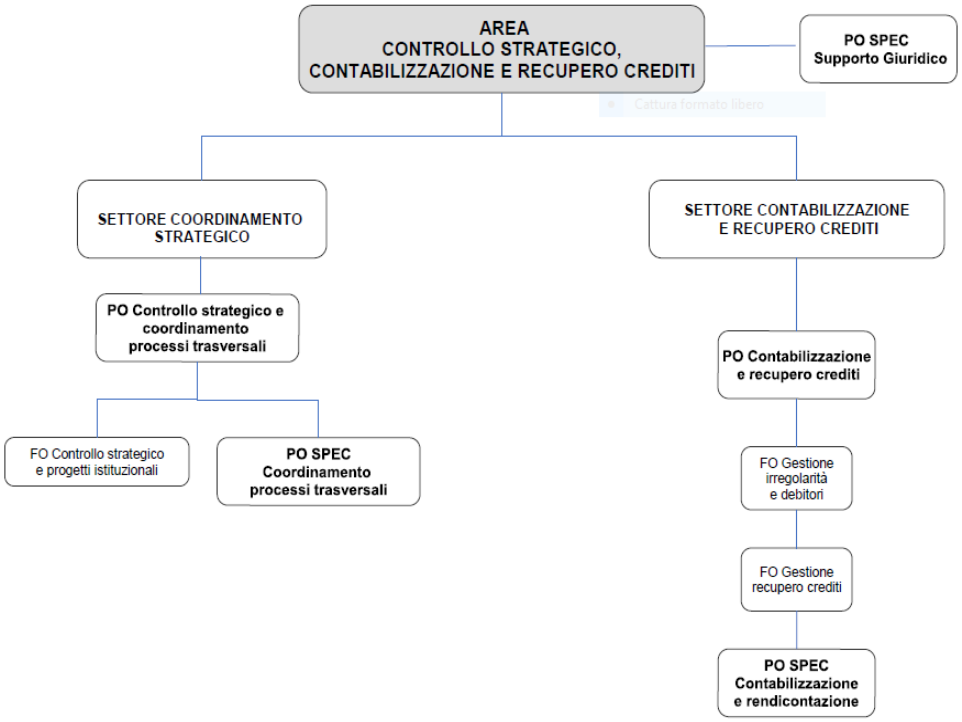
- Settore Coordinamento Strategico
- Settore Contabilizzazione e recupero crediti

che a sua volta sono organizzati in posizioni organizzative e funzioni operative.

In particolare, a livello organizzativo è collocata in staff al Dirigente:

- La Posizione Organizzativa Supporto giuridico

Organigramma della Struttura



Personale

	Dipendenti in servizio*
Al 31/12/2020	19

** escluso il Direttore, il Dirigente, il personale in aspettativa, il personale in comando in uscita, compreso il personale in distacco e in comando in entrata.*

Settore Coordinamento Strategico

Competenze

Per quanto riguarda il Controllo strategico e i progetti istituzionali:

- garantisce lo sviluppo di strumenti, l'esecuzione di analisi e la predisposizione di appositi report per il controllo strategico e di gestione, e per la misurazione delle attività e della *performance* dell'Agenzia,
- assicura la corretta e tempestiva gestione delle diverse fasi del Ciclo della performance secondo le modalità e le tempistiche definite a livello nazionale. Cura la redazione dei documenti programmatori in materia di trasparenza e anticorruzione, il monitoraggio delle azioni previste dai piani dell'Agenzia e dalle norme nazionali,
- cura la gestione delle segnalazioni in materia di antiriciclaggio. Assicura il coordinamento delle strutture/soggetti dell'Agenzia responsabili degli adempimenti previsti dalle norme in materia di trasparenza, anticorruzione e antiriciclaggio, l'aggiornamento normativo, le istruzioni operative e gli strumenti a supporto,
- pianifica, gestisce e monitora i progetti di competenza dell'Area. Cura la redazione della documentazione per l'avvio dei progetti e la loro rendicontazione. Cura la redazione della Strategia antifrode dell'AVEPA,
- gestisce la rilevazione delle statistiche ISTAT di cui al DPR 11/1972. Collabora con altri enti e istituzioni ai fini di una gestione integrata ed uniforme dei dati statistici del settore primario.

Relativamente ai processi trasversali:

assicura il coordinamento delle strutture tecniche dell'Agenzia in materia di procedure di controllo su tematiche amministrative comuni ai diversi settori di intervento dell'Agenzia (es. Appalti, Aiuti di Stato, Antimafia, etc.) e il relativo aggiornamento normativo. Provvede alla gestione delle attività proprie dell'Agenzia in materia di sanzioni, compreso il monitoraggio dei pagamenti, ricorsi e iscrizioni a ruolo nei confronti dei soggetti destinatari di provvedimenti sanzionatori e il coordinamento delle relative attività (ai sensi della l. 689/1981 e della l. 898/1986), svolte dalle diverse funzioni dell'Agenzia. Provvede alla gestione delle attività proprie dell'Agenzia in materia di sospensioni dai pagamenti. Garantisce la gestione dei blocchi informatici dei pagamenti, ai sensi della normativa vigente, e la gestione del monitoraggio delle segnalazioni esterne di possibili indebiti percepimenti pervenute e identificate come tali nel sistema di protocollo. Cura, infine, i rapporti con l'Avvocatura regionale relativamente a singole posizioni oggetto di sanzione e per le quali siano state attivate azioni di contenzioso.

Settore Contabilizzazione e Recupero Crediti

Competenze

Relativamente alla contabilizzazione e rendicontazione OP:

- provvede allo svolgimento delle funzioni di contabilizzatone e rendicontazione attinenti all'Organismo Pagatore,
- assicura i flussi finanziari necessari al finanziamento delle erogazioni. Partecipa allo sviluppo del programma di contabilità di competenza dell'Organismo Pagatore, e collabora nella costituzione e gestione della base dati complessiva per la parte di propria competenza. Cura la gestione dei piani dei conti ed ogni altra attività attinente alla gestione contabile. Procede alla raccolta delle previsioni ed al monitoraggio della spesa comunitaria e di altri fondi, tiene i rapporti con i soggetti finanziatori. Cura la gestione dei finanziamenti.

Per quanto riguarda le irregolarità e il recupero dei crediti:

- provvede al monitoraggio sullo stato di avanzamento e sulla corretta applicazione delle procedure vigenti da parte delle diverse strutture dell'Agenzia incaricate delle attività di accertamento dei debiti. Assicura la gestione complessiva del registro dei debitori curando, in particolare, gli aspetti connessi al monitoraggio delle posizioni iscritte. Assicura il tempestivo recupero dei crediti nei confronti del bilancio comunitario, nazionale e regionale,
- provvede alla redazione periodica delle comunicazioni obbligatorie agli organismi competenti in materia di irregolarità e crediti.

Posizione Organizzativa Supporto Giuridico

Questa Posizione Organizzativa incardinata all'interno dell'Area Controllo strategico, contabilizzazione e recupero crediti, è da considerarsi afferente all'Unità dei controlli dell'Organismo Pagatore.

Essa fornisce supporto giuridico alle strutture dell'Agenzia formulando pareri e/o fornendo consulenza giuridica.

Supporta le strutture dell'Agenzia nella definizione di procedimenti amministrativi e nella redazione di atti amministrativi. Assicura il supporto legale alle attività dell'Agenzia, svolgendo azioni di consulenza e di supporto nella gestione del contenzioso in carico. Assicura la predisposizione dell'attività stragiudiziale e la preparazione e la gestione delle pratiche di contenzioso assunte mediante incarichi esterni o tramite l'Avvocatura regionale, fino alla loro conclusione. Gestisce i rapporti con gli organi inquirenti (ad esempio: Guardia di Finanza, NAS, Carabinieri, Corte dei Conti). Gestisce le banche dati relative al contenzioso in carico e all'attività di consulenza. Effettua attività di coordinamento e supporto giuridico in materia di contratti agrari per quanto riguarda il tentativo obbligatorio di conciliazione nelle controversie agrarie disciplinate dall'art. 11, d.lgs. 150/2011 (già art. 46 l. 203/1982).

Supporta le strutture nell'aggiornamento alla tabella dei procedimenti amministrativi.

Raccoglie ed istruisce, di concerto con gli uffici coinvolti, la documentazione necessaria per la valutazione dell'applicazione delle misure di sospensione cautelativa dei pagamenti e fermo amministrativo e aggiorna le posizioni sospese sulla base dell'evoluzione del procedimento che ha generato la sospensione.

Gestisce i pignoramenti presso terzi. Gestisce l'attività propedeutica ai procedimenti penali comunicati all'Agenzia per i quali necessita verificare la costituzione di parte civile. Richiede l'apertura di sinistri collegati ai contenziosi in carico e il conseguente aggiornamento.

Fatti salienti dell'anno

Relativamente alla P.O. Controllo strategico e coordinamento processi trasversali, definita a partire dal 16 aprile 2020 (riorganizzazione con decreto del Direttore n. 23 del 05.03.2020), è stato garantito il coordinamento in tema di Aiuti di Stato, Appalti, Casellario giudiziale, Antimafia, Sanzioni amministrative nazionali e segnalazioni, e blocchi/sblocchi dei pagamenti. A tal riguardo sono stati adottati i seguenti manuali: Casellario giudiziale (Decreto del Commissario n. 81 del 04.11.2020), Appalti (Decreto del Commissario n. 96 del 30.11.2020), Antimafia (Decreto del Commissario n. 100 del 30.11.2020), Aiuti di stato (Decreto del Commissario n. 109 del 10.12.2020), fornendo supporto costante alle strutture, anche con momenti di formazione interna ed esterna.

Numerose sono state le elaborazioni e le reportistiche sviluppate a supporto della Direzione, dei dirigenti e dell'Organismo Indipendente di Valutazione, in ordine ad esigenze di tipo informativo/strategico, quali strumento decisionale e di monitoraggio della *performance*; è stato definito e condiviso lo strumento di monitoraggio periodico dell'obiettivo di *performance* Miglioramento dei tempi di pagamento, relativo alla riduzione dei tempi medi di pagamento; è stata effettuata l'analisi delle risultanze dell'indagine di *customer satisfaction* esterna; sono stati portati a termine tre moduli video e due pillole *social* che illustrano le caratteristiche e le potenzialità del Fascicolo aziendale; è stato fornito supporto alla Regione Veneto per il 7° Censimento generale dell'agricoltura 2020, per la definizione delle tipologie di dati da estrarre per le liste pre-censuarie.

Nell'ambito delle azioni che l'Agenzia intraprende nel contrasto alla frode ed alla corruzione, al fine di uniformare all'interno delle strutture le modalità di controllo delle dichiarazioni rese ai sensi del DPR 445/2000, è stata predisposta una specifica procedura, adottata con Decreto del Commissario n. 115 del 15.12.2020. L'Iniziativa strategica n. 3 - Azioni per l'integrità della PA del Piano della *performance* 2020 – 2022, tra gli altri, ha previsto l'obiettivo di implementare un nuovo documento strategico, che integra tutti gli adempimenti e le iniziative in materia di antifrode, anticorruzione e antiriciclaggio: a tal fine è stato adottato il Piano per la gestione delle segnalazioni delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo con decreto del Commissario n. 92/2020; è stata aggiornata la Strategia antifrode adottata in gennaio, ora rinominata in Piano antifrode ed integrata di nuove parti funzionali alla Strategia per l'Integrità; è stato aggiornato il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), alla luce della riorganizzazione intercorsa nel mese di aprile (decreto del Commissario straordinario n. 11/2020); è stata predisposta ed adottata la Strategia triennale per l'integrità dell'AVEPA 2020-2022 (Decreto del Commissario 93/2020); è stata effettuata la formazione ai dirigenti e alle posizioni organizzative (6 incontri). È stato garantito all'OIV il supporto necessario alle attività dello stesso, anche in relazione agli adempimenti legati alla trasparenza amministrativa.

Nel corso del 2020, inoltre, la P.O. Controllo strategico e coordinamento processi trasversali ha: 1) compilato i questionari mensili delle colture agricole all'interno dell'applicativo ISTAT utilizzando, in modo particolare, il Piano colturale derivante dal Fascicolo aziendale per la determinazione delle superfici e i dati di resa, presi dal decreto "rese e prezzi" e da informazione raccolte presso tecnici del territorio; 2) predisposto l'allegato al decreto rese e prezzi 2020; 3) redatto il questionario per la previsione dei dati vendemmiali veneti e 4) coordinato e determinato i dati delle attività statistiche con gli uffici competenti della Regione del Veneto e di Veneto Agricoltura.

Nell'anno 2020 l'Ufficio Legale incardinato presso la Direzione, a seguito della riorganizzazione dell'Agenzia, è stato trasformato a partire dal 16/04/2021 nell'Ufficio Supporto Giuridico e collocato in staff al Dirigente dell'Area Controllo strategico, contabilizzazione e recupero crediti. Tale trasformazione ha comportato l'assunzione in capo al nuovo ufficio della nuova competenza inerente le sospensioni ex art. 33 D. Lgs. n. 228/2001.

A seguito dell'evento riorganizzativo, la competenza inerente la gestione dei fallimenti è stata assegnata all'ufficio Supporto giuridico alla Direzione, con il quale l'Ufficio mantiene stretti rapporti di collaborazione, soprattutto per specifiche materie oggetto di contezioso, al fine di attuare, in alcune occasioni, la supplenza di detto ufficio.

L'ufficio Supporto giuridico nel 2020 ha partecipato al "progetto" relativo allo scarto documentale operato dai CAA e coordinato dall'Area tecnica competitività e imprese, fornendo in particolare i dati relativi a quei soggetti - utenti AVEPA - che essendo coinvolti in procedimenti giurisdizionali civili/penali/amministrativi richiedevano necessariamente una tempistica per lo scarto (del fascicolo) diversa dall'ordinario. Infatti, il coinvolgimento in uno o più dei suddetti procedimenti giurisdizionali comporta un tempo di conservazione dei fascicoli pari a 10 anni, a partire dalla definitiva chiusura della vertenza.

L'ufficio Supporto giuridico continua a mantenere i contatti con l'Avvocatura regionale con la quale a suo tempo è stata stipulata una convenzione in base alla quale l'Avvocatura regionale stessa si occupa della difesa in giudizio dell'AVEPA per tutti i contenziosi inerenti l'attività istituzionale dell'AVEPA, ad eccezione quindi dei conteziosi che coinvolgono le questioni inerenti il funzionamento.

Relativamente alla P.O. Contabilizzazione e recupero crediti, l'attività rilevante del 2020 si riassume come segue:

- implementazione ed entrata in esercizio (agosto 2020) dell'applicativo RND, funzionale ad incrementare la possibilità di recupero tramite compensazione dei debiti delle aziende agricole del Veneto attraverso l'interconnessione delle banche dati dell'Agenzia con il Registro Nazionale dei debiti, gestito a livello nazionale dal SIAN;
- variazione organizzativa del Settore in funzione di una maggiore semplificazione dei processi (aprile 2020) con la creazione della P.O. Contabilizzazione e recupero crediti e con l'esecuzione dei conseguenti adeguamenti nelle profilazioni delle risorse assegnate;
- mantenimento della costante operatività dell'Ufficio durante tutta la fase dell'emergenza epidemiologica dovuta da COVID 19;
- digitalizzazione delle procedure interne all'Ufficio dovuta al passaggio dalla modalità di lavoro in presenza a quella del lavoro agile;
- supporto contabile per la gestione della scadenza per il pagamento della Domanda Unica 2019 (30.06.2020);
- supporto contabile per la gestione dell'erogazione dell'anticipazione statale per la Domanda Unica 2020;
- supporto contabile per la gestione del recupero, in quota Stato, degli errori amministrativi rilevati su DU 2015, secondo le disposizioni di cui alla circolare Agea prot. n. 0037209/2020. Tale circostanza ha determinato che il numero delle posizioni debitorie registrate nel 2020 nel Registro dei Debitori dell'AVEPA sia stato pari a 77.142 posizioni, pari al 40% di quelle registrate dalla nascita dell'Agenzia. Questo rilevante incremento annuo, oltre a determinare un considerevole carico di lavoro, ha determinato anche la necessità di adeguare ai sistemi informativi dell'AVEPA i nuovi volumi di dati gestiti;
- supporto informativo e contabile nelle attività di ispezione in cui AVEPA viene coinvolta;
- adeguamenti della rendicontazione contabile alla normativa comunitaria (nota ARES 1917398/2018 che prevede nuovi codici di misura FEASR; adeguamento dei campi obbligatori della Tabella delle X);
- chiusura del Bilancio FEAGA/FEASR 2020, apertura e gestione del Bilancio 2021;
- attività di supporto alla Società di certificazione per la chiusura conti FEAGA/FEASR;
- chiusura del Bilancio Aiuti di Stato 2020.

Principali dati di attività dell'anno

P.O. Controllo strategico e progetti di collaborazione istituzionale

Ciclo della performance e sistema di valutazione delle prestazioni			
Attività	N. completate	Data - periodo esecuzione attività	Atti amministrativi
Assegnazione obiettivi 2020 ai Dirigenti	11 dirigenti, 1 iniziativa strategica trasversale, 5 iniziative strategiche, 24 obiettivi operativi	gennaio	Piano della Performance Decreto del Direttore n. 10 del 30 gennaio 2020 e schede individuali
Aggiornamento Piano della performance	11 dirigenti, 1 iniziativa strategica trasversale, 5 iniziative strategiche, 24 obiettivi operativi	maggio	Decreto del Direttore n. 75 del 25 maggio2020
Chiusura del ciclo della valutazione 2019	12 dirigenti, 1 iniziativa strategica trasversale, 5 iniziative strategiche, 29 obiettivi operativi	marzo	relazione sulla performance
Monitoraggio intermedio valutazione 2020	11 dirigenti, 1 iniziativa strategica trasversale, 5 iniziative strategiche, 24 obiettivi operativi	giugno - luglio	reportistica per OIV
Incontri con l'OIV	6	gennaio - dicembre	verbali incontri

Piano delle Performance anno 2020	
Iniziative strategiche	n. obiettivi operativi
Iniziativa strategica trasversale: attuazione del miglioramento continuo con approccio bottom up	1
Iniziativa strategica n.1: Efficientamento dei processi aziendali	8
Iniziativa strategica n.2: Azioni per la semplificazione e l'innovazione dei processi e dei comportamenti organizzativi	5
Iniziativa strategica n.3: Azioni per l'integrità della PA	3
Iniziativa strategica n.4: Azioni per la diffusione delle conoscenze e l'omogeneità procedurale	2
Iniziativa strategica n.5: Nuove forme di comunicazione con l'utenza esterna	2
Obiettivi aggiuntivi	3

Relazione sulla Performance anno 2019	
Iniziative strategiche *(esclusi gli obiettivi aggiuntivi di struttura)*	% raggiungimento
Iniziativa strategica trasversale: attuazione del miglioramento continuo con approccio bottom up	1
Iniziativa strategica n.1: Efficientamento dei processi aziendali	6
Iniziativa strategica n.2: Azioni per l'innovazione dei processi e dei comportamenti organizzativi	3
Iniziativa strategica n.3: Azioni antifrode, anticorruzione e per la trasparenza	3
Iniziativa strategica n.4: Azioni per la diffusione delle conoscenze e l'uniformità procedurale	3
Iniziativa strategica n.5: Nuove forme di comunicazione con l'utenza esterna	2
Obiettivi aggiuntivi	10

Controllo di gestione e monitoraggio attività dell'organismo pagatore		
Attività	N. Completate	Data - periodo esecuzione attività
Monitoraggio tempi pagamenti	10	aprile - dicembre
Analisi rilevazione attività personale	3	marzo - dicembre
Analisi preparatoria a moritoraggio costi dei controlli per CE	1	maggio - dicembre

Rilevazioni di customer satisfaction		
Attività	N. Completate	Data - periodo esecuzione attività
Analisi delle risultanze	1	dicembre

Realizzazione contenuti di comunicazione esterna e interna		
Attività	N. Completate	Data - periodo esecuzione attività
Realizzazione video tutorial o istituzionali di com. esterna	1	aprile - novembre

Contrasto alle frodi, alla corruzione e al riciclaggio			
Attività	N. Completate	Data - periodo esecuzione attività	Atti amministrativi
Redazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza	1	gennaio	Decreto del Direttore n. 9 del 30 gennaio 2020
Relazione consuntiva del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	1	gennaio	
Aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza	1	giugno	Decreto del Direttore n. 11 del 29 giugno 2020
Procedura per la gestione dei controlli 445	1	maggio - dicembre	Decreto del Commissario straordinario n. 115 del 15 dicembre 2020
Monitoraggi periodici anticorruzione	2	luglio - dicembre	
Implementazione nuova Piattaforma ANAC	1	agosto - dicembre	
Redazione della Strategia per l'integrità dell'AVEPA	1	maggio - novembre	Decreto del Commissario straordinario n. 93 del 24 novembre 2020
Definizione Piano antiriciclaggio	1	aprile - novembre	Decreto del Commissario straordinario n. 92 del 19 novembre 2020
Definizione Strategia antifrode	1	gennaio	Decreto del Direttore n. 8 del 30 gennaio 2020

Adempimenti per la Trasparenza			
Attività	N. Completate	Data - periodo esecuzione attività	Atti amministrativi
Pubblicazioni secondo normativa	tutte	gennaio - dicembre	
Supporto a OIV per rilascio attestazioni	1	luglio	Attestazioni OIV
Monitoraggi semestrali	2	luglio 2020 - gennaio 2021	
Monitoraggi quadrimestrali a campione	3	aprile - settembre - dicembre	

Attività di rilevazione per conto Regione/Istat			
Rilevazione	Attività	Data - periodo esecuzione attività	Personale impegnato
Censimento 2020	4 estrazioni per liste precensuarie	maggio - dicembre	ACS - ASIT

Fornitura dati aggregati a entità esterne	
Soggetti richiedenti - Tipologia	n. richieste evase
Estrazioni / Elaborazioni	19

Rilevazioni stime ISTAT dati produzione per colture agricole*			
Coltivazioni	**Dato previsionale**	**Dato provvisorio**	**Dato definitivo**
Cereali per granella	7	70	63
Piante industriali	0	35	70
Ortaggi	112	42	424
Foraggere avvicendate	133	0	133
Foraggere permanenti	28	0	7
Olivo	49	7	28
Agrumi	56	28	56
Fruttiferi	56	42	182
Patata	14	0	21
Funghi	0	0	7
Barbabietola da orto	0	0	14
Legumi	7	42	49
Vite/uva	42	140	112
Pascoli	14	0	14

**Il riepilogo si riferisce a livello regionale*

P.O. Coordinamento processi trasversali

Verbali di accertamento e contestazione pervenuti										
Settore	SUA Belluno	SUA Padova	SUA Rovigo	SUA Treviso	SUA Venezia	SUA Vicenza	SUA Verona	ACS -Sede Centrale	Organi di Polizia Giudiziaria	Totale
Settore lattiero caseario										0
Settore carni (macellazione)				1		1				2
Settore viticolo	2	28	0	98	27	7	78	0		240
PSR									1	1
Domanda Unica (operazione bonifica)										0
Domanda Unica									8	8
Uova										251

Sanzioni amministrative nazionali disposte ai sensi della Legge 689/1981		
Tipologia	Numero	Importo
Ordinanze/ Ingiunzioni emesse	14	€ 158.988,82
Iscrizioni a ruolo	4	€ 163.000,00
Incassi da pagamento in misura ridotta	100	€ 46.783,61
Incassi da pagamento dell'ingiunto	9	€ 202.890,60
Incassi da pagamento dell'ingiunto rateizzato	1	€ 9.108,28
Incassi da ruolo esattoriale	16	€ 9.203,41

Gestione blocchi/sblocchi dei CUAA in GEA	
Blocchi (tecnici, blocchi per pignoramenti, blocchi per fallimenti, contabili)	
N. posizioni bloccate	N. posizioni sbloccate
172	184

Coordinamento Antimafia			
Attività	N. completate	Data - periodo esecuzione attività	Atti amministrativi
Manuali, aggiornamenti e note di coordinamento	12	Aprile - Dicembre 2020	Decreto n. 100 del 30.11.2020 e e-mail di coordinamento
Attivazione formazione interna o esterna	1 corso, 3 ore	Giugno 2020	Erogazione corso
Monitoraggi periodici	3	Attività con cadenza mensile (a decorrere da settembre 2020)	Tabella riepilogativa caricamenti in Portalino
Supporto alle strutture e risoluzione quesiti	Supporto continuo	Aprile - Dicembre 2020	

Coordinamento Appalti			
Attività	N. completate	Data - periodo esecuzione attività	Atti amministrativi
Manuali, aggiornamenti e note di coordinamento	8	Aprile - Dicembre 2020	Decreto n. 96 del 30.11.2020 e e-mail di coordinamento
Attivazione formazione interna o esterna	6 corsi, 32 ore	Aprile - Dicembre 2020	
Supporto alle strutture e risoluzione quesiti	Supporto continuo	Aprile - Dicembre 2020	
Informatizzazione delle check list di controllo con progettazione e creazione di app dedicata		Da dicembre 2020, in corso	

Coordinamento Aiuti di Stato			
Attività	N. completate	Data - periodo esecuzione attività	Atti amministrativi
Manuali, aggiornamenti e note di coordinamento	6	Aprile - Dicembre 2020	Decreto n. 109 del 10.12.2020 ed e-mail di coordinamento
Attivazione formazione interna o esterna	9 corsi, 45 ore	Aprile - Dicembre 2021	
Supporto alle strutture e risoluzione quesiti	supporto continuo	Aprile - Dicembre 2022	
Sviluppo informatico nuove funzionalità		Da dicembre 2020, in corso	

Coordinamento e gestione Casellario Giudiziale L.R. 16/2018			
Attività	N. completate	Data - periodo esecuzione attività	Atti amministrativi
Manuali, aggiornamenti e note di coordinamento	3	Aprile - Dicembre 2020	Decreto n. 81 del 04/11/2020 ed e-mail di coordinamento
Campioni estratti	12	Aprile - Dicembre 2020	
CUAA estratti	608	Aprile - Dicembre 2020	
Verifiche casellario persone fisiche	1024	Aprile - Dicembre 2020	
Verifiche casellario giudiziale sanzioni amministrative dipendenti da reato	200	Aprile - Dicembre 2020	
Verifiche II livello	1	Effettuate nel mese di gennaio 2021	
Supporto alle strutture e risoluzione quesiti	Supporto continuo	Aprile - Dicembre 2020	

P.O. Supporto Giuridico

Pareri/Consulenze legali		
N. prese in carico	N. evase	N. in gestione
239	235	4

Gestione del contenzioso AVEPA		
N. contenziosi notificati ad/da AVEPA	N. contenziosi chiusi	N. contenziosi totali in gestione
46	23	514

Gestione esecuzioni mobiliari presso terzi		
N. posizioni notificate	N. posizioni chiuse	N. posizioni totali in gestione
9	9	45

Gestione procedimenti di sospensione ex art. 33 DLgs n. 228/2001		
N. posizioni aperte	N. posizioni chiuse	N. posizioni totali in gestione
11	0	11

Indagini/Procedimenti penali		
N. posizioni notificate/notiziate	N. posizioni chiuse	N. posizioni totali in gestione
2	0	14

Fallimenti/procedure concorsuali		
N. posizioni notificate/notiziate	N. posizioni chiuse	N. posizioni totali in gestione
1	1	12

P.O. Contabilizzazione e recupero crediti

Tipologia		Numeri	Importi
Verbali di accertamento indebiti percepimenti (distinti per Fondo/Bilancio)	FEAGA	76.860	3.360.315,52
	FEASR	282	2.371.215,90
	AdS	-	-
Posizioni debitorie accertate (distinti per Fondo/Bilancio)	FEAGA	79.051	3.549.758,01
	FEASR	127	845.176,46
	AdS	-	-
Attività di recupero diretto	Inviti/Solleciti/ Diffide di pagamento	93	n.a.
	Escussioni polizze	8	n.a.
	Ingiunzioni fiscali	0	n.a.
	Iscrizioni a ruolo	27	n.a.
	Discarichi ruolo	34	n.a.
	Autorizzazioni svincolo	8	n.a.
Recuperi per compensazione			2.655.293,17
Recuperi diretti			1.559.536,23

Registro Debitori - Importi totali			
Bilancio	Importi accertati	importi recuperati	% importi recuperati
FEAGA e FEASR	4.394.934,47	4.124.661,45	94%
Aiuti di Stato	0	90.167,95	n.a.
Importi totali	4.394.934,47	4.214.829,40	96%

Gestione registro debitori - gestione totale		
Esercizio di accertamento del debito	FEAGA- FEASR Importo residuo da recuperare	AIUTI DI STATO Importo residuo da recuperare
2020	5.728.494,77	122.928,72

P.O. Contabilizzazione e Rendicontazione

Contabilità Feaga-Feasr e Aiuti integrativi nazionali anno 2020 (01/01/20 - 31/12/20)						
		UE 2001 3001	**Stato 2002 3002**	**Regione 2003 3003**	**Aiuti integrativi nazionali 2004**	**Totale**
a	Giacenza iniziale al 01/01/2020	111.894.925,37	18.808.590,20	4.482.739,80	328.686,40	135.514.941,77
b	Incassi	7.309.309,16	6.067.610,20	161.725,66	18.633.825,50	32.172.470,52
c	Finanziamenti	396.102.078,57	55.356.667,34	26.757.009,88	0,00	478.215.755,79
d	Storni tra partitari	-5.000.000,00	-2.000.000,00	7.000.000,00	0,00	0,00
e	Riassegnazioni	-20.010.676,54	0,00	0,00	20.010.676,54	0,00
f	Pagamenti	478.523.616,77	70.181.058,58	31.607.758,14	19.946.888,62	600.259.322,11
g	Saldi (a+b+c+d+e-f)	11.772.019,79	8.051.809,16	6.793.717,20	19.026.299,82	45.643.845,97
h	Pagamenti netti (f-b)	471.214.307,61	64.113.448,38	31.446.032,48	1.313.063,12	568.086.851,59

di cui Feaga e aiuti integrativi nazionali anno 2020 (01/01/20 - 31/12/20)						
		UE 2001	**Stato 2002**	**Regione 2003**	**Aiuti integrativi nazionali 2004**	**Totale**
a	Giacenza iniziale al 01/01/2020	90.306.495,53	1.762.731,74	772.022,98	328.686,40	93.169.936,65
b	Incassi	6.924.872,65	5.694.183,66	6.916,30	18.633.825,50	31.259.798,11
c	Finanziamenti	343.697.743,47	4.196.503,57	0,00	0,00	347.894.247,04
d	Storni tra partitari	0,00	2.000.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00
e	Riassegnazioni	-20.010.676,54	0,00	0,00	20.010.676,54	0,00
f	Pagamenti	414.101.221,83	10.694.925,33	770.168,71	19.946.888,62	445.513.204,49
g	Saldi (a+b+c+d+e-f)	6.817.213,28	2.958.493,64	8.770,57	19.026.299,82	28.810.777,31
h	Pagamenti netti (f-b)	407.176.349,18	5.000.741,67	763.252,41	1.313.063,12	414.253.406,38

di cui Feasr anno 2020 (01/01/20 - 31/12/20)					
		UE 3001	**Stato 3002**	**Regione 3003**	**Totale**
a	Giacenza iniziale al 01/01/2020	21.588.429,84	17.045.858,46	3.710.716,82	42.345.005,12
b	Incassi	384.436,51	373.426,54	154.809,36	912.672,41
c	Finanziamenti	52.404.335,10	51.160.163,77	26.757.009,88	130.321.508,75
d	Storni tra partitari	-5.000.000,00	-4.000.000,00	7.000.000,00	-2.000.000,00
e	Riassegnazioni	0,00	0,00	0,00	0,00
f	Pagamenti	64.422.394,94	59.486.133,25	30.837.589,43	154.746.117,62
g	Saldi (a+b+c+d+e-f)	4.954.806,51	5.093.315,52	6.784.946,63	16.833.068,66
h	Pagamenti netti (f-b)	64.037.958,43	59.112.706,71	30.682.780,07	153.833.445,21

FEASR 2014-2020 - AVANZAMENTO SPESE e RISCHIO DI DISIMPEGNO (al 31/12/2020)					
Anno solare N	Anno N+3 entro cui bisogna realizzare la spesa	Quota FEASR da utilizzare entro l'anno N+3 (A)	Spesa cumulata FEASR (dal 01.01.2015 al 31.12.2020)+ prefinanziamento iniziale di € 15.320.370,00 (B)	Quota FEASR a rischio di disimpegno automatico (A-B)	Note
2015	2018	108.717.000,00	108.717.000,00	0,00	Obiettivo di spesa per l'anno 2015 raggiunto entro il 31.12.2018
2016	2019	109.114.000,00	109.114.000,00	0,00	Obiettivo di spesa per l'anno 2016 raggiunto entro il 31.12.2019
2017	2020	73.019.000,00	73.019.000,00	0,00	Obiettivo di spesa per l'anno 2017 da raggiungere entro il 31.12.2020
2018	2021	70.933.000,00	70.933.000,00	0,00	Obiettivo di spesa per l'anno 2018 da raggiungere entro il 31.12.2021
2019	2022	71.075.000,00	3.455.820,48	67.619.179,52	Obiettivo di spesa per l'anno 2019 da raggiungere entro il 31.12.2022
2020	2023	71.226.000,00	0,00	71.226.000,00	Obiettivo di spesa per l'anno 2020 da raggiungere entro il 31.12.2023
TOTALI		**504.084.000,00**	**365.238.820,48**		

Contabilità Aiuti di Stato anno 2020 (01/01/20 - 31/12/20)		
a	Giacenza iniziale	15.342.011,42
b	Incassi	249.023,05
c	Finanziamenti	11.800.000,00
d	Pagamenti	8.902.132,22
e	Saldo (a+b+c-d)	18.488.902,25
f	Pagamenti netti (d-b)	8.653.109,17

Aiuti di Stato – Pagamenti e Incassi contabilizzati nel periodo (soggetto finanziatore Regione del Veneto)				
Cod settore/ misura	Settore	Totale pagamenti lordi (Regione Veneto)	Totale Incassi	Tot. Pagamenti netti
04	Investimenti in immobilizzazioni materiali	440.975,02	0,00	440.975,02
DU	DOMANDA UNICA	549.644,23	0,00	549.644,23
F	AGROAMBIENTE	0,00	235,30	-235,30
G	MIGLIORAMENTO CONDIZIONI TRASFORM. E COMMERCIALIZZAZIONE	0,00	55.044,00	-55.044,00
INDP	MIGLIORAMENTO CONDIZIONI TRASFORM. E COMMERCIALIZZAZIONE	979,08	0,00	979,08
IP	GIROCONTO	858,20	858,20	0,00
RND	REGISTRO NAZIONALE DEBITORI	6.150,86	157.653,47	-151.502,61
SIC	Contributi alle produzioni delle imprese agricole per danni da evento siccità	129,31	0,00	129,31
YF	RIVERSAMENTO FINANZIAMENTI AL BILANCIO DI FUNZIONAMENTO PER GESTIONE AS CON D.LGS 118/2011	3.016.814,13	0,00	3.016.814,13
YY	RIVERSAMENTI	4.886.581,39	35.232,08	4.851.349,31
TOTALI		8.902.132,22	249.023,05	8.653.109,17

FEAGA - PAGAMENTI CONTABILIZZATI NELL'ESERCIZIO FINANZIARIO FG 2020 (16/10/2019 - 15/10/2020)							
Cod settore	Descrizione codice settore	Pagamenti Lordi				Totale Incassi	Tot. Pagamenti netti
		UE	Stato	Regione	Totale		
AF	Ammasso privato	43.247,37	0,00	0,00	43.247,37	0,00	43.247,37
AP	Apicoltura	185.532,43	185.532,45	0,00	371.064,88	0,00	371.064,88
DA	Altre misure Domanda Unica - Altro	36.198,58	0,00	0,00	36.198,58	399.851,89	-363.653,31
DU	DOMANDA UNICA	319.808.802,71	19.947.378,46	0,00	339.756.181,17	4.923.581,44	334.832.599,73
MES	Misure Eccezionali di Sostegno nei settori delle uova e delle carni di pollame	7.675.184,62	7.675.184,62	0,00	15.350.369,24	0,00	15.350.369,24
OA	ALTRO PRODOTTI ORTOFRUTTICOLI	0,00	0,00	0,00	0,00	301.682,80	-301.682,80
OO	FONDO OPERATIVO - SETTORE ORTOFRUTTA	11.371.169,76	0,00	0,00	11.371.169,76	0,00	11.371.169,76
PS	PAC SEMINATIVI	24.221,61	0,00	0,00	24.221,61	0,00	24.221,61
RA	ALTRO SVILUPPO RURALE	0,00	0,00	0,00	0,00	23.586,55	-23.586,55
RET	Rettifiche per superamento massimale	0,00	0,00	0,00	0,00	1.700.746,19	-1.700.746,19
RND	REGISTRO NAZIONALE DEBITORI	0,00	62.367,59	0,00	62.367,59	63.312,01	-944,42
SEA	STORNO ERRORE AMMINISTRATIVO	0,00	0,00	0,00	0,00	39.545,06	-39.545,06
SFF	STORNO FIFTY FIFTY	0,00	0,00	0,00	0,00	27.099,15	-27.099,15
SRF	STORNO REFRESH	0,00	0,00	0,00	0,00	569,58	-569,58
UVA	VITIVINICOLO INVESTIMENTI	15.909.936,08	0,00	0,00	15.909.936,08	12.595,54	15.897.340,54
VA	VITIVINICOLO - ALTRE MIS. PER I PROD. DEL SETTORE	0,00	0,00	0,00	0,00	853.141,05	-853.141,05
VP	PROGRAMMI NAZIONALI DI AIUTO VITIVINICOLO	13.323.635,09	0,00	0,00	13.323.635,09	39.645,18	13.283.989,91
XX	RIVERSAMENTO RECUPERI AGEA/INPS - RESTITUZIONI	0,00	2.845.051,86	0,00	2.845.051,86	2.516.357,73	328.694,13
XY	RIVERSAMENTO SOMME AD AVEPA	0,00	0,00	0,00	0,00	319,28	-319,28
YY	RESTITUZIONI	0,00	339.033,46	769.886,89	1.108.920,35	220.979,98	887.940,37
TOTALI		**368.377.928,25**	**31.054.548,44**	**769.886,89**	**400.202.363,58**	**11.123.013,43**	**389.079.350,15**

FEAGA - PAGAMENTI CONTABILIZZATI NELL'ANNO SOLARE (01/01/2020 - 31/12/2020)							
Cod settore	Descrizione codice settore	Pagamenti Lordi				Totale Incassi	Tot. Pagamenti netti
		UE	Stato	Regione	Totale		
AF	Ammasso privato	86.628,00	0,00	0,00	86.628,00	0,00	86.628,00
AP	Apicoltura	205.505,18	205.505,21	0,00	411.010,39	39.945,51	371.064,88
DA	Altre misure Domanda Unica - Altro	36.198,58	0,00	0,00	36.198,58	326.383,62	-290.185,04
DU	DOMANDA UNICA	365.660.224,36	19.947.378,46	0,00	385.607.602,82	23.983.019,83	361.624.582,99
MES	Misure Eccezionali di Sostegno nei settori delle uova e delle carni di pollame	7.675.184,62	7.675.184,62	0,00	15.350.369,24	0,00	15.350.369,24
OA	ALTRO PRODOTTI ORTOFRUTTICOLI	0,00	0,00	0,00	0,00	301.682,80	-301.682,80
OO	FONDO OPERATIVO - SETTORE ORTOFRUTTA	11.230.169,76	0,00	0,00	11.230.169,76	0,00	11.230.169,76
PS	PAC SEMINATIVI	24.221,61	0,00	0,00	24.221,61	0,00	24.221,61
RA	ALTRO SVILUPPO RURALE	0,00	0,00	0,00	0,00	26.697,20	-26.697,20
RET	Rettifiche per superamento massimale	0,00	0,00	0,00	0,00	1.776.680,01	-1.776.680,01
RND	REGISTRO NAZIONALE DEBITORI	0,00	1.099.943,78	0,00	1.099.943,78	2.119.320,99	-1.019.377,21
SEA	STORNO ERRORE AMMINISTRATIVO	0,00	0,00	0,00	0,00	8.826,88	-8.826,88
SFF	STORNO FIFTY FIFTY	0,00	0,00	0,00	0,00	36.495,24	-36.495,24
SRF	STORNO REFRESH	0,00	0,00	0,00	0,00	450,24	-450,24
UVA	VITIVINICOLO INVESTIMENTI	15.945.077,25	0,00	0,00	15.945.077,25	147.322,33	15.797.754,92
VA	VITIVINICOLO - ALTRE MIS. PER I PROD. DEL SETTORE	0,00	0,00	0,00	0,00	917.808,53	-917.808,53
VP	PROGRAMMI NAZIONALI DI AIUTO VITIVINICOLO	13.238.012,47	0,00	0,00	13.238.012,47	42.253,63	13.195.758,84
XX	RIVERSAMENTO RECUPERI AGEA/INPS - RESTITUZIONI	0,00	1.345.540,79	0,00	1.345.540,79	1.273.518,68	72.022,11
XY	RIVERSAMENTO SOMME AD AVEPA	0,00	0,00	281,82	281,82	319,28	-37,46
YY	RESTITUZIONI	0,00	368.261,09	769.886,89	1.138.147,98	259.073,34	879.074,64
TOTALI		**414.101.221,83**	**30.641.813,95**	**770.168,71**	**445.513.204,49**	**31.259.798,11**	**414.253.406,38**

FEASR 2007-2013 / 2014-2020 PAGAMENTI CONTABILIZZATI NELL'ESERCIZIO FINANZIARIO (16/10/2019 - 15/10/2020)							
Cod misura	Descrizione codice misura	Pagamenti Lordi				Totale Incassi	Tot. Pagamenti netti
		UE	Stato	Regione	Totale		
01	Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione	954.976,73	881.803,12	377.915,65	2.214.695,50	0,00	2.214.695,50
02	Servizi di consulenza, di sostituzione e di assistenza alla gestione delle aziende agricole	118.051,95	109.006,41	46.717,04	273.775,40	0,00	273.775,40
03	Regimi di qualita' dei prodotti agricoli e alimentari	1.698.216,18	1.568.093,13	672.039,89	3.938.349,20	0,11	3.938.349,09
04	Investimenti in immobilizzazioni materiali	16.070.660,21	14.839.272,08	6.359.687,87	37.269.620,16	537.561,58	36.732.058,58
06	Sviluppo delle aziende agricole e delle imprese	7.759.189,82	7.164.654,49	3.070.566,23	17.994.410,54	8.597,91	17.985.812,63
07	Servizi di base e rinnovamento dei villaggi nelle zone rurali	77.280,14	71.358,67	30.582,29	179.221,10	0,00	179.221,10
08	Investimenti nello sviluppo delle aree forestali e nel miglioramento della redditività delle foreste	1.970.311,64	1.819.339,88	779.716,88	4.569.368,40	10.655,44	4.558.712,96
10	Pagamenti agro-climatico-ambientali	14.772.574,18	13.640.650,41	5.845.992,86	34.259.217,45	330.128,19	33.929.089,26
11	Agricoltura biologica	2.675.077,66	2.470.104,29	1.058.616,00	6.203.797,95	61.925,59	6.141.872,36
111	Formazione professionale e informazione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,30	-0,30
112	Insediamento di giovani agricoltori	0,00	0,00	0,00	0,00	39.523,78	-39.523,78
114	Utilizzo dei servizi di consulenza	0,00	0,00	0,00	0,00	1.511,04	-1.511,04
121	Ammodernamento delle aziende agricole	0,00	0,00	0,00	0,00	15.263,48	-15.263,48
13	Indennità a favore delle zone soggette a vincoli naturali o ad altri vincoli specifici	3.269.052,47	3.018.566,53	1.293.671,49	7.581.290,49	29.718,63	7.551.571,86
16	Cooperazione	1.189.324,89	1.098.194,83	470.654,82	2.758.174,54	0,00	2.758.174,54
19	Sviluppo locale di tipo partecipativo (Approccio LEADER)	4.837.687,37	4.467.007,52	1.914.431,71	11.219.126,60	4.312,96	11.214.813,64
20	Assistenza tecnica (articolo 51)	784.319,83	724.222,61	310.381,11	1.818.923,55	0,00	1.818.923,55
211	INDENNITA' AGLI AGRICOLTORI DELLE ZONE MONTANE	0,00	0,00	0,00	0,00	21.385,81	-21.385,81
214	Pagamenti agroambientali	0,00	0,00	0,00	0,00	31.601,24	-31.601,24
221	PRIMO IMBOSCHIMENTO DI TERRENI AGRICOLI	0,00	0,00	0,00	0,00	13.298,25	-13.298,25
311	Diversificazione verso attività non agricole	0,00	0,00	0,00	0,00	6.249,13	-6.249,13
411	Competitività	0,00	0,00	0,00	0,00	8.692,13	-8.692,13
YY	RESTITUZIONI	0,00	0,00	5.343.531,72	5.343.531,72	0,00	5.343.531,72
TOTALI		**56.176.723,07**	**51.872.273,97**	**27.574.505,56**	**135.623.502,60**	**1.120.425,57**	**134.503.077,03**

FEASR 2007-2013 / 2014-2020 PAGAMENTI CONTABILIZZATI NELL'ANNO SOLARE (01/01/2020 - 31/12/2020)							
Cod misura	Descrizione codice misura	Pagamenti Lordi				Totale Incassi	Tot. Pagamenti netti
		UE	Stato	Regione	Totale		
01	Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione	878.135,98	810.850,20	347.507,22	2.036.493,40	0,00	2.036.493,40
02	Servizi di consulenza, di sostituzione e di assistenza alla gestione delle aziende agricole	185.053,19	170.873,78	73.231,63	429.158,60	0,00	429.158,60
03	Regimi di qualita' dei prodotti agricoli e alimentari	1.521.364,72	1.404.792,64	602.053,99	3.528.211,35	0,11	3.528.211,24
04	Investimenti in immobilizzazioni materiali	15.743.086,40	14.536.797,98	6.230.056,28	36.509.940,66	256.644,40	36.253.296,26
06	Sviluppo delle aziende agricole e delle imprese	4.770.544,34	4.405.009,05	1.887.861,02	11.063.414,41	103.667,99	10.959.746,42
07	Servizi di base e rinnovamento dei villaggi nelle zone rurali	198.752,32	183.523,24	78.652,81	460.928,37	0,00	460.928,37
08	Investimenti nello sviluppo delle aree forestali e nel miglioramento della redditività delle foreste	2.222.848,83	2.052.526,73	879.654,11	5.155.029,67	11.636,76	5.143.392,91
10	Pagamenti agro-climatico-ambientali	12.640.734,48	11.672.158,98	5.002.354,17	29.315.247,63	179.245,81	29.136.001,82
11	Agricoltura biologica	2.571.883,84	2.374.817,23	1.017.778,88	5.964.479,95	94.456,11	5.870.023,84
111	Formazione professionale e informazione	0,00	0,00	0,00	0,00	810,95	-810,95
112	Insediamento di giovani agricoltori	0,00	0,00	0,00	0,00	37.237,99	-37.237,99
114	Utilizzo dei servizi di consulenza	0,00	0,00	0,00	0,00	2.711,02	-2.711,02
121	Ammodernamento delle aziende agricole	0,00	0,00	0,00	0,00	17.519,33	-17.519,33
13	Indennità a favore delle zone soggette a vincoli naturali o ad altri vincoli specifici	7.032.203,53	6.493.371,96	2.782.874,11	16.308.449,60	37.156,17	16.271.293,43
16	Cooperazione	1.610.001,21	1.486.637,51	637.130,46	3.733.769,18	0,00	3.733.769,18
19	Sviluppo locale di tipo partecipativo (Approccio LEADER)	4.935.186,08	4.557.035,48	1.953.015,13	11.445.236,69	62.368,16	11.382.868,53
20	Assistenza tecnica (articolo 51)	529.180,02	488.632,47	209.413,90	1.227.226,39	0,00	1.227.226,39
21	Sostegno eccezionale temporaneo agli agricoltori particolarmente colpiti dalla crisi COVID-19	9.583.420,00	8.849.106,00	3.792.474,00	22.225.000,00	43.310,31	22.181.689,69
211	INDENNITA' AGLI AGRICOLTORI DELLE ZONE MONTANE	0,00	0,00	0,00	0,00	24.303,00	-24.303,00
214	Pagamenti agroambientali	0,00	0,00	0,00	0,00	3.905,28	-3.905,28
221	PRIMO IMBOSCHIMENTO DI TERRENI AGRICOLI	0,00	0,00	0,00	0,00	18.783,41	-18.783,41
311	Diversificazione verso attività non agricole	0,00	0,00	0,00	0,00	9.817,15	-9.817,15
411	Competitività	0,00	0,00	0,00	0,00	9.098,46	-9.098,46
YY	RESTITUZIONI	0,00	0,00	5.343.531,72	5.343.531,72	0,00	5.343.531,72
TOTALI		**64.422.394,94**	**59.486.133,25**	**30.837.589,43**	**154.746.117,62**	**912.672,41**	**153.833.445,21**

FEASR 2014-2020 PAGAMENTI CONTABILIZZATI NELL'ESERCIZIO FINANZIARIO (16/10/2019 - 15/10/2020)							
Cod misura	Descrizione codice misura	Pagamenti Lordi				Totale Incassi	Tot. Pagamenti netti
		UE	Stato	Regione	Totale		
01	Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione	954.976,73	881.803,12	377.915,65	2.214.695,50	0,00	2.214.695,50
02	Servizi di consulenza, di sostituzione e di assistenza alla gestione delle aziende agricole	118.051,95	109.006,41	46.717,04	273.775,40	0,00	273.775,40
03	Regimi di qualita' dei prodotti agricoli e alimentari	1.698.216,18	1.568.093,13	672.039,89	3.938.349,20	0,11	3.938.349,09
04	Investimenti in immobilizzazioni materiali	16.070.660,21	14.839.272,08	6.359.687,87	37.269.620,16	537.561,58	36.732.058,58
06	Sviluppo delle aziende agricole e delle imprese	7.759.189,82	7.164.654,49	3.070.566,23	17.994.410,54	8.597,91	17.985.812,63
07	Servizi di base e rinnovamento dei villaggi nelle zone rurali	77.280,14	71.358,67	30.582,29	179.221,10	0,00	179.221,10
08	Investimenti nello sviluppo delle aree forestali e nel miglioramento della redditività delle foreste	1.970.311,64	1.819.339,88	779.716,88	4.569.368,40	10.655,44	4.558.712,96
10	Pagamenti agro-climatico-ambientali	14.772.574,18	13.640.650,41	5.845.992,86	34.259.217,45	330.128,19	33.929.089,26
11	Agricoltura biologica	2.675.077,66	2.470.104,29	1.058.616,00	6.203.797,95	61.925,59	6.141.872,36
13	Indennità a favore delle zone soggette a vincoli naturali o ad altri vincoli specifici	3.269.052,47	3.018.566,53	1.293.671,49	7.581.290,49	29.718,63	7.551.571,86
16	Cooperazione	1.189.324,89	1.098.194,83	470.654,82	2.758.174,54	0,00	2.758.174,54
19	Sviluppo locale di tipo partecipativo (Approccio LEADER)	4.837.687,37	4.467.007,52	1.914.431,71	11.219.126,60	4.312,96	11.214.813,64
20	Assistenza tecnica (articolo 51)	784.319,83	724.222,61	310.381,11	1.818.923,55	0,00	1.818.923,55
TOTALI		**56.176.723,07**	**51.872.273,97**	**22.230.973,84**	**130.279.970,88**	**982.900,41**	**129.297.070,47**

FEASR 2014 - 2020 PAGAMENTI CONTABILIZZATI NELL'ANNO SOLARE (01/01/2020 - 31/12/2020)							
Cod misura	Descrizione codice misura	Pagamenti Lordi				Totale Incassi	Tot. Pagamenti netti
		UE	Stato	Regione	Totale		
01	Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione	878.135,98	810.850,20	347.507,22	2.036.493,40	0,00	2.036.493,40
02	Servizi di consulenza, di sostituzione e di assistenza alla gestione delle aziende agricole	185.053,19	170.873,78	73.231,63	429.158,60	0,00	429.158,60
03	Regimi di qualita' dei prodotti agricoli e alimentari	1.521.364,72	1.404.792,64	602.053,99	3.528.211,35	0,11	3.528.211,24
04	Investimenti in immobilizzazioni materiali	15.743.086,40	14.536.797,98	6.230.056,28	36.509.940,66	256.644,40	36.253.296,26
06	Sviluppo delle aziende agricole e delle imprese	4.770.544,34	4.405.009,05	1.887.861,02	11.063.414,41	103.667,99	10.959.746,42
07	Servizi di base e rinnovamento dei villaggi nelle zone rurali	198.752,32	183.523,24	78.652,81	460.928,37	0,00	460.928,37
08	Investimenti nello sviluppo delle aree forestali e nel miglioramento della redditività delle foreste	2.222.848,83	2.052.526,73	879.654,11	5.155.029,67	11.636,76	5.143.392,91
10	Pagamenti agro-climatico-ambientali	12.640.734,48	11.672.158,98	5.002.354,17	29.315.247,63	179.245,81	29.136.001,82
11	Agricoltura biologica	2.571.883,84	2.374.817,23	1.017.778,88	5.964.479,95	94.456,11	5.870.023,84
13	Indennità a favore delle zone soggette a vincoli naturali o ad altri vincoli specifici	7.032.203,53	6.493.371,96	2.782.874,11	16.308.449,60	37.156,17	16.271.293,43
16	Cooperazione	1.610.001,21	1.486.637,51	637.130,46	3.733.769,18	0,00	3.733.769,18
19	Sviluppo locale di tipo partecipativo (Approccio LEADER)	4.935.186,08	4.557.035,48	1.953.015,13	11.445.236,69	62.368,16	11.382.868,53
20	Assistenza tecnica (articolo 51)	529.180,02	488.632,47	209.413,90	1.227.226,39	0,00	1.227.226,39
21	Sostegno eccezionale temporaneo agli agricoltori particolarmente colpiti dalla crisi COVID-19	9.583.420,00	8.849.106,00	3.792.474,00	22.225.000,00	43.310,31	22.181.689,69
TOTALI		**64.422.394,94**	**59.486.133,25**	**25.494.057,71**	**149.402.585,90**	**788.485,82**	**148.614.100,08**

3.AREA SERVIZI INFORMATION TECHNOLOGY (SIT)

Sede centrale

Via Niccolò Tommaseo 67/C – 35131 Padova (PD)

Competenze

Assicura la coerenza degli obiettivi informatici con gli obiettivi dell'Agenzia, e promuove l'ottimizzazione degli investimenti e dei servizi informatici avvalendosi di tecnologie avanzate e della evoluzione del sistema informativo nel suo complesso in risposta ai bisogni operativi.

Mette a disposizione delle unità aziendali e delle strutture delegate le risorse informatiche necessarie al trattamento automatico dei dati, secondo fabbisogni e logiche operative definite, e ai bisogni espressi.

Gestisce le risorse in modo da assicurare la sicurezza delle informazioni e la continuità del servizio di elaborazione.

Promuove la cultura della sicurezza IT sia al proprio interno che presso tutte le strutture aziendali e mantiene integri ed efficaci i controlli interni.

Propone gli indirizzi strategici per la definizione delle linee di governo del sistema IT aziendale.

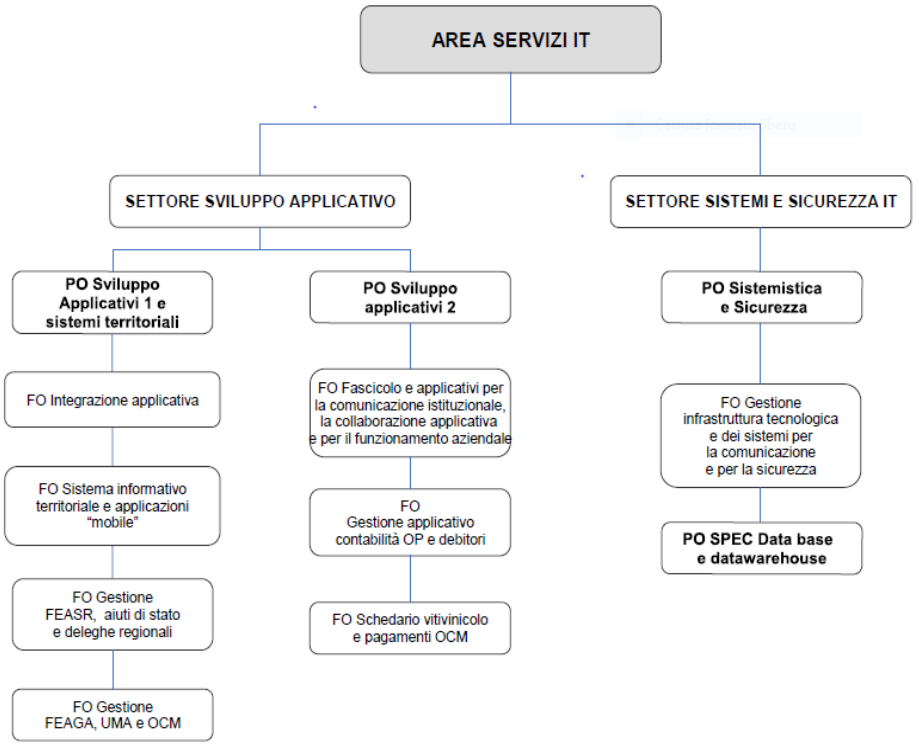
Svolge le funzioni relative alla transizione alla modalità operativa digitale e i conseguenti processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, secondo quanto previsto dal Codice dell'amministrazione digitale.

L'Area è articolata in settori:

- Settore sviluppo applicativo
- Settore sistemi e sicurezza IT

che a sua volta sono organizzati in posizioni organizzative e in funzioni operative

Organigramma della Struttura



Personale

	Dipendenti in servizio*
Al 31/12/2020	20

** escluso il Direttore, il Dirigente, il personale in aspettativa, il personale in comando in uscita, compreso il personale in distacco e in comando in entrata.*

Settore sviluppo applicativo

Competenze

Assicura l'ottimizzazione degli investimenti informatici, adottando un sistema di gestione e di coordinamento delle risorse informatiche in linea con le strategie ed i piani aziendali.

Definisce e gestisce il processo per lo sviluppo applicativo delle procedure informatiche aziendali.

Identifica i rischi che possono essere presenti, li valuta e li sottopone all'esame del dirigente dell'Area.

Valuta le opportunità proposte dall'evoluzione tecnologica e propone la loro progressiva introduzione nel contesto tecnologica degli standard adottati dall'Agenzia per meglio rispondere ai bisogni delle strutture aziendali.

Gestisce le attività di analisi per lo sviluppo delle nuove soluzioni informatiche in conformità alla normativa, assicura che i processi elaborativi producano dati e risultati integri. Cura la progettazione, la realizzazione e la gestione di basi dati e di componenti tecnologiche e applicative a supporto delle strutture dell'Agenzia e dei partners istituzionali.

Dota le applicazioni informatiche di appropriati meccanismi di sicurezza, di controlli applicativi e di meccanismi di verifica che permettano la ricostruzione degli eventi.

Definisce, con il Settore sistemi e sicurezza IT, i *framework* di sviluppo, il disegno delle basi dati in coerenza con gli obiettivi aziendali di sviluppo applicativo, reportistica, monitoraggio e controllo.

Infine, definisce e monitora l'applicazione delle corrette regole di ingaggio e le relazioni con tutti gli utenti applicativi, secondo metodi e strumenti in vigore.

Settore sistemi e sicurezza IT

Competenze

Assicura l'ottimizzazione degli investimenti informatici di natura sistemistica, adottando un sistema di gestione e di coordinamento delle risorse informatiche in linea con le strategie ed i piani aziendali.

Progetta, sviluppa, mantiene e monitora l'architettura tecnologica dei servizi telematici per l'informazione, la comunicazione e di supporto alla innovazione organizzativa in conformità ai piani aziendali stabiliti.

Adotta e monitora procedure e metodologie idonee a gestire le prestazioni, le modifiche degli ambienti operativi informatici, le disfunzioni, e predispone i piani di ripresa delle attività in caso di incidente o evento disastroso. Assicura la presenza dei meccanismi di controllo interno, di monitoraggio dei processi informatici e delle prestazioni.

Coordina la gestione aziendale delle risorse *hardware* e del relativo *software*, curandone l'inventario e la movimentazione.

Valuta le opportunità proposte dall'evoluzione tecnologica e propone la loro progressiva introduzione nel contesto dell'infrastruttura tecnologica dell'Agenzia per meglio rispondere ai bisogni delle strutture aziendali.

Definisce, con il Settore sviluppo applicativo, i *framework* di sviluppo, il disegno delle basi dati in coerenza con gli obiettivi di continuità operativa e prestazionale dell'infrastruttura sottostante.

Attua e presidia ogni meccanismo disponibile a rendere sicuro il sistema informatico aziendale a garanzia dell'integrità delle relative informazioni contenute, del loro corretto accesso e della disponibilità agli utenti interessati.

Analizza i rischi di sicurezza presenti negli ambienti operativi e nelle installazioni, valuta il peso e promuove idonee azioni correttive; studia le misure di sicurezza più idonee a contenere i rischi nei diversi ambienti operativi, assicurando la loro integrazione nelle attività operative aziendali.

Gestisce la piattaforma informativa aziendale a supporto della business intelligence e per la fornitura di dati agli organismi delegati. Infine, collabora attivamente e supporta il dirigente di Area con particolare riferimento alla transizione alla modalità operativa digitale.

Fatti salienti dell'anno

Le principali attività del Settore sviluppo applicativo vengono di seguito riportate.

È stato attivato e messo a regime il Registro Nazionale Debitori, con le procedure integrate di cooperazione applicativa tramite la sincronizzazione di basi di dati e *web services* (tra cui la scrittura dei debiti da AVEPA a Registro Nazionale, e il recepimento delle compensazioni di altri OP sui debiti in AVEPA); l'implementazione di un applicativo per la raccolta ordinata e la gestione della documentazione istruttoria dell'Agenzia, non già raccolta mediante altri applicativi; l'implementazione di ulteriori moduli applicativi per la gestione dei programmi operativi nel settore dell'Ortofrutta; per quanto riguarda il Sistema di protocollo: la messa in produzione della nuova versione; per il sito *web* istituzionale: sono stati effettuati miglioramenti e adeguamenti all'accessibilità; è stato inoltre messo a regime il nuovo sistema di gestione degli impegni e della liquidazione degli Aiuti di Stato, in recepimento della normativa vigente.

È stata introdotta e gestita la Nuova Parcella di Riferimento (NPR). È stato predisposto il primo adeguamento applicativo alla dichiarazione del piano colturale in modalità grafica per la gestione con NPR. Sono state apportate migliorie funzionali all'applicativo BOPV. Sono stati svolti adeguamenti annuali UMA. Si sono predisposti moduli di presentazione della domanda unificata 2020 (Domanda unica, Piccolo agricoltore, DAR e PSR superficie) e gli adeguamenti normativi. Si è rivisto il calcolo di ammissibilità delle domande a superficie su base NPR. È stato realizzato il nuovo *software* Proposta Grafica e il nuovo *software* Estrazione dati (Gestione Report). Si sono predisposti i moduli della presentazione delle domande PSR 2019 strutturali e quelli del settore Apicoltura. Dato un adeguamento normativo, si è predisposta la verifica del mantenimento prati/pascoli. Si sono implementati i nuovi moduli Calamità e i nuovi moduli Ammassi. Si sono effettuate nuove sincronizzazioni con SIA LPIS, con SIA fascicoli grafici, con SIAN domande grafiche 2020 (domanda unica, piccolo agricoltore e PSR). È stata Implementata/revisionata la *check-list* controlli fascicolo e reportistica. È stato fatto un adeguamento delle *check-list* Condizionalità 2020 e della reportistica comunitaria. È presente una nuova gestione della sincronizzazione Titoli. È stata effettuata una configurazione dei moduli correttiva per le domande 2020. Si è Integrato lo SPID su parte degli applicativi. È stata fatta un'analisi, realizzata e messa in collaudo la nuova APP per foto Geotaggate.

Trasversalmente, si è attivato l'aggiornamento degli *application server* in collaudo e produzione passando a Wildfly e ad una versione aggiornata di Tomcat, aggiornando di conseguenza tutti gli applicativi per renderli compatibili con le nuove librerie. È infine iniziato anche l'aggiornamento al protocollo sicuro "https" di tutti gli applicativi, non solo per la parte di autenticazione.

Le principali attività dell'anno del Settore Sistemi e sicurezza IT sono state le seguenti:

Sono stati messi in lavoro agile i dipendenti dell' AVEPA, si sono definite delle *policy* e delle architetture; si sono attivati nuovi strumenti per il lavoro agile, quali le VPN Fortinet e l'antivirus con console di controllo cloud per le utenze distribuite; si è rinnovo la certificazione ISO:27001 per la sede centrale e le sedi provinciali; si è svolta la sperimentazione Copernicus-Sentinel per il monitoraggio del suolo; si sono verificati i requisiti minimi di sicurezza presso i CAA; si sono svolti i seguenti test: test *Business Continuity*; *Vulnerability Assessment* e *Penetration Test*; si sono prese delle contromisure dal *Vulnerability Assessment*, tra cui l'attivazione del *Web Application Firewall*; è iniziato il progetto "*Backup* dati MS365" per la collaborazione agile; c'è stato l'inizio della migrazione da gruppi a MS Teams; si è sperimentato il *SoftPhone*; con la nuova modalità organizzativa agile del gruppo di lavoro SIT.SIS, ci sono stati positivi riscontri ed si è constatata l'efficacia; c'è stato un rafforzamento del modello architetturale di riferimento Nutanix + VMWare + Oracle ODA, con un'attenzione particolare ad essere "*cloud compliant*" e mantenendo il criterio di iperconvergenza.

Si è aggiornata la versione degli antivirus su tutte le postazioni di lavoro e i sistemi operativi della P.O. Settore sviluppo applicativo stazioni, e c'è stato l'aggiornamento dei *browser*.

Per quanto riguarda la creazione di nuovi *dataset* per *data warehouse* del settore Vitivinicolo in QlikSense: si sono sviluppati 9 report dinamici per le dichiarazioni di produzione; per lo Schedario, si sono sviluppati 7 report per la parte Superfici Vitate e 2 report per la parte Anomalie.

Ci si è occupati quindi della migrazione delle applicazioni Automezzi e Vecchio protocollo su nuovi *application server* e su Oracle 18, per garantire la fruibilità dei dati e rispondere ai requisiti di sicurezza dei *Penetration Test*.

Per ciò che concerne la simulazione di *Disaster Recovery*: data la concomitanza della prova di *Disaster Recovery* con l'emergenza sanitaria globale la prova si è svolta in modalità remota. Rispetto alle prove precedenti le complessità in atto erano maggiori, legate al fatto della remotizzazione dei testatori e del personale di assistenza. La simulazione ha richiesto la configurazione della vpn e dei *software* necessari e la verifica di più di 30 computer remoti. Per sincronizzare i test è stata sfruttata la piattaforma Microsoft Teams dove è stata creata una stanza virtuale per dare supporto, fornire comunicazioni e ricevere i risultati dei test. La simulazione ha dato esito positivo.

In relazione alla gestione Errori Oracle Spatial: durante tutto l'anno le elaborazioni di tipo Spatial effettuate sul *database* Oracle 18c con motore Spatial nativo hanno creato vari tipi di errori. I tipi di errori sono stati anche di varie entità, ed hanno rallentato il processo di calcolo delle aree pagabili per la Domanda Unica. Questa attività di gestione degli errori è stata molto onerosa per la raccolta dei casi di test, l'attivazione di eventuali *workaround*, l'organizzazione delle installazioni delle *patch* Oracle, la verifica degli esiti dei test, ed il sollecito a tutti gli elementi della catena per avere risposte da Oracle.

Principali dati di attività dell'anno

Settore Sviluppo Applicativo

P.O. Sviluppo Applicativi 1 e sistemi territoriali e P.O. Sviluppo Applicativi 2

GESTIONE APPLICATIVI						
Linee applicative e/o funzioni omogenee prese in esame	Descrizione sintetica delle funzioni	GESTIONE RICHIESTE UTENZA				Costi gestione richieste chiuse
		N. gestione richieste in gestione periodo precedente	N. gestione richieste prese in carico	N. gestione richieste chiuse	N. gestione richieste in gestione	
AGRICOLTURA BIOLOGICA	Gestione istanze agricoltura biologica	26	113	120	29	8.012,81
ALTRO	Attività trasversali	116	101	111	112	24.731,46
ANTIMAFIA	Gestione antimafia	3	13	11	6	11.001,38
APPLICATIVO ESTRAZIONI	Estrazione campioni controllo	4		1	4	
BILANCIO DI FUNZIONAMENTO - RAGIONERIA	Applicazione bilancio funzionamento e ragioneria	2	45	41	3	12.577,39
CALAMITA' NATURALI	Calamità naturali	2	119	118	9	2.815,29
DATAWAREHOUSE, ESTRAZIONI E REPORT	Estrazione dati e reportistica	14	12	10	16	83.146,07
FARMER	Gestione piano grafico	23	106	101	36	88.019,89
FASCICOLO	Fascicolo aziendale	124	242	223	156	29.671,48
FIDEIUSSIONI	Gestione fidejussioni	4	32	32	6	340,60
FLUSSO DOCUMENTALE, CONTRATTI, AUTOMEZZI	Protocollo, gestione contratti, gestione automezzi	15	17	19	12	25.341,98
GAL	Gestione domande GAL		33	33		
GESTIONE DEL PERSONALE	Gestione del personale		1	1		
GESTIONE ENTRATE AVEPA	Gestione entrate	16	199	208	12	26.124,02
GIS	Gestione LPIS	3	27	24	10	16.978,67
GUARD	Gestione utenze applicative	2	13	11	3	8.272,69
IAP	Gestione istanze imprenditore agricolo professionale	4	30	27	7	
ISO27001 E SICUREZZA	ISO27001/sicurezza informatica		2	1	1	13.721,62
ORTOFRUTTA	Gestione ortofrutta	5	6	3	8	3.811,50
PSR	Gertione istanze piano di sviluppo rurale	179	940	919	251	38.802,54
RPU E ZOOTECNIA	Gestione domande unica/unificata	148	441	411	190	43.735,86
SERVIZI	Servizi per applicazione PSR	10	32	28	15	2.772,00

GESTIONE APPLICATIVI						
Linee applicative e/o funzioni omogenee prese in esame	Descrizione sintetica delle funzioni	GESTIONE RICHIESTE UTENZA				Costi gestione richieste chiuse
		N. gestione richieste in gestione periodo precedente	N. gestione richieste prese in carico	N. gestione richieste chiuse	N. gestione richieste in gestione	
SISTEMA AMICO	Gestione autorizzazione pagamenti	2	30	31	4	4.495,92
SISTEMA DEBITORI	Gestione debiti	2			2	
SISTEMA OPERATIVO CONTABILE	Gestione contabilità e pagamenti	22	132	133	23	79.155,44
SISTEMI	Attività sistemistiche	8	5	4	10	19.812,72
SITI CONTROLLI	Gestione controlli loco/ condizionalità	6	26	27	6	22.349,25
SITO INTERNET	Sito istituzionale	6	11	11	6	10.670,70
UMA	Gestione istanze UMA	13	80	91	10	6.063,75
VITIVINICOLO	Gestione schedarie e istanze vitivinicolo	38	196	185	53	49.462,88

Settore Sistemi e Sicurezza IT

P.O. Sistemistica e Sicurezza e P.O. Data Base e Datawarehouse

GESTIONE SISTEMISTICA, SICUREZZA DEI SISTEMI INFORMATIVI E DIREZIONALE	
ATTIVITA'	DESCRIZIONE SINTETICA
Messa in lavoro Agile dei dipendenti Avepa	In seguito all'emergenza sanitaria, attivazione e supporto della modalità di lavoro *smart* : Avepa garantisce la continuità di servizio con il 75% dei colleghi a casa
Attivazione nuovi strumenti per lavoro Agile	Messa in produzione di VPN client + Antivirus personale gestito da Avepa
Certificazione ISO27001	Rinnovo certificazione iso27001
Sperimentazione Copernicus-Sentinel per monitoraggio del suolo	Affinamento del modello per l'individuazione sfalcio prati automatico con immagini satellitari
Verifica requisiti minimi di sicurezza presso i CAA	Test a campione dello stato di applicazione delle misure minime di sicurezza IT presso i CAA
Test Disaster Recovery	Test di evento disastroso sui sistemi del datacenter primario attraverso il test del sito di DR
Test Business Continuity	Test di evento disastroso sull'organizzazione del lavoro con simulazione di continuità del servizio
Vulnerability Assessment e Penetration Test	Test delle vulnerabilità dei sistemi IT
Contromisure dal Vulnerability Assessment	Applicazione contromisure in seguito a Penetration Test
Contromisure dal Vulnerability Assessment	Applicazione contromisure in seguito a Penetration Test
Inizio del progetto "Backup dati MS365"	Affidamento del servizio di backup dei dati di MS365 in vista del passaggio massivo al suo uso come sistema unico sistema di collaborazione
Inizio della migrazione da gruppi a MS Teams	Inizio della migrazione dei dati da share SMB a MS Teams/Sharepoint su MS365
Sperimentazione SoftPhone	Inizio della sperimentazione di telefoni software per favorire il lavoro agile
Applicazione contromisure per la riduzione del rischio	Applicazioni di svariate contromisure migliorative della sicurezza delle informazioni Avepa (wildfly, modifica configurazioni application server, …)
Rafforzamento del modello architetturale di riferimento Nutanix + VMWare + Oracle ODA	Consolidamento delle soluzioni di riferimento adottate: Nutanix + VMWare + Oracle ODA, con attenzione particolare ad essere "cloud compliant"
Datatset Qlik Vitivinicolo	Creazione nuovo dataset per datawarehouse del settore vitivinicolo in Qlik
Migrazione Automezzi e Vecchio protocollo	Migrazione delle applicazioni ad un nuobo Application server e migrazione dei dati da Oracle 11 a Oracle 18c
Simulazione Disaster Recovery	Organizzaione e prova effettiva del Disaster Recovery in remoto causa Covid19
Gestione Errori Oracle Spatial	Gestione delle segnalazioni al supporto Oracle, installazioni delle patch, test delle patch, riunioni di coordinamento

4.AREA TECNICA COMPETITIVITA' IMPRESE (ATCI)

Sede centrale

Via Niccolò Tommaseo 67/C – 35131 Padova (PD)

Competenze

Promuove la tempestiva e corretta gestione delle attività necessarie ad effettuare il pagamento ai soggetti cui è dovuto, nel rispetto dei termini previsti e delle previsioni di spesa programmate.

Coordina le attività dei vari Settori dell'Area integrandole con le attività degli Sportelli unici agricoli, e con le attività dei soggetti delegati, assicurando la gestione uniforme delle tecniche operative.

Assicura le funzioni di raccordo operativo necessarie al fine di armonizzare le attività svolte, rispettivamente, dall'Area di competenza e dagli Sportelli unici agricoli.

Assicura l'adozione, il miglioramento continuo e la semplificazione, delle procedure operative garantendo la loro omogeneizzazione tra i vari Settori al fine di agevolare l'utente potenziale beneficiario e promuovendo un'immagine unitaria dell'AVEPA. Definisce i Manuali procedimentali da sottoporre all'approvazione del Direttore.

Garantisce la corretta e tempestiva estrazione delle aziende da sottoporre a controllo e presidia lo stato di avanzamento delle attività.

Fornisce supporto alla struttura competente per l'analisi del rischio finalizzata all'estrazione dei campioni di pratiche da sottoporre a controlli in loco ed ex post.

Collabora con l'ufficio Supporto giuridico per la redazione di memorie, relazioni e altri documenti propedeutici ad azioni legali.

Cura la corretta e tempestiva amministrazione delle misure gestite direttamente, assicura l'esecuzione dei controlli di competenza, fissando gli importi da pagare.

Emette l'autorizzazione dei pagamenti dei regimi di aiuti e contributi, di competenza dell'Area, conformemente alla normativa comunitaria, nazionale e regionale e garantisce la gestione delle attività delegate

L'Area tecnica competitività imprese è articolata in settori:

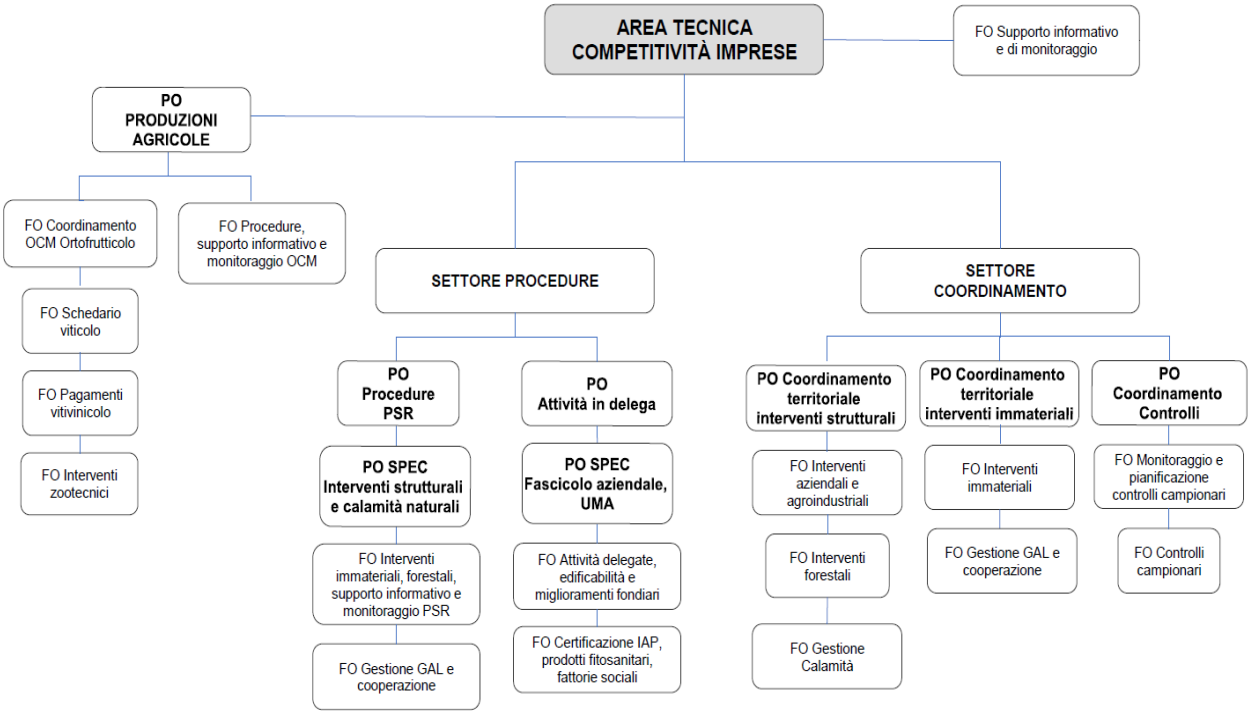
- Settore Coordinamento
- Settore Procedure

che a sua volta sono organizzati in posizioni organizzative e funzioni operative:

In particolare, a livello organizzativo sono collocati in staff al Dirigenti di Area:

- La Funzione Operativa Supporto informativo e di monitoraggio
- La Posizione Organizzativa Produzioni agricole

Organigramma della Struttura



Personale

	Dipendenti in servizio*
Al 31/12/2020	38

** escluso il Direttore, il Dirigente, il personale in aspettativa, il personale in comando in uscita, compreso il personale in distacco e in comando in entrata.*

Settore Coordinamento

Competenze

Coordina le attività espletate dagli Sportelli unici agricoli per i settori di competenza. Assicura la gestione delle misure di finanziamento e la corretta elaborazione delle domande in conformità ai requisiti normativi comunitari e regionali, nei termini prestabiliti, e assicura l'esecuzione dei controlli prescritti; predispone l'atto di approvazione delle domande e gli elenchi di liquidazione per le misure gestite direttamente.

Approva le graduatorie di finanziabilità delle domande ammesse.

Fornisce supporto alle attività ispettive da parte di enti di controllo sovraordinati.

Supervisiona i flussi procedurali di gestione delle misure, assicurando l'efficacia e l'efficienza delle attività.

Fornisce informazioni all'utenza esterna ed interna per le misure di competenza. Assicura l'omogeneizzazione delle procedure di gestione del programma di sviluppo rurale e di comunicazione verso l'utenza, anche attraverso il sito web e le iniziative verso le scuole.

Fornisce supporto alla progettazione e allo sviluppo di procedure informatiche del settore di competenza.

Partecipa come componente dei Gruppi e Comitati previsti per l'attuazione del PSR.

Funzione Operativa Supporto informativo e di monitoraggio

Competenze

Assicura i rapporti tra i diversi settori dell'Area e le altre strutture dell'Agenzia mediante canali di comunicazione idonei alla corretta diffusione delle scelte strategiche ed operative.

Coordina o gestisce direttamente le rendicontazioni istituzionali; preparare testi, note informative e relazioni.

Gestisce lo scadenzario degli adempimenti connessi alle disposizioni della Commissione Europea, AGEA - Area coordinamento e Regione. Organizza e fornisce supporto alle riunioni dell'Area, con gli organismi delegati, la Regione o altri enti che si interfacciano con l'Agenzia provvedendo agli adempimenti conseguenti.

Fornisce supporto alle strutture dell'Agenzia al fine di raccogliere informazioni e dati sulle attività dell'Area anche finalizzate alla stesura di Manuali, procedure e pubblicazioni. Verifica lo stato di avanzamento delle attività dell'Area propedeutiche alla Dichiarazione di Gestione e di tutte quelle attività che rientrano negli obiettivi dell'Area e predispone la documentazione a supporto.

Gestisce, garantisce e verifica la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni procedenti secondo quanto stabilito dall'art. 72 del DPR 445/2000 in materia di responsabilità nei casi di accertamento d'ufficio e di esecuzione dei controlli.

Effettua i controlli di secondo livello sulle pratiche di debito.

Posizione Organizzativa Produzioni agricole

Competenze

Predispone e aggiorna le procedure, i prontuari dei controlli amministrativi ed in loco e la modulistica: per il trattamento delle domande di approvazione dei Programmi operativi e di liquidazione dei relativi aiuti, nonché di qualsiasi adempimento e linea di intervento per il Settore ortofrutticolo previsti e delegati dalla Regione del Veneto, per istruire le domande relative alla ristrutturazione e alla riconversione viticola, per la gestione dello schedario vitivinicolo, per gestire le attività collegate al riconoscimento/variazioni/revoca delle ditte primo acquirenti latte e i relativi controlli nell'ambito del settore latte; per gestire le attività connesse alle "ex quote latte", per gestire le attività di controllo inerenti: i centri di imballaggio uova, le uova da cova, la classificazione delle carcasse bovine e delle carcasse suine; per gestire le domande di aiuto e pagamento relative al settore di competenza, per gestire le domande di aiuto e pagamento relative al settore apistico, effettuare i controlli amministrativi ed in loco, predisporre la finanziabilità e le conseguenti autorizzazioni di pagamento.

Coordina l'operatività degli Sportelli unici agricoli concernenti le attività sopra indicate e monitora lo stato di avanzamento delle attività attribuite.

In collaborazione con il Settore sviluppo applicativo, fornisce supporto all'analisi tecnica dei regimi di intervento previsti per il settore zootecnico, formulando le specifiche dei moduli informatici di gestione delle domande.

Partecipa alla conduzione di corsi formativi di natura tecnica organizzati dal Settore sviluppo risorse umane.

Assicura la creazione, il mantenimento e la gestione dello Schedario viticolo veneto; definisce ed elabora le procedure di aggiornamento/variazione e la gestione delle superfici irregolari; cura le iscrizioni agli albi ed elenchi DO/IGT.

Gestisce il portafoglio delle autorizzazioni per gli impianti viticoli. Assicura il coordinamento dell'attività riguardante il settore olivicolo. Predispone il provvedimento di finanziabilità delle domande ammesse.

Coordina l'applicazione uniforme delle procedure adottate. Provvede al monitoraggio, per le misure di competenza sullo stato di avanzamento del flusso procedurale delle domande, degli esiti dei controlli in loco ed ex post, della spesa, delle riduzioni/sanzioni e corrispondenti tassi di errore, raccoglie ed organizza i dati ai fini dell'elaborazione delle statistiche. Attiva gli strumenti e raccoglie le informazioni ai fini delle previsioni di spesa, delle estrazioni dei campioni di controllo, delle statistiche dei controlli, delle informazioni contabili e di monitoraggio.

Settore Procedure

Competenze

Definisce le procedure di trattamento delle domande gestite dalla Sede Centrale, dagli Sportelli unici agricoli, curando la predisposizione di Manuali e modulistica. Organizza incontri di coordinamento con gli Sportelli unici agricoli su procedure recentemente adottate.

Supporta le strutture competenti nell'implementazione e nella manutenzione evolutiva degli strumenti informatici di competenza per la parte di analisi funzionale, test e collaudo, in particolare, per la predisposizione dei moduli informatici necessari per la ricezione e la successiva attività istruttoria delle domande PSR di aiuto e di pagamento presentate ai sensi dei bandi regionali e dei bandi GAL nonché per tutte le ulteriori ambiti e settori delegati.

Supporta l'attività istruttoria degli sportelli unici agricoli predisponendo l'elaborazione di controlli massivi attraverso l'incrocio di banche dati interne od esterne all'Agenzia.

Ha in carico l'istruttoria della domanda di aiuto e di pagamento della misura 7.3.1 Banda Ultra Larga del PSR 14-20.

Attiva/adotta strumenti idonei e corretti per promuovere l'efficacia dei controlli (amministrativi, informativi, oggettivi) attinenti la gestione del fascicolo aziendale.

Attiva/adotta strumenti idonei per la corretta gestione dell'erogazione dei carburanti agricoli agevolati.

Gestisce i rapporti con gli organismi delegati, compresa la sottoscrizione di ogni atto convenzionale richiesto, per l'esercizio delle attività assegnate attraverso: la definizione delle relative deleghe operative, la fornitura degli strumenti idonei allo svolgimento delle attività, compresi i Manuali e le procedure, il ricevimento e l'analisi dei rapporti periodici sulle attività espletate, la redazione del programma annuale di controllo sui soggetti convenzionati, il monitoraggio dell'operatività, i controlli di secondo livello necessari ai fini dell'erogazione del compenso spettante.

Gestisce, anche attraverso azioni di coordinamento delle attività svolte dagli organismi delegati, le competenze relative ai procedimenti delegati/attribuiti dalla Regione del Veneto (non direttamente collegati al FEAGA e al FEASR o a pagamenti integralmente finanziati con Aiuti di Stato). Coordina le attività espletate dagli Sportelli unici agricoli per fascicolo aziendale, UMA, edificabilità in zona agricola, miglioramenti fondiari, IAP, abilitazione all'uso dei prodotti fitosanitari. Fornisce supporto alle attività ispettive da parte di enti di controllo sovraordinati. Supervisiona i flussi procedurali di gestione delle misure, assicurando l'efficacia e l'efficienza delle attività. Partecipa come componente a Gruppi e Comitati previsti per l'attuazione del PSR. Fornisce informazioni all'utenza esterna ed interna, anche attraverso il sito web e le iniziative verso le scuole.

Fatti salienti dell'anno

Per la funzione supporto operativo e di monitoraggio il 2020 è stato caratterizzato dalle misure adottate per il contenimento dell'emergenza sanitaria epidemiologica da COVID 19, misure che hanno avuto un impatto sulle attività gestite dall'Area.

Nei primi mesi di emergenza (marzo-aprile) lo sforzo è stato indirizzato nel riorganizzare il lavoro degli uffici, per mettere a regime la nuova modalità di lavoro da remoto (*smart working*) per gran parte del personale di Area e quindi per strutturare al meglio la comunicazione interna e la condivisione del materiale lavorativo.

A causa dell'emergenza da COVID 19 la spinta alla digitalizzazione è stata rapida e, nei fatti, decisiva per consentire lo svolgimento delle attività dell'Agenzia, basti pensare alle attività di coordinamento ed ai controlli eseguiti in modalità alternative grazie all'utilizzo di nuove tecnologie digitali (foto georeferenziate e prova documentale giustificativa fornite dai beneficiari).

Il 16 aprile è entrato in vigore il nuovo assetto organizzativo dell'Agenzia che ha articolato l'ATCI tra Settore Procedure e Settore Coordinamento, oltre al posizionamento in staff al dirigente di Area dell'Ufficio Produzioni agricole che ora comprende la F.O. Interventi zootecnici (l'ufficio condizionalità è stato spostato all'Area tecnica pagamenti diretti).

L'iniziativa strategica di miglioramento *bottom-up* è stata confermata anche per il 2020, ma l'approccio è mutato: si è passati alla gestione decentrata che trova nelle singole strutture i poli direttamente responsabili dello sviluppo delle proposte e della loro realizzazione, con la regia accentrata a livello di dirigenza. A livello di Area sono state attuate 3 proposte migliorative: 1) Riprogettazione della pagina informativa AVEPA sui patentini fitosanitari; 2) Gestione quesiti per raccogliere e catalogare tutti i quesiti provenienti dai colleghi dei SUA e dall'utenza esterna con le relative risposte

per capitalizzare le informazioni; 3) Gestione delle comunicazioni corsi di formazione TI 1.1.1 scaricando i contenuti direttamente da A39.

Nel corso del 2020 l'AVEPA ha sottoscritto 4 Convenzioni con la Regione del Veneto: 1) per la concessione dei contributi agli investimenti nel settore dell'apicoltura ai sensi della L.R. n. 23/1994; 2) ai fini del pagamento dei contributi a titolo di prevenzione ed indennizzo dei danni causati dalla fauna selvatica alle produzioni agricole (LR 50/1993, art. 28); 3) per l'assegnazione di contributi regionali finalizzati alla realizzazione di attività di promozione e valorizzazione dei prodotti agroalimentari, vitivinicoli e dei piatti tipici del territorio veneto da parte delle associazioni enogastronomiche; 4) riguardante il piano per il contrasto alla diffusione di insetti alloctoni, in particolare la cimice asiatica Halyomorpha Halys, dannosi alla frutticoltura e avvio delle azioni. Triennio 2020 - 2022. L.R. 25 novembre 2019, n. 44, art.7. DGR n. 611 del 19 maggio 2020.

In corso d'anno l'Area ha organizzato 26 riunioni di coordinamento con gli Sportelli per complessive 71,75 ore, con la partecipazione di 548 colleghi: anche in questo ambito la spinta alla digitalizzazione è stata fondamentale per garantire il flusso comunicativo Sede Centrale-SUA ed evitare di perdere parte dell'omogeneizzazione dei comportamenti aziendali raggiunti finora.

Nel I semestre dell'anno alcuni uffici dell'ATCI sono stati impegnati con la redazione delle controdeduzioni in merito all'esito della visita ispettiva della Commissione Europea (21-25 ottobre 2019) concernente le OP ed i programmi operativi nel Settore ortofrutta (indagine FV/2019/008/IT/RLF).

Nel 2020 è stata garantita anche l'attività di coordinamento dei dirigenti con la programmazione di diversi incontri, riassunti nella tabella che segue.

A conclusione di ogni incontro dei dirigenti è stato redatto il relativo verbale, oggetto di trasmissione al Direttore ed al gruppo dei dirigenti.

N	Data	Luogo	odg
1	04/05/2020	TEAMS	Condivisione delle indicazioni per avviare controlli in loco indifferibili
2	27/05/2020	Sede Centrale	Condivisione delle novità di rilievo intervenute nelle varie strutture dell'Agenzia Varie ed eventuali Valutazione della proposta di effettuare in modo sistematico la revisione delle utenze internet di GUARD
3	23/06/2020	Sede Centrale	I controlli di ammissibilità delle superfici (campagna 2020) per le domande SIGC Le prestazioni dell'AVEPA in presenza di emergenza sanitaria COVID-19 La gestione del Registro dei fitofarmaci Indicazioni per obiettivo aziendale bottom-up Le novità di rilievo intervenute nelle varie strutture dell'Agenzia Varie ed eventuali
4	22/07/2020	Sede Centrale	Delega della responsabilità del procedimento Organigramma di attività Comunicazione cambio denominazione dell'Agenzia Sostituzione dei dirigenti Progetto bottom up: scelta delle proposte migliorative da realizzare entro fine anno Nuova convenzione per danni causati da fauna selvatica e attività venatoria Varie ed eventuali
5	30/09/2020	Sede Centrale	Piano assunzioni 2021 Lavoro agile post emergenza Carichi di lavoro SUA Situazione attività di controllo Condivisione delle novità di rilievo intervenute nelle varie strutture dell'Agenzia Decreto semplificazione e Piano triennale AgID 2020-2022 SAL dell'iniiziativa strategica 1.A.1 2020 (progetto di miglioramento bottom-up) Varie ed eventuali
6	18/11/2020	Sede Centrale/TEAMS	Individuazione dei membri per i due GdL: 1) App IO; 2) dati e API da rendere pubblici Stato avanzamento delle attività di controllo Condivisione delle novità di rilievo intervenute nelle varie strutture dell'Agenzia Varie ed eventuali
7	22/12/2020	Sede Centrale/TEAMS	Condivisione delle novità di rilievo intervenute nelle varie strutture dell'Agenzia Obiettivi 2021 Varie ed eventuali

Relativamente alla posizione organizzativa Produzioni agricole, per far fronte all'emergenza COVID 19, la Commissione Europea ha incentivato l'ammasso privato di carne bovina e ovi – caprina, latte in polvere, formaggio e burro, che hanno comportato la necessità di implementare le procedure amministrative e informatiche per la loro gestione. Le domande liquidate hanno riguardato l'ammasso di formaggi e burro. Sempre allo stesso scopo, la Commissione Europea con il regolamento (UE) n. 2020/601 ha prorogato la durata delle autorizzazioni viticole in scadenza nel 2020. La proroga ha riguardato 3.022 autorizzazioni di 2.738 viticoltori. La Regione Veneto con propria deliberazione n. 792/2016 ha previsto degli aiuti in conto capitale per interventi immobili e mobili a favore delle associazioni di apicoltori e dei singoli apicoltori professionisti. La gestione tecnica e amministrativa delle domande è avvenuta a seguito del loro affidamento da parte della Regione del Veneto, mediante apposita convenzione. È in corso la gestione delle rinunce alle autorizzazioni di nuovo impianto in scadenza nel 2020, ai fini della non applicazione delle sanzioni per il loro mancato utilizzo (rinunce pervenute 197). Sono stati inviati alle ditte interessate i verbali di accertamento e contestazione del mancato utilizzo delle autorizzazioni di nuovo impianto assegnate con il Bando 2016, ai fini dell'applicazione delle sanzioni previste dalla L. 238/2016. A seguito della loro adozione con decreto regionale, sono state implementate le sospensioni temporanee dell'idoneità di alcune tipologie di vino (blocchi tipologia). Nell'applicativo delle dichiarazioni è stata implementata una modalità più precisa per la dichiarazione dello stoccaggio obbligatorio attivato per alcune tipologie di vino. Nello stesso ambito è stata migliorata la gestione della rivendica delle menzioni (UGA, sottozone e vigne), a seguito della loro delimitazione grafica. Sono state implementate nello schedario viticolo le variazioni di lieve entità rilevate dagli enti di certificazione durante i loro controlli in campo dei vigneti.

Per la posizione organizzativa Coordinamento territoriale Interventi immateriali**,** nel far fronte alle limitazioni causate delle ordinanze atte a contenere la diffusione del COVID 19 alle attività della formazione degli agricoltori (Misura 1) è stata incentivata dalla Regione del Veneto la Formazione a Distanza (FAD) con conseguente adattamento dei controlli da remoto. Anche nella consulenza alle aziende agricole (Misura 2) i controlli sono stati adattati alla situazione contingente prevedendo un contatto telefonico al cellulare dei consulenti al momento della visita programmata in azienda e con l'invio di foto georeferenziate. Riguardo alla promozione dei prodotti agricoli (Misura 3) gli eventi sono stati ridotti considerevolmente e solamente alcuni sono stati svolti in modalità webinar, pertanto La Regione del Veneto ha previsto che i progetti di attività finanziati potranno essere oggetto di 7 modifiche (anche sostanziali) fino al loro termine previsto per il 2022. È stata acquisita una nuova competenza relativamente alla DGR n. 1621 del 24 novembre 2020. Piano per il contrasto alla diffusione di insetti alloctoni, in particolare la cimice asiatica Halyomorpha Halys, dannosi alla frutticoltura e avvio delle azioni. Triennio 2020 - 2022. L.R. 25 novembre 2019, n. 44, art.7. DGR n. 611 del 19 maggio 2020. È iniziato, e attualmente si trova in corso di sviluppo, un progetto di semplificazione procedurale attraverso una gestione informatizzata delle comunicazioni relative ai corsi di formazione TI 1.1.1 instaurando un flusso di ricezione dati attraverso reportistiche ad hoc contenenti le informazioni proprie di A39, allo scopo di evitare la trasmissione via PEC da parte dei beneficiari delle stesse informazioni già presenti nell'applicativo medesimo.

A riguardo della posizione organizzativa Coordinamento controlli, le attività svolte dall'ufficio sono state condizionate dalle modifiche normative conseguenti alla pandemia da COVID 19. In particolare, è stata rafforzata l'attività di monitoraggio per verificare puntualmente il rispetto delle percentuali minime di controllo dei diversi settori.

È proseguita l'attività di stesura delle analisi del rischio relative alle singole estrazioni e di successiva selezione dei campioni delle domande/CUAA da sottoporre a controllo in loco/ex post, in particolare per le misure strutturali e a superficie del PSR, la Condizionalità, l'ortofrutta, le OCM e il FESR. Sono state inoltre gestite alcune nuove estrazioni (Agricoltore attivo, Calamità, Gestione deleghe GUARD, Ortofrutta ex post).

È stato fornito supporto al settore Domande di Superficie nella gestione dell'audit della CE sulla Domanda Unica.

Dopo la modifica organizzativa dell'Agenzia, e il relativo trasferimento dell'ufficio Condizionalità al settore Domande di Superficie, è stato fornito il supporto per la gestione di alcune attività (verifica universi e campioni, statistiche). In questo ambito è stata inoltre garantita la partecipazione a incontri con la Regione del Veneto e i Servizi Veterinari per programmare le attività di estrazione del campione condizionalità e gestire le modalità di controllo.

A seguito della riorganizzazione, l'ufficio non effettua più l'estrazione del campione per la verifica del Casellario giudiziario (L. 16/2018).

Relativamente all'emergenza sanitaria COVID 19, nell'ambito della PAC, la Commissione Europea ha emanato il regolamento n. 2020/532 con lo scopo di introdurre nuove disposizioni e deroghe inerenti allo svolgimento dei controlli amministrativi e in loco. Per normare e chiarire l'applicazione di queste nuove indicazioni comunitarie, si trasmettono delle disposizioni operative che interessano le domande di pagamento presentate nell'ambito del:

- Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020,
- Programma Nazionale di Sostegno al Settore Vitivinicolo (PNS),

- Programmi operativi delle OP.

La possibilità introdotta di effettuare dei controlli equivalenti e/o alternativi come sostitutivi a quelli ordinariamente previsti è permessa a particolari condizioni ed ha carattere transitorio. Infatti, nel periodo di allentamento della diffusione pandemica, è in parte stata riattivata l'attività di verifica sul posto.

A seguito della riorganizzazione approvata con Decreto del Direttore n. 29/2020, sono state acquisite le attività di coordinamento per gli interventi Forestali e per la Gestione delle Calamità. Per queste ultime in particolare l'attività ha riguardato due bandi per il ristoro dei danni causati dalla cimice asiatica Halyomorpha Halys, uno con fondi regionali (L. 40/2003 fondo di rotazione) e uno con fondi nazionali (fondi di solidarietà nazionale). È proseguita l'attività di raccolta segnalazioni per danni subiti dalle aziende agricole causati da eventi calamitosi, con adozione di un nuovo applicativo per la delimitazione delle aree danneggiate. Sempre per questa tipologia di danni, si sta sviluppando e omogeneizzando l'attività di coordinamento per la raccolta dei dati ai fini della predisposizione del nuovo manuale "rese/prezzi". Inoltre, a seguito della convezione con la Regione del Veneto, DGR 945/2020, è stata attivata la gestione dei pagamenti dei danni da fauna selvatica relativi alle istanze dal 01/07/2019 al 14/09/2020, ivi compresa l'attività di sopralluogo per l'accertamento e la valutazione dei danni. È proseguita inoltre l'attività relativa alla finanziabilità delle domande per ristoro danni causati dall'evento calamitoso VAIA 2018 di cui alla OCDPC 558/2018, dagli eventi calamitosi 2017, di cui all'OCDPC 515/2018, per i settori agricolo, forestale, pesca e acquacoltura. Per le domande di pagamento pervenute, in merito ai medesimi eventi, si è provveduto all'istruttoria e alla conseguente proposta di liquidazione in collaborazione con la direzione post emergenze della Regione del Veneto. In seguito alla DGR 1358/2020, relativa a OCDPC 671/2020, sono stati aperti i termini per la presentazione delle domande di regolarizzazione di istanze di contributo relative all'evento calamitoso 2014 per il settore agricolo.

Infine, a seguito dell'attivazione della nuova misura M21.1.1 "Sostegno temporaneo eccezionale a favore degli agricoltori e PMI particolarmente colpiti dalla crisi COVID 19", è stata realizzata l'attività di coordinamento per la raccolta e l'istruttoria delle domande con decreto di finanziabilità e di liquidazione.

Il Settore procedure è stato oggetto di profonda modifica nella prima metà dell'anno.

A decorrere dal 16 aprile 2020 sono state ridisegnate le attribuzioni che hanno reso necessario riorganizzare il lavoro per i collaboratori, garantendo sia il presidio delle nuove competenze sia la chiusura delle pratiche/questioni aperte; sono stati riorganizzati i centri di responsabilità con accorpamento di funzioni e con assegnazione di nuove risorse.

Il cambiamento non è stato sicuramente facilitato dalla situazione di emergenza che ha obbligato a rinnovare il lavoro all'interno della PA marcando sempre più la necessità di organizzare una modalità di lavoro per obiettivi.

Il 2020 ha infatti, richiesto di adattare le modalità di lavoro alle misure adottate per il contenimento dell'emergenza sanitaria epidemiologica da COVID 19; si è dovuto mettere a regime la nuova modalità ordinaria di lavoro da casa (*smart working*) per la maggior parte del personale dipendente, assicurando una rete di condivisione di informazioni e documenti e garantendo l'equilibrio tra ciò che era ed è permesso dalle misure di contenimento dell'emergenza e quello che viene normalmente richiesto dalle normative nazionali e comunitarie al fine di garantire legalità nelle erogazioni di aiuti/contributi.

Sono state ripensate le modalità di controllo in loco ricercando forme alternative di evidenza dell'esecuzione del progetto richiesto a contributo/aiuto, in grado di garantire lo stesso grado di sicurezza e certezza dell'uscita in azienda; a questo ovviamente si è dovuta accompagnare un'attività di educazione del beneficiario nelle modalità di raccolta ed inoltro del materiale probatorio.

Inoltre, è stato necessario fronteggiare l'apertura di interventi/misure di sostegno COVID (in particolare la nuova misura 21), che hanno richiesto rapidità e tempestività per essere di effettivo supporto alle aziende che hanno subito un danno dall'epidemia in corso. Nel giro di poco più di due mesi, si è preso atto del bando regionale e si è proceduto a:

- predisporre un modulo informatico per la raccolta delle domande;
- elaborare le procedure e coordinare le attività dei colleghi degli Sportelli;
- supportare i colleghi con controlli massivi e generali al fine di ridurre i controlli puntuali, visto il limitato tempo a disposizione;
- garantire congiuntamente ai colleghi degli Sportelli, l'istruttoria di oltre 6.000 domande e l'erogazione di quanto dovuto con un occhio attento alla regolarità e legittimità delle richieste.

Principali dati di attività dell'anno

Settore Coordinamento

Manualistica/Regolamenti/Procedure	
Decreto Direttore	Oggetto
Decreto Direttore n. 25 Del 25/02/2020	Programma di sviluppo rurale per il Veneto 2014-2020. Misura 3. Modifica del Manuale unico procedurale per il tipo di intervento 3.2.1 approvato con decreto n. 105/2018
Decreto Direttore n. 42 Del 20/03/2020	Programma di sviluppo rurale per il Veneto 2014-2020. Misura 1. Modifica del Manuale unico procedurale per i tipi di intervento 1.1.1 e 1.2.1 approvato con decreto n. 51/2019
Decreto Commissario n. 27 Del 22/07/2020	Programma di sviluppo rurale per il Veneto 2014-2020. Misura 2. Adozione del Manuale unico procedurale per il tipo di intervento 2.3.1 (DGR 457/2019 e smi)
Decreto Commissario n. 36 Del 31/07/2020	Programma di sviluppo rurale per il Veneto 2014-2020. Misura 2. Modifica del manuale procedurale per il tipo di intervento 2.1.1 approvato con decreto n. 108/2019

PSR - Gestione Bandi Aperti		
DGR - oggetto - Approvazione graduatoria regionale e finanziabilità - Bandi regionali	**PSR/Altra attività delegata**	**Decreti di ammissibilità/ finanziabilità**
Programma di Sviluppo Rurale del Veneto 2014-2020: DGR n. 1941 del 23/12/2019. Approvazione graduatoria regionale e finanziabilità per tipo intervento 1.1.1 "Azioni di formazione professionale e acquisizione di competenze"	PSR	Decreto n. 988 del 18 agosto 2020
Programma di Sviluppo Rurale del Veneto 2014-2020: DGR n. 1941 del 23/12/2019. Approvazione graduatoria regionale e finanziabilità per tipo intervento 1.2.1 "Azioni di informazione e di dimostrazione"	PSR	Decreto n. 979 del 14 agosto 2020
Programma di Sviluppo Rurale del Veneto 2014-2020: DGR n. 1941 del 23/12/2019. Approvazione graduatoria regionale e finanziabilità per tipo intervento 3.2.1 "Informazione e promozione sui regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari", relativo alla Focus area 3A	PSR	Decreto n. 978 del 14 agosto 2020
L.R. 08/08/2019, n. 36. DGR n. 1654 del 12/11/2019: Bando per l'assegnazione della realizzazione di attività di informazione finalizzata alla diffusione della conoscenza delle proprietà della canapa e dei suoi diversi utilizzi nei settori agroalimentare e industriale. Approvazione graduatoria regionale, ammissibilità e finanziabilità per tipo intervento CDU	AD	Decreto n. 17 del 16 marzo 2020
Programma di Sviluppo Rurale del Veneto 2014-2020. Misura 20 azione 6 "Controllo degli interventi del programma". Approvazione delle domande ammissibili e finanziabili. Domanda n. 4466102	PSR	Decreto n. 364 dell'8 gennaio 2020
Programma di Sviluppo Rurale del Veneto 2014-2020. Misura 20 azione 6 "Controllo degli interventi del programma". Approvazione delle domande ammissibili e finanziabili. Domanda n. 4465286	PSR	Decreto n. 443 del 27 gennaio 2020
Programma di sviluppo rurale del Veneto 2014-2020. Misura 20 azione 6 "Controllo degli interventi del programma". Approvazione delle domande ammissibili e finanziabili. Domande n. 4526054, n. 4527098 e n. 4527155	PSR	Decreto n. 683 del 7 aprile 2020
Programma di Sviluppo Rurale del Veneto 2014-2020. Misura 20 azione 3 "Sorveglianza". Approvazione delle domande ammissibili e finanziabili. Domanda n. 4542870	PSR	Decreto n. 724 del 4 maggio 2020
Programma di Sviluppo Rurale del Veneto. Misura 20 azione 3 "Sorveglianza". Approvazione delle domande ammissibili e finanziabili. Domanda n. 4542870 e annullamento precedente decreto n. 724/2020 del 04/05/2020	PSR	Decreto n. 941 del 31 luglio 2020
Programma di Sviluppo Rurale del Veneto 2014-2020. Misura 20 azione 3 "Sorveglianza". Approvazione delle domande ammissibili e finanziabili. Domanda n. 4784529	PSR	Decreto n. 172 del 1° dicembre 2020
Programma di Sviluppo Rurale del Veneto 2014-2020. Misura 20 azione 1 "Preparazione e programmazione". Approvazione delle domande ammissibili e finanziabili. Domande n. 4771331 e n. 4776616	PSR	Decreto n. 173 del 1° dicembre 2020
DGR - oggetto - Approvazione graduatoria regionale e finanziabilità - Bandi regionali	PSR/Altra attività delegata	Decreti di ammissibilità/ finanziabilità
DGR n. 1941 del 23/12/2019	PSR	Decre. Dirigente Organismo pagatore del 01.10.2020 - rep. 1206/2020 - Mis. 4.1.1 IRR
DGR n. 1941 del 23/12/2019	PSR	Decre. Dirigente Organismo pagatore del 01.10.2020 - rep. 1214/2020 - Mis. 4.1.1
DGR n. 1942 del 23/12/2019	PSR	Decre. Dirigente Organismo pagatore del 01.10.2020 - rep. 1215/2020 - Mis. 4.1.1 ATM
DGR n. 1941 del 23/12/2019	PSR	Decre. Dirigente Organismo pagatore del 16.09.2020 - rep. 1068/2020 - Mis. 6.1.1
DGR n. 1941 del 23/12/2019	PSR	Decre. Dirigente Organismo pagatore del 01.10.2020 - rep. 1213/2020 - Mis. 6.4.1
DGR n. 382 del 31/03/2020	PSR	Decre. Dirigente Organismo pagatore del 24.11.2020 - rep. 137/2021 - Mis. 4.4.3
DGR n. 1234 del 01/09/2020	PSR	Decre. Dirigente Organismo pagatore del 18.12.2020 - rep. 311/2021 - Mis. 21.1.1
DGR n.836 del 19/06/2019	PSR	Decre. Dirigente Organismo pagatore del 03.03.2020 - rep. 613/2020 - Mis. 4.1.1, 4.2.1, 6.4.1, 6.4.2, 8.6.1
DGR n. 1547 del 22/10/2019.	OCM	Decreto Dirigente Organismo pagatore del14.02.2020 - rep. 546/2020 - UVA az. A e az. B

Coordinamento strutture		
Tipologia attività	Descrizione oggetto	Quantità/Periodo
Incontri con i CAA	Problematiche relative ai corsi M01 A39	1 (04/12/2020)

P.O. Produzioni agricole

Manualistica/Regolamenti/Procedure	
Decreto Direttore	Oggetto
n. 2 del 09.01.2020	Settore ortofrutta. Adozione della modulistica per l'istruttoria delle richieste di approvazione dei nuovi programmi operativi e delle loro modifiche
n. 16 del 11.02.2020	Piano regionale di ristrutturazione e riconversione dei vigneti. Adozione del manuale procedurale per l'istruttoria e la liquidazione delle domande di collaudo delle opere e saldo relative all'annualità 2018/2019
n. 22 del 19.02.2020	Misure eccezionali di sostegno del mercato nei settori delle uova e delle carni di pollame. Adozione del Manuale procedurale (reg. (UE) 2019/1323)
n. 56 del 14.04.2020	Apicoltura. Programma 2019/2020. Modifiche ed integrazioni al Manuale procedurale adottato con decreto n. 121/2019
n. 59 del 27.04.2020	Misure eccezionali di sostegno del mercato nei settori delle uova e delle carni di pollame (Reg. (UE) 2019/1323). Modifiche ed integrazioni al Manuale procedurale adottato con decreto n. 22/2020
n. 54 del 08.05.2020	Reg. (UE) delegato 2020/596 “Concessione di aiuti all'ammasso privato di carni fresche e refrigerate di animali della specie bovina di età non inferiore a otto mesi e alla fissazione anticipata dell'importo dell'aiuto”. Adozione del manuale procedurale
n. 63 del 08.05.2020	Reg. (UE) delegato 2020/591 “Regime eccezionale e temporaneo di aiuto all’ammasso privato per taluni formaggi e fissazione anticipata dell’importo dell’aiuto”. Adozione del Manuale procedurale
n. 80 del 29.5.2020	Regolamento di esecuzione (UE) 2020/597 del 30 aprile 2020 "relativo alla concessione di aiuti all'ammasso privato di burro e alla fissazione anticipata dell'importo dell'aiuto. Adozione del manuale procedurale
n. 20 del 10.07.2020	Piano regionale di ristrutturazione e riconversione dei vigneti. Adozione delle procedure per la presentazione delle domande di aiuto e del Manuale procedurale relativi all'annualità 2020/2021
n. 26 del del 21.07.2020	Legge regionale 23/1994 "Norme per la tutela, lo sviluppo e la valorizzazione dell'apicoltura" - Contributi agli investimenti. Deliberazione della Giunta regionale n. 792 del 23 giugno 2020. Approvazione Manuale procedurale
n. 9 del del 19.08.2020	Apicoltura. Programma 2020/2021. Adozione del Manuale procedurale
n. 60 del 18.09.2020	Adozione delle procedure per la presentazione della dichiarazione di vendemmia, rivendicazione delle produzioni delle uve e produzione vinicola. Campagna 2020/2021
n. 124 del 24.12.2020	Piano regionale di ristrutturazione e riconversione dei vigneti. Adozione del manuale procedurale per l'istruttoria e la liquidazione delle domande di collaudo delle opere e saldo relative all'annualità 2019/2020

Gestione Domande di finanziamento OCM/AS							
Descrizione settore/misura	Fondo (FEAGA, AS)	Anno	Bando	Domande protocollate	In istruttoria al 31/12	Finanziate	Importo finanziato
Apicoltura aiuto comunitario (Programma 2020/2021)	FEAGA	2020	DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE n. 1079 del 06 agosto 2020 Bando ed approvazione dei criteri e delle modalità per la concessione dei finanziamenti. Programma 2020/2021. Regolamento (UE) n. 1308/2013 del 17 dicembre 2013 recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli. Applicazione delle disposizioni di cui alla sezione 5 "Aiuti nel settore dell'apicoltura". DGR/CR n. 80 del 14/07/2020.	11	0	11	392.426,96
Apicoltura aiuto regionale (Anno 2020)	AS	2020	DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE n. 792 del 23 giugno 2020. Legge regionale 23/1994 "Norme per la tutela, lo sviluppo e la valorizzazione dell'apicoltura" - Contributi agli investimenti - Apertura termini per la presentazione delle domande di contributo, modalità e criteri per l'istruttoria.	53	0	27	230.000,00
Tenuta dei libri genealogici ed effettuazione dei controlli funzionali	Ministero/ Regione	2020	Dgr n. 2403 del 27 novembre 2012 Finanziamento per l'attività di tenuta dei Libri genealogici, per lo svolgimento dei controlli funzionali e delle iniziative di valorizzazione finalizzate al miglioramento genetico: Modalità e criteri del procedimento amministrativo.	1	0	1	3.427.889,31
Aiuti all'ammasso privato	FEAGA	2020	Regolamenti delegati (UE) n. 591 e 597 del 30 aprile 2020	60	0	59	91.628,00
Ocm ortofrutta - programmi operativi (anno 2020)	FEAGA	2020	Regolamenti (UE) n. 1308/2013, 511/2011, 2017/891 e 2017/892	8	0	8	6.368.704,92
Ocm ortofrutta - programmi operativi modifiche anni successivi (anno 2020)	FEAGA	2020	Regolamenti (UE) n. 1308/2013, 511/2011, 2017/891 e 2017/892	6	0	6	4.046.637,48

Gestione Domande di pagamento e collaudi/svincoli OCM/AS					
Descrizione settore/misura	Fondo (FEAGA, AS)	Anno	Domande protocollate	Domande liquidate/svincolate	In istruttoria
Indennizzo per danni da influenza aviaria	FEAGA	2020	257	211	0
Indennizzo per danni da influenza aviaria	AS	2020	11	1	0
Apicoltura aiuto comunitario	FEAGA	2020	11	11	0
Apicoltura aiuto regionale (Anno 2020)	AS	2020	0	0	27
Aiuti all'ammasso privato	FEAGA	2020	60	59	0
Ocm ortofrutta - programmi operativi - anticipi (Anno 2020)	FEAGA	2020	7	4	3
Ocm ortofrutta - programmi operativi - saldi e acconti (Anno 2019)	FEAGA	2019	13	13	0

Gestione Quote latte nell'anno		
Provincia	N. nuovi riconoscimenti regionali di acquirente	N. revoca di riconoscimento regionale di acquirente
Belluno	0	1
Padova	1	3
Rovigo	0	0
Treviso	3	3
Venezia	0	0
Vicenza	2	1
Verona	2	2

Gestione domande di aggiornamento* e Dichiarazioni di vendemmia e produzione vinicola														
Tipologia domande/ dichiarazioni/ attività	SUA Belluno		SUA Padova - Padova		SUA Treviso		SUA Venezia		SUA Verona		SUA Vicenza		Totali	
	N. domande pervenute	N. domande chiuse	N. domande pervenute	N. domande chiuse	N. domande pervenute	N. domande chiuse	N. domande pervenute	N. domande chiuse	N. domande pervenute	N. domande chiuse	N. domande pervenute	N. domande chiuse	Totale domande/ dichiarazioni pervenute	Totale domande chiuse
Estirpo - comunicazione di inizio lavori	8	8	358	346	1.088	989	201	198	863	848	408	397	2.926	2.786
Estirpo - comunicazione di fine lavori	5	5	370	362	943	938	181	180	751	714	419	415	2.669	2.614
Estirpo - Richiesta autorizzazione reimpianto	0	0	10	7	21	21	7	7	24	24	23	23	85	82
Reimpianto anticipato - comunicazione di inizio lavori	0	0	42	41	169	159	26	26	52	51	26	26	315	303
Reimpianto anticipato - comunicazione di fine lavori	1	1	31	31	160	153	39	39	49	48	34	34	314	306
Reimpianto anticipato - comunicazione di fine lavori estirpo	0	0	40	37	141	121	43	42	35	29	32	26	291	255
Comunicazione di fine lavori impianto	74	73	787	772	2.112	2.057	515	511	1.229	1.198	624	602	5.341	5.213
Domanda di modifica dello Schedario viticolo	29	29	254	254	1.385	1.365	182	182	1.118	1.111	387	371	3.355	3.312
Totale	**117**	**116**	**1892**	**1850**	**6019**	**5803**	**1194**	**1185**	**4121**	**4023**	**1953**	**1894**	**15.296**	**14.871**
Dichiarazione di vendemmia definitiva		1		72		525		2		1.997		307		2.904
Rettifica di dichiarazione di vendemmia definitiva		0		26		77		0		170		32		305
Totale	**0**	**1**	**0**	**98**	**0**	**602**	**0**	**2**	**0**	**2167**	**0**	**339**	**0**	**3209**

**domande pervenute: riferimento a domande protocollate nell'anno.*

Gestione Domande di aiuto ristrutturazione e riconversione dei vigneti – FEAGA – aiuto e pagamento					
Sportello	Domande di aiuto istruite (n.) 2020/2021	Importo finanziato (€) 2020/2021	Richieste di pagamento anticipato pagate (n.) 2019/2020	Importo anticipi pagato (€) 2019/2020	Importo saldi pagato (€)
Belluno	52	616.590,80	67	834.338,70	131.685,45
Padova	83	864.743,37	102	982.103,14	230.377,19
Treviso	199	2.028.901,81	266	3.858.418,59	299.380,39
Venezia	53	647.691,08	93	1.926.241,60	284.468,80
Vicenza	130	1.199.881,39	158	1.323.919,72	223.075,50
Verona	228	2.957.293,31	239	2.584.774,52	524.530,20

Gestione Domande ristrutturazione e riconversione dei vigneti – FEAGA – collaudi conclusi				
Sportello	Campagna 2016/2017	Campagna 2017/2018	Campagna 2018/2019	Campagna 2019/2020
Belluno	23	52	16	-
Padova	28	153	24	-
Treviso	82	216	41	-
Venezia	43	98	24	1
Vicenza	16	127	51	-
Verona	53	251	74	-

P.O. Coordinamento Territoriale Interventi Immateriali

Manualistica/Regolamenti/Procedure	
Decreto Direttore	Oggetto
Decreto Direttore n. 25 Del 25/02/2020	Programma di sviluppo rurale per il Veneto 2014-2020. Misura 3. Modifica del Manuale unico procedurale per il tipo di intervento 3.2.1 approvato con Decreto n. 105/2018
Decreto Direttore n. 42 Del 20/03/2020	Programma di sviluppo rurale per il Veneto 2014-2020. Misura 1. Modifica del Manuale unico procedurale per i tipi di intervento 1.1.1 e 1.2.1 approvato con Decreto n. 51/2019
Decreto Commissario n. 27 Del 22/07/2020	Programma di sviluppo rurale per il Veneto 2014-2020. Misura 2. Adozione del Manuale unico procedurale per il tipo di intervento 2.3.1 (DGR 457/2019 e smi)
Decreto Commissario n. 36 Del 31/07/2020	Programma di sviluppo rurale per il Veneto 2014-2020. Misura 2. Modifica del manuale procedurale per il tipo di intervento 2.1.1 approvato con Decreto n. 108/2019

PSR - Gestione Bandi Aperti		
DGR - oggetto - Approvazione graduatoria regionale e finanziabilità - Bandi regionali	PSR/Altra attività delegata	Decreti di ammissibilità/ finanziabilità
Programma di Sviluppo Rurale del Veneto 2014-2020: DGR n. 1941 del 23/12/2019. Approvazione graduatoria regionale e finanziabilità per tipo intervento 1.1.1 "Azioni di formazione professionale e acquisizione di competenze"	PSR	Decreto n. 988 del 18 agosto 2020
Programma di Sviluppo Rurale del Veneto 2014-2020: DGR n. 1941 del 23/12/2019. Approvazione graduatoria regionale e finanziabilità per tipo intervento 1.2.1 "Azioni di informazione e di dimostrazione"	PSR	Decreto n. 979 del 14 agosto 2020
Programma di Sviluppo Rurale del Veneto 2014-2020: DGR n. 1941 del 23/12/2019. Approvazione graduatoria regionale e finanziabilità per tipo intervento 3.2.1 "Informazione e promozione sui regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari", relativo alla Focus area 3A	PSR	Decreto n. 978 del 14 agosto 2020
L.R. 08/08/2019, n. 36. DGR n. 1654 del 12/11/2019: Bando per l'assegnazione della realizzazione di attività di informazione finalizzata alla diffusione della conoscenza delle proprietà della canapa e dei suoi diversi utilizzi nei settori agroalimentare e industriale. Approvazione graduatoria regionale, ammissibilità e finanziabilità per tipo intervento CDU	AD	Decreto n. 17 del 16 marzo 2020
Programma di Sviluppo Rurale del Veneto 2014-2020. Misura 20 azione 6 "Controllo degli interventi del programma". Approvazione delle domande ammissibili e finanziabili. Domanda n. 4466102	PSR	Decreto n. 364 dell'8 gennaio 2020
Programma di Sviluppo Rurale del Veneto 2014-2020. Misura 20 azione 6 "Controllo degli interventi del programma". Approvazione delle domande ammissibili e finanziabili. Domanda n. 4465286	PSR	Decreto n. 443 del 27 gennaio 2020
Programma di sviluppo rurale del Veneto 2014-2020. Misura 20 azione 6 "Controllo degli interventi del programma". Approvazione delle domande ammissibili e finanziabili. Domande n. 4526054, n. 4527098 e n. 4527155	PSR	Decreto n. 683 del 7 aprile 2020
Programma di Sviluppo Rurale del Veneto 2014-2020. Misura 20 azione 3 "Sorveglianza". Approvazione delle domande ammissibili e finanziabili. Domanda n. 4542870	PSR	Decreto n. 724 del 4 maggio 2020
Programma di Sviluppo Rurale del Veneto. Misura 20 azione 3 "Sorveglianza". Approvazione delle domande ammissibili e finanziabili. Domanda n. 4542870 e annullamento precedente decreto n. 724/2020 del 04/05/2020	PSR	Decreto n. 941 del 31 luglio 2020
Programma di Sviluppo Rurale del Veneto 2014-2020. Misura 20 azione 3 "Sorveglianza". Approvazione delle domande ammissibili e finanziabili. Domanda n. 4784529	PSR	Decreto n. 172 del 1° dicembre 2020
Programma di Sviluppo Rurale del Veneto 2014-2020. Misura 20 azione 1 "Preparazione e programmazione". Approvazione delle domande ammissibili e finanziabili. Domande n. 4771331 e n. 4776616	PSR	Decreto n. 173 del 1° dicembre 2020

PSR - LEADER - Gestione Proposte Bandi GAL				
COD GAL	N. Proposte di bando GAL in carico	Commissione AVEPA-GAL	Bandi aperti	SUA/Sede
GAL01 - Alto Bellunese	2	2	2	SUABL
GAL03 – Patavino	4	4	4	SUABL
GAL04 - Montagna Vicentina	1	1	1	SUAVI
GAL05 - Delta Po	1	1	1	SUARO
GAL06 - Polesine Adige	1	1	1	SUARO
GAL07 - Alta Marca Trevigiana	1	1	1	SUATV
GAL08 – Baldo Lessinia	10	10	10	SUAVR
GAL09 - Venezia Orientale	8	6	6	SUAVE

Gestione Domande di riconoscimento corsi di formazione prodotti fitosanitari					
DGR	Domande protocollate	Domande riconosciute	Domande in istruttoria	N. corsi riconosciuti	Controllo corsi effettuati nell'anno
2136/14	4	4	0	124	0

Domande di Aiuto																								
	Sede centrale			SUA Belluno			SUA Padova			Sua Rovigo			SUA Treviso			SUA Venezia			SUA Vicenza			SUA Verona		
Misura/ Settore	In istruttoria totali (da prot. in poi)	Di cui ammesse e finanziate	Importo finanziato	In istruttoria totali (da prot. in poi)	Di cui ammesse e finanziate	Importo finanziato	In istruttoria totali (da prot. in poi)	Di cui ammesse e finanziate	Importo finanziato	In istruttoria totali (da prot. in poi)	Di cui ammesse e finanziate	Importo finanziato	In istruttoria totali (da prot. in poi)	Di cui ammesse e finanziate	Importo finanziato	In istruttoria totali (da prot. in poi)	Di cui ammesse e finanziate	Importo finanziato	In istruttori a totali (da prot. in poi)	Di cui ammesse e finanziate	Importo finanziato	In istruttoria totali (da prot. in poi)	Di cui ammesse e finanziate	Importo finanziato
M01	84	83	6.021.155,00																					
M03	38	37	5.194.151,10																					
M16		1	36.853,80		1	23.100,00	1	1	144.990,10															
M19								2	80.000,00	1	1	89.779,87				4	7	235.540,00				4	4	74.488,00
M20																			10	10	907.563,04			
Aiuti Nazionali Canapa	5	5	49.980,00																					

Domande di Pagamento																
	Sede centrale		SUA Belluno		SUA Padova		SUA Rovigo		SUA Treviso		SUA Venezia		SUA Vicenza		SUA Verona	
Misura/Settore	Liquidate	Importi liquidati	Liquidate	Importi liquidati	Liquidate	Importi liquidati	Liquidate	Importi liquidati	Liquidate	Importi liquidati	Liquidate	Importi liquidati	Liquidate	Importi liquidati	Liquidate	Importi liquidati
M01	30	2.033.517,40														
M02					3	112.114,80					4	317.043,80				
M03	37	3.580.946,38	2	1.564,00	2	27.181,00									2	27.010,60
M10	15	517.626,40														
M16	13	212.268,69	24	215.937,20	111	1.550.988,89	9	284.469,21	63	838.151,10	14	282.210,66	75	1.331.756,26	41	461.399,97
M19			3	367.175,80	3	222.778,57	3	284.884,75	2	145.895,37	1	110.030,01	2	135.138,10	1	126.739,77
M20													38	1.234.052,49		

P.O. Coordinamento territoriale Interventi strutturali

PSR - Gestione Bandi Aperti		
DGR - oggetto - Approvazione graduatoria regionale e finanziabilità - Bandi regionali	PSR/Altra attività delegata	Decreti di ammissibilità/ finanziabilità
DGR n. 1941 del 23/12/2019	PSR	Decreto Dirigente Organismo pagatore del 01.10.2020 - rep. 1206/2020 - Mis. 4.1.1 IRR
DGR n. 1941 del 23/12/2019	PSR	Decreto Dirigente Organismo pagatore del 01.10.2020 - rep. 1214/2020 - Mis. 4.1.1
DGR n. 1942 del 23/12/2019	PSR	Decreto Dirigente Organismo pagatore del 01.10.2020 - rep. 1215/2020 - Mis. 4.1.1 ATM
DGR n. 1941 del 23/12/2019	PSR	Decreto Dirigente Organismo pagatore del 16.09.2020 - rep. 1068/2020 - Mis. 6.1.1
DGR n. 1941 del 23/12/2019	PSR	Decreto Dirigente Organismo pagatore del 01.10.2020 - rep. 1213/2020 - Mis. 6.4.1
DGR n. 382 del 31/03/2020	PSR	Decreto Dirigente Organismo pagatore del 24.11.2020 - rep. 137/2021 - Mis. 4.4.3
DGR n. 1234 del 01/09/2020	PSR	Decreto Dirigente Organismo pagatore del 18.12.2020 - rep. 311/2021 - Mis. 21.1.1
DGR n.836 del 19/06/2019	PSR	Decreto Dirigente Organismo pagatore del 03.03.2020 - rep. 613/2020 - Mis. 4.1.1, 4.2.1, 6.4.1, 6.4.2, 8.6.1
DGR n. 1547 del 22/10/2019.	OCM	Decreto Dirigente Organismo pagatore del14.02.2020 - rep. 546/2020 - UVA az. A e az. B

Domande di Aiuto																								
Misura/ Settore	Sede centrale			SUA Belluno			SUA Padova			SUA Rovigo			SUA Treviso			SUA Venezia			SUA Vicenza			SUA Verona		
	In istruttoria totali (da prot. in poi)	Di cui ammesse e finanziate	Importo finanziato	In istruttoria totali (da prot. in poi)	Di cui ammesse e finanziate	Importo finanziato	In istruttoria totali (da prot. in poi)	Di cui ammesse e finanziate	Importo finanziato	In istruttoria totali (da prot. in poi)	Di cui ammesse e finanziate	Importo finanziato	In istruttoria totali (da prot. in poi)	Di cui ammesse e finanziate	Importo finanziato	In istruttoria totali (da prot. in poi)	Di cui ammesse e finanziate	Importo finanziato	In istruttoria totali (da prot. in poi)	Di cui ammesse e finanziate	Importo finanziato	In istruttoria totali (da prot. in poi)	Di cui ammesse e finanziate	Importo finanziato
M04/2/1/192	4	4	132.457,00																					
M04/1/1/ATMAM				1	1	16.485,00							2	2	27.450,92							2	2	49.757,01
M04/1/1/ATMAZ							16	11	314.115,00	1	1	12.600,00	11	4	127.204,00	4	2	105.661,13				22	15	418.868,00
M04/1/1/AZ							101	13	3.094.831,00	108	25	2.341.731,00	133	26	3.277.933,00	34	7	755.352,00	69	20	2.320.358,35	186	34	5.022.473,93
M04/1/1/M				51	15	1.688.924,17							13	2	427.918,05				56	18	3.322.113,93			
M04/1/1/IRR							59	55	1.474.960,70	95	93	3.118.627,91	23	21	438.129,19	44	40	1.812.789,15	83	76	2.079.828,24			
M04/1/1/PGAZ							56	48	2.849.642,44	23	20	951.624,65	89	70	3.807.392,99	12	7	183.240,00	40	33	1.714.445,63	106	81	5.800.681,76
M04/1/1/PGM				19	15	1.291.399,36							25	20	987.866,14				19	17	1.635.919,33	38	34	2.405.902,67
M04/4/3/4A				72	68	175.280,00													37	37	81.930,00	16	13	42.974,00
M06/1/1/AZ							58	50	2.000.000,00	23	20	800.000,00	89	70	2.800.000,00	16	9	360.000,00	41	34	1.360.000,00	105	81	3.240.000,00
M06/1/1/M				20	16	640.000,00							26	21	840.000,00				19	17	680.000,00	38	34	1.360.000,00
M06/4/1/2A				15	3	189.672,60	15	5	429.324,09	6	0	0,00	63	36	5.177.836,29	9	3	576.011,39	26	8	870.234,00	69	24	2.297.676,85
M06/4/1/PG AZ							2	2	24.144,23				1	1	196.706,84	4	2	361.443,14	1	1	15.787,00			
M06/4/1/PG M				1	1	7.087,50							3	1	195.331,55				2	1	23.447,70			
UVA az. A							31	26	725.511,14				104	100	4.743.304,53	14	13	658.346,40	15	14	289.440,04	91	85	2.886.920,23
UVA az. B	78	62	6.428.158,37																					
M21/1/1/FLO				38	38	190.000,00	363	358	1.790.000,00	75	75	375.000,00	245	242	1.210.000,00	157	152	760.000,00	97	182	910.000,00	93	92	460.000,00
M21/1/1/LV				187	184	460.000,00	365	357	892.500,00	29	28	70.000,00	376	364	910.000,00	77	77	192.500,00	724	716	1.790.000,00	500	496	1.240.000,00
M21/1/1/ORTO				14	14	35.000,00	275	267	667.500,00	137	135	337.500,00	280	268	670.000,00	284	275	687.500,00	118	109	272.500,00	422	412	1.030.000,00
M21/1/1/TUR				106	105	525.000,00	176	172	860.000,00	53	53	265.000,00	275	269	1.345.000,00	120	119	595.000,00	201	195	975.000,00	371	360	1.800.000,00
M21/1/1/VCB				2	2	5.000,00	23	20	50.000,00				59	57	142.500,00	5	5	12.500,00	13	12	30.000,00	26	23	57.500,00
M21/1/1/VO							109	10	724.000,00															

Domande di Pagamento																
Misura/ Settore	Sede centrale		SUA Belluno		SUA Padova		SUA Rovigo		SUA Treviso		SUA Venezia		SUA Vicenza		SUA Verona	
	Liquidate	Importi liquidati	Liquidate	Importi liquidati	Liquidate	Importi liquidati	Liquidate	Importi liquidati	Liquidate	Importi liquidati	Liquidate	Importi liquidati	Liquidate	Importi liquidati	Liquidate	Importi liquidati
M0411M			31	1.652.094,38					3	135.640,31			7	746.827,34	16	845.301,87
M0411AZ					8	976.609,26	8	623.431,11	4	274.869,55	6	644.006,88	7	814.549,47	21	1.938.087,94
M06412A									2	228.488,02					1	32.472,56
M06420									1	67.762,17						
M0411AI3							8	232.874,59								
M0411AI2			3	188.699,50												
M0411AI1													4	70.938,72		
M0411AI4			7	302.186,83												
M0411ATMAZ					4	82.916,48	3	72.156,00	3	73.658,75	1	22.680,00			10	221.915,59
M0411IRR					38	724.656,38	55	1.209.442,20	10	92.145,91	10	370.153,90	56	1.297.691,10		
M0411PGAZ					19	397.965,31	27	1.032.039,03	73	2.181.379,49	9	125.725,54	45	2.012.383,58	72	3.059.001,38
M0411PGM			25	1.176.953,25					10	206.583,67			51	2.310.257,59	22	212.135,86
M0411AVI					13	631.934,23	6	478.830,24	1	51.691,07	1	8.672,91	16	908.971,22	27	1.653.493,80
M0411GOA2A					1	1.268,98							2	11.160,00		
M0421AI4	1	94.117,17														
M0421GRCOL	8	943.819,70														
M0421ORTO	9	1.088.484,88														
M0421SETMI	5	352.788,29														
M0421ZOOT	10	953.049,58														
M0421ZOOTM	1	36.569,23														
M04310			22	1.453.177,03					3	493.467,79			7	419.511,34	1	109.839,87
M04310TEI			1	58.800,00											2	155.741,61
M04410			1	39.972,30												
M04434A			7	12.321,86									4	4.340,39		
M0611AZ					28	368.000,00	24	192.000,00	66	1.008.000,00	13	200.000,00	55	968.000,00	70	1.352.000,00
M0611M			14	232.000,00					9	138.000,00			48	864.000,00	8	88.000,00
M06412A			6	152.343,49	1	74.040,92	2	71.391,95	13	895.308,06	1	111.945,71	6	190.394,54	23	1.781.608,85
M06412A			1	102.723,85									1	35.941,02		
M06415C															1	72.640,00
M0641AI1			1	35.698,18												
M0641PGAZ					1	99.974,87			4	143.110,55			2	40.776,29	2	127.409,75
M0641PGM			2	64.879,49					1	35.724,16						
M06420			16	563.935,65					6	314.861,05			8	227.914,86	10	374.238,59
M0642AI2			2	41.900,40												
M0642AI3							1	56.124,30								
M0642AI4			10	211.210,95												
M07510					1	197.863,00			1	179.221,10						
M07610									2	83.844,27						
M08110					9	118.732,35	7	90.556,27	2	36.288,26	1	19.753,22			6	107.570,18
M0811GOF5E					2	14.928,19	2	39.339,87								
M08410			7	393.555,47	2	44.638,20			3	68.344,88			1	37.634,22		
M08510			18	538.517,64					2	91.833,95					3	22.564,80
M08615C			1	100.000,00									2	59.305,28	1	12.905,60
M08612A			31	1.687.648,80			2	97.424,55					9	422.437,88		
M08615C			5	34.679,40									4	47.827,18		
M0861AI2			1	46.468,37												
UVA az. A					52	672.192,10			220	4.790.391,11	33	655.086,71	25	281.524,74	176	2.761.012,29
UVA az. B	132	6.580.633,05														

Istanze calamità naturali D.Lgs. 29/3/2004 n. 102										
Decreto Ministeriale	Evento	Domande protocollate	In istruttoria	Ammesse	Non ammesse	Spesa ammessa	Decreto ammissibilità	Decreto ATCI finanziabilità	Domande finanziate	Importo finanziato
DM n. 9402310 del 29/12/2020	Trombe d'aria 23 agosto 2020, il 28 ed il 29 agosto 2020 in provincia di VR e tromba d'aria del 29/08/2020 in provincia di Vicenza	Presentazione domande in scadenza al 01/03/2021								
DM n. 681 del 23/01/2020	Venti Impetuosi dal 02 agosto 2019 al 07 agosto 2019 in provincia di TV, RO e VR	44	0	32	12	3.865.234,19	Decreti Dirigente SUATV Rep. 106 del 28/10/2020, Dirigente SUARO Rep. n. 107 del 29/10/2020, Dirigente SUAVR Rep. n. 108 del 30/10/2020	Si rimane in attesa della comunicazione della RV con cui trasmette la % di contribuzione da applicare		
DM 12554 del 21/12/2018	Piogge alluvionali del 01 settembre 2018 in provincia di VR	19	0	11	8	754.611,46	Decreto Dirigente SUAVR Rep. n. 50 del 03/07/2019	Decreto Dirigente Aiuti di Stato in Bilancio di funzionamento n. 45/DASF/2020 del 16/10/2020	11	377.305,75
DM 9585 del 02/03/2018	Siccità nel periodo 21 marzo – 21 settembre 2017 in provincia di PD e VR	2291	0	2117	174	26.966.511,62	Decreto Dirigente SUAVR n. 183 del 18/12/2018 e decreto del Dirigente SUAPD n. 182 del 18/12/2018,	Decreto Dirigente Aiuti di Stato in Bilancio di funzionamento n. 5/DASF/2020 del 12/02/2020	2000	1.768.693,54
DM 27050 del 23/10/2017	Gelate tardive nel periodo 19 aprile 2017 - 21 aprile 2017	1195	0	542	653	26.453.102,95	Decreto Dirigente SUAVR n. 141 del 22/11/2018 e decreto del Dirigente SUAVI n. 140 del 13/11/2018	Decreto Dirigente Aiuti di Stato in Bilancio di funzionamento n. 93/DAS/2019 del 26/08/2019	537	1.729.444,99

INTERVENTI A FAVORE DELLE IMPRESE AGRICOLE FRUTTICOLE DANNEGGIATE DALLA CIMICE ASIATICA HALYMORPHA HALYS - DGR n. 1616 del 05/11/2019																								
Eventi calamitosi	**Totali**			**SUA Belluno**			**SUA Padova**			**SUA Rovigo**			**SUA Treviso**			**SUA Venezia**			**SUA Vicenza**			**SUA Verona**		
	N. domande protoc. e istruite	N. domande ammesse	Importo massimo concedibile	N. domande protoc. e istruite	N. domande ammesse	Importo massimo concedibile	N. domande protoc. e istruite	N. domande ammesse	Importo massimo concedibile	N. domande protoc. e istruite	N. domande ammesse	Importo massimo concedibile	N. domande protoc. e istruite	N. domande ammesse	Importo massimo concedibile	N. domande protoc. e istruite	N. domande ammesse	Importo massimo concedibile	N. domande protoc. e istruite	N. domande ammesse	Importo massimo concedibile	N. domande protoc. e istruite	N. domande ammesse	Importo massimo concedibile
Indenizzo danni cimice asiatica - LR 40/2003	1.418	1.300	84.520.075,30	0	0	0	91	82	4.108.546,87	163	149	9.958.364,50	53	47	1.508.599,19	31	23	4.422.367,15	4	3	83.089,91	1.076	996	64.439.107,68

RISTORO DANNI CAUSATI DALL'ORGANISMO NOCIVO HALYOMORPHA HALYS - DM n. 4502 del 29 aprile 2020 - D.lgs 102/2004 art. 5 comma 2																								
Eventi calamitosi	**Totali**			**SUA Belluno**			**SUA Padova**			**SUA Rovigo**			**SUA Treviso**			**SUA Venezia**			**SUA Vicenza**			**SUA Verona**		
	N. domande protoc. e istruite	N. domande ammesse	Importo massimo concedibile	N. domande protoc. e istruite	N. domande ammesse	Importo massimo concedibile	N. domande protoc. e istruite	N. domande ammesse	Importo massimo concedibile	N. domande protoc. e istruite	N. domande ammesse	Importo massimo concedibile	N. domande protoc. e istruite	N. domande ammesse	Importo massimo concedibile	N. domande protoc. e istruite	N. domande ammesse	Importo massimo concedibile	N. domande protoc. e istruite	N. domande ammesse	Importo massimo concedibile	N. domande protoc. e istruite	N. domande ammesse	Importo massimo concedibile
Ristoro danni causati dall'organismo nocivo HALYOMORPHA HALYS - CIMICI 102 (Ancora da finanziare)	969	939	57.691.679,17	0	0	0	62	61	3.187.675,21	111	110	6.096.531,62	50	45	1.262.395,13	21	21	3.850.395,44	6	6	141.323,39	719	696	43.153.358,38

VAIA - ORDINANZA COMMISSARIALE N. 10 DEL 04/06/2019 - delibera Consiglio dei Ministri 27.02.2019 - Ordinanza di Protezione civile (OCDPC) 558/2018																								
Eventi calamitosi	Totali			SUA Belluno			SUA Padova			SUA Rovigo			SUA Treviso			SUA Venezia			SUA Vicenza			SUA Verona		
	N. domande protoc. e istruite	N. domande ammesse	Importo massimo concedibile	N. domande protoc. e istruite	N. domande ammesse	Importo massimo concedibile	N. domande protoc. e istruite	N. domande ammesse	Importo massimo concedibile	N. domande protoc. e istruite	N. domande ammesse	Importo massimo concedibile	N. domande protoc. e istruite	N. domande ammesse	Importo massimo concedibile	N. domande protoc. e istruite	N. domande ammesse	Importo massimo concedibile	N. domande protoc. e istruite	N. domande ammesse	Importo massimo concedibile	N. domande protoc. e istruite	N. domande ammesse	Importo massimo concedibile
VAIA 2018 AGRICOLO II TRANCHE	–	21	422.238,16	–	16	340.727,13	–	–	–	–	2	57.838,98	–	–	–	–	1	3.796,21	–	2	19.875,82	–	–	–
VAIA 2018 PESCA E ACQUACOLTURA II TRANCHE	–	2	8.635,99	–	–	–	–	–	–	–	2	8.635,99	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
VAIA 2018 FORESTALE II TRANCHE	–	164	5.570.303,20	–	122	4.785.589,30	–	–	–	–	–	–	–	5	65.167,97	–	–	–	–	37	719.545,93	–	–	–
VAIA 2018 AGRICOLO SCORTE I E II	–	24	550.948,98	–	19	240.451,06	–	–	–	–	–	–	–	3	305.020,27		1	3.101,64	–	1	2.376,00	–	–	–
VAIA 2018 PESCA E ACQUACOLTURA SCORTE I E II	–	61	3.072.098,29	–	–	–	–	–	–	–	42	2.378.440,85	–	–	–	–	19	693.657,44	–	–	–	–	–	–
VAIA 2018 FORESTALE SCORTE I E II	–	3	167.330,40	–	3	167.330,40	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
VAIA 2018 AGRICOLO I TRANCHE	–	63	1.436.512,32	–	37	973.704,96	–	–	–	–	–	–	–	10	219.945,65		1	31.234,40	–	15	211.627,35	–	–	–
VAIA 2018 PESCA E ACQUACOLTURA I TRANCHE	–	2	45.367,88	–	–	–	–	–	–	–	2	45.367,88	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
VAIA 2018 FORESTALE I TRANCHE	–	272	20.904.902,64	–	243	19.115.018,62	–	–	–	–	–	–	–	16	724.208,38	–	–	–	–	12	829.464,29	–	1	236.211,54

EVENTI CALAMITOSI 25-28 GIUGNO, 4,5,10 AGOSTO 2017 - ORDINANZA COMMISSARIALE N. 7 DEL 05/06/2019 - delibera Consiglio dei Ministri 27.02.2019 - Ordinanza di Protezione civile (OCDPC) 515/2018																								
Eventi calamitosi	Totali			SUA Belluno			SUA Padova			SUA Rovigo			SUA Treviso			SUA Venezia			SUA Vicenza			SUA Verona		
	N. domande protoc. e istruite	N. domande ammesse	Importo massimo concedibile	N. domande protoc. e istruite	N. domande ammesse	Importo massimo concedibile	N. domande protoc. e istruite	N. domande ammesse	Importo massimo concedibile	N. domande protoc. e istruite	N. domande ammesse	Importo massimo concedibile	N. domande protoc. e istruite	N. domande ammesse	Importo massimo concedibile	N. domande protoc. e istruite	N. domande ammesse	Importo massimo concedibile	N. domande protoc. e istruite	N. domande ammesse	Importo massimo concedibile	N. domande protoc. e istruite	N. domande ammesse	Importo massimo concedibile
VAIA 2017 AGRICOLO II TRANCHE	-	6	106.628,24	-	-	-	-	-	-		2	51.459,47	-	-	-	-	4	55.168,76	-	-	-	-	-	-
VAIA 2017 PESCA E ACQUACOLTURA II TRANCHE	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VAIA 2017 AGRICOLO SCORTE I E II	-	1	17.480,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	17.480,00	-	-	-	-	-	-
VAIA 2017 PESCA E ACQUACOLTURA SCORTE I E II	-	1	240.000,00	-	-	-	-	-	-	-	1	240.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VAIA 2017 AGRICOLO I TRANCHE	-	38	616.028,87	-	-	-	-	-	-	-	18	267.759,64	-	2	12.886,59		18	355.382,63	-	-	-	-	-	-
VAIA 2017 PESCA E ACQUACOLTURA I TRANCHE	-	2	51.378,81	-	-	-	-	-	-	-	2	51.378,81	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Contributi per la prevenzione e indennizzo dei danni causati dalla fauna selvatica alle produzioni agricole e zootecniche, e di indennizzo dei danni causati dalla fauna selvatica all'acquacoltura - Art. 28, comma 2 lettere b) e c) della L.R. 50/1993 -

Eventi calamitosi	Totali			SUA Belluno			SUA Padova			SUA Rovigo			SUA Treviso			SUA Venezia			SUA Vicenza			SUA Verona		
	N. domande protoc. e istruite	N. domande ammesse e pagate	Importo massimo concedibile	N. domande protoc. e istruite	N. domande ammesse e pagate	Importo massimo concedibile	N. domande protoc. e istruite	N. domande ammesse e pagate	Importo massimo concedibile	N. domande protoc. e istruite	N. domande ammesse e pagate	Importo massimo concedibile	N. domande protoc. e istruite	N. domande ammesse e pagate	Importo massimo concedibile	N. domande protoc. e istruite	N. domande ammesse e pagate	Importo massimo concedibile	N. domande protoc. e istruite	N. domande ammesse e pagate	Importo massimo concedibile	N. domande protoc. e istruite	N. domande ammesse e pagate	Importo massimo concedibile
Danni da fauna selvatica 2018-2019 - Indennizzi danni agricoltura Convenzione DGR 1704/2019	_	388	621.011,57	_	100	187.291,58	_	55	80.588,98	_	2	3.068,60	_	84	70.116,90	_	40	100.250,15	_	59	89.140,95	-	48	90.554,41
Danni da fauna selvatica 2018-2019 - Prevenzione danni agricoltura Convenzione DGR 1704/2019	_	63	129.286,62	_	17	14.034,34	_	6	7.008,56	_	1	483,60	_	9	8.777,00	_	3	24.010,94	_	26	73.289,18	-	1	1.683,00
Danni da fauna selvatica 2018-2019 - Prevenzione danni acquacoltura Convenzione DGR 1704/2019	_	15	100.181,23	0	0	_	_	0	-	_	8	57.964,66	_	0	-	_	7	42.216,57	_	0	-	-	0	-

P.O. Coordinamento controlli

Controlli effettuati										
	SETTORE	Belluno	Padova	Rovigo	Treviso	Venezia	Vicenza	Verona	Sede Centrale	Totale
PSR	**Esecuzione controlli in loco misure strutturali**									
	102	0	0	7	0	0	0	0	0	**7**
	123	0	0	0	0	0	0	0	1	**1**
	CIMIC	0	0	0	1	1	0	3	0	**5**
	M01	0	0	0	0	0	0	0	9	**9**
	M02	0	1	0	0	2	0	0	0	**3**
	M03	1	1	0	0	0	0	0	3	**5**
	M04	13	3	4	10	2	25	14	2	**73**
	M04 AS	0		1	2	1	0	2	0	**6**
	M06	7	3	5	6	0	10	9	0	**40**
	M07	0	0	0	1	0	0	0	0	**1**
	M08	8	1	2	2	0	3	3	0	**19**
	M10	0	0	0	0	0	0	0	4	**4**
	M16	0	9	1	6	1	7	1	2	**27**
	M19	9	7	4	2	5	4	5	4	**40**
	M20	0	0	0	0	0	3	0	0	**3**
	M21	29	39	9	44	19	38	49	0	**227**
	UVA	0	0	0	8	2	1	4	9	**24**
	Totale	**67**	**64**	**33**	**82**	**33**	**91**	**90**	**34**	**494**
	Esecuzione controlli ex post misure strutturali									
	411	3	0	0	1	0	0	0	0	**4**
	412	0	0	1	0	0	0	0	0	**1**
	413	0	2	6	0	3	4	0	0	**15**
	421	2	0	0	1	1	1	3	0	**8**
	LUPI	7	0	0	0	0	0	0	0	**7**
	M04	4	1	5	5	1	1	7	6	**30**
	M05	0	0	0	0	1	0	0	0	**1**
	M06	1	3	2	1	2	0	7	0	**16**
	M07	0	0	0	0	2	2	0	1	**5**
	M08	5	2	3	5	2	0	2	0	**19**
	M19	3	0	3	0	0	0	0	1	**7**
	UVA	0	0	0	1	1	0	2	4	**8**
	PSR 2000-2006 - Mis 9	0	0	0	0	0	1	0	0	**1**
	Totale	**25**	**8**	**20**	**14**	**13**	**9**	**21**	**12**	**122**
	Esecuzione controlli in loco misure a superficie									
	M10	55	45	55	37	26	45	11	0	**274**
	M11	0	3	5	1	7	1	13	1	**31**
	M13	56	0	0	23	0	47	0	0	**126**
	Trascinamenti	0	4	1	0	3	0	1	0	**9**
	80PAG	0	0	0	0	1	2	1	0	**4**
	Totale	**111**	**52**	**61**	**61**	**37**	**95**	**26**	**1**	**444**
	Esecuzione controlli obbligatori misure a superficie									
	Misura 10	1	0	0	2	1	2	2	0	**8**
	Misura HPAG 221	0	4	1	2	1	1	0	0	**9**
	Misura 2080	0	2	0	0	0	0	0	0	**2**
	Totale	**1**	**6**	**1**	**4**	**2**	**3**	**2**	**0**	**19**
	Totale PSR	**204**	**130**	**115**	**161**	**85**	**198**	**139**	**47**	**1.079**

OCM	**Esecuzione controlli in loco**									
	SETTORE	**Belluno**	**Padova**	**Rovigo**	**Treviso**	**Venezia**	**Vicenza**	**Verona**	**Sede Centrale**	**Totale**
	Controllo classificazione carcasse bovine/suine	0	8	30	23	0	26	46	0	**133**
	Centri di imballaggio uova	1	0	0	4	0	0	1	0	**6**
	Aviaria	0	7	0	0	0	17	66	0	**90**
	Controllo incubatoi e uova da cova	2	0	0	0	0	1	3	0	**6**
	Campione sostegno accoppiato zootecnia	1	8	4	4	2	11	14	0	**44**
	Apicoltura	0	0	0	0	0	0	0	59	**59**
	Apicoltura in itinere	0	1	0	1	0	3	1	0	**6**
	Ortofrutta (di cui):									
	- Domande di aiuto- saldi	0	0	2	0	0	0	0	0	**2**
	- OP IN ITINERE - IN LOCO	0	0	280	0	0	0	0	0	**280**
	- ORTOFRUTTA RITIRI	0	0	2	0	0	0	0	0	**2**
	- Interventi di lunga durata	0	0	8	0	0	0	0	0	**8**
	Settore vitivinicolo (collaudo PRRV)	77	148	0	227	122	127	258	0	**959**
	Settore vitivinicolo (PRRV)	1	9	0	9	1	12	19	0	**51**
	Schedario viticolo (estirpi e reimpianti)	3	56	0	360	58	50	61		**588**
	Totale	**85**	**237**	**326**	**628**	**183**	**247**	**469**	**59**	**2.234**
	Esecuzione controlli ex post									
	Apicoltura	0	0	0	0	0	0	0	59	**59**
	Settore vitivinicolo (PRRV)	4	23	0	16	17	6	21	0	**87**
	Ortofrutta	0	0	3	0	0	0	0	0	**3**
	Totale	**4**	**23**	**3**	**16**	**17**	**6**	**21**	**59**	**149**
	Totale OCM	**89**	**260**	**329**	**644**	**200**	**253**	**490**	**118**	**2.383**
ALTRO	**Esecuzione controlli condizionalità**									
	Condizionalità	**8**	**50**	**33**	**40**	**53**	**14**	**52**	**1**	**251**
	Esecuzione altri controlli									
	ARAV - campione aziende soggette a controlli funzionali	7	9	0	11	0	19	10	0	**56**
	Macelli	0	0	0	1	0	0	1	0	**2**
	Fidejussioni	0	0	0	0	0	0	0	79	**79**
	Casellario giudiziario	0	0	0	0	0	0	0	34	**34**
	Agricoltore attivo	0	0	0	0	0	0	0	89	**89**
	Biogas	0	6	3	4	5	0	0	0	**18**
	Gestione Attestazioni IAP	0	0	0	0	0	0	0	108	**108**
	LR 11/2004 - Pareri approvazione piani	5	8	12	8	35	91	28	0	**187**
	Cimici	0	8	16	5	4	0	86	0	**119**
	UMA	7	32	31	44	46	14	47	1	**222**
	Controlli primi acquirenti latte e produttori	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**
	Totale	**19**	**63**	**62**	**73**	**90**	**124**	**172**	**311**	**914**
	TOTALE ALTRO	**27**	**113**	**95**	**113**	**143**	**138**	**224**	**312**	**1.165**
DELEGHE CAA	**Supervisione delle deleghe CAA - controllo fascicoli e domande**									
	Fascicoli controllati	30	385	124	309	123	211	239	0	**1.421**
	Gestione deleghe Guard	0	0	0	0	0	0	0	84	**84**
	Totale	**30**	**385**	**124**	**309**	**123**	**211**	**239**	**84**	**1.505**
TOTALE		**350**	**888**	**663**	**1.227**	**551**	**800**	**1.092**	**561**	**6.132**

Settore procedure

P.O. Attività in delega e P.O. Fascicolo aziendale, UMA

Manualistica/Regolamenti/Procedure	
Decreto Direttore	Oggetto
5/2020	Modifica del Manuale dei controlli sulle attività delegate ai CAA

Gestione richieste di accesso ai documenti del fascicolo aziendale		
Tipologia	N. istanze gestite e CHIUSE	N. istanze APERTE
Istanze di accesso	16	
Richieste presentate da Consulente Tecnico d'Ufficio (C.T.U.)		
Richieste relative a UMA	2	
Altro		

Fascicoli aziendali in gestione		
CAA/AVEPA	Numero Fascicoli	%
CAA	110.076	97,01%
SUA	3.387	2,99%
Totale	113.463	100,00%

Distribuzione Fascicoli aziendali	
CAA/AVEPA	Numero
CAA ACU	1.300
CAA LIBERI AGRICOLTORI	1.264
CAA AIC VENETO	4.675
CAA VENEZIE	40.709
CAA CAF AGRI	1.838
CAA COLDIRETTI VENETO	56.304
CAA UNSIC	1.051
CAA UNICAA	2.935
SUA Belluno	479
SUA Padova	461
SUA Rovigo	213
SUA Treviso	626
SUA Venezia	154
SUA Verona	834
SUA Vicenza	620
Totale	113.463

Sportelli CAA operativi								
CAA	Belluno	Padova	Rovigo	Treviso	Venezia	Vicenza	Verona	**Totale sportelli**
Acli		1					2	**3**
Liberi Agricoltori		1		1			2	**4**
Aic Veneto		4	1	4		1	4	**14**
CAA delle Venezie	3	25	8	13	16	10	10	**85**
CAF AGRI				1			6	**7**
Coldiretti	2	10	6	13	7	8	13	**59**
Unsic		1			1	2		**4**
Unicaa		2	1	2		2	6	**13**
Totale	**5**	**44**	**16**	**34**	**24**	**23**	**43**	**189**

Gestione richieste agevolazioni carburanti agricoli (UMA)							
Provincia	CAA/SUA	Libretti rilasciati al I semestre	Libretti rilasciati nell'anno	Quantitativi carburante gasolio	Quantitativi carburante benzina	Importo agevolazioni accisa sui carburanti agricoli - gasolio	Importo agevolazioni accisa sui carburanti agricoli - benzina
Belluno	CAA	703	806	3.527.440	1.570	1.698.716	583
	SUA	0	0				
Padova	CAA	5.909	7.436	54.529.578	3.774	26.259.918	1.402
	SUA	24	33				
Rovigo	CAA	2.687	3.542	36.190.231	7.491	17.428.202	2.783
	SUA	5	7				
Treviso	CAA	7.499	8.981	45.968.902	25.055	22.137.336	9.307
	SUA	25	32				
Venezia	CAA	3.196	3.891	39.933.141	100	19.230.683	37
	SUA	2	2				
Verona	CAA	8.755	10.597	74.849.102	14.470	36.045.232	5.375
	SUA	43	47				
Vicenza	CAA	4.535	5.525	30.037.779	8.473	14.465.353	3.147
	SUA	12	12				
Totale		**33.395**	**40.911**	**285.036.173**	**60.933**	**137.265.440**	**22.634**

Incontri di coordinamento/Formazione/gruppi di lavoro con CAA/SUA/Regione			
Oggetto attività formativa	**N. partecipanti**	**Oggetto attività formativa**	**N. partecipanti**
Controlli UMA 2020	20	Fascicolo aziendale	190
Attività delegate	15	UMA	120
Piani miglioramento fondiario	15	Agricoltore attivo	15
Patentini fitosanitari	15		

Gestione Attestazioni IAP da applicativo				
Provincia	N. domande IAP art. 1 presentate	N. attestazioni IAP art. 1 rilasciate	N. domande IAP art. 1 comma 5 ter presentate	N. attestazioni IAP art. 1 comma 5 ter rilasciate
Belluno	39	39	4	4
Padova	184	173	37	37
Rovigo	67	66	13	13
Treviso	305	300	53	53
Venezia	80	73	17	17
Vicenza	126	119	17	17
Verona	449	440	53	53

Gestione Patentini prodotti fitosanitari	
N. domande presentate nell'anno	N. patentini emessi nell'anno
6825	6716

Provincia	Patentini rilasciati	
	Patentini utilizzatori	Patentini consulenti
Belluno	77	0
Padova	1.063	17
Rovigo	623	0
Treviso	1.412	4
Venezia	579	2
Vicenza	1.001	1
Verona	2.042	4

Pareri Edificabilità in zona agricola e miglioramenti fondiari			
Attività	N. domande presentate nell'anno	N. pareri positivi rilasciati nell'anno	N. pareri negativi rilasciati nell'anno
L.R. 11/2004 Pareri di approvazione Piani industriali	660	458	9
L.R. 44/1982 art. 2 Pareri miglioramenti fondiari	2	0	0

PROVINCIA	LR 11/04: piani aziendali				Sopralluoghi eseguiti	LR 44/82: miglioramenti fondiari		
	N. istanze presentate	N. pareri rilasciati	Archiviate	Rigetto		Numero istanze	Positive	Negative
Belluno	42	30	5	3	5			
Padova	127	99	24	3	8	1		
Rovigo	36	29	2	0	13			
Treviso	140	98	5	0	8			
Venezia	44	23	5	3	34			
Vicenza	122	80	17	0	91			
Verona	149	99	13	0	28	1		
Totali	660	458	71	9	187	2		

Convenzioni e Accordi				
Ente/Organismo	Sede Legale	Data stipula	Oggetto	Validità
REGIONE DEL VENETO	Dorsoduro - Palazzo Balbi - Venezia	12/07/2012	Integrazione alla Convenzione Regione Veneto - AVEPA in materia di gestione amministrativa dei carburanti agricoli agevolati sottoscritta in data 16/12/2005	dal 13/07/2012 sine die
	Dorsoduro - Palazzo Balbi - Venezia	29/12/2014	Convenzione per l'affidamento delle attività di gestione tecnica ed amministrativa della Banca della terra veneta e assegnazione terreni	dal 29/12/2014 sine die
	Dorsoduro - Palazzo Balbi - Venezia	12/03/2018	Convenzione per l'erogazione degli aiuti "de minimis" per il settore della barbabietola	la convenzione è valida dalla data di sottocrizione per il periodo necessario al completamento di tutte le attività ogggetto della convenzione stessa.
	Dorsoduro - Palazzo Balbi - Venezia	21/03/2018	Convenzione per l'erogazione degli aiuti "de minimis" per i danni provocati dai grandi carnivori	la convenzione è valida dalla data di sottocrizione per il periodo necessario al completamento di tutte le attività ogggetto della convenzione stessa.
	Dorsoduro - Palazzo Balbi - Venezia	13/08/2018	Convenzione per la realizzazione del programma regionale di intervento per la concessione di contributi a favore delle imprese agricole finalizzati al pagamento delle commissioni previste per le operazioni di garanzia prestate dai Consorzi di garanzia collettiva fidi (CONFIDI)	la convenzione è valida a decorrere dal giorno successivo alla stipula per l'intera durata del Programma regionale "Programma regionale di intervento per la concessione di contributi a favore delle imprese agricole finalizzati al pagamento delle commissioni previste per le operazioni di garanzia prestate dai Consorzi di garanzia collettiva fidi (Confidi). LR. 7 agosto 2009 n. 16, articolo 2 bis."
	Dorsoduro - Palazzo Balbi - Venezia	24/09/2018	Convenzione per l'espletamento, quale Organismo Istruttore, delle attività di gestione dei contributi alle attività produttive, previsti dalla Legge 208/2015, sulla base delle disposizioni operative impartite con Delibera del Consiglio dei Ministri e connesse Ordinanze del Capo Dipartimento della Protezione Civile	la presente convenzione è valida dalla sottoscrizione per un periodo di 5 anni prorogabili
	Dorsoduro - Palazzo Balbi - Venezia	15/04/2019	Convenzione per l'affidamento della gestione tecnica, finanziaria ed amministrativa dei procedimenti per la concessione di contributi in regime de minimis alle superfici agricole coltivate a barbabietola da zucchero, a fronte dell'adozione di tecniche di produzione che prevedano adeguate diversificazioni colturali - campagna 2019	la convenzione è valida dalla data di sottoscrizione per il periodo necessario al completamento di tutte le attività oggetto della convenzione stessa
	Dorsoduro - Palazzo Balbi - Venezia	17/04/2019	Convenzione per l'affidamento della gestione tecnica, finanziaria ed amministrativa dell'intervento finalizzato all'erogazione di contributi per la realizzazione di investimenti volti alla prevenzione dei danni arrecati dal fitofago Halymorpha Halys (cimice asiatica)	la convenzione è operativa a decorrere dal giorno successivo alla stipula della stessa e manifesta la sua efficacia fino al 31 dicembre 2027
	Dorsoduro - Palazzo Balbi - Venezia	24/04/2019	Convenzione per l'affidamento della gestione tecnica ed amministrativa dei procedimenti per la concessione di contributi in regime de minimis alle superfici agricole coltivate a barbabietola da zucchero, campagna 2019	la convenzione è valida dalla data di sottoscrizione per il periodo necessario al completamento di tutte le attività oggetto della convenzione stessa
	Dorsoduro - Palazzo Balbi - Venezia	01/12/2020	Convenzione per la gestione del bando per l'assegnazione di contributi regionali finalizzati alla realizzazione di attività di promozione e valorizzazione dei prodotti agroalimentari, vitivinicoli e dei piatti tipici del territorio veneto da parte della associazioni enogastronomiche iscritte nel registro regionale di cui alla legge regionale del 10 maggio 2017, n. 12.	La durata della presente Convenzione decorre dalla data di sottoscrizione fino alla completa esecuzione dei procedimenti amministrativi di finanziamento ed erogazione dei contributi regionali relativi al bando di cui all'articolo 2, la cui conclusione è prevista per il 30/06/2022, salvo eventuale proroga
	Dorsoduro - Palazzo Balbi - Venezia	25/11/2019	Convenzione tra la Regione del Veneto e l'AVEPA per l'affidamento della gestione tecnica, amministrativa e di erogazione dei contributi per la realizzazione delle attività di informazione finalizzate alla diffusione della conoscenza delle proprietà della canapa e dei suoi diversi utilizzi nei settori agroalimentare e industriale	La presente convenzione è operativa a decorrere dal giorno successivo alla stipula conserva la sua efficacia fino alla conclusione delle attività di gestione e rendicontazione del bando regionale.

Convenzioni e Accordi				
Ente/Organismo	Sede Legale	Data stipula	Oggetto	Validità
AGEA	Via Salandra 13 (Roma)	08/06/2015	Convenzione con Agea per la gestione degli interventi di sostegno all'assicurazione del raccolto, degli animali e delle piante di cui all'art. 37 del Reg. UE 1305/2013	dal 08/06/2015 alla chiusura della sottomisura 17.1 PSR
		08/10/2019	Presa d'atto dell'avvenuta sottoscrizione della convenzione quadro tra l'AGEA Area coordinamento e gli organismi pagatori per la gestione del fascicolo aziendale nell'ambito dell'anagrafe delle aziende agricole e approvazione della tabella delle competenze delle attività in carico all'AGEA Area coordinamento e agli organismi pagatori	01/01/2019- 31/12/2019

Convenzioni e Accordi				
Ente/Organismo	Sede Legale	Data stipula	Oggetto	Validità
CAA	Sedi varie	01/01/2020	Convenzione AVEPA-CAA per il biennio 2020-2021	01/01/2020 – 31/12/2021

Convenzioni e Accordi				
Ente/Organismo	Sede Legale	Data stipula	Oggetto	Validità
Accordo tra organismi pagatori	Roma	16/09/2004	Accordo tra oganismi pagatori in merito allo svolgimento dei controlli in loco da effettuarsi al di fuori dell'area territoriale di competenza	dal 16/09/2004

P.O. Procedure PSR

Manualistica/Regolamenti/Procedure	
Decreto Direttore n. Del	Oggetto
Decreto Direttore n. 17 Del 11/02/2020	Programma di sviluppo rurale per il Veneto 2014-2020. Misura 16. Adozione del Manuale unico procedurale per il tipo di intervento 16.6.1
Decreto Direttore n. 25 Del 25/02/2020	Programma di sviluppo rurale per il Veneto 2014-2020. Misura 3. Modifica del Manuale unico procedurale per il tipo di intervento 3.2.1 approvato con decreto n. 105/2018
Decreto Direttore n. 40 Del 18/03/2020	Programma di sviluppo rurale per il Veneto 2014-2020. Misura 4. Adozione del Manuale unico procedurale per il tipo di intervento 4.4.3 - prevenzione di danni da grandi carnivori
Decreto Direttore n. 42 Del 20/03/2020	Programma di sviluppo rurale per il Veneto 2014-2020. Misura 1. Modifica del Manuale unico procedurale per i tipi di intervento 1.1.1 e 1.2.1 approvato con decreto n. 51/2019
Decreto Commissario n. 06 Del 11/06/2020	DGR 1616/2019. Intervento per il risarcimento del danno subito dalle aziende frutticole del Veneto a causa dell'attacco della cimice marmorata per l'anno 2019. Adozione del Manuale procedurale
Decreto Commissario n. 10 Del 26/06/2020	Programma di sviluppo rurale per il Veneto 2014-2020. Misura 6. Modifica del Manuale unico procedurale per il tipo di intervento 6.4.1 approvato con decreto n. 160/2019
Decreto Commissario n. 12 Del 29/06/2020	Programma di sviluppo rurale per il Veneto 2014-2020. Misura 6. Modifica del Manuale unico procedurale per il tipo di intervento 6.1.1 approvato con decreto n. 94/2019
Decreto Commissario n. 19 Del 08/07/2020	Programma di sviluppo rurale per il Veneto 2014-2020. Misura 7. Integrazione al Manuale unico procedurale per il tipo di intervento 7.3.1 adottato con decreto del Direttore n. 76/2017
Decreto Commissario n. 27 Del 22/07/2020	Programma di sviluppo rurale per il Veneto 2014-2020. Misura 2. Adozione del Manuale unico procedurale per il tipo di intervento 2.3.1 (DGR 457/2019 e smi)
Decreto Commissario n. 36 Del 31/07/2020	Programma di sviluppo rurale per il Veneto 2014-2020. Misura 2. Modifica del manuale procedurale per il tipo di intervento 2.1.1 approvato con decreto n. 108/2019
Decreto Commissario n. 37 Del 03/08/2020	Programma di sviluppo rurale per il Veneto 2014-2020. Misura 4. Modifica del Manuale unico procedurale per il tipo di intervento 4.1.1 IRR adottato con decreto del Direttore n. 105/2019 (DGR 1941/2019)
Decreto Commissario n. 38 Del 03/08/2020	Programma di sviluppo rurale per il Veneto 2014-2020. Misura 4. Modifica del Manuale unico procedurale per il tipo di intervento 4.1.1 approvato con decreto del Direttore n. 93/2019 (DGR 1941/2019)
Decreto Commissario n. 39 Del 03/08/2020	Programma di sviluppo rurale per il Veneto 2014-2020. Misura 4. Modifica del Manuale unico procedurale per il tipo di intervento 4.1.1 ATM adottato con decreto del Direttore n. 152/2019 (DGR 1942/2019)
Decreto Commissario n. 46 Del 13/08/2020	Ristoro dei danni causati dall'organismo nocivo Halyomorpha halys alle aziende frutticole nel 2019. Adozione del Manuale unico procedurale (d.lgs. 102/2004 - DM 4502/2020)
Decreto Commissario n. 64 Del 07/10/2020	Programma nazionale di sostegno al settore vitivinicolo. Misura Investimenti, azioni A e B. Modifica dei Manuali procedurali approvati con decreto del Direttore n. 194/2019
Decreto Commissario n. 72 Del 16/10/2020	Programma di sviluppo rurale per il Veneto 2014-2020. Misura 21. Adozione del Manuale unico procedurale per il tipo di intervento 21.1.1 (DGR 1234/2020)
Decreto Commissario n. 78 Del 29/10/2020	Programma di sviluppo rurale per il Veneto 2014-2020. Misura 4. Adozione del Manuale unico procedurale per il tipo di intervento 4.4.3
Decreto Commissario n. 135 Del 31/12/2020	Programma di sviluppo rurale per il Veneto 2014-2020. Misura 19. Modifica del Manuale unico procedurale per il tipo di intervento 19.2.1.x adottato con decreto del Direttore n. 219/2018

Sviluppo moduli informatici gestione domande	
Tipologia moduli	**N.**
Mod. PSR dom. aiuto	38
Mod. PSR dom. pagamento	106
Mod. PSR-GAL dom. aiuto	40
Mod. PSR.GAL dom. pagamento	146
Mod. Calnat (aiuto)	2
Mod. Calnat (pagamento)	2

Incontri di coordinamento/Formazione/gruppi di lavoro con CAA/SUA/Regione		
Oggetto attività coordinamento	N. partecipanti	Data svolgimento
Istruttoria - Indennizzo danni da cimice asiatica LR n. 40/2003, DGR n. 1616/2019	22	04/06/2020
Coordinamento e punto della situzione su attività di compilazione delle domande di indennizzo danni da cimici DLgs 102 e attività istruttoria sulle domande di indennizzo danni da cimici LR n. 40 - DGR n. 1616_2019	22	02/07/2020
Convocazione incontro di coordinamento misura 21	35	20/10/2020
Misura 21 – coordinamento: analisi e condivisione esiti istruttori controlli massivi	30	29/10/2020
LEADER riunione di coordinamento AVEPA/AdG del 15/12/2020	40	15/12/2020

5.AREA TECNICA PAGAMENTI DIRETTI (ATPD)

Sede centrale

Via Niccolò Tommaseo 67/C – 35131 Padova (PD)

Competenze

Assicura il perseguimento delle linee strategiche attraverso un'idonea pianificazione delle attività e delle risorse; cura il monitoraggio dei risultati inteso a promuovere il raggiungimento degli obiettivi.

Assicura la regolarità amministrativa, tecnica e finanziaria delle domande di finanziamento presentate.

Assicura che l'importo da pagare in materia di premi, aiuti e contributi, sia corretto, lecito e destinato ad un beneficiario riconosciuto e che sia conforme alle disposizioni della normativa comunitaria, nazionale e regionale.

Cura lo sviluppo e la messa a regime di soluzioni innovative a supporto del comparto agricolo regionale per la gestione e l'applicazione delle informazioni territoriali, derivate sia da verifiche in situ che dai sistemi di osservazione della Terra, garantendone la relazione funzionale con le procedure e gli strumenti informativi necessari alla gestione dei procedimenti amministrativi assegnati.

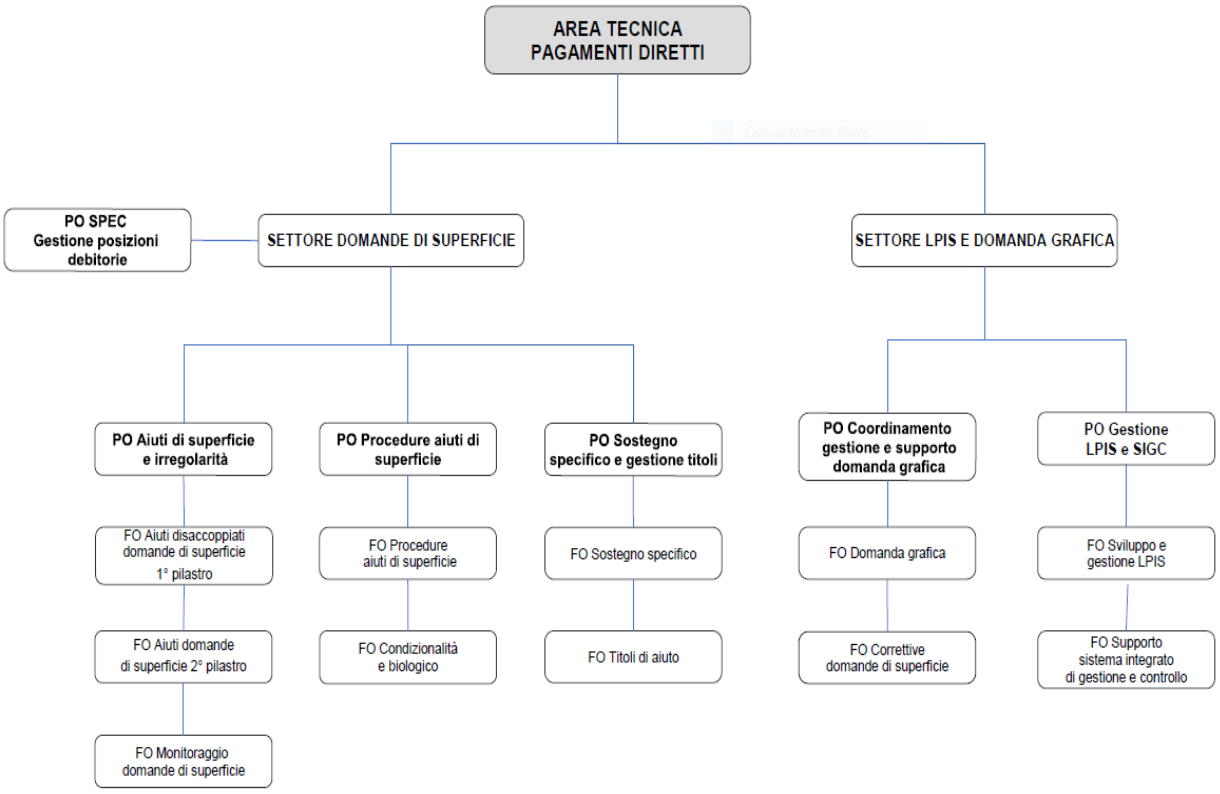
Cura i rapporti con l'AGEA - Area coordinamento, gli Sportelli unici agricoli e con i soggetti convenzionati, per le attività di istruttoria tecnico-amministrativa, fornendo ogni altro strumento operativo.

L'Area tecnica pagamenti diretti è articolata in settori:

- Settore Domande di Superficie,
- Settore LPIS e Domanda Grafica,

che a sua volta sono organizzati in posizioni organizzative e funzioni operative:

Organigramma della Struttura



Personale

	Dipendenti in servizio*
Al 31/12/2020	31

** escluso il Direttore, il Dirigente, il personale in aspettativa, il personale in comando in uscita, compreso il personale in distacco e in comando in entrata.*

Settore domande di superficie

Competenze

Definisce le procedure di trattamento delle domande gestite e delle relative informazioni alla base della verifica della corretta ammissibilità alle premialità richieste dalle aziende agricole, direttamente o con il supporto degli Sportelli unici agricoli/organismi delegati, curando la predisposizione dei Manuali delle procedure, controlli e sanzioni e di adeguanti strumenti informativi e di controllo.

Assicura con la gestione delle misure di finanziamento l'istruttoria delle domande in conformità ai requisiti normativi comunitari, nazionali e regionali, nei termini previsti e assicurare l'esecuzione dei controlli. Assicura con la predisposizione delle procedure per la gestione dei controlli della condizionalità in conformità ai requisiti normativi comunitari, nazionali e regionali, nei termini previsti e assicura l'esecuzione dei controlli. Predispone i provvedimenti d'istruttoria delle domande e di approvazione degli elenchi di liquidazione. Fornisce supporto alle attività ispettive da parte di enti di controllo sovraordinati. Fornisce informazioni all'utenza esterna ed interna per le misure di finanziamento di competenza. Commissiona eventuali sviluppi informatici, supportandone la relativa analisi funzionale, per la gestione delle misure di finanziamento di competenza nonché le conseguenti fasi di test, di validazione, di rilascio, di avviamento e di gestione in parallelo delle stesse, assicurando la conformità alle norme ed agli standard previsti. Conduce le macroanalisi e le analisi tecniche delle nuove procedure.

Effettua la progettazione tecnica delle nuove procedure informatiche, o di modifiche di quelle esistenti, in linea con l'analisi del processo operativo di competenza, assicurando sia l'integrazione tecnico-funzionale con le altre procedure in essere, sia la presenza (promuovendone l'eventuale inserimento) e la continuità delle misure di sicurezza, in conformità alle normative in essere. Promuove, in collaborazione con il Settore sviluppo applicativo, iniziative utili per rafforzare la qualità dei dati che partendo dal sistema informatico dell'AVEPA vengono indirizzati verso altre PA.

Provvede all'istruttoria delle posizioni di debito e alla gestione del procedimento, predispone il provvedimento d'iscrizione dei debiti nel Registro debitori dell'Agenzia.

Gestisce i provvedimenti sfavorevoli nei confronti dei beneficiari in seguito al riscontro di irregolarità derivate da controlli in loco. Monitora le attività di competenza, con predisposizione della relativa reportistica, ai fini della pianificazione delle attività e della liquidazione delle domande. Fornisce supporto alla struttura competente per l'analisi del rischio finalizzata all'estrazione dei campioni di pratiche da sottoporre a controlli in loco ed ex post.

Collabora con il Settore LPIS e domanda grafica nell'implementazione complessiva del sistema di gestione e controllo e per la corretta erogazione delle premialità gestite dall'Area.

Settore LPIS e Domanda Grafica

Competenze

Definisce le procedure per il rilievo e il trattamento delle informazioni territoriali alla base della verifica dell'ammissibilità delle superfici agricole direttamente o con il supporto degli Sportelli unici agricoli/organismi delegati, curando la predisposizione dei relativi manuali procedurali e di adeguanti strumenti informativi e di controllo. Garantisce il governo del sistema LPIS in conformità ai requisiti normativi comunitari, nazionali e regionali, nei termini previsti e assicura l'esecuzione dei controlli. Coordina le attività di competenza espletate dagli Sportelli unici agricoli e le attività di competenza e delegate ai CAA e agli altri organismi. Fornisce supporto alle attività ispettive da parte di enti di controllo sovraordinati e informazioni all'utenza esterna ed interna.

Commissiona eventuali sviluppi informatici, supportandone la relativa analisi funzionale, per la gestione del LPIS nonché le conseguenti fasi di test, di validazione, di rilascio, di avviamento e di gestione in parallelo delle stesse, assicurando la conformità alle norme ed agli standard previsti.

Conduce le macroanalisi e le analisi tecniche delle nuove procedure. Effettua la progettazione tecnica delle nuove procedure informatiche, o di modifiche di quelle esistenti, in linea con l'analisi del processo operativo di competenza, assicurando sia l'integrazione tecnico-funzionale con le altre procedure in essere sia la presenza (promuovendone l'eventuale inserimento) e la continuità delle misure di sicurezza, in conformità alle normative in essere. Fornisce supporto allo sviluppo del sistema di georeferenziazione delle parcelle agricole attuato con altre amministrazioni pubbliche. Promuove, in collaborazione con il Settore sviluppo applicativo, iniziative utili per rafforzare la qualità dei dati che partendo dal sistema informatico dell'AVEPA vengono indirizzate verso altre PA.

Monitora le attività di competenza, con predisposizione della relativa reportistica, ai fini della pianificazione delle attività di aggiornamento del LPIS.

Fatti salienti dell'anno

Nel primo semestre dell'anno il Settore è stato impegnato nella risoluzione di anomalie amministrative e territoriali al fine di procedere con la liquidazione dei saldi 2019 e campagne pregresse sia per la parte Domanda Unica che per il PSR.

L'applicativo di gestione del piano colturale grafico (Sitifarmer) è stato aperto in data 07/01/2020 a seguito e in contemporanea ad una serie di incontri, sia di coordinamento che formativi, presso la sede dell'AVEPA con i tecnici dei CAA e i colleghi dei SUA per illustrare le novità introdotte e le nuove modalità operative. Sono state molte le novità e le nuove funzionalità sviluppate per l'elaborazione del piano colturale grafico propedeutico alla presentazione della domanda unificata, sia per ottemperare alle modifiche della norma di riferimento, sia per semplificare e rendere più agevole possibile la compilazione del piano colturale da parte dell'Azienda /CAA. L'attività di sviluppo, con i relativi test, è proseguita per tutto il periodo utile alla scadenza della presentazione della domanda unificata. In particolare, sono state introdotte funzionalità mirate al miglioramento della gestione delle particelle condivise, gli usi civici, la definizione degli appezzamenti colturali e la gestione delle particelle con intersezione.

Nel corso del 2020, a partire dal mese di marzo, di concerto con AGEA Coordinamento, l'AVEPA ha progressivamente implementato la Nuova Parcella di riferimento secondo un cronoprogramma concordato con i servizi della Commissione UE nell'ambito dell'attivazione del Piano di Azione Nazionale, progettato per attenuare potenziali rettifiche finanziarie nazionali. Il programma di implementazione si è concluso nel mese di settembre con l'inserimento della Nuova Parcella di riferimento nel calcolo dell'ammissibilità ai pagamenti delle domande di superficie 2020. In totale sono stati compilati 76.412 piani colturali grafici per una SAT complessiva di 994.544 ettari ed una SAU di 803.217 ettari.

In esito all'approvazione delle Delibere della Giunta Regionale, l'attività si è focalizzata sull'apertura dei bandi PSR, coinvolgendo il personale sia nell'attività di analisi degli strumenti informatici che nell'attività di test, oltre all'assistenza fornita agli utenti.

In merito ai diritti all'aiuto (titoli) è proseguita l'attività di revisione istruttoria relativa alla fissazione, alla gestione e al trasferimento dei titoli attivati dalle aziende regionali per la programmazione PAC 2014-2020, in sinergia con i Centri di Assistenza Agricola (CAA), e a supporto del Registro Nazionale Titoli e dell'AGEA.

Inoltre, è stata completata l'implementazione del modulo domande di trasferimento titoli PAC campagna 2020 e contestualmente è stata garantita l'attività di assistenza nella fase di presentazione delle domande da parte dei CAA. Nel corso del periodo è stata effettuata l'attività istruttoria propedeutica all'assegnazione di nuovi titoli tramite le domande di accesso alla Riserva Nazionale 2019 e si è provveduto ad aggiornare/verificare l'utilizzo titoli biennale (2015-2020).

In riferimento all'attività di autorizzazione delle premialità definite dalla Domanda Unica e dal PSR, intensa e continuativa è stata l'attività legata alla liquidazione di campagne pregresse o alla risoluzione di anomalie puntuali ai fini della corretta erogazione dei premi.

Collegata all'attività di autorizzazione è la verifica amministrativa/oggettiva nell'ambito del sostegno accoppiato svolta direttamente dal settore; in particolare è stata gestita l'attività istruttoria degli aiuti accoppiati zootecnici (bovini da carne e da latte, vacche nutrici e ovicaprini) avvalendosi dei servizi della BDN, mentre per gli aiuti accoppiati seminativi (barbabietola, pomodoro, olio) interagendo con le relative industrie di trasformazione, associazioni OP e registri telematici dedicati.

In relazione alla barbabietola sono state istruite anche tutte le richieste di aiuto De Minimis barbabietola da zucchero afferenti terreni agricoli ricadenti nella Regione del Veneto e relative alla campagna 2019 e liquidate a partire dal mese

di aprile 2020 in quota Aiuti di Stato con la preventiva verifica in Registro Nazionale Aiuti di Stato dei premi già erogati e la conseguente registrazione delle spese in De Minimis nel Portale SIAN.

La funzione aiuti domande di superficie II pilastro è stata impegnata oltre che nell'attività di autorizzazione anche nell'attività di coordinamento dell'istruttoria delle domande di pagamento annuale relative al reg. (CEE) n. 2080/1992, H e F di competenza dei SUA e dei controlli amministrativi effettuati sulle domande di pagamento annuale (anno 2020) relative alla misura 11" Agricoltura biologica" e intervento 10.1.7 "Allevatori custodi". Inoltre, la funzione è stata impegnata nell'attività di verifica degli esiti dei controlli in loco e amministrativi al fine di determinare l'eventuale importo dell'indebito percepimento da parte del beneficiario del premio PSR. Contestualmente, è stata garantita l'erogazione degli ultimi saldi delle premialità richieste con le domande 2019, in ottemperanza all'obbligo comunitario e alla prima parte del relativo obiettivo regionale 2020 (AVEPA - obiettivo di medio lungo termine 2020/2022- DEFR Veneto), di erogare il 95 % dei premi liquidabili entro il 30 giugno dell'anno seguente la presentazione della domanda, in analogia a quanto già avviene per i pagamenti della Domanda Unica.

Per quanto riguarda la funzione produzioni biologiche, l'attività di supporto alle aziende, ai tecnici delegati e ai singoli operatori per la compilazione delle notifiche ("Prima" e "di variazione") è continuata durante tutto l'anno.

La funzione è stata inoltre coinvolta a supporto degli Sportelli nell'attività di verifica delle notifiche. A tal fine sono state inviate agli Sportelli delle indicazioni operative relative ad aspetti che presentavano criticità particolari. Si è provveduto a fornire dati sulle produzioni biologiche a seguito di richieste pervenute da soggetti privati, da soggetti istituzionali o da altri settori dell'Agenzia. Nel corso dell'anno è stata effettuata una puntuale attività di monitoraggio dei recessi (comunicati dall'operatore o caricati in Sian dall'ODC) e delle esclusioni emesse dagli Organismi di Certificazione al fine di individuare se l'operatore oggetto di provvedimento fosse intestatario di una domanda di sostegno allo scopo di comunicare tempestivamente al referente della materia. È stata inoltre eseguita la puntuale registrazione, con annessa verifica istruttoria presso le Regioni interessate, delle comunicazioni di inizio ciclo di allevamento pollastrelle semibio e delle comunicazioni di deroga all'accasamento di pollastrelle semibio. È stata infine intrapresa un'ampia attività di verifica delle notifiche, in particolare di quelle con anomalie, spesso coinvolgendo gli organismi di Certificazione, al fine di giungere alla definizione di un elenco aggiornato degli operatori biologici del Veneto. Tale attività ha permesso di stabilire un importante contatto con gli ODC nell'ottica di sviluppare un rapporto di costruttivo confronto e scambio.

Nel corso dell'anno è emersa inoltre la necessità di adeguare l'attuale sistema IT regionale a supporto del sistema biologico (BPOV), a recepimento delle modifiche normative già attuate per il piano colturale grafico.

Considerato il periodo emergenziale, l'Agenzia è stata coinvolta anche nella raccolta di richieste ai fini dell'anticipazione a sensi del DM n. 6250 del 5 giugno 2020 (*Disposizioni urgenti in materia di sostegno alle imprese agricole in attuazione dell'articolo 78 del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27*). e nella successiva fase di liquidazione. Entro il 10 luglio 2020 sono state presentate 2.131 domande; di queste ne sono state liquidate entro il 31 luglio 2020, a seguito di istruttoria, 2.075 domande per euro 19.945.774,77. Per tali posizioni si è provveduto alla registrazione nel Registro Nazionale della relativa quota interessi, con preventiva verifica di eventuali quote già erogate.

Nel secondo semestre è continuata l'attività istruttoria per la risoluzione delle anomalie per poter procedere all'eventuale liquidazione delle domande. Nell'ambito del PSR, è proseguita l'attività istruttoria finalizzata all'erogazione dei saldi delle domande di aiuto/pagamento della campagna 2019 e antecedenti; allo stesso tempo, sono state effettuate le modifiche all'applicativo PSR istruttoria per la gestione delle domande 2020 e le verifiche preliminari propedeutiche per la liquidazione dell'anticipo relativo alla campagna 2020.

I primi anticipi sono stati erogati a partire dal mese di ottobre proseguendo fino a fine novembre. Inoltre, sempre nell'ambito del PSR, è continuata la gestione con relativa istruttoria delle posizioni 2020 e antecedenti per le quali non era stato definitivamente determinato l'importo oggetto di recupero a seguito dell'applicazione dell'esito negativo di controlli in loco e di controlli amministrativi; si è provveduto alla chiusura amministrativa con apposito provvedimento di decadenza anche delle posizioni per le quali non è necessario effettuare il recupero degli importi indebitamente percepiti. Nel mese di dicembre è continuata l'attività di autorizzazione dei premi relativi alle domande riferite all'anno campagna 2019 e antecedenti e allo stesso tempo sono stati avviati i saldi per le domande relative alla forestazione (anno 2020) e i controlli amministrativi sulle domande 2020 propedeutici all'erogazione del saldo. Sempre in questo ambito e in forza dell'attività suddetta, è stato raggiunto la seconda parte dell'obiettivo DEFR Veneto già citato, di provvedere al pagamento del 95% delle domande di pagamento presentate nel 2018 e negli anni precedenti entro il 31 dicembre 2020.

Nell'ambito del PSR Misura 13, è in corso un'attività di ricalcolo delle sanzioni applicate alle domande non conformi relative alle campagne pregresse, fino al 2019, in conseguenza a verifiche comunitarie che hanno ritenuto il sistema di calcolo della sanzione in uso troppo favorevole per le aziende.

Per quanto riguarda la Domanda unica, si è proceduto dal 16 ottobre alla liquidazione degli anticipi (quota 70%) della campagna 2020 per il pagamento di base ordinari (premio base, greening) mentre, nel mese di dicembre 2020, sono stati erogati i saldi campagna 2020 per circa 16.219 piccoli agricoltori e 23.521 ordinari (per questi sempre relativamente al premio base e greening). Nel frattempo, non è mai stata sospesa l'attività legata alla liquidazione di campagne pregresse o alla risoluzione di anomalie puntuali ai fini della liquidazione. È continuata anche l'attività di istruttoria delle Domande uniche per le quali l'attività di revisione istruttoria ha accertato un indebito percepimento rispetto all'importo definitivamente determinato (79 verbali di potenziali debiti prodotti) come pure è continuata l'attività di emissione di decreti del dirigente di chiusura del procedimento di liquidazione delle diverse campagne dal 2015 al 2019 (che ha visto per l'anno 2020 la produzione di 13 decreti di chiusura procedimento di liquidazione). Come per le annualità precedenti, il settore è stato impegnato anche nella raccolta delle comunicazioni antimafia per le domande in de minimis e delle informative antimafia (per le domande che presentavano un importo uguale o maggiore a 25.000 euro).

Intensa è stata l'attività di istruttoria delle anomalie delle domande DU e PSR per la campagna 2019 mediante l'applicativo dedicato "GIOL" (Gestione Istanze On-Line). In data 21/12/2020 sono state pubblicate e rese disponibili alle aziende /CAA anche le anomalie DU e PSR riferite alla campagna 2020.

Per quanto riguarda l'elaborazione dei piani colturali grafici, è continuata l'analisi per lo sviluppo del *software* necessario alla gestione della nuova "parcella di riferimento" che è stata introdotto nella campagna 2020, in sola visualizzazione, con uno sguardo all'evoluzione delle domande basate sull'utilizzo di strumenti geospaziali. Sono stati resi più fruibili i nuovi elementi grafici introdotti nel 2019, come le isole aziendali e gli appezzamenti colturali, in modo da rendere il più agevole possibile la compilazione dei piani colturali grafici. Con i nuovi elementi grafici introdotti, sarà più efficiente la sincronizzazione dei dati da AVEPA ad AGEA coordinamento, nell'ambito dell'aggiornamento del Sistema Integrato di Gestione e Controllo (SIGC) nazionale.

È stata completata l'attività di assistenza nella fase di presentazione delle domande di trasferimento dei titoli PAC campagna 2020, ed avviato la successiva attività istruttoria delle stesse. È proseguita l'attività istruttoria relativa alle domande di accesso alla riserva (DAR) 2019, l'attività di istruttoria sull'utilizzo titoli delle campagne precedenti, l'attività di istruttoria delle domande di trasferimento titoli PAC campagne pregresse e l'attività di correttiva sulla fissazione per la programmazione PAC 2014-2020, nonché le attività di comunicazione istituzionale.

Collegata all'attività di liquidazione è la verifica amministrativa/oggettiva nell'ambito del sostegno accoppiato svolta per la campagna 2019 e per le istanze pregresse; inoltre è stato gestito il monitoraggio/coordinamento/istruttoria delle verifiche oggettive nell'ambito del sostegno accoppiato zootecnia (bovini da latte, da carne, vacche nutrici e ovicaprini) relative alle richieste presentate per la campagna 2020. È stata avviata anche l'istruttoria dei contratti/attestati relativi ai premi accoppiati seminativi anno 2020, compresi i contratti relativi all'aiuto De Minimis barbabietola da zucchero, premio che è stato riconfermato dalla Regione del Veneto.

Si segnale che dal 2020 è stata assegnata all'Area la gestione della condizionalità, che ha obbligato nel corso dell'anno alla gestione di una serie di attività, tra loro collegate: la definizioni degli esiti dei controlli della campagna 2019 e la comunicazione dell'esito alle ditte attraverso il gestionale RITA-GIOL considerato anche il periodo emergenziale, l'attività di supporto ai colleghi coinvolti nell'attività di controllo nonché l'analisi e l'aggiornamento degli strumenti informatici in uso e dei relativi manuali, sia per l'attuazione dei controlli sia per la registrazione e rendicontazione degli stessi. Per il calcolo dell'esito di condizionalità, sono state eseguite le seguenti attività:

- la verifica della congruenza dei dati inseriti nell'applicativo di calcolo SITI Controlli;
- la verifica di tutti i verbali con esito sfavorevole eseguiti dai Servizi veterinari sugli allevamenti e le richieste di integrazioni/chiarimenti alla Direzione Prevenzione, Sicurezza Alimentare, Veterinaria in caso di incongruenze;
- la verifica di un campione di verbali con esito favorevole nell'ambito dell'anagrafe, del benessere animale, e della sicurezza alimentare;
- i test e l'attivazione del calcolo dell'esito in SITI Controlli, la determinazione delle percentuali di riduzione, la comunicazione alle aziende e la gestione delle osservazioni pervenute, la verbalizzazione e la comunicazione ai settori interessati.

Per i controlli di condizionalità sono state eseguite le seguenti attività:

- il coordinamento e l'assistenza delle attività di controllo delle sedi provinciali;
- il coordinamento delle attività con gli altri Organismi pagatori per i controlli da svolgersi al di fuori del territorio regionale o, viceversa, da svolgersi in Veneto su richiesta esterna;

- il monitoraggio della presenza delle *check list* veterinarie disponibili in BDN per lo scarico e la conseguente raccolta degli esiti per valutarne la rappresentatività come campione di controllo.

All'inizio dell'anno è stata svolta l'attività di coordinamento con i colleghi degli Sportelli, nonché una serie di incontri con l'Agea Coordinamento, la Sezione veterinaria e sicurezza alimentare della Regione del Veneto e la Direzione Agroambiente, caccia e pesca della Regione del Veneto.

Si sottolinea la scadenza della convezione in essere tra l'AVEPA e i Servizi veterinari regionali e la conseguente necessità di rinnovo, in relazione alla parte sostanziale dell'attività di controllo in loco svolta dai Servizi veterinari per la verifica della condizionalità e dell'ammissibilità dei capi richiesti a premio con la Domanda unica.

Nel rispetto dei tempi sono state predisposte le statistiche FEAGA/FEASR, ai sensi di quanto previsto dalla regolamentazione comunitaria e sono state aggiornate, con le informazioni relative all'ultimo trimestre. Inoltre, sono state predisposte le statistiche relative all'inverdimento.

In esito alla comunicazione delle risultanze degli Audit svolti dai servizi della commissione o della Corte dei conti, il settore ha predisposto le note di risposta e le necessarie osservazioni.

Continua l'attività di pianificazione e sviluppo dell'applicativo informatico di gestione del piano colturale grafico.

Durante l'anno è continuata l'attività di monitoraggio e aggiornamento del sistema GIS – elemento sostanziale del Sistema Integrato di Gestione e Controllo della PAC - in uso in AVEPA (LPIS - *Land Parcel Information System*), nel rispetto dei requisiti previsti dalla normativa e finalizzati al sostegno del piano grafico, alla Nuova Parcella di riferimento, alla gestione delle anomalie territoriali grafiche su campagne pregresse e in corso. Tutto ciò si è concretizzato nell'aggiornamento dello strato catastale e dell'uso del suolo, al fine di ottenere strati informativi grafici (*layers)* di rappresentazione del territorio del Veneto il più aggiornati possibili. L'uso del suolo è stato gestito sia con tecniche di fotointerpretazione tradizionale, usando ortofoto da forniture Agea e da altre fonti, sia con l'uso di scene satellitari. È infatti proseguita l'attività di ricerca nell'ambito dell'applicazione delle informazioni derivate da scene satellitari (da satelliti Sentinel 2) fornite gratuitamente dal sistema europeo Copernicus e utilizzate come elemento oggettivo di controllo. Attualmente la soluzione informatica è stata sviluppata tramite l'impiego di risorse interne e con *software open source* che consentono di calcolare particolari indici vegetazionali che successivamente vengono applicati a conferma dell'effettivo utilizzo della superficie agricola, come previsto dall'attività istruttoria.

Vista la particolarità del periodo emergenziale, sono state avviate attività di coordinamento e supporto/formazione coinvolgendo funzionari dell'Agenzia che operano in *smart working* con la creazione di un gruppo di lavoro GIS virtuale di condivisione dell'attività in tempo reale.

Agea, a valere dalla campagna 2020, ha restituito all'Agenzia parte dell'attività in delega relativa alle domande del PSR e finalizzata alla verifica dell'ammissibilità delle superfici agricole presso aziende estratte a campione, mantenendo solo la prima fase di controllo tramite fotointerpretazione. In forza del campione eccezionalmente ridotto per la situazione emergenziale, è stato possibile far fronte all'aumento dell'attività che dovrà essere comunque ulteriormente supportata con attività formativa e con eventuali adeguamenti *software* nel corso del 2021.

Infine, vi è stato costante impegno nella definizione delle irregolarità e degli indebiti percepimenti su pagamenti attuati nel 2015, 2016, 2017, 2018 e 2019 sia relativamente al PSR, sia relativamente alla DU, con avvio dei procedimenti di decadenza e relativa loro conclusione in relazione anche all'applicazione del *refresh* 2015. Si è provveduto a gestire singole posizioni segnalate dagli organi di polizia giudiziaria con la determinazione degli importi irregolari e le procedure per il recupero di tali importi. È stato fornito supporto all'Avvocatura regionale per la stesura delle memorie a seguito di ricorso amministrativo al TAR sui procedimenti di decadenza. Si sono gestite domande di accesso agli atti. Nel corso dell'anno è stata svolta una attività formativa al personale della Guardia di Finanza, con il quale è attiva e continuativa una collaborazione in diverse attività (calcolo irregolarità e attività di verifica), che richiede delicatezza e impegno oltre che responsabilità nell'analisi delle casistiche.

Principali dati di attività dell'anno

Posizione Organizzativa Aiuti di superficie e irregolarità, Procedure aiuti di superficie, Sostegno specifico e gestione titoli, Gestione posizioni debitorie

Tenuta del repertorio cartaceo e informatico dei decreti	
N. decreti approvati nell'anno	
Decreti del Direttore (n. 60/2020)	Politica agricola comune. Campagna 2020. Regimi di aiuto e misure di sostegno connesse alla superficie e agli animali. Adozione del Manuale per la presentazione delle domande di aiuto e di pagamento
Decreti del Direttore (n. 7/2020)	Condizionalità. Adozione delle procedure per lo svolgimento dei controlli ed il calcolo dell'esito per l'anno 2020
Decreti del Direttore (n. 22/2020)	Programma di sviluppo rurale per il Veneto 2014-2020. Campagna 2020 e successive. Adozione dei Manuali di controllo e delle schede calcolo riduzioni relativi alle misure 10, 11, 13
Decreti del Direttore (n. 77/2020)	Condizionalità. Revisione e aggiornamento delle procedure per lo svolgimento dei controlli ed il calcolo dell'esito per l'anno 2020 adottate con decreto n. 7/2020
Decreti del Direttore (n. 121/2020)	Programma di sviluppo rurale per il Veneto 2014-2020. Campagna 2020 e successive. Revisione e aggiornamento dei Manuali di controllo e delle schede calcolo riduzioni relativi alle misure 10, 11, 13 adottati con decreto n. 22/2020
Decreti del Dirigente - Autorizzazione al pagamento	Autorizzazione al pagamento delle domande di superficie: n. 306 decreti in bilancio FG 2020 e FG 2021 e n. 9 decreti in bilancio AS

Attività varie	N.
CAA - riunione coordinamento	7
SUA - riunione coordinamento/formazione	11
AGEA - riunione coordinamento	20
REGIONE - riunione coordinamento	2
ASSISTENZA UTENTI telefonica	3.000
ASSISTENZA UTENTI Email	6.000
Relazioni per Commissione Europea/Corte dei conti	3
Coinvolgimento Audit	4

Regime di Pagamento Unico - Liquidazione DU 2020- Dettaglio per linea di intervento	
Tipologia richiesta di pagamento	**Importo liquidato (€)**
Titoli ordinari - Anticipo	103.746.867,10
Inverdimento - Anticipo	55.048.751,20
Titoli ordinari - Saldo	14.192.646,15
Inverdimento - Saldo	7.337.977,95
Piccoli - Saldo	10.100.161,00
ANTICIPAZIONE COVID	19.945.774,77

Regime di Pagamento Unico - Liquidazione DU 2019 - Dettaglio per linea di intervento	
Tipologia richiesta di pagamento	**Importo liquidato (€)**
Titoli ordinari - saldo	67.376.140,80
Inverdimento - saldo	35.558.561,51
Giovane - saldo	5.469.993,27
Piccolo agricoltore	6.980.236,86
art. 52 - Vacche da latte	5.852.727,76
art. 52 - Vacche da latte - montagna	2.886.464,24
art. 52 - Bufale	29.310,94
art. 52 - Vacche nutrici iscritte a LLGG o RA	440.926,41
art. 52 - Vacche nutrici iscritte a LLGG o RA - gestione della razza IBR	15.540,58
art. 52 - Vacche nutrici non iscritte a LLGG o RA e da carne	48.692,35
art. 52 - Bovini macellati	772.035,49
art. 52 - Bovini macellati - 12 mesi	329.409,91
art. 52 - Bovini macellati - sistemi qualità	144.927,94
art. 52 - Bovini macellati - etichettatura	26.694.614,66
art. 52 - Agnelle da rimonta	23.209,06
art. 52 - Capi ovini e caprini macellati	2.242,22
art. 52 – Soia	3.710.534,52
art. 52 – Proteaginose	5.256,37
art. 52 – Frumento duro	29.363,09
art. 52 – Leguminose	3.807,59
art. 52 – Riso	502.254,33
art. 52 – Barbabietola da zucchero	7.016.375,27
art. 52 – Pomodoro da trasformazione	261.431,20
art. 52 – Oliveti	3.208,28
art. 52 – Olivi qualità	16.205,46

Regime di Pagamento Unico - Liquidazione Campagne pregresse - Dettaglio per linea di intervento	
Tipologia richiesta di pagamento	**Importo liquidato (€)**
Titoli ordinari	1.186.726,10
Inverdimento	743.505,75
Giovane	70.792,07
Accoppiato superficie	36.034,47
Accoppiato zootecnia	22.557,75
Piccolo agricoltore	63.998,48

Liquidazione PSR 2020 - Anticipo	
Tipologia richiesta di pagamento	**Importo liquidato (€)**
M1011PAG - DGR N. 146 DEL 14/02/2020	452.253,44
M1012PAG- DGR N. 148 DEL 14/02/2020	2.023.452,07
M10130PAG - DGR N. 146 DEL 14/02/2020	6.315.942,53
M10130PAG - DGR N. 148 DEL 14/02/2020	203.871,40
M10140PAG - DGR N. 146 DEL 14/02/2020	3.303.181,85
M10140PAG - DGR N. 148 DEL 14/02/2020	272.904,78
M1016PAG -DGR N. 148 DEL 14/02/2020	0,00
M1017ACPAG - DGR N. 146 DEL 14/02/2020	5.260.151,81
M1017ACPAG - DGR N. 148 DEL 14/02/2020	128.450,46
M11210PAG - DGR N. 146 DEL 14/02/2020	2.568.434,49
M11210PAG - DGR N. 148 DEL 14/02/2020	171.222,94
M1311ALTRE - DGR N. 382 DEL 31/03/2020	904.153,75
M1311ZOO- DGR N. 382 DEL 31/03/2020	8.396.429,28

Liquidazione PSR 2020 - Saldi	
221010PAG- DGR N. 145 DEL 14/02/2020	1.435,00
22101PIAPAG- DGR N. 145 DEL 14/02/2020	2.559,00
221020PAG- DGR N. 145 DEL 14/02/2020	64.590,76
22102PIAPAG- DGR N. 145 DEL 14/02/2020	150,00
80PAG- DGR N. 145 DEL 14/02/2020	34.289,28
F2PAG- DGR N. 145 DEL 14/02/2020	0,00
HPAG- DGR N. 145 DEL 14/02/2020	119.698,45

Liquidazione PSR 2019	
Tipologia richiesta di pagamento	**Importo liquidato (€)**
M10110PAG - DGR N. 201 DEL 26/02/2019	416.635,94
M1012PAG - DGR N. 201 DEL 26/02/2019	1.349.275,07
M1013 - DGR N. 376 DEL 02/04/2019	344.232,80
M10130PAG - DGR N. 201 DEL 26/02/2019	5.081.939,88
M10140PAG- DGR N. 201 DEL 26/02/2019	6.253.244,13
M1016PAG - DGR N. 376 DEL 02/04/2019	38.896,68
M1017ACPAG- DGR N. 201 DEL 26/02/2019	368.544,77
M1017 AIUTO - DGR N. 376 DEL 02/04/2019	220.060,70
M11110PAG- DGR N. 201 DEL 26/02/2019	186.743,26
M11210PAG- DGR N. 201 DEL 26/02/2019	2.446.953,04
M1311ALTRE - DGR N. 376 DEL 02/04/2019	652.860,79
M1311ZOO - DGR N. 376 DEL 02/04/2019	6.231.186,37
221010PAG - DGR N. 202 DEL 26/02/2019	1.082,50
22101PIAPAG- DGR N. 202 DEL 26/02/2019	0,00
221020PAG- DGR N. 202 DEL 26/02/2019	19.697,43
22102PIAPAG- DGR N. 202 DEL 26/02/2019	0,00
80PAG- DGR N. 202 DEL 26/02/2019	496.792,75
F2PAG- DGR N. 202 DEL 26/02/2019	735,00
HPAG- DGR N. 202 DEL 26/02/2019	231.416,95

Liquidazione PSR 2018	
Tipologia richiesta di pagamento	**Importo liquidato (€)**
M10110PAG- DGR N. 179 DEL 20/02/2018	0,00
M1012 AIUTO - DGR N. 396 DEL 26/03/2018	28.476,01
M10130PAG - DGR N. 179 DEL 20/02/2018	318.333,45
M10140PAG- DGR N. 179 DEL 20/02/2018	420.101,74
M10170PAG- DGR N. 179 DEL 20/02/2018	5.183,67
M11110PAG- DGR N. 179 DEL 20/02/2018	12.796,13
M11210PAG - DGR N. 179 DEL 20/02/2018	312.444,83
M1311ALTRE - DGR N. 396 DEL 26/03/2018	22.450,47
M1311ZOO - DGR N. 396 DEL 26/03/2018	74.082,59
214A0216PAG - DGR N. 178 DEL 20/02/2018	1.803,71
214D00PAG- DGR N. 178 DEL 20/02/2018	0,00
221010PAG - DGR N. 177 DEL 20/02/2018	2.332,50
22101PIAPAG- DGR N. 177 DEL 20/02/2018	0,00
221020PAG - DGR N. 177 DEL 20/02/2018	13.909,19
22102PIAPAG- DGR N. 177 DEL 20/02/2018	0,00
HPAG - DGR N. 177 DEL 20/02/2018	5.625,24
80PAG - DGR N. 177 DEL 20/02/2018	22.359,20
223010PAG - DGR N. 177 DEL 20/02/2018	590,91

Liquidazione PSR campagne pregresse	
Tipologia richiesta di pagamento	**Importo liquidato (€)**
M10110 AIUTO	656,21
M10130 AIUTO	16.832,65
M10130PAG	116.762,45
M10140 AIUTO	19.633,95
M10140PAG	333.337,74
M11110PAG	45.151,38
M11210 AIUTO	1.240,78
M11210PAG	172.307,68
M1311ALTRE	1.047,06
M1311ZOO	61.156,77
214A00PAG	925,42
214A0216PAG	5.823,18
214D00PAG	1.259,57
214E0MPAG	0,00
214I30PAG	112.940,28
221010PAG	2.045,62
221020PAG	12.285,98
80PAG	2.857,78
HPAG	3.400,95

BARBABIETOLA DE MINIMIS	
Tipologia richiesta di pagamento	**Importo liquidato (€)**
Campagna 2019	549.644,23

Controlli amministrativi / oggettivi domanda unica 2020	
Attività	**N. controlli /Domande**
art. 52 - Vacche da latte	23
art. 52 - Vacche da latte - montagna	9
art. 52 - Bufale	0
art. 52 - Vacche nutrici iscritte a LLGG o RA	5
art. 52 - Vacche nutrici iscritte a LLGG o RA - gestione della razza IBR	1
art. 52 - Vacche nutrici non iscritte a LLGG o RA e da carne	7
art. 52 - Bovini macellati	37
art. 52 - Bovini macellati - 12 mesi	28
art. 52 - Bovini macellati - sistemi qualità	1
art. 52 - Bovini macellati - etichettatura	8
art. 52 - Agnelle da rimonta	4
art. 52 - Capi ovini e caprini macellati	2

Gestione istanze DU - PSR 2019	
Attività	**Totale domande istruite**
Gestione correttive Verifiche pascoli	900
Gestione correttive Amministrative (comprensiva di istanza domande/risposte)	1.000
Gestione correttive Superi amministrativi/territoriali	9.000
Gestione istanze accesso riserva	227
Gestione istanze accoppiato zootecnia	680
Gestione istanze accoppiato seminativi	1.438
Gestione istanze capping	50
Gestione istanze giovane	3.000

Attività trasversali DU/PSR	
Iscrizione registro debitori	**N. domande**
Istruttoria e predisposzione segnalazioni di debito	185
Decreti di decadenza/archiviazione	216
Avvio procedimento	77.171
Chiusura posizione debitoria/archiviazione	79.222
Gestione posizioni "operazione bonifica"	17
Accesso agli atti	27
Relazioni tecniche per avvocatura regionale	1

Gestione biologico	
Attività	**N.**
Estrazione dati su richiesta	4
Attività monitoraggio RECESSI/ESCLUSIONI	336
Attività istruttoria Comunicazioni di inizio ciclo allevamento pollastrelle/Comunicazioni di deroga accasamento pollastrelle	24
Istruttoria notifiche	2560
Autorizzazioni SUA BL	11
Autorizzazioni SUA PD	77
Autorizzazioni SUA RO	20
Autorizzazioni SUA TV	78
Autorizzazioni SUA VE	44
Autorizzazioni SUA VI	59
Autorizzazioni SUA VR	125

Gestione LPIS e SIGC	
Attività	**N.**
Lavorazione particelle su segnalazione (back office)	10.413
Lavorazione particelle - aggiornamenti catastali	19.156
Sostituzione fogli	113

Gestione titoli (REGIME DI PAGAMENTO UNICO)	
Aiuti diretti – istruttoria domande: Riserva nazionale e Gestione titoli PAC	
Attività	**N. domande**
Attività di correttiva anomalie ricognizione preventiva	7
Attività di back office trasferimento titoli campagne pregresse con successiva elaborazione da parte di AGEA	191
2016: 16	
2017: 47	
2018: 29	
2019: 99	
Attività istruttoria domande di accesso alla riserva campagna 2019	1.192
Assistenza presentazione domande di trasferimento titoli anno 2020 e successiva trasmissione al Registro Nazionale Titoli	5.887
Attività di correttiva trasferimento titoli campagna 2020 ad oggi in itinere.	78
Attività istruttoria utilizzo titoli 2017-2018	6.993
Attività istruttoria utilizzo titoli 2018-2019	3.612
Attività di comunicazione istituzionale/contenziosi	12

6. AREA AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA' (AAC)

Sede centrale

Via Niccolò Tommaseo 67/C – 35131 Padova (PD)

Competenze

Assicura la predisposizione e la tenuta del bilancio d'esercizio e della reportistica contabile/finanziaria dell'AVEPA e cura gli adempimenti civilistici e fiscali.

Provvede alla predisposizione del bilancio preventivo e del rendiconto generale per ciascun esercizio. Gestisce i flussi finanziari, tenendo i rapporti con gli enti istituzionali nazionali e regionali e con le banche.

Gestisce le disponibilità di cassa relativamente alla gestione del Bilancio di Funzionamento, dei Fondi FESR e degli Aiuti di Stato.

Provvede alla corretta gestione delle attività amministrative, contabili e finanziarie, del patrimonio immobiliare, della sicurezza sul lavoro, in conformità alla normativa vigente ed alle politiche aziendali. Assicura le attività di pagamento e incasso relative al funzionamento dell'Agenzia, alla gestione degli aiuti del POR FESR e degli aiuti di Stato.

Assicura l'esecuzione dei pagamenti degli importi autorizzati ai beneficiari dell'Organismo Pagatore in conformità alla normativa comunitaria e nazionale. Assicura la tenuta e la gestione delle garanzie in materia di aiuti e contributi comunitari, statali e Regionali gestiti dall'AVEPA.

Gestisce le procedure per l'acquisizione dall'esterno di beni, servizi e lavori. Gestisce il perfezionamento dei relativi contratti.

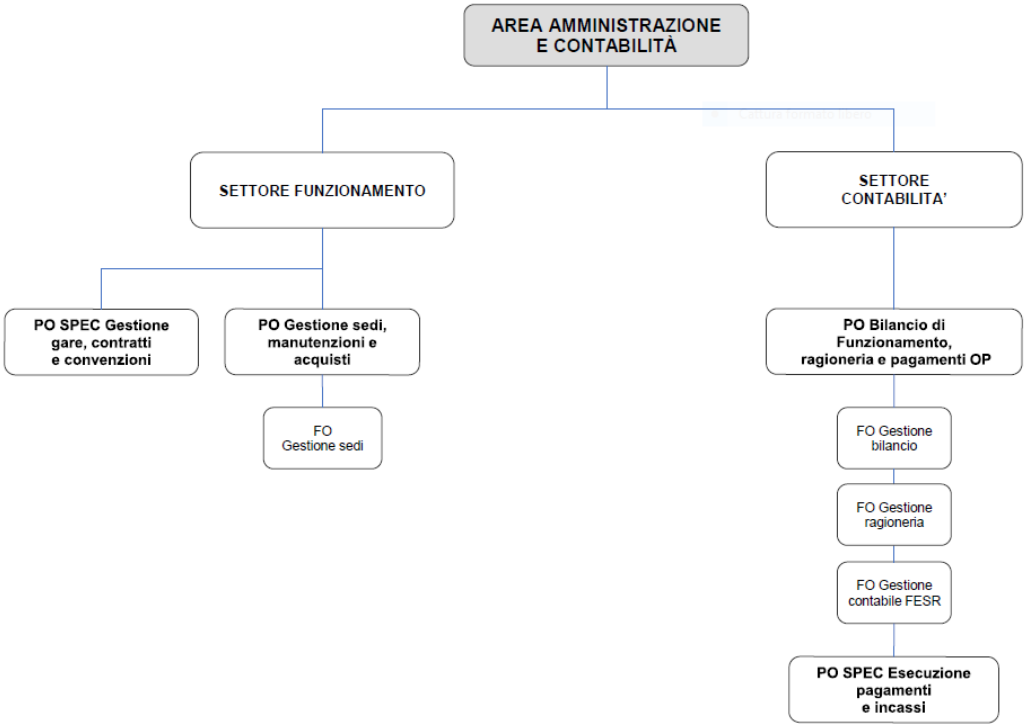
Provvede all'acquisizione, gestione e manutenzione delle sedi di lavoro. Gestisce le forniture per il funzionamento degli uffici e gli acquisti centralizzati necessari a tutte le funzioni dell'Agenzia. Cura la gestione del parco automezzi.

L'Area Amministrazione e Contabilità è articolata in settori:

- Settore Funzionamento
- Settore Contabilità

che a sua volta sono organizzati in posizioni organizzative e funzioni operative:

Organigramma della Struttura



Personale

	Dipendenti in servizio*
Al 31/12/2020	21

** escluso il Direttore, il Dirigente, il personale in aspettativa, il personale in comando in uscita, compreso il personale in distacco e in comando in entrata.*

Settore funzionamento

Competenze

Adotta idonee procedure operative per le acquisizioni di beni, servizi e lavori e promuove la diffusione delle stesse in tutta l'organizzazione. Assicura che le iniziative di acquisto siano assunte dalle funzioni autorizzate, che gli ordini siano emessi a fronte di richieste formalizzate e approvate, sulla base di procedure di licitazione e comparazione di offerte, e che le condizioni delle forniture e le modalità accessorie siano conformi alle direttive della Direzione e siano applicate nei limiti dalla stessa stabiliti. Provvede alla selezione dei fornitori sulla base delle disposizioni normative ed aziendali, e mantiene l'archivio anagrafico nel rispetto dei requisiti di legge e di controllo. Approva il pagamento delle fatture dei fornitori del Settore in conformità alle condizioni negoziate e a seguito di idonei processi di controllo e ne assicura il tempestivo pagamento. Gestisce il perfezionamento dei contratti dell'Agenzia.

Provvede alla gestione delle sedi di lavoro, alle gestioni condominiali, alle manutenzioni e alle acquisizioni immobiliari. Assicura agli utenti l'acquisto di beni e servizi alle migliori condizioni di mercato: a tal scopo adotta idonee metodologie per condurre indagini di mercato finalizzate alla individuazione dei migliori potenziali fornitori. Gestisce i contratti assicurativi dell'Agenzia. Gestisce gli ordini/contratti relativi a forniture continuative per il funzionamento degli uffici, gli acquisti centralizzati necessari a tutte le funzioni dell'Agenzia e coordina le richieste di approvvigionamento dei centri di responsabilità. Cura la gestione del parco automezzi dell'Agenzia ed eventuali noleggi. Assicura la ricezione e il

protocollo della corrispondenza in arrivo e di competenza della Sede Centrale. Coordina le attività attribuite alla reception della Sede Centrale.

Assicura la corretta gestione dei buoni pasto elettronici al personale dell'Agenzia.

Settore Contabilità

Competenze

Redige il bilancio di previsione, le variazioni al bilancio ed il conto consuntivo. Assicura la regolare tenuta delle scritture contabili del bilancio di funzionamento, comprese quelle relative alla gestione delle attività delegate dalla Regione del Veneto in ambito POR FESR e Aiuti di Stato. Cura i rapporti con i Revisori dei Conti. Assicura i flussi finanziari necessari al funzionamento dell'AVEPA e all'erogazione dei contributi FESR. Esegue tempestivamente i pagamenti ai beneficiari. Garantisce la conformità alla normativa comunitaria e nazionale di tutte le attività inerenti ai pagamenti. Cura la conservazione della documentazione inerente ai pagamenti. Esegue tempestivamente gli storni dei mandati non andati a buon fine, segnalati dall'istituto cassiere.

Propone le procedure, gli strumenti gestionali, i controlli e la manualistica per la gestione dei pagamenti e incassi e per la gestione delle garanzie. Garantisce la conformità alla normativa comunitaria e nazionale di tutte le attività inerenti ai pagamenti. Conduce il processo di esecuzione dei pagamenti secondo le tempistiche stabilite, attraverso la verifica della documentazione di autorizzazione al pagamento delle relative domande. Emette tempestivamente gli ordini di pagamento e di incasso e li trasmette all'istituto cassiere. Esegue gli storni dei mandati non andati a buon fine, segnalati dall'istituto cassiere. Coordina l'attività delle strutture istruttorie per il controllo della validità delle garanzie ricevute, in relazione alle specifiche linee di intervento. Predispone, in collaborazione con l'Area servizi IT, le analisi funzionali per l'implementazione degli strumenti informatici, dei controlli e degli algoritmi di calcolo necessari alla gestione dei processi di competenza, seguendone i successivi sviluppi fino alla messa in produzione. Provvede all'autorizzazione per la riemissione dei pagamenti incassati per mancato buon fine della prima erogazione. Fornisce supporto tecnico alle strutture interne dell'Agenzia per l'utilizzo dell'applicativo Am.I.Co. Partecipa allo sviluppo/aggiornamento dei sistemi informatici funzionali all'esecuzione dei pagamenti, SOC, e alla gestione delle garanzie, FIDE, fornendo il supporto per la definizione delle specifiche e delle logiche applicative. Collabora con le altre strutture dell'AVEPA o con le istituzioni/organismi (Istituzioni europee, Magistratura ordinaria, amministrativa e contabile, MIPAAF, AGEA, Organi di Polizia, Certificatori dei conti, CAA …) ai fini di fornire documentazione e reportistica. Partecipa allo sviluppo dell'dell'applicativo Am.I.Co. di competenza dell'Organismo Pagatore. Cura la puntuale e regolare tenuta del registro delle garanzie in materia di aiuti e contributi comunitari/nazionali (FEAGA, FEASR FESR e Aiuti di Stato) ed assicura la custodia delle garanzie, procedendo allo svincolo su autorizzazione delle strutture istruttorie.

Fatti salienti dell'anno:

Nel corso dell'anno 2020 l'ufficio Gestione sedi ed acquisti ha gestito le procedure di affidamento per l'acquisizione di beni e servizi sotto i 40.000,00 € per l'Agenzia nonché la stipula e la registrazione dei relativi contratti.

Si è occupato inoltre dell'acquisizione di beni e servizi mediante adesione a convenzioni Consip quali la fornitura di energia elettrica per la Sede centrale, l'archivio cartaceo e gli Sportelli unici agricoli dell'AVEPA (escluso lo Sportello di Venezia) e la fornitura di gas naturale e dei servizi connessi per gli Sportelli unici agricoli di Vicenza e Rovigo.

In particolare, l'Ufficio si è occupato dei seguenti affidamenti:

- verifica degli impianti di messa a terra (tutte le sedi tranne l'archivio e il SUA di Belluno);
- copertura assicurativa RCT e Kasko drone, RC patrimoniale, ARD fomula kasko, RC auto;
- fornitura di materiale di cancelleria per gli uffici delle sedi dell'AVEPA;
- servizio di estrazione dati da Ascot Web patrimonio, per il passaggio al nuovo *software* SPI-DI e rinnovo del servizio di manutenzione e assistenza dei prodotti *software* Ascot Web per l'anno 2021 (aff. 3781);
- sostituzione delle centrali telefoniche presso gli Sportelli unici agricoli di Verona, Rovigo e Treviso;
- incarico per la fornitura e l'installazione di una nuova centrale di rilevazione incendi presso lo Sportello di Venezia;

- migrazione su nuovi *server* del *software* ex Alder srl già di proprietà dell'Agenzia;
- migrazione su nuovi *server* del *software* ex Alder srl Attiweb già di proprietà dell'Agenzia;
- rinnovo del *software* Suite per l'Ufficio Supporto giuridico;
- acquisto materiale igienizzante per le sedi dell'AVEPA;
- acquisto di 14 schermi divisori per la limitazione del contatto volatile;
- acquisto di mascherine facciali per COVID 19;
- accordo quadro per fornitura di articoli vari di informatica e telefonia anni 2020 - 2022.

L'Ufficio gestione sedi e acquisti ha inoltre supportato nelle acquisizioni di beni e servizi i seguenti uffici:

- l'Ufficio Formazione per gli affidamenti del servizio di certificazione ai requisiti della norma UNI EN ISO 9001:2015 per le attività di "progettazione, sviluppo ed erogazione di servizi di formazione" e per l'assistenza tecnica per l'ottenimento della certificazione stessa; per l'affidamento relativo all'acquisto del corso GITLAB Custom, per l'acquisizione di corsi di formazione *on-line* in tema di QGIS, telerilevamento, geostatistica e geodatabase; per l'acquisizione di un corso a catalogo in modalità on line Valutare il lavoro a distanza e per l'acquisizione di 2 corsi di formazione on line in tema di *Qlik Front End* e *Data Modeling for Qlik Sense*;
- l'Area tecnica competitività imprese per l'acquisto del servizio di ideazione, realizzazione e messa in produzione dei video *tutorial* sul fascicolo aziendale; per la fornitura di immagini satellitari ad alta risoluzione e attività specialistica sull'analisi multispettrale finalizzata all'integrazione dei dati nel GIS dell'AVEPA; per il servizio *radar* meteo per le rilevazioni sui terreni agricoli e per il servizio di accesso a Sentinel HUB;
- l'Ufficio risorse umane per l'affidamento per l'allestimento per concorso: di noleggio banchi e sedie, presidio COVID 19 e l'ufficio servizi informatici per la manutenzione triennale delle licenze Olik Sense di proprietà dell'AVEPA, l'acquisto di 475 licenze VEEMA e la fornitura di 20 PC portatili (PDL).

Nel corso del 2020 l'ufficio Gare, contratti e convenzioni ha gestito le procedure di affidamento per l'acquisizione di beni e servizi per l'Agenzia nonché la stipula e registrazione dei relativi contratti, seguendo tutte le procedure di gara nonché alcuni affidamenti diretti di importo e/o complessità più rilevante. Le modalità di scelta del contraente sono state adeguate ai mutamenti normativi. L'ufficio Gare, contratti e convenzioni ha, inoltre, svolto costante attività di aggiornamento, consulenza e collaborazione nelle materie connesse con la propria attività con funzione di punto di riferimento relativamente ad appalti e contratti per lavori, servizi e forniture di tutta l'Agenzia; ha supportato gli altri uffici dell'AVEPA per la stipula di convenzioni di varia tipologia; ha svolto attività di monitoraggio del piano triennale anticorruzione in adempimento alla normativa (L.190/2012), l'aggiornamento dati nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web dell'AVEPA (D. Lgs. 33/2013) e ha effettuato tutti i controlli (puntuali e/o a campione) sul possesso dei requisiti di ordine generale da parte dei fornitori dell'AVEPA partecipanti alle procedure di gara e imprese affidatarie.

Nel 2020 l'ufficio bilancio di funzionamento, ragioneria e pagamenti OP ha provveduto:

- al continuo adeguamento del nuovo sistema contabile (NUSICO) della Regione del Veneto;
- alla nuova procedura di riconciliazione delle partite crediti/debiti verso la Regione per il 2020;
- alla predisposizione del nuovo sistema di reporting per la Regione denominato "cruscotto";
- all'importazione e all'attivazione della gestione contabile degli Aiuti di Stato all'interno del bilancio di funzionamento, con varie problematiche da risolvere e procedure da creare;
- al raggiungimento, per la parte di propria competenza degli obiettivi 2020 dell'Agenzia per il POR FESR 2014-2020;
- all'aggiornamento e all'ampliamento della sezione PagoPA – *Mypay* del sito *web* dell'Agenzia;
- allo sviluppo della gestione contabile delle assistenze tecniche associate al PSR e al POR FESR;

Ulteriori fatti salienti che hanno riguardato l'ufficio sono stati:

- a partire dal mese di marzo 2020, l'improvviso e rapido passaggio al lavoro agile (*smart working*) di tutto il personale dell'ufficio (e dell'Agenzia) provocato dalla pandemia di COVID 19 con l'esigenza di organizzazione del lavoro da remoto anche con l'introduzione di nuove procedure per più attività e in rapporto al variare delle direttive e delle necessità di minima presenza in sede dell'Area, dovendo garantire la regolarità del servizio;

- nell'aprile 2020, la riorganizzazione della pianta organica dell'Agenzia e della strutturazione delle P.O., fra cui si rileva l'incorporazione della P. O. Specialistica Esecuzione pagamenti e incassi nella P.O. Bilancio di funzionamento, ragioneria e pagamenti OP.

Per quanto riguarda infine l'ufficio Esecuzione pagamenti e incassi nell'anno 2020, si segnala in particolar modo che considerata l'emergenza epidemiologica per COVID 19, a seguito dell'emanazione dei DPCM n. 6 del 23/02/2020, i decreti-legge emanati nel corso del 2020 (il primo n. 19 del 25/03/2020 e l'ultimo: n. 158 del 02.12.2020), si è reso necessario gestire l'emissione di mandati di pagamento e reversali dalla forma cartacea alla forma digitale.

Dal 17/03/2020, l'ufficio Esecuzione Pagamenti e incassi, ha provveduto ad inoltrare all'istituto cassiere il primo mandato (n. 316) interamente digitale corredato di incassi ed elenco beneficiari, adottando, tra l'altro, una procedura interna di gestione e archiviazione dei mandati in ambiente *cloud* e di ogni documento attestante le verifiche in fase di pagamento. Il giorno 13 marzo si sono prodotti gli ultimi mandati cartacei (n. 314 e n. 315) e dal 17 marzo si è attivata la procedura per i mandati in forma digitale, producendo da allora sino al 31/12/2020 342 mandati di pagamento.

Inoltre, nell'anno si è adottata una procedura che consentisse di prendere in carico le fideiussioni, anche in assenza della presenza cartacea del documento, attraverso un sistema di controllo effettuato presso le Strutture Periferiche dell'AVEPA, salvo rientrare poi nel mese di ottobre di tutte le fideiussioni che risultavano essere state presentate in forma cartacea (n. 107 protocolli di trasmissione per rientrare delle polizze che erano state prese in carico sino al 15 ottobre).

Infine, si ricorda che nel mese di agosto si è attivata la procedura di compensazione dei pagamenti con il Registro Nazionale Debitori (istituito con legge 33/2009) che ha comportato un piano di incontri finalizzati ad arrivare ad una completa analisi funzionale di sviluppo conclusasi nel luglio, dopo un articolato piano di test che ha portato anche alla stesura di una procedura operativa di gestione, senza creare dalla sua attivazione alcun *incident* di gestione operativa.

Principali dati di attività dell'anno

Settore Funzionamento

P.O. Gestione sedi, manutenzioni e acquisti

Gestione Sedi, manutenzioni e acquisti	Attività
Acquisizione beni e servizi nell'anno	68
Gestione servizi continuativi	55
Gestione sicurezza	0
Gestione assicurazioni	12

Monitoraggio per spese e attività e consumi	Attività
Attività di monitoraggio su consumi carburante auto aziendali (DL 78)	432
Attività di monitoraggio su pedaggi autostradali auto aziendali (DL 78)	432
Attività di monitoraggio sulle manutenzioni auto aziendali (DL 78)	60
Attività di monitoraggio sui viaggi dei dipendenti dell'AVEPA (DL 78)	46
Attività di gestione buoni pasto	1933
Rilevazione consumi reali energia elettrica	132
Sopralluoghi e interventi per gestione/manutenzione immobili AVEPA	18
Liquidazione fatture acquisti e servizi	500
Interventi su gestione telefonia e stazioni di lavoro	110
Aggiornamento inventario	400
Raccomandate	355

Reception Sede centrale AVEPA	Ore
Numero ore apertura al pubblico (settimanali)	**40**

P.O. Gestione gare, contratti e convenzioni

Gare e Contratti					
	Descrizione	**N° Aff.**	**Procedura**	**N. Partecipanti**	**N. ricorsi ricevuti**
Gare indette	Acquisto del servizio di manutenzione adeguativa e correttiva delle licenze software SITI prodotto da Abaco Spa	3738	procedura negoziata senza bando ai sensi dell'art. 63 comma 2 lett. b) del decreto legislativo 50/2016	1	0
	Affidamento della fornitura di n. 5 autoveicoli nuovi per controlli in loco da parte di dipendenti dell'AVEPA, con contestuale ritiro di n. 4 autoveicoli usati	3756	procedura ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b) del decreto legislativo 50/2016	1	0
	Affidamento di un servizio per lo sviluppo di Web service di controllo e monitoraggio mensile	3815	procedura ai sensi dell'art. 9 comma 1 del decreto legislativo 50/2016	1	0
Rinnovi contrattuali	Rinnovo (previsto in sede di gara) del contratto relativo al servizio di progettazione, realizzazione ed erogazione di interventi formativi finalizzati a sviluppare le competenze tecnico-manageriali del personale dell'AVEPA	3771			
	Rinnovo (previsto i sede di gara) del contratto relativo all'incarico di medico competente per l'AVEPA	3768			
Contratti stipulati	**73**				

Pratiche/consulenze e attività di supporto ad altri uffici	
	N° Aff./Pratica
Affidamento del servizio di rinnovo della certificazione del Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni secondo la norma ISO 27001:2013 e dell'attività di sorveglianza per il biennio successivo	3748
Fornitura del servizio di configurazione e gestione di apparati di concentrazione per la connessione alla rete AVEPA con utenze VPN Fortinet, nell'ambito del contratto in essere per i servizi ICT	3806
Acquisizione apparecchi termometri digitali a infrarossi per la rilevazione della temperatura corporea	3817
Affidamento dell'incarico di Data Protection Officer (DPO) dell'AVEPA come da Regolamento (UE) 2016/679	3752
Comunicazioni e aggiornamento dati a seguito variazione denominazione dell'Agenzia: a fornitori, all'Agenzia delle Entrate, al Ministero Infrastrutture Trasporti servizio Contratti Pubblici, al MePA di Consip, all'Autorità Nazionale Anticorruzione - Anagrafe Stazioni Appaltanti, ecc.	Pratiche varie: 3856, 3859, 3860, 3861 e 3875
Affidamento del servizio di assistenza tecnica per l'ottenimento della certificazione ISO 9001:2015 per le attività di "progettazione, sviluppo ed erogazione di servizi di formazione" EA 37	3744
Attività di supporto all'ufficio preposto per definizione iniziative / misure in relazione al piano prevenzione della corruzione PTPCT aggiornamento tabelle sui rischi	3453
Attività di supporto per i controlli regionali di primo livello su spese rendicontate in assistenza tecnica	3536
Contratto di comodato gratuito di un locale dell'immobile sito in via Roma n. 56 nel Comune di Valbrenta (VI), già San Nazario, ad uso ufficio	3830
Affidamento del servizio di supporto per la gestione delle pratiche pensionistiche e previdenziali dell'AVEPA	3758
Affidamento del servizio triennale di intermediazione assicurativa (broker) a favore dell'AVEPA	3762
Affidamento del servizio di vulnerability assessment per l'AVEPA	3763
Individuazione del professionista cui affidare l'incarico di patrocinio legale per la difesa dell'AVEPA in una causa promossa avanti la Corte di Cassazione sezione lavoro	3900

Convenzioni sottoscritte nell'anno					
Oggetto della convenzione	**Soggetto**	**Aff.**	**Data sottoscrizione**	**Fine validità**	**A titolo oneroso (si/no)**
Convenzione per la cooperazione operativa tra l'AVEPA e il Consorzio per la Tutela dei Vini Valpolicella	Consorzio per la Tutela dei Vini Valpolicella	3736	10/02/2020	10/02/2025	no
Convenzione per l'affidamento della gestione da parte di AVEPA delle attività inerenti la funzione di esecuzione dei pagamenti degli aiuti "de minimis" da concedere per superfici coltivate a barbabietola da zucchero, a fronte dell'adozione di tecniche di produzione che prevedano adeguate diversificazioni colturali	Regione del Veneto - Direzione Agroambiente, programmazione e gestione ittica e faunistico-venatoria	3797	14/02/2020	fino a completamento delle attività	no
Protocollo d'intesa per Progetto "Insieme per l'Agricoltura" 2020 (n.9 protocolli)	Vari istituti bancari	3811	varie	31/08/2020	no
Accordo di collaborazione per lo svolgimento della funzione di conservazione dei documenti informatici dell'Agenzia	IBACN - Istituto per i Beni Artistici, Culturali e Naturali della Regione Emilia-Romagna	3750	17/03/2020	17/03/2023	si
Convenzione per il distacco di personale	Procura Generale della Repubblica presso la Corte d'Appello di	3820	19/05/2020	15/06/2022	no
Convenzione per la realizzazione del bando per la concessione dei contributi agli investimenti nel settore dell'apicoltura	Regione del Veneto - Direzione Agroalimentare	3846	21/07/2020	fino a completamento delle attività	no
Convenzione ai fini del pagamento dei contributi a titolo di prevenzione e indennizzo dei danni causati da fauna selvatica all'agricoltura e all'acquacoltura a valere sul fondo regionale di cui all'art. 28 della L.R. 50/1993	Regione del Veneto - Direzione Agroambiente, programmazione e gestione ittica e faunistico-venatoria	3845	31/07/2020	no	si
Convenzione quadro tra l'AGEA Area coordinamento e gli organismi pagatori per la gestione del fascicolo aziendale nell'ambito dell'anagrafe delle aziende	AGEA - Agenzia per le erogazioni in agricoltura - Area Coordinamento	3842	07/09/2020	31/12/2022	no
Accordo di Servizio per l'accesso ai servizi VerifichePA - servizi telematici del Sistema Informativo Lavoro Veneto (SILV)	Veneto Lavoro	3893	02/11/2020	05/12/2022	no
Convenzione per l'affidamento della gestione tecnica, amministrativa e di erogazione dei contributi per la realizzazione del piano per il contrasto alla diffusione di insetti alloctoni dannosi alla frutticoltura, in particolare la cimice asiatica Halyomorpha Halys	Regione del Veneto - Direzione Agroalimentare	3904	02/12/2020	01/12/2022	no
Convenzione per l'assegnazione di contributi regionali finalizzati alla realizzazione di attività di promozione e valorizzazione dei prodotti agroalimentari, vitivinicoli e dei piatti tipici del territorio veneto da parte delle associazioni enogastronomiche iscritte nel Registro regionale di cui alla legge regionale n. 12 del 10 maggio 2017	Regione del Veneto - Direzione Promozione Economica e Internazionalizzazione	3905	02/12/2020	30/06/2022	no
Convenzione per la gestione del bando per la concessione dicontributi per il sostegno alle giovani imprese digitali venete al fine di sviluppare servizi di intelligenza artificiale a valere sui fondi FSC (EX FAS) 2000-2006	Regione del Veneto - Direzione ICT e Agenda Digitale	3881	11/12/2020	31/12/2022	no
Convenzione per la gestione dei bandi per l'assegnazione dei contributi regionali per la realizzazione degli interveti e delle iniziative di valorizzazione della Rete dei Cammini Veneti (RCV) previsti dall'art. 7 comma 1 della L.R. n. 4		3919	28/12/2020	30/09/2022	no
Convenzione per la proroga dell'assegnazione di personale regionale destinato alle attività delegate alla gestione dei fondi europei FESR, FEAGA e FEASR	Regione del Veneto - Direzione Organizzazione e Personale	3965	30/12/2020	31/12/2021	no

Settore Contabilità

P.O. Bilancio di funzionamento, ragioneria, e pagamenti OP

ATTI	DD n. del
Adozione del Rendiconto per l'esercizio 2019	DD n. 79 del 29.05.2020
Assestamento di Bilancio per l'esercizio 2020	DD n. 14 del 02.07.2020
Adozione del Bilancio di Previsione del 2021-2023	DD n. 80 del 30.12.2020
N. variazioni di Bilancio	n. 9

Spese per l'anno 2019 derivanti dal consuntivo				
Descrizione spese	Impegni competenza	di cui per il Funzionamento	di cui per il POR-FESR	di cui per Aiuti di Stato (in gest. Bilancio Funz.)
Spese correnti (*):	28.209.470,77	28.200.874,06	8.596,71	0,00
Spese in conto capitale:	44.752.031,83	2.601.142,96	42.148.123,23	2.765,64
Spese per rimborso mutui:	976.388,36	976.388,36	0,00	0,00
TOTALE:	73.937.890,96	31.778.405,38	42.156.719,94	2.765,64

(*) comprende la spesa relativa ai compensi ai CAA per le deleghe loro assegnate.

Spese previste per l'anno 2020 derivanti dal bilancio assestato				
Descrizione spese	Impegni competenza	di cui per il Funzionamento	di cui per il POR-FESR	di cui per Aiuti di Stato (in gest. Bilancio Funz.)
Spese correnti (**):	39.041.216,21	31.105.336,38	0,00	7.935.879,83
Spese in conto capitale:	140.829.038,75	2.017.191,96	137.057.013,99	1.754.832,80
Spese per rimborso mutui:	999.200,00	999.200,00	0,00	0,00
TOTALE:	180.869.454,96	34.121.728,34	137.057.013,99	9.690.712,63

(**) comprende la spesa relativa ai compensi ai CAA per le deleghe loro assegnate e le spese necessarie per la gestione delle funzioni delegate dalla Regione del Veneto all'AVEPA in ambito non agricolo (POR FESR); la spesa corrente 2020 potrà essere oggetto di economie di spesa, grazie alla politica di razionalizzazione dei costi e al processo di digitalizzazione in cui è impegnata l'Agenzia, che verranno registrate in occasione del consuntivo 2020.

P.O. Esecuzione Pagamenti e Incassi

Gestione esecuzione pagamenti				
Fondi	Pagamenti			Importi recuperi per compensazione
	N. mandati	N. operazioni	Importi lordi	
Feaga-Feasr	657	206.125	591.717.276,45	29.524.913,89
Aiuti di Stato (in gestione OP)	27	1.162	4.013.584,24	858,20
Totale	684	207.287	595.730.860,69	29.525.772,09

Gestione risoluzione pagamenti non andati a buon fine		
Attività	N.	Importi
Riaccredito	778	827.762,95
Riemissione	560	672.336,62
Risolti entro lo stesso mese dello storno bonifico	349	792.572,76

Gestione garanzie						
Fideiussioni/ Polizze per tipologia intervento	Acquisite nell'anno			N. svincolate	In deposito	
	N. prese in gestione	Importo garantito	Importo anticipato		N.	Importo garantito
PSR aiuto investimenti	45	3.283.957,62	3.283.957,60	45	148	10.407.782,79
PSR insediamento giovani	130	4.564.903,50	4.564.903,50	235	659	21.599.165,77
PSR diversificazione attività agricola	11	420.242,20	420.241,88	8	20	802.943,63
PSR GAL	25	951.794,87	951.696,37	26	52	3.719.469,28
PSR altri (prevalenza misura 07 per importo)					5	18.674.592,96
Piano ristrutturazione viticola	958	13.101.257,43	11.900.542,69	1135	1826	26.079.444,95
Piani operativi ortofrutta	6	2.220.847,20	2.018.952,00	6	6	2.220.847,20
Reimpianto anticipato	305	1.797.246,56	1.795.642,00	280	4	30.529,50
Investimenti Vino	284	13.356.001,23	12.140.262,09	344	300	14.315.013,02
Sospensione pagamenti	/	/	/	/	/	/
Totale	1764	39.696.250,61	37.076.198,13	2079	3020	97.849.789,10

7. AREA GESTIONE FESR (AGF)

Sede centrale

Via Niccolò Tommaseo 67/C – 35131 Padova (PD)

Competenze

Propone alla Direzione, ai fini della loro adozione, i Manuali procedurali per la gestione delle materie in delega e le relative modifiche.

Gestisce le domande di sostegno, acquisite mediante il Sistema Informativo Unificato – SIU – istruendo le stesse e acquisendo la relativa documentazione.

Adotta i provvedimenti di approvazione delle graduatorie, con relativo impegno di spesa e concessione del contributo.

Approva, per le azioni di competenza, i provvedimenti di liquidazione delle domande di pagamento effettuate dai beneficiari, assicurando che il successivo pagamento possa avvenire nel rispetto dei termini di cui all'articolo 132 del Regolamento generale.

Decreta, per le azioni di competenza, la decadenza dai benefici nonché il ritiro o recupero delle somme indebitamente erogate e, ove applicabile, l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 11 della l. r. 5/2000 e successive modifiche.

Approva e presenta all'Autorità di Gestione i report relativi all'andamento delle operazioni e fornisce altresì tutti i dati necessari per redigere la dichiarazione di affidabilità di gestione e la sintesi annuale di cui all'articolo 59, paragrafo 5, lettere a) e b), del regolamento finanziario.

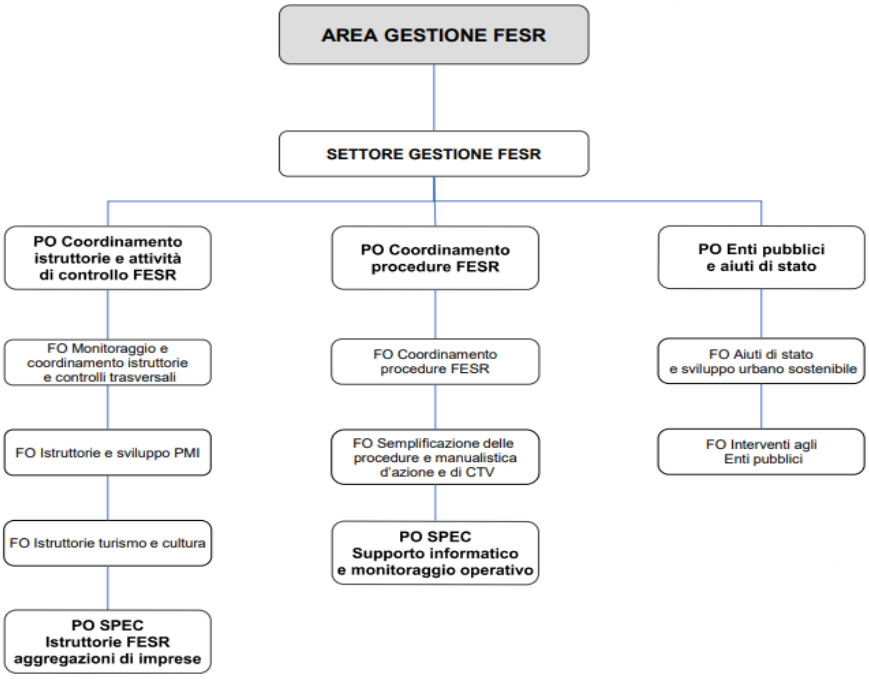
Relativamente alle misure dell'Asse 6 “Sviluppo Urbano Sostenibile”, gestisce in maniera coordinata ed efficiente le attività svolte in collaborazione con le Autorità Urbane in attuazione delle disposizioni contenute nella delega da parte della Regione del Veneto.

Relativamente alle misure del POR FESR 2014-2020 che prevedono l'attivazione di commissioni tecniche di valutazione per i progetti ad elevata complessità, garantisce l'operatività di dette commissioni.

Partecipa ai momenti di coordinamento e di verifica, ivi incluse le riunioni del Comitato di Sorveglianza del POR FESR.

L’Area Gestione FESR è costituita dal Settore Gestione FESR che a sua volta è organizzato in posizioni organizzative e funzioni operative:

Organigramma della Struttura



Si specifica che come definito con decreto n. 27 del 2 marzo 2020, le Posizioni Organizzative specialistiche FESR in capo agli sportelli restano transitoriamente assegnate all'Area gestione FESR, fino a successivo provvedimento.

Personale

	Dipendenti in servizio*
Al 31/12/2020	39

** il Direttore, il Dirigente, il personale in aspettativa, il personale in comando in uscita, compreso il personale in distacco e in comando in entrata.*

Settore Gestione FESR

Competenze

Definisce le procedure di trattamento delle domande gestite direttamente, curando la predisposizione di manuali e modulistica.

Assicura la gestione delle misure di finanziamento e la corretta elaborazione delle domande in conformità ai requisiti normativi comunitari e regionali, nei termini prestabiliti, e assicura l'esecuzione dei controlli prescritti.

Predispone i provvedimenti di approvazione delle graduatorie, con relativo impegno di spesa e concessione del contributo.

Predispone, per le azioni di competenza, i provvedimenti di liquidazione delle domande di rimborso effettuate dai beneficiari, assicurando che il successivo pagamento possa avvenire nel rispetto dei termini previsti dalla normativa comunitaria.

Fornisce supporto alle attività ispettive da parte di enti di controllo sovraordinati.

Supervisiona i flussi procedurali di gestione delle misure, assicurando l'efficacia e l'efficienza delle attività.

Supporta con idonee azioni formative ed informative rivolte ai soggetti interessati un accesso regolare, efficace ed efficiente ai finanziamenti previsti dal POR FESR 2014-2020.

Fornisce supporto alla progettazione e allo sviluppo di procedure informatiche del settore di competenza.

È componente dei Gruppi e Comitati per l'attuazione del POR FESR, ove sia prevista la partecipazione dell'AVEPA.

Fatti salienti dell'anno

L'anno 2020 è stato caratterizzato in particolare dalle azioni necessarie per poter garantire la continuità dell'azione amministrativa nel rispetto delle condizioni di sicurezza imposte dall'emergenza COVID 19.

L'Area ha affrontato la gestione delle attività lavorative principalmente attraverso il lavoro da remoto, ridefinendo le modalità di gestione dello scambio delle informazioni (è stato attivato Microsoft Teams per le video-comunicazioni; i dati sono stati in parte e temporaneamente trasferiti in OneDrive), di istruttoria amministrativa, di rapporto con l'utenza e attivando forme sostitutive del controllo presso il beneficiario concretizzatesi con l'esecuzione dei controlli attraverso videochiamata. L'Area FESR ha completato, quale struttura campione, anche la bonifica e il trasferimento di tutti i dati in cloud attraverso Teams. Tutto ciò ha comportato un notevole sforzo da parte sia delle figure di coordinamento, che di tutti i collaboratori che, fermo restando le diverse competenze (digitali e di approccio al nuovo), hanno affrontato la sfida con impegno e responsabilità.

Il residuale ricorso al lavoro presso la sede è stato organizzato nel rispetto delle indicazioni del settore gestione risorse umane, principalmente per svolgere il necessario confronto su pratiche più complesse e aggiornare l'archivio digitale.

L'area FESR è stata coinvolta nelle seguenti attività di particolare rilevanza:

- chiusura delle istruttorie di ammissibilità e finanziabilità di 17 bandi e 10 avvisi delle Autorità Urbane per un totale di contributi finanziati pari ad € 150.742.115,35;
- liquidazione di 327 domande di pagamento per un totale di € 30.489.314,73;

- gestione del bando per i contributi a supporto delle micro e piccole imprese colpite dall'emergenza COVID 19 con l'esecuzione, per la prima volta, di controlli attraverso l'incrocio massivo di banche dati certificate. Sono state finanziate 8.074 imprese per € 20.630.938,85 e liquidati entro dicembre € 17.190.000. Le restanti domande sono state sottoposte a intervento sostitutivo dell'INPS per irregolarità contributive.
- supporto all'Autorità di gestione del POR FESR e alle Direzioni Regionali, in particolare nell'ambito del *Temporay Framework* COVID 19, nella definizione dei bandi, nella predisposizione delle analisi informatiche e nella gestione dei collaudi di appositi moduli per la raccolta delle domande di sostegno e nell'attivazione del servizio informativo all'utenza.

Principali dati di attività dell'anno

Nuove azioni 2020

Provvedimento	Attività/Inizitive	Azione	N. dom. pervenute	Atto impegno	Somma impegnata	Liquidata totale	Rin./Rev.	Liquidata nel 2020
N. 1278 28/08/2018	Investimenti innovativi Area Interna Asiago	Azione 3.3.4/ B	1	DD 56/2020	156.605,17		_	_
N. 2045 28/12/2018	Investimenti innovativi settore turismo Pianura	Azione 3.3.4/C	9	DD 422/2020	1.710.261,84	_	_	_
N. 622 15/05/2019	Interventi settore turismo Area Interna del Comelico	Azione 3.3.4/A-C	4	DD 51/2020	319.740,76	96.426,88	_	96.426,88
			6	DD 32/2020	500.000,00	100.000,00	_	100.000,00
N. 1016 12/07/2019	Nuove imprese anche complementari al turismo	Azione 3.3.4/A	84	DD 82/2020	1.500.000,00	205.311,11	_	205.311,11
N. 711 28/05/2019	Aggregazioni di imprese per ricerca ed innovazione	Azione 1.1.4	135	DD 39/2020	10.000.000,00	1.729.245,05	411.090,85	1.729.245,05
				DD 180/2020 Scorr.	5.978.120,92	832.410,35	148.145,66	832.410,35
N. 769 04/06/2019	Contributi al settore manifatturiero e artigianato	3.1.1/A) Sport. A) 2° Scorrimento	48	DD 175/2020	4.925.649,44	621.429,29	_	621.429,29
		A) 3° Scorrimento	39	DD 215/2020	1.504.291,37	134.362,65	_	134.362,65
		3.1.1/A) Sport. B) 2° Scorrimento	86	DD 179/2020	4.322.552,90	177.911,16	_	177.911,16
		B) 3° Scorrimento	42	DD 216/2020	1.510.030,22	18.530,28	140.874,68	18.530,28
N. 1426 01/10/2019	Orientamento alla domanda per PMI turistiche	Azione 3.3.4/D	13	DD 327/2020 DD 460/2020	2.943.819,11	_		
N. 1779 29/11/2019	Contributi per l'export di imprese aggregate	Azione 3.4.1	65	DD 212/2020+DD 331/2020+DD 338/2020+DD 413/2020	11.599.948,83	72.268,00		72.268,00
N. 1967 23/12/2019	Servizi per l'internazionalizzazione delle PMI	Azione 3.4.2	150	DD 229/2020	1.010.298,89	0,00	28.500,00	
N. 1966 23/12/2019	Servizi per l'innovazione delle PMI	Azione 1.1.2	311	DD 194/2020	1.002.328,62	7.480,00	16.000,00	7.480,00
		2° sportello	558	DD 313/2020	1.000.825,78		_	_
N. 557 05/05/2020	Agire per la cittadinanza regionale	Azione 2.2.1-2-3	21	DD 383/2020	12.963.944,94		_	_
N. 783 16/06/2020	Micro e piccole imprese COVID commercio, sommminstrazione, servizi alla persona	Azione 3.1.1 covid	8074	DD 351/2020 DD 419/2020	20.630.938,85	17.190.000,00	9.250,00	17.190.000,00
N. 822 23/06/2020	Rete innovative regionali e Distretti industriali	Azione 1.1.4 covid	11	DD 447/2020	20.000.000,00	_	_	_
N. 1242 20/08/2019	Efficientamento energetico edifici pubblici	Azione 4.1.1	125	DD 198/2020	25.000.000,00	0,00	_	_
N. 1970 23/12/2019	Adeguamento sismico degli edifici	Azione 5.3.2	60	DD 214/2020	12.573.956,86	254.224,34	_	254.224,34
N. 291 19/3/2019	Interventi di sviluppo degli Innovation Lab	Azione 2.3.1	14	DD 36/2020	6.992.510,96	419.764,48	_	419.764,48
N. 1633 05/11/2019	Efficientamento energetico edifici pubblici	Azione 4.1.1	12	DD 183/2020	10.000.000,00	0,00	_	
Sub Tot. Azioni			9868		158.145.825,46	21.859.363,59	753.861,19	21.859.363,59
A.U. Verona	Edifici per senza fissa dimora	Azione 9.5.8	1	DD 57/2020	1.293.080,02	0,00	_	_
	Trasporto intelligente	Azione 4.6.3	1	54/2020	732.500,00	0,00	_	_
	E.R.P. Edilizia Pubblica	Azione 9.4.1/1 AGEC	1	DD 200/2020	446.278,05	0,00	_	_
	E.R.P. Edilizia Pubblica	Azione 9.4.1 Sub B ATER	1	DD 191/2020	2.280.000,00	0,00	_	_
A.U. Treviso	Asilo Notturmo	Azione 9.5.8	1	DD 153/2020	169.556,40	_	_	_
A.U. Padova	ATER Edilizia Pubblica	Azione 9.4.1/1	1	DD 20/2020	1.576.881,09	408.114,05	_	408.114,05
	ATER Edilizia Pubblica	Azione 9.4.1/1	2	DD 305/2020	757.597,38	_	_	_
	Asilo Notturmo Padova	Azione 9.5.8	1	D 243/2020	515.500,00	_	_	_
	minialloggi a Padova	Azione 9.5.8	1	D 243/2020	800.500,00	_	_	_
A.U. Montebelluna (TV)	Edilizia Pubblica AEEP Castelfranco V.	Azione 9.4.1/1	1	DD 21/2020	592.795,98	261.149,85	_	261.149,85
Sub Tot. Autorità Urbane			11		9.164.688,92	669.263,90	0,00	669.263,90
AGGIORNATO al 31 dicembre 2020: TOTALE GENERALE			**9879**		**167.310.514,38**	**22.528.627,49**	**753.861,19**	**22.528.627,49**

Azioni anni precedenti

Provvedimento	Attività/Inizitive	Azione	N. dom.	Impegno	Liquidato Totale	Decadenze	Economie di spesa	Liquidato al 31/12/18	Liquidato nel 2019	Liquidato nel 2020
N. 2221 26/12/16	Reti di imprese e/o club di prodotto (Reti 1)	Azione 3.3.4/B	19	1.493.375,48	1.356.009,14	8.789,50	137.366,34	600.579,23	602.573,56	152.856,35
N. 2222 26/12/16	Contributi investimenti innovativi nel settore turistico	Azione 3.3.4/C	143	19.843.902,01	16.010.224,86	1.637.665,52	517.170,66	6.835.947,66	7.154.849,68	2.019.427,52
N. 771 29/05/17	Efficientamento energetico (Efficientamento 1)	Azione 4.2.1	133	6.941.001,04	5.290.565,76	1.501.332,59	170.586,44	5.249.600,76	40.965,00	
N. 1159 19/07/17	Sostegno a progetti di ricerca (ricercatori)	Azione 1.1.1	94	3.000.000,00	1.928.382,44	780.975,43	270.042,14	340.595,26	1.587.787,18	
N. 1223 2/08/17	Contributi alle start-up innovative	Azione 1.4.1	157	6.000.000,00	3.531.618,52	2.354.369,49	359.905,63	3.531.618,52		
N. 1139 19/07/17	Ricerca e sviluppo delle RIR e Distretti Industriali	Azione 1.1.4	18	35.110.273,70	19.428.800,86	467.390,20		2.156.773,14	11.285.870,27	5.986.157,45
N. 1584 03/10/17	Bando per l'erogazione di contributi alle nuove imprese	Azione 3.5.1/A	366	4.230.559,57	2.811.758,06	1.081.287,56		663.370,02	2.112.762,60	35.625,44
N. 1630 12/10/17	Efficientamento energetico PMI (Efficientamento 2)	Azione 4.2.1	75	6.817.060,33	5.151.046,92	1.488.077,81	222.873,27	2.102.795,73	2.825.634,51	222.616,68
N. 1791 07/11/17	Reti di imprese e/o club di prodotto (Reti 2)	Azione 3.3.4/B	7	1.232.160,83	1.032.610,14		199.550,69	141.769,02		890.841,12
N. 2083 14/12/17	Nuove imprese culturali, creative e dello spettacolo	Azione 3.5.1/C	67	1.262.667,84	833.733,29	322.338,33	163.297,96	18.368,00	815.365,29	
N. 990 06/07/18	Investimenti innovativi settore turistico Montagna	Azione 3.3.4/C	81	9.812.346,86	3.108.957,37	82.188,99			1.236.732,34	1.872.225,03
N. 1278 28/08/18	Investimenti innovativi Area Interna Asiago	Azione 3.3.4/C	13	794.062,94	189.340,78				139.880,61	49.460,17
N. 2045 28/12/18	Investimenti innovativi settore turismo Pianura	Azione 3.3.4/C	169	9.854.855,10	1.197.712,22	199.691,00			78.439,15	1.119.273,07
N. 81 29/01/19	Contributi a imprese culturali, creative e dello spettacolo	Azione 3.1.1 /C	134	3.000.000,00	1.529.722,61				352.558,05	1.177.164,56
N. 769 04/06/19	Contributi al settore manifatturiero e artigianato	3.1.1./A Sport. A)	560	8.000.000,00	2.494.363,35	444.678,66				2.494.363,35
		A) 1° Scorrimento		6.524.872,67	1.260.984,38	117.000,00				1.260.984,38
		3.1.1./A Sport. B)	676	8.000.000,00	1.668.708,29	105.600,00				1.668.708,29
		B) 1° Scorrimento		5.061.570,46	1.117.440,85	44.100,00				1.117.440,85
N. 805 11/06/19	Contributi alle PMI per impiego di ricercatori	Azione 1.1.1	145	4.500.000,00	839.991,85	1.890.712,38				839.991,85
	Ricercatori - Scorrimento graduatoria (64/2020)			4.062.539,82						
Sub Tot. Azioni			1079	85.931.000,80	70.781.971,69	9.642.226,43	2.040.793,13	21.641.417,34	28.233.418,24	20.907.136,11
A.U. Vicenza	Trasporto intelligente	Azione 4.6.3	1	1.425.990,00	979.281,50				979.281,50	
	E.R.P. Edilizia Pubblica	Azione 9.4.1 A	1	661.333,38	264.533,35					264.533,35
	Edilizia Pubblica Fondazione	Azione 9.5.8	1	429.515,03	171.806,01					171.806,01
A.U. Verona	Trasporto intelligente	Azione 4.6.3	1	1.824.994,50	0,00					
	E.R.P. Edilizia Pubblica	Azione 9.4.1/1 AGEC	1	432.858,21	432.858,21					432.858,21
	E.R.P. Edilizia Pubblica	Azione 9.4.1 Sub A ATER	1	948.202,13						
A.U. Treviso	Trasporto intelligente	Azione 4.6.3	1	963.375,00						
	Acquisto materiale rotabile	Azione 4.6.2	1	2.506.666,67	2.506.666,67			1.060.666,67	642.666,67	803.333,33
	E.R.P. Edilizia Pubblica Comune	Azione 9.4.1 A	1	1.143.166,67	0,00					
A.U. Venezia	Ed. Pubblica Comune di Spinea	Azione 9.4.1/1	1	48.568,71	48.568,71					48.568,71
	Ed. Pubblica Comune di Mirano	Azione 9.4.1/1	1	45.502,84	38.993,78	6.509,06				38.993,78
	Ed. Pubblica ATER	Azione 9.4.1/1	1	989.048,00	395.619,20					395.619,20
	Edilizia Pubblica Fondazione	Azione 9.5.8	1	416.000,00	332.800,00				166.400,00	166.400,00
A.U. Padova	Sistemi trasporto intelligiente	Azione 4.6.3	1	3.072.457,14	1.228.982,86					1.228.982,86
	E.R.P. Edilizia Pubblica	Azione 9.4.1/1	2	1.012.014,00	0,00					
	Co-housing	Azione 9.4.1/2	1	1.200.000,00	0,00					
A.U. Montebelluna (TV)	Acquisto materiale rotabile	Azione 4.6.2	1	2.506.666,66	2.005.333,33			1.163.002,31	648.343,92	193.987,10
	Trasporto intelligente	Azione 4.6.3	1	648.500,00						
	Edilizia Pubblica ATER Treviso	Azione 9.4.1 A (sub 1)	1	543.000,00	217.200,00				217.200,00	
Autorità Urbane	MyData MyCity	Azione 2.2.2	5	7.520.000,00	498.468,58					498.468,58
Sub Tot. Autorità Urbane			25	28.337.858,94	9.121.112,20	6.509,06	0,00	2.223.668,98	2.653.892,09	4.243.551,13
AGGIORNATO al 31 dicembre 2020: TOTALE GENERALE			**1104**	**114.268.859,74**	**79.903.083,89**	**9.648.735,49**	**2.040.793,13**	**23.865.086,32**	**30.887.310,33**	**25.150.687,24**

Totali

		Somma Liquidata 2020	Somma Impegnata 2020
Bandi	2017-2018-2019	20.907.136,11	
	2020	21.859.363,59	158.145.825,46
Avvisi A.U.	2017-2018-2019	4.243.551,13	
	2020	669.263,90	9.164.688,92
TOTALE		**47.679.314,73**	**167.310.514,38**

Il totale della somma impegnata 2020 non contiene lo scorrimento dell'azione 1.1.1 impegnato a marzo su istruttoria eseguita entro dicembre 2019.

8. AREA INTEGRAZIONE TERRITORIALE E SUPPORTO ALLA DIREZIONE (AIT)

Sede centrale

Via Niccolò Tommaseo 67/C – 35131 Padova (PD)

Competenze

Supporta il Direttore, attraverso la raccolta di dati ed informazioni rilevanti riguardanti il settore agricolo, agroindustriale e agroalimentare nel processo decisionale necessario allo svolgimento delle proprie funzioni di indirizzo, pianificazione e programmazione strategica delle attività dell'Agenzia, al fine anche della realizzazione di specifici progetti orientati alla creazione di nuovi servizi per le aziende agricole e/o al miglioramento di quelli esistenti; coadiuva il Direttore nello svolgimento delle funzioni e dei compiti istituzionali, con particolare riferimento alla gestione delle relazioni esterne a carattere territoriale. Promuove l'unicità dell'immagine dell'AVEPA verso l'esterno e il consolidamento dei valori aziendali. Assicura il flusso informativo tra la Sede Centrale e gli Sportelli. Svolge un ruolo propulsivo nei confronti delle aree tecniche, favorendo l'emersione di criticità e problematiche gestionali e attivandosi per la soluzione delle stesse. Favorisce la pianificazione dell'attività degli Sportelli unici agricoli in ragione dei picchi di lavoro sul territorio.

Personale

	Dipendenti in servizio*
Al 31/12/2020	0

** escluso il Direttore, il Dirigente, il personale in aspettativa, il personale in comando in uscita, compreso il personale in distacco e in comando in entrata.*

9. SPORTELLI TERRITORIALI

Finalità

Assicura l'accertamento dell'ammissibilità delle domande di aiuto presentate dagli utenti. Istruisce le domande di pagamento determinandone gli importi da liquidare. Autorizza i pagamenti dei premi e dei contributi da riconoscere ai beneficiari. Accerta le condizioni per il rilascio delle autorizzazioni previste nell'ambito delle attività delegate dalla Regione del Veneto. Effettua i controlli presso le aziende agricole previsti dalla normativa e dalle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali. Effettua le verifiche delle attività presso i soggetti delegati.

L'organizzazione degli Sportelli è così articolata:

- Sportello unico agricolo (SUA) interprovinciale di Verona e Vicenza;
- Sportello unico agricolo (SUA) interprovinciale di Belluno e Treviso;
- Sportello unico agricolo (SUA) interprovinciale di Rovigo e Venezia;
- Sportello unico agricolo (SUA) di Padova.

Per gli Sportelli unici agricoli interprovinciali, fermo restando il permanere delle due sedi territoriali provinciali, viene unificata esclusivamente la responsabilità dirigenziale.

SPORTELLO INTERPROVINCIALE DI BELLUNO E TREVISO – SEDE DI BELLUNO

Sede

Via Vittorio Veneto, 158/L – 32100 Belluno

Competenze

Determina l'ammissibilità delle domande di aiuto presentate relativamente alle misure di competenza.

Accerta la presenza delle condizioni per la liquidazione dei pagamenti, per le misure di competenza, determinando gli importi da pagare ai richiedenti mediante le attività di verifica delle domande di pagamento.

Autorizza gli importi da pagare ai richiedenti.

Pianifica e conduce le verifiche presso i soggetti delegati, attuando gli eventuali adempimenti sostitutivi.

Esegue le attività di accertamento e contestazione di eventuali violazioni ai sensi della L. 898/1986.

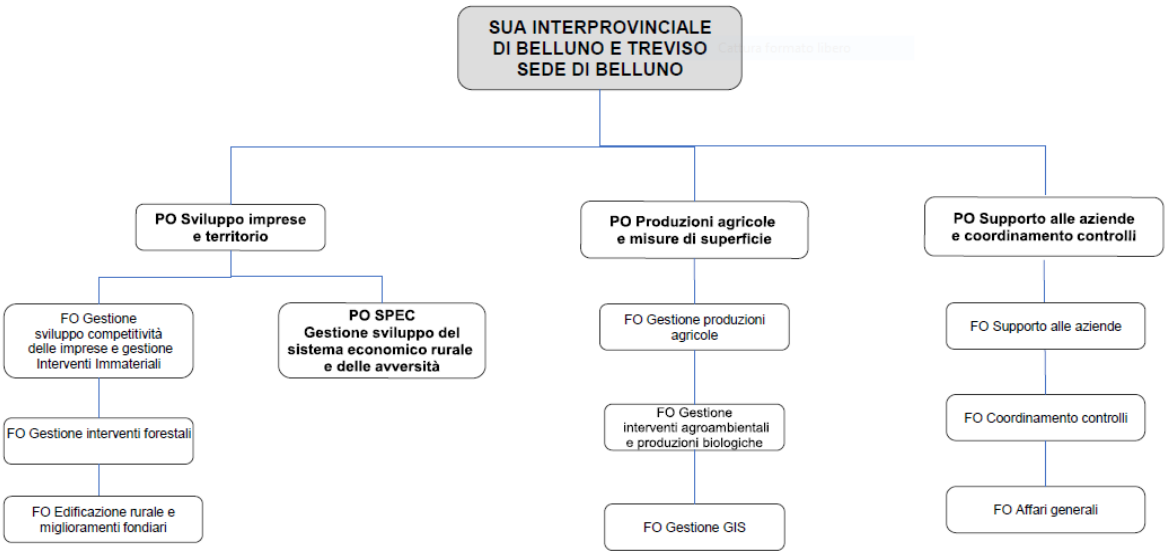
Conduce le verifiche attinenti alla gestione del PSR, delle OCM e di ogni altra materia delegata dalla Regione del Veneto, adottando gli atti connessi.

Gestisce procedimenti amministrativi, individuati con appositi provvedimenti del Direttore o previsti dalle medesime declaratorie.

Partecipa alle Commissioni e ai Comitati provinciali previsti da norme nazionali, regionali o provvedimenti di Amministrazioni locali.

Il SUA è organizzato in posizioni organizzative e in funzioni operative.

Organigramma della Struttura



Personale

	Dipendenti in servizio*
Al 31/12/2020	20

** escluso il Direttore, il Dirigente, il personale in aspettativa, il personale in comando in uscita, compreso il personale in distacco e in comando in entrata.*

Posizione Organizzativa Sviluppo Imprese e Territorio

Competenze

La Posizione Organizzativa Sviluppo Imprese e Territorio,

in relazione alla FO GESTIONE SVILUPPO COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE E GESTIONE INTERVENTI IMMATERIALI:

- eroga gli aiuti e i premi previsti dagli interventi del PSR del Veneto riferiti agli interventi strutturali ivi compresi quelli afferenti all'insediamento dei "Giovani agricoltori" e agli interventi immateriali inclusi quelli riferiti alla "Cooperazione", nonché dagli aiuti di Stato integrativi e dagli altri regimi di aiuto assimilabili a quelli indicati;
- verifica l'ammissibilità delle domande di finanziamento, esegue i controlli amministrativi sulle domande presentate in materia di conformità alla normativa. Assicura la conduzione dei controlli oggettivi secondo le modalità stabilite dalla normativa comunitaria, determina l'importo del contributo spettante alle singole domande;
- provvede alle attività relative alle operazioni di credito d'esercizio, a favore delle aziende agricole finanziate con aiuti di Stato. Partecipa alla Commissione AVEPA/GAL per l'approvazione delle domande presentate nelle misure di gestione diretta dello Sportello a seguito attivazione con bandi GAL. Redige gli elenchi di liquidazione di competenza;
- autorizza i pagamenti di competenza dell'intera Posizione Organizzativa.

In relazione alla FO GESTIONE INTERVENTI FORESTALI:

- eroga gli aiuti e i premi previsti dagli interventi del PSR del Veneto riferiti alle misure forestali dal PSR del Veneto;
- verifica l'ammissibilità delle domande di finanziamento, esegue i controlli amministrativi sulle domande presentate in materia di conformità alla normativa. Assicura la conduzione dei controlli oggettivi secondo le modalità stabilite dalla normativa comunitaria, determina l'importo del contributo spettante alle singole domande;
- partecipa alla Commissione AVEPA/GAL per l'approvazione delle domande presentate nelle misure di gestione diretta dello Sportello a seguito attivazione con bandi GAL. Redige gli elenchi di liquidazione di competenza.

In relazione alla FO EDIFICAZIONE RURALE E MIGLIORAMENTI FONDIARI:

- fornisce i pareri previsti per l'edificazione di zona rurale e il parere per l'autorizzazione dei miglioramenti fondiari;
- esegue le verifiche in loco per l'attività di competenza.

In relazione alla POSIZIONE ORGANIZZATIVA GESTIONE DEL SISTEMA ECONOMICO RURALE E DELLE AVVERSITA':

- assicura il coordinamento delle attività dello Sportello per il sostegno allo sviluppo locale LEADER;
- assicura il raccordo operativo GAL- AVEPA, garantendo il ruolo attivo del GAL nella gestione delle domande di aiuto attraverso apposite formule di cogestione nell'attuazione del LEADER;
- eroga gli aiuti o i premi previsti dagli interventi di sviluppo locale e ad essi riconducibili (Bandi regionali) e dagli aiuti di Stato integrativi e dagli altri regimi di aiuto assimilabili;
- verifica l'ammissibilità delle domande di finanziamento, esegue i controlli amministrativi sulle domande presentate;
- verifica il Piano di Sviluppo Locale dei GAL della Provincia di competenza e partecipa con funzioni consultive alla Comitato Tecnico Regionale per la selezione dei Piani;
- assicura la conduzione dei controlli oggettivi secondo le modalità stabilite dalla normativa comunitaria, determina l'importo del contributo spettante alle singole domande. Partecipa alla Commissione AVEPA/GAL per l'approvazione delle domande presentate nelle misure di gestione diretta dello Sportello a seguito attivazione con bandi GAL. Redige gli elenchi di liquidazione di competenza;
- nel caso di avversità atmosferiche calamità naturali ed eventi eccezionali, individua i territori colpiti, effettua l'accertamento dei danni da calamità naturali e da eventi eccezionali, esegue l'istruttoria delle domande e la concessione benefici, adotta i decreti di impegno e liquidare i relativi benefici. Redige i pareri all'Inps per gli sgravi previdenziali e la cassa integrazione operai e all'Amministrazione finanziaria per gli sgravi fiscali. Eroga gli aiuti o di premi appositamente previsti dal PSR del Veneto nonché dei fondi assegnati per i danni da avversità (es. Protezione Civile, Danni da faune selvatica);
- assicura la conduzione dei controlli oggettivi secondo le modalità stabilite dalla normativa comunitaria;

- esegue le istruttorie relative alla concessione dei contributi connessi a produzioni agricole danneggiate da organismi nocivi.

Posizione Organizzativa Produzioni agricole e misure di superficie

Competenze

La Posizione Organizzativa Produzioni agricole e misure di superficie,

in relazione alla FO GESTIONE PRODUZIONI AGRICOLE:

- assicura l'aggiornamento del potenziale produttivo viticolo e le relative attività di controllo;
- esegue gli accertamenti in loco presso i produttori. Esegue le attività di accertamento e contestazione di eventuali violazioni nell'ambito del settore di competenza. Fornisce pareri in materia di abbattimenti degli alberi di olivo;
- eroga gli aiuti e i premi previsti dagli interventi del settore vitivinicolo riferiti al Piano di ristrutturazione e riconversione viticola e alle misure d'investimento delle aziende vinicole; del settore zootecnico, ivi compresi gli aiuti all'ammasso di prodotti lattiero-caseari e zootecnici, nonché dagli aiuti di Stato integrativi e dagli altri regimi di aiuto assimilabili a quelli indicati. Verifica l'ammissibilità delle domande di finanziamento, esegue i controlli amministrativi sulle domande presentate in materia di conformità alla normativa. Assicura la conduzione dei controlli oggettivi secondo le modalità stabilite dalla normativa comunitaria, determina l'importo del contributo spettante alle singole domande. Redige gli elenchi di liquidazione di competenza;
- autorizza i pagamenti di competenza dell'intera Posizione Organizzativa;
- garantisce la vigilanza sui controlli funzionali e sulla tenuta dei libri genealogici;
- esegue le attività di controllo finalizzati al rilascio e al mantenimento dell'autorizzazione dei centri di imballaggio che classificano le uova destinate al consumo umano. Esegue le attività di controllo sulla commercializzazione delle uova da cova e pulcini di volatili da cortile, accerta e contesta le eventuali violazioni.
- esegue i controlli, presso le strutture di macellazione, della classificazione delle carcasse bovine, della rilevazione dei prezzi di mercato e dell'operato dei classificatori. Assicura l'esecuzione dei controlli sulle produzioni di latte sugli acquirenti e produttori. Inserisce i dati nel Sistema informativo agricolo nazionale (SIAN) per le attività di competenza.
- assicura la definizione del recupero del prelievo supplementare e aggiorna le posizioni debitorie, l'esecuzione delle istruttorie e dei controlli sulla rateizzazione del prelievo supplementare.
- esegue le attività di accertamento e contestazione di eventuali violazioni nell'ambito delle quote latte.

In relazione alla FO GESTIONE INTERVENTI AGROAMBIENTALI E PRODUZIONI BIOLOGICHE:

- verifica l'ammissibilità delle domande di finanziamento riferite alle misure di superficie previste dal PSR della Regione del Veneto. Esegue i controlli amministrativi sulle domande presentate in conformità alla normativa e, ove previsto dai singoli manuali, determina l'importo del contributo spettante alle singole domande;
- assicura il coordinamento e l'effettuazione dei controlli oggettivi in materia di condizionalità, impegni specifici e misure connesse secondo le modalità stabilite dalla normativa comunitaria e dalle indicazioni fornite dalle Aree tecniche dell'Agenzia. È punto di riferimento per le aziende che necessitano di informazioni relativamente all'istruttoria e all'erogazione degli aiuti o premi relativamente alle misure di superficie;
- organizza la partecipazione dei funzionari addetti ai suddetti controlli ai programmi di formazione ed aggiornamento;
- redige gli elenchi di liquidazione di competenza;
- esegue l'istruttoria della notifica di attività di produzione biologica e la gestione dei procedimenti di riconoscimento e autorizzativi riguardanti le norme di conversione in materia di produzione agricola ed agro-alimentare con metodo biologico;
- è punto di riferimento per le aziende che necessitano di informazioni relativamente all'istruttoria e all'erogazione degli aiuti o premi previsti dal PSR del Veneto relativamente alle misure biologiche;
- rilascia l'autorizzazione per l'acquisto, l'impiego, la consulenza dei prodotti fitosanitari molto tossici, tossici e nocivi.

In relazione alla FO GESTIONE GIS:

- garantisce un presidio tecnico all'operatività dello SUA, atto a effettuare ogni necessario aggiornamento del GIS derivato da istruttorie dello SUA e in conformità alle politiche aziendali;
- effettua le attività di aggiornamento dell'occupazione di uso del suolo (fotointerpretazione o esiti di verifiche in campo) e del sistema GIS in genere, per quanto attiene il territorio complessivo e afferente alla provincia di competenza;
- garantisce la corretta applicazione delle procedure e delle modalità di gestione del sistema GIS regionale, come definite dalla PO Gestione GIS e SIGC dell'Area tecnica pagamenti diretti, con la quale deve operare in stretta sinergia;
- fornisce supporto tecnico al personale dello Sportello nell'uso della strumentazione per il rilievo di campo (GPS) e nel corretto aggiornamento delle informazioni territoriali presenti del GIS. Partecipa alle iniziative aziendali atte ad incrementare il patrimonio informativo territoriale e per l'integrazione, nel sistema informativo, dei dati derivati dai sistemi di osservazione della Terra.

Posizione Organizzativa Supporto alle aziende e coordinamento controlli

Competenze

La Posizione Organizzativa Supporto alle aziende e coordinamento controlli,

in relazione alla FO SUPPORTO ALLE AZIENDE

- fornisce supporto informativo e di orientamento agli utenti;
- cura la tenuta e l'aggiornamento dei fascicoli aziendali costituiti e depositati presso lo Sportello unico agricolo e la gestione delle istanze collegate (DU, UMA, etc.). Gestisce le richieste di accesso ai documenti del fascicolo delle aziende territorialmente pertinenti allo Sportello unico agricolo di riferimento. Gestisce i procedimenti in materia di contratti agrari di cui alla legge n. 203/1982. Esegue i controlli di secondo livello sulla qualificazione IAP;
- verifica eventuali requisiti soggettivi delle aziende beneficiarie di aiuti e contributi.

In relazione alla FO COORDINAMENTO CONTROLLI

- cura le attività di controllo, anche di secondo livello, assegnate alla Sportello unico agricolo di competenza coordinando l'azione di tutti i funzionari addetti attivandosi affinché i controlli siano eseguiti nel rispetto dei tempi e secondo le prescrizioni definite nei Manuali. Assicura il monitoraggio dei controlli;
- cura gli adempimenti connessi alle rilevazioni statistiche agrarie (ISTAT) e coordinarne l'esecuzione delle attività.

In relazione alla FO AFFARI GENERALI

- sovraintende alla gestione della funzione di autorizzazione di competenza dello Sportello;
- gestisce gli adempimenti documentali ed archivistici previsti per la struttura. Garantisce il servizio di reception dello Sportello unico agricolo e la copertura dei relativi turni. Cura la ricezione della corrispondenza, delle domande di aiuto e della documentazione prodotta dai richiedenti e gestire la relativa attività di protocollazione. Coordina con i settori di competenza l'accesso agli atti. Gestisce gli ordini attinenti alla cancelleria, l'agenda delle attività della struttura;
- cura il corretto inserimento nel sistema informatico dei dati inerenti al personale della Struttura relativi a ferie, permessi, ore straordinarie. Gestisce il parco macchine assegnato alla struttura. Cura la redazione delle relazioni e delle rendicontazioni periodiche (per es. relazione semestrale, trasparenza, anticorruzione…). Provvede all'iscrizione dei colleghi dello Sportello ai corsi di formazione. Cura le pubblicazioni all'albo aziendale degli atti di competenza dello Sportello.

Fatti salienti dell'anno

L'anno 2020 è stato caratterizzato da molteplici fattori che si sono reciprocamente interconnessi. In parallelo alla riorganizzazione delle prassi operative come risposta alla gestione della pandemia COVID 19, il 2020 ha visto un significativo rinnovamento del gruppo di collaboratori. A partire da marzo infatti e sino alla fine dell'anno sono stati gradualmente inseriti quattro colleghi che hanno parzialmente colmato le fuoruscite del biennio precedente e dell'anno

2020 dovute a pensionamento. Questo piccolo, ma significativo, contingente ha preso servizio nella fase inziale della pandemia, e in tale frangente è stato necessario far convivere l'addestramento / formazione delle risorse con l'esigenza di evadere le istruttorie di ammissibilità e pagamento. Sempre nel medesimo periodo, in seguito (dall'aprile 2020) la struttura degli Sportelli è stata rivista mediante atti organizzativi alla quale è seguita la nuova che hanno individuato nuovi responsabili di Posizione Organizzativa.

In un nuovo contesto fatto di nuove modalità operative per l'effettuazione dei controlli, *smart working* diffuso, nuovi colleghi da formare, i pagamenti hanno inevitabilmente scontato un rallentamento che comunque è stato circoscritto all'intervallo tra il momento della dichiarazione dello stato di emergenza e quello in cui si sono definite le procedure sostitutive del controllo in presenza.

La struttura ha operato sia con riguardo ai bandi regionali che a quelli afferenti ai due Gruppi di Azione Locale che in questo primo anno di operatività del PSL hanno attivato alcuni bandi. L'attività istruttoria delle domande di aiuto e pagamento pervenute è proseguita con una certa regolarità. Sono stati svolti incontri sul territorio finalizzati alla promozione delle opportunità di investimento e intervento offerte dai bandi finanziati dal FEASR. In questa fase tali incontri si sono concentrati sui bandi GAL, quindi hanno interessato per lo più realtà produttive non agricole. Con riferimento invece al settore vitivinicolo, continua la collaborazione con il SUA di Treviso come pure con riguardo alle misure che si riferiscono al settore lattiero caseario. Si conferma l'esigenza di concentrare l'attenzione nell'attività di informazione verso le aziende agricole, con riferimento alle buone prassi per la gestione dello start up dei giovani e alla gestione degli investimenti che inevitabilmente dovrebbero rappresentare il momento di sviluppo e crescita dell'intero comparto agricolo bellunese. Nel 2020 si è inoltre affiancata l'attività inerente all'istruttoria delle domande di pagamento correlate alle istanze presentate e istruite l'anno precedente, conseguenti ai bandi finalizzati al ristoro dei danni alle strutture agricole e forestali danneggiati a fine ottobre 2018, richieste che sono state istruite nel corso del secondo semestre del 2020.

SPORTELLO INTERPROVINCIALE DI BELLUNO E TREVISO - SEDE DI TREVISO

Sede

Via Castellana 36 – 31100 Treviso

Competenze

Determina l'ammissibilità delle domande di aiuto presentate relativamente alle misure di competenza.

Accerta la presenza delle condizioni per la liquidazione dei pagamenti, per le misure di competenza; determinando gli importi da pagare ai richiedenti mediante le attività di verifica delle domande di pagamento.

Autorizza gli importi da pagare ai richiedenti.

Pianifica e conduce le verifiche presso i soggetti delegati, attuando gli eventuali adempimenti sostitutivi.

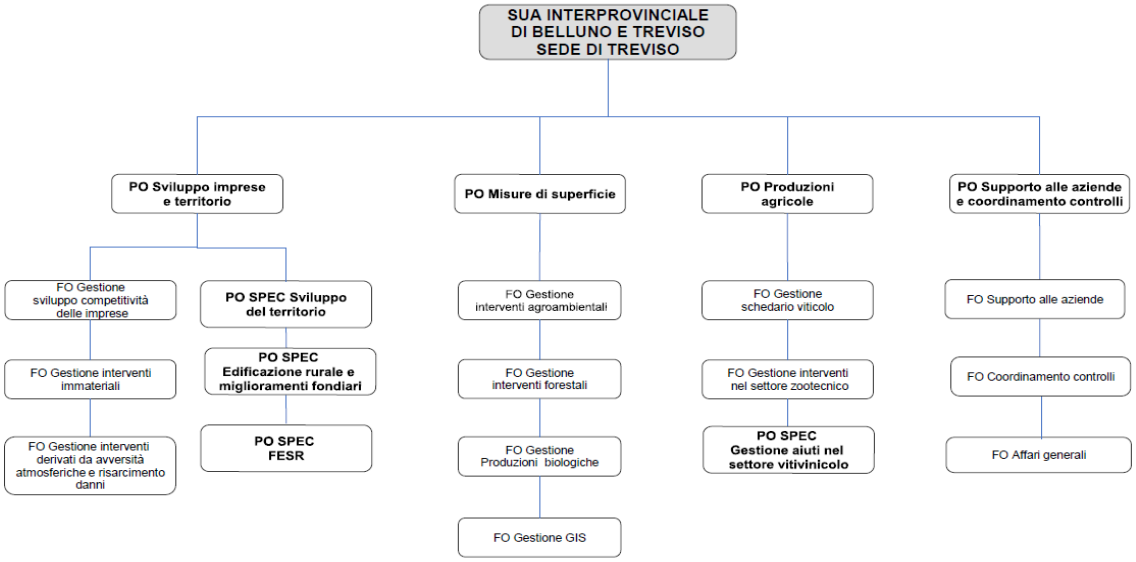
Esegue le attività di accertamento e contestazione di eventuali violazioni ai sensi della l. 898/1986.

Conduce le verifiche attinenti alla gestione del PSR, delle OCM e di ogni altra materia delegata dalla Regione del Veneto, adottando gli atti connessi.

Gestisce procedimenti amministrativi, individuati con appositi provvedimenti del Direttore o previsti dalle medesime declaratorie. Partecipa alle Commissioni e ai Comitati provinciali previsti da norme nazionali, regionali o provvedimenti di Amministrazioni locali.

Il SUA è organizzato in posizioni organizzative e in funzioni operative.

Organigramma della Struttura[4]



Personale

	Dipendenti in servizio*
Al 31/12/2020	40

** escluso il Direttore, il Dirigente, il personale in aspettativa, il personale in comando in uscita, compreso il personale in distacco e in comando in entrata.*

[4] *Come definito con decreto n. 27 del 2 marzo 2020, le Posizioni Organizzative specialistiche FESR in capo agli sportelli restano transitoriamente assegnate all'Area gestione FESR, fino ad un successivo provvedimento.*

Posizione Organizzativa Sviluppo Imprese e Territorio

Competenze

La Posizione Organizzativa Sviluppo Imprese e Territorio,

in relazione alla FO GESTIONE SVILUPPO COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE:

- eroga gli aiuti e i premi previsti dagli interventi del PSR del Veneto riferiti agli interventi strutturali ivi compresi quelli afferenti all'insediamento dei "Giovani agricoltori" e dagli aiuti di Stato integrativi nonché dagli altri regimi di aiuto assimilabili a quelli indicati;
- verifica l'ammissibilità delle domande di finanziamento, esegue i controlli amministrativi sulle domande presentate in materia di conformità alla normativa. Assicura la conduzione dei controlli oggettivi secondo le modalità stabilite dalla normativa comunitaria, determina l'importo del contributo spettante alle singole domande;
- provvede alle attività relative alle operazioni di credito d'esercizio, a favore delle aziende agricole finanziate con aiuti di Stato. Partecipa alla Commissione AVEPA/GAL per l'approvazione delle domande presentate nelle misure di gestione diretta dello Sportello a seguito attivazione con bandi GAL;
- redige gli elenchi di liquidazione di competenza. Autorizza i pagamenti di competenza dell'intera Posizione Organizzativa.

In relazione alla FO GESTIONE INTERVENTI IMMATERIALI:

- eroga gli aiuti o i premi previsti dagli interventi immateriali ivi compresi quelli riferiti alla "Cooperazione" del PSR del Veneto e dagli aiuti di Stato integrativi e dagli altri regimi di aiuto assimilabili;
- verifica l'ammissibilità delle domande di finanziamento, eseguire i controlli amministrativi sulle domande presentate in materia di conformità alla normativa;
- assicura la conduzione dei controlli oggettivi secondo le modalità stabilite dalla normativa comunitaria, determina l'importo del contributo spettante alle singole domande;
- partecipa alla Commissione AVEPA/GAL per l'approvazione delle domande presentate nelle misure di gestione diretta dello Sportello a seguito attivazione con bandi GAL;
- redige gli elenchi di liquidazione di competenza.

In relazione alla FO GESTIONE INTERVENTI DERIVATI DA AVVERSITÀ ATMOSFERICHE E RISARCIMENTO DANNI:

- individua i territori colpiti da avversità atmosferiche calamità naturali ed eventi eccezionali;
- effettua l'accertamento dei danni da calamità naturali e da eventi eccezionali, esegue l'istruttoria delle domande e la concessione benefici, adotta i decreti di impegno e liquidare i relativi benefici;
- redige i pareri all'Inps per gli sgravi previdenziali e la cassa integrazione operai e all'Amministrazione finanziaria per gli sgravi fiscali. Eroga gli aiuti o di premi appositamente previsti dal PSR del Veneto nonché dei fondi assegnati per i danni da avversità (es. Protezione Civile, Danni da faune selvatica);
- assicura la conduzione dei controlli oggettivi secondo le modalità stabilite dalla normativa comunitaria;
- esegue le istruttorie relative alla concessione dei contributi connessi a produzioni agricole danneggiate da organismi nocivi.

In relazione alla POSIZIONE ORGANIZZATIVA SPECIALISTICA SVILUPPO DEL TERRITORIO:

- assicura il coordinamento delle attività dello Sportello per il sostegno allo sviluppo locale LEADER;
- assicura il raccordo operativo GAL- AVEPA, assicurando il ruolo attivo del GAL nella gestione delle domande di aiuto attraverso apposite formule di cogestione nell'attuazione del LEADER;
- eroga gli aiuti o i premi previsti dagli interventi di sviluppo locale e ad essi riconducibili (Bandi regionali) e dagli aiuti di Stato integrativi e dagli altri regimi di aiuto assimilabili.

In relazione alla POSIZIONE ORGANIZZATIVA SPECIALISTICA EDIFICAZIONE RURALE E MIGLIORAMENTI FONDIARI:

- fornisce i pareri previsti per l'edificazione di zona rurale, il parere per l'autorizzazione dei miglioramenti fondiari;
- esegue le verifiche in loco per l'attività di competenza.

Posizione Organizzativa Misure di Superficie

Competenze

La Posizione Organizzativa Misure di Superficie,

in relazione alla FO GESTIONE INTERVENTI AGROAMBIENTALI:

- verifica l'ammissibilità delle domande di finanziamento riferite alle misure di superficie previste dal PSR della Regione del Veneto;
- esegue i controlli amministrativi sulle domande presentate in conformità alla normativa e, ove previsto dai singoli manuali, determina l'importo del contributo spettante alle singole domande;
- assicura il coordinamento e l'effettuazione dei controlli oggettivi in materia di condizionalità, impegni specifici e misure connesse secondo le modalità stabilite dalla normativa comunitaria e dalle indicazioni fornite dalle Aree tecniche dell'Agenzia;
- è punto di riferimento per le aziende che necessitano di informazioni relativamente all'istruttoria e all'erogazione degli aiuti o premi relativamente alle misure di superficie. Organizza la partecipazione dei funzionari addetti ai suddetti controlli ai programmi di formazione ed aggiornamento. Redige gli elenchi di liquidazione di competenza;
- autorizza i pagamenti di competenza dell'intera Posizione Organizzativa.

In relazione alla FO GESTIONE PRODUZIONI BIOLOGICHE:

- verifica l'ammissibilità delle domande di finanziamento. Esegue i controlli amministrativi sulle domande presentate in conformità alla normativa e ove previsto dai singoli manuali determinare l'importo del contributo spettante alle singole domande. Esegue l'istruttoria della notifica di attività di produzione biologica e la gestione dei procedimenti di riconoscimento e autorizzativi riguardanti le norme di conversione in materia di produzione agricola ed agro-alimentare con metodo biologico;
- è punto di riferimento per le aziende che necessitano di informazioni relativamente all'istruttoria e all'erogazione degli aiuti o premi previsti dal PSR del Veneto relativamente alle misure biologiche;
- rilascia l'autorizzazione per l'acquisto, l'impiego, la consulenza dei prodotti fitosanitari molto tossici, tossici e nocivi.

In relazione alla FO GESTIONE INTERVENTI FORESTALI:

- eroga gli aiuti e i premi previsti dagli interventi del PSR del Veneto riferiti alle misure forestali dal PSR del Veneto;
- verifica l'ammissibilità delle domande di finanziamento, esegue i controlli amministrativi sulle domande presentate in materia di conformità alla normativa;
- assicura la conduzione dei controlli oggettivi secondo le modalità stabilite dalla normativa comunitaria, determina l'importo del contributo spettante alle singole domande;
- partecipa alla Commissione AVEPA/GAL per l'approvazione delle domande presentate nelle misure di gestione diretta dello Sportello a seguito attivazione con bandi GAL;
- redige gli elenchi di liquidazione di competenza.

In relazione alla FO GESTIONE GIS:

- garantisce un presidio tecnico all'operatività dello SUA, atto a effettuare ogni necessario aggiornamento del GIS derivato da istruttorie dello SUA e in conformità alle politiche aziendali;
- effettua le attività di aggiornamento dell'occupazione di uso del suolo (fotointerpretazione o esiti di verifiche in campo) e del sistema GIS in genere, per quanto attiene il territorio complessivo e afferente alla provincia di competenza;
- garantisce la corretta applicazione delle procedure e delle modalità di gestione del sistema GIS regionale, come definite dalla PO Gestione GIS e SIGC dell'Area tecnica pagamenti diretti, con la quale deve operare in stretta sinergia;
- fornisce supporto tecnico al personale dello Sportello nell'uso della strumentazione per il rilievo di campo (GPS) e nel corretto aggiornamento delle informazioni territoriali presenti del GIS;
- partecipa alle iniziative aziendali atte ad incrementare il patrimonio informativo territoriale e per l'integrazione, nel sistema informativo, dei dati derivati dai sistemi di osservazione della Terra.

Posizione Organizzativa Produzioni Agricole

Competenze

La Posizione Organizzativa Produzioni Agricole,

in relazione alla FO GESTIONE SCHEDARIO VITICOLO:

- assicura l'aggiornamento del potenziale produttivo viticolo e le relative attività di controllo;
- esegue gli accertamenti in loco presso i produttori. Esegue le attività di accertamento e contestazione di eventuali violazioni nell'ambito del settore di competenza. Fornisce pareri in materia di abbattimenti degli alberi di olivo;
- autorizza i pagamenti di competenza dell'intera Posizione Organizzativa.

In relazione alla FO GESTIONE INTERVENTI NEL SETTORE ZOOTECNICO:

- eroga gli aiuti e i premi previsti dagli interventi del settore zootecnico ivi compresi gli aiuti all'ammasso di prodotti lattiero-caseari e zootecnici nonché dagli aiuti di Stato integrativi e dagli altri regimi di aiuto assimilabili a quelli indicati. Verifica l'ammissibilità delle domande di finanziamento, esegue i controlli amministrativi sulle domande presentate in materia di conformità alla normativa;
- assicura la conduzione dei controlli oggettivi secondo le modalità stabilite dalla normativa comunitaria, determina l'importo del contributo spettante alle singole domande;
- redige gli elenchi di liquidazione di competenza;
- garantisce la vigilanza sui controlli funzionali e sulla tenuta dei libri genealogici;
- esegue le attività di controllo finalizzati al rilascio e al mantenimento dell'autorizzazione dei centri di imballaggio che classificano le uova destinate al consumo umano. Esegue le attività di controllo sulla commercializzazione delle uova da cova e pulcini di volatili da cortile, accerta e contesta le eventuali violazioni. Esegue i controlli, presso le strutture di macellazione, della classificazione delle carcasse bovine, della rilevazione dei prezzi di mercato e dell'operato dei classificatori. Assicura l'esecuzione dei controlli sulle produzioni di latte sugli acquirenti e produttori;
- inserisce i dati nel Sistema informativo agricolo nazionale (SIAN) per le attività di competenza;
- assicura la definizione del recupero del prelievo supplementare e aggiorna le posizioni debitorie, l'esecuzione delle istruttorie e dei controlli sulla rateizzazione del prelievo supplementare;
- esegue le attività di accertamento e contestazione di eventuali violazioni nell'ambito delle quote latte.

In relazione alla POSIZIONE ORGANIZZATIVA SPECIALISTICA GESTIONE AIUTI NEL SETTORE VITIVINICOLO:

- eroga gli aiuti e i premi previsti dagli interventi del settore vitivinicolo riferiti al Piano di ristrutturazione e riconversione viticola e alle misure d'investimento delle aziende vinicole nonché di eventuali altri aiuti integrativi;
- verifica l'ammissibilità delle domande di finanziamento, esegue i controlli amministrativi sulle domande presentate in materia di conformità alla normativa. Assicura la conduzione dei controlli oggettivi secondo le modalità stabilite dalla normativa comunitaria, determina l'importo del contributo spettante alle singole domande;
- redige gli elenchi di liquidazione di competenza.

Posizione Organizzativa Supporto alle aziende e coordinamento controlli

Competenze

La Posizione Organizzativa Supporto alle aziende e coordinamento controlli,

in relazione alla FO SUPPORTO ALLE AZIENDE:

- fornisce supporto informativo e di orientamento agli utenti;
- cura la tenuta e l'aggiornamento dei fascicoli aziendali costituiti e depositati presso lo Sportello unico agricolo e la gestione delle istanze collegate (DU, UMA, etc.);
- gestisce le richieste di accesso ai documenti del fascicolo delle aziende territorialmente pertinenti allo Sportello unico agricolo di riferimento;

- gestisce i procedimenti in materia di contratti agrari di cui alla legge n. 203/1982.Esegue i controlli di secondo livello sulla qualificazione IAP;
- verifica eventuali requisiti soggettivi delle aziende beneficiarie di aiuti e contributi.

In relazione FO COORDINAMENTO CONTROLLI:

- cura le attività di controllo, anche di secondo livello, assegnate alla Sportello unico agricolo di competenza coordinando l'azione di tutti i funzionari addetti attivandosi affinché i controlli siano eseguiti nel rispetto dei tempi e secondo le prescrizioni definite nei Manuali. Assicura il monitoraggio dei controlli;
- cura gli adempimenti connessi alle rilevazioni statistiche agrarie (ISTAT) e coordina l'esecuzione delle attività.

In relazione FO AFFARI GENERALI:

- sovraintende alla gestione della funzione di autorizzazione di competenza dello Sportello;
- gestisce gli adempimenti documentali ed archivistici previsti per la struttura;
- garantisce il servizio di reception dello Sportello unico agricolo e la copertura dei relativi turni;
- cura la ricezione della corrispondenza, delle domande di aiuto e della documentazione prodotta dai richiedenti e gestisce la relativa attività di protocollazione;
- coordina con i settori di competenza l'accesso agli atti;
- gestisce gli ordini attinenti alla cancelleria, l'agenda delle attività della struttura;
- cura il corretto inserimento nel sistema informatico dei dati inerenti al personale della Struttura relativi a ferie, permessi, ore straordinarie. Gestisce il parco macchine assegnato alla struttura;
- cura la redazione delle relazioni e delle rendicontazioni periodiche (per es. relazione semestrale, trasparenza, anticorruzione…);
- provvede all'iscrizione dei colleghi dello Sportello ai corsi di formazione. Cura le pubblicazioni all'albo aziendale degli atti di competenza dello Sportello.

Fatti salienti dell'anno

L'anno 2020 è stato caratterizzato da molteplici fattori che si sono reciprocamente interconnessi. In parallelo alla riorganizzazione delle prassi operative come risposta alla gestione della pandemia COVID 19, il 2020 ha visto un significativo rinnovamento del gruppo di collaboratori. A partire da marzo infatti e sino a fine anno sono stati gradualmente inseriti 7 colleghi che complessivamente hanno almeno parzialmente colmato le fuoruscite del biennio precedente e dell'anno 2020 per pensionamento. Questo piccolo, ma significativo, contingente ha preso servizio proprio nella fase inziale della pandemia, e in tale frangente è stato necessario far convivere il necessario addestramento / formazione con l'esigenza di evadere le istruttorie di ammissibilità e pagamento. Sempre nel medesimo periodo, in seguito (aprile 2020) la struttura degli Sportelli è stata rivista mediante atti organizzativi alla quale è seguito la nuova individuazione di responsabili di Posizione organizzativa.
In un nuovo contesto fatto di nuove modalità operative per l'effettuazione dei controlli, *smart working* diffuso, nuovi colleghi da formare, i pagamenti hanno inevitabilmente scontato un rallentamento che comunque è stato circoscritto all'intervallo tra il momento in cui è stato dichiarato lo stato di emergenza e quello in cui si sono definite le procedure sostitutive del controllo in presenza.

È continuato lo sviluppo del comparto agricolo sia come investimenti che in relazione alle *start up* dei giovani, con conseguente aumento del numero delle istanze. Nel corso del secondo semestre 2020 sono state inoltre ricevute e istruite 1.225 domande di aiuto e pagamento a sostegno di alcuni settori colpiti dal rallentamento dell'attività economico produttive conseguenti alle restrizioni imposte dalla gestione della pandemia. È proseguito anche nel periodo preso in considerazione il processo di integrazione con lo Sportello di Belluno.

È proseguita l'azione di formazione/informazione sul territorio che ha visto una significativa partecipazione sia dei tecnici come pure delle aziende agricole; a partire da marzo 2020 gran parte degli incontri sono stati tenuti in modalità telematica. È continuato il percorso di progressiva integrazione con la struttura di Belluno anche allo scopo di cogliere le sinergie tra le due realtà per fronteggiare al meglio i carichi di lavoro e le attività generate dalle due realtà produttive e territoriali.

SPORTELLO UNICO AGRICOLO DI PADOVA

Sede

C.so del Popolo – Passaggio L. Gaudenzio, 1 – 35131 Padova

Competenze

Determina l'ammissibilità delle domande di aiuto presentate relativamente alle misure di competenza.

Accerta la presenza delle condizioni per la liquidazione dei pagamenti, per le misure di competenza; determinando gli importi da pagare ai richiedenti mediante le attività di verifica delle domande di pagamento.

Autorizza gli importi da pagare ai richiedenti.

Pianifica e conduce le verifiche presso i soggetti delegati, attuando gli eventuali adempimenti sostitutivi.

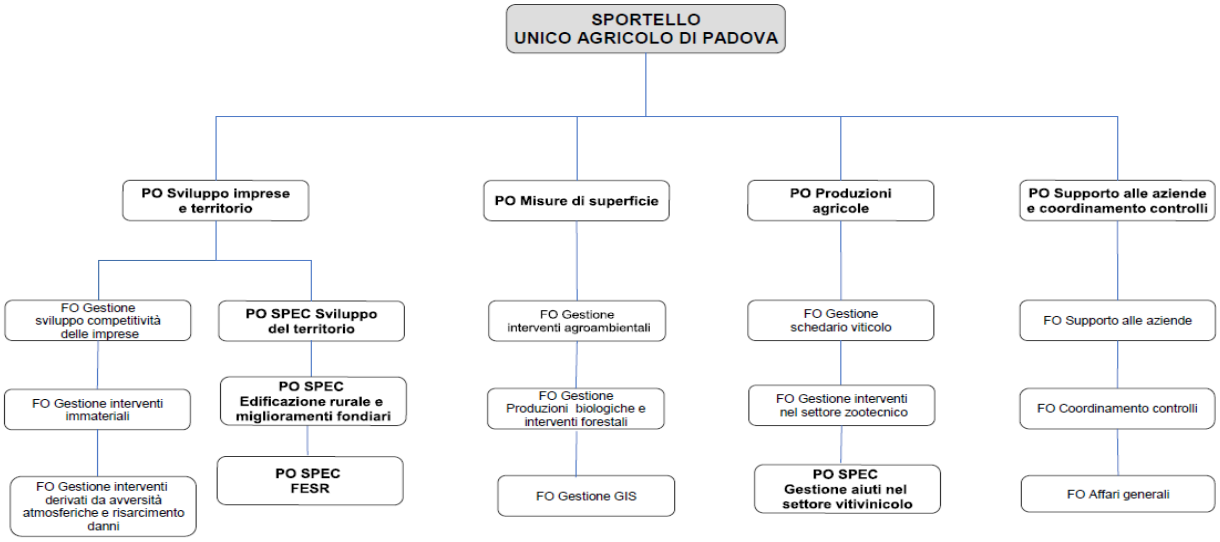
Esegue le attività di accertamento e contestazione di eventuali violazioni ai sensi della l. 898/1986.

Conduce le verifiche attinenti alla gestione del PSR, delle OCM e di ogni altra materia delegata dalla Regione del Veneto, adottando gli atti connessi.

Gestisce procedimenti amministrativi, individuati con appositi provvedimenti del Direttore o previsti dalle medesime declaratorie. Partecipa alle Commissioni e ai Comitati provinciali previsti da norme nazionali, regionali o provvedimenti di Amministrazioni locali.

Il SUA è organizzato in posizioni organizzative e in funzioni operative.

Organigramma della Struttura[5]



Personale

	Dipendenti in servizio*
Al 31/12/2020	32

** escluso il Direttore, il Dirigente, il personale in aspettativa, il personale in comando in uscita, compreso il personale in distacco e in comando in entrata.*

[5] *Come definito con decreto n. 27 del 2 marzo 2020, le Posizioni Organizzative specialistiche FESR in capo agli sportelli restano transitoriamente assegnate all'Area gestione FESR, fino ad un successivo provvedimento.*

Posizione organizzativa Sviluppo Imprese e Territorio

Competenze

La Posizione Organizzativa Sviluppo Imprese e Territorio,

in relazione alla FO GESTIONE SVILUPPO COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE:

- eroga gli aiuti e i premi previsti dagli interventi del PSR del Veneto riferiti agli interventi strutturali ivi compresi quelli afferenti all'insediamento dei "Giovani agricoltori" e dagli aiuti di Stato integrativi nonché dagli altri regimi di aiuto assimilabili a quelli indicati;
- verifica l'ammissibilità delle domande di finanziamento, esegue i controlli amministrativi sulle domande presentate in materia di conformità alla normativa. Assicura la conduzione dei controlli oggettivi secondo le modalità stabilite dalla normativa comunitaria, determina l'importo del contributo spettante alle singole domande;
- provvede alle attività relative alle operazioni di credito d'esercizio, a favore delle aziende agricole finanziate con aiuti di Stato. Partecipa alla Commissione AVEPA/GAL per l'approvazione delle domande presentate nelle misure di gestione diretta dello Sportello a seguito attivazione con bandi GAL;
- redige gli elenchi di liquidazione di competenza. Autorizza i pagamenti di competenza dell'intera Posizione Organizzativa.

In relazione alla FO GESTIONE INTERVENTI IMMATERIALI:

- eroga gli aiuti o i premi previsti dagli interventi immateriali ivi compresi quelli riferiti alla "Cooperazione" del PSR del Veneto e dagli aiuti di Stato integrativi e dagli altri regimi di aiuto assimilabili;
- verifica l'ammissibilità delle domande di finanziamento, eseguire i controlli amministrativi sulle domande presentate in materia di conformità alla normativa;
- assicura la conduzione dei controlli oggettivi secondo le modalità stabilite dalla normativa comunitaria, determina l'importo del contributo spettante alle singole domande;
- partecipa alla Commissione AVEPA/GAL per l'approvazione delle domande presentate nelle misure di gestione diretta dello Sportello a seguito attivazione con bandi GAL;
- redige gli elenchi di liquidazione di competenza.

In relazione alla FO GESTIONE INTERVENTI DERIVATI DA AVVERSITÀ ATMOSFERICHE E RISARCIMENTO DANNI:

- individua i territori colpiti da avversità atmosferiche calamità naturali ed eventi eccezionali;
- effettua l'accertamento dei danni da calamità naturali e da eventi eccezionali, esegue l'istruttoria delle domande e la concessione benefici, adotta i decreti di impegno e liquidare i relativi benefici;
- redige i pareri all'Inps per gli sgravi previdenziali e la cassa integrazione operai e all'Amministrazione finanziaria per gli sgravi fiscali. Eroga gli aiuti o di premi appositamente previsti dal PSR del Veneto nonché dei fondi assegnati per i danni da avversità (es. Protezione Civile, Danni da faune selvatica) ;
- assicura la conduzione dei controlli oggettivi secondo le modalità stabilite dalla normativa comunitaria;
- esegue le istruttorie relative alla concessione dei contributi connessi a produzioni agricole danneggiate da organismi nocivi.

In relazione alla POSIZIONE ORGANIZZATIVA SPECIALISTICA SVILUPPO DEL TERRITORIO:

- assicura il coordinamento delle attività dello Sportello per il sostegno allo sviluppo locale LEADER;
- assicura il raccordo operativo GAL- AVEPA, assicurando il ruolo attivo del GAL nella gestione delle domande di aiuto attraverso apposite formule di cogestione nell'attuazione del LEADER;
- eroga gli aiuti o i premi previsti dagli interventi di sviluppo locale e ad essi riconducibili (Bandi regionali) e dagli aiuti di Stato integrativi e dagli altri regimi di aiuto assimilabili.

In relazione alla POSIZIONE ORGANIZZATIVA SPECIALISTICA EDIFICAZIONE RURALE E MIGLIORAMENTI FONDIARI:

- fornisce i pareri previsti per l'edificazione di zona rurale, il parere per l'autorizzazione dei miglioramenti fondiari;
- esegue le verifiche in loco per l'attività di competenza.

Posizione Organizzativa Misure di Superficie

Competenze

La Posizione Organizzativa Misure di Superficie,

in relazione alla FO GESTIONE INTERVENTI AGROAMBIENTALI:

- verifica l'ammissibilità delle domande di finanziamento riferite alle misure di superficie previste dal PSR della Regione del Veneto;
- esegue i controlli amministrativi sulle domande presentate in conformità alla normativa e, ove previsto dai singoli manuali, determina l'importo del contributo spettante alle singole domande;
- assicura il coordinamento e l'effettuazione dei controlli oggettivi in materia di condizionalità, impegni specifici e misure connesse secondo le modalità stabilite dalla normativa comunitaria e dalle indicazioni fornite dalle Aree tecniche dell'Agenzia;
- è punto di riferimento per le aziende che necessitano di informazioni relativamente all'istruttoria e all'erogazione degli aiuti o premi relativamente alle misure di superficie. Organizza la partecipazione dei funzionari addetti ai suddetti controlli ai programmi di formazione ed aggiornamento. Redige gli elenchi di liquidazione di competenza;
- autorizza i pagamenti di competenza dell'intera Posizione Organizzativa.

In relazione alla FO GESTIONE PRODUZIONI BIOLOGICHE E INTERVENTI FORESTALI:

- verifica l'ammissibilità delle domande di finanziamento. Esegue i controlli amministrativi sulle domande presentate in conformità alla normativa e ove previsto dai singoli manuali determinare l'importo del contributo spettante alle singole domande. Esegue l'istruttoria della notifica di attività di produzione biologica e la gestione dei procedimenti di riconoscimento e autorizzativi riguardanti le norme di conversione in materia di produzione agricola ed agro-alimentare con metodo biologico;
- è punto di riferimento per le aziende che necessitano di informazioni relativamente all'istruttoria e all'erogazione degli aiuti o premi previsti dal PSR del Veneto relativamente alle misure biologiche;
- rilascia l'autorizzazione per l'acquisto, l'impiego, la consulenza dei prodotti fitosanitari molto tossici, tossici e nocivi;
- eroga gli aiuti e i premi previsti dagli interventi del PSR del Veneto riferiti alle misure forestali dal PSR del Veneto;
- verifica l'ammissibilità delle domande di finanziamento, esegue i controlli amministrativi sulle domande presentate in materia di conformità alla normativa;
- assicura la conduzione dei controlli oggettivi secondo le modalità stabilite dalla normativa comunitaria, determina l'importo del contributo spettante alle singole domande;
- partecipa alla Commissione AVEPA/GAL per l'approvazione delle domande presentate nelle misure di gestione diretta dello Sportello a seguito attivazione con bandi GAL;
- redige gli elenchi di liquidazione di competenza.

In relazione alla FO GESTIONE GIS:

- garantisce un presidio tecnico all'operatività dello SUA, atto a effettuare ogni necessario aggiornamento del GIS derivato da istruttorie dello SUA e in conformità alle politiche aziendali;
- effettua le attività di aggiornamento dell'occupazione di uso del suolo (fotointerpretazione o esiti di verifiche in campo) e del sistema GIS in genere, per quanto attiene il territorio complessivo e afferente alla provincia di competenza;
- garantisce la corretta applicazione delle procedure e delle modalità di gestione del sistema GIS regionale, come definite dalla PO Gestione GIS e SIGC dell'Area tecnica pagamenti diretti, con la quale deve operare in stretta sinergia;
- fornisce supporto tecnico al personale dello Sportello nell'uso della strumentazione per il rilievo di campo (GPS) e nel corretto aggiornamento delle informazioni territoriali presenti del GIS;
- partecipa alle iniziative aziendali atte ad incrementare il patrimonio informativo territoriale e per l'integrazione, nel sistema informativo, dei dati derivati dai sistemi di osservazione della Terra.

Posizione Organizzativa Produzioni Agricole

Competenze

La Posizione Organizzativa Produzioni Agricole,

In relazione alla FO GESTIONE SCHEDARIO VITICOLO:

- assicura l'aggiornamento del potenziale produttivo viticolo e le relative attività di controllo;
- esegue gli accertamenti in loco presso i produttori. Esegue le attività di accertamento e contestazione di eventuali violazioni nell'ambito del settore di competenza. Fornisce pareri in materia di abbattimenti degli alberi di olivo;
- autorizza i pagamenti di competenza dell'intera Posizione Organizzativa.

In relazione alla POSIZIONE ORGANIZZATIVA SPECIALISTICA GESTIONE AIUTI NEL SETTORE VITIVINICOLO:

- eroga gli aiuti e i premi previsti dagli interventi del settore vitivinicolo riferiti al Piano di ristrutturazione e riconversione viticola e alle misure d'investimento delle aziende vinicole nonché di eventuali altri aiuti integrativi;
- verifica l'ammissibilità delle domande di finanziamento, esegue i controlli amministrativi sulle domande presentate in materia di conformità alla normativa. Assicura la conduzione dei controlli oggettivi secondo le modalità stabilite dalla normativa comunitaria, determina l'importo del contributo spettante alle singole domande;
- redige gli elenchi di liquidazione di competenza.

In relazione alla FO GESTIONE INTERVENTI NEL SETTORE ZOOTECNICO:

- eroga gli aiuti e i premi previsti dagli interventi del settore zootecnico ivi compresi gli aiuti all'ammasso di prodotti lattiero-caseari e zootecnici nonché dagli aiuti di Stato integrativi e dagli altri regimi di aiuto assimilabili a quelli indicati. Verifica l'ammissibilità delle domande di finanziamento, esegue i controlli amministrativi sulle domande presentate in materia di conformità alla normativa;
- assicura la conduzione dei controlli oggettivi secondo le modalità stabilite dalla normativa comunitaria, determina l'importo del contributo spettante alle singole domande;
- redige gli elenchi di liquidazione di competenza. Garantisce la vigilanza sui controlli funzionali e sulla tenuta dei libri genealogici. Esegue le attività di controllo finalizzati al rilascio e al mantenimento dell'autorizzazione dei centri di imballaggio che classificano le uova destinate al consumo umano. Esegue le attività di controllo sulla commercializzazione delle uova da cova e pulcini di volatili da cortile, accerta e contesta le eventuali violazioni. Esegue i controlli, presso le strutture di macellazione, della classificazione delle carcasse bovine, della rilevazione dei prezzi di mercato e dell'operato dei classificatori. Assicura l'esecuzione dei controlli sulle produzioni di latte sugli acquirenti e produttori;
- inserisce i dati nel Sistema informativo agricolo nazionale (SIAN) per le attività di competenza;
- assicura la definizione del recupero del prelievo supplementare e aggiorna le posizioni debitorie, l'esecuzione delle istruttorie e dei controlli sulla rateizzazione del prelievo supplementare;
- esegue le attività di accertamento e contestazione di eventuali violazioni nell'ambito delle quote latte.

Posizione Organizzativa Supporto alle aziende e coordinamento controlli

Competenze

La Posizione Organizzativa Supporto alle aziende e coordinamento controlli,

in relazione alla FO SUPPORTO ALLE AZIENDE:

- fornisce supporto informativo e di orientamento agli utenti;
- cura la tenuta e l'aggiornamento dei fascicoli aziendali costituiti e depositati presso lo Sportello unico agricolo e la gestione delle istanze collegate (DU, UMA, etc.);
- gestisce le richieste di accesso ai documenti del fascicolo delle aziende territorialmente pertinenti allo Sportello unico agricolo di riferimento;

- gestisce i procedimenti in materia di contratti agrari di cui alla legge n. 203/1982.Esegue i controlli di secondo livello sulla qualificazione IAP;
- verifica eventuali requisiti soggettivi delle aziende beneficiarie di aiuti e contributi.

In relazione FO COORDINAMENTO CONTROLLI:

- cura le attività di controllo, anche di secondo livello, assegnate alla Sportello unico agricolo di competenza coordinando l'azione di tutti i funzionari addetti attivandosi affinché i controlli siano eseguiti nel rispetto dei tempi e secondo le prescrizioni definite nei Manuali. Assicura il monitoraggio dei controlli;
- cura gli adempimenti connessi alle rilevazioni statistiche agrarie (ISTAT) e coordina l'esecuzione delle attività.

In relazione FO AFFARI GENERALI:

- sovraintende alla gestione della funzione di autorizzazione di competenza dello Sportello;
- gestisce gli adempimenti documentali ed archivistici previsti per la struttura;
- garantisce il servizio di reception dello Sportello unico agricolo e la copertura dei relativi turni;
- cura la ricezione della corrispondenza, delle domande di aiuto e della documentazione prodotta dai richiedenti e gestisce la relativa attività di protocollazione;
- coordina con i settori di competenza l'accesso agli atti;
- gestisce gli ordini attinenti alla cancelleria, l'agenda delle attività della struttura;
- cura il corretto inserimento nel sistema informatico dei dati inerenti al personale della Struttura relativi a ferie, permessi, ore straordinarie. Gestisce il parco macchine assegnato alla struttura;
- cura la redazione delle relazioni e delle rendicontazioni periodiche (per es. relazione semestrale, trasparenza, anticorruzione…);
- provvede all'iscrizione dei colleghi dello Sportello ai corsi di formazione. Cura le pubblicazioni all'albo aziendale degli atti di competenza dello Sportello.

Fatti salienti dell'anno

L'anno 2020 è stato caratterizzato in particolare dalle azioni necessarie per poter garantire la continuità dell'azione amministrativa nel rispetto delle condizioni di sicurezza imposte dall'emergenza COVID 19.

Lo Sportello ha affrontato la gestione delle attività lavorative principalmente attraverso il lavoro da remoto, ridefinendo le modalità di gestione dello scambio delle informazioni (è stato attivato Microsoft Teams per le video-comunicazioni, i dati sono stati in parte e temporaneamente trasferiti in OneDrive), di istruttoria amministrativa, di rapporto con l'utenza e attivando forme sostitutive del controllo presso il beneficiario concretizzatesi con la richiesta e l'esame di foto georeferenziate. Tutto ciò ha comportato un notevole sforzo da parte sia delle figure di coordinamento, che di tutti i collaboratori che fermo restando le diverse competenze (digitali e di approccio al nuovo) hanno affrontato la sfida con impegno e responsabilità.

Il residuale ricorso al lavoro presso la sede è stato organizzato nel rispetto delle indicazioni del Settore gestione risorse umane, principalmente per svolgere il necessario confronto su pratiche più complesse e aggiornare l'archivio digitale.

Il personale ha inoltre affrontato le sfide organizzative derivanti dal pensionamento di cinque colleghi di elevata esperienza, l'integrazione di due nuove risorse assunte con procedura concorsuale, l'inserimento di tre nuovi incaricati di posizione organizzativa, e il trasferimento di *know how* di due posizioni organizzative in pensione dal 31/12/2020. I dipendenti dello sportello sono stati coinvolti nella riorganizzazione vigente da aprile e hanno garantito le seguenti attività di particolare rilevanza:

- PSR-superfici: istruttoria di pagamento per la misura 11, trascinamenti delle misure H e 2080, e attività correttiva di 4.620 particelle assegnate dalla sede centrale. Si sono inoltre garantiti nel rispetto della regolamentazione COVID (aumento del numero di sessioni con esiguo numero di partecipanti) gli esami per il rilascio dei patentini fitosanitari. È stata infine presa in carico la competenza relativa ai controlli su segnalazione dei danni da fauna selvatica;

- vitivinicolo: sono state gestite 1.599 domande/comunicazioni di aggiornamento schedario e sono state istruite 30 domande di aiuto OCM Vino Misura investimenti. Con riferimento alle domande di aiuto per la ristrutturazione e riconversione viticola sono state concluse le istruttorie e i relativi controlli in loco di 200 domande di collaudo/saldo;

- produzioni animali: a seguito delle modifiche organizzative sopra richiamate, è stata riportata a Padova la gestione degli aiuti legati alle produzioni animali. Sono state effettuate le istruttorie di 41 domande di

indennizzo dei danni da aviaria subiti nel periodo 01/09/2017-30/06/2018, e di 9 domande afferenti al bando regionale per l'apicoltura;

- attività delegate: sono state svolte le ordinarie attività di controllo sui CAA, e la gestione dei fascicoli di competenza del SUA (n. 304);
- pianificazione e monitoraggio controlli: sono state gestite la pianificazione e il monitoraggio delle attività di controllo per impegni specifici e condizionalità, coinvolgendo in ragione della numerosità ridotta del numero di controlli, principalmente i colleghi che si occupano di misure di superficie e di coordinamento controlli;
- sviluppo imprese e territorio: sono state gestite le istruttorie di liquidazioni (271) delle misure di competenza e approvati 119 piani aziendali di cui alla LR 11/2004; sono state concluse le istruttorie di ammissibilità per 90 domande di indennizzo dei danni causati dalla cimice asiatica L.R. n. 40/2003, e per 184 domande di aiuto relative alle misure 4 e 6, e per 16 domande riguardanti 6 bandi GAL. Infine, è stata svolta l'istruttoria di ammissibilità per 1.281 domande e di pagamento per il bando di sostegno temporaneo eccezionale a favore di agricoltori particolarmente colpiti dalla crisi COVID 19.

SPORTELLO INTERPROVINCIALE DI ROVIGO E VENEZIA – SEDE DI ROVIGO

Sede

Via Dante Alighieri 2/A – 45100 Rovigo

Competenze

Determina l'ammissibilità delle domande di aiuto presentate relativamente alle misure di competenza.

Accerta la presenza delle condizioni per la liquidazione dei pagamenti, per le misure di competenza; determinando gli importi da pagare ai richiedenti mediante le attività di verifica delle domande di pagamento.

Autorizza gli importi da pagare ai richiedenti.

Pianifica e conduce le verifiche presso i soggetti delegati, attuando gli eventuali adempimenti sostitutivi.

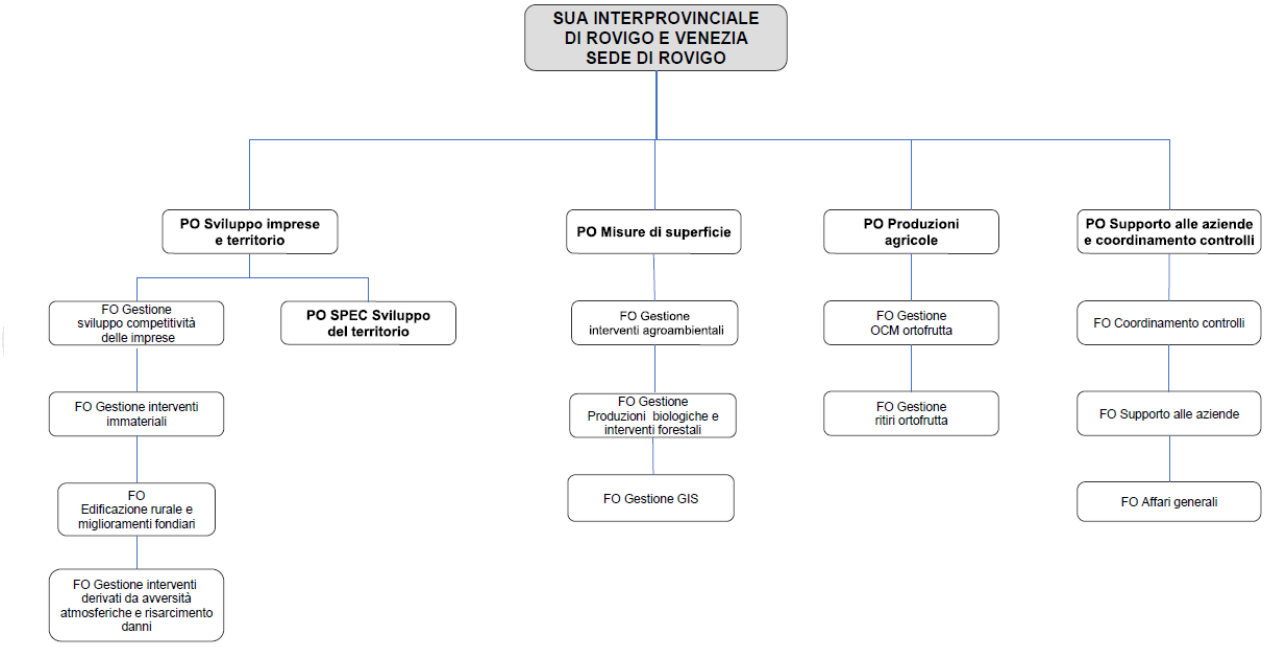
Esegue le attività di accertamento e contestazione di eventuali violazioni ai sensi della l. 898/1986.

Conduce le verifiche attinenti alla gestione del PSR, delle OCM e di ogni altra materia delegata dalla Regione del Veneto, adottando gli atti connessi.

Gestisce procedimenti amministrativi, individuati con appositi provvedimenti del Direttore o previsti dalle medesime declaratorie. Partecipa alle Commissioni e ai Comitati provinciali previsti da norme nazionali, regionali o provvedimenti di Amministrazioni locali.

Il SUA è organizzato in posizioni organizzative e in funzioni operative.

Organigramma della Struttura



Personale

	Dipendenti in servizio*
Al 31/12/2020	32

** escluso il Direttore, il Dirigente, il personale in aspettativa, il personale in comando in uscita, compreso il personale in distacco e in comando in entrata.*

Posizione organizzativa Sviluppo Imprese e Territorio

Competenze

La Posizione Organizzativa Sviluppo Imprese e Territorio,

in relazione alla FO GESTIONE SVILUPPO COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE:

- eroga gli aiuti e i premi previsti dagli interventi del PSR del Veneto riferiti agli interventi strutturali ivi compresi quelli afferenti all'insediamento dei "Giovani agricoltori" e dagli aiuti di Stato integrativi nonché dagli altri regimi di aiuto assimilabili a quelli indicati;
- verifica l'ammissibilità delle domande di finanziamento, esegue i controlli amministrativi sulle domande presentate in materia di conformità alla normativa. Assicura la conduzione dei controlli oggettivi secondo le modalità stabilite dalla normativa comunitaria, determina l'importo del contributo spettante alle singole domande;
- provvede alle attività relative alle operazioni di credito d'esercizio, a favore delle aziende agricole finanziate con aiuti di Stato. Partecipa alla Commissione AVEPA/GAL per l'approvazione delle domande presentate nelle misure di gestione diretta dello Sportello a seguito attivazione con bandi GAL;
- redige gli elenchi di liquidazione di competenza. Autorizza i pagamenti di competenza dell'intera Posizione Organizzativa.

In relazione alla FO GESTIONE INTERVENTI IMMATERIALI:

- eroga gli aiuti o i premi previsti dagli interventi immateriali ivi compresi quelli riferiti alla "Cooperazione" del PSR del Veneto e dagli aiuti di Stato integrativi e dagli altri regimi di aiuto assimilabili;
- verifica l'ammissibilità delle domande di finanziamento, eseguire i controlli amministrativi sulle domande presentate in materia di conformità alla normativa;
- assicura la conduzione dei controlli oggettivi secondo le modalità stabilite dalla normativa comunitaria, determina l'importo del contributo spettante alle singole domande;
- partecipa alla Commissione AVEPA/GAL per l'approvazione delle domande presentate nelle misure di gestione diretta dello Sportello a seguito attivazione con bandi GAL;
- redige gli elenchi di liquidazione di competenza.

In relazione alla FO EDIFICAZIONE RURALE E MIGLIORAMENTI FONDIARI:

- fornisce i pareri previsti per l'edificazione di zona rurale. Fornisce il parere per l'autorizzazione dei miglioramenti fondiari;
- esegue le verifiche in loco per l'attività di competenza.

In relazione alla FO GESTIONE INTERVENTI DERIVATI DA AVVERSITÀ ATMOSFERICHE E RISARCIMENTO DANNI:

- individua i territori colpiti da avversità atmosferiche calamità naturali ed eventi eccezionali;
- effettua l'accertamento dei danni da calamità naturali e da eventi eccezionali, esegue l'istruttoria delle domande e la concessione benefici, adotta i decreti di impegno e liquidare i relativi benefici;
- redige i pareri all'Inps per gli sgravi previdenziali e la cassa integrazione operai e all'Amministrazione finanziaria per gli sgravi fiscali. Eroga gli aiuti o di premi appositamente previsti dal PSR del Veneto nonché dei fondi assegnati per i danni da avversità (es. Protezione Civile, Danni da faune selvatica) ;
- assicura la conduzione dei controlli oggettivi secondo le modalità stabilite dalla normativa comunitaria;
- esegue le istruttorie relative alla concessione dei contributi connessi a produzioni agricole danneggiate da organismi nocivi.

In relazione alla POSIZIONE ORGANIZZATIVA SPECIALISTICA SVILUPPO DEL TERRITORIO:

- assicura il coordinamento delle attività dello Sportello per il sostegno allo sviluppo locale LEADER;
- assicura il raccordo operativo GAL- AVEPA, assicurando il ruolo attivo del GAL nella gestione delle domande di aiuto attraverso apposite formule di cogestione nell'attuazione del LEADER;
- eroga gli aiuti o i premi previsti dagli interventi di sviluppo locale e ad essi riconducibili (Bandi regionali) e dagli aiuti di Stato integrativi e dagli altri regimi di aiuto assimilabili.

Posizione Organizzativa Misure di Superficie

Competenze

La Posizione Organizzativa Misure di Superficie,

in relazione alla FO GESTIONE INTERVENTI AGROAMBIENTALI:

- verifica l'ammissibilità delle domande di finanziamento riferite alle misure di superficie previste dal PSR della Regione del Veneto. Esegue i controlli amministrativi sulle domande presentate in conformità alla normativa e, ove previsto dai singoli manuali, determina l'importo del contributo spettante alle singole domande;
- assicura il coordinamento e l'effettuazione dei controlli oggettivi in materia di condizionalità, impegni specifici e misure connesse secondo le modalità stabilite dalla normativa comunitaria e dalle indicazioni fornite dalle Aree tecniche dell'Agenzia;
- è punto di riferimento per le aziende che necessitano di informazioni relativamente all'istruttoria e all'erogazione degli aiuti o premi relativamente alle misure di superficie. Organizza la partecipazione dei funzionari addetti ai suddetti controlli ai programmi di formazione ed aggiornamento. Redige gli elenchi di liquidazione di competenza;
- autorizza i pagamenti di competenza dell'intera Posizione Organizzativa.

In relazione alla FO GESTIONE PRODUZIONI BIOLOGICHE E INTERVENTI FORESTALI:

- verifica l'ammissibilità delle domande di finanziamento. Esegue i controlli amministrativi sulle domande presentate in conformità alla normativa e ove previsto dai singoli manuali determinare l'importo del contributo spettante alle singole domande. Esegue l'istruttoria della notifica di attività di produzione biologica e la gestione dei procedimenti di riconoscimento e autorizzativi riguardanti le norme di conversione in materia di produzione agricola ed agro-alimentare con metodo biologico;
- è punto di riferimento per le aziende che necessitano di informazioni relativamente all'istruttoria e all'erogazione degli aiuti o premi previsti dal PSR del Veneto relativamente alle misure biologiche;
- rilascia l'autorizzazione per l'acquisto, l'impiego, la consulenza dei prodotti fitosanitari molto tossici, tossici e nocivi;
- eroga gli aiuti e i premi previsti dagli interventi del PSR del Veneto riferiti alle misure forestali dal PSR del Veneto;
- verifica l'ammissibilità delle domande di finanziamento, esegue i controlli amministrativi sulle domande presentate in materia di conformità alla normativa;
- assicura la conduzione dei controlli oggettivi secondo le modalità stabilite dalla normativa comunitaria, determina l'importo del contributo spettante alle singole domande;
- partecipa alla Commissione AVEPA/GAL per l'approvazione delle domande presentate nelle misure di gestione diretta dello Sportello a seguito attivazione con bandi GAL;
- redige gli elenchi di liquidazione di competenza.

In relazione alla FO GESTIONE GIS:

- garantisce un presidio tecnico all'operatività dello SUA, atto a effettuare ogni necessario aggiornamento del GIS derivato da istruttorie dello SUA e in conformità alle politiche aziendali;
- effettua le attività di aggiornamento dell'occupazione di uso del suolo (fotointerpretazione o esiti di verifiche in campo) e del sistema GIS in genere, per quanto attiene il territorio complessivo e afferente alla provincia di competenza. Garantisce la corretta applicazione delle procedure e delle modalità di gestione del sistema GIS regionale, come definite dalla PO Gestione GIS e SIGC dell'Area tecnica pagamenti diretti, con la quale deve operare in stretta sinergia. Fornisce supporto tecnico al personale dello Sportello nell'uso della strumentazione per il rilievo di campo (GPS) e nel corretto aggiornamento delle informazioni territoriali presenti del GIS;
- partecipa alle iniziative aziendali atte ad incrementare il patrimonio informativo territoriale e per l'integrazione, nel sistema informativo, dei dati derivati dai sistemi di osservazione della Terra.

Posizione Organizzativa Produzioni Agricole

Competenze

La Posizione Organizzativa Produzioni Agricole,

in relazione alla FO GESTIONE OCM ORTOFRUTTA:

- eroga gli aiuti e i premi previsti dagli interventi del settore ortofrutticolo nonché di eventuali altri aiuti integrativi;
- verifica l'ammissibilità delle domande di finanziamento, esegue i controlli amministrativi sulle domande presentate in materia di conformità alla normativa;
- assicura la conduzione dei controlli oggettivi secondo le modalità stabilite dalla normativa comunitaria, determina l'importo del contributo spettante alle singole domande. Redige gli elenchi di liquidazione di competenza;
- autorizza i pagamenti di competenza dell'intera Posizione Organizzativa.

In relazione alla FO GESTIONE RITIRI ORTOFRUTTA:

- esegue le istruttorie relative all'autorizzazione ai ritiri dal mercato;
- assicura la conduzione dei controlli amministrativi e oggettivi secondo le modalità stabilite dalla normativa comunitaria, determina l'importo del contributo spettante alle singole domande. Redige gli elenchi di liquidazione di competenza.

Posizione Organizzativa Supporto alle aziende e coordinamento controlli

Competenze

La Posizione Organizzativa Supporto alle aziende e coordinamento controlli,

In relazione FO COORDINAMENTO CONTROLLI:

- cura le attività di controllo, anche di secondo livello, assegnate alla Sportello unico agricolo di competenza coordinando l'azione di tutti i funzionari addetti attivandosi affinché i controlli siano eseguiti nel rispetto dei tempi e secondo le prescrizioni definite nei Manuali. Assicura il monitoraggio dei controlli;
- cura gli adempimenti connessi alle rilevazioni statistiche agrarie (ISTAT) e coordina l'esecuzione delle attività.

In relazione alla FO SUPPORTO ALLE AZIENDE:

- fornisce supporto informativo e di orientamento agli utenti;
- cura la tenuta e l'aggiornamento dei fascicoli aziendali costituiti e depositati presso lo Sportello unico agricolo e la gestione delle istanze collegate (DU, UMA, etc.) ;
- gestisce le richieste di accesso ai documenti del fascicolo delle aziende territorialmente pertinenti allo Sportello unico agricolo di riferimento;
- gestisce i procedimenti in materia di contratti agrari di cui alla legge n. 203/1982.Esegue i controlli di secondo livello sulla qualificazione IAP;
- verifica eventuali requisiti soggettivi delle aziende beneficiarie di aiuti e contributi.

In relazione FO AFFARI GENERALI:

- sovraintende alla gestione della funzione di autorizzazione di competenza dello Sportello;
- gestisce gli adempimenti documentali ed archivistici previsti per la struttura;
- garantisce il servizio di reception dello Sportello unico agricolo e la copertura dei relativi turni;
- cura la ricezione della corrispondenza, delle domande di aiuto e della documentazione prodotta dai richiedenti e gestisce la relativa attività di protocollazione;
- coordina con i settori di competenza l'accesso agli atti;
- gestisce gli ordini attinenti alla cancelleria, l'agenda delle attività della struttura;
- cura il corretto inserimento nel sistema informatico dei dati inerenti al personale della Struttura relativi a ferie, permessi, ore straordinarie. Gestisce il parco macchine assegnato alla struttura;
- cura la redazione delle relazioni e delle rendicontazioni periodiche (per es. relazione semestrale, trasparenza, anticorruzione etc.) ;

- provvede all'iscrizione dei colleghi dello Sportello ai corsi di formazione. Cura le pubblicazioni all'albo aziendale degli atti di competenza dello Sportello.

Fatti salienti dell'anno

Il 2020 è stato caratterizzato dal processo di riorganizzazione delle strutture dirigenziali dell'Agenzia di cui ai decreti del Direttore n. 29/2020, n. 36/2020, n. 52/2020 nonché dall'applicazione ai sensi del D.L. n. 18/2020 (convertito dalla L. n. 27/2020) della modalità di "lavoro agile", metodo di lavoro svolto dai dipendenti a distanza, quale modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni introdotta a causa della emergenza sanitaria COVID 19. La prestazione lavorativa svolta in modalità agile ha richiesto un repentino e impegnativo adeguamento sia da parte del personale nell'utilizzo degli strumenti telematici e nella gestione delle relazioni con utenti interni ed esterni, sia rispetto a talune fasi dei processi tipici aziendali, in primis i controlli in loco presso i beneficiari, ma anche nello svolgimento di tutte le attività istituzionali che ordinariamente comportano i c.d. "assembramenti" di persone.

A seguito del conferimento degli incarichi di posizione organizzativa e di funzione operativa con decreti del Direttore n. 54/2020 e n. 55/2020, sono state ridefinite a decorrere dal 16.04.2020 le attribuzioni delle responsabilità di procedimento. Da segnalare, presso la sede di Rovigo, ulteriore riduzione dell'organico, rispetto al 2019, di n. 8 dipendenti cessati nel semestre con compensazione di n. 2 dipendenti assegnati dal 1/03/2020.

Gli obiettivi di *performance* sono stati assegnati avuto riguardo ai citati adeguamenti organizzativi intervenuti e in considerazione delle iniziative strategiche del Piano delle *performance* 2020-2022 n. 1 "Efficientamento dei processi aziendali" e n. 4 "Azioni per la diffusione delle conoscenze e l'omogeneità procedurale", in quanto correlate alle attività tecnico-amministrative che maggiormente impegnano le risorse presso gli Sportelli, sia dal punto di vista del carico di lavoro che delle problematiche tecnico-amministrative in sede di istruttoria/di controllo.

La Sede è stata particolarmente impegnata nelle seguenti attività:

A. nell'ambito del settore ortofrutta:

- approvazione dei Progetti esecutivi per il 2020 e delle relative modifiche;
- istruttorie e autorizzazioni di pagamento delle domande di rendicontazione del saldo dell'aiuto comunitario ai sensi dell'art.9 del Reg. UE 2017/892 dei Piani operativi per l'anno 2019 ai sensi del Reg. UE 1308/2013, inclusa l'attivazione dei controlli in loco a campione per le OP estratte a controllo, presso le sedi delle OP interessate e delle aziende agricole socie;
- istruttorie e autorizzazioni di pagamento delle domande di anticipo per i Piani operativi del 2020 ai sensi dei Reg. UE 1308/2013 e dei Reg. UE 2017/891 - 2017/892;
- attività di controllo di I livello sulle operazioni di ritiro nell'ambito dei Piani Operativi approvati per l'anno 2019;
- attività di controllo sugli interventi a superficie nell'ambito dei Piani Operativi 2020 presentati ai sensi dei Reg. CE 1308/2013, Reg. UE 2017/891 e Reg. UE 2017/892.

B. nell'ambito del programma di sviluppo rurale 2014-2020:

- Per le misure di investimento:
- istruttoria di ammissibilità delle domande di aiuto in adesione ai bandi regionali DGR 1941/2019 e 1942/2019 (interventi 6.1.1, 4.1.1, 6.4.1) e DGR 1234/2020 (intervento 21.1.1 "COVID") e ai bandi GAL (19.2.1X regia, 7.6.1 e 7.5.1 regia e bando);
- attivazione Commissioni GAL/AVEPA per la valutazione delle proposte dei bandi approvati dal CdA dei GAL Adige Po e GAL Delta Po e per la formazione delle graduatorie a seguito della istruttoria di ammissibilità delle domande di aiuto presentate in adesione ai bandi approvati;
- istruttoria e autorizzazione delle domande di pagamento di misure varie su bandi DGR 1937/2015, DGR 2175/2016, DGR 1214/2015 (19.4.1), DGR 2112/2017, DGR 1940/2018, DGR N. 736/2019, DGR 836/2019, DGR 650/2019.

- Per le misure di superficie:
- istruttoria pagamenti acconti T.I. 16.5.1 (DGR 2112/2017) e saldi 8.1.1 (DGR 835/2019);
- completamento istruttorie pagamenti anno 2019 misura H e Reg. Cee 2080/92;
- avvio istruttorie pagamento domande di conferma anno 2020 (DGR 145/2019: trascinamenti precedenti programmazioni di misura H, Reg. Cee 2080/92);
- istruttorie domande di subentro misure 10, 11 e H.

C. nello svolgimento di sub istruttorie/ attività tecnico amministrative correlate all'erogazione degli aiuti di cui alle domande di superficie dell'anno 2019/2020:

- la verifica dei requisiti di giovane agricoltore (DU 2020);
- la lavorazione dei piani colturali grafici per la presentazione delle domande Unificate anno 2020 per le aziende con Fascicolo aziendale in AVEPA;
- le lavorazioni grafiche delle anomalie territoriali "P30" e "B018" UNAR vino;
- la risoluzione delle anomalie 'BIO' relativamente alle domande di pagamento anno 2019/2020, di competenza della sede centrale, relative a PSR intervento 11.1.1;
- lo svolgimento dei controlli in loco campionari su 'condizionalità–ammissibilità - impegni specifici su interventi agroambientali PSR 2020, il sostegno accoppiato zootecnia- UMA nell'ambito del piano controlli 2020.

D. nell'ambito del settore produzioni zootecniche (di competenza fino al 16/04/2020 poi passata di competenza allo sportello di Padova):

- i controlli in loco campionari sulla "classificazione carcasse bovine adulte" Reg. (CE) 1249/2008 e (UE) 148/2014 e s.m.i.;
- i controlli sull'attività di assistenza tecnica agli apicoltori e alle organizzazioni di apicoltori Reg (UE) 1308/2013.

E. nell'ambito delle attività regionali delegate:

- il pagamento delle domande finanziate con DGR 276/2019 (interventi prevenzione danni da fitofago Halyomorpha Halys (cimice asiatica);
- l'ammissibilità e il pagamento delle domande di risarcimento danni da cimice marmorata (Halyomorpha Halys sp.) ai sensi della DGR 1616/2019 (fondi regionali);
- l'ammissibilità delle domande di indennizzo danni da cimice marmorata (Halyomorpha Halys sp.) ai sensi del D.M. n. 4502 29/04/2020 (fondi nazionali D. Lgs. 102/2004);
- l'attivazione dei finanziamenti e il rilascio dei nulla osta alla liquidazione degli aiuti per i danni alle attività produttive da eventi atmosferici 2017 di cui alla OCDPC n. 544/2018;
- l'attivazione dei finanziamenti delle domande ammesse di cui alle OCDPC 515/2018 e OCDPC 558/2018 per gli eventi VAIA settori agricoltura e pesca (eventi atmosferici 2017 e 2018) e le conseguenti istruttorie di pagamento e i rilasci dei nulla osta alla liquidazione degli aiuti;
- le istruttorie e le autorizzazioni delle domande di pagamento D. lgs. n. 102/2004 "Tromba d'aria 10 agosto 2017";
- la verifica delle segnalazioni dei danni agricoltura da calamità (DL 102/2004);
- l'avvio dei controlli in campo per le domande di riconoscimento danni da fauna selvatica;
- l'approvazione dei piani aziendali ex L.r 11/2004;
- il controllo campionario sui fascicoli aziendali tenuti dai CAA anno 2019 e la costituzione/aggiornamento di fascicoli costituiti presso lo Sportello;
- le istruttorie per l'assegnazione del carburante agevolato (chiusura anno 2019 e nuova assegnazione anno 2020);
- i 16 tentativi di conciliazione effettuati ex art. 11 Dlgs 150/2011;
- i controlli campionari sulle attestazioni IAP a supporto della Sede centrale;
- l'istruttoria delle notifiche di attività biologica (prime notifiche e notifiche di variazione) ai sensi del Reg. CE 834/2007 e delle richieste di riconoscimento retroattivo del periodo di conversione;
- il rilascio e il rinnovo del certificato di abilitazione per gli utilizzatori professionali dei prodotti fitosanitari.

F. nell'ambito dei progetti di semplificazione, informatizzazione, razionalizzazione procedure:

- nell'ambito degli obiettivi 2020, l'applicazione della procedura di miglioramento continuo con approccio *bottom-up* con il coinvolgimento di tutto il personale della struttura;
- la partecipazione alla messa in produzione dell'applicativo informatico per la gestione dei Programmi operativi dell'OCM ortofrutta.

G. nell'ambito delle relazioni con l'utenza/soggetti esterni: sono stati effettuati 3 incontri con i soggetti (liberi professionisti, Centri autorizzati di assistenza agricola, tecnici degli Enti locali territoriali) che supportano le aziende agricole e/o la tipologia di beneficiari "soggetti pubblici" nella predisposizione dei progetti oggetto delle domande di adesione ai bandi regionali/GAL per PSR con la finalità di approfondire le disposizioni dei bandi, le procedure di gestione delle domande di aiuto e di pagamento; si sono effettuate attività di gestione e date informazioni telefoniche per gli aiuti a superficie.

SPORTELLO INTERPROVINCIALE DI ROVIGO E VENEZIA – SEDE DI VENEZIA

Sede

Via A. Pacinotti, 4/A – 30175 Marghera (VE)

Competenze

Determina l'ammissibilità delle domande di aiuto presentate relativamente alle misure di competenza.

Accerta la presenza delle condizioni per la liquidazione dei pagamenti, per le misure di competenza; determinando gli importi da pagare ai richiedenti mediante le attività di verifica delle domande di pagamento.

Autorizza gli importi da pagare ai richiedenti.

Pianifica e conduce le verifiche presso i soggetti delegati, attuando gli eventuali adempimenti sostitutivi.

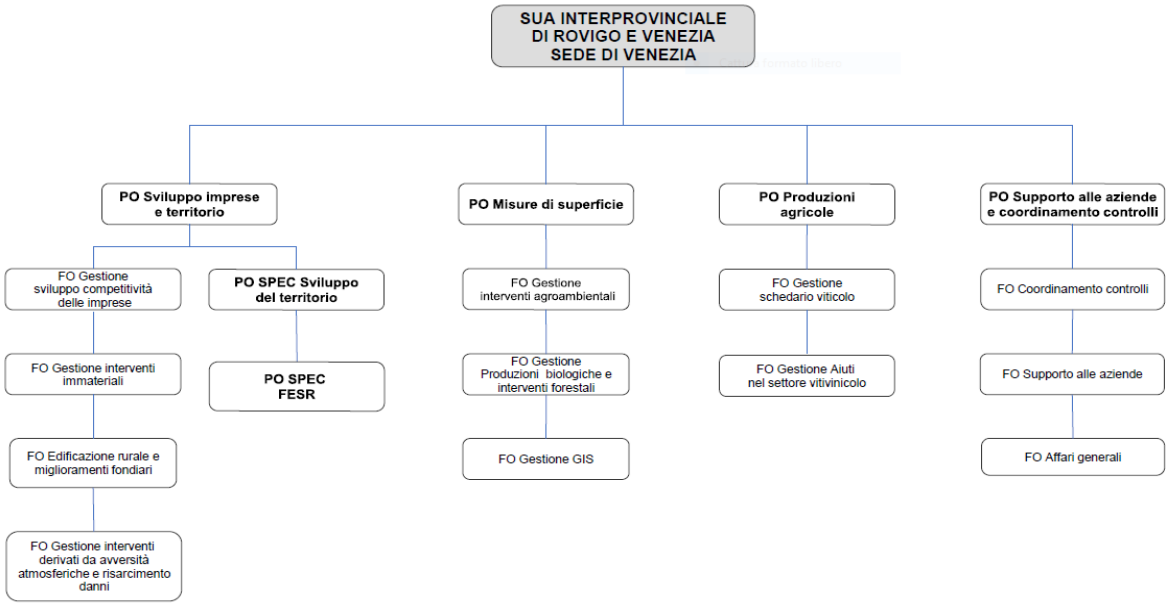
Esegue le attività di accertamento e contestazione di eventuali violazioni ai sensi della l. 898/1986.

Conduce le verifiche attinenti alla gestione del PSR, delle OCM e di ogni altra materia delegata dalla Regione del Veneto, adottando gli atti connessi.

Gestisce procedimenti amministrativi, individuati con appositi provvedimenti del Direttore o previsti dalle medesime declaratorie. Partecipa alle Commissioni e ai Comitati provinciali previsti da norme nazionali, regionali o provvedimenti di Amministrazioni locali.

Il SUA è organizzato in posizioni organizzative e in funzioni operative.

Organigramma della Struttura[6]



Personale

	Dipendenti in servizio*
Al 31/12/2020	24

** escluso il Direttore, il Dirigente, il personale in aspettativa, il personale in comando in uscita, compreso il personale in distacco e in comando in entrata.*

[6] *Come definito con decreto n. 27 del 2 marzo 2020, le Posizioni Organizzative specialistiche FESR in capo agli sportelli restano transitoriamente assegnate all'Area gestione FESR, fino ad un successivo provvedimento*

Posizione organizzativa Sviluppo Imprese e Territorio

Competenze

La Posizione Organizzativa Sviluppo Imprese e Territorio,

in relazione alla FO GESTIONE SVILUPPO COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE:

- eroga gli aiuti e i premi previsti dagli interventi del PSR del Veneto riferiti agli interventi strutturali ivi compresi quelli afferenti all'insediamento dei "Giovani agricoltori" e dagli aiuti di Stato integrativi nonché dagli altri regimi di aiuto assimilabili a quelli indicati;
- verifica l'ammissibilità delle domande di finanziamento, esegue i controlli amministrativi sulle domande presentate in materia di conformità alla normativa. Assicura la conduzione dei controlli oggettivi secondo le modalità stabilite dalla normativa comunitaria, determina l'importo del contributo spettante alle singole domande;
- provvede alle attività relative alle operazioni di credito d'esercizio, a favore delle aziende agricole finanziate con aiuti di Stato. Partecipa alla Commissione AVEPA/GAL per l'approvazione delle domande presentate nelle misure di gestione diretta dello Sportello a seguito attivazione con bandi GAL;
- redige gli elenchi di liquidazione di competenza. Autorizza i pagamenti di competenza dell'intera Posizione Organizzativa.

In relazione alla FO GESTIONE INTERVENTI IMMATERIALI:

- eroga gli aiuti o i premi previsti dagli interventi immateriali ivi compresi quelli riferiti alla "Cooperazione" del PSR del Veneto e dagli aiuti di Stato integrativi e dagli altri regimi di aiuto assimilabili;
- verifica l'ammissibilità delle domande di finanziamento, eseguire i controlli amministrativi sulle domande presentate in materia di conformità alla normativa;
- assicura la conduzione dei controlli oggettivi secondo le modalità stabilite dalla normativa comunitaria, determina l'importo del contributo spettante alle singole domande;
- partecipa alla Commissione AVEPA/GAL per l'approvazione delle domande presentate nelle misure di gestione diretta dello Sportello a seguito attivazione con bandi GAL;
- redige gli elenchi di liquidazione di competenza.

In relazione alla FO EDIFICAZIONE RURALE E MIGLIORAMENTI FONDIARI:

- fornisce i pareri previsti per l'edificazione di zona rurale. Fornisce il parere per l'autorizzazione dei miglioramenti fondiari;
- esegue le verifiche in loco per l'attività di competenza.

In relazione alla FO GESTIONE INTERVENTI DERIVATI DA AVVERSITÀ ATMOSFERICHE E RISARCIMENTO DANNI:

- individua i territori colpiti da avversità atmosferiche calamità naturali ed eventi eccezionali;
- effettua l'accertamento dei danni da calamità naturali e da eventi eccezionali, esegue l'istruttoria delle domande e la concessione benefici, adotta i decreti di impegno e liquidare i relativi benefici;
- redige i pareri all'Inps per gli sgravi previdenziali e la cassa integrazione operai e all'Amministrazione finanziaria per gli sgravi fiscali. Eroga gli aiuti o di premi appositamente previsti dal PSR del Veneto nonché dei fondi assegnati per i danni da avversità (es. Protezione Civile, Danni da faune selvatica) ;
- assicura la conduzione dei controlli oggettivi secondo le modalità stabilite dalla normativa comunitaria;
- esegue le istruttorie relative alla concessione dei contributi connessi a produzioni agricole danneggiate da organismi nocivi.

In relazione alla POSIZIONE ORGANIZZATIVA SPECIALISTICA SVILUPPO DEL TERRITORIO:

- assicura il coordinamento delle attività dello Sportello per il sostegno allo sviluppo locale LEADER;
- assicura il raccordo operativo GAL- AVEPA, assicurando il ruolo attivo del GAL nella gestione delle domande di aiuto attraverso apposite formule di cogestione nell'attuazione del LEADER;
- eroga gli aiuti o i premi previsti dagli interventi di sviluppo locale e ad essi riconducibili (Bandi regionali) e dagli aiuti di Stato integrativi e dagli altri regimi di aiuto assimilabili.

Posizione Organizzativa Misure di Superficie

Competenze

La Posizione Organizzativa Misure di Superficie,

in relazione alla FO GESTIONE INTERVENTI AGROAMBIENTALI:

- verifica l'ammissibilità delle domande di finanziamento riferite alle misure di superficie previste dal PSR della Regione del Veneto;
- esegue i controlli amministrativi sulle domande presentate in conformità alla normativa e, ove previsto dai singoli manuali, determina l'importo del contributo spettante alle singole domande;
- assicura il coordinamento e l'effettuazione dei controlli oggettivi in materia di condizionalità, impegni specifici e misure connesse secondo le modalità stabilite dalla normativa comunitaria e dalle indicazioni fornite dalle Aree tecniche dell'Agenzia;
- è punto di riferimento per le aziende che necessitano di informazioni relativamente all'istruttoria e all'erogazione degli aiuti o premi relativamente alle misure di superficie. Organizza la partecipazione dei funzionari addetti ai suddetti controlli ai programmi di formazione ed aggiornamento. Redige gli elenchi di liquidazione di competenza;
- autorizza i pagamenti di competenza dell'intera Posizione Organizzativa.

In relazione alla FO GESTIONE PRODUZIONI BIOLOGICHE E INTERVENTI FORESTALI:

- verifica l'ammissibilità delle domande di finanziamento. Esegue i controlli amministrativi sulle domande presentate in conformità alla normativa e ove previsto dai singoli manuali determinare l'importo del contributo spettante alle singole domande. Esegue l'istruttoria della notifica di attività di produzione biologica e la gestione dei procedimenti di riconoscimento e autorizzativi riguardanti le norme di conversione in materia di produzione agricola ed agro-alimentare con metodo biologico;
- è punto di riferimento per le aziende che necessitano di informazioni relativamente all'istruttoria e all'erogazione degli aiuti o premi previsti dal PSR del Veneto relativamente alle misure biologiche;
- rilascia l'autorizzazione per l'acquisto, l'impiego, la consulenza dei prodotti fitosanitari molto tossici, tossici e nocivi;
- eroga gli aiuti e i premi previsti dagli interventi del PSR del Veneto riferiti alle misure forestali dal PSR del Veneto;
- verifica l'ammissibilità delle domande di finanziamento, esegue i controlli amministrativi sulle domande presentate in materia di conformità alla normativa;
- assicura la conduzione dei controlli oggettivi secondo le modalità stabilite dalla normativa comunitaria, determina l'importo del contributo spettante alle singole domande;
- partecipa alla Commissione AVEPA/GAL per l'approvazione delle domande presentate nelle misure di gestione diretta dello Sportello a seguito attivazione con bandi GAL;
- redige gli elenchi di liquidazione di competenza.

In relazione alla FO GESTIONE GIS:

- garantisce un presidio tecnico all'operatività dello SUA, atto a effettuare ogni necessario aggiornamento del GIS derivato da istruttorie dello SUA e in conformità alle politiche aziendali;
- effettua le attività di aggiornamento dell'occupazione di uso del suolo (fotointerpretazione o esiti di verifiche in campo) e del sistema GIS in genere, per quanto attiene il territorio complessivo e afferente alla provincia di competenza;
- garantisce la corretta applicazione delle procedure e delle modalità di gestione del sistema GIS regionale, come definite dalla PO Gestione GIS e SIGC dell'Area tecnica pagamenti diretti, con la quale deve operare in stretta sinergia;
- fornisce supporto tecnico al personale dello Sportello nell'uso della strumentazione per il rilievo di campo (GPS) e nel corretto aggiornamento delle informazioni territoriali presenti del GIS;
- partecipa alle iniziative aziendali atte ad incrementare il patrimonio informativo territoriale e per l'integrazione, nel sistema informativo, dei dati derivati dai sistemi di osservazione della Terra.

Posizione Organizzativa Produzioni Agricole

Competenze

La Posizione Organizzativa Produzioni Agricole,

in relazione alla FO GESTIONE SCHEDARIO VITICOLO:

- assicura l'aggiornamento del potenziale produttivo viticolo e le relative attività di controllo;
- esegue gli accertamenti in loco presso i produttori. Esegue le attività di accertamento e contestazione di eventuali violazioni nell'ambito del settore di competenza. Fornisce pareri in materia di abbattimenti degli alberi di olivo;
- autorizza i pagamenti di competenza dell'intera Posizione Organizzativa.

In relazione alla FO GESTIONE AIUTI NEL SETTORE VITIVINICOLO:

- eroga gli aiuti e i premi previsti dagli interventi del settore vitivinicolo riferiti al Piano di ristrutturazione e riconversione viticola e alle misure d'investimento delle aziende vinicole nonché di eventuali altri aiuti integrativi;
- verifica l'ammissibilità delle domande di finanziamento, esegue i controlli amministrativi sulle domande presentate in materia di conformità alla normativa. Assicura la conduzione dei controlli oggettivi secondo le modalità stabilite dalla normativa comunitaria, determina l'importo del contributo spettante alle singole domande;
- redige gli elenchi di liquidazione di competenza.

Posizione Organizzativa Supporto alle aziende e coordinamento controlli

Competenze

La Posizione Organizzativa Supporto alle aziende e coordinamento controlli,

in relazione FO COORDINAMENTO CONTROLLI:

- cura le attività di controllo, anche di secondo livello, assegnate alla Sportello unico agricolo di competenza coordinando l'azione di tutti i funzionari addetti attivandosi affinché i controlli siano eseguiti nel rispetto dei tempi e secondo le prescrizioni definite nei Manuali. Assicura il monitoraggio dei controlli;
- cura gli adempimenti connessi alle rilevazioni statistiche agrarie (ISTAT) e coordina l'esecuzione delle attività.

In relazione alla FO SUPPORTO ALLE AZIENDE:

- fornisce supporto informativo e di orientamento agli utenti;
- cura la tenuta e l'aggiornamento dei fascicoli aziendali costituiti e depositati presso lo Sportello unico agricolo e la gestione delle istanze collegate (DU, UMA, etc.) ;
- gestisce le richieste di accesso ai documenti del fascicolo delle aziende territorialmente pertinenti allo Sportello unico agricolo di riferimento;
- gestisce i procedimenti in materia di contratti agrari di cui alla legge n. 203/1982.Esegue i controlli di secondo livello sulla qualificazione IAP;
- verifica eventuali requisiti soggettivi delle aziende beneficiarie di aiuti e contributi.

In relazione FO AFFARI GENERALI:

- sovraintende alla gestione della funzione di autorizzazione di competenza dello Sportello;
- gestisce gli adempimenti documentali ed archivistici previsti per la struttura;
- garantisce il servizio di reception dello Sportello unico agricolo e la copertura dei relativi turni;
- cura la ricezione della corrispondenza, delle domande di aiuto e della documentazione prodotta dai richiedenti e gestisce la relativa attività di protocollazione;
- coordina con i settori di competenza l'accesso agli atti;
- gestisce gli ordini attinenti alla cancelleria, l'agenda delle attività della struttura;

- cura il corretto inserimento nel sistema informatico dei dati inerenti al personale della Struttura relativi a ferie, permessi, ore straordinarie. Gestisce il parco macchine assegnato alla struttura;
- cura la redazione delle relazioni e delle rendicontazioni periodiche (per es. relazione semestrale, trasparenza, anticorruzione…);
- provvede all'iscrizione dei colleghi dello Sportello ai corsi di formazione. Cura le pubblicazioni all'albo aziendale degli atti di competenza dello Sportello.

Fatti salienti dell'anno

Il 2020 è stato caratterizzato dal processo di riorganizzazione delle strutture dirigenziali dell'Agenzia di cui ai decreti del Direttore n. 29/2020, n. 36/2020, n. 52/2020 nonché dall'applicazione ai sensi del D.L. n. 18/2020 (convertito dalla L. n.27/2020) della modalità di "lavoro agile", metodo di lavoro svolto dai dipendenti a distanza, quale modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni introdotta a causa della emergenza sanitaria COVID 19. La prestazione lavorativa svolta in modalità agile ha richiesto un repentino e impegnativo adeguamento sia da parte del personale nell'utilizzo degli strumenti telematici e nella gestione delle relazioni con utenti interni ed esterni, sia rispetto a talune fasi dei processi tipici aziendali, in primis i controlli in loco presso i beneficiari, ma anche nello svolgimento di tutte le attività istituzionali che ordinariamente comportano i c.d. "assembramenti" di persone.

A seguito del conferimento degli incarichi di posizione organizzativa e di funzione operativa con decreti del Direttore n. 54/2020 e n. 55/2020, sono state ridefinite a decorrere dal 16.04.2020 le attribuzioni delle responsabilità di procedimento.

Gli obiettivi di *performance* sono stati assegnati avuto riguardo ai citati adeguamenti organizzativi intervenuti e in considerazione delle iniziative strategiche del Piano delle *performance* 2020-2022 n. 1 "Efficientamento dei processi aziendali" e n. 4 "Azioni per la diffusione delle conoscenze e l'omogeneità procedurale", in quanto correlate alle attività tecnico-amministrative che maggiormente impegnano le risorse presso gli Sportelli, sia dal punto di vista del carico di lavoro che delle problematiche tecnico-amministrative in sede di istruttoria/di controllo.

La Sede è stata particolarmente impegnata nelle seguenti attività:

A. nell'ambito del settore vitivinicolo con Piano di Ristrutturazione e Riconversione dei vigneti:

- completamento dei collaudi della IV^ annualità (DGR 746/2016), lo svolgimento dei collaudi e il pagamento dei saldi della V^ e VI^ annualità (DGR 737/2017, DGR 765/2018), il pagamento degli anticipi DGR 2777/2019;
- istruttoria di ammissibilità per le domande presentate in adesione al bando DGR 897/2020 (campagna 2020/2021) - OCM vino investimenti - Azione A: istruttorie domande di pagamento OCM vino-investimenti, bandi DGR 22/2019 e DGR 1547/2019;
- istruttoria di ammissibilità delle domande di aiuto in adesione alla DGR 1284/2020 (campagna 2020/2021);
- Schedario Viticolo: gestione delle modifiche di Schedario e in particolare istruttoria delle domande fine lavori impianto e ai controlli in loco dei campioni estratti mensilmente e dei controlli fine lavori estirpo da reimpianto anticipato;
- accertamento e contestazione sanzioni relative a nuove autorizzazioni rilasciate nel 2016.

B. nell'ambito del programma di sviluppo rurale 2014-2020:

- nell'ambito delle Misure di investimento:
- istruttoria delle domande di aiuto bando regionale DGR 1941/2019 (interventi 6.1.1, 4.1.1,6.4.1), DGR 1942/2019 (4.1.1 ATM) e DGR 1234/2020 (intervento 21.1.1 "COVID") e ai bandi GAL (19.2.1X regia e bando, bandi 4.1.1, 6.4.2 e 7.5.1 regia e bando);
- attivazione Commissioni GAL/AVEPA per la valutazione preventiva delle proposte dei bandi approvati dal CdA del GAL Vegal e per la formazione delle graduatorie a seguito della istruttoria di ammissibilità delle domande di aiuto presentate in adesione ai bandi approvati;
- istruttoria e autorizzazione delle domande di pagamento di varie misure su bandi DGR 1937/2015, DGR 2175/2016, DGR 1214/2015 (19.4.1), DGR 2112/2017, DGR 1940/2018, DGR N. 736/2019, DGR 650/2019 e bandi GAL;
- nell'ambito delle Misure di superficie:
- istruttoria pagamenti acconti T.I. 16.5.1 (DGR 2112/2017) e saldi 8.1.1 (DGR 835/2019);
- completamento delle istruttorie dei pagamenti anno 2019 misura H e Reg. CE 2080/92;
- avvio delle istruttorie di pagamento domande di conferma anno 2020 (DGR 145/2019: trascinamenti precedenti programmazioni di misura H, Reg. CE 2080/92);
- istruttorie domande di subentro misure 10, 11 e H.

C. nello svolgimento di sub istruttorie/ attività tecnico amministrative correlate all'erogazione degli aiuti di cui alle domande di superficie dell'anno 2019/2020**:**

- verifica dei requisiti di giovane agricoltore (DU 2020);
- M10.1.7 (2019 e 2020) verifica dell'ammissibilità dei capi in BDN e BDE, la risoluzione anomalie grafiche P30, la Lavorazione del piano di coltivazione 2020, la lavorazione dei piani colturali grafici finalizzata alla presentazione delle domande di superficie anno 2020 per le aziende con Fascicolo aziendale in AVEPA;
- risoluzione di anomalie 'BIO' relativamente alle domande di pagamento anno 2019, di competenza della sede centrale, relative a PSR intervento 11.1.1;
- svolgimento dei controlli in loco campionari 'condizionalità - ammissibilità, impegni specifici su interventi agroambientali PSR 2020 – sostegno accoppiato zootecnia – UMA, nell'ambito del piano controlli 2020.

D. nell'ambito delle attività regionali delegate**:**

- pagamento delle domande finanziate con DGR 276/2019 (interventi prevenzione danni da fitofago Halyomorpha Halys (cimice asiatica);
- ammissibilità e pagamento delle domande di risarcimento danni da cimice marmorata (Halyomorpha Halis sp.) ai sensi della DGR 1616/2019 (fondi regionali) e ammissibilità delle domande di indennizzo danni da cimice marmorata (Halyomorpha halis sp.) ai sensi del D.M. n. 4502 29/04/2020 (fondi nazionali D. Lgs. 102/2004);
- attivazione dei finanziamenti e rilascio dei nulla osta alla liquidazione degli aiuti per i danni alle attività produttive da eventi atmosferici 2017 di cui alla OCDPC n. 544/2018;
- attivazione dei finanziamenti delle domande ammesse di cui alle OCDPC 515/2018 e OCDPC 558/2018 per gli eventi VAIA settori agricoltura e pesca (eventi atmosferici 2017 e 2018) e conseguenti istruttorie di pagamento e rilasci dei nulla osta alla liquidazione degli aiuti;
- verifica segnalazioni dei danni in agricoltura da calamità (DL 102/2004);
- avvio dei controlli in campo per le domande di riconoscimento danni da fauna selvatica;
- approvazione dei piani aziendali ex LR 11/2004 e controlli campionari 'connessione impianti Biogas';
- esperiti 8 tentativi di conciliazione ex art. 11 D. Lgs. 150/2011;
- controllo campionario sui fascicoli aziendali gestiti dai soggetti delegati CAA per l'anno 2019 e gestione diretta dei fascicoli aziendali di competenza;
- istruttorie per l'assegnazione del carburante agevolato (chiusura anno 2019 e nuova assegnazione anno 2020); partecipazione a 12 incontri della commissione C.I.S.O.A.;
- istruttoria delle notifiche di attività biologica (prime notifiche e notifiche di variazione) ai sensi del Reg CE 834/2007 e delle richieste di riconoscimento retroattivo del periodo di conversione;
- rilascio e rinnovo del certificato di abilitazione per gli utilizzatori professionali dei prodotti fitosanitari.

E. nell'ambito dei progetti di semplificazione, informatizzazione e razionalizzazione delle procedure: nell'ambito degli obiettivi 2020, l'applicazione della procedura di miglioramento continuo con approccio *bottom-up* con il coinvolgimento di tutto il personale della struttura.

F. nell'ambito delle relazioni con l'utenza/soggetti esterni: 4 Incontri informativi con le aziende agricole e con i soggetti (liberi professionisti, CAA) che supportano i beneficiari nella predisposizione dei progetti oggetto di domande di adesione ai bandi regionali/GAL al fine di approfondire le disposizioni dei bandi, le procedure di gestione delle domande di aiuto/di pagamento. Sono stati svolti focus su:

- la presentazione delle domande di pagamento T.I. 411 irrigazione DGR n. 1940/2018,
- il bando DGR 897/2020 per la Ristrutturazione e Riconversione viticola,
- la condizionalità e il corretto impiego dei prodotti fitosanitari da parte delle imprese agromeccaniche e delle aziende agricole,
- l'attività di gestione e informazioni telefoniche aiuti a superficie e supporto alle aziende richiedenti per gli adempimenti riguardanti l'accreditamento utenti in GUARD nel portale dell'AVEPA.

Il Progetto 'AVEPA nelle Scuole', nel periodo pre-Covid, con la partecipazione dei funzionari incaricati, in qualità di relatori, a 4 lezioni presso gli Istituti "8 Marzo, K. Lorenz" di Mirano (Ve) e-"L. da Vinci" di Portogruaro (Ve) sui seguenti temi: Fascicolo aziendale, Aiuti di superficie PSR e DU, e Ambiente, Sicurezza, Salute.

SPORTELLO INTERPROVINCIALE DI VERONA E VICENZA - SEDE DI VICENZA

Sede

Via Quintino Sella, 81/C – 36100 Vicenza

Competenze

Determina l'ammissibilità delle domande di aiuto presentate relativamente alle misure di competenza.

Accerta la presenza delle condizioni per la liquidazione dei pagamenti, per le misure di competenza; determinando gli importi da pagare ai richiedenti mediante le attività di verifica delle domande di pagamento.

Autorizza gli importi da pagare ai richiedenti.

Pianifica e conduce le verifiche presso i soggetti delegati, attuando gli eventuali adempimenti sostitutivi.

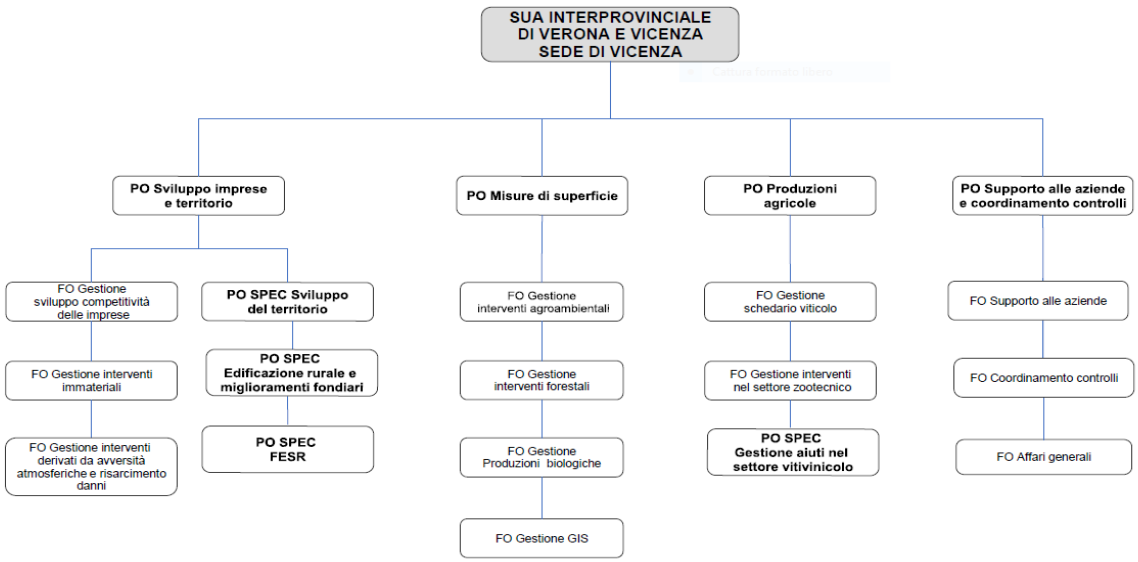
Esegue le attività di accertamento e contestazione di eventuali violazioni ai sensi della l. 898/1986.

Conduce le verifiche attinenti alla gestione del PSR, delle OCM e di ogni altra materia delegata dalla Regione del Veneto, adottando gli atti connessi.

Gestisce procedimenti amministrativi, individuati con appositi provvedimenti del Direttore o previsti dalle medesime declaratorie. Partecipa alle Commissioni e ai Comitati provinciali previsti da norme nazionali, regionali o provvedimenti di Amministrazioni locali.

Il SUA è organizzato in posizioni organizzative e in funzioni operative.

Organigramma della Struttura[7]



Personale

	Dipendenti in servizio*
Al 31/12/2020	35

** escluso il Direttore, il Dirigente, il personale in aspettativa, il personale in comando in uscita, compreso il personale in distacco e in comando in entrata.*

[7] *Come definito con decreto n. 27 del 2 marzo 2020, le Posizioni Organizzative specialistiche FESR in capo agli sportelli restano transitoriamente assegnate all'Area gestione FESR, fino ad un successivo provvedimento.*

Posizione organizzativa Sviluppo Imprese e Territorio

Competenze

La Posizione Organizzativa Sviluppo Imprese e Territorio,

in relazione alla FO GESTIONE SVILUPPO COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE:

- eroga gli aiuti e i premi previsti dagli interventi del PSR del Veneto riferiti agli interventi strutturali ivi compresi quelli afferenti all'insediamento dei "Giovani agricoltori" e dagli aiuti di Stato integrativi nonché dagli altri regimi di aiuto assimilabili a quelli indicati;
- verifica l'ammissibilità delle domande di finanziamento, esegue i controlli amministrativi sulle domande presentate in materia di conformità alla normativa. Assicura la conduzione dei controlli oggettivi secondo le modalità stabilite dalla normativa comunitaria, determina l'importo del contributo spettante alle singole domande;
- provvede alle attività relative alle operazioni di credito d'esercizio, a favore delle aziende agricole finanziate con aiuti di Stato. Partecipa alla Commissione AVEPA/GAL per l'approvazione delle domande presentate nelle misure di gestione diretta dello Sportello a seguito attivazione con bandi GAL;
- redige gli elenchi di liquidazione di competenza. Autorizza i pagamenti di competenza dell'intera Posizione Organizzativa.

In relazione alla FO GESTIONE INTERVENTI IMMATERIALI:

- eroga gli aiuti o i premi previsti dagli interventi immateriali ivi compresi quelli riferiti alla "Cooperazione" del PSR del Veneto e dagli aiuti di Stato integrativi e dagli altri regimi di aiuto assimilabili;
- verifica l'ammissibilità delle domande di finanziamento, eseguire i controlli amministrativi sulle domande presentate in materia di conformità alla normativa;
- assicura la conduzione dei controlli oggettivi secondo le modalità stabilite dalla normativa comunitaria, determina l'importo del contributo spettante alle singole domande;
- partecipa alla Commissione AVEPA/GAL per l'approvazione delle domande presentate nelle misure di gestione diretta dello Sportello a seguito attivazione con bandi GAL;
- redige gli elenchi di liquidazione di competenza.

In relazione alla FO GESTIONE INTERVENTI DERIVATI DA AVVERSITÀ ATMOSFERICHE E RISARCIMENTO DANNI:

- individua i territori colpiti da avversità atmosferiche calamità naturali ed eventi eccezionali;
- effettua l'accertamento dei danni da calamità naturali e da eventi eccezionali, esegue l'istruttoria delle domande e la concessione benefici, adotta i decreti di impegno e liquidare i relativi benefici;
- redige i pareri all'Inps per gli sgravi previdenziali e la cassa integrazione operai e all'Amministrazione finanziaria per gli sgravi fiscali. Eroga gli aiuti o di premi appositamente previsti dal PSR del Veneto nonché dei fondi assegnati per i danni da avversità (es. Protezione Civile, Danni da faune selvatica) ;
- assicura la conduzione dei controlli oggettivi secondo le modalità stabilite dalla normativa comunitaria;
- esegue le istruttorie relative alla concessione dei contributi connessi a produzioni agricole danneggiate da organismi nocivi.

In relazione alla POSIZIONE ORGANIZZATIVA SPECIALISTICA SVILUPPO DEL TERRITORIO:

- assicura il coordinamento delle attività dello Sportello per il sostegno allo sviluppo locale LEADER;
- assicura il raccordo operativo GAL- AVEPA, assicurando il ruolo attivo del GAL nella gestione delle domande di aiuto attraverso apposite formule di cogestione nell'attuazione del LEADER;
- eroga gli aiuti o i premi previsti dagli interventi di sviluppo locale e ad essi riconducibili (Bandi regionali) e dagli aiuti di Stato integrativi e dagli altri regimi di aiuto assimilabili.

In relazione alla POSIZIONE ORGANIZZATIVA SPECIALISTICA EDIFICAZIONE RURALE E MIGLIORAMENTI FONDIARI:

- fornisce i pareri previsti per l'edificazione di zona rurale, il parere per l'autorizzazione dei miglioramenti fondiari;
- esegue le verifiche in loco per l'attività di competenza.

Posizione Organizzativa Misure di Superficie

Competenze

La Posizione Organizzativa Misure di Superficie,

In relazione alla FO GESTIONE INTERVENTI AGROAMBIENTALI:

- verifica l'ammissibilità delle domande di finanziamento riferite alle misure di superficie previste dal PSR della Regione del Veneto;
- esegue i controlli amministrativi sulle domande presentate in conformità alla normativa e, ove previsto dai singoli manuali, determina l'importo del contributo spettante alle singole domande;
- assicura il coordinamento e l'effettuazione dei controlli oggettivi in materia di condizionalità, impegni specifici e misure connesse secondo le modalità stabilite dalla normativa comunitaria e dalle indicazioni fornite dalle Aree tecniche dell'Agenzia;
- è punto di riferimento per le aziende che necessitano di informazioni relativamente all'istruttoria e all'erogazione degli aiuti o premi relativamente alle misure di superficie. Organizza la partecipazione dei funzionari addetti ai suddetti controlli ai programmi di formazione ed aggiornamento. Redige gli elenchi di liquidazione di competenza;
- autorizza i pagamenti di competenza dell'intera Posizione Organizzativa.

In relazione alla FO GESTIONE PRODUZIONI BIOLOGICHE:

- verifica l'ammissibilità delle domande di finanziamento. Esegue i controlli amministrativi sulle domande presentate in conformità alla normativa e ove previsto dai singoli manuali determinare l'importo del contributo spettante alle singole domande. Esegue l'istruttoria della notifica di attività di produzione biologica e la gestione dei procedimenti di riconoscimento e autorizzativi riguardanti le norme di conversione in materia di produzione agricola ed agro-alimentare con metodo biologico;
- è punto di riferimento per le aziende che necessitano di informazioni relativamente all'istruttoria e all'erogazione degli aiuti o premi previsti dal PSR del Veneto relativamente alle misure biologiche;
- rilascia l'autorizzazione per l'acquisto, l'impiego, la consulenza dei prodotti fitosanitari molto tossici, tossici e nocivi.

In relazione alla FO GESTIONE INTERVENTI FORESTALI:

- eroga gli aiuti e i premi previsti dagli interventi del PSR del Veneto riferiti alle misure forestali dal PSR del Veneto;
- verifica l'ammissibilità delle domande di finanziamento, esegue i controlli amministrativi sulle domande presentate in materia di conformità alla normativa;
- assicura la conduzione dei controlli oggettivi secondo le modalità stabilite dalla normativa comunitaria, determina l'importo del contributo spettante alle singole domande;
- partecipa alla Commissione AVEPA/GAL per l'approvazione delle domande presentate nelle misure di gestione diretta dello Sportello a seguito attivazione con bandi GAL;
- redige gli elenchi di liquidazione di competenza.

In relazione alla FO GESTIONE GIS:

- garantisce un presidio tecnico all'operatività dello SUA, atto a effettuare ogni necessario aggiornamento del GIS derivato da istruttorie dello SUA e in conformità alle politiche aziendali;
- effettua le attività di aggiornamento dell'occupazione di uso del suolo (fotointerpretazione o esiti di verifiche in campo) e del sistema GIS in genere, per quanto attiene il territorio complessivo e afferente alla provincia di competenza;
- garantisce la corretta applicazione delle procedure e delle modalità di gestione del sistema GIS regionale, come definite dalla PO Gestione GIS e SIGC dell'Area tecnica pagamenti diretti, con la quale deve operare in stretta sinergia;
- fornisce supporto tecnico al personale dello Sportello nell'uso della strumentazione per il rilievo di campo (GPS) e nel corretto aggiornamento delle informazioni territoriali presenti del GIS;
- partecipa alle iniziative aziendali atte ad incrementare il patrimonio informativo territoriale e per l'integrazione, nel sistema informativo, dei dati derivati dai sistemi di osservazione della Terra.

Posizione Organizzativa Produzioni Agricole

Competenze

La Posizione Organizzativa Produzioni Agricole,

in relazione alla FO GESTIONE SCHEDARIO VITICOLO:

- assicura l'aggiornamento del potenziale produttivo viticolo e le relative attività di controllo;
- esegue gli accertamenti in loco presso i produttori. Esegue le attività di accertamento e contestazione di eventuali violazioni nell'ambito del settore di competenza. Fornisce pareri in materia di abbattimenti degli alberi di olivo;
- autorizza i pagamenti di competenza dell'intera Posizione Organizzativa.

In relazione alla FO GESTIONE INTERVENTI NEL SETTORE ZOOTECNICO:

- eroga gli aiuti e i premi previsti dagli interventi del settore zootecnico ivi compresi gli aiuti all'ammasso di prodotti lattiero-caseari e zootecnici nonché dagli aiuti di Stato integrativi e dagli altri regimi di aiuto assimilabili a quelli indicati. Verifica l'ammissibilità delle domande di finanziamento, esegue i controlli amministrativi sulle domande presentate in materia di conformità alla normativa;
- assicura la conduzione dei controlli oggettivi secondo le modalità stabilite dalla normativa comunitaria, determina l'importo del contributo spettante alle singole domande;
- redige gli elenchi di liquidazione di competenza;
- garantisce la vigilanza sui controlli funzionali e sulla tenuta dei libri genealogici;
- esegue le attività di controllo finalizzati al rilascio e al mantenimento dell'autorizzazione dei centri di imballaggio che classificano le uova destinate al consumo umano. Esegue le attività di controllo sulla commercializzazione delle uova da cova e pulcini di volatili da cortile, accerta e contesta le eventuali violazioni. Esegue i controlli, presso le strutture di macellazione, della classificazione delle carcasse bovine, della rilevazione dei prezzi di mercato e dell'operato dei classificatori. Assicura l'esecuzione dei controlli sulle produzioni di latte sugli acquirenti e produttori;
- inserisce i dati nel Sistema informativo agricolo nazionale (SIAN) per le attività di competenza;
- assicura la definizione del recupero del prelievo supplementare e aggiorna le posizioni debitorie, l'esecuzione delle istruttorie e dei controlli sulla rateizzazione del prelievo supplementare;
- esegue le attività di accertamento e contestazione di eventuali violazioni nell'ambito delle quote latte.

In relazione alla POSIZIONE ORGANIZZATIVA SPECIALISTICA GESTIONE AIUTI NEL SETTORE VITIVINICOLO:

- eroga gli aiuti e i premi previsti dagli interventi del settore vitivinicolo riferiti al Piano di ristrutturazione e riconversione viticola e alle misure d'investimento delle aziende vinicole nonché di eventuali altri aiuti integrativi;
- verifica l'ammissibilità delle domande di finanziamento, esegue i controlli amministrativi sulle domande presentate in materia di conformità alla normativa. Assicura la conduzione dei controlli oggettivi secondo le modalità stabilite dalla normativa comunitaria, determina l'importo del contributo spettante alle singole domande;
- redige gli elenchi di liquidazione di competenza.

Posizione Organizzativa Supporto alle aziende e coordinamento controlli

Competenze

La Posizione Organizzativa Supporto alle aziende e coordinamento controlli,

in relazione alla FO SUPPORTO ALLE AZIENDE:

- fornisce supporto informativo e di orientamento agli utenti;
- cura la tenuta e l'aggiornamento dei fascicoli aziendali costituiti e depositati presso lo Sportello unico agricolo e la gestione delle istanze collegate (DU, UMA, etc.);
- gestisce le richieste di accesso ai documenti del fascicolo delle aziende territorialmente pertinenti allo Sportello unico agricolo di riferimento;

- gestisce i procedimenti in materia di contratti agrari di cui alla legge n. 203/1982.Esegue i controlli di secondo livello sulla qualificazione IAP;
- verifica eventuali requisiti soggettivi delle aziende beneficiarie di aiuti e contributi.

In relazione FO COORDINAMENTO CONTROLLI:

- cura le attività di controllo, anche di secondo livello, assegnate alla Sportello unico agricolo di competenza coordinando l'azione di tutti i funzionari addetti attivandosi affinché i controlli siano eseguiti nel rispetto dei tempi e secondo le prescrizioni definite nei Manuali. Assicura il monitoraggio dei controlli;
- cura gli adempimenti connessi alle rilevazioni statistiche agrarie (ISTAT) e coordina l'esecuzione delle attività.

In relazione FO AFFARI GENERALI:

- sovraintende alla gestione della funzione di autorizzazione di competenza dello Sportello;
- gestisce gli adempimenti documentali ed archivistici previsti per la struttura;
- garantisce il servizio di reception dello Sportello unico agricolo e la copertura dei relativi turni;
- cura la ricezione della corrispondenza, delle domande di aiuto e della documentazione prodotta dai richiedenti e gestisce la relativa attività di protocollazione;
- coordina con i settori di competenza l'accesso agli atti;
- gestisce gli ordini attinenti alla cancelleria, l'agenda delle attività della struttura;
- cura il corretto inserimento nel sistema informatico dei dati inerenti al personale della Struttura relativi a ferie, permessi, ore straordinarie. Gestisce il parco macchine assegnato alla struttura;
- cura la redazione delle relazioni e delle rendicontazioni periodiche (per es. relazione semestrale, trasparenza, anticorruzione…);
- provvede all'iscrizione dei colleghi dello Sportello ai corsi di formazione. Cura le pubblicazioni all'albo aziendale degli atti di competenza dello Sportello.

Fatti salienti dell'anno

La situazione pandemica ha inciso significativamente sull'attività operativa; in tale contesto la struttura ha dato continuità alle attività e ai servizi offerti, anche ricercando e adottando modalità operative innovative e adeguate alla situazione contingente. Ci si è trovati di fronte, in particolare, all'apertura di interventi di crisi dovuti al COVID (ammassi formaggio e burro, PSR Misura 21), a numerose deroghe e proroghe disposte a causa dell'emergenza attuale e a una riorganizzazione necessaria all'utilizzo dello *smart working* e al contenimento del personale in presenza.

La struttura ha operato in tutti i settori di competenza, sia con riguardo ai bandi regionali che a quelli afferenti al Gruppo di Azione Locale Montagna Vicentina. Con il GAL sono stati tenuti diversi incontri con aziende e tecnici per l'apertura dei bandi specifici.

Oltre all'attività istruttoria ordinaria è risultato particolarmente rilevante, anche per la mole di istanze gestite (oltre 1.100 per la provincia di Vicenza), l'impegno conseguente all'apertura del bando straordinario attivato con DGRV n. 1234/2020, inerente al "Sostegno temporaneo eccezionale a favore di agricoltori particolarmente colpiti dalla crisi COVID 19" (Tipo Intervento 21.1.1).

Volgendo verso la fine del periodo di programmazione 2014-2020, sono aumentate le istanze di pagamento di saldo.

In merito alla collaborazione con le altre Strutture AVEPA, è continuato il percorso di progressiva integrazione con le altre strutture periferiche e in particolare con la struttura di Verona anche allo scopo di cogliere le sinergie tra le due realtà produttive e territoriali e di fronteggiare meglio i carichi di lavoro, con riguardo in particolare alle misure strutturali del PSR, ai fascicoli aziendali e istanze calamità.

A riguardo dei controlli condizionalità e impegni specifici, nel corso del secondo semestre 2020 la Struttura ha operato principalmente sulla provincia di Belluno.

Con riferimento alla domanda unificata e alle domande di sviluppo rurale a superficie e a capo, è stata rafforzata la collaborazione con la sede centrale nelle lavorazioni GIS.

Per il settore lattiero sono pervenuti nuovi contenziosi relativi ai debiti maturati dalle aziende nell'ambito del regime Quote Latte.

Le attività del settore vitivinicolo sono state intense e condizionate anche dai provvedimenti regionali di blocco agli impianti di alcune DOC.

Sono stati effettuati pagamenti di istanze dei progetti conclusi sui bandi aperti con le ordinanze Commissariali e della Protezione civile VAIA 2018 e Aree Interne.

Con riferimento agli eventi atmosferici avversi nella provincia che in particolare hanno riguardato la grandine e la tempesta d'acqua del 6 e 7 giugno 2020, le trombe d'aria tra il 23 e il 29 agosto 2020 e l'eccesso di neve con danni alle strutture agricole sull'Altopiano di Asiago alla fine del 2020, sono state raccolte segnalazioni di danni a colture e strutture agricole, valutati con le organizzazioni professionali e i consorzi agricoli e di tutela di prodotti agricoli, al fine di avviare i sopralluoghi e provvedere alla quantificazione dei danni subiti e all'eventuale delimitazione dei territori colpiti, per l'attivazione del fondo di solidarietà nazionale o degli sgravi contributivi e fiscali.

Inoltre, nel 2020 per il SUA di Vicenza, di significativo impatto è risultato essere l'avvenuto trasferimento di competenze a seguito dell'entrata in vigore della convenzione tra la Regione del Veneto e l'AVEPA ai fini del pagamento dei contributi a titolo di prevenzione ed indennizzo dei danni causati dalla fauna selvatica e nell'esercizio dell'attività venatoria (L.R. 50/1993, art. 28), con la conseguente implementazione delle attività tecniche connesse che ha riguardato 10 istanze.

Altre attività caratteristiche della Struttura sono state: 24 tentativi di conciliazione con 19 sedute, 27 accessi agli atti e richieste di informazione, 15 domande unificate, 13 domande UMA, 1 controllo Biogas per l'annualità 2019 e 109 richieste di costituzione/aggiornamento dei fascicoli aziendali.

Si segnala infine che dal punto di vista organizzativo nella struttura c'è stato un ricambio di personale nel corso dell'anno, con diversi pensionamenti e 5 nuove assunzioni.

SPORTELLO INTERPROVINCIALE DI VERONA E VICENZA - SEDE DI VERONA

Sede

Via Sommacampagna, 63/H – 37137 Verona

Competenze

Determina l'ammissibilità delle domande di aiuto presentate relativamente alle misure di competenza.

Accerta la presenza delle condizioni per la liquidazione dei pagamenti, per le misure di competenza; determinando gli importi da pagare ai richiedenti mediante le attività di verifica delle domande di pagamento.

Autorizza gli importi da pagare ai richiedenti.

Pianifica e conduce le verifiche presso i soggetti delegati, attuando gli eventuali adempimenti sostitutivi.

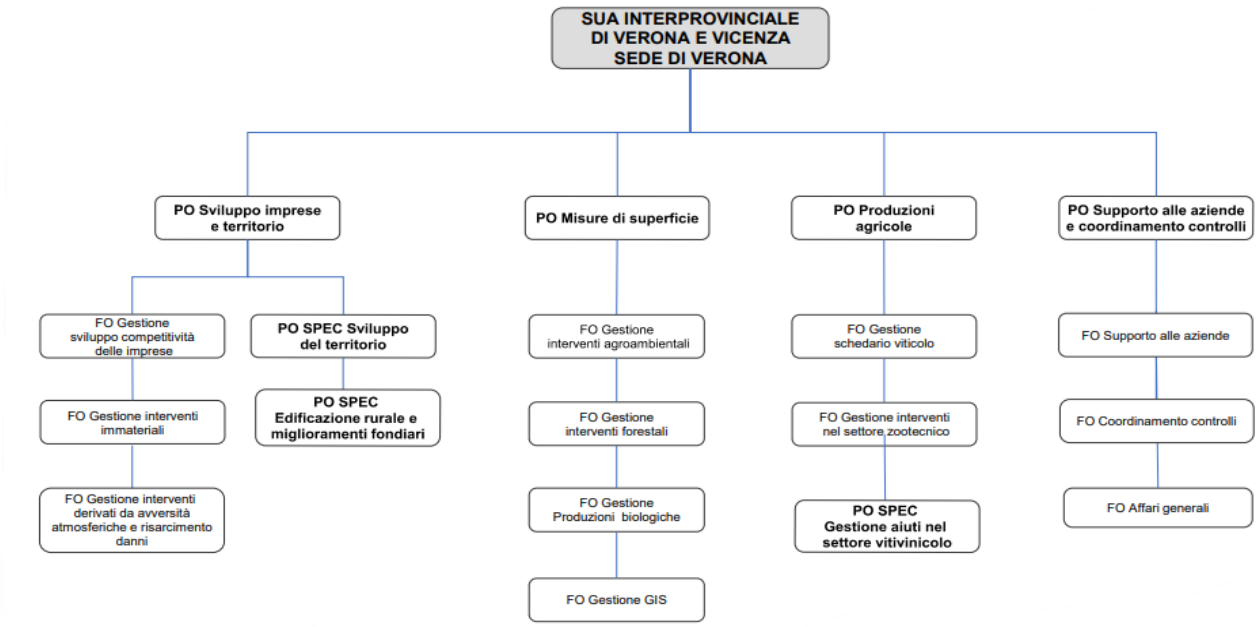
Esegue le attività di accertamento e contestazione di eventuali violazioni ai sensi della l. 898/1986.

Conduce le verifiche attinenti alla gestione del PSR, delle OCM e di ogni altra materia delegata dalla Regione del Veneto, adottando gli atti connessi.

Gestisce procedimenti amministrativi, individuati con appositi provvedimenti del Direttore o previsti dalle medesime declaratorie. Partecipa alle Commissioni e ai Comitati provinciali previsti da norme nazionali, regionali o provvedimenti di Amministrazioni locali.

Il SUA è organizzato in posizioni organizzative e in funzioni operative.

Organigramma della Struttura



Personale

	Dipendenti in servizio*
Al 31/12/2020	46

** escluso il Direttore, il Dirigente, il personale in aspettativa, il personale in comando in uscita, compreso il personale in distacco e in comando in entrata.*

Posizione organizzativa Sviluppo Imprese e Territorio

Competenze

La Posizione Organizzativa Sviluppo Imprese e Territorio,

in relazione alla FO GESTIONE SVILUPPO COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE:

- eroga gli aiuti e i premi previsti dagli interventi del PSR del Veneto riferiti agli interventi strutturali ivi compresi quelli afferenti all'insediamento dei "Giovani agricoltori" e dagli aiuti di Stato integrativi nonché dagli altri regimi di aiuto assimilabili a quelli indicati;
- verifica l'ammissibilità delle domande di finanziamento, esegue i controlli amministrativi sulle domande presentate in materia di conformità alla normativa. Assicura la conduzione dei controlli oggettivi secondo le modalità stabilite dalla normativa comunitaria, determina l'importo del contributo spettante alle singole domande;
- provvede alle attività relative alle operazioni di credito d'esercizio, a favore delle aziende agricole finanziate con aiuti di Stato. Partecipa alla Commissione AVEPA/GAL per l'approvazione delle domande presentate nelle misure di gestione diretta dello Sportello a seguito attivazione con bandi GAL;
- redige gli elenchi di liquidazione di competenza. Autorizza i pagamenti di competenza dell'intera Posizione Organizzativa.

In relazione alla FO GESTIONE INTERVENTI IMMATERIALI:

- eroga gli aiuti o i premi previsti dagli interventi immateriali ivi compresi quelli riferiti alla "Cooperazione" del PSR del Veneto e dagli aiuti di Stato integrativi e dagli altri regimi di aiuto assimilabili;
- verifica l'ammissibilità delle domande di finanziamento, eseguire i controlli amministrativi sulle domande presentate in materia di conformità alla normativa;
- assicura la conduzione dei controlli oggettivi secondo le modalità stabilite dalla normativa comunitaria, determina l'importo del contributo spettante alle singole domande;
- partecipa alla Commissione AVEPA/GAL per l'approvazione delle domande presentate nelle misure di gestione diretta dello Sportello a seguito attivazione con bandi GAL;
- redige gli elenchi di liquidazione di competenza.

In relazione alla FO GESTIONE INTERVENTI DERIVATI DA AVVERSITÀ ATMOSFERICHE E RISARCIMENTO DANNI:

- individua i territori colpiti da avversità atmosferiche calamità naturali ed eventi eccezionali;
- effettua l'accertamento dei danni da calamità naturali e da eventi eccezionali, esegue l'istruttoria delle domande e la concessione benefici, adotta i decreti di impegno e liquidare i relativi benefici;
- redige i pareri all'Inps per gli sgravi previdenziali e la cassa integrazione operai e all'Amministrazione finanziaria per gli sgravi fiscali. Eroga gli aiuti o di premi appositamente previsti dal PSR del Veneto nonché dei fondi assegnati per i danni da avversità (es. Protezione Civile, Danni da faune selvatica);
- assicura la conduzione dei controlli oggettivi secondo le modalità stabilite dalla normativa comunitaria;
- esegue le istruttorie relative alla concessione dei contributi connessi a produzioni agricole danneggiate da organismi nocivi.

In relazione alla POSIZIONE ORGANIZZATIVA SPECIALISTICA SVILUPPO DEL TERRITORIO:

- assicura il coordinamento delle attività dello Sportello per il sostegno allo sviluppo locale LEADER;
- assicura il raccordo operativo GAL- AVEPA, assicurando il ruolo attivo del GAL nella gestione delle domande di aiuto attraverso apposite formule di cogestione nell'attuazione del LEADER;
- eroga gli aiuti o i premi previsti dagli interventi di sviluppo locale e ad essi riconducibili (Bandi regionali) e dagli aiuti di Stato integrativi e dagli altri regimi di aiuto assimilabili.

In relazione alla POSIZIONE ORGANIZZATIVA SPECIALISTICA EDIFICAZIONE RURALE E MIGLIORAMENTI FONDIARI:

- fornisce i pareri previsti per l'edificazione di zona rurale, il parere per l'autorizzazione dei miglioramenti fondiari;
- esegue le verifiche in loco per l'attività di competenza.

Posizione Organizzativa Misure di Superficie

Competenze

La Posizione Organizzativa Misure di Superficie,

in relazione alla FO GESTIONE INTERVENTI AGROAMBIENTALI:

- verifica l'ammissibilità delle domande di finanziamento riferite alle misure di superficie previste dal PSR della Regione del Veneto;
- esegue i controlli amministrativi sulle domande presentate in conformità alla normativa e, ove previsto dai singoli manuali, determina l'importo del contributo spettante alle singole domande;
- assicura il coordinamento e l'effettuazione dei controlli oggettivi in materia di condizionalità, impegni specifici e misure connesse secondo le modalità stabilite dalla normativa comunitaria e dalle indicazioni fornite dalle Aree tecniche dell'Agenzia;
- è punto di riferimento per le aziende che necessitano di informazioni relativamente all'istruttoria e all'erogazione degli aiuti o premi relativamente alle misure di superficie. Organizza la partecipazione dei funzionari addetti ai suddetti controlli ai programmi di formazione ed aggiornamento. Redige gli elenchi di liquidazione di competenza;
- autorizza i pagamenti di competenza dell'intera Posizione Organizzativa.

In relazione alla FO GESTIONE INTERVENTI FORESTALI:

- eroga gli aiuti e i premi previsti dagli interventi del PSR del Veneto riferiti alle misure forestali dal PSR del Veneto;
- verifica l'ammissibilità delle domande di finanziamento, esegue i controlli amministrativi sulle domande presentate in materia di conformità alla normativa;
- assicura la conduzione dei controlli oggettivi secondo le modalità stabilite dalla normativa comunitaria, determina l'importo del contributo spettante alle singole domande;
- partecipa alla Commissione AVEPA/GAL per l'approvazione delle domande presentate nelle misure di gestione diretta dello Sportello a seguito attivazione con bandi GAL;
- redige gli elenchi di liquidazione di competenza.

In relazione alla FO GESTIONE PRODUZIONI BIOLOGICHE:

- verifica l'ammissibilità delle domande di finanziamento. Esegue i controlli amministrativi sulle domande presentate in conformità alla normativa e ove previsto dai singoli manuali determinare l'importo del contributo spettante alle singole domande;
- esegue l'istruttoria della notifica di attività di produzione biologica e la gestione dei procedimenti di riconoscimento e autorizzativi riguardanti le norme di conversione in materia di produzione agricola ed agro-alimentare con metodo biologico;
- è punto di riferimento per le aziende che necessitano di informazioni relativamente all'istruttoria e all'erogazione degli aiuti o premi previsti dal PSR del Veneto relativamente alle misure biologiche;
- rilascia l'autorizzazione per l'acquisto, l'impiego, la consulenza dei prodotti fitosanitari molto tossici, tossici e nocivi.

In relazione alla FO GESTIONE GIS:

- garantisce un presidio tecnico all'operatività dello SUA, atto a effettuare ogni necessario aggiornamento del GIS derivato da istruttorie dello SUA e in conformità alle politiche aziendali;
- effettua le attività di aggiornamento dell'occupazione di uso del suolo (fotointerpretazione o esiti di verifiche in campo) e del sistema GIS in genere, per quanto attiene il territorio complessivo e afferente alla provincia di competenza;
- garantisce la corretta applicazione delle procedure e delle modalità di gestione del sistema GIS regionale, come definite dalla PO Gestione GIS e SIGC dell'Area tecnica pagamenti diretti, con la quale deve operare in stretta sinergia;
- fornisce supporto tecnico al personale dello Sportello nell'uso della strumentazione per il rilievo di campo (GPS) e nel corretto aggiornamento delle informazioni territoriali presenti del GIS;
- partecipa alle iniziative aziendali atte ad incrementare il patrimonio informativo territoriale e per l'integrazione, nel sistema informativo, dei dati derivati dai sistemi di osservazione della Terra.

Posizione Organizzativa Produzioni Agricole

Competenze

La Posizione Organizzativa Produzioni Agricole,

in relazione alla FO GESTIONE SCHEDARIO VITICOLO:

- assicura l'aggiornamento del potenziale produttivo viticolo e le relative attività di controllo;
- esegue gli accertamenti in loco presso i produttori. Esegue le attività di accertamento e contestazione di eventuali violazioni nell'ambito del settore di competenza. Fornisce pareri in materia di abbattimenti degli alberi di olivo;
- autorizza i pagamenti di competenza dell'intera Posizione Organizzativa.

In relazione alla FO GESTIONE INTERVENTI NEL SETTORE ZOOTECNICO:

- eroga gli aiuti e i premi previsti dagli interventi del settore zootecnico ivi compresi gli aiuti all'ammasso di prodotti lattiero-caseari e zootecnici nonché dagli aiuti di Stato integrativi e dagli altri regimi di aiuto assimilabili a quelli indicati. Verifica l'ammissibilità delle domande di finanziamento, esegue i controlli amministrativi sulle domande presentate in materia di conformità alla normativa;
- assicura la conduzione dei controlli oggettivi secondo le modalità stabilite dalla normativa comunitaria, determina l'importo del contributo spettante alle singole domande;
- redige gli elenchi di liquidazione di competenza;
- garantisce la vigilanza sui controlli funzionali e sulla tenuta dei libri genealogici;
- esegue le attività di controllo finalizzati al rilascio e al mantenimento dell'autorizzazione dei centri di imballaggio che classificano le uova destinate al consumo umano. Esegue le attività di controllo sulla commercializzazione delle uova da cova e pulcini di volatili da cortile, accerta e contesta le eventuali violazioni. Esegue i controlli, presso le strutture di macellazione, della classificazione delle carcasse bovine, della rilevazione dei prezzi di mercato e dell'operato dei classificatori. Assicura l'esecuzione dei controlli sulle produzioni di latte sugli acquirenti e produttori;
- inserisce i dati nel Sistema informativo agricolo nazionale (SIAN) per le attività di competenza;
- assicura la definizione del recupero del prelievo supplementare e aggiorna le posizioni debitorie, l'esecuzione delle istruttorie e dei controlli sulla rateizzazione del prelievo supplementare;
- esegue le attività di accertamento e contestazione di eventuali violazioni nell'ambito delle quote latte.

In relazione alla POSIZIONE ORGANIZZATIVA SPECIALISTICA GESTIONE AIUTI NEL SETTORE VITIVINICOLO:

- eroga gli aiuti e i premi previsti dagli interventi del settore vitivinicolo riferiti al Piano di ristrutturazione e riconversione viticola e alle misure d'investimento delle aziende vinicole nonché di eventuali altri aiuti integrativi;
- verifica l'ammissibilità delle domande di finanziamento, esegue i controlli amministrativi sulle domande presentate in materia di conformità alla normativa. Assicura la conduzione dei controlli oggettivi secondo le modalità stabilite dalla normativa comunitaria, determina l'importo del contributo spettante alle singole domande;
- redige gli elenchi di liquidazione di competenza.

Posizione Organizzativa Supporto alle aziende e coordinamento controlli

Competenze

La Posizione Organizzativa Supporto alle aziende e coordinamento controlli,

in relazione alla FO SUPPORTO ALLE AZIENDE:

- fornisce supporto informativo e di orientamento agli utenti;
- cura la tenuta e l'aggiornamento dei fascicoli aziendali costituiti e depositati presso lo Sportello unico agricolo e la gestione delle istanze collegate (DU, UMA, etc.) ;
- gestisce le richieste di accesso ai documenti del fascicolo delle aziende territorialmente pertinenti allo Sportello unico agricolo di riferimento;

- gestisce i procedimenti in materia di contratti agrari di cui alla legge n. 203/1982.Esegue i controlli di secondo livello sulla qualificazione IAP;
- verifica eventuali requisiti soggettivi delle aziende beneficiarie di aiuti e contributi.

In relazione FO COORDINAMENTO CONTROLLI:

- cura le attività di controllo, anche di secondo livello, assegnate alla Sportello unico agricolo di competenza coordinando l'azione di tutti i funzionari addetti attivandosi affinché i controlli siano eseguiti nel rispetto dei tempi e secondo le prescrizioni definite nei Manuali. Assicura il monitoraggio dei controlli;
- cura gli adempimenti connessi alle rilevazioni statistiche agrarie (ISTAT) e coordina l'esecuzione delle attività.

In relazione FO AFFARI GENERALI:

- sovraintende alla gestione della funzione di autorizzazione di competenza dello Sportello;
- gestisce gli adempimenti documentali ed archivistici previsti per la struttura;
- garantisce il servizio di reception dello Sportello unico agricolo e la copertura dei relativi turni;
- cura la ricezione della corrispondenza, delle domande di aiuto e della documentazione prodotta dai richiedenti e gestisce la relativa attività di protocollazione;
- coordina con i settori di competenza l'accesso agli atti;
- gestisce gli ordini attinenti alla cancelleria, l'agenda delle attività della struttura;
- cura il corretto inserimento nel sistema informatico dei dati inerenti al personale della Struttura relativi a ferie, permessi, ore straordinarie. Gestisce il parco macchine assegnato alla struttura;
- cura la redazione delle relazioni e delle rendicontazioni periodiche (per es. relazione semestrale, trasparenza, anticorruzione…);
- provvede all'iscrizione dei colleghi dello Sportello ai corsi di formazione. Cura le pubblicazioni all'albo aziendale degli atti di competenza dello Sportello.

Fatti salienti dell'anno

Lo Sportello ha inizialmente collaborato alla postazione dell'AVEPA alla Fieragricola dal 29/1 al 2/2/2020 nell'ambito dello stand della Regione del Veneto.

Si è prestata attenzione nell'attività di informazione verso le aziende agricole e sono stati organizzati 3 incontri con i tecnici e con i CAA, finalizzati alla promozione delle opportunità di investimento e intervento offerte dai bandi finanziati dal PSR, dai bandi relativi al settore vitivinicolo e in merito ai controlli verso le aziende sulla condizionalità e sugli impegni afferenti agli interventi PAC a superficie e a capo.

Quindi la situazione pandemica ha inciso sull'attività operativa 2020; la struttura ha dato continuità alle attività e ai servizi offerti, anche ricercando e adottando modalità operative innovative e adeguate alla situazione contingente, quali ad esempio l'uso delle foto georeferenziate in sostituzione di alcuni controlli in azienda, controlli da remoto, le conciliazioni agrarie con modalità *web* e l'attivazione di incontri *on line*. Sono risultati di rilievo l'apertura di interventi di crisi dovuti al COVID ammasso formaggi e il bando straordinario attivato con DGRV n. 1234/2020, inerente al "Sostegno temporaneo eccezionale a favore di agricoltori particolarmente colpiti dalla crisi COVID 19" (Tipo Intervento 21.1.1).

La struttura ha operato in tutti i settori di competenza, sia con riguardo ai bandi nazionali e regionali che a quelli afferenti al Gruppo di Azione Locale Baldo Lessinia.

L'attività istruttoria delle domande di aiuto e pagamento pervenute è proseguita con una certa regolarità e intensità, tenuto conto che alcuni bandi 2020 hanno raccolto un numero considerevole di domande nella provincia di Verona, e in particolare i bandi PSR 2020, i due bandi (rispettivamente ai sensi della L. R. 40/2003 e del D. lgs. n. 102/2004) di ristoro danni da cimice asiatica (oltre 700 domande), il bando dei ristori dell'influenza aviaria, della nuova misura 21 del PSR (oltre 1.400 domande) e del settore vitivinicolo.

Si segnala che, essendo gli ultimi anni della programmazione PSR 2014-2020, sono in aumento le istanze di pagamento, collegate ai progetti in chiusura, così come numerose sono state le istruttorie di pagamento delle istanze siccità 2017 (oltre 1.000 domande) e Gelate 2017 e dell'OCM Vino.

È continuato il percorso di progressiva integrazione con le altre strutture periferiche e in particolare con la struttura di Vicenza, anche allo scopo di cogliere le sinergie tra le due realtà produttive e territoriali e di fronteggiare meglio i carichi di lavoro, con riguardo in particolare alle misure PSR e calamità.

Con riferimento alla domanda unificata e alle domande di sviluppo rurale a superficie e a capo è stata rafforzata la collaborazione con la sede centrale nelle lavorazioni GIS. L'attività di controllo in loco presso le aziende agricole per la Condizionalità, l'UMA e gli Impegni Specifici si è concentrata nel secondo semestre.

Le attività del settore vitivinicolo sono state intense e condizionate anche dai provvedimenti regionali di blocco agli impianti di alcune DOC.

Con riferimento agli eventi atmosferici avversi nella provincia che in particolare hanno riguardato le gelate 23-24 marzo e 1-2-3 aprile 2020, le trombe d'aria verificatesi dal 23 al 29 agosto 2020 e gli eventi grandinigeni primaverili-estivi che hanno comportato anche la delimitazione di alcuni territori a vite e la determinazione delle rispettive rese, sono state raccolte segnalazioni di danni a colture e strutture agricole, valutati con le organizzazioni professionali e i consorzi agricoli e di tutela di prodotti agricoli, al fine di avviare i sopralluoghi e provvedere alla quantificazione dei danni subiti e alla eventuale delimitazione dei territori colpiti, per l'attivazione del fondo di solidarietà nazionale o degli sgravi contributivi e fiscali.

Tra le nuove competenze prese in carico da luglio 2020, si registrano i controlli e le istruttorie per le istanze di danni da fauna selvatica (esclusi i grandi carnivori), che prima erano gestiti dalla Provincia.

Altre attività caratteristiche della Struttura sono state: 48 tentativi di conciliazione con 59 sedute, 66 accessi agli atti e le richieste di informazione, 21 antimafia per fascicoli, 21 domande unificate, 55 domande UMA, 6 controlli di impianti BIOGAS in relazione al campione 2019 e 169 richieste di costituzione/aggiornamento dei fascicoli aziendali.

Si segnala infine che dal punto di vista organizzativo nella struttura c'è stato un ricambio di personale nel corso dell'anno, con alcuni pensionamenti, degli spostamenti verso altre province e 8 nuove assunzioni.