



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E
RIFORMA DELLA REGIONE

Ufficio del Controllo Interno di Gestione

RAPPORTO DI GESTIONE ANNO 2009

PRESIDENZA

ALLEGATO 1 DI 13

ALLEGATO 1**PRESIDENZA****INDICE ALLEGATO 1**

	Introduzione		
01.01	D. G. della Presidenza	pag.	1
01.02	D. G. dell'Area Legale	pag.	55
01.03	D. G. della Ragioneria Generale	pag.	83
01.05	D. G. Agenzia Regionale del Distretto Idrografico della Sardegna	pag.	127
01.50	Ufficio Ispettivo	pag.	155
01.61	Ufficio dell'Autorità di Gestione Comune del Programma Operativo ENPI CBC Bacino del Mediterraneo	pag.	165

INDICE DEGLI ALLEGATI

1	<i>Presidenza</i>
2	<i>Affari Generali, Personale e Riforma della Regione</i>
3	<i>Programmazione, Bilancio, Credito e Assetto del Territorio</i>
4	<i>Enti Locali, Finanze e Urbanistica</i>
5	<i>Difesa dell'Ambiente</i>
6	<i>Agricoltura e Riforma Agro-Pastorale</i>
7	<i>Turismo, Artigianato e Commercio</i>
8	<i>Lavori Pubblici</i>
9	<i>Industria</i>
10	<i>Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale</i>
11	<i>Pubblica Istruzione, Beni Culturali, Informazione, Spettacolo e Sport</i>
12	<i>Igiene e Sanità e dell'Assistenza Sociale</i>
13	<i>Trasporti</i>

INTRODUZIONE

Questo volume del Rapporto di gestione 2009 contiene la sintesi delle attività svolte e dei risultati raggiunti nell'esercizio dalla Presidenza.

L'analisi della gestione della singola Direzione Generale è predisposta con l'obiettivo di evidenziare i fatti gestionali significativi dell'anno e le singole Sezioni forniscono utili informazioni sull'evoluzione delle entrate a favore della Regione e approfondiscono le linee di spesa più significative per la Presidenza.

Le attività svolte nell'ambito del sistema di controllo della Regione Sardegna hanno consentito:

1. un costante supporto metodologico in grado di assicurare la progettazione di un sistema coerente con i fini e gli obiettivi prefissati;
2. un'elevata capacità di armonizzazione con le linee evolutive in atto a livello nazionale ed internazionale e da un tempestivo adeguamento alle mutevoli esigenze dell'Amministrazione regionale;
3. una periodica attività di verifica dell'andamento del monitoraggio attraverso un continuo colloquio tra il singolo Direttore Generale e la Commissione che dirige l'Ufficio;
4. un'adeguata aderenza alla struttura organizzativa che caratterizza l'apparato amministrativo regionale (complessità, specializzazione per settori d'attività, ecc.);
5. un'elevata specializzazione dei controller, che ha portato al decentramento delle relative attività al fine di fornire un sistematico supporto ai centri decisionali e di gestione;
6. l'individuazione della figura del referente all'interno di ciascuna Direzione, quale fondamentale elemento di connessione tra la singola Direzione Generale e l'Ufficio del Controllo Interno di Gestione;
7. un'analisi delle informazioni ottenute nell'ottica della gestione per processi;
8. un'applicazione graduale basata su sperimentazioni utili ad individuare le migliori scelte di volta in volta attuabili.
9. un supporto costante e monitoraggi periodici atti a supportare l'analisi degli scostamenti tra quanto pianificato e programmato e quanto realizzato o in via di realizzazione, anche attraverso estrazione di dati e informazioni per la ricognizione delle attività incluse nei Programmi Operativi Annuali (POA) delle singole Direzioni Generali;
10. l'impiego e la elaborazione dei dati finanziari del Rendiconto Generale e non finanziari dei POA articolati per Assessorato, per Direzione Generale e per Servizio, ora monitorabili in tempo reale grazie alle tecnologie su cui si basa l'architettura del sistema SIBAR - SAP;

11. la somministrazione a ciascuna Direzione Generale di uno schema indicativo sulla base del quale stilare i singoli Rapporti afferenti l'attività posta in essere nell'anno ed i principali risultati conseguiti;
12. la verifica dei contenuti attraverso la certificazione da parte di ogni Direttore Generale.

Il Rapporto di gestione origina dalle analisi finanziarie ed economiche condotte al fine di monitorare il funzionamento della "macchina amministrativa". Il documento è concepito per rendere maggiormente espressivi i dati contabili del Rendiconto Generale, in modo da delineare un quadro dei fatti gestionali concretamente realizzati nell'esercizio 2008 e da consentire la formulazione di attendibili giudizi sull'utilizzo delle risorse finanziarie e monetarie - in vista del conseguimento dei risultati programmati - da parte dei centri di responsabilità.

Lo schema proposto per l'esposizione delle informazioni consente quindi al lettore di ottenere una visione completa delle competenze e delle funzioni svolte nonché dell'impiego di risorse umane e finanziarie per lo svolgimento delle attività ed un approfondimento di ciò che concretamente è stato conseguito (nella quasi totalità dei casi) a livello di Direzione di Servizio. Queste informazioni sono arricchite dall'analisi della gestione per obiettivi che quest'anno ha avuto uno sviluppo ulteriore grazie al supporto dato dall'utilizzo del modulo presente in SIBAR-SAP, il modulo PS, Project System.

Le informazioni esposte in ciascun Rapporto sono articolate nei seguenti punti:

- il quadro generale dell'attività svolta nell'esercizio 2009;
- la struttura organizzativa e le risorse umane;
- il profilo finanziario;
- le azioni ed i risultati.

Il raffronto con le esperienze precedenti consente di rilevare un tendenziale miglioramento nella concreta attuazione del processo di comparazione tra obiettivi previsti e risultati ottenuti. Inoltre, è possibile apprezzare un più solido approccio ed un significativo coinvolgimento delle strutture organizzative che hanno contribuito, nell'anno 2008, alla concreta realizzazione dell'attività di pianificazione degli obiettivi gestionali basata sul sistematico impiego dello strumento a tal fine proposto dall'Ufficio (Programmi Operativi Annuali -POA), oggetto di trattazione nella terza parte del documento.

Anche nel corso del 2009 è proseguito dunque il processo d'introduzione di nuovi strumenti conoscitivi per assicurare alla direzione manageriale da un lato, ulteriori livelli di approfondimento, e dall'altro quegli ausili indispensabili per accompagnare e assistere le attività gestionali realizzate nel singolo esercizio finanziario.

È sufficiente citare l'apporto che il progetto SIBAR ha certamente garantito al fine di ottenere questi risultati per guardare con fiducia ad un futuro prossimo in cui con maggiore facilità si potrà assicurare una sempre migliore trasparenza dell'azione del Governo regionale nell'ottica di rendere conto ai cittadini di quali siano state le scelte strategiche operate e di "dove" e "come" si sia indirizzata la spesa delle risorse disponibili.

PRESIDENZA

01.01 Direzione Generale della Presidenza

Direttore Generale:

Gabriella Massidda

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

Riccardo Loizedda

Ufficio del Controllo Interno di Gestione

Commissione di direzione: Graziano Boi Enrico Rinaldi

Referenti: M. Donata Incani Pietro Mascia Luciano Debidda

1. IL QUADRO GENERALE DELL'ATTIVITA' SVOLTA NELL'ESERCIZIO 2009

La Direzione Generale della Presidenza svolge un ruolo trasversale all'interno dell'Amministrazione Regionale, coordinando complessivamente l'intero sistema regionale.

Il 2009, come è noto, si è contraddistinto per la gravità della crisi finanziaria ed economica globale, che ha coinvolto in maniera rilevante anche la nostra Regione.

L'azione amministrativa della Direzione Generale della Presidenza, per l'esercizio finanziario 2009, si è svolta di conseguenza, definendo una serie di interventi in coerenza con le politiche prioritarie contenute nel Programma Regionale di Sviluppo per il triennio 2007-2009, per il riassetto finanziario delle aziende locali in crisi.

La Direzione cura le attività e gli atti del Presidente della Regione e della Giunta, dando supporto per ciò che concerne gli aspetti giuridici e le relazioni con l'Unione Europea, con le strutture regionali, lo Stato, le Regioni, gli Enti e le Associazioni esterne a carattere nazionale ed internazionale. Coordina complessivamente l'intero sistema regionale, creando un raccordo tra gli indirizzi di governo e la realizzazione degli obiettivi trasversali da parte di tutti gli ambiti regionali; individua inoltre le strategie per l'attuazione delle priorità del programma definite dal Presidente e dalla Giunta Regionale, con l'approfondimento dei temi di maggiore complessità e rilevanza strategica.

Esercita un'attività di collaborazione e di consulenza giuridico-amministrativa per il Presidente della Regione; garantendo quindi la coerenza tra gli strumenti organizzativi, finanziari e giuridici.

La Direzione Generale, attraverso il servizio della Segreteria di Giunta, provvede inoltre a porre in essere, per ogni seduta, tutti gli adempimenti finalizzati a consentire al Presidente della Regione di esplicitare la competenza assegnatagli dall'art. 2 della L.R. 1/1977, laddove prevede che convoca la Giunta e ne stabilisce l'ordine del giorno.

Cura inoltre la formalizzazione delle deliberazioni adottate dalla Giunta regionale e la tempestiva trasmissione delle stesse alle diverse strutture dell'Amministrazione regionale per la esecuzione di quanto di competenza

Nella fase di supporto all'attività del Presidente viene svolto, l'attento esame preventivo, delle proposte assessoriali, onde evitare l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti riguardanti provvedimenti che la vigente normativa, con particolare riferimento alla ripartizione dei compiti e funzioni tra organo politico e organo amministrativo, affida alla competenza dei singoli assessori o della dirigenza amministrativa.

Il Programma Operativo del 2009, documento che rappresenta sinteticamente l'attività amministrativa della Direzione Generale della Presidenza ha individuato gli obiettivi gestionali e strategici che in particolare, per la Direzione Generale sono i seguenti:

- **Attivazione Servizio per le emergenze economiche e sociali**

La Legge Regionale 7 maggio 2009, n 1, all'art. 3, comma 4 ha istituito il Comitato interassessoriale per le emergenze economiche e sociali presieduto dal Presidente della Regione e composto dagli Assessori competenti in materia di lavoro, di industria e di programmazione. Scopo del Comitato è quello di garantire il coordinamento delle politiche regionali per affrontare le emergenze economiche e sociali derivanti dalle situazioni di crisi, individuando, a tal fine, misure atte a massimizzare l'utilizzo delle risorse comunitarie nazionali e regionali.

L'economia della Sardegna, rispecchiando la situazione nazionale, si trova in uno stato di profonda crisi economico-sociale, esteso alla maggior parte dei comparti produttivi, e che quindi necessita di un'organizzazione atta a monitorare le situazioni di crisi economiche e sociali e le relative ricadute sull'occupazione; un'organizzazione che possa far nascere proposte per ottimizzare l'utilizzo delle risorse comunitarie, nazionali e regionali, verso una possibile risoluzione della crisi.

Per assicurare il supporto tecnico ed operativo al Comitato su citato, è stato istituito presso la stessa Direzione Generale, un nuovo Servizio denominato "Servizio per le emergenze economiche e sociali. Il Servizio ha garantito il coordinamento degli interventi ed il necessario raccordo delle politiche regionali.

- **Osservatorio sulle povertà**

In base al disposto dell'art.3 LR. 14 maggio 2009, n 1, si prevede l'istituzione, presso la Presidenza della regione, dell'Osservatorio Regionale sulle povertà con il compito di individuare efficaci politiche di contrasto alla povertà in Sardegna.

L'osservatorio dovrà affrontare un'analisi dei bisogni e delle risorse del territorio, indagando su aree come quella del lavoro, del reddito, della casa, della salute e delle relazioni sociali, tutti elementi essenziali per una vita dignitosa.

Al riguardo dovranno essere valorizzate le diverse prospettive che portano, di fatto, ad una interlocuzione con le parti sociali attive come le Aziende Sanitarie Locali, i Centri per l'impiego, le associazioni di categoria ed in generale le organizzazioni del terzo settore.

L'Osservatorio dovrà raccogliere tutti i dati e le informazioni aggiornate sulle situazioni di povertà ed i bisogni generali del territori, fornire supporto informativo e di orientamento per la Regione in un ottica di programmazione partecipata, avanzando suggerimenti per arginare il fenomeno della povertà.

Esso va pensato ed adattato alle situazioni concrete, che variano a seconda del contesto rivolgendosi alle famiglie, agli immigrati ed a tutto il mondo del lavoro. Obiettivo sarà quello di contrastare la crescita della disuguaglianza sociale.

- **Accordi di programma per l'avvio dei cantieri pubblici**

L'art. 4 comma 37 della L.R. 14 maggio 2009 n. 1, come modificato dall'art. 1 della legge 7.8.2009 n. 3, prevede che, al fine di accelerare l'avvio dei cantieri pubblici e semplificare le procedure autorizzative, i comuni, le province, le strutture organizzative della Regione, gli enti e le agenzie possano far ricorso allo strumento dell'accordo di programma previsto dall'art. 34 del D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL) inoltrando apposita istanza preventiva alla Direzione Generale alla quale è stato assegnato il compito di curare il coordinamento delle relative procedure.

A tal fine la deliberazione della giunta regionale 27 ottobre 2009, n. 48/2, dispone l'istituzione presso la Direzione Generale della Presidenza di un gruppo di lavoro interassessoriale, incaricato di svolgere tutti gli adempimenti necessari per garantire l'approvazione degli accordi di programma entro i termini indicati dall'art. 4, c. 37.

L'obiettivo è stato quello di curare le procedure secondo le linee definite dalla predetta delibera, provvedendo, all'istruttoria dell'istanza, alla convocazione del gruppo di lavoro interassessoriale, alla convocazione delle Conferenza di servizi istruttoria e decisoria, all'acquisizione di eventuali pareri, nulla osta o autorizzazioni necessari, alla redazione del provvedimento di conclusione del procedimento e del provvedimento finale, nonchè alla predisposizione del testo di accordo di programma.

- **FER (Fonti Energie Rinnovabili)**

L'art. 6 della L.R. n.3 del 7 agosto 2009, "Disposizioni in materia di produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili" e l'art. 1 comma 17 della L.R. 28 dicembre 2009, n.5, individuano con chiarezza la competenza dell'Ente territoriale chiamato a rilasciare l'autorizzazione per l'istallazione e l'esercizio di impianti di produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili, recepiscono a livello regionale le disposizioni di cui al D.lgs n 387/03 e ss.mm.ii. introducendo il regime autorizzatorio e le modalità ivi previste, riformulano l'art. 18 della L.R. n. 2/2007 nelle parti in contrasto con la normativa comunitaria e nazionale di settore, eliminando i riferimenti a procedure ad

evidenza pubblica per il rilascio dei titoli abilitativi all'installazione ed all'esercizio di impianti da FER.

L'Assessorato competente in materia di utilizzazione delle fonti energetiche e quindi del procedimento amministrativo per il rilascio dei titoli abilitativi per l'installazione e l'esercizio di impianti per la produzione di energia elettrica prodotta da FER, è l'assessorato dell'Industria.

Si tratta della prima applicazione del procedimento unico di cui all'art. 12 del D.lgs 387/2003 ed al fine di rendere operativo lo stesso, è stato necessario emanare linee guida per lo svolgimento del procedimento guida, svolgendo un'attività di raccordo con gli assessorati che a vario titolo sono interessati alla materia del FER (Ambiente, Agricoltura, Urbanistica ed Industria) previa attenta analisi e studio della normativa di settore.

- **Attivazione “Comitato Governo-Regione Sardegna per il coordinamento delle iniziative per lo sviluppo della Sardegna”**

In data 17 luglio 2009 è stato istituito presso la Presidenza del Consiglio il Comitato Governo-Regione Sardegna per il coordinamento delle iniziative per lo sviluppo della Sardegna aprendo formalmente una collaborazione istituzionale della Regione con il Governo nazionale.

Il Comitato è composto da rappresentanti delle Amministrazioni ministeriali e della Regione, e la sua costituzione è preordinata alla definizione coordinata delle iniziative di sviluppo della Sardegna, in coerenza con la programmazione regionale, nazionale e comunitarie. A tale fine è stata costituita una segreteria tecnica presso la Direzione Generale della Presidenza, con deliberazione n. 51/9 del 17.11.2009, allo scopo di fornire supporto alle attività del Comitato.

La stessa segreteria raccorda le iniziative e le proposte che gli Assessorati volessero portare all'attenzione del tavolo regionale e poi nazionale, per ottimizzare il perseguimento delle sue finalità.

Ad oggi, nell'ambito delle attività del Comitato sono stati siglati i seguenti protocolli:

- Atto aggiuntivo all'Intesa generale quadro fra Governo e Regione Sardegna, per l'integrazione del programma delle infrastrutture strategiche del 2 ottobre 2009;
- Accordo di Programma per lo sviluppo della Banda Larga sul territorio della Regione Sardegna del 31 dicembre 2009;
- Accordodi programma per la digitalizzazione della scuola sarda mediante l'estensione, l'implementazione e lo sviluppo delle iniziative del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della ricerca.

Inoltre sono in fase di elaborazione altri accordi specifici in materia di politiche attive del lavoro e di e-government.

- **Attività di coordinamento Fondi FAS**

il programma attuativo regionale FAS, approvato dalla Giunta Regionale nel dicembre 2008, è lo strumento di programmazione delle risorse per le aree sottoutilizzate della Regione Sardegna; è elaborato secondo le indicazioni della delibera CIPE n 166 del dicembre 2007, “ Attuazione del Quadro Strategico Nazionale (QSN) 2007-2013, programmazione del fondo per le aree sottoutilizzate” e dalle rimodulazioni apportate dalla Delibera CIPE 112 del dicembre 2008.

La Direzione Generale ha coordinato l'attività del Servizio Affari Regionali e Nazionali in raccordo con le altre Direzioni Generali, per perseguire l'obiettivo del PAR FAS di accrescere la competitività del sistema produttivo e l'attrattività regionale, con la diffusione dell'innovazione, la valorizzazione dell'identità e delle vocazioni del territorio e la tutela delle risorse naturali attraverso un insieme di interventi infrastrutturali che rinforzino le linee di azione dei programmi operativi che fanno parte della programmazione unitaria della Regione Sardegna

Inoltre la Direzione Generale ha provveduto al coordinamento della riprogrammazione delle risorse attribuite alla Regione, in particolare, per il 2009, quelle della delibera CIPE n. 3/2006 a rischio di disimpegno, anche fornendo assistenza e supporto agli Assessorati in fase di predisposizione e di stipula dei relativi Accordi di Programma Quadro, vigilando e coordinando le attività che interessano tutti gli assessorati destinatari delle risorse, inerenti al rispetto delle previsioni e delle scadenze che il CIPE stabilisce con proprie deliberazioni per l'utilizzo delle risorse stesse.

• **Attuazione del piano per la gestione dell'archivio e del protocollo**

La Direzione ha curato la predisposizione di un piano per la gestione dell'intera documentazione archivistica ai fini della sua corretta registrazione, classificazione e conservazione e per la creazione di un protocollo unico centralizzato per l'acquisizione e l'archiviazione dei documenti in formato digitale.

La metodologia da adottata per affrontare i problemi della gestione documentale è stata rigorosa ed analitica, tale da permettere non solo di comprendere la realtà dell'archivio, ma anche di elaborare la soluzione più adatta alle effettive esigenze riscontrate.

Si è cercato di realizzare un modello decentrato in partenza e centralizzato in arrivo che prevede la partecipazione attiva di un team di operatori, provenienti dai vari servizi della Direzione stessa,

razionalizzando così la gestione del protocollo verso una informatizzazione dello stesso completo di gestione documentale e di posta certificata.

Nell'ambito della Direzione Generale della Presidenza, il Dirigente di staff ha creato, attraverso l'attività di studio, ricerca e consulenza proprie della posizione organizzativa, la predisposizione di bozze e delibere relative alla gestione delle attività che hanno caratterizzato la Direzione generale nel corso del 2009 e svolgendo un'analisi di studio e di elaborazione di pareri e di consulenze riguardanti le " energie rinnovabili", gli accordi di programma per l'avvio di cantieri pubblici .

Ha fornito inoltre attività di supporto al "comitato anticrisi" attraverso l'organizzazione tecnica dei tavoli, lo studio e la predisposizione di atti, approntamento di fascicoli e di reportistica relativa alle aziende in crisi.

L'azione amministrativa della Presidenza per l'esercizio finanziario 2009 si è focalizzata sulle seguenti linee strategiche:

- **Autogoverno e riforma della Regione**
 - o Intese istituzionali di programma
 - o Attuazione della riforma organizzativa
 - o Trasparenza informazione e comunicazione
- **Sistemi produttivi, politiche del lavoro**
 - o Internazionalizzazione sistema produttivo
- **Infrastrutture e reti di servizio**
 - o Energia
- **Solidarietà e coesione sociale**
 - o Salute
- **Altro e somme non attribuibili**
 - o Altro

Si riporta nelle tabelle che seguono, l'elenco degli obiettivi gestionali operativi individuati.

STRATEGIA	Obiettivi strategici 2009	Progetti 2009 (art. 2 LR 11/06)	Obiettivi Gestionali Operativi 2009	Servizio competente
1) AUTOGOVERNO E RIFORMA DELLA REGIONE	Intese istituzionali di programma		Rilevazione reportistica e avanzamento della spesa e realizzazione degli interventi, programmazione, gestione e controllo intesa istituzionale	Servizio degli Affari regionali e nazionali
	Intese istituzionali di programma		Attivazione Comitato Governo-Regione per il coordinamento delle iniziative per lo sviluppo della Sardegna	Direzione Generale
	Riforma Organizzativa		Accordo di programma per l'avvio dei cantieri pubblici	Direzione Generale
	Riforma Organizzativa		Attività di coordinamento fondi FAS	Servizio degli Affari regionali e nazionali
	Riforma Organizzativa		Attivazione dell'Ufficio Regionale per il Servizio Civile Sardo e delle verifiche e del controllo dei progetti 2008/2009	Servizio Affari generali ed Istituzionali

	Riforma Organizzativa		Attivazione Servizio per le emergenze economiche e sociali	Direzione Generale
	Riforma Organizzativa		Attuazione del piano per la gestione dell'archivio e del protocollo	Servizio Trasparenza e comunicazione
	Riforma Organizzativa		Revisione ed ottimizzazione dell'applicativo web-oriented	Direzione Generale
	Riforma Organizzativa		Studio di un disegno di legge che regolamenti le modalità di rendicontazione	Servizio Espropriazioni
	Riforma Organizzativa		Studio di un disegno di legge regionale in materia di espropriazioni	Servizio Espropriazioni
	Riforma Organizzativa		Creazione banca dati procedimenti espropriativi	Servizio Espropriazioni
	Riforma Organizzativa		Predisposizione degli strumenti necessari alla gestione operativa del programma 2007-2013	Servizio degli Affari regionali e nazionali
	Riforma Organizzativa		Creazione sistema di gestione e controllo del PAR FAS	Servizio degli Affari regionali e nazionali
	Riforma Organizzativa		Rapporti con la Conferenza delle Regioni, Unificate e Stato-Regioni	Servizio degli Affari regionali e nazionali
	Riforma Organizzativa		Monitoraggio dello straordinario e delle missioni	Servizio Affari generali ed Istituzionali
	Trasparenza, informazione e comunicazione		Valorizzazione della comunicazione e della trasparenza	Servizio Trasparenza e comunicazione
	Trasparenza, informazione e comunicazione		Accoglienza e servizio cortesia	Servizio Trasparenza e comunicazione
	Trasparenza, informazione e comunicazione		Attivazione numero verde	Servizio Trasparenza e comunicazione
	Trasparenza, informazione e comunicazione		Apriamo la regione	Servizio Trasparenza e comunicazione
5) SISTEMI PRODUTTIVI, POLITICHE DEL LAVORO	Internazionalizzazione sistemi produttivi		Promozione di processi di internalizzazione del territorio regionale	Servizio Affari comunitari e internazionali
	Internazionalizzazione sistemi produttivi		Interventi in materia di cooperazione allo sviluppo e di collaborazione internazionale	Servizio Affari comunitari e internazionali
6) INFRASTRUTTURE E RETI DI SERVIZIO	Energia		Energie rinnovabili	Direzione Generale
7) SOLIDARIETA' E COESIONE SOCIALE	Salute		Predisposizione atti istituzione Osservatorio Economico	Servizio Affari generali ed Istituzionali

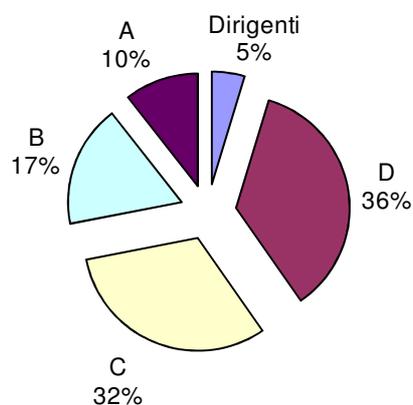
8) ALTRO E SOMME NON ATTRIBUIBILI	Somme non attribuibili	Partecipazione delle strutture regionali alle diverse fasi di formazione ed attuazione della normativa comunitaria	Servizio Affari comunitari e internazionali
--	------------------------	--	---

In particolare, l'attività della Direzione Generale della Presidenza si è focalizzata sulle seguenti linee strategiche, di seguito semplificate ed esposte in dettaglio nei paragrafi inerenti l'attività dei singoli Servizi.

2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E LE RISORSE UMANE

Sintesi del quadro organizzativo che comprende tutto il personale coinvolto nell'attività della DG come da tabella sotto riportata

Servizi	Totale	8
	Centrali	
	Periferici	
Settori	Totale	16
Personale	Totale	174
	Dirigenti	8
	cat. D	61
	cat. C	54
	cat. B	30
	cat. A	18
	di cui	unità c/o gli uffici di gabinetto /staff
	unità in part-time	9
	unità a tempo determinato	
	unità comandate out	
esterne	unità comandate in	5
	unità interinali	
	Contratti atipici	14



Fonte: Direzione Generale della Presidenza

3. IL PROFILO FINANZIARIO

Analisi delle Entrate e delle Spese dell'esercizio finanziario 2009, sia in conto competenza che in conto residui, nei relativi valori assoluti e percentuali (indicatori) ritenuti più significativi dell'andamento della gestione.

Entrate

Gestione in c/competenza

Stanziamen- ti finali	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità accertamento	Capacità riscossione	Residui attivi
185.113.335	175.664.424	22.938.438	5.761.098	94,9 %	13,1 %	169.903.326

Gestione in c/residui

Residui iniziali	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità riscossione	Capacità smaltimento	Residui attivi
469.809.303	459.809.303	151.423.101	151.423.101	32,9%	34,4%	308.386.202

3.1. Spese

Le risorse finanziarie che la Direzione ha impiegato nella gestione dell'esercizio 2009, in base alla Legge Finanziaria, al Bilancio di previsione 2009 e alle variazioni di bilancio intervenute nel corso dell'esercizio finanziario e secondo la classificazione per strategie¹, sia per quanto concerne la competenza e i residui, può essere sinteticamente riepilogata nella tavola seguente.

Spesa 2009 per strategie di BILANCIO

Descrizione Strategia	Impegni complessivi competenza	Impegni formali competenza	Impegni complessivi residui	Impegni formali residui	Pagamenti Totali
01 Istituzionale	165.432.729	132.513.775	9.350.954	8.948.595	127.308.836
02 Conoscenza	18.900.000	18.900.000	6.514.711	6.514.711	13.029.421
03 Beni culturali					
04 Ambiente e governo del territorio	480.000	0	85.000	85.000	78.555
05 Sanità e politiche sociali	636.890	400.699	820.005	820.005	764.891
06 Sistemi produttivi e occupazione	0	0	0	0	0
07 Reti infrastrutturali e mobilità					
08 Somme non attribuibili					
TOTALE	337.264.093	168.585.144	33.138.981	157.550.014	141.181.703

¹ Definite in sede di prima applicazione, ai sensi dell'art. 69 L.R. 11/2006 – comma 2, con Delibera di Giunta n. 48/16 del 21.11.2006.

Il quadro generale sopra riportato mostra l'entità delle risorse finanziarie impiegate sia in conto competenza che in conto residui nonché l'ammontare dei totali con riferimento alle singole strategie di spesa.

Gestione in c/competenza

Stanziamanti	Impegni formali	Pagamenti	Capacità impegno	Capacità pagamento	Residui passivi
192.402.821	151.814.473	120.155.503	78,9 %	79,1 %	65.294.117

Gestione in c/residui

Residui Iniziali	Impegni formali	Pagamenti	Capacità smaltimento	Residui passivi
32.067.064	16.368.311	14.496.779	92,9%	2.273.891

4. LE AZIONI ED I RISULTATI

4.1. Direzione Generale

4.1.1 OBIETTIVI

Il Programma Operativo del 2009, documento che rappresenta sinteticamente l'attività amministrativa della Direzione Generale dell'Assessorato ha individuato i seguenti obiettivi:

- Comitato Regione Sardegna;
- Attivazione Servizio emergenze economiche e sociali;
- Accrescere la competitività del sistema produttivo e la diffusione dell'innovazione, la valorizzazione dell'identità e delle vocazioni del territorio e la tutela delle risorse naturali;
- Definizione dell'attività di raccordo tra le attività competenti per la definizione delle competenze e delle procedure amministrative per l'applicazione della legge regionale n. 3 del 7 agosto 2009;

IL PROFILO FINANZIARIO:

UPB di Entrata

E372.005 SOMME POSTE A CARICO DEI RICHIEDENTI ATTI AMMINISTRATIVI E PER ISTRUTTORIE ATTI

E231.029 INTERVENTI PER LA LOTTA ALLA DESERTIFICAZIONE

Gestione in c/competenza

UPB	Stanzamenti	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità accertamento	Capacità riscossione	Residui Attivi
E372.005	10.000	0	0	0	0 %	0%	0
TOTALE	10.000	0	0	0	0 %	0 %	0

Gestione in c/residui

UPB	Residui iniziali	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità riscossione	Capacità smaltimento	Residui Attivi
E231.029	85.000	85.000	85.000	85.000	100 %	100 %	0
TOTALE	85.000	85.000	85.000	85.000	100 %	100 %	0

UPB di Spesa

S01.02.001 Oneri per il trattamento economico dei dipendenti, ivi compreso il salario accessorio;

S01.03.002 Fondo per interventi di pubblicità istituzionale, promozione e tutela delle attività produttive e sociali e immagine della Sardegna;

S01.03.003 Funzionamento organismi di interesse regionale;

S01.04.001 Studi, ricerche, collaborazioni e simili;

S01.04.002 Monitoraggio, controllo e assistenza della spesa regionale e delle finanze regionali;

S02.01.010 Formazione universitaria - Investimenti

S04.07.009 Interventi per la lotta alla desertificazione;

S08.01.004 Somme per le quali sussiste l'obbligo a pagare;

S08.01.009 Spese per attività generali;

S08.02.002 Altre partite generali che si compensano nell'entrata;

Gestione in c/competenza

UPB	Stanzamenti	Impegni formali	Pagamenti	Capacità impegno	Capacità pagamento	Residui Passivi
S01.01.002	300.000	0	0	0	0	0
S01.02.001	831.022	829.555	703.259	99,8%	84,6%	127.762
S01.03.002	700.000	144.876	101.700	20,7%	14,5%	43.176
S01.03.003	308.000			0	0	
S01.04.001	400.000	137.280	62.383	34,3%	15,6%	234.896
S01.04.002	0	0	0	0	0	0
S02.01.010	1.500.000	1.500.000	0	0	0	1.500.000
S04.07.009	0	0	0	0	0	0
S08.01.004	21.621,84	0	0	0	0	0
S08.01.009	5.000	0	0	0	0	0
S08.02.002	10.000	0	0	0	0	0
TOTALE	4.075.643	2.611.711	867.343	64,1 %	33,20 %	1.905.834

Gestione in c/residui

UPB	Residui iniziali	Impegni	Pagamenti	Capacità smaltimento	Residui Passivi
S01.01.002	0	0	0	0	0
S01.02.001	6.658	6.346	0	5%	6.346
S01.03.002	490.652	486.659		86,4%	66.900
S01.03.003	267.049	267.049	163.326	61,2%	103.723
S01.04.001	73.434	70.229	8.459	15,9%	61.770
S01.04.002	128.926	128.926	128.926	100%	0
S02.01.010	0	0	0	0	0
S04.07.009	85.000	85.000	78.555	92,4%	6.445
TOTALE	1.051.720	1.044.210	799.024	76,7%	245.186

Tutti gli elementi programmatici e strategici sono stati tradotti in 23 Obiettivi Gestionali Operativi (O.G.O.) dei singoli Servizi, contenuti nel Programma Operativo Annuale (POA 2009), inseriti da questa Direzione.

Le risorse finanziarie della Direzione Generale della Presidenza, per quanto concerne la competenza ed i residui, possono essere sinteticamente riepilogate nella tavola seguente.

Spesa 2009 della Direzione Generale della Presidenza riclassificata in base alle strategie del BILANCIO

Descrizione strategia	UPB	Impegni complessivi competenza	Impegni formali competenza	Impegni complessivi residui	Impegni formali residui	Pagamenti Totali
01 Istituzionale	S01.01.002					
	S01.02.001	831.022	829.555	6.346	6.346	703.259
	S01.03.002	144.876	144.876	486.659	486.659	521.759
	S01.03.003			267.049	267.049	163.326
	S01.04.001	297.280	137.280	70.229	70.229	70.843
	S01.04.002			128.926	128.926	128.926
02 Conoscenza	S02.01.010	1.500.000	1.500.000			
04 Ambiente e governo del territorio	S04.07.009			85.000	85.000	78.555
TOTALE		2.773.178	2.611.711	1.044.209	1.044.209	1.588.113

Il quadro generale sopra riportato mostra l'entità delle risorse finanziarie impiegate sia in conto competenza che in conto residui nonché l'ammontare dei totali con riferimento alle singole strategie di spesa.

Obiettivi Gestionali Operativi assegnati alla Direzione Generale della Presidenza (obiettivi finanziari)

OGO	Stanziamiento	%	Impegno formale	%	Pagamento	%
20091E128	300.000	100,00				
TOTALE	300.000	100,0				

4.2. Servizio Affari generali ed istituzionali

4.2.1 OBIETTIVI

Il Programma Operativo del 2009, documento che rappresenta sinteticamente l'attività amministrativa della Direzione Generale dell'Assessorato ha individuato per il Servizio i seguenti obiettivi:

- Attivazione dell'Ufficio Regionale per il Servizio Civile Sardo e delle verifiche e del controllo dei progetti 2008/2009
- Monitoraggio straordinario e missione

Normativa di riferimento: DPGR 13.1.2000, n. 4; DPGR 24.10.2001, n. 115; DPGR 28.4.2005 n. 66; DPR 10.2.2000, n. 361; L.R. 17.8.1978, n. 51, art. 48; L.R. 13.6.1989, n. 39, L.R. 26.4.1993, n. 20; DLGS 5.04.2002, n. 77; L.R. 23.12.2005, n. 23, art.12; L.R. 7.10.2005, n. 13; L. 6.3.2001, 64; L.R. 13.9.1993, n. 39

IL PROFILO FINANZIARIO:

UPB di Entrata

E231.002	Servizio Civile Nazionale;
E231.006	Assegnazioni statali per il cofinanziamento di programmi e progetti
E362.002	Entrate e recuperi vari ed eventuali;
E349.002	Programma Comunitario Interreg.
E350.002	Proventi derivanti da sanzioni per violazione di legge.

Gestione in c/competenza

UPB	Stanzamenti	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità accertamento	Capacità riscossione	Residui attivi
E231.002	236.351	236.351	236.351	236.351	100%	100%	0
E231.006	800.000	480.000	480.000	480.000	60%	100%	0
E349.002	0	0	0	0	0	0	0
E350.002	46.000	80.375	80.375	80.375	174,7%	100%	0
E362.002	200.000	97.535	97.535	97.535	4,7%	100%	0
TOTALE	1.282.351	894.261	894.261	894.261	69,7%	100%	0

Gestione in c/residui

UPB	Residui iniziali	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità riscossione	Capacità smaltimento	Residui attivi
E349.002	25.000	25.000	0	0	0%	0%	25000
TOTALE	25.000	25.000	0	0	0%	0%	25000

UPB di Spesa

S01.01.001	Consiglio Regionale;
S01.02.003	Altre spese per il personale;
S01.03.003	Funzionamento organismi d'interesse regionale;
S01.03.004	Spese per la realizzazione di progetti comunitari e accordi di programma;
S01.03.007	Quote associative e contributi una- tantum
S01.03.009	Altre Spese istituzionali
S01.03.011	Funzionamento organismi d'interesse regionale- spese di investimento;
S01.04.002	Monitoraggio, controllo, assistenza della spesa e delle finanze regionali
S01.05.001	Gestione del patrimonio e del demanio

S01.05.002 Incremento valorizzazione e manutenzione del patrimonio e del demanio regionale;

S02.01.013 Formazione integrata

S02.04.001 Ricerca – Agenzie regionali

S04.01.001 Interventi in materia energetica –p.c.

S05.02.004 Interventi sanitari a salvaguardia del settore zootecnico - investimenti

S05.03.001 Interventi a favore del volontariato- parte corrente

S05.03.004 Interventi a favore dei lavoratori e loro associazioni

Gestione in c/competenza

UPB	Stanziameti	Impegni formali	Pagamenti	Capacità impegno	Capacità pagamento	Residui passivi
S01.01.001	85.000.000	85.000.000	85.000.000	100,0%	100,0%	
S01.02.003	357.000	356.787	42.001	99,9%	11,8%	314.786
S01.03.003	565.000	246.315	40.098	43,6%	16,3%	206.218
S01.03.004						
S01.03.007						
S01.03.009	300.000	-	-			
S01.03.011						
S01.04.002	94.061	94.061	-	100,0%		94.061
S01.05.001	4.200.000	4.200.000	4.000.000	100,0%	95,2%	200.000
S01.05.002	3.000.000	2.955.415	2.941.707	98,5%	99,5%	13.708
S02.01.013	400.000	400.000	-	100,0%		400.000
S02.04.001	17.000.000	17.000.000	-	100,0%		17.000.000
S04.01.001	800.000	-	-			480.000
S05.02.004	-	-	-			-
S05.03.001	666.351	400.699	3.075	60,1%	0,8%	633.815
S05.03.004						
TOTALE	112.382.412	110.653.277	92.026.880	98,5%	83,2%	19.342.587,97

Gestione in c/residui

UPB	Residui Iniziali	Impegni formali	Pagamenti	Capacità smaltimento	Residui passivi
S01.01.001	2.500.000	-	-	100%	-
S01.02.003	-	-	-		-
S01.03.003	276.177	221.023	218.023	98.9%	3.000
S01.03.004	5.000	-	-	100%	-
S01.03.007	100.000	100.000	100.000	100%	-
S01.03.009	-	-	-		-
S01.03.011	-	-	-		-
S01.04.002	100.000	100.000	-	0,0%	100.000
S01.05.001	-	-	-		-
S01.05.002	20.780	16.215	-	22%	16.215
S02.01.013	-	-	-		-
S02.04.001	6.500.000	6.500.000	6.500.000	100,0%	-
S04.01.001	-	-	-		-
S05.02.004	-	-	-		-
S05.03.001	812.337	503.338	445.149	92.8%	58.189
S05.03.004	-	-	-		-
TOTALE	10.314.294	7.440.557	7.263.172	98.3%	177.404

4.2.2 Le attività e i risultati

Il Servizio è stato costituito con DPGR 13.1.2000, n. 4, poi modificato con DPGR 24.10.2001, n. 115; successivamente, con Decreto presidenziale n. 66 del 28.4.2005, è stato denominato Servizio degli Affari Generali e Istituzionali. Esso svolge funzioni istituzionali riconducibili alle tre grandi aree degli Affari Generali (gestione del personale, della provvista dei mezzi, dell'archivio, della consulenza giuridica, del centralino e della posta; il centralino e l'ufficio posta sono a servizio dell'intera Amministrazione), degli Affari Istituzionali (esercizio delle competenze del Presidente in materia di nomina di commissari straordinari e ad acta di enti locali, degli organi di enti strumentali o di enti controllati, costituzione di svariati organismi, nomina dei Commissari Straordinari degli enti controllati) e degli Interventi attinenti all'area sociale (provvidenze per i lavoratori licenziati o sospesi dal lavoro, esercizio delle competenze della Presidenza in materia di persone giuridiche, volontariato, Servizio civile, politiche giovanili, nonché l'attività della Commissione Regionale per le Pari Opportunità).

A seguito dell'applicazione del principio della separazione di poteri, introdotto dalla L.R. 31/1998, gli atti presidenziali sono diminuiti in modo significativo, riducendosi agli atti di alta amministrazione e ai cosiddetti "atti di governo", importanti per la funzione che attraverso di essi viene esercitata. Sono stati, comunque, emessi a cura del Servizio numerosi Decreti

(124), in buona misura riconducibili all'esercizio di poteri in materia di nomine e di organizzazione generale dell'Amministrazione.

Vengono, inoltre, predisposte dal Servizio, quanto rientranti nella competenza del Presidente, le seguenti categorie di atti: costituzione di Comitati, Commissioni e organismi vari, nomina di Commissari di enti sottoposti alla vigilanza della Regione, compresi i Comuni e le Province, nomina dei Consigli di Amministrazione e dei Collegi dei Revisori degli Enti Regionali.

Le determinazioni del Direttore del Servizio per l'anno 2009 sono state 422.

Il Servizio ha predisposto la maggior parte delle determinazioni del Direttore generale della Presidenza.

Il protocollo generale ha utilizzato 27.173 numeri.

Per quanto riguarda l'attività in materia di Volontariato, nel 2008 è stato raggiunto il n. 1.957 di iscrizione al Registro Generale di cui alla L.R. 13.9.1993, n. 39.

Le Associazioni nuove iscritte sono state 107.

Pertanto, al 31.12.2009 risultano iscritte 1.268 Associazioni.

A seguito della revisione del registro, prevista dall'art. 7 della L.R. 13.9.1993 N. 39, sono state cancellate 158 Associazioni.

Per quanto riguarda il rimborso per le spese di assicurazione previsto dall'art. 17 comma 2, L.R. 29.4.2003, n. 3 (Legge Finanziaria 2003) e art. 12, comma 1 L.R. 24.2.2006 n. 1 (Legge Finanziaria 2006), sono state presentate 416 domande di rimborso. Sono state ammesse alla fruizione del contributo 400 associazioni per un totale di Euro 299.953,61, mentre 16 domande non sono state accolte per varie motivazioni.

Il Registro Regionale delle Persone Giuridiche, di cui al DPR 10.2.2000, n. 361, ha visto nel 2009 un numero di 30 iscrizioni degli enti richiedenti, di cui 14 associazioni e 16 fondazioni.

Nel corso del 2009, si è proceduto, a seguito di esito positivo dell'istruttoria compiuta sulle istanze presentate, all'iscrizione nel Registro Regionale delle Associazioni di promozione sociale di 17 associazioni di promozione sociale, mentre per altre 9 richieste l'istruttoria si è conclusa con il non accoglimento delle istanze di iscrizione.

Sono stati, inoltre, assegnati i contributi di cui al Fondo regionale per l'associazionismo di promozione sociale a 17 associazioni che hanno presentato la relativa istanza – progetto.

Ai sensi dell'art. 49, L.R. 18 maggio 1994, n. 21, sono state nominate 36 nuove guardie zoofile ed effettuate 4 volture di associazione.

Ai sensi dell'art. 51 della L.R. 8/1997, in ordine al rimborso a carico dell'Amministrazione regionale delle spese sostenute per la difesa dei dipendenti dichiarati esenti da responsabilità in giudizi civili, penali o amministrativi promossi in relazione alla loro qualità di

impiegati, nel corso del 2009 è stata impegnata la somma di € 314.786,00 e sono state disposte 3 liquidazioni per una spesa totale pari a Euro 23.027,64.

Di rilevante importanza è stata infine la prosecuzione del processo di regionalizzazione del Servizio Civile Nazionale, che ha visto nella Legge regionale 17 ottobre 2007, n. 10 un importante punto d'arrivo. Viene effettuata presso il Servizio la gestione dell'Albo regionale degli enti e delle organizzazioni di Servizio civile, articolato nelle seguenti tre Sezioni: Enti con la sede principale in Sardegna, Enti di altre Regioni con sedi in Sardegna e Enti nazionali con sedi in Sardegna.

Sono stati accreditati 61 nuovi enti all'albo regionale della Sardegna ed effettuati 99 adeguamenti di Enti già iscritti. I progetti valutati sono stati 168, mentre quelli finanziati 58.

Il Servizio ha, altresì, svolto un'importante attività di formazione, promozione e informazione attraverso l'organizzazione di corsi, la diffusione del bando ordinario volontari 2009, il lavoro preparatorio delle pagine web "Speciali" – Servizio civile ed il Gruppo di lavoro tecnico interregionale costituito presso l'Ufficio nazionale per il Servizio civile di Roma.

Nel 2009 sono state, inoltre, effettuate 16 verifiche pari al 25 % dei 64 progetti di Servizio civile in corso di attuazione.

Da segnalare, inoltre, l'attività di gestione del personale della Direzione generale, anche tramite l'utilizzazione del sistema di rilevazione delle presenze (GERIP) che assicura, finanche ai fini della corresponsione delle competenze, il monitoraggio delle presenze.

Il Servizio è, inoltre, in ragione della sua competenza, ampiamente coinvolto nell'attività di utilizzazione del Sistema SIBAR; i referenti delle tre aree, personale, bilancio e gestione documentale, appartengono, infatti, al Servizio medesimo.

Il Programma Operativo del 2009, documento che rappresenta sinteticamente l'attività amministrativa della Direzione Generale della Presidenza individuava alcuni obiettivi precisi, realizzati nel corso dell'anno dal Servizio Affari generale ed Istituzionali. Gli obiettivi attribuiti al servizio sono:

- Predisposizione atti per la composizione dell'Osservatorio della Povertà;
- Attivazione dell'Ufficio Regionale per il Servizio Civile Sardo e delle verifiche e del controllo dei progetti 2008/2009;
- Monitoraggio straordinario e missioni;

Le risorse finanziarie che la Direzione ha assegnato al Servizio Affari Generali ed Istituzionali nella gestione dell'esercizio 2009, in base alla Legge Finanziaria, al Bilancio di previsione 2009 e alle variazioni di bilancio intervenute nel corso dell'esercizio finanziario e

secondo la classificazione per strategie², sia per quanto concerne la competenza che i residui, può essere sinteticamente riepilogata nella tavola seguente.

Spesa 2009 del Servizio Affari Generale ed Istituzionali riclassificata in base alle strategie del BILANCIO

Descrizione strategia	UPB	Impegni complessivi competenza	Impegni formali competenza	Impegni complessivi residui	Impegni formali residui	Pagamenti Totali
01 Istituzionale	S01.01.001	85.000.000,00	85.000.000,00	0	0	85.000.000
	S01.02.003	356.787	356.787	0	0	42.001
	S01.03.003	246.315	246.315	221.023	221.023	258.121
	S01.03.004					
	S01.03.007			100.000	100.000	100.000
	S01.04.002	94.061	94.061	100.000	100.000	0
	S01.05.001	4.200.000	4.200.000			4.000.000
	S01.05.002	2.955.415	2.955.415	16.215	16.215	2.941.707
02 Conoscenza	S02.01.013	400.000	400.000			
	S02.04.001	17.000.000	17.000.000	6.500.000	6.500.000	6.500.000
03 Beni culturali						
04 Ambiente e governo del territorio	S04.01.001	480.000				
05 Sanità e politiche sociali	S05.03.001	636.890	400.699	503.338	503.338	448.224
06 Sistemi produttivi e occupazione						
07 Reti infrastrutturali e mobilità						
08 Somme non attribuibili						
TOTALE	111.369.469	110.653.277	7.440.576	7.440.576	7.440.576	111.369.469

Obiettivi Gestionali Operativi assegnati al Servizio Affari Generali ed Istituzionali (obiettivi finanziari)

OGO	Stanziamiento	%	Impegno formale	%	Pagamento	%
20091E131	648.849	92,85%	103.697	100%	90.493	100%
20097A001	50.000	7,15%				
TOTALE	698.849	100%	103.697	100%	90.493	100%

² Definite in sede di prima applicazione, ai sensi dell'art. 69 L.R. 11/2006 – comma 2, con Delibera di Giunta n. 48/16 del 21.11.2006.

4.3 Servizio Segreteria della Giunta

4.3.1. OBIETTIVI

Il Programma Operativo del 2009, documento che rappresenta sinteticamente l'attività amministrativa della Direzione Generale dell'Assessorato non ha individuato per il Servizio obiettivi.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO: NORMATIVA DI RIFERIMENTO: L.R. 7.1.1977, art 4; L.R. 15.5.1995, n 14, artt 2,3,4

4.3.2 Le attività e i risultati

Il Servizio della Segreteria della Giunta, pur in assenza di obiettivi specifici definiti correlati a spese o ad acquisizione di entrate, peraltro non necessarie per l'espletamento delle attività istituzionali del servizio, ha continuato ad assicurare, anche nel corso del 2009, la propria assistenza giuridico – amministrativa, oltre al necessario supporto organizzativo alle attività della Giunta nelle materie di competenza della Presidenza e degli Assessorati.

Il Servizio ha inoltre provveduto a porre in essere, per ogni seduta, tutti gli adempimenti finalizzati a consentire al Presidente della Regione di esplicitare la competenza assegnatagli dall'art. 2 della L.R. 1/1977, laddove prevede che il Presidente “convoca la Giunta e ne stabilisce l'ordine del giorno”.

Il Servizio ha sempre curato e continua a curare la formalizzazione delle deliberazioni adottate dalla Giunta regionale e la tempestiva trasmissione delle stesse alle diverse strutture dell'Amministrazione regionale per la esecuzione di quanto di competenza.

Ha altresì continuato a provvedere alla cura della raccolta e conservazione delle deliberazioni della Giunta e a garantire l'accesso all'archivio delle deliberazioni.

Nella fase di supporto all'attività del Presidente in merito alla convocazione della Giunta e alla definizione dell'ordine del giorno dei relativi lavori, il Servizio ha perseguito l'obiettivo di una significativa riduzione del numero dei provvedimenti da sottoporre all'esame della Giunta regionale.

A tal fine, è proseguito con particolare impegno l'attento esame preventivo, anche informale, delle proposte assessoriali, onde evitare l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti riguardanti provvedimenti che la vigente normativa, con particolare riferimento alla L.R. 31/1998 e s.m.i., affida alla competenza dei singoli assessori o della dirigenza amministrativa.

Il conseguente ulteriore alleggerimento del numero di provvedimenti esaminati dalla Giunta regionale ha prodotto un'indubitabile ricaduta positiva sull'efficienza della macchina regionale (viene infatti evitato un inutile passaggio in Giunta per numerosi provvedimenti, rendendone in tal modo più veloce l'iter) e, soprattutto, ha consentito alla Giunta di dedicare, nella propria attività di organo politico collegiale, maggiore attenzione ed approfondimento

alle proposte di deliberazione riguardanti le tematiche più qualificanti e significative (criteri generali nell'erogazione di agevolazioni e ausili finanziari a terzi, adozione di atti d'indirizzo interpretativo e applicativo della normativa vigente, definizione di piani, programmi, direttive amministrative generali).

Nel corso del 2009 la Giunta regionale ha adottato, nel corso di 57 sedute, complessivamente 1274 deliberazioni.

Infine, la costante interlocuzione tra le diverse articolazioni del Servizio e le varie strutture dell'Amministrazione ha portato ad un ulteriore affinamento dei testi delle proposte assessoriali anche sotto il profilo dello stile formale, che con opera costante da qualche anno il Servizio sta riconducendo a schemi e modelli uniformi che, pur senza forzati schematismi, vanno raggiungendo degli standard sempre più tra loro assimilabili, ovviamente nell'ambito di categorie di atti tra loro omogenei.

Analogamente, nelle proposte assessoriali e, di riflesso, ancor più facilmente anche nei relativi provvedimenti deliberativi, sempre più corretto e completo va risultando il richiamo sia alla normativa di riferimento sia alle fonti di copertura delle spese previste, sia infine agli ulteriori adempimenti procedurali previsti per la piena efficacia della deliberazione adottata dalla Giunta regionale, con puntuale individuazione delle norme che dette procedure hanno stabilito.

Dal 2005 il Servizio pubblica sul sito internet le deliberazioni della Giunta regionale immediatamente dopo la conclusione delle sedute. Infine, il Servizio continua a garantire l'accesso ai documenti amministrativi ai numerosi utenti interessati ottemperando al principio della trasparenza del procedimento amministrativo così come disciplinato dalla legge n. 241/1990 e dalla legge regionale n. 40/1990

4.4. Servizio Affari regionali e nazionali

4.4.1. OBIETTIVI

Il Programma Operativo del 2009, documento che rappresenta sinteticamente l'attività amministrativa della Direzione Generale dell'Assessorato ha individuato per il Servizio i seguenti obiettivi:

- Creazione sistema di gestione e controllo del PAR FAS;
- Rapporti con le conferenze delle Regioni, Unificate e Stato Regioni, coordinamento degli Assessorati;
- Rilevazione reportistica e avanzamento della spesa e realizzazione degli interventi, programmazione, gestione e controllo intesa istituzionale.

Normativa di riferimento: Delibera CIPE n. 17/2003; Delibera CIPE n. 20/2004; Delibera CIPE n. 35/2005; Delibera CIPE n. 03/2006; Delibera CIPE n. 14/2006; Delibera CIPE n. 166/07, Delibera CIPE n. 1/2009 Delibera DGR n. 49/10 del 21.10.2005; DGR n. 44/1 del 25.10.2006; DGR 47/36 del 22.11.2007; D.G.R. n. 34/11 del 11/09/07; D.G.R. n. 38/11 del 11/08/09; D.G.R. 38/12 del 6/08/09; L. n.104/1990, art.4; L.R. 7/2005, art. 41, comma 4; L.R. n. 11/2006.

IL PROFILO FINANZIARIO:

UPB di Entrata

UPB E231.001 "Programmazione, attuazione, monitoraggio e controllo degli APQ"

UPB E421.002 "Assegnazioni dello Stato per il finanziamento di Intese e APQ"

UPB E421.018 "Altre Assegnazioni statali in conto capitale"

Gestione in c/competenza

UPB	Stanzamenti	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità accertamento	Capacità riscossione	Residui attivi
E231.001	210.000	210.000			100%		210.000
E421.002	130.092.684	121.090.826	1.384.987	1.384.987	93,1%	1,1%	119.705.839
E421.018							
TOTALE	130.302.684	121.300.826	1.384.987	1.384.987	93,1%	1,1%	119.915.839

Gestione in c/residui

UPB	Residui iniziali	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità riscossione	Capacità smaltimento	Residui attivi
E231.001	993.945	993.945	265.770	70.000	26,7%	26,7%	923.945
E421.002	466.425.971	456.425.971	148.969.462	148.569.462	32,7%	29,8%	307.856.509
E421.018							
TOTALE	467.419.917	457.419.917	149.235.232	148.639.462	32,6%	29,8%	308.780.455

UPB di Spesa

UPB S01.03.002 Promozione e pubblicità istituzionale

UPB S01.03.003 "Funzionamento organismi d'interesse regionale

UPB S01.04.002 "Monitoraggio, controllo e assistenza della spesa regionale e delle finanze regionali

UPB S01.06.002 "Trasferimenti agli Enti Locali - Investimenti

Gestione in c/competenza

UPB	Stanziamenti	Impegni formali	Pagamenti	Capacità impegno	Capacità pagamento	Residui passivi
S01.03.002	0	0	0			0
S01.03.003	23.000	8.000	0	34,8%	0,00%	8.000
S01.04.002	0	0	0	0		0
S01.06.002	0	0	0			0
TOTALE	23.000	8.000	0	34,8%	0,00%	8.000

Gestione in c/residui

UPB	Residui Iniziali	Impegni formali	Pagamenti	Capacità smaltimento	Residui passivi
S01.03.002	0	0	0		0
S01.03.003	18.577	6.786	6.786	100%	
S01.04.002	647.962	184.340	144.946	80,7%	125.364
S01.06.002	0	0	0		0
TOTALE	666.539	191.126	151.732	81,2%	125.364

4.4.2. Le attività e i risultati

Il Servizio affari regionali e nazionali svolge funzioni relative ai rapporti con lo Stato e le altre Regioni e Province Autonome; coordina le attività relative agli organismi nazionali ed interregionali in cui si attua la cooperazione interistituzionale (Conferenza dei Presidenti e delle Province autonome, Conferenza Stato-Regioni e Conferenza Unificata); coordina l'attuazione dell'Intesa istituzionale di programma Stato-Regione; supporta i tavoli finalizzati alla riduzione quali-quantitativa delle servitù militari nella Regione. Il Servizio, inoltre, cura la predisposizione dei decreti, di competenza del Presidente della Regione in materia di Programmi Integrati d'Area (PIA), Progetti Integrati Territoriali (PIT) e di tutti gli strumenti in materia di Programmazione Negoziata (Contratti di Programma in particolare).

L'attività del settore è volta ad assicurare la partecipazione della Regione Autonoma della Sardegna ai processi decisionali che si realizzano nell'ambito delle Conferenze, e che conducono, alla formalizzazione di intese, pareri e accordi tra lo Stato, le Regioni e gli Enti Locali. In particolare, il settore ha curato il coordinamento, in collaborazione con l'ufficio di Roma, delle attività e della partecipazione alla Conferenza delle Regioni, alla Conferenza Stato - Regioni e alla Conferenza Unificata, attraverso la tempestiva acquisizione, dagli Assessorati competenti, di una nota sintetica descrittiva degli argomenti posti all'ordine del giorno delle Conferenze e dei pareri espressi in merito a tali argomenti, e la successiva predisposizione, a cura del Servizio, di schede tecniche sui singoli punti all'ordine del giorno in modo da poter fornire al Presidente, o agli Assessori delegati, un supporto per l'espressione formale della posizione della Regione Sardegna in sede di Conferenza.

All'esito delle sedute delle Conferenze si è, altresì, assicurata a tutti gli Assessorati regionali un'informazione tempestiva e puntuale, attraverso l'elaborazioni di report, relativa alle determinazioni assunte in tali sedi (pareri, intese, accordi, designazioni).

Il Servizio ha fornito agli uffici regionali, anche attraverso l'ausilio di una "rete di referenti", tempestiva conoscenza dei temi oggetto delle Conferenze ai fini della predisposizione di eventuali pareri e/o posizioni. Nel corso dell'anno è stata, infatti, avviata l'istituzione di una rete di referenti per le attività delle Conferenze. Sono stati analizzati i punti di forza e di debolezza delle modalità di gestione delle attività delle Conferenze. Da tali analisi è emerso che un'efficace partecipazione ai processi decisionali che si realizzano nell'ambito del sistema delle Conferenze richiede una struttura amministrativa organizzata e coordinata secondo un modello di rete che possa fornire all'organo politico un supporto tecnico e informativo. Si è, pertanto, proceduto alla definizione di un nuovo modello di rete per il quale sono stati definiti:

- gli obiettivi generali e particolari;
- gli attori del processo;
- le attività;
- il flusso delle informazioni.

Settore Ufficio di Roma

L'Ufficio di Roma, in raccordo con il settore delle conferenze della sede di Cagliari, si è occupato dell'attività preparatoria delle Conferenze permanenti (Conferenza Stato Regioni e Unificata) nonché della Conferenza delle Regioni e Province Autonome.

Tale attività, oltre alla gestione del flusso documentale presso tutti gli assessorati e la presidenza, si esplica attraverso la partecipazione alle riunioni tecniche e alle commissioni politiche (in qualità di auditori), nonché alla partecipazione delle Conferenze stesse.

Le attività del Settore sono state riorganizzate secondo una logica di processo individuando per ciascuna Commissione della Conferenza delle Regioni un referente all'interno dell'ufficio. I referenti hanno curato tutte le attività relative alle singole Commissioni, assicurando la tempestiva trasmissione della documentazione raccordandosi costantemente con i tecnici degli assessorati.

L' Ufficio ha ospitato e fornito assistenza durante le riunioni interregionali coordinate direttamente dagli assessorati regionali.

L'Ufficio, inoltre, ha curato la domiciliazione legale della Direzione Generale dell'Area legale, attraverso il ricevimento, ritiro e deposito degli atti presso i tribunali competenti.

Infine, quale sede di rappresentanza della Regione Sardegna in Roma, l'ufficio ha fornito assistenza al Presidente della Regione, agli Assessori e loro ospiti.

L'ufficio di Roma nel 2009 ha registrato, come già evidenziato, un elevato tasso di assenza principalmente dovuto a tre gravi infortuni.

Settore rapporti con lo Stato e le Regioni, coordinamento Intese istituzionali, Accordi di Programma e Programmazione negoziata.

Nell'ambito delle attività relative all'Intesa Istituzionale di Programma stipulata il 21.04.1999 tra il Governo e la Regione, le attività del settore riguardano:

- il coordinamento dell'attuazione dell'Intesa Istituzionale di Programma tra Stato e Regione;
- il raccordo con le Amministrazioni Centrali competenti in materia di risorse FAS (Fondo Aree sottoutilizzate) con particolare riguardo al Ministero dello Sviluppo Economico;
- le attività di stipula e attuazione degli Accordi di Programma Quadro (APQ);
- la gestione delle banche dati relative alle Intese Istituzionali e agli Accordi di Programma
- la stesura dei rapporti semestrali di monitoraggio e la verifica e controllo della spesa, nonché alla soluzione delle criticità presentatesi nell'attuazione degli interventi.

Per una migliore esplicazione delle attività svolte si sono individuati due macro-processi, il primo comprende le attività relative al ciclo di programmazione delle risorse FAS 2000-2006; il secondo relativo alle attività del ciclo di programmazione 2007-2013.

Programmazione fondi FAS 2000-2006

Circa la programmazione 2000-2006 è stato assicurato un costante controllo sull'avanzamento della spesa e sulla realizzazione degli interventi, in modo da garantire, da un lato il rispetto dei termini previsti per l'avanzamento della spesa dei singoli APQ, e dall'altro la tempestiva riprogrammazione delle risorse a rischio di disimpegno. A tali attività si riconduce il trasferimento delle risorse FAS verso la Regione. Le risorse sono, infatti, trasferite dal MISE sulla base dei dati di monitoraggio relativi all'avanzamento della spesa, e la possibilità di non incorrere nella decurtazione dei trasferimenti a causa dei ritardi nell'avanzamento della spesa.

In generale si è provveduto al raccordo con le Amministrazioni Centrali competenti in materia di risorse FAS (Fondo Aree sottoutilizzate) con particolare riguardo al Ministero dello Sviluppo Economico e alla partecipazione ai gruppi tecnici di riferimento presso le Conferenze delle Regioni, Unificata e Stato Regioni.

Il Servizio, anche con azioni di impulso (riunioni, solleciti, segnalazioni, interlocuzioni con le Amministrazioni Centrali), ha vigilato e coordinato le attività, che interessano tutti gli assessorati destinatari delle risorse, inerenti il rispetto delle previsioni e delle scadenze che il CIPE stabilisce con proprie deliberazioni per l'utilizzo delle risorse in questione.

Le attività di coordinamento dell'Intesa sono state realizzate nel corso dell'anno, soprattutto in occasione della riprogrammazione della Delibera Cipe 3/06 e nella gestione delle economie. Con riferimento a tale delibera, infatti, a partire dal mese di maggio si sono analizzate le criticità d'impegno delle risorse, sulla base di tali analisi è stata avviata una riprogrammazione degli interventi che è stata deliberata il 6 agosto 2008, sono stati riprogrammati 28 interventi per un importo di circa 132 mln di euro. Per la prima volta la rimodulazione è stata svolta con una forte regia della Presidenza; ciò ha consentito una visione unitaria della manovra di riprogrammazione, il rispetto dei tempi ha portato ed un taglio dell'80% circa delle attività che di norma erano svolte presso ciascun assessore.

Nel mese di dicembre 2009 è stato elaborato il "Rapporto sullo stato di attuazione dell'Intesa Stato-Regione e degli Accordi di Programma Quadro" aggiornato ai monitoraggi del 30/06/09. I dati del rapporto sono stati utilizzati in occasione dell'incontro, con i tecnici del MISE, su "*Ricognizione partenariale dell'avanzamento dell'attuazione della programmazione regionale unitaria 2007/2013*".

Con riferimento, agli APQ 2Azioni di sistema e "Sviluppo Locale", il Servizio ha supportato il Direttore Generale della Presidenza nell'esercizio della funzione di responsabile degli Accordi, con riguardo alle attività inerenti l'attuazione degli stessi, in particolare governando il processo complessivo di realizzazione degli interventi ricompresi negli APQ, coordinando le risorse finanziarie, tecniche ed organizzative necessarie alla loro attuazione e, con riferimento all'APQ "sviluppo locale" coordinando e monitorando le attività che sono in capo agli Assessorati dell'Industria, degli EE.LL. della Pubblica Istruzione, dei Lavori Pubblici, del Turismo, dell'Agricoltura e del CRP, presso i quali sono ascritte le risorse di competenza.

Nel corso del 2009, il Servizio ha, pertanto, provveduto alla stesura dei rapporti semestrali di monitoraggio e all'attività ordinaria di verifica e controllo della spesa, nonché alla soluzione delle criticità presentatesi nell'attuazione degli interventi.

E' stata avviata la sperimentazione del nuovo sistema informativo SGP. Il nuovo sistema informativo, predisposto dal Ministero dello Sviluppo Economico, sostituirà il sistema di monitoraggio dell'Intesa

Programmazione fondi FAS 2007-2013

Il servizio, a partire dal mese di gennaio 2009 è stato impegnato in un confronto con il MISE, circa la procedura di presa d'atto, da parte del Ministero, del PAR FAS 2007-2013 inviato nel dicembre 2008. Per tale programma il Servizio svolge le funzioni di responsabile della gestione. In occasione del completamento della procedura di VAS si è realizzata una rimodulazione del Programma Attuativo Regionale FAS. Il mutato quadro politico programmatico che ha preso avvio con l'attuale legislatura, e l'elaborazione del nuovo Programma Regionale di Sviluppo, hanno reso necessaria, infatti, una rimodulazione del Programma Attuativo FAS 2007-2013 al fine di renderlo coerente con le strategie dell'attuale Governo regionale. Le attività di programmazione del PAR FAS sono state svolte in costante

raccordo con il Ministero dello Sviluppo Economico, l'istruttoria da parte del MISE si è favorevolmente conclusa il 28 ottobre 2010.

Contestualmente alla formazione del programma FAS è stata predisposta la Valutazione Ambientale Strategica (VAS). La procedura di VAS, avviata nel gennaio 2009 con il primo incontro per la consultazione delle autorità ambientali, si è conclusa il 27 luglio con il parere ambientale positivo sulla proposta di Programma Attuativo Regionale FAS 2007-2013, espresso con Determinazione n. 15837/632 da parte del competente Servizio SAVI.

Il 6 agosto 2009 la Giunta regionale ha adottato la Delibera 38/12 *“Programma Attuativo Regionale FAS 2007/2013: conclusione della Valutazione Ambientale Strategica, rimodulazione e approvazione del Programma”*.

Il Servizio nell'ambito delle attività inerenti la Programmazione negoziata ha curato, inoltre, la tempestiva predisposizione degli atti, quali decreti e pareri, di competenza del Presidente della Regione in materia di Programmi Integrati d'Area (PIA), Progetti Integrati Territoriali (PIT) e di tutti gli strumenti in materia di Programmazione Negoziata (Contratti di Programma in particolare). Per le medesime materie ha provveduto anche all'attività amministrativa inerente la formalizzazione delle relative Delibere di Giunta Regionale.

Servitù militari

Nell'ambito dei Rapporti con lo Stato, il Servizio, attraverso l'Ufficio servitù militari, svolge funzioni di assistenza amministrativa e segretariale – organizzativa al Presidente ed alla Direzione Generale nelle attività in materia di servitù militari e trasferimento di beni immobili ai sensi dell'art.14 dello Statuto, collaborando con l'Assessorato agli Enti Locali, Servizio Demanio e Patrimonio e Area Legale della Presidenza per il recupero dei beni non più necessari all'uso governativo.

In collaborazione con Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento per gli Affari Regionali, sono state realizzate le attività propedeutiche all'elaborazione del decreto del Ministero della Difesa, previsto dal comma 3 dell'articolo 4 della legge 2 maggio 1990, n°104 concernente il contributo alle singole regioni a Statuto Speciale oberate dai vincoli e dalle attività militari. Alla Sardegna è stata riconosciuta la più alta percentuale di contribuzione tra le regioni oberate da vincoli e servitù militari.

Nell'anno sono proseguite le attività, svolte di concerto con l'Assessorato degli Enti Locali, per l'acquisizione dei beni dimessi. In particolare sono stati acquisiti i seguenti beni:

- Cagliari ex batteria Macchiareddu (terreni e fabbricati).
- Cagliari Marina Piccola (Lega Navale, dello Yacht Club, il Corsaro ristorante, parte parcheggi);
- La Maddalena “Arsenale Militare”;
- La Maddalena comprensorio di Punta Rossa;

- La Maddalena Fabbricato ed area pertinenza ex fotoelettrica;
- Olbia ex aeroscalo.

Nell'anno si sono svolte apposite riunioni con il COMIPA, nella sua precedente composizione. E' stato nominato il nuovo COMIPA attualmente in esercizio.

Le risorse finanziarie che la Direzione ha assegnato al Servizio Affari regionali e nazionali nella gestione dell'esercizio 2009, in base alla Legge Finanziaria, al Bilancio di previsione 2009 e alle variazioni di bilancio intervenute nel corso dell'esercizio finanziario e secondo la classificazione per strategie³, sia per quanto concerne la competenza che i residui, può essere sinteticamente riepilogata nella tavola seguente.

Spesa 2009 del Servizio Affari regionali e nazionali riclassificata in base alle strategie del BILANCIO

Descrizione strategia	UPB	Impegni complessivi competenza	Impegni formali competenza	Impegni complessivi residui	Impegni formali residui	Pagamenti Totali
01 Istituzionale	S01.03.003	8.000	8.000	6.786	6.786	6.786
	S01.04.002	0	0	270.310	184.340	144.946
TOTALE		8.000	8.000	277.096	191.126	151.732

4.5. Servizio Affari comunitari ed internazionali

4.5.1. OBIETTIVI:

Il Programma Operativo del 2009, documento che rappresenta sinteticamente l'attività amministrativa della Direzione Generale dell'Assessorato ha individuato per il Servizio i seguenti obiettivi:

- Interventi in materia di cooperazione allo sviluppo e di collaborazione internazionale;
- Promozione processi di internazionalizzazione del territorio regionale;
- Partecipazione delle strutture regionali alle diverse fasi di formazione ed attuazione della normativa comunitaria.

Normativa di riferimento: DPGR n. 28/4/2005, n. 66; L.R. n. 19, del 11.4.1996; Decisione (CE) n. 4069/2001 del 27.12.2001; delibere CIPE n. 17/2003, n. 83/2003 e n. 20/2004; APQ Mediterraneo, del 2/12/2005; LR. 37/98 art. 9; L. 56/05; Regolamento (CE n. 1638/2006) Regolamento (CE) N. 951/2007. Regolamento (Ce n. 1082/2006).

³ Definite in sede di prima applicazione, ai sensi dell'art. 69 L.R. 11/2006 – comma 2, con Delibera di Giunta n. 48/16 del 21.11.2006.

IL PROFILO FINANZIARIO:

UPB di Entrata

E231.023 Cooperazione con i paesi in via di sviluppo e collaborazione internazionale

E361.001 Recupero o rimborsi in capo alla Presidenza della Giunta

E422.003 Contributi dall'Unione Europea per progetti vari

E613.001 Altre partite di giro.

Gestione in c/competenza

UPB	Stanziamanti	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità accertamento	Capacità riscossione	Residui attivi
E231.023	53.433.299	53.433.299	20.656.703	3.479.363-	100,0%	38,7%	49.953.936
E361.001	-	-	-	-			-
E422.003	-	-	-	-			-
E613.001	-	-	-	-			-
TOTALE	53.433.299	53.433.299	20.656.703	3.479.363-	100,0%	38,7%	49.953.936

Gestione in c/residui

UPB	Residui iniziali	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità riscossione	Capacità smaltimento	Residui attivi
E231.023	2.056.919	2.056.919	2.056.919	2.056.918	100,0%	100,0%	0
E361.001		-		-			-
E422.003	13.743	13.743	-	-	0,00%	0,00%	13.743
E613.001	162.774	162.774		-	0,00%	0,00%	162.774
TOTALE	2.233.436	2.233.436	2.056.919	2.056.918-	92,1%	92,1%	176.517

UPB di Spesa

S01.03.001 Cooperazione con i paesi in via di sviluppo e collaborazione internazionale

S01.03.012 Cooperazione con i paesi in via di sviluppo e collaborazione internazionale –
Investimenti

S01.04.001 Studi, ricerche, collaborazioni e simili

S01.03.003 Funzionamento organismi di interesse regionale

S02.02.004 Spese di investimento per il funzionamento delle sedi formative

S02.03.003 Programmi e iniziative comunitarie finalizzati al lavoro

S03.02.001 Interventi per la valorizzazione della lingua e della cultura sarda

S06.01.004 Investimenti a favore dell'internazionalizzazione dell'imprenditoria Sar

S06.06.001 Reti di partenariato imprenditoriale

Gestione in c/competenza

UPB	Stanziamenti	Impegni formali	Pagamenti	Capacità impegno	Capacità pagamento	Residui passivi
S01.03.001	55.299.985,86	22.361.697,63	21.229.437	40,4%	94,9%	33.859.749
S01.03.003	2.000,00	0	0	0,00%		0
S01.03.012	116.000,00	28.867,00	1.999	24,9%	6,9%	26.868
S01.04.001	30.000,00	0	0	0,00%		30.000,00
S02.02.004	0	0	0			0
S06.01.004	0	0	0			0
S06.06.001	0	0	0			0
TOTALE	55.447.986	22.390.565	21.231.436	40,4%	94,8%	33.916.617

Gestione in c/residui

UPB	Residui Iniziali	Impegni formali	Pagamenti	Capacità smaltimento	Residui passivi
S01.03.001	1.084.177,80	356.969,77	241.416	68,6%	340.893
S01.03.003	4.294,90	0	0	100%	0
S01.03.012	42.000,00	42.000,00	0	0,00%	42.000,00
S01.04.001	60.000,00	0	0		60.000,00
S02.02.004	14.710,60	14.710,60	0	0,00%	14.710,60
S06.01.004	0	0	0		0
S06.06.001	517.000,00	0	0	100%	0
TOTALE	1.722.183,30	413.680,37	241.416	73,4%	457.603

4.5.2. Le attività e i risultati

Settore Politiche Comunitarie

Nel corso del 2009, il Servizio Affari comunitari ed internazionali ha provveduto a garantire le attività necessarie ad assicurare l'effettiva partecipazione delle strutture regionali nei diversi ambiti di competenza della Comunità europea.

Per quanto riguarda le attività di recepimento del diritto comunitario, il Servizio ha assicurato un'attività di coordinamento nei confronti degli Assessorati regionali finalizzato al monitoraggio e all'analisi delle direttive comunitarie approvate nel corso dell'anno. In particolare, le attività si sono concentrate sugli adempimenti previsti per il recepimento e l'attuazione della Direttiva 2006/123/CE (c.d. Direttiva Servizi). Relativamente a questa si è provveduto, in particolare, sia a completare le attività di monitoraggio ed analisi di tutti i procedimenti amministrativi di carattere autorizzatorio di competenza della Regione sia, successivamente, a valutare, sulla base dei principi di necessità, non discriminazione e proporzionalità, i diversi requisiti. In accordo con le strutture regionali interessate, sono state

avviate, quindi, le attività necessarie per la predisposizione di un disegno di legge finalizzato a mantenere nell'ordinamento regionale i requisiti conformi con la Direttiva e ad eliminare, invece, quelli con essa in contrasto.

Il Servizio ha, quindi, garantito il coordinamento dei lavori regionali con quelli del Tavolo di coordinamento interregionale operante nell'ambito della Conferenza delle Regioni e delle Province autonome.

Sulla base delle risultanze delle attività svolte nel corso del 2008, il Servizio ha curato, inoltre, la verifica di conformità dell'ordinamento regionale agli atti normativi e di indirizzo emanati dagli organi dell'Unione europea, ai sensi della legge 4 febbraio 2005, n. 11. In particolare è stato trasmesso alla Conferenza delle Regioni e delle Province autonome, per la successiva presentazione al Governo, l'elenco degli atti normativi con i quali la Regione ha provveduto a dare attuazione alle direttive comunitarie nelle materie di propria competenza, nonché a predisporre la relazione sullo stato di conformità dell'ordinamento regionale.

Nel corso del 2009, il Servizio Affari comunitari ed internazionali ha partecipato alle attività di coordinamento del Tavolo tecnico per l'attuazione del diritto comunitario istituito con Delibera della Giunta regionale n. 23/5 del 16 aprile 2008. Il tavolo, oltre a portare avanti l'attività di monitoraggio e analisi, ha predisposto la bozza di Disegno di legge "Norme sulla partecipazione della Regione Autonoma della Sardegna ai processi decisionali dell'Unione europea e sulle procedure di esecuzione degli obblighi comunitari", che andrà all'esame della Giunta regionale.

In relazione alle attività inerenti le procedure di infrazione avviate dalla Commissione europea nei confronti della Regione Sardegna, il Servizio ha provveduto a favorire l'archiviazione di curato i contatti con gli organismi dell'Unione europea riguardo le procedure di infrazione avviate nei confronti dell'Italia a causa di mancati adempimenti agli obblighi comunitari da parte della Regione Sardegna. Nel corso del 2009, sono state archiviate due procedure, e due sono state aperte con lettera di messa in mora.

Nell'ambito della partecipazione della Regione alla formazione degli atti comunitari, il Servizio ha svolto un'azione di analisi e di studio sulla documentazione relativa alla strategia futura dell'Unione Europea (documento di consultazione sull'Unione europea 2020) e alla riforma della politica di coesione (c.d. Rapporto Barca, primo documento in materia, in vista del prossimo periodo di programmazione europea post 2013).

Per quanto riguarda le attività connesse all'obiettivo 3 "Cooperazione Territoriale Europea", nel corso del 2009 il Servizio affari comunitari e internazionali ha partecipato, in qualità di referente regionali, ai lavori dei Comitati Nazionali del Programma di cooperazione transnazionale Med, del Programma di cooperazione interregionale Interreg IVC e del Programma ESPON (European observation network on territorial development and cohesion). In particolare ha provveduto a:

Analizzare la documentazione dei Comitati di Sorveglianza MED (4-5/02/2009 e 18-19/11/2009) e del Comitato di Sorveglianza IVC (14-15/05/2009)

Adottare, di concerto con le altre Regioni, i Piani di Comunicazione 2009 a valere sui fondi dell'assistenza tecnica assegnati all'Italia per i due Programmi.

Concorrere a definire i termini di riferimento per la progettazione strategica MED per le due priorità selezionate "sicurezza marittima" e "energie rinnovabili" ;

Analizzare e discutere la documentazione fornita dall'Autorità di Gestione del Programma Med per il lancio della secondo invito a presentare proposte (16 febbraio 2009-13 marzo 2009);

Inoltre, nell'ambito del Programma ESPON, la Regione Sardegna è stata selezionata come "caso di studio" all'interno del progetto EUROISLANDS, che si propone di delineare un quadro di riferimento e individuare una serie di raccomandazioni e indicazioni strategiche per rafforzare lo sviluppo sostenibile delle isole europee nel quadro del Mercato Unico europeo, in termini di uguali opportunità con le altre regioni non sfavorite. In collaborazione con l'ufficio di Bruxelles, il Servizio ha provveduto a reperire e trasferire tutte le informazioni necessarie.

Settore Cooperazione Internazionale

In materia di cooperazione con i Paesi in via di sviluppo e collaborazione internazionale il Servizio ha la responsabilità della gestione della Legge Regionale 11 aprile 1996, n. 19 - "Norme in materia di cooperazione con i Paesi in via di sviluppo e collaborazione internazionale"; partecipa alle attività dell'Osservatorio Interregionale per la Cooperazione allo Sviluppo; fornisce supporto alla definizione di politiche e processi di internazionalizzazione nell'ambito della cooperazione con i Paesi in via di Sviluppo.

Con riferimento alla attuazione degli interventi di cui alla Legge Regionale n. 19/96, il Servizio ha provveduto nel corso del 2009 ad armonizzare la propria attività di cooperazione decentrata con quanto previsto dai nuovi orientamenti della cooperazione allo sviluppo, espressi dal Ministero degli Affari Esteri, attraverso le linee guida e gli indirizzi programmatici 2009 - 2011 e con quanto previsto dalla programmazione europea 2007/2013 nell'ambito della Politica di Vicinato (ENPI-CBC- Bacino del Mediterraneo).

Nello specifico, il primo semestre è stato dedicato ad attività di studio e ricerche finalizzate alla rivisitazione dell'invito a presentare istanze di finanziamento ed a stimolare e diffondere sul territorio la conoscenza della metodologia del ciclo del progetto, anche al fine di innalzare la qualità delle proposte progettuali.

Con D.G.R. n. 44/2 del 29/9/2009 si è infatti, proceduto alla definizione dei nuovi indirizzi attuativi della L.R 19/96. Tali linee guida hanno indicato come prioritari, gli interventi da

realizzarsi in Africa (70% delle risorse disponibili) e nel Bacino del Mediterraneo (30% delle risorse disponibili), stanziando complessivamente la somma di € 800.000.

Nell'ambito delle modalità di intervento previste dalla L.R. n. 19/1996 all'art. 5, comma 2, si è dato supporto alla Giunta Regionale per la predisposizione della deliberazione n. 3/5 del 16 gennaio 2009, inerente lo stanziamento di € 100.000 per il sostegno umanitario alla popolazione civile di Gaza, vittima dell'ultimo conflitto bellico.

A seguito di tale deliberazione il Servizio ha approvato e pubblicato, nel corso del secondo semestre, l'Avviso per Manifestazione di Interesse a presentare proposte progettuali in aiuto della popolazione civile di Gaza.

L'intervento si inquadra nell'Iniziativa di emergenza a favore della popolazione Palestinese residente nella striscia di Gaza promossa dalla Direzione Generale "Cooperazione allo Sviluppo" del Ministero degli Affari Esteri in partenariato con il sistema delle Autonomie Locali Italiane e in coordinamento con le operazioni svolte dagli Organismi Internazionali, dalle Organizzazioni non Governative e dalle Agenzie Umanitarie.

Costante è stata l'attività gestionale inerente l'implementazione dei progetti in via di attuazione riferibili a finanziamenti delle precedenti annualità. Tale attività si è concretizzata in attività di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale di tutti i progetti in corso di realizzazione; predisposizione e attuazione di tutti i provvedimenti gestori; analisi sulla conformità delle rendicontazioni e della verifica sugli stati di avanzamento lavori.

Sempre nell'ambito della cooperazione il servizio ha, in adempimento alla L.R. n. 2/2007, art 30, comma 3, garantito l'implementazione, attraverso l'erogazione di un contributo di € 50.000, del progetto "proseguimento e il rafforzamento del progetto pluriennale di cooperazione internazionale.

Con riferimento ai processi di Internazionalizzazione il Servizio ha favorito la creazione di una rete partenariale, composta da attori pubblici, privati, regionali ed internazionali, attraverso attività di informazione, di sensibilizzazione e di supporto a tutti gli operatori interessati alla cooperazione internazionale, anche attraverso la valorizzazione delle esperienze maturate negli anni precedenti.

Il Servizio, infatti, ha svolto attività di audit incontrando i beneficiari dei finanziamenti di cui alle L.R. 19/96 operanti nei diversi territori e settori per favorire il coordinamento e la sinergia tra i diversi operatori anche al fine di attivare impatti il più possibile significativi e durevoli nei contesti di intervento.

Le audizioni hanno riguardato:

- Università di Cagliari -CIREM – sezione centro ricerche economiche nord-sud (CRENOS) – progetto: Le donne e la filiera del Karatè: crescita del valore aggiunto per lo sviluppo locale del Benin;

- Area marina protetta di Capo carbonara – Comune di Villasimius – progetto: Turismo e qualità ambientale Tunisia;
- Ong Mani tese – progetto: Supporto alla crescita ed al rafforzamento del collettivo degli artigiani di Natitingou (CAN).

Gli obiettivi, le strategie e le opportunità offerte dalla L.R. 19/96, sono state illustrate in seminari e conferenze realizzati nel territorio regionale quali:

Presentazione progetti:

Università di Sassari Dipartimento di Botanica – progetto: Riutilizzo dei reflui ai fini irrigui su suoli ammendati in un'area caratterizzata da rilevante carenza di risorse idriche;

Ong CISV- progetto: Miglioramento dei servizi agricoli della valle del fiume Senegal;

Associazione cittadini del mondo onlus – progetto: Prosecuzione e rafforzamento del progetto di cooperazione internazionale con la Bielorussia;

Università di Cagliari – Dipartimento di Sanità pubblica- progetto: La salute mentale dopo l'ospedalizzazione psichiatrica; un modulo formativo integrato per il personale della Primary care;

CNR – IBIMET – progetto: strumenti operativi e di valutazione del rischio climatico per le aree agricole mediterranee, Marocco;

Università AUSI – Consorzio per la promozione delle attività universitarie del Sulcis iglesiente – presentazione master in ambito minerario rivolto ai giovani studenti dei paesi terzi;

Conferenza sulla cooperazione:

LA Sardegna cresce con l'Europa – T Hotel Cagliari.

Il Servizio ha garantito, infine, una costante attività di assistenza tecnica agli operatori sardi (quantificabili in circa 50 interventi) interessati alla partecipazione ai bandi regionali di cui alla L.R. 19/96 (es. sostegno nella compilazione dei modelli di partecipazione, chiarimenti in merito alle finalità del bando, alla composizione del partenariato ecc.).

Ufficio di Bruxelles

L'attività di assistenza al Presidente della Regione, nella sua qualità di membro permanente della Delegazione italiana al Comitato delle regioni è proseguita nel 2009 in relazione ai lavori delle Sessioni Plenarie e, in particolare, delle due commissioni, COTER e EDUC, di cui il Presidente fa parte.

Nel secondo semestre dell'anno l'Ufficio di Bruxelles del Servizio ha svolto la funzione di segretariato dell'URC (Coordinamento degli Uffici regionali di Bruxelles).

L'URC, organismo informale a cui aderiscono tutti gli uffici delle regioni italiane, costituisce una modalità di raccordo per favorire lo scambio di informazioni e le attività comuni delle regioni a Bruxelles.

La funzione di segretariato viene svolta su base volontaria, con rotazione semestrale.

In particolare l'Ufficio ha curato l'organizzazione di 11 riunioni informative nelle quali sono stati presentati ai funzionari degli uffici regionali gli ultimi aggiornamenti sui programmi di formazione offerti dall'EIPA, l'Istituto Europeo per la Pubblica Amministrazione, su diverse tematiche comunitarie e sul futuro della Politica di coesione europea per il prossimo periodo di programmazione.

Ha assicurato il collegamento con le attività della Rappresentanza Permanente d'Italia presso l'Unione europea destinate agli uffici regionali sui temi della Politica agricola comune e sulle innovazioni in materia di aiuti di Stato.

Il Servizio ha garantito la partecipazione della Regione a tutte le fasi di realizzazione del progetto "EUROISLANDS", che ha avuto inizio nel 2008 nell'ambito del programma ESPON 2013, con lo scopo di delineare un quadro di riferimento e di indicazione strategiche per rafforzare lo sviluppo sostenibile delle isole nel quadro della politica europea di coesione territoriale.

Ne corso del 2009 si sono svolte, a Praga e ad Atene, riunioni tra i rappresentanti delle realtà insulari attivamente coinvolte nella realizzazione del progetto, il gruppo dei ricercatori incaricati

della compilazione dello studio e i funzionari di ESPON responsabili del progetto.

Nell'ambito delle attività legate alla difesa delle problematiche legate all'insularità il progetto EUROISLANDS è stato illustrato nel corso di una riunione della Commissione Isole della Conferenza delle Regioni Periferiche e marittime (CRPM) tenutasi nelle isole Ebridi (Scozia) nel mese di maggio.

Le attività legate alla partecipazione al progetto hanno comportato il coinvolgimento di tutti i comuni della Sardegna, per il tramite dell'ANCI Sardegna. I sindaci sono stati invitati a compilare alcuni formulari, preparati dal team dei ricercatori, per raccogliere il loro punto su alcuni aspetti problematici della condizione di insularità.

L'Ufficio di Bruxelles ha proseguito anche nell'arco del 2009 l'attività di supporto ad iniziative di formazione: ha collaborato con Presidi e Professori delle scuole medie e superiori nell'organizzazione di viaggi studio presso le Istituzioni europee; ha assicurato il collegamento con i Servizi visite d'informazione presso le differenti istituzioni europee; ha programmato incontri con i funzionari comunitari presso la propria sede; ha coadiuvato Università e Centri di formazione nell'organizzazione di corsi di perfezionamento indirizzati a laureandi o giovani laureati partecipanti a master in studi europei.

L'Ufficio ha collaborato anche con la rete delle Amministrazioni locali nei corsi di formazione in politiche comunitarie organizzati per funzionari e amministratori locali, ospitando le delegazioni in visita ed illustrando l'attività della Sede di Bruxelles del Servizio e la

partecipazione della Regione nei processi comunitari. In questo contesto ha, altresì, organizzato incontri tra le delegazioni e i funzionari della Commissione sulle tematiche d'interesse specifico dei gruppi .

L'attività di informazione é proseguita con la pubblicazione sul sito ufficiale della RAS del Notiziario dell'ufficio di Bruxelles.

Il Notiziario fornisce un'agevole e puntuale informazione sulle iniziative delle Istituzioni europee , aggiornamenti sui nuovi programmi in uscita o il rifinanziamento di programmi in corso; pubblicizza le opportunità di partenariato, i bandi per progetti finanziati con fondi comunitari, i bandi per concorsi generali , gli annunci di posti vacanti messi a concorso dalle Istituzioni e il calendario dell'attività del Comitato delle Regioni organo rappresentativo delle Regioni e delle Autorità Locali nell'Unione Europea.

il Programma Operativo del 2009, documento che rappresenta sinteticamente l'attività amministrativa della Direzione Generale della Presidenza individuava alcuni obiettivi precisi, realizzati nel corso dell'anno dal Servizio Affari comunitari ed istituzionali. Gli obiettivi attribuiti al servizio sono:

- Interventi in materia di cooperazione allo sviluppo e di collaborazione internazionale;
- Promozione processi di internazionalizzazione del territorio regionale;
- Partecipazione delle strutture regionali alle diverse fasi di formazione ed attuazione della normativa comunitaria;

Le risorse finanziarie che la Direzione ha assegnato al Servizio Affari Comunitari ed Internazionali nella gestione dell'esercizio 2009, in base alla Legge Finanziaria, al Bilancio di previsione 2009 e alle variazioni di bilancio intervenute nel corso dell'esercizio finanziario e secondo la classificazione per strategie⁴, sia per quanto concerne la competenza che i residui, può essere sinteticamente riepilogata nella tavola seguente.

⁴ Definite in sede di prima applicazione, ai sensi dell'art. 69 L.R. 11/2006 – comma 2, con Delibera di Giunta n. 48/16 del 21.11.2006.

Spesa 2009 del Servizio Affari comunitari ed internazionali riclassificata in base alle strategie del BILANCIO

Descrizione strategia	UPB	Impegni complessivi competenza	Impegni formali competenza	Impegni complessivi residui	Impegni formali residui	Pagamenti Totali
01 Istituzionale	S01.03.001	55.089.186	22.361.698	582.309	356.970	21.470.853
	S01.03.003					
	S01.03.012	28.867	28.867	42000	42000	1.999
	S01.04.001	30.000		60000		
02 Conoscenza	S02.02.004			14710	14710	0
03 Beni culturali						
04 Ambiente e governo del territorio						
05 Sanità e politiche sociali						
06 Sistemi produttivi e occupazione	S06.01.004					
07 Reti infrastrutturali e mobilità						
TOTALE		55.148.053	22.390.565	699.019	413.680	21.472.852

Obiettivi Gestionali Operativi assegnati al Servizio Affari Comunitari ed Istituzionali (obiettivi finanziari)

OGO	Stanziamiento	%	Impegno formale	%	Pagamento	%
20095B001	2.193.132	100%	1.574.027	100%	531.221	100%
TOTALE	2.193.132	100%	1.574.027	100%	531.221	100%

4.6. Servizio Trasparenza e comunicazione

4.6.1. OBIETTIVI

Il Programma Operativo del 2009, documento che rappresenta sinteticamente l'attività amministrativa della Direzione Generale dell'Assessorato ha individuato per il Servizio i seguenti obiettivi:

- Creazione di un protocollo unico centralizzato per l'acquisizione e l'archiviazione dei documenti in formato digitale;
- Valorizzazione della comunicazione e della Trasparenza;
- Accoglienza e servizio cortesia;
- Attivazione numero verde;
- Apriamo la Regione.

Normativa di riferimento: L.R. 47/1986 (integrata dall'art. 20 della L.R. 31/1998); L.R. 40/1990; L. 241/1990 e successive modificazioni e integrazioni; art. 28, L.R. 3.7.1998, n. 22; L.R. 7.4.1995, n. 6; L.R. 18.1.1999, n. 1; L.R. 5.9.2000, n. 17; L. 22.2.2000, n. 5; DPGR

24.10.2001, n. 115; D. Lgs 196/2003; Decreto del Presidente della Giunta Regionale del 4 giugno 2004, n. 80 "Direttiva in ordine all'attuazione del diritto di informazione, accesso e comunicazione e al funzionamento della Rete degli Uffici Relazioni con il pubblico"; Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 pubblicato "Codice dell'amministrazione digitale" e successive modificazioni; Decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 28/12/2000 - Disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (e successive modifiche e integrazioni); Decreto Legislativo n. 42 del 22/01/2004 - Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137 (e successive modifiche e integrazioni); Deliberazione n. 50/16 del 5 dicembre 2006.

UPB di Entrata

E231.003 ASSEGNAZIONI PER SPESE SOSTENUTE IN OCCASIONE DI ELEZIONI
E362.003 RIMBORSI PER COSTI DI RIPRODUZIONE COPIE E DOCUMENTI

Gestione in c/competenza

UPB	Stanziamanti	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità accertamento	Capacità riscossione	Residui attivi
E231.003	85.000	33.551	-	-	39,4%	0,0%	33.551
E362.003	-	2.486	2.486	2.486	!	100,0%	-
TOTALE	85.000	36.038	2.486	2.486	42,4%	6,9%	33.551

Gestione in c/residui

UPB	Residui iniziali	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità riscossione	Capacità smaltimento	Residui attivi
E231.003	45.950	45.950	45.950	45.950	100,0%	100,0%	0
E362.003	-	-	-	-	0,00%	0,00%	0
	45.950	45.950	45.950	45.950	100,0%	100,0%	0

UPB di Spesa

S01.02.006 Spese di funzionamento parte corrente;
S01.03.002 Promozione e pubblicità istituzionale;
S01.03.005 Spese per le elezioni e referendum regionali;
S01.03.008 Spese per la pubblicazione e per l'acquisto di atti e per l'acquisto di atti e per l'acquisto di beni di interesse regionale;
S01.04.001 Studi, ricerche , collaborazioni e simili;
S01.04.004 Relazioni con il pubblico e comunicazione interna.
S02.04.013 Società dell'informazione (POR –APQ) -Investimenti

S05.04.001 Interventi a favore dello sport – spese correnti

S08.02.001 Altre partite generali che si compensano nell'entrata

Gestione in c/competenza

UPB	Stanziamenti	Impegni	Pagamenti	Capacità impegno	Capacità pagamento	Residui passivi
S01.02.006	400.000	393.867	212.533	98,5%	54,0%	181.333
S01.03.002	8.754.580	7.918.735	4.672.490	90,5%	59,0%	3.246.246
S01.03.005	85.000	33.551	-	39,5%		33.551
S01.03.008	15.000	15.000	10.550	100,0%	70,3%	4.450
S01.04.001	700.000	351.370	126.577	50,2%	36,0%	224.793
S01.04.004	519.000	299.447	40.360	57,7%	13,5%	259.087
S02.04.013						
S05.04.001						
S08.02.002						
TOTALE	10.473.580	9.011.971	5.062.511	86,0%	56,2%	3.949.460

Gestione in c/residui

UPB	Residui Iniziali	Impegni	Pagamenti	Capacità smaltimento	Residui Passivi
S01.02.006	25.532	25.532	2.423	9,5%	23.108
S01.03.002	9.071.652	939.744	795.027	98,4%	144.717
S01.03.005	80.280	49.230	49.230	61,3%	-
S01.03.008	7.932	7.932	906	11,4%	7.026
S01.04.001	358.878	355.949	316.835	89,1%	39.114
S01.04.004	125.656	125.656	91.000	72,4%	34.656
S02.04.013					
S05.04.001	316.667	316.667	316.667	100,0%	
S08.02.002	0	0	0	0	0
TOTALE	9.986.596	1.820.709	1.572.088	97,2%	279.671

4.6.2 Le attività e i risultati

Le attività e i risultati

Il Servizio Trasparenza e Comunicazione nel corso del 2009 ha realizzato quasi totalmente i programmi approvati nell'ambito del POA della Direzione Generale della Presidenza ed ha portato a termine anche i progetti incentivanti di cui alla determinazione del Direttore Generale della presidenza n.1226 del 20/11/2009. :

Gli obiettivi nell'ambito dei Programmi Operativi per il 2009 sono i seguenti:

- 1) La valorizzazione della comunicazione e della trasparenza

Il primo step del macro obiettivo è stato quello di rivisitare i contenuti del sito della Presidenza;

- 2) Attività di miglioramento dei servizi di accoglienza del pubblico:

Il Servizio ha curato la realizzazione del progetto che intende rispondere alla necessità ed al bisogno espresso dagli utenti, interni ed esterni, di una maggior chiarezza riguardo l'esatta collocazione degli uffici all'interno del palazzo di viale Trento.

Punto di partenza del progetto, per una buona accoglienza, è quello di una puntuale e completa informazione all'ingresso del Palazzo che è stata fornita attraverso l'utilizzo di tre totem informativo per una corretta indicazione dell'esatta allocazione degli uffici;

Ai piani, invece, sono stati sistemati dei cartelli che indichino gli uffici presenti, e nelle singole stanze sono state apposte le targhette indicanti il nome dell'impiegato che occupa la stanza e la struttura di appartenenza.

- 3) Riavvio del servizio di call center della Rete degli URP dell'Amministrazione regionale;

E' operativo il call center che presidia il Numero Verde 800098700 che è stato attivato per garantire agli utenti un costante presidio del servizio informativo garantito dall'Amministrazione. E' anche di supporto alla Rete degli Urp in quanto gli operatori intervengono nel momento in cui gli operatori della Rete sono impossibilitati a rispondere. In particolare il nuovo servizio rafforza le garanzie di servizio ai cittadini per l'accesso a informazioni omogenee, chiare, aggiornate e il più possibile complete garantendo uniformità ed equità di accesso per tutti. Gli operatori del numero verde sono dotati di postazioni multimediali e si avvalgono del patrimonio informativo della banca dati dell'Urp che contiene sia le schede informative sui procedimenti amministrativi di maggior interesse per cittadini, imprese ed Enti, che l'articolazione organizzativa dell'amministrazione regionale. Possono, inoltre, reperire ulteriori informazioni dalle notizie sugli atti pubblicate nel sito istituzionale. Al cittadino è assicurata una risposta anche al di fuori degli orari di apertura degli Uffici della Rete degli Urp in quanto detto servizio è operativo dal lunedì al venerdì, dalle ore 9 alle 19

.Ogni mattina gli URP, tramite fax ed e-mail, ricevono dagli operatori del numero verde tutte le segnalazioni e richieste pervenute in modo che possano attivarsi immediatamente per rispondere in maniera adeguata entro le 48 ore. Il presidio del numero verde fornirà mensilmente alla Presidenza le statistiche su una serie di dati quali ad esempio:

n° di telefonate entranti (gestite e non gestite)

durata media delle chiamate

tempi di attesa

mancate risposte

sessioni effettuate dagli operatori

elenco dei contatti trattati dagli operatori

impegno complessivo per ogni operatore

n° di telefonate gestite direttamente dal call centre dell'URP e dai singoli URP Assessoriali

tempo medio di:accettazione della domanda e di risposta

domande inoltrate:per tematica;per provincia/comune;per profilo utente

Tali report forniranno preziosi elementi per valutare criticità, fabbisogni e il livello di soddisfazione dei cittadini rispetto all'attività dell'amministrazione

4) Progetto " Apriamo la Regione"

Per il carico di lavoro eccezionale, non prevedibile all'atto della pianificazione degli obiettivi tenuto conto delle unità lavorative disponibili, l'obiettivo non si è potuto realizzare.

Progetti collegati alla creazione di gruppi di lavoro con compenso incentivante:

1. Aggiornamento delle pagine del sito dedicate agli URP e alla Presidenza
2. Creazione di un software gestionale dei fondi destinati ai media
3. Creazione del nucleo di protocollo unico in ingresso della Presidenza

Il Servizio ha, nel corso del 2009, assicurato l'attività di comunicazione istituzionale dell'amministrazione regionale supportando le diverse strutture nella definizione di tematiche, modalità, tempi e layout per la veicolazione di messaggi di varia natura, gestito la partecipazione dell'amministrazione ad eventi e rassegne riguardanti l'operato della P.A. (es. COMPA - Salone della Comunicazione Pubblica - Forum etc.). Inoltre ha garantito il coordinamento dell'attività di comunicazione nel sito istituzionale e anche la pubblicazione degli atti dell'Amministrazione regionale, degli Enti e agenzie, e di altri soggetti quali Enti Locali e Aziende pubbliche.

Il Servizio ha coordinato l'attività degli Uffici di Relazioni con il Pubblico dell'Amministrazione regionale, garantendo il costante aggiornamento nel sito istituzionale dell'organigramma, delle schede sui procedimenti amministrativi, della rubrica telefonica e degli spazi informativi; ha inoltre assicurato la pubblicazione quotidiana delle brevi notizie di servizio sugli atti adottati dalla Giunta o su iniziative aventi notevole rilevanza esterna, e coordinato le attività di gestione degli archivi correnti e di deposito dell'Amministrazione regionale

Le risorse finanziarie che la Direzione ha assegnato al Servizio Trasparenza e comunicazione nella gestione dell'esercizio 2009, in base alla Legge Finanziaria, al Bilancio di previsione 2009 e alle variazioni di bilancio intervenute nel corso dell'esercizio finanziario e secondo la classificazione per strategie⁵, sia per quanto concerne la competenza che i residui, può essere sinteticamente riepilogata nella tavola seguente.

Spesa 2009 del Servizio trasparenza e comunicazione riclassificata in base alle strategie del BILANCIO

Spesa 2009 del Servizio trasparenza e comunicazione riclassificata in base alle strategie del BILANCIO

Descrizione strategia	UPB	Impegni complessivi competenza	Impegni formali competenza	Impegni complessivi residui	Impegni formali residui	Pagamenti Totali
01 Istituzionale	S01.02.006	393.867	393.867	25.532	25.532	214.956
	S01.03.002	7.918.735	7.918.735	939.744	939.744	5.467.517
	S01.03.005	33.551	33.551	80.280	49.230	49.230
	S01.03.008	15.000	15.000	7.932	7.932	11.456
	S01.04.001	351.370	351.370	355.949	355.949	443.412
	S01.04.004	299.447	299.447	125.656	125.656	131.360
02 Conoscenza	S02.04.013	-	-	-	-	-
03 Beni culturali						
04 Ambiente e governo del territorio						
05 Sanità e politiche sociali	S05.04.001	-	-	316.667	316.667	316.667
06 Sistemi produttivi e occupazione						
07 Reti infrastrutturali e mobilità						
08 Somme non attribuibili	S08.02.002					-
TOTALE		9.011.971	9.011.971	1.851.759	1.820.709	6.634.600

⁵ Definite in sede di prima applicazione, ai sensi dell'art. 69 L.R. 11/2006 – comma 2, con Delibera di Giunta n. 48/16 del 21.11.2006.

Obiettivi Gestionali Operativi assegnati al Servizio Trasparenza e Comunicazione (obiettivi finanziari)

<i>OGO</i>	<i>Stanziamiento</i>	<i>%</i>	<i>Impegno formale</i>	<i>%</i>	<i>Pagamento</i>	<i>%</i>
20091F014	5.213.645	93,99%	4.166.285	96,0%	2.057.901	100%
20091F015	333.469	6,01%	173.356	4,0%	0	
TOTALE	5.547.114	100%	4.339.641	100%	2.057.901	100%

4.7. Servizio Elettorale

4.7.1 OBIETTIVI

Il Programma Operativo del 2009, documento che rappresenta sinteticamente l'attività amministrativa della Direzione Generale dell'Assessorato ha individuato per il Servizio i seguenti obiettivi:

- Revisione ed ottimizzazione dell'applicativo web oriented;
- Studio di un disegno di legge che regolamenti le modalità di rendicontazione

Normativa di riferimento:

- Elezioni regionali: Statuto Speciale della Sardegna; L.C. 31 gennaio 2001, n. 2; L. 17 febbraio 1968, n. 108; L. 23 febbraio 1995, n. 43; D.P.R. 16 maggio 1960, n. 570; D.P.R. 8 settembre 2000, n. 299; L. 8 aprile 2004, n. 90; L.R. 6 marzo 1979, n. 7.
- Referendum regionali: Statuto Speciale della Sardegna; L.R. 17 maggio 1957, n. 20 e ss.mm.ii.; L.R. 6 marzo 1979, n. 7; L.R. 28 ottobre 2002, n. 21.
- Elezioni provinciali e comunali: Statuto Speciale della Sardegna; L. 8 marzo 1951, n.122; D.P.R. 16 maggio 1960, n. 570, L. 7 giugno 1991, n. 182; L. 25 marzo 1993, n. 81; D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267; L.R. 17 gennaio 2005, n. 2; L.R. 1 giugno 2006, n. 8.

IL PROFILO FINANZIARIO:

UPB di Entrata

E361.001 Recupero o rimborsi in capo alla Presidenza della Giunta;

Gestione in c/competenza

UPB	Stanziamenti	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità accertamento	Capacità riscossione	Residui attivi
E361.001	0	0	0	0	0	0	0
TOTALE	0	0	0	0	0	0	0

Gestione in c/residui

UPB	Residui iniziali	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità riscossione	Capacità smaltimento	Residui attivi
E361.001	0	0	0	0	0	0	0
TOTALE	0	0	0	0	0	0	0

UPB di Spesa

S01.03.005 Spese per le elezioni e referendum regionali;

S01.05.002 Incremento, valorizzazione e manutenzione del patrimonio e del demanio regionale.

Gestione in c/competenza

UPB	Stanziamenti	Impegni formali	Pagamenti	Capacità impegno	Capacità pagamento	Residui passivi
S01.03.005	10.000.200	7.138.950	967.332	71,4%	13,6%	6.171.618
S01.05.002	0	0	0			0
TOTALE	10.000.200	7.138.950	967.332	71,4%	13,6%	6.171.618

Gestione in c/residui

UPB	Residui Iniziali	Impegni formali	Pagamenti	Capacità smaltimento	Residui passivi
S01.03.005	8.235.732	5.458.009	4.469.346	88,1%	988.663
S01.05.002	0	0	0	0	0
TOTALE	8.235.732	5.458.009	4.469.346	88,1%	988.663

4.7.2. Le attività e i risultati

Le funzioni ed i compiti del Servizio elettorale, ai sensi della Deliberazione del 9 febbraio 2006 n. 27/25, di seguito esposte sono:

- Studio e integrazione delle normative statali e regionali;
- Progettazione e revisione della modulistica da adottare;
- Rapporti con le istituzioni;
- Gestione della contabilità e dei rendiconti;
- Trattamento dei dati elettorali e loro diffusione;
- Gestione delle attività per la stampa e consegna dei materiali.

I compiti citati, come nel prosieguo rappresentato, rientrano in due macro processi, trattati diffusamente con più linee di attività, ai fini della relazione annuale del Servizio inerente il conseguimento degli obiettivi ordinari:

A. Organizzazione e gestione delle consultazioni elettorali e referendarie regionali.

Nell'ambito del processo in oggetto, l'organizzazione tecnica delle elezioni del XIV Consiglio regionale della Sardegna e del Presidente della Regione ha rappresentato l'obiettivo primario del Servizio nell'anno 2009.

A seguito delle dimissioni del Presidente della Regione e dello scioglimento del Consiglio regionale, le suddette elezioni sono state indette per il 15/16 febbraio 2009 (decreto n. 144 del 26 dicembre 2008), determinando così l'anticipazione di tutti i relativi adempimenti.

La gestione diretta del processo elettorale ha comportato lo svolgimento delle seguenti linee di attività, previa costituzione di una "**Struttura organizzativa temporanea**" a supporto del Servizio Elettorale (determinazione del Direttore Generale n. 1566 del 18 dicembre 2008, allegato 1):

- studio e integrazione della normativa statale e regionale, ai fini dell'elaborazione di pubblicazioni sulla normativa applicabile e della stesura delle relative circolari esplicative;
- progettazione e revisione della modulistica da adottare (istruzioni per gli uffici elettorali di sezione e circoscrizionali, verbali delle operazioni, modelli, manifesti, buste);
- predisposizione di un tavolo tecnico finalizzato al coordinamento e al collegamento costante con i diversi soggetti istituzionali coinvolti, quali Comuni, Corte d'Appello e Tribunali, Ministeri e Prefetture;
- gestione dell'acquisizione di beni e servizi in materia elettorale (affidamento delle forniture, verifica del materiale, smistamento e preparazione dei plichi per la spedizione);
- organizzazione e gestione di appositi gruppi di lavoro per l'attività elettorale *no-stop* del 15/16 febbraio, con predisposizione di abbinamenti e turni del personale coinvolto;
- gestione dell'attività di assistenza e di consulenza telefonica ai Comuni e ai seggi per tutta la durata delle operazioni elettorali;
- attività di raccolta, caricamento e diffusione dei dati elettorali relativi all'apertura e chiusura dei seggi, all'affluenza e ai risultati finali.

Contestualmente ma, soprattutto, successivamente al procedimento elettorale vero e proprio, il Servizio ha inoltre curato la gestione delle spese ad esso inerenti e per le quali lo stanziamento complessivo è stato di euro 10.000.000,00.

Le principali linee di attività contabile del Servizio sono state le seguenti:

1. Rimborso delle spese che i Comuni anticipano per l'organizzazione tecnica delle consultazioni elettorali;
2. Liquidazione, in conto competenza, delle spese a favore dei soggetti pubblici e privati coinvolti nell'organizzazione (Uffici Centrali Circoscrizionali, Ufficio Centrale

Regionale, Tribunali, Prefetture della Sardegna, ditte per la fornitura di beni e di servizi) delle elezioni regionali, per un importo totale di 967.131,79 euro con imputazione al capitolo SC01.0546.

In tale ambito, e sempre in riferimento alle elezioni 2009, il Servizio ha provveduto, pertanto, ai seguenti adempimenti:

- quantificazione e impegno della somma occorrente per erogare ai Comuni gli acconti sulla spesa, per un importo di complessivi 6.170.798,16 euro (impegno di spesa disposto sul cap. SC01.0541 con determinazione n. 821 del 28 luglio 2009);
- adozione dei provvedimenti di impegno e di liquidazione e pagamento del corrispettivo dovuto alle ditte per la fornitura di beni e di servizi (es. stampa dei modelli e trasporto del materiale elettorale), previa ricezione delle relative fatture e verifica di regolare esecuzione;
- adozione dei provvedimenti di impegno e di liquidazione e pagamento per le prestazioni rese, per conto della Regione, dai componenti degli Uffici Centrali Circostrizionali e dell'Ufficio Centrale Regionale, nonché dal personale dei Tribunali e delle Prefetture della Sardegna.

B. Attività inerenti la liquidazione delle spese elettorali.

A seguito dell'espletamento delle attività inerenti la consultazione elettorale nel 2009 il Servizio si è dedicato a quella parte di attività gestionale istituzionale, di natura amministrativo-contabile, rimasta "pendente" dopo le varie tornate elettorali che si sono susseguite nel tempo (di recente, tre consultazioni elettorali nell'arco di 18 mesi).

Gli adempimenti hanno riguardato, in particolare, i referendum popolari regionali 2008, 2007, 2005 e 2003.

In relazione ai **referendum regionali del 5 ottobre 2008**, si segnalano:

- l'adozione, in conto residui, dei provvedimenti di liquidazione e pagamento per le prestazioni rese, per conto della Regione, dai componenti degli uffici comunali, dal personale dei Tribunali e delle Prefetture della Sardegna, dalle ditte di trasporto e da Poste Italiane S.p.A. per il servizio di corrispondenza;
- l'erogazione ai Comuni, in conto residui, dell'acconto sulla spesa (presunta), non corrisposto nel 2008 a causa di sopravvenute esigenze di contenimento della spesa legate al rispetto del patto di stabilità (determinazione n. 646 del 29 giugno 2009, avente ad oggetto la liquidazione e il pagamento dell'importo complessivo di 4.203.684,43 euro con imputazione al cap. SC01.0543);
- la sistemazione logistica dei rendiconti che i Comuni hanno inviato alla Regione ai fini del rimborso delle spese sostenute per i referendum.

In relazione al **referendum regionale del 21 ottobre 2007**, si segnalano:

- la verifica delle posizioni debitorie dei Comuni ai quali, in virtù del debito esistente nei confronti della Regione, non era stato corrisposto l'acconto 2007 e l'adozione dei relativi provvedimenti di compensazione legale;
- la continuazione dell'attività istruttoria (iniziata l'anno precedente) relativa ai rendiconti 2007, che ha portato a richieste di integrazione documentale e a interlocuzioni con i Comuni, che proseguiranno nel corso del 2010 al fine di corrispondere il saldo dovuto entro il 1° bimestre dell'anno.

In relazione al **referendum regionale del 12/13 giugno 2005**, si segnala:

- il pagamento della quota parte a quei Comuni della provincia di Nuoro che, dapprima indicati dalla Prefettura come "fuori termine" per violazione del termine perentorio di presentazione del rendiconto, sono poi risultati "in termine" e, quindi, aventi diritto al rimborso;
- la verifica delle posizioni debitorie dei Comuni della provincia di Nuoro ai quali, in virtù del debito esistente nei confronti della Regione, non era stata corrisposta la quota parte 2005 e l'adozione dei relativi provvedimenti di pagamento o di compensazione legale.
- la mancata ricezione dei prospetti prefettizi recanti il riparto spese Stato – Regione, cui è subordinato il pagamento della quota parte a carico della Regione (1/5 del totale) delle spese anticipate dai Comuni delle province di Cagliari e Sassari.

Il Programma Operativo del 2009, documento che rappresenta sinteticamente l'attività amministrativa della Direzione Generale della Presidenza individuava alcuni obiettivi precisi, realizzati nel corso dell'anno dal Servizio Elettorale. Gli obiettivi attribuiti al servizio sono:

- Revisione ed ottimizzazione dell'applicativo web oriented;
- Studio di un disegno di legge che regolamenti le modalità di rendicontazione;

Le risorse finanziarie che la Direzione ha assegnato al Servizio Elettorale nella gestione dell'esercizio 2009, in base alla Legge Finanziaria, al Bilancio di previsione 2009 e alle variazioni di bilancio intervenute nel corso dell'esercizio finanziario e secondo la classificazione per strategie⁶, sia per quanto concerne la competenza che i residui, può essere sinteticamente riepilogata nella tavola seguente.

Spesa 2009 del Servizio Elettorale riclassificata in base alle strategie del BILANCIO

Descrizione strategia	UPB	Impegni complessivi competenza	Impegni formali competenza	Impegni complessivi residui	Impegni formali residui	Pagamenti Totali
01 Istituzionale	S01.03.005	7.138.950	7.138.950	5.458.009	5.458.009	5.436.678
	S01.05.002	0	0	0	0	0
TOTALE		7.138.950	7.138.950	5.458.009	5.458.009	5.436.678

⁶ Definite in sede di prima applicazione, ai sensi dell'art. 69 L.R. 11/2006 – comma 2, con Delibera di Giunta n. 48/16 del 21.11.2006.

4.8. Servizio Regionale delle Espropriazioni

4.8.1. OBIETTIVI

Il Programma Operativo del 2009, documento che rappresenta sinteticamente l'attività amministrativa della Direzione Generale dell'Assessorato ha individuato per il Servizio i seguenti obiettivi:

- Studio di un disegno di legge regionale in materia di espropriazioni;
- Creazione banca dati dei procedimenti

Normativa di riferimento: DPR n. 480 del 22.05.1975; DPR n. 260 del 07.06.1979; L.R. 31/1998; Del. G.R. n. 20/1 del 11.05.2000; del. N. 38/1 del 13/11/2001; Decreto del Presidente della G.R. n.115 del 24.10.2001 e del 29.01.2004 n. 66.

4.8.2 Le attività e i risultati

Per quanto riguarda il primo Progetto Operativo assegnato a questo Servizio, relativo allo studio di una bozza di disegno di legge in materia di espropriazioni, si riferisce che è stata già predisposta in via definitiva la bozza riguardante l'articolato delle norme, mentre è in fase di definizione il necessario atto introduttivo ed esplicativo dell'intero elaborato legislativo che si prevede potrà essere concluso verso la prima metà di Febbraio 2010.

Per quanto riguarda il secondo Progetto Gestionale Operativo, concernente la creazione di una banca dati dei procedimenti espropriativi in atto nella nostra Regione e la costante elaborazione di statistiche sui tempi ed i costi delle espropriazioni e di tutti i procedimenti ablatori per la realizzazione di opere pubbliche e/o di pubblica utilità, si fa presente come tale progetto abbia avuto inizio sin dal novembre 2008, in applicazione dell'articolo 14 del Testo Unico 327/2001, commi 1 e 3, relativi alla creazione della suddetta banca dati. e comma 2, relativo allo svolgimento dell'attività di supporto presso tutti gli Enti locali interessati ad accedere ad attività di esproprio, ai fini della corretta interpretazione delle intere discipline della materia contenuta nel succitato D.P.R. 327/2001.

E' necessario sottolineare in proposito come tale Progetto Operativo, per sua stessa natura, abbia il carattere della continuità e della permanenza temporale, in ragione del fatto che, la raccolta dei dati, l'attività di monitoraggio delle procedure espropriative e delle opere pubbliche che da tali procedure derivano, debbano necessariamente svolgersi senza soluzione di continuità.

Per quanto riguarda lo stato attuale delle cose è necessario far presente che, a parte qualche diffidenza iniziale manifestata dagli stessi Enti locali esproprianti, gli stessi hanno potuto poi apprezzare il fatto di potersi avvalere di un valido supporto da parte di tutto il personale di questo Servizio, grazie alla loro incessante attività di preziosa consulenza

tecnica ed amministrativa, oltrechè di interpretazione di tutte le norme in materia e dei più recenti orientamenti giurisprudenziali.

Tutto questo al fine di consentire agli stessi Enti locali interessati agli espropri di avviare e condurre con criteri di legalità e legittimità i vari procedimenti ablatori di interesse locale.

Tale attività di supporto e consulenza agli Enti ha riguardato l'intero territorio regionale.

4.9 Servizio delle Emergenze Economiche e Sociali

4.9.1. OBIETTIVI

Il Programma Operativo del 2009, documento che rappresenta sinteticamente l'attività amministrativa della Direzione Generale dell'Assessorato ha individuato per il Servizio il seguente obiettivo:

- Accordi di programma per l'avvio dei cantieri pubblici;

Normativa di riferimento: L.R. 7 maggio 2009, n. 3; Del. G.R. 27/55 del 9.6.2009.

4.9.2 Le attività e i risultati

Il Servizio per le emergenze economiche e sociali, istituito presso la Direzione Generale della Presidenza, fornisce il supporto tecnico-operativo al Comitato interassessoriale per le emergenze economiche e sociali previsto dalla L.R. n.1/2009 (legge finanziaria 2009), articolo 3 comma 4, al fine di garantire il coordinamento delle politiche regionali per affrontare le emergenze economiche e sociali derivanti dalle situazioni di crisi .

Secondo la previsione normativa il Comitato, attraverso il confronto delle parti sociali e il monitoraggio delle situazioni di crisi occupazionali, individua misure atte a massimizzare l'utilizzo delle risorse comunitarie, nazionali e regionali.

Attività di supporto al Comitato per le emergenze economiche e sociali

L'attività del Servizio è dedicata a garantire il coordinamento degli interventi ed il necessario raccordo delle politiche regionali, fornendo supporto tecnico ed operativo al Comitato per ciò che concerne le problematiche trattate.

In particolare verrà curata

l'acquisizione di tutte le informazioni, gli atti e i dati disponibili riguardanti l'argomento sottoposto all'attenzione del Comitato, lo studio e l'analisi della situazione di emergenza con particolare riguardo alla situazione dei lavoratori dell'azienda e la redazione di una relazione preparatoria della seduta del Comitato;

l'attività di segreteria (convocazioni delle sedute e relativa attività di verbalizzazione, stesura di report)

lo svolgimento di tavoli tecnici con i soggetti istituzionali coinvolti nelle questioni affrontate dal Comitato, per il coordinamento degli interventi e delle iniziative assunte;

la rilevazione dello stato di attuazione di programmi e progetti ed elaborazione di proposte di interventi per ottimizzare l'utilizzo delle risorse comunitarie, nazionali, e regionali destinate alle situazioni di crisi;

lo studio e la gestione di questioni in materia di politiche del lavoro e ammortizzatori sociali inerenti l'attività del Servizio; rilevazione e analisi delle situazioni di crisi occupazionali; studio e proposte di interventi.

Accelerazione avvio cantieri pubblici. L.R. n.1/'09 art.4 comma 37 – L.R. n.3/'09 art.1 comma 10.

L'art. 4 comma 37 della L.R. 14 maggio 2009 n. 1, come modificato dall'art. 1 della legge 7.8.2009 n. 3, prevede che, al fine di accelerare l'avvio dei cantieri pubblici e semplificare le procedure autorizzative, i comuni, le province, le strutture organizzative della Regione, gli enti e le agenzie possano far ricorso allo strumento dell'accordo di programma previsto dall'art. 34 del D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL) inoltrando apposita istanza preventiva alla Direzione Generale alla quale è stato assegnato il compito di curare il coordinamento delle relative procedure.

A tal fine la deliberazione della giunta regionale 27 ottobre 2009, n. 48/2, dispone l'istituzione presso la Direzione Generale della Presidenza di un gruppo di lavoro interassessoriale, incaricato di svolgere tutti gli adempimenti necessari per garantire l'approvazione degli accordi di programma entro i termini indicati dall'art. 4, c. 37, succitato.

Il Servizio curerà le procedure secondo le linee definite dalla predetta delibera, provvedendo, all'istruttoria dell'istanza, alla convocazione del gruppo di lavoro interassessoriale, alla convocazione delle Conferenza di servizi istruttoria e decisoria, all'acquisizione di eventuali pareri, nulla osta o autorizzazioni necessari, alla redazione del provvedimento di conclusione del procedimento e del provvedimento finale, nonchè alla predisposizione del testo di accordo di programma.

PRESIDENZA

01.02 Direzione Generale dell'Area Legale

Direttore Generale:

Graziano Campus

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

Floriana Isola

Ufficio del Controllo Interno di Gestione

Commissione di direzione: Graziano Boi Enrico Rinaldi

Referenti: Simone Deplano M. Donata Incani Luciano Debidda

1. IL QUADRO GENERALE DELL'ATTIVITA' SVOLTA NELL'ESERCIZIO 2009

La programmazione dei lavori di questa Direzione ha tenuto conto della complessità ed eterogeneità delle funzioni di competenza.

Infatti, la stessa svolge, da un lato, attività amministrativa in quanto incardinata, come tutte le altre direzioni generali, nell'apparato della pubblica amministrazione regionale, e, dall'altro, attività legale, essendo istituzionalmente incaricata delle funzioni di avvocatura.

Pertanto, anche nell'anno 2009, ha dovuto coordinare la necessità di proseguire nel processo innovativo di riorganizzazione e modernizzazione della pubblica amministrazione regionale con l'esigenza di assicurare un livello di preparazione del proprio personale, adeguato all'elevata specializzazione richiesta dall'esercizio delle funzioni di Avvocatura, attraverso attività supplementari di studio e aggiornamento costanti, nonché di assicurare una compiuta difesa della Regione presso le diverse sedi giudiziarie.

Ciò posto, questa Direzione ha programmato lo svolgimento delle proprie funzioni sulla base delle indicazioni contenute nei documenti di programmazione economica e finanziaria nonché degli obiettivi assegnati nel Programma operativo annuale 2009.

Tale programma, tenuto conto dei risultati conseguiti nell'anno precedente e delle strategie della semplificazione amministrativa, dell'impegno per il contenimento della spesa, del miglioramento della qualità dei servizi e delle prestazioni rese, ha indirizzato le principali linee di attività cui la Direzione Generale dell'Area Legale è istituzionalmente preposta: attività di difesa dell'Amministrazione Regionale presso le giurisdizioni costituzionale, ordinaria, amministrativa, contabile e tributaria; attività di consulenza legale, legislativa e giuridico-amministrativa; attività di istruttoria dei ricorsi amministrativi e di formalizzazione delle relative decisioni, nei casi legislativamente previsti nonché ai sensi dell'art. 41 dello Statuto sardo; attività di studio, predisposizione e coordinamento dei disegni di legge, di regolamenti e di norme di attuazione dello Statuto, di verifica della loro coerenza sistematica e strutturale e dell'iter di formazione nonché all'attività di redazione e pubblicazione del Bollettino Ufficiale della Regione.

Nel Poa 2009 sono stati indicati i seguenti obiettivi generali:

1 - Migliorare la gestione dei processi sia in termini di efficienza, assicurando la riduzione dei tempi di attesa delle pratiche in trattazione, che in termini di efficacia, ottimizzando la qualità del servizio reso. Risultati attesi: riduzione dei tempi rispetto all'anno precedente.

2 - Garantire la miglior difesa dell'amministrazione regionale presso le varie corti giudiziarie e contribuire, in tal senso, a realizzare una maggior competitività dei servizi. Risultati attesi: rispetto dei tempi per la difesa. Realizzazione di programmi di formazione.

Questi obiettivi generali sono stati declinati in obiettivi gestionali operativi ed assegnati ai diversi uffici della Direzione.

Si riporta nella tabella che segue, l'elenco degli obiettivi gestionali operativi individuati.

STRATEGIA	Obiettivi strategici 2009	Progetti 2009 (art. 2 LR 11/06)	Obiettivi Gestionali Operativi 2009	Servizio competente
1 AUTOGOVERNO E RIFORMA DELLA REGIONE	La semplificazione normativa e dei procedimenti amministrativi-attuazione riforma organizzativa		Realizzazione programmi di formazione. Espletamento con tempestività di tutti gli adempimenti legali al fine di garantire la miglior difesa dell'amministrazione regionale presso le varie corti giudiziarie.	TUTTE LE STRUTTURE
			- esame e rivisitazione delle procedure utilizzate per individuare ulteriori possibilità di snellimento delle attività, anche attraverso l'utilizzo di sistemi informatici; in particolare per l'evasione di richieste di pareri legali.COD. 20091E071	UFFICIO DIREZIONE GENERALE
			Completamento e l'adeguamento del sistema SIBAR, nonché l'avviamento dei moduli connessi alla digitalizzazione dei documenti ed all'utilizzo del workflow documentale. in particolare per il protocollo riservato e programma SAP-TR ed attività di segreteria. COD. 20091E073.	UFFICIO DIREZIONE GENERALE
			Esame e rivisitazione delle procedure utilizzate per individuare ulteriori possibilità di snellimento delle attività, anche attraverso l'utilizzo di sistemi informatici; in particolare per il protocollo informatico, l'archivio le pratiche relative alla gestione del personale e delle risorse strumentali. COD.20091E075	SERVIZIO DEGLI AFFARI GENERALI
			completamento e l'adeguamento del sistema SIBAR, nonché l'avviamento dei moduli connessi alla digitalizzazione dei documenti ed all'utilizzo del workflow documentale. Risultati attesi: realizzazione attività, in particolare per il protocollo informatico, programma SAP-TM, SAP-MM, SAP-PS. COD.20091E076	SERVIZIO DEGLI AFFARI GENERALI
			Esame e rivisitazione delle procedure utilizzate per individuare ulteriori possibilità di snellimento delle attività, anche attraverso l'utilizzo di sistemi informatici. Riduzione dei tempi rispetto all'anno precedente, in particolare per procedure del recupero crediti relativi a spese soccombenza nelle liti giudiziarie e pagamenti delle spese giudiziarie delle liti in cui l'amministrazione regionale è soccombente con l'obiettivo di evitare atto di precetto.	SERVIZIO DEGLI AFFARI LEGALI DI GIURISDIZIONE ORDINARIA E SERVIZIO DEGLI AFFARI LEGALI DI GIURISDIZIONE AMMINISTRATIVA
			completamento e l'adeguamento del sistema SIBAR, nonché l'avviamento dei moduli connessi alla digitalizzazione dei documenti ed all'utilizzo del workflow documentale. Risultati attesi: realizzazione attività, in particolare per il SIBAR-SCI. COD.20091E079	SERVIZIO DEGLI AFFARI LEGALI DI GIURISDIZIONE ORDINARIA

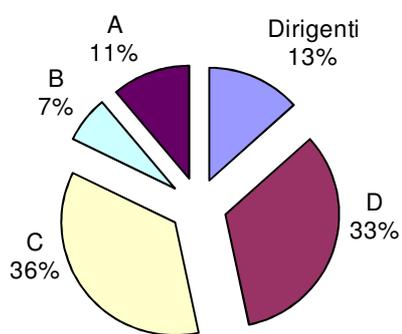
	Esame e rivisitazione delle procedure utilizzate per individuare ulteriori possibilità di snellimento delle attività, anche attraverso l'utilizzo di sistemi informatici. Riduzione dei tempi rispetto all'anno precedente, in particolare per le attività relative alla redazione e stampa del Buras, protocollo informatico ed archivio. COD.20091E083	SERVIZIO DEGLI AFFARI LEGALI E DEL BURAS
	Bollettino Informatico-prosecuzione attività studio del progetto. COD.20091E085	SERVIZIO DEGLI AFFARI LEGALI E DEL BURAS

Nell'esposizione relativa alle attività svolte dagli uffici, si darà conto dei risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati.

2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E LE RISORSE UMANE

Sintesi del quadro organizzativo che comprende tutto il personale coinvolto nell'attività della DG come da tabella sotto riportata

Servizi	Totale	4
	Centrali	4
	Periferici	0
Settori	Totale	6
Personale	Totale	45
	Dirigenti	6
	cat. D	15
	cat. C	16
	cat. B	3
	cat. A	5
	di cui	unità c/o gli uffici di gabinetto /staff
	unità in part-time	1
	unità a tempo determinato	0
	unità comandate out	0
esterne	unità comandate in	0
	unità interinali	0
	Contratti atipici	0



Fonte: Direzione Generale dell'Area Legale

3. IL PROFILO FINANZIARIO

3.1 Entrate

Gestione in c/competenza

Stanziamen ti finali	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità accertamento	Capacità riscossione	Residui attivi
856.326	689.759	596.175	596.175	80,5 %	86,4 %	93.585

Gestione in c/residui

Residui iniziali	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità riscossione	Capacità smaltimento	Residui attivi
				%	%	

3.2 Spese

Premesso che le risorse finanziarie vengono impiegate per assolvere ad adempimenti di natura obbligatoria, si è provveduto al riepilogo delle spese secondo la classificazione per strategie, per quanto concerne la gestione in conto competenza ed in conto residui, nella tavola seguente.

Spesa 2009 per strategie di BILANCIO

Descrizione Strategia	Impegni complessivi competenza	Impegni formali competenza	Impegni complessivi residui	Impegni formali residui	Pagamenti Totali
01 Istituzionale	592.324	580.510	197.782	197.782	446.471
08 Somme non attribuibili	743.292	743.292	73.955	73.955	605.924
TOTALE	1.335.616	1.323.802	271.737	271.737	1.052.395

Gestione in c/competenza

Stanziamen ti	Impegni formali	Pagamenti	Capacità impegno	Capacità pagamento	Residui passivi
1.435.813	1.323.802	915.509	92,2%	69,2%	420.107

Gestione in c/residui

Residui Iniziali	Impegni formali	Pagamenti	Capacità smaltimento	Residui passivi
307.045	271.737	136.888	56.1 %	134.850

4. LE AZIONI ED I RISULTATI

4.0. Direzione Generale

4.0.1. Obiettivi e normativa di riferimento

OBIETTIVI GESTIONALI OPERATIVI ASSEGNATI

1- Prosecuzione nel percorso della semplificazione dell'azione amministrativa, esaminando e rivisitando le procedure utilizzate in modo da individuare ulteriori possibilità di snellimento delle attività, anche attraverso l'utilizzo di sistemi informatici. Risultati attesi: Riduzione dei tempi rispetto all'anno precedente: in particolare per l'evasione di richieste di pareri legali.

2- Prosecuzione delle attività concernenti il completamento e l'adeguamento del sistema SIBAR, nonché l'avviamento dei moduli connessi alla digitalizzazione dei documenti ed all'utilizzo del workflow documentale. Risultati attesi: Realizzazione attività; in particolare per il protocollo riservato e programma SAP-TR ed attività di segreteria.

3- Realizzazione programmi di formazione concordata con i dirigenti e gli avvocati della Direzione. Espletamento con tempestività di tutti gli adempimenti legali al fine di garantire la miglior difesa dell'amministrazione regionale presso le varie corti giudiziarie. Risultati attesi: Realizzazione attività e rispetto tempi per la difesa.

Normativa di riferimento: L.R. 31/1998; L. 1034/71; L. 205/2000; R.D. 1054/1924; R.D. 28/10/40 n. 1443 e successive modificazioni (codice procedura civile); R.D. 19/10/1930 n.1398 e successive modificazioni (codice di procedura penale).

IL PROFILO FINANZIARIO:

UPB di Entrata

La Direzione generale non gestisce UPB di Entrata

UPB di Spesa

S01.02.001 ONERI PER IL TRATTAMENTO ECONOMICO DEI DIPENDENTI-CAP.SC01.0137 (FONDI RETRIBUZIONE DI RENDIMENTO E POSIZIONE DEL PERSONALE NON DIRIGENTE)

Gestione in c/competenza

UPB	Stanziamanti	Impegni formali	Pagamenti	Capacità impegno	Capacità pagamento	Residui passivi
S01.02.001	189.487	185.347	185.319	97,8%	100%	4.168
TOTALE	189.487	185.347	185.319	97,8%	100%	4.168

Gestione in c/residui

UPB	Residui Iniziali	Impegni formali	Pagamenti	Capacità smaltimento	Residui finali
S01.02.001	17.628	17.628	312	1,8%	17.317
TOTALE	17.628	17.628	312	1,8%	17.317

4.0.2. Le attività e i risultati**Riferimento Obiettivi gestionali operativi indicati *supra* con i numeri: 1 e 2.**

La Direzione Generale, in coerenza con le competenze di sovrintendenza e coordinamento della gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali, ha coordinato le attività di rilevanza strategica di competenza dei Servizi al fine di garantirne lo svolgimento secondo principi di uniformità e coerenza.

Ha, altresì, provveduto al monitoraggio degli obiettivi gestionali operativi, condividendo con i dirigenti le analisi dei fattori di criticità e le relative soluzioni.

Ha curato la gestione accentrata della procedura relativa alle missioni di tutto il personale, dipendente e dirigente ed ha gestito le registrazioni del protocollo riservato.

L'attuazione delle ulteriori applicazioni del sistema Sibar hanno interessato il sistema Sibar-HR modulo Tr ed il sistema Sibar-sb-protocollo riservato.

L'ufficio, ha, altresì, svolto tutte le attività tipiche di segreteria di una Direzione generale, curando la comunicazione con i servizi e i soggetti interni ed esterni all'amministrazione regionale, sia per gli adempimenti connessi all'attività amministrativa che per quelli legati all'attività legale.

A tale ultimo proposito, stante l'attività di avvocato abilitato al patrocinio nanti le magistrature superiori del Direttore Generale, l'ufficio ha collaborato nelle operazioni finali di preparazione degli atti giudiziari (quali dattilografia dei testi, preparazione dei fascicoli, ecc.) e negli adempimenti connessi al deposito degli stessi presso le cancellerie giudiziarie.

Il Funzionario-avvocato assegnato all'ufficio ha collaborato nell'attività di studio, ricerca ed approfondimento finalizzata alla prestazione di consulenza legale richiesta, sia in via formale che per le vie brevi, dai diversi uffici dell'Amministrazione regionale. Ha svolto altresì attività di patrocinio legale soprattutto nanti le magistrature del T.A.R., con particolare riguardo alle controversie sorte in materia di appalti pubblici.

Riferimento Obiettivi gestionali operativi indicati *supra* con il numero 3 -Attività legale e di consulenza.

Il Direttore Generale, nella sua qualità di avvocato abilitato al patrocinio dinanzi alle magistrature superiori, ha svolto le funzioni di patrocinio legale dell'Amministrazione di

numerosi contenziosi dinanzi a tutte le magistrature di merito e di legittimità - costituzionale, amministrativa, tributaria, civile, Tribunale Superiore delle Acque Pubbliche, penale-assicurando la tempestiva e compiuta difesa della Regione con significativi risultati positivi.

Per la particolare rilevanza si ricordano lo studio e la trattazione delle difese dell'Amministrazione regionale: nanti la Corte Costituzionale e l'alta Corte di Giustizia Europea per la controversia relativa ai tributi regionali; nanti la Corte Costituzionale nel ricorso promosso dal Governo avverso la legge regionale 7 agosto 2009, n.3; nanti il Tribunale Superiore delle Acque Pubbliche nei ricorsi proposti avverso provvedimenti attuativi della legge regionale 6 dicembre 2006, n. 19; le costituzioni di parte civile nei processi penali relativi a danni ambientali ed al reato di sequestro di persona in danno di Giovanni Battista Pinna.

A ciò si aggiungono anche i diversi procedimenti nanti la Corte di Cassazione ed il Consiglio di Stato.

Quanto all'attività consultiva, il Direttore, oltre alle funzioni di indirizzo e supervisione della stessa, ha svolto direttamente attività di consulenza giuridica in molteplici fattispecie particolarmente complesse, evadendo le richieste di parere inoltrate, anche per le vie brevi, dai vari rami dell'amministrazione regionale. Tra le tante si segnalano: le consulenze concernenti gli assetti istituzionali; quelle riguardanti la continuità territoriale; quelle attinenti le varie questioni relative ai beni gestiti dai Consorzi per la zona industriale in liquidazione; quelle relative alle vertenze attivate sul progetto di riqualificazione urbana ed ambientale dei colli di Sant'Avendrace in Cagliari e sull'insediamento degli impianti eolici off-shore.

Il coinvolgimento di diversi collaboratori nell'attività di consulenza giuridica ha consentito, attraverso una più articolata distribuzione del lavoro, la contrazione dei tempi di evasione delle numerose richieste di parere legale.

Ufficio di Staff

Nel corso dell'anno 2009, il Dirigente in Staff ha svolto attività di studio e ricerca, al fine di supportare le linee di attività della Direzione generale, con costante aggiornamento delle problematiche connesse alla attuazione delle riforme normative intervenute. A tale proposito, si ricorda che dal 4 luglio 2009 sono entrate in vigore le relevantissime modifiche al codice di procedura civile previste dalla L. n. 69/2009 e che la nuova normativa ha comportato la necessaria autoformazione sulla materia in argomento.

Il Dirigente medesimo ha svolto attività legale, contrassegnata da un elevato numero di pratiche, dalla molteplicità delle tematiche trattate e, conseguentemente, dall'applicabilità delle differenti normative concernenti i vari tipi di rito.

In particolare, è stata curata la costituzione in giudizio della Regione nelle controversie radicate nanti il Giudice ordinario (civile, lavoro), sia in primo grado, che in appello ed in

Cassazione, anche a Sezioni Unite nonché nanti la Corte Costituzionale, in giudizi incidentali di illegittimità costituzionale.

A ciò si aggiunga l'attività di patrocinio svolta nanti il TAR Sardegna ed il Consiglio di Stato e presso l'U.A.M.I. (Ufficio per l'armonizzazione nel Mercato Interno) dell'Unione Europea, nella controversia instaurata avverso l'iscrizione del marchio comunitario d'impresa per i prodotti di artigianato sardo (ISOLA).

I risultati raggiunti hanno consentito il conseguimento degli obiettivi assegnati.

4.1 Servizio degli Affari generali

4.1.1 Obiettivi e normativa di riferimento

OBIETTIVI GESTIONALI OPERATIVI ASSEGNATI

1. Prosecuzione nel percorso della semplificazione dell'azione amministrativa, esaminando e rivisitando le procedure utilizzate in modo da individuare ulteriori possibilità di snellimento delle attività, anche attraverso l'utilizzo di sistemi informatici. Risultati attesi: riduzione dei tempi rispetto all'anno precedente, in particolare per il protocollo informatico, l'archivio le pratiche relative alla gestione del personale e delle risorse strumentali

2 - Prosecuzione delle attività concernenti il completamento e l'adeguamento del sistema SIBAR, nonché l'avviamento dei moduli connessi alla digitalizzazione dei documenti ed all'utilizzo del workflow documentale. Risultati attesi: realizzazione attività, in particolare per il protocollo informatico, programma SAP-TM, SAP-MM, SAP-PS.

3 - Realizzazione programmi di formazione concordati con i dirigenti e gli avvocati della Direzione. Effettuare con tempestività tutti gli adempimenti legali al fine di garantire la miglior difesa dell'amministrazione regionale presso le varie corti giudiziarie Risultati attesi: realizzazione attività e rispetto dei tempi per la difesa.

Normativa di riferimento

L.R. 17.8.1978 n. 51, art. 48; L.R. 8 dell' 8.3. 1997, art. 51; D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, artt. 65 e seguenti; L.R. 30.5 1997, n. 20; L.R. 24.10.1988, n. 33; L. 24.11.1981, n. 689; Legge Costituzionale 24.2.1948, n. 3 (Statuto Regione Sardegna), art. 41; L. R. 12.12.2003, n. 12; L. 7 agosto 1990, n. 241; L.R. 13.11.1998, n. 31; D.Lgs. 30.6.2003, n.196; L.R. 2 agosto 2006, n.11; contratti collettivi ed integrativi dei dipendenti e dei dirigenti; L.R. 31/1998; L. 1034/71; L. 205/2000; R.D. 1054/1924; R.D. 28/10/40 n. 1443 (codice procedura civile); R.D. 19/10/1930 n.1398 (codice di procedura penale).

IL PROFILO FINANZIARIO

UPB di Entrata

E362.002 ENTRATE E RECUPERI VARI ED EVENTUALI

Gestione in c/competenza

UPB	Stanzamenti	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità accertamento	Capacità riscossione	Residui attivi
E362.002	200.000	116.000	116.000	116.000	58%	100%	-
TOTALE	200.000	116.000	116.000	116.000	58%	100%	-

Trattasi di rimborsi di somme pagate a seguito di indebite richieste.

Gestione in c/residui

UPB	Residui iniziali	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità riscossione	Capacità smaltimento	Residui finali
E362.002	-	-	-	-	%	%	-
TOTALE	-	-	-	-	-%	-%	-

UPB di Spesa

Il Servizio non gestisce UPB di spesa.

4.1.2 Le attività ed i risultati

Premessa

Il Servizio degli affari generali attende allo svolgimento di diverse attività, strumentali all'amministrazione dell'intera Direzione, quali quelle relative alla gestione del personale, del protocollo e degli archivi, all'approvvigionamento dei beni e delle risorse strumentali, alle funzioni del consegnatario. Inoltre, supporta la Direzione generale per la programmazione e rendicontazione delle attività nonché per i processi di valutazione del personale e dei dirigenti. Attesa la trasversalità delle funzioni svolte e l'esigenza di un concreto raccordo con quelle svolte dalle altre strutture della Direzione, al Servizio degli Affari generali fanno capo i ruoli di referente Sibar-Hr, referente Sibar-SB, referente per la formazione, referente per la Biblioteca, referente per il controllo di gestione, referente per i processi di valutazione, referente Sap-OM, referente Sap-MM/ consegnatario; ruoli ricoperti dal personale assegnato al medesimo.

Tutte le linee di attività citate, sintetizzate nell'esposizione che segue, sono state indirizzate al perseguimento degli obiettivi contrassegnati dai numeri **1 e 2**.

Riferimento Obiettivi gestionali operativi indicati *supra* con i numeri: **1 e 2**.

Attività relativa alla gestione delle risorse umane.

Il servizio ha tempestivamente espletato gli adempimenti relativi alle assenze ed alle presenze del personale ed ha provveduto al puntuale inserimento dei dati nel programma Sap – tm ed al monitoraggio dello straordinario. Ha, inoltre, curato l'aggiornamento della normativa relativa allo stato giuridico ed economico del personale ed al rapporto di lavoro, al fine di riscontrare esaustivamente i quesiti posti di volta in volta dai dipendenti della

Direzione generale. Nello specifico, quest'anno l'attività di aggiornamento ha avuto ad oggetto le novità introdotte dal D.lgs. 27 ottobre 2009 n.150 (cosiddetta "Riforma Brunetta").

Ha collaborato con il Direttore generale per la predisposizione dei programmi di formazione del personale; ha provveduto ai relativi adempimenti informativi e gestito in modo ordinato le informazioni relative alle prestazioni rese in giornata di formazione, per il loro puntuale inserimento nel sistema SAP-tm.; si è ricordato con il Servizio organizzazione e formazione dell'Assessorato degli affari generali, personale e riforma della Regione, al fine di consentire ai dipendenti della Direzione la tempestiva frequenza ai diversi corsi.

Attività di supporto al Direttore generale.

Il Servizio ha supportato il Direttore generale per la tempestiva formulazione del POA, la declinazione degli obiettivi gestionali operativi e la redazione del rapporto di gestione della Direzione Generale dell'Area Legale. In tale contesto ha provveduto alla registrazione del Poa nel software SAP-PS, in stretto raccordo con l'Ufficio del Controllo di gestione. Ha inoltre assicurato la dovuta collaborazione per gli atti generali attinenti all'organizzazione degli uffici e del personale ed in tutte le fasi del processo di valutazione dei dipendenti e dei dirigenti, provvedendo a tutti gli adempimenti per la retribuzione di rendimento e di posizione e predisponendo le relative determinazioni di impegno e pagamento.

Attività di gestione dell'archivio e del protocollo.

L'implementazione degli archivi, nel programma protoflow, con i dati dei protocolli migrati (registrazioni dei protocolli dal 1999) ed il miglioramento delle opzioni di ricerca delle informazioni, ha contribuito alla velocizzazione delle fasi relative alla registrazione di protocollo ed alla fascicolazione elettronica. Ciò, unitamente al coinvolgimento dei collaboratori del servizio Affari legali di giurisdizione ordinaria per tutte le pratiche relative ai procedimenti penali ed alle determinazioni di pagamento e del collaboratore dell'ufficio presidio HR per i documenti attinenti alla gestione del personale, ha contribuito alla riduzione dei tempi di giacenza (da quindici a dieci gg.) della corrispondenza in arrivo (da intendersi come note da registrare al protocollo in entrata, non collegate ad alcun documento in partenza), e di mantenere, nel contempo, i livelli di efficienza già raggiunti nello scorso anno relativamente alla corrispondenza in partenza (entro le ventiquattrore). Il tutto nonostante un'alta criticità in tema di disponibilità di risorse umane.

Nell'anno 2009 sono stati "aperti" 2083 fascicoli, assicurando nel contempo la necessaria corrispondenza tra archivio informatico e quello cartaceo. La riduzione del numero rispetto all'anno precedente (3124) si spiega in quanto durante i tre anni di utilizzo del nuovo programma, si è progressivamente ridotta la quantità di fascicoli, aperti precedentemente al 1.1.2007, da riclassificare secondo la nuova nomenclatura.

Nei mesi compresi tra agosto e dicembre dell'anno 2009 è stato costituito un gruppo di lavoro per il conseguimento dei seguenti obiettivi: a) ridurre i tempi di giacenza della

documentazione da registrare al protocollo; b) realizzare una gestione dell'archivio più efficiente; c) fronteggiare l'emergenza operativa derivante dalla disagiata sistemazione logistica degli uffici. L'impegno dei componenti del citato gruppo ha consentito la sistemazione ordinata nell'archivio corrente dei numerosi fascicoli inviati all'ufficio archivio dalle strutture interessate dal trasloco nonché l'avvio del trasferimento delle pratiche dall'archivio corrente all'archivio di deposito di Via Livenza con relativo riordino dei fascicoli e degli atti.

Attività di gestione delle risorse strumentali e finanziarie

L'obiettivo della semplificazione e snellimento dei processi ha interessato tutti gli adempimenti inerenti alla gestione centralizzata della biblioteca, delle forniture delle attrezzature e degli arredi e degli interventi per la manutenzione degli uffici. Il Servizio, in coerenza con i nuovi sistemi relativi all'acquisizione di beni, introdotti dal Servizio Provveditorato dell'Assessorato degli Enti locali, Finanze ed Urbanistica, ha provveduto al monitoraggio periodico delle esigenze, alla concentrazione delle richieste ed al rendiconto delle consegne relativi a tutti gli uffici delle Direzione. Si rileva, altresì, che alle attività ordinarie di gestione si sono sommate quelle straordinarie relative al trasloco degli uffici ed alla sistemazione degli arredi, delle strumentazioni e degli archivi.

Altre attività

Il Servizio ha provveduto alla tempestiva formulazione dei pareri sulla legittimità e congruità delle spese giudiziarie sostenute dai dipendenti regionali per la propria difesa, ai sensi e per gli effetti dell'art. 48 della L.R. 51/1978 (rimborso spese legali ai dipendenti dichiarati esenti da responsabilità). Ha, altresì, curato l'istruttoria, entro la stessa giornata o al massimo quella successiva dalla loro consegna, di tutti gli atti di diffida presentati dai terzi, delle richieste di tentativo di conciliazione, delle richieste di risarcimento danni nonché di altri atti di vario contenuto. E' stata, infine, operata, la verifica dei rendiconti presentati dal cassiere regionale.

Riferimento Obiettivi gestionali operativi indicati *supra* con il numero 3 - Attività legale

L'obiettivo di garantire la miglior difesa dell'amministrazione presso le varie corti giudiziarie, cui è tesa la funzione di avvocato svolta dal Direttore del servizio e da un funzionario, ha indirizzato la programmazione strategica dell'autoformazione finalizzata, quest'anno, oltrechè allo studio delle problematiche sottese alla cause trattate, anche allo studio ed approfondimento delle modifiche apportate al rito civile dalla Legge 18 giugno 2009 n. 69. Il Direttore del Servizio ha, altresì, seguito i corsi organizzati dal Consiglio dell'ordine degli avvocati di Cagliari, rientranti nel programma di formazione permanente dell'anno 2009.

Quanto alle cause trattate, queste hanno riguardato prevalentemente ricorsi nanti il T.A.R. ed il Consiglio di Stato, in particolare in materia di sanità (quali quelli relativi alle graduatorie per l'assegnazione delle farmacie, alle graduatorie per assunzione dei veterinari, ai tetti di

spesa) e di pubblico impiego. Sono state, inoltre, curate alcune cause nanti il Tribunale civile e del lavoro ed è stata assicurata la consulenza ed assistenza legale connessa al contenzioso trattato.

Sono state, infine, evase con tempestività le richieste di parere legale inoltrate dagli uffici dell'Amministrazione ed assegnate dal Direttore generale.

I risultati raggiunti hanno consentito il conseguimento degli obiettivi assegnati.

4.2 Servizio degli Affari legali di giurisdizione ordinaria

4.2.1 Obiettivi e normativa di riferimento

OBIETTIVI GESTIONALI OPERATIVI ASSEGNATI

1 - Prosecuzione nel percorso della semplificazione dell'azione amministrativa, esaminando e rivisitando le procedure utilizzate in modo da individuare ulteriori possibilità di snellimento delle attività, anche attraverso l'utilizzo di sistemi informatico. Risultati attesi: riduzione dei tempi rispetto all'anno precedente, in particolare per procedure del recupero crediti relativi a spese soccombenza nelle liti giudiziarie e pagamenti delle spese giudiziarie delle liti in cui l'amministrazione regionale è soccombente con l'obiettivo di evitare atto di precepto.

2 - Prosecuzione delle attività concernenti il completamento e l'adeguamento del sistema SIBAR, nonché l'avviamento dei moduli connessi alla digitalizzazione dei documenti ed all'utilizzo del workflow documentale. Risultati attesi: realizzazione attività, in particolare per il SIBAR-SCI.

3 - Realizzazione programmi di formazione concordati con i dirigenti e gli avvocati della Direzione. Effettuare con tempestività tutti gli adempimenti legali al fine di garantire la miglior difesa dell'amministrazione regionale presso le varie corti giudiziarie. Risultati attesi: rispetto dei tempi processuali. Realizzazione programmi di autoformazione.

Normativa di riferimento

L.R. 1/1977; L.R. 31/1998.

D.P.G.R. n. 66 del 28.04.2005 e successive modificazioni e integrazioni.

IL PROFILO FINANZIARIO:

UPB di Entrata

E362.005 – RIMBORSI DI SPESE LEGALI - CAP. EC 362.055 – Proventi derivanti da diritti, onorari e rimborsi di spese legali liquidati a favore dell'amministrazione regionale (artt. 90 e seguenti del codice di procedura civile e art. 26, legge 6 dicembre 1971, n. 1034).

Gestione in c/competenza

UPB	Stanziamanti	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità accertamento	Capacità riscossione	Residui attivi
E362.005	191.326	192.836	192.836	192.836	100,8%	100%	-
TOTALE	191.326	192.836	192.836	192.836	100,8%	100%	-

Gestione in c/residui

UPB	Residui iniziali	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità riscossione	Capacità smaltimento	Residui attivi
E362.005	-	-	-	-	%	%	-
TOTALE	-	-	-	-	%	%	-

UPB di Spesa

S01.02.003 ALTRE SPESE PER IL PERSONALE – (CAP. sc01.0207-sc01.0208-sc01.0213)

S08.01.004 SOMME PER LE QUALI SUSSISTE L'OBBLIGO A PAGARE (CAP. sc08.0047)

Gestione in c/competenza

UPB	Stanziamanti	Impegni formali	Pagamenti	Capacità impegno	Capacità pagamento	Residui passivi
S01.02.003	296.326	248.228	100.165	83,8%	40,3%	155.738
S08.01.004	350.000	344.330	240.732	98,4%	69,9%	103.599
TOTALE	646.326	592.559	340.897	91,7%	57,5%	259.336

Gestione in c/residui

UPB	Residui Iniziali	Impegni formali	Pagamenti	Capacità smaltimento	Residui passivi
S01.02.003	48.962	48.962	48.962	100%	-
S08.01.004	69.181	69.181	69.181	100%	-
TOTALE	118.143	118.143	118.143	100%	-

Dall'esame dei dati relativi alla gestione delle UPB di competenza del Servizio risulta una capacità di smaltimento dei residui pari al 100% delle risorse economiche disponibili.

Nel corso del 2009 si è registrato un incremento di spesa rispetto all'esercizio 2008 pari a 43% .

Con le somme stanziare nel cap. SC08.0047 (spese per liti, arbitrati risarcimenti ed accessori della giurisdizione ordinaria) il Servizio provvede al pagamento delle spese giudiziarie nelle cause in cui l'amministrazione regionale sia soccombente.

Spesa 2009 del Servizio riclassificata in base alle strategie del BILANCIO

Descrizione strategia	UPB	Impegni complessivi competenza	Impegni formali competenza	Impegni complessivi residui	Impegni formali residui	Pagamenti Totali
01 Istituzionale	S01.02.003	255.902	248.228	48.962	48.962	149.127
08 Somme non attribuibili	S08.01.004	344.330	344.330	69.181	69.181	309.913
TOTALE		600.232	592.558	118.143	118.143	459.040

La gestione dell' UPB di Entrata E362.005 – rimborsi di spese legali - cap. ec 362.055 e dell'UPB di spesa S08.01.004 - somme per le quali sussiste l'obbligo a pagare - sono collegate all'O.G.O n. 1. L'U.P.B. S01.02.003 - altre spese per il personale - non è correlata agli obiettivi gestionali operativi assegnati.

4.2.2 Le attività ed i risultati**Riferimento Obiettivi gestionali operativi indicati *supra* con i numeri: 1 e 2.**

Attività istruttoria relativa al contenzioso civile e penale

Nel corso dell'anno 2009 sono stati aperti e trattati ben oltre 1000 fascicoli attinenti al contenzioso civile (atti di citazione, ricorsi in materia di lavoro, ricorsi ex art. 700, procedimenti cautelari in genere, decreti ingiuntivi, opposizione ad atti di varia natura, procedure esecutive, procedure fallimentari etc) ed ai procedimenti penali, tutti di importanza significativa. Inoltre sono stati instaurati alcuni ricorsi nanti la Corte di Cassazione e nanti il Tribunale Superiore delle Acque Pubbliche, quale organo di appello del T.R.A.P. Ad essi vanno aggiunti gli ulteriori numerosi affari pendenti già introdotti nel corso degli anni precedenti valutati, quanto al conseguente carico lavorativo, in circa il 50% del dato complessivo registrato.

Per quanto attiene al contenzioso civile, l'attività del Servizio anche nell'anno 2009 è stata caratterizzata dalla attuazione delle ulteriori riforme apportate al rito civile dalla L. 18.6.2009, n. 69.

L'applicazione delle nuove norme ha inciso in maniera rilevante, oltre che sull'attività processuale, anche sull'attività preparatoria ed istruttoria delle pratiche, stante la previsione di nuove ipotesi di decadenza e di termini più stringenti ed alla luce della introduzione del procedimento sommario di cognizione (art. 702 bis e segg. del codice di procedura civile novellato) che impone termini di costituzione ristretti.

La tempestiva istruttoria degli atti ha consentito la costituzione nelle controversie instaurate contro la Regione con una percentuale del 95%, evidenziandosi che la mancata costituzione nel restante 5 % è dipesa esclusivamente dall'omesso riscontro da parte degli uffici interessati ovvero dalla comunicazione di carenza di interesse alla costituzione da parte degli Assessorati .

Anche nel corso dell'anno 2009 il Servizio ha dovuto, inoltre, far fronte alla tempestiva istruttoria dei numerosi atti di pignoramento di crediti presso terzi (Regione) notificati da Equitalia Sardegna s.p.a. ai sensi dell'art. 72-bis e dall'art. 48-bis del D.P.R. 602/73.

Al riguardo, è stata concordata con la Ragioneria Regionale una procedura idonea ad assicurare la snellezza operativa.

Attività di pagamento spese di soccombenza e di recupero crediti.

Il rispetto dei termini procedurali per il tempestivo pagamento dipende dalla tempistica con cui i diversi soggetti provvedono alla cura delle attività cui sono deputati e dalla capacità degli uffici di relazionarsi in ordine alle diverse fasi del procedimento.

Risulta pertanto essenziale una buona comunicazione tra gli stessi.

Con l'utilizzo di forme di comunicazione diversificate ed informali si è perseguito l'obiettivo di provvedere in tempi celeri e comunque entro 120 giorni dalla notifica del provvedimento giudiziario (così come previsto dalla Legge Finanziaria del 2001) ai pagamenti, evitando le ulteriori spese derivanti dall'attivazione delle procedure esecutive conseguenti all'inadempimento dell'amministrazione.

Adottando tali procedure si è realizzata una riduzione dei tempi pari al 50%; una ulteriore riduzione dei tempi è stata attuata provvedendo direttamente alla registrazione nel protocollo delle determinazioni di impegno e pagamento.

La gestione di tutte le UPB della Direzione Generale (escluse quelle del servizio Affari legislativi e del Buras) è avvenuta attraverso il sistema SIBAR SCI, per il quale è stata confermata referente per la Direzione Generale dell'Area Legale una dipendente assegnata al Servizio.

L'esecuzione delle sentenze emesse ha comportato l'attivazione delle complesse procedure per il recupero dei crediti, anche in forma rateizzata, con esiti altamente soddisfattivi ed un incremento consistente rispetto agli anni precedenti.

Riferimento Obiettivo gestionale operativo indicato *supra* con il numero 3.

Attività legale

All'attività istruttoria si è affiancata quella di patrocinio legale svolta dal Direttore del Servizio, e dagli altri funzionari-avvocati assegnati al Servizio.

E' stata curata la costituzione in giudizio e il patrocinio della Regione nelle controversie radicate nanti il Giudice ordinario (civile, lavoro – significative quelle promosse da dipendenti regionali per il pagamento di arretrati relativi alla pregressa mobilità - penale), nei vari gradi di giudizio e in tutte le principali sedi giudiziarie della Sardegna. Nel contenzioso civile, sono state trattate vertenze relative al diritto del lavoro (ricorsi ordinari, cautelari e per comportamenti antisindacali), alle sanzioni amministrative, ai procedimenti speciali

(procedimenti sommari e cautelari), al risarcimento dei danni (responsabilità contrattuale ed extracontrattuale) e al diritto tributario.

Inoltre, è stata svolta attività di patrocinio svolta attività di patrocinio nanti il TAR Sardegna ed il Consiglio di Stato e presso l'U.A.M.I. (Ufficio per l'armonizzazione nel Mercato Interno) dell'Unione Europea, nella controversia instaurata avverso l'iscrizione del marchio comunitario d'impresa per i prodotti di artigianato sardo (ISOLA).

Si è provveduto, altresì, a continuare il monitoraggio di tutte le controversie conseguenti la cessazione dell'Ente Minerario Sardo, in particolare quelle di carattere tributario previdenziale.

Con riferimento alla giurisdizione penale, è stata curata, anche nel corso dell'anno 2009, con assidua presenza alle udienze, la costituzione di parte civile della Regione in processi attinenti fatti di assoluta rilevanza per la collettività, riguardanti, in particolare, incendi in aree di particolare pregio ambientale e naturalistico ovvero di notevole estensione.

E' stata, espletata anche attività di consulenza connessa al contenzioso trattato, fornita sia in via formale che nelle vie brevi e sono stati curati i rapporti con l'Avvocatura dello Stato.

Il Direttore del Servizio anche nel corso dell'anno 2009, oltre al patrocinio in sede civile e penale, ha altresì svolto attività di patrocinio legale nanti la Corte Costituzionale, il TAR Sardegna ed il Consiglio di Stato nonché nanti le Commissioni Tributarie provinciali. Tutti gli avvocati del servizio hanno seguito i corsi organizzati dal Consiglio dell'ordine degli avvocati di Cagliari, rientranti nel programma di formazione permanente dell'anno 2009.

I risultati raggiunti hanno consentito il conseguimento degli obiettivi assegnati.

4.3 Servizio degli Affari legali di giurisdizione amministrativa

4.3.1 Obiettivi e normativa di riferimento

OBIETTIVI GESTIONALI OPERATIVI ASSEGNATI

1- Prosecuzione nel percorso della semplificazione dell'azione amministrativa, esaminando e rivisitando le procedure utilizzate in modo da individuare ulteriori possibilità di snellimento delle attività, anche attraverso l'utilizzo di sistemi informatico. Risultati attesi: Riduzione dei tempi rispetto all'anno precedente, in particolare per procedure del recupero crediti relativi a spese soccombenza nelle liti giudiziarie e pagamenti delle spese giudiziarie delle liti in cui l'amministrazione regionale è soccombente con l'obiettivo di evitare atto di precetto

2 - Realizzazione programmi di formazione concordati con i dirigenti e gli avvocati della Direzione. Effettuare con tempestività tutti gli adempimenti legali al fine di garantire la miglior difesa dell'amministrazione regionale presso le varie corti giudiziarie. Risultati attesi: realizzazione attività e rispetto tempi di difesa

Normativa di riferimento

L.R. n. 31/1998; L. n. 1034/71; L. n. 205/2000; R.D. n. 1054/1924; D. Lgs. n. 546/1992; R.D. n. 1214/1934; L. n. 19/1994; L. n. 20/1994, D.P.R. n. 1199/1971.

IL PROFILO FINANZIARIO

UPB di Entrata

Il servizio non gestisce UPB di Entrata

UPB di Spesa

S08.01.004 SOMME PER LE QUALI SUSSISTE L'OBBLIGO A PAGARE (CAP. sc08.0047)

Gestione in c/competenza

UPB	Stanziamenti	Impegni formali	Pagamenti	Capacità impegno	Capacità pagamento	Residui passivi
S08.01.004	400.000	398.962	291.238	99,7%	73%	107.724
TOTALE	400.000	398.962	291.238	99,7%	73%	107.724

Gestione in c/residui

UPB	Residui Iniziali	Impegni formali	Pagamenti	Capacità smaltimento	Residui passivi
S08.01.004	4.779	4.775	4.775	100%	-
TOTALE	4.779	4.775	4.775	100%	-

Spesa 2009 del Servizio riclassificata in base alle strategie del BILANCIO

Descrizione strategia	UPB	Impegni complessivi competenza	Impegni formali competenza	Impegni complessivi residui	Impegni formali residui	Pagamenti Totali
08 Somme non attribuibili	S08.01.004	398.962	398.962	4.775	4.775	296.013
TOTALE		398.962	398.962	4.775	4.775	296.013

La gestione dell'UPB di spesa S08.01.004 - somme per le quali sussiste l'obbligo a pagare - è collegata all'O.G.O n. 1.

4.3.2 Le attività e i risultati

Riferimento Obiettivo gestionale operativo indicato *supra* con il numero 1 .

Attività istruttoria relativa al contenzioso amministrativo.

Durante il 2009 è stata curata l'istruttoria con sollecitudine, in modo da consentire la tempestiva difesa dell'Amministrazione regionale, di 536 nuovi ricorsi relativi a procedimenti giurisdizionali davanti al T.A.R., di cui circa 115 sono stati discussi in camera di consiglio per l'esame dell'istanza cautelare.

Gli adempimenti istruttori hanno interessato altresì 220 fascicoli relativi ricorsi trattati in udienza di merito (sono ricompresi in questo numero anche quelli iscritti negli anni precedenti) nonché a contenziosi radicati nel corso degli anni precedenti ed ancora in attesa della fissazione di udienza.

Quanto ai ricorsi al Consiglio di Stato, il numero dei “nuovi” fascicoli trattati, che ammonta a 225, conferma il trend dell'anno precedente che vede un aumento dei casi di costituzione in giudizio dell'amministrazione regionale nei giudizi di secondo grado, in considerazione del sempre più accentuato contenzioso in appello.

Sono stati altresì trattati i ricorsi straordinari al Capo dello Stato (in numero di 37), nanti il Tribunale Superiore delle Acque Pubbliche, i ricorsi amministrativi ed in parte, stante l'istituzione della Agenzia regionale per le Entrate (ARASE) alla quale sono state trasferite le specifiche competenze in materia, quelli nanti le Commissioni Tributarie.

Sono stati tempestivamente curati gli adempimenti relativi all'esecuzione delle sentenze della Corte dei Conti relative ai giudizi di responsabilità per danno erariale, attraverso la sollecitazione delle Direzioni Generali coinvolte all'avvio delle procedure esecutive e con la contestuale informativa alla Procura della Corte circa lo stato degli adempimenti prescritti.

Per l'esatta individuazione del carico istruttorio complessivo dell'anno 2009, oltre i “nuovi” affari legali, debbono essere considerati anche gli ulteriori affari pendenti, instaurati nel corso degli anni precedenti, anch'essi in numero considerevole.

Al fine di garantire la puntualità della difesa della Regione, l'istruttoria dei nuovi ricorsi, sia di quelli ordinari (sotto lo specifico profilo della gestione delle udienze pubbliche – per la discussione del merito del ricorso - e camerali – per la discussione delle istanze cautelari) nonché dei ricorsi in materia di silenzio, accesso agli atti e ottemperanza, ha compreso anche la formazione degli appositi ruoli d'udienza, con l'indicazione delle controversie nelle quali sia parte l'Amministrazione regionale e dei legali cui le stesse sono state assegnate.

Attività di pagamento delle spese di soccombenza.

Le risorse stanziare sui capitoli di competenza del Servizio (UPB SC0801004, capitoli SC0808.0047 e SC08.0049) sono state interamente utilizzate.

Al riguardo, si evidenzia che per far fronte al pagamento delle spese, stante l'insufficienza degli stanziamenti iniziali sui due capitoli di competenza, si è reso necessario provvedere al rimpinguamento dei medesimi per un ammontare, complessivamente di € 250.000,00 .

Il Servizio ha adottato 80 determinazioni di impegno e 64 determinazioni di pagamento, per un ammontare complessivo pari ad € 398.961,89, a fronte di uno stanziamento finale complessivo per i due capitoli pari ad € 400.000,00, nonostante le criticità derivanti dall'indisponibilità degli stanziamenti per lo slittamento dell'approvazione del bilancio al mese di maggio 2009 e per le limitazioni imposte dal patto di stabilità.

Riferimento Obiettivo gestionale operativo indicato *supra* con il numero 2.

Attività legale.

Come d'istituto, è stata svolta puntualmente l'attività di patrocinio dell'Amministrazione regionale nella totalità dei casi richiesti, assicurando una puntuale presenza nei giudizi in cui la stessa è stata chiamata in causa e assicurando la proposizione di ricorsi per la tutela degli interessi dell'Amministrazione.

Gli avvocati assegnati al servizio hanno seguito i corsi organizzati dal Consiglio dell'ordine degli avvocati di Cagliari, rientranti nel programma di formazione permanente dell'anno 2009 ed il restante personale ha partecipato alle attività formative promosse dall'Amministrazione regionale.

I risultati raggiunti hanno consentito il conseguimento degli obiettivi assegnati.

4.4 Servizio degli Affari legislativi e del Buras

4.4.1 Obiettivi e normativa di riferimento

OBIETTIVI GESTIONALI OPERATIVI ASSEGNATI

1- Prosecuzione del percorso della semplificazione dell'azione amministrativa, esaminando e rivisitando le procedure utilizzate in modo da individuare ulteriori possibilità di snellimento delle attività, anche attraverso l'utilizzo di sistemi informatici. Risultati attesi: Riduzione dei tempi rispetto all'anno precedente, in particolare per le attività relative alla redazione e stampa del Buras, protocollo informatico ed archivio.

2- Prosecuzione delle attività concernenti il completamento e l'adeguamento del sistema SIBAR, nonché l'avviamento dei moduli connessi alla digitalizzazione dei documenti ed all'utilizzo del workflow documentale. Bollettino telematico. Risultati attesi: Realizzazione attività, in particolare per il Bollettino informatico.

3- Realizzazione programmi di formazione concordati con i dirigenti e gli avvocati della direzione. Effettuare con tempestività tutti gli adempimenti legali al fine di garantire la migliore difesa dell'amministrazione regionale presso le varie corti giudiziarie. Risultati attesi: Realizzazione attività. Rispetto tempi per la difesa.

Normativa di riferimento

Legge regionale n. 51 del 1978; Legge regionale 31/1998; D.P.G. n. 66 del 2005 e successive modificazioni e integrazioni; D.P.R. 19 maggio 1949, n. 250 art.17 e L.R. 30 aprile 1991, n. 13 art. 57; D.P.G. 31 ottobre 1986, n.139 – Norme per la pubblicazione del Bollettino Ufficiale della Regione; D.P.G. 21 novembre 1995, n. 354 – Tariffe di vendita e di abbonamento, delle inserzioni negli annunci legali e disposizioni varie al Bollettino Ufficiale della Regione – Nuovo regolamento.

IL PROFILO FINANZIARIO

UPB di Entrata

E312.001 PROVENTI DELLA VENDITA DEGLI ABBONAMENTI E DELLE INSERZIONI RELATIVE AL BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE (CAP. EC312.001)

Gestione in c/competenza

UPB	Stanziamanti	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità accertamento	Capacità riscossione	Residui attivi
E312.001	465.000	380.923	287.339	287.339	81,9%	75,4%	93.585
TOTALE	465.000	380.923	287.339	287.339	81,9%	75,4%	93.585

Gestione in c/residui

UPB	Residui iniziali	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità riscossione	Capacità smaltimento	Residui attivi
E312.001	-	-	-	-	%	%	-
TOTALE	-	-	-	-	%	%	-

UPB di Spesa

S01.03.008 SPESE PER LA PUBBLICAZIONE E L'ACQUISTO DI ATTI E PER L'ACQUISTO DI BENI DI INTERESSE REGIONALE. (CAP. 01.0587-PUBBLICAZIONE E VENDITA DEL BURAS)

Gestione in c/competenza

UPB	Stanziamanti	Impegni formali	Pagamenti	Capacità impegno	Capacità pagamento	Residui passivi
S01.03.008	200.000	146.935	98.055	73,5%	66,7%	48.879
TOTALE	200.000	146.935	98.055	73,5%	66,7%	48.879

Gestione in c/residui

UPB	Residui Iniziali	Impegni formali	Pagamenti	Capacità smaltimento	Residui passivi
S01.03.008	166.494	131.191	13.659	29,4%	117.533
TOTALE	166.494	131.191	13.659	29,4%	117.533

Spesa 2009 del Servizio riclassificata in base alle strategie del BILANCIO

Descrizione strategia	UPB	Impegni complessivi competenza	Impegni formali competenza	Impegni complessivi residui	Impegni formali residui	Pagamenti Totali
01 Istituzionale	S01.03.008	146.935	146.935	131.191	131.191	111.714
TOTALE		146.935	146.935	131.191	131.191	111.714

La gestione delle UPB di entrata e di spesa non sono correlate agli obiettivi gestionali operativi assegnati.

4.4.2 Le attività e i risultati

Premessa

L'attività svolta dal Servizio nell'anno 2009, oltre a consolidare e migliorare i risultati già ottenuti, si è sviluppata in due grandi ambiti di competenza: 1) attività legislativa; 2) redazione, pubblicazione e diffusione del Bollettino ufficiale della Regione.

A queste si sono aggiunte: l'attività di patrocinio svolta dal Direttore del Servizio e dagli altri avvocati assegnati al servizio, nonché quella di consulenza giuridico-amministrativa svolta con specifici incarichi e per singoli pareri assegnati dalla Direzione generale.

Riferimento obiettivo gestionale operativo n.1

Attività di semplificazione azione amministrativa nel settore legislativo.

Il Servizio ha provveduto, ai sensi della deliberazione della Giunta regionale n. 43/1 del 30.11.1999, a rilasciare un parere, nel termine di quindici giorni, su ogni disegno di legge inviato alla Giunta regionale per la sua approvazione.

Per ogni disegno di legge il Servizio ha effettuato diverse analisi del testo (drafting, compatibilità costituzionale, approfondimenti del quadro normativo regionale e statale, ecc.) che talvolta, specie nei testi normativi complessi o corposi, hanno richiesto tempi di disamina leggermente più lunghi e ripetute interlocuzioni con gli uffici proponenti.

Un ulteriore adempimento del Servizio, nell'ambito del coordinamento dell'attività legislativa, ha riguardato la predisposizione del testo del disegno di legge, adottato dalla Giunta regionale, per l'invio al Consiglio regionale.

I tempi di preparazione del testo definitivo adottato, sono stati notevolmente contratti e non superano le ventiquattrore dalla ricezione dell'atto deliberato trasmesso dalla Segreteria della Giunta regionale .

Nel 2009, sono stati monitorati tutti i 15 disegni di legge approvati dalla Giunta regionale e laddove la presentazione in Giunta sia avvenuta senza previa acquisizione del parere di competenza del Servizio sono state effettuate le relative segnalazioni ed il parere medesimo è stato reso in via successiva.

Il Servizio ha accelerato le procedure seguite per la promulgazione delle leggi regionali, attivando accordi informali con gli uffici del Consiglio regionale per l'immediata trasmissione del testo in formato digitale, cui ha fatto seguito la consegna del testo in formato cartaceo, che al momento è il solo ad avere valore legale. Questa anticipazione degli atti per via telematica ha consentito un recupero di efficienza in termini di riduzione dei tempi necessari per la predisposizione tempestiva del testo normativo, che di norma è avvenuta non oltre le ventiquattrore, per la promulgazione da parte del Presidente della Regione.

Le leggi regionali sono state sempre pubblicate nel primo bollettino ufficiale successivo alla promulgazione.

Nel 2009 sono state promulgate e pubblicate n. 6 leggi regionali.

Nel perseguimento dell'obiettivo di semplificazione normativa si evidenziano altre linee di attività sviluppate dal Servizio:

- la massima e costante partecipazione alle riunioni periodiche dell'Osservatorio legislativo interregionale con approfondimento e trattazione per opera dei rappresentanti degli uffici legislativi di diverse Regioni in sessioni di lavoro delle tematiche relative alla legislazione regionale e statale di interesse regionale, al contenzioso costituzionale, allo stato di attuazione degli statuti, ai progetti di legge statali e regionali;
- il monitoraggio dell'attività della Conferenza dei Presidenti, della Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome e della Conferenza Unificata nei settori di competenza della Direzione Generale dell'Area Legale (Affari Istituzionali);
- la partecipazione ai lavori del gruppo interassessoriale denominato "taglia leggi", che ha il compito di snellire e ricodificare in testi unici la produzione normativa regionale, dalla costituzione della Regione Sardegna ad oggi.
- partecipazione al gruppo di lavoro attivato con la deliberazione della Giunta regionale 48/3 del 27.10.2009 per la predisposizione di un disegno di legge concernente il "Riordino della disciplina in materia di agenzie governative regionali". L'incarico ha comportato l'esame delle leggi istitutive e degli statuti di tutte le agenzie regionali e la predisposizione di un disegno di legge di disciplina, in modo organico e unitario, dell'attività e degli organi delle agenzie.

Riduzione tempi attività BURAS.

Con riferimento all'analisi delle procedure utilizzate per la pubblicazione degli atti nel Buras, al fine pervenire ad un ulteriore tasso di efficienza, il Servizio si è impegnato affinché tutte le richieste di pubblicazione fossero soddisfatte possibilmente con l'inserimento degli atti nell'edizione immediatamente successiva alla loro ricezione. L'obiettivo è stato raggiunto nel 97% circa dei casi.

Nel corso dell'anno sono pervenute n. 1930 richieste di pubblicazione di atti in parte I e II e n. 1870 per la parte III.

Il Settore del Buras procede, attraverso propri archivisti, alla registrazione in protocollo e alla fascicolazione elettronica degli atti ed anche per questa linea di attività il servizio è pervenuto ad una contrazione dei tempi di giacenza media, attestata sino a un massimo di 48 ore per gli atti registrati nel protocollo in entrata e con nessuna giacenza per le note protocollate in uscita (evase entro le 24 ore).

La maggior efficienza derivante dallo svolgimento dell'attività in tempi di lavorazione sempre minori è stata raggiunta sia attraverso il ricorso sempre più frequente agli atti in formato

digitale sia per la flessibilità e sia per l'interazione del personale nei casi di pubblicazioni urgenti o di atti complessi.

Il Servizio ha inoltre interagito con le strutture regionali e gli utenti esterni privilegiando per quanto possibile la collaborazione informale assicurando la massima tempestività nel fornire le tutte le informazioni relative alle procedure di attivazione degli abbonamenti, alle modalità di inserzione degli atti, alle tariffe applicate.

Il Servizio ha soddisfatto con puntualità le richieste di pubblicazioni urgentissime avanzate dall'organo politico.

Infine, particolare impegno, nell'esercizio 2009, è stato profuso nella predisposizione del bando di gara e nella gestione dell'appalto pubblico relativo al servizio di pubblicazione, stampa e spedizione del Bollettino ufficiale della Regione per il biennio 2009-2011.

La procedura concorsuale è stata completata in quattro mesi (invio bando alla GUUE in data 6.8.2009 - stipulazione del contratto in data 28.12.2009).

Riferimento obiettivo gestionale operativo n. 2 – Bollettino telematico

Nel 2009, il progetto di dematerializzazione del BURAS, già stato avviato nella precedente legislatura, è stato rielaborato e con la denominazione di "Digital BURAS" è stato inserito nell'Accordo di programma quadro – Società dell'informazione, con deliberazione della Giunta regionale 38/11 del 6.8.2009.

Le fasi successive si sono sviluppate, con riferimento agli adempimenti del servizio, nell'analisi dei flussi dei processi redazionale e gestionale del Buras, finalizzati alla predisposizione del bando di gara.

Il bando di gara verrà indetto nel 2010.

Riferimento obiettivo gestionale operativo n. 3-

Attività legale

All'attività istituzionale del Servizio, come sopra descritta, si è affiancata l'attività di patrocinio legale svolta dal Direttore e dagli avvocati assegnati al Servizio in molteplici giudizi nanti il Tribunale amministrativo regionale e il Tribunale civile e del lavoro.

Nello svolgimento dell'attività legale i singoli Avvocati hanno espletato attività istruttorie e hanno assolto, con tempestività e sollecitudine, tutti gli adempimenti finalizzati a garantire la miglior difesa dell'amministrazione nel rispetto dei termini di rito.

Fra le diverse cause affrontate, si segnalano, per la complessità delle stesse ed il conseguente approfondimento richiesto, quelle afferenti alla materia sanitaria, concernenti la definizione delle piante organiche delle sedi farmaceutiche, i corsi di formazione in medicina generale, i requisiti per l'esercizio dell'attività dei fisioterapisti nonché altri giudizi vertenti in materia urbanistico-paesaggistica.

Tra i ricorsi amministrativi trattati, si segnala quello gerarchico improprio proposto nanti la Commissione Ministeriale per la Revisione dei Prezzi Contrattuali contro la stessa Regione sarda, connesso ad altri ricorsi giurisdizionali nanti il TAR Sardegna.

In materia civile, particolare rilievo hanno assunto la causa di diritto societario attivata avverso lo scioglimento della società pubblica (statale - regionale) IN.SAR. SPA nonché quelle promosse dai dipendenti degli ex enti regionali che, inquadrati nei ruoli della Regione con leggi speciali, al fine di ottenere l'iscrizione al FITQ.

Gli avvocati, nell'ambito del programma di formazione permanente obbligatoria per l'anno 2009 hanno seguito i corsi organizzati dal Consiglio dell'ordine degli avvocati di Cagliari.

Inoltre, sia per le attribuzioni di competenza del Servizio relative all'attività legislativa, sia per l'attività forense, sono stati costantemente impegnati in programmi di auto-formazione concernente la legislazione in materia di appalti ma più in generale tutta la legislazione regionale e statale e l'approfondimento della giurisprudenza amministrativa e civile.

In esecuzione di specifici incarichi del Direttore generale, sono state svolte le ulteriori seguenti attività:

> Collaborazione tecnico-giuridica nello studio ed approfondimento del contenzioso costituzionale e nel monitoraggio della relativa giurisprudenza costituzionale, nella predisposizione degli atti deflativi del contenzioso (chiarimenti forniti agli uffici del Dipartimento degli affari regionali su norme regionali in fase pre-contenziosa) e nello studio ed approfondimento delle decisioni di maggior rilievo adottate dalla Corte costituzionale in merito a questioni in cui la regione era parte in causa.

> Attività di consulenza giuridico – amministrativa, di cui si evidenzia quella attinente le varie questioni relative ai beni gestiti dai Consorzi per la zona industriale in liquidazione; la problematica relativa alle vertenze attivate sul progetto di riqualificazione urbana ed ambientale dei colli di Sant'Avendrace in Cagliari; l'insediamento degli impianti eolici off-shore.

I risultati raggiunti hanno consentito il conseguimento degli obiettivi assegnati.

PRESIDENZA

01.03 Direzione Generale della Ragioneria Generale

Direttore Generale:

Marcella Marchioni

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

Elsa Ranno

Ufficio del Controllo Interno di Gestione

Commissione di direzione: Graziano Boi Enrico Rinaldi

Referenti: Simone Deplano M. Donata Incani Luciano Debidda

1. IL QUADRO GENERALE DELL'ATTIVITA' SVOLTA NELL'ESERCIZIO 2009

PREMESSA

Nel corso del 2009, l'attività della Ragioneria Generale si è svolta in linea con le priorità e gli obiettivi strategici dell'anno precedente, quale logica prosecuzione delle direttrici di azione derivanti dalla legislazione vigente o impartite attraverso atti di programmazione e di indirizzo emanati dagli organi politici competenti.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il 2009 è stato caratterizzato in particolare dall'attività di adeguamento alle "Direttive sulla dematerializzazione dei documenti dell'Amministrazione Regionale", contenute nella Delibera di Giunta n. 71/40 del 15.12.2008.

In merito alla dematerializzazione dei documenti dell'Amministrazione Regionale si evidenzia la natura sperimentale del procedimento in corso, che ha consentito ai servizi della Ragioneria Generale in raccordo con le due direzioni interessate (d.g. Affari Generali e d.g. dell'Innovazione Tecnologica), di verificare al meglio le esigenze, valutando i possibili miglioramenti del processo in un'ottica di maggiore efficienza. Per i motivi sovra citati, dopo aver sperimentato nel 2009 una prima applicazione del modulo gestione pratiche rilasciato dalla società Accenture, si è valutata, congiuntamente alla direzione dei lavori SIBAR, la necessità di una sua revisione ed evoluzione in quanto ancora molto parziale e poco aderente alle esigenze poste dalle procedure contabili in carico all'Amministrazione.

Inoltre, si è provveduto all'applicazione in via sperimentale, già dal 2009 e per tutto il 2010, della contabilità economico-patrimoniale, adottata dalla Regione Sardegna in base agli artt. 61 e 62 della L.R. 11/2006.

Gli obiettivi prioritari fissati per il 2009 sono stati i seguenti:

- 1) Avvio della fase sperimentale del sistema contabile integrato, finanziario ed economico-patrimoniale sulla base delle Direttive approvate con delibera di Giunta n. 18/24 del 20.4.2009, a norma dell'art. 61 della L.R. 11/2006;
- 2) Analisi e definizione, in raccordo con la Direzione generale della Programmazione e con Unicredit Banca di Roma Spa, Tesoriere Regionale, degli adeguamenti relativi alla gestione dei pagamenti mediante ordinativo informatico;
- 3) Attuazione, in collaborazione con la Direzione generale degli Affari generali, della migrazione degli applicativi e della base dati GE.PE. dal sistema IBM 2086-220, in dotazione al CED regionale, al sistema IBM S390 H30, in dotazione alla Ragioneria e contestuale dismissione del mainframe in uso, con migrazione ad altro sistema degli applicativi e banche dati Selfin;

- 4) Monitoraggio dei tempi di durata dei procedimenti contabili di competenza della Ragioneria, finalizzato alla loro ottimizzazione, nel rispetto dei termini previsti dall'art. 58, 1° c., n. 4);
- 5) Collaborazione nelle attività di manutenzione correttiva, adeguativa ed evolutiva previste nell'ambito dell'intervento "Gestione, manutenzione e supporto al Change management dei sistemi SIBAR-SIBEAR, approvato con delibera di Giunta n. 22/9 del 12.5.2009;
- 6) Coordinamento e supporto agli Assessorati nello svolgimento delle attività collegate all'analisi straordinaria dei residui passivi in attuazione dell'art. 1, 10° c., L.R. 1/2009 (legge finanziaria 2009);
- 7) Adozione delle rettifiche contabili ai consuntivi degli anni 2007 e 2008 in esecuzione dell'art. 1, 1° c., della L.R. 3/2009, che ha disposto "la cancellazione dei residui attivi determinatisi ai sensi e per gli effetti, rispettivamente, della legge regionale 29 maggio 2007, n. 2 (Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale della Regione - legge finanziaria 2007), articolo 1, comma 1, e della legge regionale 5 marzo 2008, n. 3 (Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale della Regione - legge finanziaria 2008), articolo 1, comma 1";
- 8) Monitoraggio e vigilanza in merito al rispetto dei tetti di spesa previsti dal patto di stabilità interno, secondo le direttive impartite con delibera di Giunta n. 42/21 del 15.9.2009.

OBIETTIVI DIREZIONALI DELLA RAGIONERIA GENERALE PER L'ANNO 2009

1) Sperimentazione del sistema contabile integrato, finanziario ed economico-patrimoniale

L'art. 61 della L.R. 11/2006 prevede che la Regione adotti un sistema di contabilità economico-patrimoniale, integrato con quello finanziario, che consenta l'elaborazione dello stato patrimoniale, del conto economico e della nota integrativa secondo i criteri ed i principi di cui agli articoli 2423 e seguenti del Codice civile, in quanto applicabili, ed inoltre un sistema di contabilità economico –analitica che consenta le rilevazioni utili per l'effettuazione del controllo interno di gestione. A tal fine è previsto, dallo stesso articolo, che la Giunta regionale adotti apposite direttive concernenti le misure applicative per la definizione della struttura dello stato patrimoniale, del conto economico e della nota integrativa, del piano dei conti e dei centri di costo, delle regole contabili, dei criteri di valutazione del patrimonio e delle attività gestionali di competenza dei singoli centri di responsabilità.

Su iniziativa della Ragioneria generale, alla quale già competono, a norma dell'art. 58 della L. R. 11/2006, tra le altre, la *tenuta delle scritture contabili delle operazioni relative alla gestione delle entrate e delle spese di bilancio*, nonché *la formulazione e compilazione del rendiconto generale della Regione* e delle necessarie scritture contabili di tipo consuntivo allo stesso collegate, nel 2008 è stato istituito un gruppo di lavoro interassessoriale al quale è stata affidata la stesura delle direttive previste dall'art. 61 sopra citato.

Il gruppo di lavoro, composto da funzionari della Ragioneria generale, dell'Assessorato della Programmazione, dell'Ufficio del Controllo Interno di Gestione e dell'Assessorato degli Enti locali e coordinato da un funzionario del Servizio gestione bilancio della Ragioneria generale, ha elaborato la proposta concernente le suddette direttive che, ottenuta l'approvazione delle competenti direzioni generali e dell'Ufficio del Controllo Interno di Gestione, è stata sottoposta all'approvazione definitiva da parte della Giunta Regionale.

La Giunta regionale ha approvato le direttive con delibera n. 18/24 in data 20.4.2009, la Commissione consiliare competente ha espresso parere favorevole sulle stesse nel mese di maggio 2009, e con delibera di Giunta n. 26/1 del 3.6.2009 le direttive sono state definitivamente approvate. Con decreto del Vicepresidente n. 1 del 5.2.2009, è stato istituito all'interno del Servizio Bilancio di questa direzione, il Settore contabilità integrata finanziaria ed economico-patrimoniale, il cui responsabile è stato nominato in data 1.7.2009, e si è così potuto dare avvio alla fase più propriamente operativa della sperimentazione prevista dalla L.R. 11/2006.

In considerazione del fatto che, con l'avvio del SIBAR, che prevede l'integrazione delle tre principali aree contabili, finanziaria/economico-patrimoniale/economico-analitica, attraverso la quale la fase della liquidazione determina l'innescio automatico delle registrazioni in partita doppia, sin dal *kick off* del nuovo sistema, si è stratificato un nucleo di rilevazioni generate spontaneamente da sottoporre a verifica, revisione e completamento.

Per poter dare attuazione alle direttive per l'applicazione della contabilità economico-patrimoniale è stato pertanto necessario effettuare un'analisi di coerenza di quanto risulta già presente a sistema con le prescrizioni contenute nelle stesse direttive, in relazione alla struttura del piano dei conti nonché alla correttezza del sistema di alimentazione automatica della contabilità economico-patrimoniale, FI - *Financial*, dagli altri moduli del SIBAR: FM - *Fund Management*, HR - *Human Resource*, AA - *Asset Accounting*, MM - *Material Management*.

Per quanto riguarda il modulo HR si è potuto procedere all'avvio dell'attività di sistemazione dei collegamenti tra voci retributive e conti di contabilità generale. Le attività svolte in collaborazione con l'Ufficio del Controllo di Gestione hanno portato un obiettivo miglioramento delle procedure in essere, individuando e standardizzando i processi contabili del Servizio del trattamento economico; al riguardo si è comunque evidenziata la necessità di sanare alcune anomalie e di completare alcuni processi. Viceversa, continua a segnare il

passo l'implementazione degli altri due moduli relativi alla gestione dei cespiti e dei materiali. La tardiva piena attivazione di tali moduli nonché l'aggiornamento a sistema del piano dei conti secondo le direttive sopraccitate, avvenuto a cura della società Accenture a dicembre del 2009, ha condizionato fortemente la sperimentazione dell'intero sistema contabile economico-patrimoniale, e, pertanto detta sperimentazione, nel corso del 2009 si è appena avviata in modo peraltro parziale. A tal proposito, a fine 2009, la Ragioneria ha proposto l'attivazione di gruppi di lavoro interassessoriali per aree operative omogenee, allo scopo di superare l'*impasse* che rischia di compromettere l'entrata a regime della contabilità economico-patrimoniale dal 1.1.2011, come previsto dall'art. 58 della L. R. 11/2006, come modificato dall'art. 1 della L. R. 1/2009.

A dicembre del 2009, con effetto dal 1 gennaio 2010, è stata approvata la Legge 196/2009 di riforma della contabilità pubblica e armonizzazione dei sistemi contabili. Nel corso del 2010, sarà pertanto altresì necessario, nel quadro della riforma della legge di contabilità regionale delineata dalla Giunta regionale con la deliberazione n. 51/31 del 17.12.2009, verificare la compatibilità dell'attuale sistema di contabilità integrata con i principi di coordinamento che saranno definiti a livello nazionale.

2) Analisi e definizione degli adeguamenti relativi alla gestione dei pagamenti mediante ordinativo informatico

Nel mese di maggio del 2009, è stato riavviato l'utilizzo dell'ordinativo informatico (di entrata e di spesa). Nel periodo precedente si era reso temporaneamente necessario il ritorno ai flussi documentali cartacei. In relazione al subentro del nuovo istituto tesoriere UNICREDIT è stato infatti necessario procedere alla definizione e all'adeguamento dei sistemi informativi, sia per quanto riguarda lo stesso tesoriere che l'Amministrazione regionale, anche alla luce dell'adozione del SIBAR in base alle normative vigenti CNIPA e del DPR 28 dicembre 2000, n. 445 – “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa” - e del D. Lgs. 23 gennaio 2002, n. 10 – “Attuazione della direttiva 1999/CE relativa ad un quadro comunitario per le firme elettroniche”, e in base alla serie Tecnica n. 80 del 29 dicembre 2003, sulle iniziative bancarie per lo sviluppo di servizi telematici destinati alle Pubbliche Amministrazioni Locali (e agli enti del comparto pubblico) PAL – Ordinativo Informatico (OI).

Attraverso un'accurata attività di analisi e lo svolgimento di diversi incontri tecnici con l'Unicredit, la società Accenture e la Direzione generale della Programmazione, che hanno visto coinvolti tutti i servizi della Ragioneria ed in particolare il Servizio gestione bilancio, si è pervenuti alla sottoscrizione, in data 6 novembre 2009, dell'Accordo esplicativo collegato al Regolamento per la gestione dell'ordinativo informatico.

Con la sottoscrizione di tale atto, sono state definitivamente approvate e adottate le modalità di gestione degli ordinativi informatici, con riferimento agli applicativi per la trasmissione al tesoriere di mandati e reversali e relative comunicazioni di variazione (annullamenti, storni, sostituzioni, ecc.), per la trasmissione dei dati relativi alla gestione delle partite provvisorie da parte del Tesoriere, per la trasmissione di ricevute e messaggi di ritorno, per l'esecuzione dei controlli formali, per la firma dei flussi digitali, ecc., e ciò ha consentito la piena entrata a regime dei flussi digitali relativi agli ordinativi di entrata e spesa.

3) Attuazione della migrazione degli applicativi e della base dati GE.PE.

L'applicativo GE.PE., utilizzato prima dell'avvio del SIBAR per la gestione dei dati contabili delle retribuzioni del personale dipendente, tuttora utilizzato per i retrocalcoli necessari alle elaborazioni stipendiali per il periodo precedente il 2006, nel corso del 2009 è stato completamente trasferito sul mainframe della Ragioneria.

Tale operazione ha consentito, da una parte, di liberare il CED dagli oneri collegati alla sua gestione e manutenzione, e dall'altra, il passaggio alla Ragioneria del controllo dell'intero pacchetto informatico relativo alla gestione delle paghe nel suo complesso e riferito ad un arco temporale comprendente l'attività corrente e quella pregressa, con vantaggi per l'Amministrazione regionale sia in termini di riduzione dei costi che di semplificazione dei procedimenti amministrativi.

Si ricorda peraltro che l'obiettivo primario posto alla Ragioneria già nell'anno 2008 e confermato anche nel 2009, era quello di procedere alla graduale dismissione del mainframe in uso, con la migrazione degli applicativi ivi gestiti ad altra piattaforma più evoluta e più economica. Il progetto predisposto a tal fine dalla Ragioneria è stato da tempo trasmesso alla Direzione generale dell'innovazione tecnologica per la sua valutazione ed attuazione. Con l'intervenuto accorpamento della Direzione generale dell'innovazione tecnologica con la Direzione generale degli Affari Generali il progetto è stato rimodulato in un intervento di consolidamento applicativo su un'unica piattaforma mainframe comprendente gli applicativi di Via Posada (CED regionale) e gli applicativi GE.PE., con migrazione ad altro sistema degli applicativi e banche dati Selfin e la contestuale dismissione del mainframe della Ragioneria.

Riguardo alla migrazione delle applicazioni attualmente gestite sul mainframe si devono distinguere due attività: la migrazione della contabilità consolidata su una piattaforma economicamente sostenibile, di tipo client-server e la migrazione delle contabilità speciali attualmente in esercizio su un ambiente SIBAR.

In ordine a quanto sopra citato, l'attività di migrazione in ambiente client-server della contabilità storica ha riguardato tutto il periodo 2009, coinvolgendo la Direzione Generale dell'Innovazione Tecnologica, a cui sono stati delegati i modi e i tempi tecnici con i quali eseguire tali attività. Per quanto concerne la migrazione delle contabilità speciali, ancora in

gestione sui precedenti ambienti, si è fatta un'importante attività di analisi che ha coinvolto la Direzione Generale dell'Innovazione Tecnologica e la società SardegnaIT, attività successivamente interrotta, che ha comunque permesso di fornire alla società Accenture il progetto di migrazione delle contabilità speciali, che sarà oggetto di sperimentazione e realizzazione nel 2010.

In definitiva, gli interventi eseguiti nel 2009 sono stati preordinati al raggiungimento, nel 2010, dei seguenti obiettivi:

- consolidamento degli ambienti mainframe su un unico sistema comprendente gli applicativi in uso sul sistema di Via Posada e gli applicativi Ge.Pe. in uso sul sistema della Ragioneria, Via Vittorio Veneto;
- migrazione su SIBAR degli applicativi Selfin delle contabilità speciali;
- migrazione della contabilità consolidata su altra piattaforma, di tipo client/server, a basso costo di gestione.

4) Monitoraggio dei tempi di durata dei procedimenti contabili

Com'è noto, l'art. 58 della L. R. 11/2006 prevede che la Ragioneria generale "*provvede alla registrazione, entro quindici giorni dal ricevimento, degli impegni di spesa assunti sotto la responsabilità dei competenti centri di responsabilità*". L'attività di monitoraggio dei tempi dei procedimenti contabili si rende pertanto necessaria ai fini dell'individuazione ed eliminazione di ogni eventuale causa di allungamento o aggravio non necessario delle procedure.

Al fine del calcolo del tempo complessivamente necessario per il compimento degli adempimenti di competenza della Ragioneria è necessario suddividere l'unitario processo contabile in due segmenti: quello relativo all'acquisizione in entrata dei provvedimenti di spesa emessi dai vari CDR e quello relativo alla lavorazione degli stessi presso i Servizi competenti.

Attraverso gli strumenti di cui si dispone grazie al SIBAR, è possibile effettuare il calcolo della permanenza media di tutte le registrazioni (evitando pertanto di effettuare statistiche a campione) sia per quanto riguarda il protocollo in entrata che la registrazione, o sblocco, degli impegni sul sistema contabile.

La media dei tempi relativa alla permanenza della corrispondenza in entrata presso l'ufficio protocollo, calcolata per il 2009 è pari a 5 giorni lavorativi. Tale risultato è stato ottenuto calcolando la somma dei giorni lavorativi intercorrenti dalla data del timbro di arrivo, apposto sulla corrispondenza in entrata, e la data di registrazione al protocollo, rapportata al numero totale delle registrazioni in entrata. Rispetto ai tempi medi calcolati nel 2008, pari a 2 giorni lavorativi, si registra un aumento della permanenza media di 3 gg.. Tale variazione in

aumento è da collegare ai seguenti fattori: 1) avvicendamento di personale, dovuto principalmente agli esiti delle selezioni interne per il passaggio dalla categoria B alla categoria C, avvenuta con determinazione del Servizio gestione giuridica ed economica della Direzione generale dell'Organizzazione e del personale n. 37448/1056 del 23.12.2008; 2) diminuzione del personale ausiliario con funzioni di addetto allo scanner; 3) aumento della complessità delle procedure in relazione, soprattutto nella prima parte dell'anno, all'avvio della dematerializzazione dei documenti dell'Amministrazione Regionale, disposto con delibera di Giunta n. 71/40 del 15.12.2008; 4) disservizi del sistema SIBAR-SB, collegati in parte alla probabile inadeguatezza infrastrutturale rispetto al "peso" dei sistemi informativi utilizzati, in parte ad un fisiologico assestamento collegato al subentro della società Accenture, che si è aggiudicata l'appalto per la gestione, manutenzione e supporto al change management del SIBAR e SIBEAR, a SardegnaIT.

La media dei tempi relativa alla lavorazione dei provvedimenti di impegno di spesa presso i Servizi della Ragioneria, sempre con riferimento al periodo 1/1 – 31/12/2009, è pari a 11 giorni (comprensivi dei tempi – 5 gg. – del protocollo). Al riguardo, occorre precisare che sul sistema SAP, con il quale vengono gestite le procedure contabili, non figura la data del protocollo in entrata in Ragioneria dei provvedimenti di impegno né, tanto meno, figura la data di ricevimento (timbro apposto sulla corrispondenza in entrata). Pertanto la media suesposta è stata calcolata sommando i giorni lavorativi intercorrenti dalla data di registrazione dei provvedimenti dagli Assessorati emittenti alla data dello sblocco statistico effettuato in Ragioneria, rapportata al numero totale delle registrazioni.

E' pertanto evidente che il rispetto dei termini previsti dalla legge 11/2006, con riferimento al dato medio annuale, è stato ottenuto anche nel 2009.

5) Collaborazione nelle attività di manutenzione correttiva, adeguativa ed evolutiva previste nell'ambito dell'intervento "Gestione, manutenzione e supporto al Change management dei sistemi SIBAR-SIBEAR"

Nell'ambito della programmazione delle attività di manutenzione correttiva, adeguativa ed evolutiva, unite ad una necessaria attività di affiancamento per la gestione del cambiamento all'interno dell'Amministrazione regionale e negli Enti ed Agenzie regionali, che consentano ai sistemi SIBAR e SIBEAR di continuare *a erogare con efficienza ed efficacia i servizi per cui sono stati* realizzati (delibera di Giunta n. 22/9 del 12.5.2009), è stata prevista la partecipazione della Ragioneria sia all'interno della direzione lavori, con funzione di assistenza per l'area SCI, sia all'interno del gruppo operativo di affiancamento per l'espletamento delle attività di competenza della direzione lavori in area SB.

Nel corso del 2009, sia per quanto riguarda SAP che per quanto riguarda SB, sono state rilasciate diverse funzionalità aggiuntive e/o correttive (portate a conoscenza di tutti gli utenti

con il sistema della news letter), frutto dell'azione coordinata dei diversi centri di responsabilità maggiormente coinvolti nella gestione del change management, nell'ambito del quale la Ragioneria svolge un ruolo fondamentale per le ricadute che il suo funzionamento ha rispetto all'attività di tutta l'Amministrazione.

6) Coordinamento e supporto agli Assessorati nello svolgimento delle attività collegate all'analisi straordinaria dei residui passivi in attuazione dell'art. 1, 10° c., L.R. 1/2009 (legge finanziaria 2009)

Anche nel 2009, come negli anni precedenti, la Ragioneria ha svolto un ruolo di supporto e coordinamento nell'attività di revisione e riaccertamento dei residui passivi, voluto dalla Giunta e necessario ai fine di pervenire alla riduzione o al controllo del disavanzo, ma anche al rispetto dell'effettività del bilancio secondo i principi da sempre richiamati dalla Ragioneria nello svolgimento dei suoi compiti istituzionali.

In osservanza di quanto previsto dall'art. 1 della L.R. 1/2009, sulla base di quanto concordato con le altre Direzioni generali, la Ragioneria ha messo a disposizione dei diversi centri di responsabilità i file contenenti i dati dei residui passivi da sottoporre a verifica, ha fornito il supporto tecnico, informatico e amministrativo di competenza, contribuendo alla revisione di quasi 17.000 impegni formali e di stanziamento.

Il lavoro di analisi straordinaria dei residui passivi, operato dalle direzioni generali sotto il coordinamento delle direzioni generali del Bilancio, della Ragioneria e dell'Ufficio del Controllo di Gestione, ha prodotto le risultanze contenute nel documento trasmesso dai predetti uffici all'Assessore della Programmazione con nota protocollo n. 5034 del 6.8.2009 e successivamente inviato al Consiglio regionale con nota Presidenziale protocollo n. 4992 dell'11.9.2009.

7) Adozione delle rettifiche contabili ai consuntivi degli anni 2007 e 2008

A seguito dell'entrata in vigore dell'art. 1, comma 1, della L.R. 3/2009, si è conclusa nel 2009, con la definitiva parificazione da parte della Corte dei Conti - in data 11.12.2009 – dei Rendiconti generali della Regione per gli anni 2007 e 2008, l'attività di rettifica dei conti consuntivi riferiti ai predetti esercizi.

Il quadro normativo incerto, le difficoltà collegate al fatto di dover ripetere calcoli e quadrature, con evidenti ripercussioni anche sull'attività di gestione del bilancio ordinario, ha influito non poco sul normale svolgimento delle attività della Ragioneria ed in particolare sul Servizio gestione bilancio.

Grazie anche alla consueta collaborazione tra gli uffici della scrivente direzione e quelli della Corte dei Conti, si è potuti pervenire alla positiva conclusione entro la fine del precedente esercizio.

8) Monitoraggio e vigilanza in merito al rispetto dei tetti di spesa previsti dal patto di stabilità interno

Sempre particolarmente rilevante ed impegnativa è l'attività di monitoraggio dei limiti di spesa previsti dal patto di stabilità interno. Le direttive impartite in merito dalla Giunta regionale per l'anno 2009 sono contenute nella deliberazione n. 50/19 del 10.11.2009 e nei successivi decreti e atti di indirizzo emanati dall'Assessore della Programmazione. Al fine del monitoraggio dei plafond assegnati a ciascuna direzione generale, è necessaria, infatti, la continua produzione ed analisi di report ed uno stretto contatto con i Centri di responsabilità titolari della spesa nonché una continua attività di raccordo con la Direzione generale del bilancio e con l'Assessore della programmazione.

Anche nel 2009, come gli anni passati, si devono sottolineare le sempre maggiori difficoltà operative collegate, soprattutto a ridosso degli adempimenti di fine anno, alla complessità del procedimento di definizione dei plafond ed alle incertezze sulle modalità di applicazione alle diverse tipologie di spesa, che, se non definite con chiarezza già ad inizio anno e non accompagnate da un sistema di controllo automatizzato, creano un notevole aggravio di lavoro per la Ragioneria, costretta ad effettuare controlli aggiuntivi di tipo manuale sui singoli provvedimenti che, oltre a rallentare notevolmente l'iter di erogazione della spesa, ingenerano una maggiore possibilità di errori, con le evidenti ripercussioni in termini di eventuale violazione del patto.

Tali obiettivi direzionali, che rientrano tutti nella linea strategica n. 1 – “Autogoverno e riforma della Regione” - sono stati successivamente tradotti negli Obiettivi Gestionali Operativi (O.G.O.) dei singoli Servizi e della struttura di staff, inseriti da questa Direzione Generale sull'apposito modulo applicativo SIBAR SAP-PS.

Si riporta nelle tabelle che seguono, l'elenco degli obiettivi gestionali operativi individuati.

STRATEGIA	Obiettivi strategici 2009	Progetti 2009 (art. 2 LR 11/06)	Obiettivi Gestionali Operativi 2009	Servizio competente
1 AUTOGOVERNO E RIFORMA DELLA REGIONE	Attuazione della riforma organizzativa		20091E012 – Supporto DG procedure di valutazione Dirigenti	Staff DG
			20091E013 – Supporto DG formulazione e gestione POA	Staff DG
			20091E014 – Supporto DG procedure valutazione Personale	Staff DG
			20091E015 – Supporto DG redazione rapporto autovalutazione 2009	Staff DG
			20091E016 – Supporto DG attività di organizzazione interna	Staff DG
			20091E022 - Gestione risorse umane attraverso SAP-HR	Segreteria della Direzione
			20091E023 – Monitoraggio Patto di stabilità interno 2009	Direzione

	20091E024 – Indagine costo gestione risorse umane	Direzione
	20091E025 – Attività collegata a parificazione Consuntivo 2008	Direzione
	20091E026 – Analisi e definizione procedure contabili con nuovo Tesoriere	Direzione
	20091E069 – Analisi straordinaria residui passivi	Direzione
	20091E027 – Modifiche SIBAR gestione adempimenti fiscali	Affari generali
	20091E041 – Definizione adempimenti fiscali gestione Ex Isola	Affari generali
	20091E042 – Smaltimento carico sospesi su versamenti ritenute	Affari generali
	20091E043 – Migrazione applicativo GE.PE. su Mainframe Ragioneria	Affari generali
	20091E044 – Prosecuzione supporto informatico generale gestione operativa	Affari generali
	20091E045 – Prosecuzione supporto tecnico implementazione manutenzione evolutiva SIBAR	Affari generali
	20091E046 – Estrazione dati spese ricerca e sviluppo anni 1980-2000 per Nucleo Valutazione Investimenti Pubblici	Affari generali
	20091E047 – Monitoraggio tempi permanenza corrispondenza ufficio protocollo	Affari generali
	20091E048 – Proseguimento e intensificazione attività di riordino archivio di deposito	Affari generali
	20091E049 – Prosecuzione acquisizione tramite scanner visti pregressi del personale	Affari generali
	20091E050 – Riorganizzazione ufficio protocollo tramite estensione gestione flussi digitali in e/u e utilizzo generalizzato dello scanner	Affari generali
	20091E051 – Riorganizzazione archivio fascicoli del personale	Affari generali
	20091E017 – Gestione previdenza su SIBAR	Trattamento economico del personale
	20091E018 - Gestione trattamento economico del personale su SIBAR	Trattamento economico del personale
	20091E019 – Supporto tecnico-informatico al Servizio trattamento economico del personale	Trattamento economico del personale
	20091E020 – Attività collaterali al pagamento degli stipendi	Trattamento economico del personale
	20091E021 – Gestione SIBAR Travel	Trattamento economico del personale
	20091E028 – Supporto assessorati previdenza	Trattamento economico del personale
	20091E029 – Supporto assessorati trattamento economico	Trattamento economico del personale
	20091E058 – Adempimenti contabili in materia di bilancio di previsione	Gestione bilancio
	20091E059 – Adempimenti contabili in materia di entrate	Gestione bilancio
	20091E060 – Gestione tesoreria	Gestione bilancio
	20091E061 – Comunicazione interna ed esterna e statistiche	Gestione bilancio
	20091E062 – Controllo rendiconti L.R. 1/75 e assimilati	Gestione bilancio
	20091E063 – Attuazione progetto SIBAR	Gestione bilancio
	20091E064 – Definizione regole e modalità operative contabilità economico-patrimoniale	Gestione bilancio
	20091E065 – Analisi e definizione col nuovo tesoriere dei processi contabili e di interfaccia SIBAR	Gestione bilancio
	20091E066 – Gestione contabilità speciale del piano di rinascita	Gestione bilancio
	20091E067 – Operazioni di chiusura dell'esercizio finanziario	Gestione bilancio
	20091E068 – Predisposizione Rendiconto generale 2007 e rettifica 2008	Gestione bilancio
	20091E052 – Gestione codifica SIOPE su procedimenti SIBAR	Area interventi sociali e della programmazione

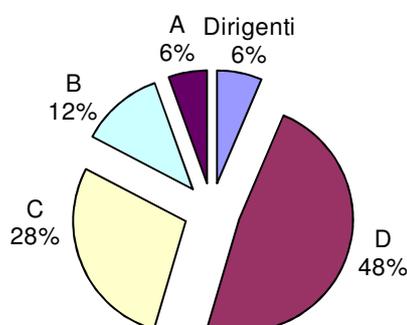
	20091E053 – Attività di collaborazione e supporto Assessorati	Area interventi sociali e della programmazione
	20091E054 - Controllo dei provvedimenti di spesa	Area interventi sociali e della programmazione
	20091E055 – Crescita supporto conoscitivo del personale e utilizzo strumenti informatici	Area interventi sociali e della programmazione
	20091E056 – Sviluppo processi di integrazione all'interno dei settori	Area interventi sociali e della programmazione
	20091E057 – Attuazione progetto SIBAR	Area interventi sociali e della programmazione
	20091E030 – Attuazione progetto SIBAR	Area interventi produttivi e territoriali
	20091E031 – Gestione codifica SIOPE	Area interventi produttivi e territoriali
	20091E032 – Attività di collaborazione e supporto Assessorati	Area interventi produttivi e territoriali
	20091E033 – Crescita supporto conoscitivo personale	Area interventi produttivi e territoriali
	20091E034 – Sviluppo processi integrazione settori	Area interventi produttivi e territoriali
	20091E035 – Controllo dei provvedimenti di spesa	Area interventi produttivi e territoriali

L'attività svolta dai singoli Servizi, in relazione agli obiettivi gestionali operativi individuati, verrà esposta in dettaglio nei paragrafi che seguono.

2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E LE RISORSE UMANE

Sintesi del quadro organizzativo che comprende tutto il personale coinvolto nell'attività della DG come da tabella sotto riportata

Servizi	Totale	5
	Centrali	5
	Periferici	0
Settori	Totale	16
Personale	Totale	110
	Dirigenti	7
	cat. D	53
	cat. C	31
	cat. B	13
	cat. A	6
di cui	unità c/o gli uffici di gabinetto /staff	1
	unità in part-time	0
	unità a tempo determinato	0
	unità comandate out	2
esterne	unità comandate in	1
	unità interinali	0
	Contratti atipici	0



Fonte: Direzione Generale della Ragioneria Generale

Nonostante siano stati assegnati alla Ragioneria, nel corso del 2009, tre nuovi istruttori amministrativi, due dei quali in possesso della laurea in economia, tali assegnazioni hanno di fatto garantito semplicemente il turn over rispetto ad altrettante cessazioni. Infatti, il totale di 110 unità rimane invariato rispetto all'anno scorso. Si deve pertanto continuare a segnalare che permane la carenza di figure professionali in possesso di specifica competenza nelle materie aziendalistiche, necessarie, oltre che per garantire il rispetto dei termini rigorosi previsti per la durata dei procedimenti di competenza della Ragioneria dalla L.R. 11/2006, anche in relazione all'adozione della contabilità economico-patrimoniale a partire dal prossimo 1.1.2011 e attualmente in fase di sperimentazione.

Inoltre, le conseguenze dell'avvenuto transito in categoria C (Determina del Direttore del Servizio trattamento giuridico ed economico della Direzione generale dell'organizzazione e del personale n. 1056 del 24.12.2008, in riferimento all'art. 3, c. 13, della L.R. 3/2008), che ha provocato il dimezzamento del personale in categoria B, hanno esplicitato i loro effetti negativi soprattutto sul funzionamento dell'Ufficio protocollo, nel quale gli spostamenti di personale hanno fortemente contribuito a determinare un aumento dei tempi di permanenza della corrispondenza in entrata, del quale si è già dato conto (punto 4), pagg. 7 e 8).

3. IL PROFILO FINANZIARIO

3.1. Entrate

Gestione in c/competenza

Stanziamen- ti finali	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità accertamento	Capacità riscossione	Residui formati nell'esercizio
1.391.989.804	1.364.938.893	1.360.345.161	1.360.345.161	98%	99.7%	4.593.732

Gestione in c/residui

Residui iniziali	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità riscossione	Capacità smaltimento	Residui finali
302.279.827	302.279.827	72.159.963	72.159.963	23.9%	23.9%	230.119.864

(Si precisa che i valori nelle precedenti tabelle e nelle seguenti sono arrotondati all'euro e le percentuali alla prima cifra decimale).

3.2 Spese

Le risorse finanziarie che la Direzione ha impiegato nella gestione dell'esercizio 2009, in base alla Legge Finanziaria, al Bilancio di previsione e alle variazioni di bilancio intervenute nel corso dell'esercizio finanziario e secondo la classificazione per strategie¹, sia per quanto concerne la competenza che i residui, può essere sinteticamente riepilogata nella tavola seguente.

Spesa 2009 per strategie di BILANCIO

Descrizione Strategia	Impegni complessivi competenza	Impegni formali competenza	Impegni complessivi residui	Impegni formali residui	Pagamenti Totali
01 Istituzionale	16.723.611	16.720.336	11.313.189	11.312.962	15.555.179
02 Conoscenza					
03 Beni culturali					
04 Ambiente e governo del territorio					
05 Sanità e politiche sociali					
06 Sistemi produttivi e occupazione					
07 Reti infrastrutturali e mobilità					
08 Somme non attribuibili	1.378.558.803	1.360.080.137	56.613.790	56.573.231	909.524.797
TOTALE	1.395.282.414	1.376.800.473	67.926.979	67.886.193	925.079.976

¹ Definite in sede di prima applicazione, ai sensi dell'art. 69 L.R. 11/2006 – comma 2, con Delibera di Giunta n. 48/16 del 21.11.2006.

Il quadro generale sopra riportato mostra l'entità delle risorse finanziarie impiegate sia in conto competenza che in conto residui nonché l'ammontare dei totali con riferimento alle singole strategie di spesa.

Gestione in c/competenza

Stanziamenti	Impegni formali	Pagamenti	Capacità impegno	Capacità pagamento	Residui formati nell'esercizio
1.395.282.414	1.376.800.473	866.972.750	98.7%	63%	509.830.998

Gestione in c/residui

Residui Iniziali	Impegni formali	Pagamenti	Capacità smaltimento	Residui finali
67.926.980	67.886.192	58.107.226	85.5%	9.778.967

4. LE AZIONI ED I RISULTATI

Direzione generale e Ufficio di staff

Le attività e i risultati

L'attività svolta nell'anno 2009 dalla Direzione generale e dall'Ufficio di Staff alle dirette dipendenze della Direzione generale, può dirsi incentrata in tre linee direttrici principali che hanno riguardato: il sistema di valutazione finalizzato al conseguimento degli obiettivi; l'implementazione del POA; le attività di organizzazione interna e trasversali all'azione amministrativa.

Descrizione obiettivi

1. Supporto alla Direzione Generale per la formulazione e gestione del POA

Questo obiettivo è stato raggiunto al 100%, il suo indicatore statistico è dato dal numero degli Obiettivi Gestionali Operativi (OGO) inseriti nel nuovo modulo applicativo SIBAR SCI - SAP PS, sul numero degli OGO previsti per l'implementazione del Programma Operativo Annuale.

Fasi del processo:

- Consuntivo POA 2008;
- Supporto alla Direzione generale per la definizione del POA 2009;

- Supporto per la definizione degli obiettivi gestionali della Direzione generale per il 2009;
- Supporto alla Direzione generale per la definizione degli obiettivi oggetto di valutazione;
- Rilevazione dei processi collegati agli obiettivi gestionali della Direzione generale;
- Inserimento dati POA su SAP PS;
- Monitoraggio attività.

Poiché il monitoraggio del POA è finalizzato alla certificazione dei risultati raggiunti e alla valutazione, tale obiettivo ha un impatto diretto con tutti gli obiettivi gestionali operativi della Ragioneria generale.

2. Supporto alla Direzione Generale per la redazione del rapporto di autovalutazione 2008

L'indicatore statistico è dato dalla realizzazione dell'attività ed esso è stato raggiunto al 100%.

Fasi del processo:

- Acquisizione relazioni attività dei Servizi della Direzione generale;
- Acquisizione dei dati quantitativi per la misurazione delle attività;
- Rielaborazione dei dati e loro integrazione con indicatori attività;
- Supporto alla Direzione generale per la stesura del rapporto di autovalutazione;
- Supporto alla Direzione generale nei rapporti con l'Ufficio del COINGE e inoltro rapporto di autovalutazione.

La redazione del rapporto di autovalutazione attiene alla certificazione dell'attività svolta dalla Direzione generale, pertanto anche questo obiettivo ha un impatto diretto con tutti gli obiettivi gestionali operativi della Direzione generale.

3. Supporto alla Direzione Generale procedure valutazione dirigenti

Qui, l'indicatore statistico è dato dal rapporto fra l'elaborazione delle schede di valutazione dirigenti su numero dirigenti, l'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

Fasi del processo:

- Supporto alla Direzione generale nell'attività volta a rendere omogenei gli atti;
- Supporto alla Direzione generale per l'applicazione del sistema di valutazione;

- Supporto alla Direzione generale nei rapporti con la Direzione generale dell'Organizzazione e metodo del personale.

La valutazione dei dirigenti è direttamente collegata alla certificazione dei risultati raggiunti dagli stessi in rapporto agli obiettivi loro assegnati dal direttore generale, pertanto tale obiettivo rientra tra quelli aventi un impatto diretto con tutti gli obiettivi gestionali operativi della Direzione generale.

4. Supporto alla Direzione Generale procedure valutazione personale

Anche in questo OGO, l'indicatore statistico è dato dal rapporto elaborazione schede di valutazione dipendenti su numero dipendenti, l'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

Fasi del processo:

- Supporto alla Direzione generale nella fase di definizione del CCI;
- Supporto alla Direzione generale nella attività volta a rendere omogenei gli atti di organizzazione interna;
- Supporto alla direzione generale per l'attuazione del CCI finalizzata alla liquidazione del rendimento.

La valutazione dei dipendenti, come quella dei dirigenti, è direttamente connessa alla certificazione dei risultati raggiunti in relazione agli obiettivi operativi assegnati dai rispettivi dirigenti, così anche questo obiettivo ha un impatto diretto con tutti gli obiettivi gestionali operativi della Direzione generale.

5. Supporto alla Direzione Generale attività di organizzazione interna

Qui l'indicatore statistico è dato dalla realizzazione dell'attività, l'attività è stata realizzata, pertanto esso è stato raggiunto al 100%.

Fasi del processo:

- Consulenza, studio e ricerca a supporto della Direzione generale;
- Supporto alla Direzione generale nell'attività di comunicazione sia interna che esterna e conseguenti adempimenti organizzativi;
- Supporto alla Direzione generale nelle attività connesse alla definizione delle richieste relative all'acquisto delle opere librarie e all'attivazione degli abbonamenti ad opere periodiche per l'anno 2010;
- Supporto alla Direzione generale come referente per l'attività delle Conferenze delle Regioni e delle Province autonome;

- Supporto alla contrattazione integrativa dei dipendenti;
- Supporto alla Direzione generale per l'attività di cui all'art. 9 comma 4 della L.R. n. 31/98.

Le attività che costituiscono le fasi di questo OGO influiscono direttamente su molti degli aspetti che caratterizzano l'azione amministrativa della Direzione generale della Ragioneria.

6. Gestione risorse umane attraverso SAP-HR

Nel 2009 è proseguita l'attività di rilevazione e segnalazione delle criticità nell'utilizzo della procedura SAP per la gestione delle risorse umane. Attraverso la collaborazione con i competenti uffici della Direzione generale dell'organizzazione e del personale, e attraverso una migliore organizzazione del lavoro, si è giunti a superare alcune difficoltà collegate al funzionamento del sistema informativo per la gestione, in particolare, dell'orario di servizio e delle assenze del personale. Ciò ha consentito non solo di realizzare pienamente tutti gli adempimenti previsti, ma anche di consolidare ulteriormente il corretto funzionamento di tale linea di attività.

7. Monitoraggio patto di stabilità interno 2009

L'attività di vigilanza in merito al rispetto dei tetti di spesa imposti dal patto di stabilità interno 2009, attribuita alla Ragioneria generale con Delibera di Giunta n. 42/21 del 15.9.2009, viene svolta attraverso la produzione quotidiana di report, che, oltre ad essere verificati dalle strutture della Ragioneria, vengono regolarmente inoltrati alla Direzione generale della programmazione per gli adempimenti di competenza.

In considerazione della complessità crescente del quadro normativo, dovuta ad una sempre maggiore diversificazione di tipologie di spesa, ciascuna con una propria dinamica all'interno del patto, a cui far corrispondere una appropriata diversificazione del sistema di monitoraggio, le maggiori difficoltà sono legate all'adozione dei necessari adeguamenti del sistema informativo contabile, in maniera da evitare interventi manuali estremamente laboriosi.

L'attività di analisi per l'implementazione di tali adeguamenti è stata avviata nel 2009 e dovrebbe realizzarsi nel corrente esercizio.

Di tale attività si è già dato conto al punto 8) della relazione introduttiva.

8. Attività collegata alla parificazione del conto consuntivo 2008

Su richiesta della Corte dei Conti, nell'ambito dell'istruttoria per la verifica del conto consuntivo del 2008, si è proceduto alla raccolta dei dati contabili relativi all'entrata e alla

spesa della gestione del bilancio dello stesso anno che sono stati trasmessi all'organo di controllo richiedente unitamente alle osservazioni e deduzioni di competenza della Ragioneria.

Di tale attività si è già dato conto al punto 7) della relazione introduttiva.

9. Analisi straordinaria residui passivi

Si tratta dell'attività svolta, in attuazione dell'art. 1, 10° c. della L. R. 1/2009 (legge finanziaria 2009), nell'ambito dei processi di competenza della Ragioneria, con la supervisione della Direzione generale e con il particolare coinvolgimento dei referenti informatici del SIBAR SCI.

Della stessa si è già dato conto al punto 6) della relazione introduttiva.

10. Indagine costo risorse umane

Anche nel 2009 è stata svolta, su richiesta della Corte dei Conti per le verifiche di propria competenza, l'attività di raccolta e analisi dei dati relativi al costo delle risorse umane.

Attraverso la collaborazione tra il Servizio affari generali e il Servizio trattamento economico del personale della Ragioneria con il Servizio organizzazione e formazione della Direzione generale dell'organizzazione e del personale, è stato possibile pervenire alla condivisione di regole di definizione del contenuto delle varie tipologie di costo delle risorse umane, con particolare riferimento all'area dei servizi e delle collaborazioni, nonché delle collegate regole di rilevazione e trattamento ai fini contabili.

11. Analisi e definizione procedure contabili con Tesoriere

Tale attività ha riguardato, oltre l'analisi e definizione degli adeguamenti relativi alla gestione dei pagamenti mediante ordinativo informatico, di cui si è dato conto al punto 2) della relazione introduttiva, alla soluzione di varie altre problematiche che concernono l'interpretazione e l'applicazione in concreto delle clausole della Convenzione del Servizio di Tesoreria, sia sul lato della riscossione delle entrate che dal lato della estinzione dei titoli di spesa.

4.1. Servizio affari generali

IL PROFILO FINANZIARIO:

UPB di Entrata

E611.001 PARTITE DI GIRO - PERSONALE

E613.001 ALTRE PARTITE DI GIRO

Gestione in c/competenza

UPB	Stanziamanti	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità accertamento	Capacità riscossione	Residui formati nell'esercizio
E611.001	60.000.000	47.011.698	42.417.966	42.417.966	78.4%	90.2%	4.593.732
E613.001	0	0	0	0			0
TOTALE	60.000.000	47.011.698	42.417.966	42.417.966	78.4%	90.2%	4.593.732

Gestione in c/residui

UPB	Residui iniziali	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità riscossione	Capacità smaltimento	Residui finali
E611.001	0	0	0	0			0
E613.001	0	0	0	0			0
TOTALE	0	0	0	0			0

UPB di Spesa

S01.02.002 ONERI PER CONTRIBUTI SOCIALI E DI FINE RAPPORTO A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE REGIONALE

S08.01.009 SPESE PER ATTIVITÀ GENERALI

S08.02.001 RIMBORSI VARI E SANZIONI A CARICO DELLA REGIONE

S08.02.004 PARTITE DI GIRO

Gestione in c/competenza

UPB	Stanziamanti	Impegni formali	Pagamenti	Capacità impegno	Capacità pagamento	Residui formati nell'esercizio
S01.02.002	16.183.957	16.183.957	13.206.471	100.0%	81.6%	2.977.486
S08.01.009	100.000	52.323	52.323	52.3%	52.3%	0
S08.02.001	380.000	0	0	0	0	0
S08.02.004	60.000.000	47.011.698	43.158.088	78.4%	91.8%	3.853.610
TOTALE	76.663.957	63.247.978	56.416.882	82.5%	89.20%	6.831.096

Gestione in c/residui

UPB	Residui Iniziali	Impegni formali	Pagamenti	Capacità smaltimento	Residui finali
S01.02.002	11.312.962	11.312.962	1.815.526	16.0%	9.497.435
S08.01.009	4.898	4.898	0	0	4.898
S08.02.001	37.868	0	0	100.0%	0
S08.02.004	55.973.403	55.973.403	55.973.403	100.0%	0
TOTALE	67.329.131	67.291.263	57.788.930	85.9%	9.502.334

Le risorse finanziarie che, in base alle previsioni del Bilancio regionale per l'anno 2009, sono state assegnate in gestione al Servizio affari generali, possono essere sinteticamente riepilogate nella tavola seguente, secondo la classificazione per strategie², sia per quanto concerne la competenza che i residui

Spesa 2009 del Servizio affari generali riclassificata in base alle strategie del BILANCIO

Descrizione Strategia	UPB	Impegni globali competenza	Impegni formali competenza	Impegni globali residui	Impegni formali residui	Pagamenti Totali
01 Istituzionale	S01.02.002	16.183.957	16.183.957	11.312.962	11.312.962	15.021.997
02 Conoscenza		0	0	0	0	0
03 Beni culturali		0	0	0	0	0
04 Ambiente e governo del territorio		0	0	0	0	0
05 Sanità e politiche sociali		0	0	0	0	0
06 Sistemi produttivi e occupazione		0	0	0	0	0
07 Reti infrastrutturali e mobilità		0	0	0	0	0
08 Somme non attribuibili	S08.01.009	52.323	52.323	4.898	4.898	52.323
	S08.02.001	0	0	37.868	0	0
	S08.02.004	47.011.698	47.011.698	55.973.403	55.973.403	99.131.492
TOTALE		63.247.978	63.247.978	67.329.131	67.291.263	114.205.812

Il quadro generale sopra riportato mostra l'entità delle risorse finanziarie impiegate sia in conto competenza che in conto residui nonché l'ammontare dei totali con riferimento alle singole strategie di spesa.

4.1.1. Le attività e i risultati

Nell'ultima parte del 2009 il Servizio affari generali ha visto l'avvicendamento del dirigente, che a seguito del passaggio a nuovo incarico in data 23 Novembre e successiva nomina ad interim il 27 Novembre, ha definitivamente concluso l'incarico il 31 Dicembre 2009.

² Definite in sede di prima applicazione, ai sensi dell'art. 69 L.R. 11/2006 – comma 2, con Delibera di Giunta n. 48/16 del 21.11.2006.

Oltre all'espletamento delle attività ordinarie, il servizio è stato impegnato nel consolidamento dei risultati già realizzati negli anni precedenti, con la riconferma, anche per il 2009, del regolare andamento di tutte le attività, come sinteticamente illustrato di seguito:

Monitoraggio tempi di permanenza della corrispondenza nell'ufficio protocollo

Si tratta di un'attività avviata dal 2006 e proseguita continuativamente negli anni seguenti e che registra ormai, con l'acquisizione da parte degli operatori della piena padronanza della nuova procedura di protocollo, un assestamento su permanenze che si sono attestate, nel 2009, su una media di 5 giorni.

Proseguimento e intensificazione attività di riordino archivio di deposito

Anche questa, per la cui descrizione si rinvia a quanto riportato nella relazione dello scorso anno, si va ormai consolidando come attività a regime.

Digitalizzazione visti di ragioneria sui provvedimenti riguardanti il personale

Si è proseguita l'attività di acquisizione tramite scanner e di archiviazione dei visti di ragioneria relativi ai provvedimenti riguardanti il personale regionale. Con questa procedura sono stati lavorati nel corso del 2009 poco meno di 200 visti.

Estensione sperimentazione sui flussi digitali nell'ufficio protocollo

Questa attività, già avviata nel 2008, ha visto la progressiva estensione agli addetti all'ufficio protocollo della gestione dei flussi digitali e dell'uso dello scanner.

Riorganizzazione archivio fascicoli personale

Si è trattato di un'attività, inserita nel più ampio contesto della gestione dell'archivio corrente, mirante a razionalizzare l'organizzazione dei fascicoli del personale nelle fasi di creazione, gestione e conservazione degli stessi e dei documenti al loro interno, facilitandone l'ordinata tenuta ed archiviazione e la ricerca. L'intervento ha permesso il riordino di circa 110 metri lineari di documentazione.

Gestione adempimenti fiscali annuali con applicazione di modifiche al sistema SIBAR

Tale attività, di carattere ricorrente, presenta, per ogni nuovo esercizio fiscale, la necessità di un adeguamento delle procedure informatiche, con conseguente impegno degli addetti della ragioneria nelle fasi di analisi delle istruzioni ministeriali ed in quella di test delle modifiche sul sistema informatico in produzione. Nel 2009 l'attività si è svolta in concomitanza dell'avvicendamento, avvenuto nel mese di settembre, dei gestori del sistema SIBAR a conclusione della gara per l'affidamento dei servizi di manutenzione e change management. La produzione degli elaborati finali (CUD, certificazioni, 770) ha riguardato circa 11.500 percipienti tra dipendenti, assimilati, fornitori e imprese.

Gestione adempimenti fiscali ex I.S.O.L.A.

Questa attività ha coinvolto, con riferimento agli adempimenti annuali per la produzione dei CUD e del 770 per il personale dipendente ex I.S.O.L.A., il Servizio del trattamento economico del personale, mentre il Servizio affari generali ha interamente curato gli analoghi adempimenti per il personale atipico, collaboratori, consulenti, amministratori e fornitori (CUD e certificazioni lavoro autonomo). Sono stati inoltre consegnati anche i CUD relativi al periodo 1.1.2008-24.3.2008 nel quale il sostituto d'imposta era ancora l'I.S.O.L.A.. Sono state infine svolte tutte le attività relative alla consegna della comunicazione IVA 2009 e della dichiarazione IVA per l'esercizio fiscale 2008, e quelle relative al versamento delle liquidazioni IVA mensili.

Smaltimento carico sospesi sui versamenti delle ritenute

L'attività ha riguardato lo smaltimento di circa 8000 sospesi, generati nel corso del 2009 dai giri contabili dei mandati di ritenuta (provvisori di entrata attesa reversale) e dai versamenti effettuati in tesoreria con F24 (sospesi attesa mandato). In mancanza di una gestione automatizzata delle ritenute in partita di giro, lo smaltimento si è rivelato particolarmente oneroso, viste le lunghe e complesse operazioni manuali necessarie, ed ha richiesto un prolungamento di attività oltre l'esercizio finanziario 2009 per la conclusiva definizione dei sospesi.

Migrazione applicativo GE.PE sul mainframe della ragioneria

Attraverso questo intervento si è ottenuta l'autonomia e l'autosufficienza della ragioneria nella gestione dell'applicativo GE.PE, tuttora utilizzato per i retrocalcoli stipendiali ante-2006, con conseguente migliore sfruttamento delle infrastrutture informatiche della ragioneria stessa e sgravio di oneri sul CED regionale che, una volta consolidati gli ambienti sistemici, si tradurranno in una riduzione di costi connessi, a vantaggio di tutta l'amministrazione regionale. L'intera attività, ormai ultimata, è stata svolta a costo zero esclusivamente con risorse interne ed in stretta collaborazione con il Servizio trattamento economico del personale.

Prosecuzione del supporto informatico di carattere generale

Si tratta di un'attività svolta ordinariamente dal settore sistema informativo, che consiste in un costante supporto tecnico a tutti gli utenti interni della direzione generale e garantisce continuamente la gestione operativa dei sistemi mainframe e server che erogano servizi a tutta l'amministrazione.

Prosecuzione del supporto informatico al progetto SIBAR

Quest'attività è stata curata con particolare riguardo alla gestione evolutiva del sistema SIBAR, ed ha visto nel 2009 due momenti molto significativi, con l'avvio in produzione del mandato informatico con firma digitale direttamente gestita su SAP e con l'affidamento

mediante gara pubblica della manutenzione del SIBAR e della sua gestione operativa, comprese le attività precedentemente gestite dalla società in house. Il mandato informatico con firma digitale su SAP rappresenta senza dubbio una realizzazione d'avanguardia, che è stata resa possibile anche grazie alla piena collaborazione di tutti i servizi della ragioneria. In relazione al nuovo affidamento sono state inoltre avviate importanti attività di analisi, in primis rivolte all'automazione della gestione ritenute.

Collaborazione indagine su spese in ricerca e sviluppo

L'attività ha richiesto l'estrazione dei dati sulle spese di ricerca e sviluppo negli anni dal 1980 al 2000, a supporto di un team di ricerca operante nell'ambito di una collaborazione con il Nucleo di valutazione degli investimenti pubblici.

4.2. Servizio trattamento economico del personale

IL PROFILO FINANZIARIO:

UPB di Entrata

Il Servizio trattamento economico del personale non ha gestito nel 2009 UPB di entrata

UPB di Spesa

Il Servizio trattamento economico del personale non gestisce UPB di spesa

4.2.1. Le attività e i risultati

Con riferimento all'attività istituzionale, nel 2009, il Servizio ha provveduto, oltre che alla regolare erogazione delle retribuzioni ed alla predisposizione di tutti gli atti conseguenti (versamenti fiscali e previdenziali, certificazioni di legge, buste paga, modelli CUD, 770, denunce DMA, ecc.), anche all'attuazione della Direttiva della Giunta sulla dematerializzazione dei documenti consolidando la predisposizione delle buste paga e dei modelli CUD di tutti i dipendenti e del personale dell'Ufficio Politico in formato elettronico (soluzioni informatiche interne).

Altro elemento generale da considerare è il costante adeguamento delle linee di attività alle nuove disposizioni di legge o regolamentari.

Obiettivi specifici e soluzioni su problematiche intervenute nell'esercizio

L'esercizio 2009 è stato caratterizzato da una continua e dinamica evoluzione del sistema informatico che gestisce e controlla in massima parte l'attività del Servizio. Nel secondo semestre dell'esercizio, con il contributo del rinnovato staff messo a disposizione da

Accenture, è stato possibile risolvere le problematiche che rendevano incompleti gli applicativi in uso ottimizzandone anche l'operatività. Si segnala al riguardo, per la parte che riguarda i dipendenti regionali, l'ultimazione della dichiarazione 770 in tempi ridotti che ha consentito il regolare inoltro del modello all'Agenzia delle Entrate. Sono state inoltre introdotte funzionalità nuove, non previste nel contratto di assistenza, che permettono pagamenti su posizioni retributive complesse (ministeriali in comando) che gli Uffici statali non sono in grado di sistemare. Si evidenzia il notevole carico di lavoro affrontato per introdurre a sistema tutto lo staff degli Uffici politici (nuova Legislatura), per l'inserimento nei ruoli regionali del personale comandato presso i Gruppi Consiliari e per le nuove figure degli addetti stampa dei singoli Assessori.

Le denunce previdenziali mensili sono state riallineate secondo le indicazioni dei vari Istituti.

Nei mesi di febbraio, marzo ed aprile 2009, al fine di dar corso all'adeguamento dell'indennità di diaria delle missioni prevista dal rinnovo contrattuale a partire dal mese di ottobre 2008, sono state rielaborate e riliquidate circa 25.000 trasferte già pagate.

In accordo con l'Ufficio del Controllo Interno di Gestione, è stata implementata la variante al sistema denominata CR C06, affidata ad Accenture, che ribalta i dati riferiti alla contabilità finanziaria nella contabilità analitica.

I processi sono stati rivisitati, coordinati e sperimentati in numerose sessioni di lavoro. Le opzioni introdotte sono state dimensionate con i parametri previsti per la contabilità economico-patrimoniale.

Tutto ciò ha permesso, in occasione del pagamento della mensilità di gennaio 2010, di reimpostare le scritture contabili alle nuove funzioni utilizzando anche le partite di giro.

Il Servizio ha prestato il proprio contributo sino alla fine dell'esercizio per il controllo dei plafond di spesa per la Direzione del Personale, riguardo agli aspetti retributivi fondamentali, per le altre Direzioni in riferimento ai compensi di posizione.

E' stata fornita assistenza tecnica, anche con la produzione di documenti contabili speciali, nella rendicontazione europea alle Direzioni generali che operano nella gestione dei fondi comunitari o nei progetti con partner europei.

Negli ultimi mesi del 2009, a seguito del conferimento degli incarichi al personale, sono state attivate linee di lavoro parallele per la soluzione di questioni sospese. Con la collaborazione del personale di altri Servizi sono stati recuperati i dati contributivi di oltre dieci anni che hanno consentito la contestazione delle richieste di pagamento per presunti mancati versamenti agli Istituti Previdenziali. Ciò ha consentito notevoli risparmi.

Con risorse interne, su programma Access, è entrato in funzione un applicativo per la gestione dei provvedimenti che riguardano lo stato giuridico ed economico dei singoli

dependenti. A breve, ultimato il primo database, sarà messo a disposizione anche degli altri Servizi sull'area condivisa.

Non è mancata l'assistenza al singolo dipendente regionale in servizio o in quiescenza dando tutte le informazioni utili per definire posizioni retributive, contributive e assistenziali, sia direttamente sia con l'intermediazione dei Sindacati. In particolare il Servizio ha fatto da tramite con la Tesoreria regionale per il superamento delle difficoltà incontrate da molti dipendenti riguardo l'accreditamento degli stipendi.

4.3. Servizio gestione bilancio

IL PROFILO FINANZIARIO:

UPB di Entrata

- E324.001 INTERESSI E RECUPERI DERIVANTI DA CONTI CORRENTI
- E350.002 PROVENTI DERIVANTI DA SANZIONI PER VIOLAZIONI DI LEGGE
- E361.001 RECUPERI O RIMBORSI IN CAPO ALLA PRESIDENZA DELLA GIUNTA
- E361.010 RECUPERI e RIMBORSI IN CAPO ALL'ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMZ. PROF.
- E362.006 RECUPERO DEPOSITI PROVVISORI
- E613.001 ALTRE PARTITE DI GIRO
- E621.001 GESTIONE FONDI DEPOSITATI PRESSO LA TESORERIA CENTRALE DELLO STATO

Gestione in c/competenza

UPB	Stanzamenti	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità accertamento	Capacità riscossione	Residui formati nell'esercizio
E324.001	4.812.484	4.812.484	4.812.484	4.812.484	100%	100%	0
E350.002	1.000	0	0	0	0%	0%	0
E361.001	0	0	0	0	0%	0%	0
E361.010	0	0	0	0	0%	0%	0
E362.006	0	125.908	125.908	125.908	100%	100%	0
E613.001	72.878.233	72.878.233	72.878.233	72.878.233	100%	100%	0
E621.001	1.240.110.570	1.240.110.570	1.240.110.570	1.240.110.570	100%	100%	0
TOTALE	1.326.989.803	1.317.927.195	1.317.927.195	1.317.927.195	100%	100%	0

Gestione in c/residui

UPB	Residui iniziali	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità riscossione	Capacità smaltimento	Residui finali
E324.001	2.279.827	2.279.827	2.279.827	2.279.827	100%	100%	0
E350.002	0	0	0	0	0		0
E361.001	0	0	0	0	0		0
E361.010	0	0	0	0	0		0
E362.006	0	0	0	0	0		0
E613.001	300.000.000	300.000.000	69.880.136	69.880.136	23.29%	23.29%	230.119.864
E621.001	0	0	0	0	0	0%	0
TOTALE	302.279.827	302.279.827	72.159.963	72.159.963	23.87%	23.87%	230.119.864

UPB di Spesa

S08.02.001 RIMBORSI VARI E SANZIONI A CARICO DELLA REGIONE

S08.02.004 PARTITE DI GIRO

Gestione in c/competenza

UPB	Stanziameti	Impegni formali	Pagamenti	Capacità impegno	Capacità pagamento	Residui formati nell'esercizio
S08.02.001	27.313	27.313	27.313	100%	100%	0
S08.02.004	1.312.988.804	1.312.988.804	809.995.374	100%	61.69%	502.993.430
TOTALE	1.313.016.117	1.313.016.117	810.022.687	100%	61.69%	502.993.430

Gestione in c/residui

UPB	Residui Iniziali	Impegni formali	Pagamenti	Capacità smaltimento	Residui finali
S08.02.001	0	0	0	0	0
S08.02.004	594.929	594.929	318.296	53.50%	276.633
TOTALE	594.929	594.929	318.296	53.50%	276.633

Spesa 2009 del Servizio del Servizio Gestione Bilancio riclassificata in base alle strategie del BILANCIO

Descrizione Strategia	UPB	Impegni globali competenza	Impegni formali competenza	Impegni globali residui	Impegni formali residui	Pagamenti Totali
01 Istituzionale						
02 Conoscenza						
03 Beni culturali						
04 Ambiente e governo del territorio						
05 Sanità e politiche sociali						
06 Sistemi produttivi e occupazione						
07 Reti infrastrutturali e mobilità						
08 Somme non attribuibili		1.313.016.117	1.313.016.117	594.929	594.929	810.340.983
TOTALE		1.313.016.117	1.313.016.117	594.929	594.929	810.340.983

Il quadro generale sopra riportato mostra l'entità delle risorse finanziarie impiegate sia in conto competenza che in conto residui nonché l'ammontare dei totali con riferimento alle singole strategie di spesa.

4.3.1. Le attività e i risultati

L'anno 2009 ha visto le strutture organizzative del Servizio impegnate nello svolgimento dell'attività di carattere ordinario in capo al medesimo, con riferimento alla quale l'obiettivo da perseguire non poteva che essere il consolidamento ed eventualmente il miglioramento, se possibile, dei risultati già raggiunti nell'anno precedente; contestualmente, l'intera struttura è stata impegnata in svariate attività di carattere straordinario, rese necessarie per il ripristino della legittimità e regolarità contabile, a seguito di sopravvenuti interventi normativi, o, semplicemente, per ovviare a errati o mancati interventi di altre strutture.

Di seguito le più significative attività poste in essere dalla struttura nel corso del 2009.

1. CHIUSURA ESERCIZIO FINANZIARIO 2008 – RENDICONTO GENERALE

I primi mesi dell'anno 2009 sono stati interamente dedicati alle operazioni di chiusura dell'esercizio finanziario 2008 e alla conseguente elaborazione del rendiconto generale.

Le operazioni di chiusura, come noto, si concretizzano nella verifica, per tutti i capitoli di entrata e di spesa, dei residui formali e di stanziamento che si trovano nella condizione di legge per essere trasportati all'esercizio successivo. A tal fine il servizio, ordinariamente, pone in essere diverse linee di attività finalizzate al corretto svolgimento di tali operazioni: individuazione e rilevazione, nell'ambito delle risorse non impegnate, della quota parte che, in forza delle leggi vigenti in materia di conservazione, costituiranno i c.d. residui di stanziamento, ciò anche attraverso il coinvolgimento degli assessorati per il reperimento delle informazioni aggiuntive necessarie; attuazione dei calcoli necessari per la definizione delle economie e la loro rilevazione; quadratura con la tesoreria in ordine ai flussi di cassa e, in particolare, alla definizione dei sospesi di Tesoreria; infine, verifica del corretto trasporto, capitolo per capitolo, dei residui attivi e passivi, formali e di stanziamento, costituenti il carico dei residui dell'esercizio successivo.

In sede di chiusura dell'esercizio 2008, sopraggiunte esigenze legate al patto di stabilità, al G8, alla gestione delle ritenute in partita di giro, hanno trovato definizione contestualmente alle operazioni di chiusura rendendo le stesse molto più complesse e impegnative rispetto agli anni precedenti.

A tale proposito, il servizio è stato coinvolto nella:

- **Corretta determinazione degli impegni complessivi (formali e di stanziamento) ai fini del rispetto del patto di stabilità.**

La realtà in cui il servizio ha operato è stata caratterizzata da un lato dall'incertezza delle disposizioni statali in materia, con particolare riferimento alle somme che non avrebbero comunque dato luogo ad alcuna sanzione ancorché impegnate oltre i limiti previsti dal patto, dall'altro dalla consapevolezza di non poter comunque ottemperare, nonostante tale agevolazione, al disposto delle norme vigenti in materia di conservazione. In considerazione di ciò è stato necessario un intervento normativo (art. 1, comma 9, della L.R. 1/09 – Finanziaria) che, nel recepire le esigenze emerse, determinasse a quali tra le norme vigenti attribuire priorità e comunque fino al limite non sanzionabile per il rispetto del patto.

Posto che tutte le decisioni in merito alla problematica patto sono state assunte nei primi mesi del 2009, determinando spesso direttive diverse e contrastanti in ordine alle modalità operative attivate per la chiusura, ciò ha significato il dover riconsiderare le chiusure nel frattempo già effettuate e in svariati casi riproporre le stesse.

Alla necessità di dover accertare economie, opportunamente codificate come “economie patto”, al fine di una loro reiscrizione l'anno successivo, attraverso lo storno di accertamenti di entrata corrispondenti a risorse non impegnate, si è aggiunta quella di dover ottemperare alle direttive emanate per la cancellazione di risorse (impegnate e/o da impegnare che non risultassero comunque versate) da destinare alla realizzazione del G8. Tutto ciò ha richiesto continue e laboriose elaborazioni finalizzate all'individuazione, nell'ambito dei capitoli afferenti al patto, quali fra le economie complessivamente accertate erano da considerare effettivamente tali, ovvero opportune eliminazioni di stanziamento con riferimento alle quali si rendeva necessaria la reiscrizione.

- **Gestione delle ritenute operate in partita di giro.**

L'attività di sostituto d'imposta in capo alla RAS è stata, per la prima volta, evidenziata in bilancio attraverso l'attivazione delle partite di giro, quale strumento utile per la corretta gestione, dal punto di vista contabile, delle ritenute.

Le varie ritenute (fiscali, assistenziali e previdenziali) operate e versate nel corso del 2008, hanno, sul fronte entrate, alimentato i vari sotto conti a tal fine accesi dal Tesoriere, costituenti sospesi di entrata da regolarizzare; mentre, sul fronte spesa, si rendeva necessario contabilizzare i versamenti effettuati con F24 a valere sul conto di Tesoreria statale e regionale, anch'essi da regolarizzare mediante una corretta imputazione ai capitoli di partita di giro a tal fine istituiti.

La mancata contestuale contabilizzazione di tali provvisori, necessariamente in partita di giro, ha reso necessario l'intervento del servizio finalizzato da un lato alla eliminazione di tutti i sospesi, attraverso la creazione di liste di reversali e mandati, previa assunzione del

relativo accertamento e impegno, dall'altro alla corretta gestione e quadratura dei capitoli di partita di giro.

- **Quadratura flussi di cassa.**

Attività propedeutica alle operazioni di chiusura attiene alla verifica della esatta corrispondenza tra gli incassi e i pagamenti effettuati dal Tesoriere e le reversali e i mandati emessi risultanti da bilancio.

A tal fine è necessario che per tutti gli incassi e per tutti i pagamenti di tesoreria siano emessi i corrispondenti titoli. L'attenzione è rivolta soprattutto alla eliminazione dei sospesi di entrata e spesa ancora in essere e che, necessariamente, occorre regolarizzare prima di procedere alla chiusura.

Particolarmente impegnativa la lavorazione dei sospesi riferiti agli incassi affluiti sui vari c/c postali di cui la RAS è titolare, soprattutto per la presenza di più c/c nonché per le modalità operative in capo al Tesoriere. Si ricorda che ogni prelevamento di cassa dai conti postali determina un sospeso di tesoreria, il quale non può essere regolarizzato se non quando il Tesoriere provvede alla sostituzione dello stesso con altrettanti sospesi corrispondenti ai singoli versamenti, determinati attraverso il caricamento dei bollettini postali. Grazie ad una costante e continua attività di monitoraggio, raccordo, controllo della struttura del servizio a ciò preposta è stato possibile superare gli inevitabili inconvenienti scaturiti da tale attività, tra cui: il ritardo con cui, con riferimento ad ogni singolo prelevamento, tale operazione è stata effettuata; l'impossibilità di un confronto diretto e immediato, se non con mail, con i funzionari di tesoreria; l'esigenza di quadratura dei vari c/c postali interessati.

2. RENDICONTO GENERALE

In tale ambito sono state sviluppate tutte le linee di attività finalizzate alla predisposizione del conto del bilancio e del conto del patrimonio.

Con riferimento alla situazione finanziaria, anche quest'anno, con non poche problematiche e numerosi interventi correttivi, è stato possibile elaborare a sistema i principali documenti contabili, mentre ogni altra informazione utile ha costituito oggetto di elaborazione extra sistema a cura del servizio. Al riguardo si fa riferimento a tutte le tabelle, indici e altre informazioni contabili utili, fino alla determinazione del Risultato di gestione, contenute nella "Nota preliminare" allegata al Conto del bilancio.

Con riferimento alla situazione patrimoniale, posto che la finanziaria 2009 ha prorogato al 2010 in via sperimentale, e al 2011, in via definitiva, l'attuazione del sistema economico-patrimoniale e conseguenti documenti contabili, anche per il 2008 è stato elaborato, sulla base dei dati finanziari e patrimoniali opportunamente verificati e rivisti dal servizio, il Conto del patrimonio.

Tutto il servizio, organizzato in un unico gruppo di lavoro e quindi al di là delle ripartizioni settoriali, supportato dall'indispensabile attività dei colleghi informatici, ha operato al fine di superare le numerose criticità, non ultime quelle di tipo informatico, che hanno accompagnato l'intera attività di chiusura.

Ciò ha consentito il raggiungimento di uno degli obiettivi prioritari in capo al servizio: l'elaborazione del Rendiconto 2008 nei tempi previsti dalla normativa vigente.

• **Rendiconti generali 2007 e 2008 - Rettifiche**

Nel corso del 2009 il servizio è stato notevolmente impegnato in un'attività straordinaria che ha riguardato la rielaborazione (per ben 2 volte) del rendiconto 2007 e, per le ovvie ripercussioni, quella del rendiconto 2008.

Il primo intervento sul rendiconto 2007 si è reso necessario a seguito di un errato stanziamento (non corrispondenza tra Tab. E della Legge Finanziaria e Allegato Tecnico) e conseguente errato accertamento, riscontrato dalla Corte dei Conti in sede di verifica del medesimo. Il riconoscimento di tale errore da parte dell'Assessorato competente ha comportato il richiamo degli allegati coinvolti e la riproposizione (Maggio 2009) alla Corte dei medesimi opportunamente rettificati e rielaborati.

Il secondo intervento ha interessato sia il rendiconto 2007, per il quale si è reso necessario l'ulteriore richiamo dalla Corte, sia quello del 2008, peraltro già elaborato.

In ottemperanza al disposto di cui all'art. 1, comma 1, della L.R. 7 agosto 2009, n. 3, il servizio ha provveduto:

- ad adottare le necessarie rettifiche contabili affinché entrambi i Rendiconti risultassero compatibili con la norma suddetta;
- a rielaborare entrambi e proporli alla Corte, nei termini previsti dalla stessa norma (entro il 7 settembre 2009).

Successivamente alla trasmissione alla Corte, avvenuta il 4 settembre, numerose sono state le interlocuzioni con la stessa che sicuramente hanno agevolato l'attività di verifica e portato, senza ulteriori inconvenienti, almeno dal punto di vista contabile, alla parifica degli stessi l'11.12.2009.

3. CONTABILITA' ECONOMICO-PATRIMONIALE

Con Decreto del Vicepresidente della Regione Sardegna n. 1 del 5 febbraio 2009 è stato istituito il relativo settore ed il responsabile è stato nominato in data 03/07/2009 con determinazione del Direttore Generale n. 27102 del 01.07.2009.

Nel corso del 2009 sono state svolte le seguenti attività:

- **Verifica correttezza alimentazione contabilità economico-patrimoniale dalla contabilità finanziaria dalla fase della liquidazione**

Sono stati confrontati i dati derivanti dalle movimentazioni economiche con quelli derivanti dalle liquidazioni, al fine di verificare se fosse stato rispettato il presupposto essenziale dell'alimentazione automatica della contabilità economico-patrimoniale dalla contabilità finanziaria, appunto tramite la fase della liquidazione.

Al riguardo, sono state riscontrate delle differenze tra i valori economici e quelli finanziari sia con riferimento all'esercizio 2007 che al 2008 che si è provveduto ad evidenziare e in relazione ai quali è stato richiesto l'intervento della società Accenture, poi attivato nel corso del 2010.

- **Verifica correttezza alimentazione contabilità economico-patrimoniale dai diversi moduli SAP**

Si è cercato di determinare se l'attuale procedura di alimentazione della contabilità economica dagli altri moduli SAP: gestione dei cespiti (AA), gestione materiali (MM) e gestione delle risorse umane (HR) fosse corretta. Per quanto riguarda i primi due, ciò non è stato possibile in quanto i moduli non risultavano ancora attivati, mentre per quanto riguarda il terzo, è stata avviata un'analisi sulla tabella di collegamento tra voci retributive e conti di contabilità generale, riscontrando da un primo sommario esame, delle anomalie e comunque delle fasi ancora da completare (gestione delle ritenute con le partite di giro).

- **Avvio procedure per inserimento del piano dei conti a sistema**

Sono state attivate le procedure necessarie per poter inserire a sistema il piano dei conti allegato alle direttive contabili approvate con deliberazione della giunta regionale n. 26/1 del 3 giugno 2009.

Tale attività ha comportato una preliminare analisi dei conti di contabilità generale attualmente presenti a sistema e, in seguito alla stessa, sono stati individuati diversi conti dubbi in merito all'alimentazione del sistema. Essendo questi riferibili al modulo di gestione dei cespiti (AA), al modulo di gestione materiali (MM) e al modulo di gestione delle risorse umane (HR), sono stati richiesti chiarimenti, pervenuti successivamente o in corso di definizione nel 2010.

La struttura attualmente presente a sistema è stata poi confrontata con la nuova struttura scaturente dalle direttive al fine di determinare quali conti dovessero essere eliminati, quali semplicemente variati e quali, infine, inseriti ex novo.

Nonostante queste attività siano state attivate per tempo, la prima richiesta di aggiornamento del piano dei conti è la n. 17149/X del 24/4/2009 ed è precedente alla stessa istituzione del settore, e pur volendo prescindere dai conti "dubbi", si evidenzia che, pur con la presenza di alcune anomalie da sanare (nel 2010), l'inserimento dei nuovi conti è avvenuto a fine 2009 a

cura della società Accenture, al fine di poter procedere alla sperimentality del sistema a partire dal 1 gennaio 2010, così come previsto dall'art. 69 della L.R. 11/2006.

- **Attività di studio su problematiche relative alla contabilità economico-patrimoniale**

L'attività del settore si è dovuta necessariamente esplicitare anche in un'attività di studio e ricerca sia per poter trovare le soluzioni ottimali per gestire il collegamento tra le movimentazioni siope di contabilità finanziaria e quelle derivate di contabilità economica e sia per risolvere casi complessi dovuti alle peculiarità della Regione. A tal fine, sono stati inoltrati diversi quesiti alla Ragioneria generale dello stato in ordine alla corretta classificazione siope.

In tale ambito si è poi provveduto a fornire il proprio supporto tecnico nelle materie di contabilità economico-patrimoniale ai docenti del percorso di formazione "il sistema di contabilità della Regione Sardegna", così come richiesto dal Servizio organizzazione e formazione dell'Assessorato degli Affari generali, personale e riforma della regione.

Infine, per poter seguire dappresso le imminenti modifiche legislative in tema di armonizzazione dei bilanci pubblici (c.d. DDL Azzolini) sono stati avviati dei primi contatti con il servizio studi della RGS.

- **Analisi movimentazioni a sistema**

Si è provveduto ad analizzare le movimentazioni di contabilità economico-patrimoniale attualmente presenti a sistema e relative alla movimentazione di costi, dei ricavi, delle attività e delle passività. Tale analisi è stata condotta con molte difficoltà in quanto non esiste a sistema un report in grado di consentire, per singolo conto Co.Ge., la verifica della corretta imputazione della movimentazione al codice gestionale siope e, di conseguenza, al relativo conto di contabilità generale. Per poter fare tale verifica è stato necessario risalire alla descrizione estesa del capitolo utilizzando quattro transazioni diverse e copiando e incollando gli identificativi dei relativi documenti dall'una all'altra.

In sintesi, tutta l'attività finora svolta dal settore è stata finalizzata all'avvio della sperimentazione del sistema a partire dal 1 gennaio 2010, ma si rileva che, in attesa della completa attivazione dei moduli AA, MM e HR, dell'inserimento del piano dei conti a sistema e della risoluzione delle criticità sopra evidenziate, tale sperimentazione a partire da tale data potrà essere necessariamente ancora parziale.

A tal fine, per superare l'impasse, è stata proposta con nota n. 45571 del 23/11/2009 del Direttore Generale della Ragioneria la creazione di gruppi di lavoro interassessoriali ad hoc che, con riferimento a tematiche omogenee, possano affrontare e dare soluzione alle criticità sopra richiamate.

Si ritiene infine evidenziare un'ulteriore criticità di non poco peso data dall'esiguo numero di risorse umane che compongono il settore, due persone più il responsabile, insufficienti per gestire un processo innovativo di tale portata.

4. ENTRATE

Anche il 2009 ha visto il servizio attivamente impegnato nei procedimenti gestori delle entrate per quanto riguarda la competenza e i residui del bilancio regionale.

I suddetti procedimenti, come noto, risultano disciplinati dall'art. 36 della L.R. 11/2006 e, tuttavia, solo con riferimento ad alcuni commi il servizio può programmare la propria attività mentre per altri (vedi comma 5) le competenze in capo alla Ragioneria sono subordinate all'operatività dell'Assessorato della Programmazione e Bilancio.

A seguito di comunicazione effettuata nelle vie brevi il servizio, diversamente dagli ultimi due anni, ha curato direttamente l'accertamento di tutte le entrate iscritte in bilancio nel corso dell'anno, mentre con riferimento agli stanziamenti di bilancio ha effettuato il riscontro contabile degli accertamenti assunti con determinazione dei servizi responsabili curando la fase della riscossione e quella del versamento.

Con riferimento ai Fondi regionali, ad eccezione di quelli a destinazione vincolata, poiché i provvedimenti di accertamento pervenuti non sono risultati esaustivi rispetto all'ammontare complessivamente riscosso e necessariamente da versare, partendo dalla gestione dei sospesi di tesoreria, il servizio, ai sensi dell'art. 36, comma 2, della L.R. 11/2006, ha lavorato, in stretta collaborazione con gli uffici dei diversi assessorati, anche per mezzo di propri provvedimenti di accertamento di entrata.

Per effetto della suddetta disposizione normativa, ogni singolo accertamento assunto dal servizio è stato preceduto dalla "previa comunicazione" inoltrata ai competenti CdR e ciò ha comportato un notevole impegno del personale profuso nell'informare e condividere le diverse modalità operative.

Più complesse invece le operazioni legate ai FR a destinazione vincolata posto che in questi casi la norma impone la previa iscrizione; l'impegno per i casi di specie è stato esteso, oltre che all'individuazione di tali tipologie di entrate, anche ai ripetuti solleciti di iscrizione delle stesse.

Al fine di migliorare il livello di standardizzazione del procedimento di gestione della riscossione delle entrate regionali e ridurre l'imputazione manuale delle poste contabili, il servizio ha collaborato all'analisi logica per l'implementazione del sistema informatico contabile affinché fosse consentita, tramite flussi informatici in formato concordato, la riscossione delle entrate con la generazione massiva di reversali di incasso da attribuire ai versamenti effettuati presso il Tesoriere, sovvertendo l'ordinaria modalità di lavorazione.

- **Entrate statali e comunitarie**

Come noto, a partire dall'1.1.2009, con Legge n. 133/2008, è stata estesa a numerosi enti pubblici, tra cui la RAS, l'applicazione del sistema di Tesoreria unica mista.

Ciò ha significato da un lato il venir meno di alcuni adempimenti richiesti dal precedente regime di Tesoreria, dall'altro il prendere atto delle innovazioni introdotte dalla suddetta norma e provvedere, per quanto di competenza, secondo gli elementi esplicativi forniti con circolare n. 33/2008.

L'attuazione di tale norma ha comportato:

- la sostituzione dei due conti aperti presso la Tesoreria centrale (ordinario e sanità) con una contabilità speciale intestata alla RAS aperta presso la sezione di tesoreria provinciale e operativa sin dal 2.1.2009; sulla Tesoreria centrale resta attivo solo il conto relativo ai finanziamenti comunitari e cofinanziamenti nazionali per il quale nulla viene innovato;

- la ridefinizione delle tipologie di entrata che da tale data devono affluire su tale contabilità: solo i flussi finanziari correlati alla gestione delle risorse statali, cioè provenienti dal bilancio dello Stato e quelli connessi alla devoluzione di tributi erariali, lasciando fuori da tale circuito tutti i flussi relativi all'acquisizione di entrate proprie e quelle relative all'IRAP e all'addizionale regionale IRPEF.

Come disposto con la suddetta circolare il servizio ha provveduto alla regolarizzazione delle giacenze confluite in contabilità speciale, inizialmente in partita di giro e successivamente, anche se solo parzialmente, nei capitoli di entrata specifici. Non per tutte le somme, infatti, è stato possibile effettuare l'imputazione, sia per la non facile individuazione dei residui attivi sui quali imputarle, sia perché alcune non risultavano ancora iscritte.

Per quanto riguarda i versamenti effettuati direttamente sulla contabilità speciale, l'attivazione di quest'ultima ha determinato la perdita di una serie di servizi, prima forniti dalla Tesoreria centrale, tra cui l'invio giornaliero in via telematica delle movimentazioni dei conti in essere. Come più volte ribadito dalla Tesoreria provinciale, essendo il loro unico interlocutore il tesoriere regionale, nessuna informazione in merito alla movimentazione del conto era dovuta alla RAS. Ciò non ha sicuramente agevolato l'operatività del servizio sia riguardo alla quadratura dei conti, possibile solo a seguito ricezione, in formato cartaceo, dell'estratto conto mensile, sia in ordine alla regolarizzazione delle entrate statali costituenti provvisori solo a seguito di caricamento a sistema di quanto giornalmente comunicato al tesoriere, in formato cartaceo, dalla Tesoreria provinciale.

A tali disservizi si sono sommate le ormai croniche difficoltà di imputazione delle assegnazioni statali: struttura di bilancio inadeguata rispetto all'operatività statale; insufficienti iscrizioni rispetto ai trasferimenti pervenuti; carenza o addirittura assenza di informazioni utili da parte dei cdr coinvolti in parte imputabile anche alla normativa vigente in materia.

Con riferimento al conto in essere presso la Tesoreria centrale, sono state disposte n. 2 richieste fondi che hanno dato luogo ad altrettanti sospesi di tesoreria alla cui eliminazione ha provveduto il servizio secondo le procedure.

5. CONTABILITA' SPECIALE – RINASCITA

Gli adempimenti posti in essere hanno riguardato le operazioni gestorie (impegni, pagamenti, reversali e variazioni) relative alla L. 402/94.

E' stato, quindi, predisposto il rendiconto relativo a tale Contabilità costituente allegato del Rendiconto generale.

In relazione all'utilizzo delle partite di giro è stata posta in essere una collaborazione con il Servizio Trattamento economico del personale che, dal mese di marzo, effettua i versamenti relativi alle ritenute sul c/c del Piano di Rinascita. La comunicazione relativa a tali versamenti consente al Servizio di effettuare le riscossioni ed i connessi pagamenti utilizzando opportunamente i Capitoli di partita di giro istituiti nel 2008.

In relazione alla gestione di Tesoreria è stato effettuato un costante monitoraggio dell'operatività del Tesoriere nell'esecuzione delle disposizioni relative al Piano di Rinascita, avvalendosi di procedure extracontabili.

6. TESORERIA

Come già avvenuto lo scorso anno, anche durante il corso del 2009 il rapporto con il tesoriere ha implicato un notevole carico di lavoro in capo alla Ragioneria, consistente nell'analisi congiunta delle procedure amministrativo-contabili in essere, in modo da garantire il corretto esercizio del servizio di tesoreria.

Gli adempimenti e le verifiche circa la conformità alle regole dell'attività del tesoriere sono stati continui ed onerosi.

Nel corso del mese di maggio ha preso avvio l'utilizzo dell'ordinativo informatico, per il quale si è resa necessaria l'elaborazione del regolamento avente per oggetto le modalità e le regole per la trasmissione al tesoriere degli stessi ordinativi informatici, nonché per l'invio da parte del tesoriere di messaggi di ritorno, al quale si è pervenuti in seguito ad attenta e condivisa analisi del nuovo processo.

Nel 2009 il servizio ha proseguito la verifica di conformità del conto giudiziale di tesoreria relativo all'esercizio 2007; la stessa è stata conclusa con l'inoltro alla Corte dei Conti di tutta la documentazione trasmessa dall'ex Tesoriere BNL.

A seguito delle esigenze rappresentate dalla Ragioneria provinciale dello stato è stata affrontata la problematica inerente le modalità di rilascio delle "Quietanze" a cura del

Tesoriere regionale relativamente ai versamenti effettuati dagli agenti contabili. Inoltre, al medesimo tavolo tecnico, al quale hanno partecipato anche alcuni rappresentanti della Ragioneria generale dello stato, è stata sottolineata l'esigenza di un intervento sui sistemi informativi e informatici della Regione e di trasmissione degli Agenti della riscossione, finalizzato all'attivazione di un flusso strutturato del versamento delle entrate erariali effettuato periodicamente alla Regione dagli stessi Agenti della riscossione.

Con il bilancio 2009 sono stati trasferiti al servizio i capitoli per la gestione delle spese di Tesoreria. Ciò ha comportato la predisposizione della determinazione di impegno, liquidazione e pagamento delle stesse previa verifica dell'esattezza dei provvisori accesi a tal fine dal tesoriere.

- **Conti Correnti RAS**

Nel corso dell'anno il Servizio ha effettuato una costante osservazione dei conti correnti destinati ad accogliere somme riconducibili a depositi provvisori e depositi definitivi ed ha provveduto a monitorare gli stessi, rilevando che l'operatività del tesoriere aveva come risultato l'azzeramento delle competenze maturate sulle giacenze delle somme in tali conti, creando in tal modo un danno per l'Amministrazione. A seguito di ripetute richieste da parte del Servizio, si è pervenuti alla soluzione del problema attraverso una modifica procedurale da parte del tesoriere.

7. RILEVAZIONI FLUSSI A FINI STATISTICI

Nel corso del 2009, sono state effettuate varie elaborazioni ed analisi a fini statistici e, tra queste, tutte quelle a carattere periodico sono state trasmesse agli enti interessati nei tempi previsti dalla normativa di riferimento.

In particolare, si segnala, la trasmissione alla Ragioneria Generale dello Stato dei flussi di cassa (entrata e spesa) elaborati secondo i codici ISTAT, sia quelli definitivi riferiti al consuntivo 2008, sia i flussi trimestrali trasmessi regolarmente per tutto il 2009.

Si ricorda che il piano dei conti della Regione Sardegna è stato fatto derivare dalla codifica SIOPE per cui, al fine di allineare i dati ISTAT con quelli SIOPE, è stato creato su SAP un report specifico facendo derivare i flussi ISTAT direttamente da quelli SIOPE sulla base di una tabella di corrispondenza tra le due codifiche predisposta specificamente dal Servizio.

L'elaborazione dei dati, mediante l'utilizzo di tale report, ha richiesto un costante intervento sia manuale che informatico soprattutto per raggiungere il necessario allineamento con i dati di Tesoreria. Lo sforzo congiunto ha consentito di ottemperare per tutto il 2009 ad un obbligo imposto dalla normativa statale.

In ottemperanza alle richieste di enti o altre strutture regionali e statali, sono stati poi predisposti altri prospetti statistici tra i quali, si ricorda, il riepilogo dei dati relativi a pagamenti per investimenti diretti riferiti all'anno 2008, richiesto dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

8. VARIE

Nel corso del 2009 il servizio è stato impegnato quotidianamente nell'espletamento di numerose altre attività collaterali, peraltro non facilmente quantificabili.

Trattasi, perlopiù, considerate le competenze cui il servizio è preposto, di una costante attività di collaborazione e supporto contabile alle strutture interne ed esterne dell'amministrazione.

4.4. Servizio area degli interventi sociali e della programmazione

4.4.1. Obiettivi e normativa di riferimento

IL PROFILO FINANZIARIO:

UPB di Entrata

Il Servizio area degli interventi sociali e della programmazione non gestisce UPB di entrata

UPB di Spesa

Il Servizio area degli interventi sociali e della programmazione non gestisce UPB di spesa

4.4.2. Le attività e i risultati

L'attività svolta dal Servizio nel 2009 e i risultati conseguiti, sono stati rivolti sia alla realizzazione delle priorità politiche e degli obiettivi strategici, declinati negli obiettivi direzionali del Programma Operativo annuale della Ragioneria generale, che per l'attività ordinaria conseguente ai compiti istituzionali propri del Servizio.

L'organizzazione del Servizio è stata incentrata sul raggiungimento di obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, semplificazione e accelerazione della spesa.

Per far fronte alle diverse problematiche derivanti dall'insufficienza di personale all'interno dei settori nonché alle criticità legate alla chiusura dell'esercizio finanziario, si è ricorso all'utilizzo flessibile del personale che si è occupato anche dei provvedimenti provenienti dagli Assessorati non di propria specifica competenza, garantendo nel contempo un elevato

livello sia qualitativo nell' esercizio dell' attività di controllo sia quantitativo con la presenza sul posto di lavoro, quando necessario, oltre l'ordinario orario di lavoro.

Il personale, incentivato negli ultimi due mesi dell'esercizio indipendentemente dal numero di ore di lavoro straordinario effettuato ma in stretta connessione ai risultati ottenuti, ha evidenziato un alto grado di maturità personale e professionale garantendo appieno la propria disponibilità e presenza.

Il pieno raggiungimento degli obiettivi è stato possibile, quindi, grazie alla costante interazione della Direzione del Servizio con ciascun collaboratore, completa condivisione di obiettivi e problematiche, alla gestione flessibile delle risorse disponibili, ancorché insufficienti, ma soprattutto alla collaborazione di tutto il personale e alla sua capacità di adeguarsi alle diverse esigenze che si sono manifestate nel corso dell'anno.

Segue una breve descrizione dei singoli obiettivi gestionali operativi

Controllo provvedimenti di spesa

Alla luce di quanto sopra e in considerazione dell'elevato numero di operazioni contabili di competenza, uno degli obiettivi strategici del Servizio è stato quello di conciliare la necessità di consolidare i risultati già raggiunti per quanto attiene i tempi di permanenza dei provvedimenti all'interno del Servizio e la necessità di assicurare il corretto controllo di legalità contabile sugli stessi. L'elaborazione statistica dei dati ha evidenziato un valore medio che attesta il pieno raggiungimento degli obiettivi.

Ancora nel corso dell'esercizio finanziario 2009, tutto il personale è stato coinvolto nel monitoraggio del sistema contabile SAP, evidenziando eventuali criticità ed esigenze di adeguamento emerse nel corso dell'attività, e nel contestuale accertamento delle sue funzionalità fornendo un valido apporto per la soluzione delle varie problematiche. Il suo utilizzo e la ricerca costante di soluzioni ha consentito, inoltre, anche l'approfondimento delle funzionalità meno conosciute e di utilizzo non strettamente connesse alla gestione ordinaria.

Si è consolidata sia la collaborazione all'interno del servizio, con scambio reciproco delle conoscenze progressivamente acquisite, sia il supporto all'utilizzo del programma fornito al personale degli Assessorati di riferimento.

Gestione e codifica SIOPE

L'individuazione puntuale dei diversi interventi in fase operativa rende necessaria una verifica costante delle diverse tipologie di spesa e la loro coerenza con la codifica SIOPE dei capitoli di bilancio su cui viene imputata. Si è proceduto quindi a segnalare le diverse incongruenze che hanno reso necessaria l'istituzione di nuovi capitoli o il trasferimento degli

impegni nel capitolo con codice congruo. L'attività, tuttora in corso, ha permesso comunque la soluzione di un discreto numero di problematiche legate soprattutto alla programmazione dell'esercizio in corso.

Attività di collaborazione e supporto agli Assessorati

Per quanto attiene le Direzioni generali degli Affari Generali e Innovazione Tecnologica, le direttive sulla dematerializzazione dei documenti dell'Amministrazione regionale, introdotte con la D.G.R. 71/40 il 16/12/2008, ha previsto che, in via sperimentale, trasmettano le determinazioni contabili unicamente in formato elettronico con firma digitale, allegando, scannerizzato, ogni atto che integri la determinazione.

Va rilevato però che, non disponendo attualmente di una procedura informatizzata di gestione della pratica, la direttiva comporta ulteriori adempimenti derivanti dalla necessità di recuperare sia gli allegati che il numero di repertorio della determinazione all'interno della procedura di gestione protocollo prima ancora della gestione contabile effettiva. Ciò comporta un notevole appesantimento dei tempi nonché l'impossibilità di gestione telematica da parte dei collaboratori che non dispongano della necessaria licenza d'uso.

Vanno sottolineate inoltre, soprattutto per quanto attiene gli adempimenti di fine anno, le crescenti difficoltà di gestione della spesa derivanti dal patto di stabilità 2009 che comporta controlli aggiuntivi di tipo manuale sui singoli provvedimenti e, in assenza di una classificazione puntuale delle varie tipologie di spesa, richiede costante interlocuzione con gli Assessorati di riferimento.

Più in generale, la strategia adottata dal Servizio è finalizzata soprattutto a fornire il supporto preventivo agli Assessorati nell'intenzione di incidere positivamente sia sui tempi tecnici dell'iter procedurale sia sulla qualità dei controlli sui provvedimenti di spesa.

In tale ottica quindi abbiamo fornito il nostro supporto soprattutto nella fase di predisposizione dei provvedimenti anche al fine di garantire coerenza e univocità alle soluzioni adottate.

Crescita del supporto conoscitivo del personale

Il personale ha manifestato forte interesse all'utilizzo degli strumenti informatici disponibili nella Direzione e nel contempo una capacità organizzativa personale che ha permesso una crescita individuale nell'esercizio delle proprie funzioni. Il continuo veicolare di informazioni si è rivelato alla fine opportunità di autoformazione di cui ognuno ha fatto buon uso.

Sviluppo dei processi di integrazione dei Settori

Continua la disponibilità del personale che, in caso di emergenza, svolge attività non direttamente di propria competenza permettendo la razionalizzazione delle risorse presenti e garantendo così la continuità dell'attività del Servizio.

Alcuni, specializzati nell'utilizzo di particolari funzionalità, si rendono operativi all'interno di più Settori.

Consolidata la piena attività del gruppo di lavoro intersettoriale, trasversale ai due Servizi di spesa e istituito per la gestione unitaria del trattamento economico dei lavoratori atipici, sia per quanto attiene la tempistica che l'interazione con gli altri Settori. Considerazioni particolari sono necessarie per alcune tipologie di pagamenti, quali per esempio gli assegni di merito, che sono stati erogati in tempi brevissimi e in condizioni di estrema urgenza, anche in presenza di un volume numerico molto elevato.

4.5. Servizio area degli interventi produttivi e territoriali

IL PROFILO FINANZIARIO:

UPB di Entrata

Il Servizio area degli interventi produttivi e territoriali non gestisce UPB di entrata

UPB di Spesa

Il Servizio area degli interventi produttivi e territoriali non gestisce UPB di spesa

4.5.1. Le attività e i risultati

Tutti gli obiettivi operativi del Servizio nel 2009 sono stati finalizzati principalmente al governo del processo di innovazione e cambiamento conseguente all'introduzione del SIBAR e alle attività di analisi e monitoraggi della movimentazione contabile. Il tutto inteso non solamente come razionalizzazione dell'esistente, ma come continuo ripensamento complessivo in un'ottica di riqualificazione e di responsabilizzazione dei ruoli e delle posizioni di responsabilità.

Sotto il profilo metodologico si è ritenuto di consolidare le linee di lavoro già utilizzate negli anni precedenti, consistenti sostanzialmente nel permanente monitoraggio, attraverso confronti con la Direzione generale e con gli altri Servizi, sull'insieme delle attività e con una particolare attenzione sugli obiettivi operativi ritenuti di particolare impatto strategico in relazione agli obiettivi di miglioramento definiti dal Presidente della Regione, ma senza trascurare l'attività ordinaria.

Infatti, la maggior parte dell'attività del Servizio è costituita da processi, derivanti da norme, finalizzati all'erogazione della spesa dell'Amministrazione regionale.

Il Servizio si occupa dei provvedimenti di spesa degli Assessorati: Enti Locali, Finanze ed Urbanistica; Ambiente; Agricoltura e Riforma Agro-Pastorale; Turismo; Lavori Pubblici; Industria e delle Contabilità Speciali.

La gestione ordinaria del Servizio consiste:

- nell'attività di controllo del rispetto dei principi contabili su tutti gli atti che comportano spesa e nella cura dei relativi adempimenti di carattere contabile, fiscale e previdenziale;
- nella contabilizzazione degli impegni di spesa e nell'emissione dei mandati di pagamento a seguito di provvedimenti;
- nella gestione delle certificazioni di cui alla L.R. n. 24/1987 e successive modifiche ed integrazioni;
- nella gestione dei mandati di pagamento secondo le scadenze di legge o contrattuali;
- informazioni sullo stato di svolgimento delle fasi di spesa ai Servizi che la dispongono e ai beneficiari finali.

Considerata l'importanza e la delicatezza dell'attività ordinaria diventa essenziale presidiare gli standard qualitativi e quantitativi della stessa.

Si può complessivamente ritenere che ciascun Settore sia stato gestito con particolare impegno e che i loro Responsabili abbiano contribuito in larga misura ai risultati ottenuti sia in relazione a valutazioni di natura quantitativa che sotto il profilo qualitativo dell'attività svolta.

La Direzione del Servizio, per arrivare ai risultati di cui alla scheda allegata, ha concentrato il proprio comportamento organizzativo sulle seguenti attività:

- promuovere e gestire il cambiamento;
- verificare la regolarità e la correttezza dell'attività del Servizio;
- focalizzare come obiettivo primario le esigenze dell'utenza;
- semplificare le soluzioni per arrivare al risultato;
- essere un riferimento professionale e operare in sintonia con il team di lavoro;
- migliorare la propria capacità professionale e culturale.

Dalla verifica della coerenza delle azioni intraprese e dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati si ritiene che gli stessi siano stati pienamente realizzati.

PRESIDENZA

01.05 Direzione Generale Agenzia Regionale del Distretto Idrografico della Sardegna

Direttore Generale:

Maurizio Cittadini

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

Isotta Urpi

Giulia Vacca

Ufficio del Controllo Interno di Gestione

Commissione di direzione: Graziano Boi Enrico Rinaldi

Referenti: Fabrizio Frongia M. Donata Incani Luciano Debidda

1. IL QUADRO GENERALE DELL'ATTIVITA' SVOLTA NELL'ESERCIZIO 2009

La Direzione Generale dell'Agenzia Regionale del Distretto Idrografico della Sardegna è stata istituita con la Legge Regionale 6 dicembre 2006, n. 19 "Disposizioni in materia di risorse idriche e bacini idrografici", tuttavia, solo con la Deliberazione della Giunta Regionale n. 27/3 del 13.05.2008 sono state individuate funzioni e competenze e con il Decreto dell'Assessore degli Affari Generali, Personale e Riforma della Regione del 3 giugno 2008 n. 17659 è avvenuto l'effettivo insediamento e sono state avviate le attività amministrative.

La Direzione ha avviato le proprie attività con una struttura molto semplificata costituita dal Direttore Generale e 26 unità ex Hydrocontrol. Durante il 2009 la struttura organizzativa individuata che, in fase di avvio, prevedeva oltre al direttore generale :

1. Una posizione dirigenziale per compiti di studio e ricerca;
2. Servizio difesa del suolo, assetto idrogeologico e gestione rischio alluvioni;
3. Servizio tutela e gestione delle risorse idriche, vigilanza sui servizi idrici e gestione delle siccità;

è stata resa operativa con l'individuazione dei dirigenti responsabili ed il trasferimento di personale dall'Assessorato Difesa dell'Ambiente e dall'Assessorato ai Lavori Pubblici.

La dotazione organica è stata successivamente integrata con ulteriori provvedimenti che hanno determinato l'assorbimento del personale ex SigmaInvest Spa ed il trasferimento di 2 unità da Abbanoa spa.

L'operatività finanziaria è stata, invece, avviata con il Decreto dell'Assessore della Programmazione, Bilancio Credito e Assetto del Territorio del 12 febbraio 2009 recante *"Esercizio provvisorio del bilancio regionale 2009 – Variazioni di bilancio in attuazione del decreto del Presidente della Regione n° 102 del 4 settembre 2008, concernente – L.R. n° 19/2006. Assetto organizzativo della Direzione Generale dell'Agenzia regionale del distretto idrografico della Presidenza della Regione – Art. 18, comma 3, L.R. 2 agosto 2006 n° 11"*. Con il citato decreto sono stati trasferiti i capitoli di entrata e di spesa dal Servizio tutela delle Acque dell'Assessorato Difesa dell'Ambiente al Servizio Tutela e gestione delle Risorse Idriche, Vigilanza sui Servizi Idrici e Gestione delle Siccità della Presidenza, Direzione Generale Agenzia del Distretto Idrografico della Sardegna. Con lo stesso decreto sono stati, inoltre, trasferiti ai due Servizi della Direzione Generale anche i capitoli di entrata e di spesa relativi alle attività di loro competenza ed originariamente in capo all'Assessorato ai Lavori Pubblici. Il trasferimento dei capitoli ha determinato il conseguente passaggio delle competenze.

Solo da marzo 2009 questa Direzione è entrata nella piena operatività, pur scontando ancora gli effetti di problematiche ancora irrisolte quali: la frammentarietà della sedi in cui è dislocata e l'esigenza sempre più pressante di integrare la struttura organizzativa con il Servizio Affari Generali, di cui è stata chiesta l'istituzione.

A fine 2009 si sono, parzialmente, completate le operazioni di allineamento e "riposizionamento" di alcune competenze e relativi capitoli di bilancio con l'Assessorato dei Lavori Pubblici, restano tuttavia irrisolti gli aspetti di passaggio di competenze inerenti le acque.

Nel corso dell'anno l'attività della Direzione si è, dunque, focalizzata prevalentemente su azioni in svolgimento e avviate precedentemente alla costituzione della Direzione Generale Agenzia del Distretto Idrografico, dall'Assessorato dei Lavori Pubblici-Servizio – Servizio Difesa del Suolo e dall'Assessorato della Difesa Ambiente - Servizio Tutela delle Acque.

L'azione amministrativa della Direzione generale per l'esercizio finanziario 2009 si è svolta, in coerenza con le politiche prioritarie contenute nel Programma Regionale di Sviluppo per il triennio 2007-2009, così come aggiornato dal DAPEF 2009 (ex art.3 L.R. 11/06 approvato dalla Terza Commissione il 21 aprile 2009). Tali elementi programmatici e strategici sono stati successivamente tradotti in 11 Obiettivi Gestionali Operativi (O.G.O.), ripartiti tra i singoli Servizi e la Struttura di Staff, contenuti nel Programma Operativo Annuale (POA 2009) ed inseriti da questa Direzione Generale nel sistema informatico regionale, mediante l'apposito modulo applicativo SIBAR SAP-PS.

L'azione amministrativa della Direzione Generale per l'esercizio finanziario 2009 si è quindi articolata sulle seguenti linee strategiche, di seguito semplificate ed esposte in dettaglio nei paragrafi inerenti l'attività dei singoli Servizi:

- **Autogoverno e riforma della Regione**
 - o Attuazione della riforma organizzativa
- **Ambiente e Governo del Territorio**
 - o Tutela e valorizzazione ambientale
 - o Difesa del suolo
 - o Governo del Territorio
- **Infrastrutture e reti di servizio**
 - o Sistema idrico

STRATEGIA	Obiettivi strategici 2009	Progetti 2009 (art. 2 LR 11/06)	Obiettivi Gestionali Operativi 2009	Servizio competente
1 AUTOGOVERNO E RIFORMA DELLA REGIONE	Attuazione della riforma organizzativa	-	Individuazione assetto organizzativo della Direzione	Direttore Generale
		-	Contributo allo studio e attuazione di processi di ingegnerizzazione, programmazione delle procedure e delle attività finalizzate ad una organizzazione definitiva	Staff DG
3 AMBIENTE E GOVERNO DEL TERRITORIO	Tutela e valorizzazione ambientale	-	Implementazione/adequamento sistema monitoraggio quali quantitativo ai sensi del D.lgs 152/2006 suoi decreti attuativi e s.m.i.	Servizio Tutela e gestione delle risorse idriche vigilanza sui servizi idrici e gestione delle siccità
		Ripristino Ambientale e valorizzazione di compendi lagunari e stagnali e dei corpi idrici ad essi afferenti	Programma interventi ripristino ambientale salvaguardia e valorizzazione laghi salsi	
	Difesa del suolo	Interventi non strutturali di mitigazione e prevenzione rischio idrogeologico	Piano Stralcio per l'assetto idrogeologico gestione, aggiornamento ed approfondimento: direttive e linee guida	Difesa del suolo, Assetto idrogeologico e gestione del rischio alluvioni
			Varianti piano stralcio assetto idrogeologico approfondimento, integrazione ed aggiornamento: studi di maggior dettaglio e adeguamenti cartografici	
		Completamento e approfondimento P.S.F.F. (Piano Stralcio Fasce Fluviali)		
			Attività gestione servizio Idrografico	Servizio Tutela e gestione delle risorse idriche vigilanza sui servizi idrici e gestione delle siccità
	Governo del Territorio	-	Organizzazione Ufficio del Commissario Emergenza Alluvione	Direttore Generale
6 INFRASTRUTTURE E RETI DI SERVIZIO	Sistema Idrico	Aggiornamento e attuazione del Piano di Tutela delle Acque attraverso l'Ufficio	Redazione Piano Gestione Distretto Idrografico della Sardegna	Servizio Tutela e gestione delle risorse idriche vigilanza sui servizi idrici e gestione delle siccità
		-	Monitoraggio interventi infrastrutturali fognario depurativi inseriti in A.P.Q. e POR 2000/2006	

2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E LE RISORSE UMANE

La struttura organizzativa della Direzione Generale costituita da:

- Direttore Generale;
- 1 Dirigente di Staff;
- Servizio Difesa del Suolo Assetto Idrogeologico e Gestione del Rischio Alluvioni;
- Servizio Tutela e Gestione delle Risorse Idriche, Vigilanza sui Servizi Idrici e Gestione delle Siccità;

come definita con Delibera Regionale n.37/1 del 2 luglio 2008 “L.R. n. 19/2006. Assetto organizzativo e dotazione organica dell’Agenzia del Distretto Idrografico della Sardegna”, nel 2009 non ha subito variazioni.

La struttura operativa costituita, in avvio 2009, dal Direttore Generale e dalle 26 unità ex Hydrocontrol s.r.l. in liquidazione, acquisite con Determinazione dell’Assessorato degli Affari Generali, Direzione Generale dell’Organizzazione e del Personale, Servizio Gestione Giuridica ed Economica del Rapporto di Lavoro, n. P. 23887/630 del 31 luglio 2008 ed inquadrate definitivamente con Determinazione n. 38799/1510 del 31.12.2009, ha invece subito sostanziali variazioni in corso d’anno.

Con i Decreti dell’Assessore degli Affari Generali, del Personale e della Riforma di seguito riportati sono stati nominati i dirigenti responsabili:

- Decreto dell’Assessore degli Affari Generali, del Personale e della Riforma della Regione del 16 febbraio 2009, n° 5650/6 con il quale l’Ing. Cinthja Gabriela Balia è stata nominata Dirigente di Staff della Presidenza Direzione Generale Agenzia regionale del distretto idrografico della Sardegna.
- Decreto dell’Assessore degli Affari Generali, del Personale e della Riforma della Regione del 16 febbraio 2009, n° 5657/8, con il quale la Dott.ssa Maria Gabriella Mulas è stata nominata Direttore del Servizio Tutela e Gestione delle Risorse Idriche, Vigilanza sui Servizi Idrici e Gestione delle Siccità della Presidenza, Direzione Generale Agenzia regionale del distretto idrografico della Sardegna.
- Decreto dell’Assessore degli Affari Generali del Personale e della Riforma della Regione del 16 febbraio 2009 n° 5655/7, con il quale la Dott.ssa Carla Emanuela Lecca è stata nominata Direttore del Servizio Difesa del Suolo, Assetto Idrogeologico e Gestione del Rischio Alluvioni della Presidenza, Direzione Generale Agenzia regionale del distretto idrografico della Sardegna.

Successivamente con la nota prot. 6966 del 25/02/2009 dell’Assessorato degli Affari Generali del Personale e della Riforma della Regione è stato disposto il trasferimento,

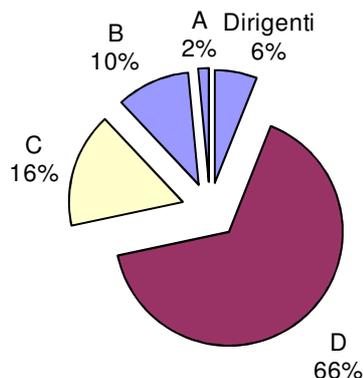
presso questa Direzione Generale, di 9 unità provenienti dal Servizio Difesa del suolo dell'Assessorato dei Lavori Pubblici.

Con nota prot. 7333 del 27/02/2009 dell'Assessorato degli Affari Generali del Personale e della Riforma della Regione è stata, invece, disposta l'assegnazione formale, a questa Direzione Generale, di 21 unità, con varie qualifiche, provenienti dal Servizio tutela delle acque dell'Assessorato Difesa Ambiente.

La dotazione organica è stata, inoltre, ulteriormente integrata con il trasferimento di 1 unità, l'assorbimento di 8 unità, con varie qualifiche, provenienti dalla Società Sigmainvest spa in liquidazione, avvenuta a far data dal 11.05.2009, e l'assegnazione alla Direzione Generale di 2 ulteriori unità provenienti da Abbanoa spa come da determinazioni del Direttore di Servizio gestione giuridica ed economica del rapporto di lavoro n. 20441/749 del 26.06.2009 e n° 27845/1041 del 18.09.2009 relative all'inquadramento nell'Amministrazione Regionale, ai sensi dell'art.2, comma 3 L.R.10/2005.

Pertanto a fine 2009 la dotazione organica complessiva definitiva è costituita da: Direttore Generale, 2 Dirigenti, 1 Dirigente facente funzioni e 63 unità, con varie qualifiche, come da tabella di seguito riportata.

Servizi	Totale	2
	Centrali	2
	Periferici	0
Settori	Totale	4
Personale	Totale	67
	Dirigenti	4
	cat. D	44
	cat. C	11
	cat. B	7
	cat. A	1
di cui	Dirigente di staff	1
	unità in part-time	7
	unità a tempo determinato	0
	unità comandate out	0
esterne	unità comandate in	0
	unità interinali	0
	Contratti atipici	1



Fonte: Direzione Generale Agenzia Regionale del Distretto Idrografico della Sardegna

3. IL PROFILO FINANZIARIO

Il profilo finanziario della Direzione Generale dell'Agenzia del Distretto Idrografico della Sardegna è stato definito sulla base di specifici Decreti dell'Assessore della Programmazione, Bilancio Credito e Assetto del Territorio i quali, sulla base delle competenze specifiche della Direzione, hanno trasferito i capitoli di entrata e di spesa dal Servizio Tutela delle Acque dell'Assessorato Difesa dell'Ambiente al Servizio Tutela e gestione delle Risorse Idriche, Vigilanza sui Servizi Idrici e Gestione delle Siccità della Direzione Generale della Presidenza Direzione Generale Agenzia Regionale del Distretto Idrografico della Sardegna e analogamente dal Servizio Difesa del Suolo dell'Assessorato ai Lavori Pubblici al Servizio Difesa del Suolo Assetto Idrogeologico e Gestione del Rischio Alluvioni della Direzione Generale Agenzia Distretto Idrografico.

Ulteriori capitoli sono stati istituiti a seguito della L.R. n.1 del 14 maggio 2009 e a seguito di avvio di nuovi programmi comunitari

3.1. Entrate

Gestione in c/competenza

Stanziameti finali	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità accertamento	Capacità riscossione	Residui attivi
427.000	427.000	104.500	104.500	100,0%	24,5%	322.500

Gestione in c/residui

Residui iniziali	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità riscossione	Capacità smaltimento	Residui attivi
134.413.379	134.413.379	26.416	0	0,0%	0,02%	134.413.379

3.2. Spese

Le risorse finanziarie che la Direzione ha impiegato nella gestione dell'esercizio 2009, in base alla Legge Finanziaria, al Bilancio di previsione e alle variazioni di bilancio, intervenute nel corso dell'esercizio finanziario, classificate per strategie, sia per quanto concerne la competenza che i residui, possono essere sinteticamente riepilogate nella tavola seguente.

Spesa 2009 per strategie di Bilancio

Descrizione Strategia	Impegni complessivi competenza	Impegni formali competenza	Impegni globali residui	Impegni formali residui	Pagamenti Totali
01 Istituzionale	421.485	268.458	0	0	107.458
02 Conoscenza	0	0			
03 Beni culturali	0	0			
04 Ambiente e governo del territorio	6.691.353	5.702.018	209.603.569	208.479.327	13.564.955
05 Sanità e politiche sociali	0	0	0	0	0
06 Sistemi produttivi e occupazione	507.002	507.002	421.714	421.714	615.458
07 Reti infrastrutturali e mobilità	742.373	0	3.718.705	0	0
08 Somme non attribuibili	0	0	0	0	0
TOTALE	8.362.212	6.477.478	213.743.988	208.901.041	14.287.871

Di seguito si riportano le tabelle riassuntive delle risorse finanziarie impiegate nel corso del 2009 ripartite per competenza e residui.

Gestione in c/competenza

Stanzamenti	Impegni formali	Pagamenti	Capacità impegno	Capacità pagamento	Residui passivi
10.285.930	6.477.478	5.080.752	63,0%	78,4%	3.281.460

Gestione in c/residui

Residui Iniziali	Impegni formali	Pagamenti	Capacità smaltimento	Residui passivi
222.723.541	208.901.041	9.207.118	8%	204.536.869

4. LE AZIONI ED I RISULTATI

Di seguito è riportata l'analisi delle linee di attività poste in essere e i risultati conseguiti nel corso del 2009 da ogni singolo Servizio, con riferimento agli obiettivi propri della Direzione e agli strumenti di programmazione utilizzati.

4.1. Direzione Generale/Staff**4.1.1. Obiettivi e normativa di riferimento**

Nel quadro delle azioni di prima operatività svolte nel corso del 2009 dalla Direzione Generale dell'Agenzia regionale del Distretto Idrografico della Sardegna sono stati individuati, quali prioritari per la direzione generale e lo staff, i seguenti obiettivi:

- Individuazione assetto organizzativo della Direzione: responsabile Direttore generale

- Organizzazione ufficio del Commissario Emergenza Alluvione: responsabile Direttore generale
- Contributo allo studio e attuazione dei processi di ingegnerizzazione, programmazione delle procedure e delle attività finalizzate ad una organizzazione definitiva che garantisca il compiuto svolgimento delle competenze ascritte: responsabile Dirigente di staff

Normativa di riferimento:

- **Legge Regionale 13 novembre 1998, n. 31 recante** “Disciplina del personale regionale e dell'organizzazione degli uffici della Regione”
- **L.R. 19 del 6 dicembre 2006 recante** “**Disposizioni in materia di risorse idriche**” con la quale è stata istituita la Direzione Generale Agenzia Regionale del distretto idrografico e assegnate le competenze
- **Ordinanza del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3711 del 31 ottobre 2008**, con la quale si dispone che “presso la Direzione Generale della Presidenza – Agenzia Regionale del Distretto Idrografico della Sardegna sia istituito l’Ufficio del Commissario per l’Emergenza Alluvione in Sardegna per lo svolgimento delle attività previste dall’Ordinanza del Presidente del Consiglio dei Ministri n.3711 del 31.10.2008 e per il necessario coordinamento di dette attività con quelle previste dalla Legge Regionale n.15 del 29.10.2008, in raccordo con le altre strutture regionali interessate

IL PROFILO FINANZIARIO:

UPB di Entrata

La Direzione Generale/Staff non gestisce UPB di Entrata

Gestione in c/competenza

UPB	Stanziamanti	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità accertamento	Capacità riscossione	Residui attivi
0	0	0	0	0	0%	0%	0
TOTALE	0	0	0	0	0%	0%	0

Gestione in c/residui

UPB	Residui iniziali	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità riscossione	Capacità smaltimento	Residui attivi
0	0	0	0	0	0%	0%	0
TOTALE	0	0	0	0	0%	0%	0

UPB di Spesa

S01.02.001 Oneri per il trattamento economico dei dipendenti, ivi compreso il salario accessorio

S01.03.003 Funzionamento Organismi di interesse regionale

S08.01.004 Somme per le quali sussiste l'obbligo a pagare

Gestione in c/competenza

UPB	Stanzamenti	Impegni formali	Pagamenti	Capacità impegno	Capacità pagamento	Residui passivi
S01.02.001	98.985	38.458	38.458	38,9%	100,0%	60.526
S01.03.003	100.000	0	0	0	0	0
S08.01.004	829.566	0	0	0	0	0
TOTALE	1.028.550	38.458	38.458	3,7%	100,0%	60.526

Gestione in c/residui

UPB	Residui Iniziali	Impegni formali	Pagamenti	Capacità smaltimento	Residui passivi
S01.02.001	0	0	0	0%	0
S01.03.003	0	0	0	0%	0
S08.01.004	0	0	0	0%	0
TOTALE	0	0	0	0%	0

Spesa 2009 della Direzione Generale/Staff riclassificata in base alle strategie del Bilancio

Descrizione strategia	UPB	Impegni complessivi competenza	Impegni formali competenza	Impegni complessivi residui	Impegni formali residui	Pagamenti Totali
01 Istituzionale	S01.02.001	98.985	38.458	0	0	38.458
	S01.03.003	0	0	0	0	0
	TOTALE	98.985	38.458	0	0	38.458
02 Conoscenza	0	0	0	0	0	0
03 Beni culturali	0	0	0	0	0	0
04 Ambiente e governo del territorio	0	0	0	0	0	0
05 Sanità e politiche sociali	0	0	0	0	0	0
06 Sistemi produttivi e occupazione	0	0	0	0	0	0
07 Reti infrastrutturali e mobilità	0	0	0	0	0	0
08 Somme non attribuibili	S08.01.004	0	0	0	0	0
	TOTALE	0	0	0	0	0
TOTALE		98.985	38.458	0	0	38.458

Il quadro generale sopra riportato mostra l'entità delle risorse finanziarie impiegate sia in conto competenza che in conto residui nonché l'ammontare dei totali con riferimento alle singole strategie di spesa.

4.1.2. Le attività e i risultati

Per quanto attiene agli obiettivi sotto indicati si relaziona quanto segue:

- Individuazione assetto organizzativo della Direzione.
- Contributo allo studio e attuazione di processi di ingegnerizzazione, programmazione delle procedure e delle attività finalizzate ad una organizzazione definitiva .
- Organizzazione Ufficio del Commissario Emergenza Alluvione.

L'individuazione dell'Assetto organizzativo della Direzione ha impegnato sostanzialmente l'Ufficio di Staff e la Direzione Generale le attività sono state molteplici come ampiamente illustrato nel capitolo 2 Struttura Organizzativa e risorse umane.

Al fine di garantire il corretto andamento dell'azione amministrativa ed in attesa della costituzione del Servizio amministrativo (istituito con decreto n.40 del 23 marzo 2010) si è provveduto alla ripartizione dei servizi operanti, sin da marzo 2009, nei settori originariamente costituiti presso l'Assessorato dei lavori pubblici e presso l'assessorato difesa ambiente e pertanto con decreto del Presidente 1/4256 del 15.12.2009 è stata confermata la seguente articolazione organizzativa

Servizio tutela e gestione delle risorse idriche, vigilanza sui servizi idrici e gestione delle siccità

- Settore della pianificazione della tutela delle acque
- Settore della qualità delle acque e controllo degli scarichi
- Settore delle opere di tutela delle acque
- Settore idrografico

Servizio Difesa del suolo assetto idrogeologico e gestione del rischio alluvioni

- Settore Pianificazione dell'Assetto idrogeologico

Si sottolinea peraltro che non si è ancora conclusa la fase di passaggio delle competenze che, originariamente in capo ad altre strutture dell'Amministrazione regionale, devono transitare a questa direzione. E stata pertanto predisposta a cura del dirigente di staff una apposita relazione ricognitiva di tutte le attività poste in capo alla Direzione ai sensi della legge regionale 19/2006 dalla quale si evince in merito alla ripartizione delle competenze:

- 1) la situazione ante costituzione della Direzione Generale;
- 2) la situazione risultante dalla prima fase di transito di competenze;
- 3) la situazione a regime;

Per quanto riguarda l'attività svolta dal Dirigente di staff essa è stata principalmente incentrata in azioni di supporto e diretta collaborazione con il Direttore Generale e con i

Direttori di Servizio. In particolare in occasione della stesura dei documenti di programmazione finanziaria e nella gestione della pianificazione di bacino relativa al piano stralcio di assetto idrogeologico.

Per quanto riguarda l'attività connessa all'Ordinanza del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3711 del 31 ottobre 2008, con la quale si dispone che: "presso la Direzione Generale della Presidenza – Agenzia Regionale del Distretto Idrografico della Sardegna sia istituito l'Ufficio del Commissario per l'Emergenza Alluvione in Sardegna per lo svolgimento delle attività previste dall'Ordinanza del Presidente del Consiglio dei Ministri n.3711 del 31.10.2008 e per il necessario coordinamento di dette attività con quelle previste dalla Legge Regionale n.15 del 29.10.2008, in raccordo con le altre strutture regionali interessate", nel corso del 2009 è stato istituito l'ufficio del Commissario Governativo per l'emergenza 2008 il quale opera, tutt'ora, in stretto raccordo con il Servizio Protezione civile del CFVA. A quest'ultimo la Direzione ha fornito 6 unità operative al fine di provvedere alla liquidazione dei danni subiti dai privati nei comuni interessati dai fenomeni alluvionali di ottobre, novembre e dicembre 2008. Tale attività si è svolta fino alla fine del 2009 e proseguirà, presumibilmente nel 2010. Nel corso delle attività connesse alle emergenze alluvionali è stata avviata e conclusa la complessa predisposizione della documentazione necessaria alla richiesta di contributi ai sensi dell'OPCM 3734 del 16.01.2009.

4.2. Servizio Difesa del Suolo, Assetto Idrogeologico e Gestione Rischio Alluvioni

4.2.1. Obiettivi e normativa di riferimento

Gli obiettivi strategici e operativi assegnati per l'anno 2009 al Servizio Difesa del Suolo attengono allo sviluppo dell'attività di pianificazione di bacino, sia attraverso il completamento e l'aggiornamento dei piani stralcio, sia con il sostegno alle azioni strutturali e non strutturali in attuazione degli stessi piani, con particolare riferimento alla materia della difesa del suolo quale strumento conoscitivo e normativo.

Gli obiettivi operativi sono i seguenti:

A. Piano Stralcio per l'assetto idrogeologico gestione, aggiornamento ed approfondimento: direttive e linee guida

Detto obiettivo operativo riguarda la predisposizione di indirizzi, linee guida e direttive nell'ambito del Piano di Assetto Idrogeologico. Sono in esso previste i seguenti processi:

- 1) Studio generale per la definizione delle linee guida regionali per la realizzazione degli interventi di riassetto idrogeologico con tecniche di ingegneria naturalistica";
- 2) Direttive relative a:

- a) Manutenzione della rete idrografica e delle opere idrauliche di sistemazione dei corsi d'acqua dell'intero reticolo idrografico isolano;
- b) Gestione dei sedimenti degli alvei dei corsi d'acqua, con particolare riferimento alle attività estrattive dagli stessi alvei.

Si prevede che per ciascun processo venga svolta una istruttoria tecnica per la successiva approvazione da parte del Comitato Istituzionale dell'Autorità di Bacino. I risultati attesi sono quindi l'acquisizione ed esame istruttorio dello studio e delle direttive.

B. Varianti piano stralcio assetto idrogeologico approfondimento, integrazione ed aggiornamento: studi di maggior dettaglio e adeguamenti cartografici

L'obiettivo attiene all'aggiornamento e approfondimento delle problematiche dell'assetto idrogeologico attraverso la predisposizione di varianti al PAI, studi di dettaglio e adeguamento cartografico.

I processi previsti sono i seguenti:

- 1) Variante al PAI sub bacini 5 e 6, parte frane;
- 2) Variante al PAI sub bacini 5 e 6, parte idraulica;
- 3) Varianti puntuali al P.A.I., studi di maggior dettaglio e problematiche P.A.I.;
- 4) Adeguamento cartografico degli strumenti urbanistici alle indicazioni del P.A.I.

Le fasi individuate riguardano l'istruttoria e la presentazione degli atti al Comitato Istituzionale. I risultati attesi sono infatti relativi all'adozione dei provvedimenti di adozione preliminare o definitiva da parte del Comitato Istituzionale.

C. Completamento e approfondimento P.S.F.F. (Piano Stralcio Fasce Fluviali)

L'obiettivo riguarda il completamento dello studio Piano Stralcio Fasce Fluviali e l'aggiornamento specifico dello studio riferito al Rio San Girolamo nel territorio di Capoterra, colpito dall'alluvione del 22 ottobre 2008.

Sono previsti i seguenti processi:

- 1) Predisposizione della proposta di piano P.S.F.F. per i bacini;
- 2) Studio di aggiornamento e approfondimento del P.S.F.F. relativa all'area del rio San Girolamo in Capoterra a seguito degli eventi alluvionale di ottobre 2008.

Si individuano quali indicatori le relazioni di validazione degli elaborati.

IL PROFILO FINANZIARIO:

UPB di Entrata

E421.008 Assegnazioni per la tutela ed il risanamento ambientale

Gestione in c/competenza

UPB	Stanziamanti	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità accertamento	Capacità riscossione	Residui attivi
E421.008	0	0	0	0	0%	0%	0
TOTALE	0	0	0	0	0%	0%	0

Gestione in c/residui

UPB	Residui iniziali	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità riscossione	Capacità smaltimento	Residui attivi
E421.008	2.287.282	2.287.282	0	0	0%	0%	2.287.282
TOTALE	2.287.282	2.287.282	0	0	0%	0%	2.287.282

UPB di Spesa

S01.04.001 Studi Ricerche collaborazioni e simili.

S04.03.003 Tutela e difesa del suolo – spese correnti

S04.03.004 Tutela e difesa del suolo - investimenti

Gestione in c/competenza

UPB	Stanziamanti	Impegni formali	Pagamenti	Capacità impegno	Capacità pagamento	Residui passivi
S01.04.001	0	0	0	0%	0%	0
S04.03.003	300.000	46.000	0	15,5%	0%	296.600
S04.03.004	424.721	424.721	325.886	100%	76,7%	98.834
TOTALE	724.721	471.321	325.886	65,1%	69,1%	395.434

Gestione in c/residui

UPB	Residui Iniziali	Impegni formali	Pagamenti	Capacità smaltimento	Residui passivi
S01.04.001	0	0	0	0%	0
S04.03.003	684.260	200.053	38.908	7%	639.292
S04.03.004	732.935	298.070	119.000	76%	179.070
TOTALE	1.417.195	498.123	157.908	42%	818.361

Spesa 2009 del Servizio Difesa del Suolo, Assetto Idrogeologico e Gestione Rischio Alluvioni riclassificata in base alle strategie del Bilancio

Descrizione strategia	UPB	Impegni complessivi competenza	Impegni formali competenza	Impegni complessivi residui	Impegni formali residui	Pagamenti Totali
01 Istituzionale	S01.04.001	0	0	0	0	0
	Totale	0	0	0	0	0
02 Conoscenza	0	0	0	0	0	0
03 Beni culturali	0	0	0	0	0	0
	S04.03.003	296.600	46.600	678.200	200.053	38.908
04 Ambiente e governo del territorio	S04.03.004	424.721	424.721	298.070	298.070	444.886
	Totale	721.321	471.321	976.270	498.123	483.794
05 Sanità e politiche sociali	0	0	0	0	0	0
06 Sistemi produttivi e occupazione	0	0	0	0	0	0
07 Reti infrastrutturali e mobilità	0	0	0	0	0	0
08 Somme non attribuibili	0	0	0	0	0	0
TOTALE		721.321	471.321	976.270	498.123	483.794

4.2.2. Le attività e i risultati

Il Servizio ha iniziato ad operare alla fine del mese di febbraio 2009, a seguito della nomina del Dirigente in data 13.02.2009. L'attività del Servizio ha riguardato per lo più la prosecuzione delle attività avviate dall'Assessorato dei Lavori Pubblici i cui procedimenti sono stati trasferiti al Servizio nel mese di maggio 2009. Sono state quindi svolte le attività connesse alla redazione delle linee guida regionali per la realizzazione degli interventi di riassetto idrogeologico con tecniche di ingegneria naturalistica e per la redazione delle direttive previste dal PAI, per la manutenzione del reticolo idrografico e la gestione dei sedimenti in alveo. Per quanto riguarda l'aggiornamento del Piano per l'Assetto idrogeologico, si è proseguito con le attività relative alle varianti per i sub Bacini 5 e 6, nell'ambito del quale si è giunti all'adozione preliminare dello studio per la parte idraulica ed allo svolgimento delle attività per l'adozione definitiva della parte frane da parte del Comitato Istituzionale dell'Autorità di Bacino.

E inoltre proseguita l'attività di supporto tecnico in materia di difesa del suolo svolta dall'Assessorato dei Lavori Pubblici, con la predisposizione degli atti istruttori e le proposte di deliberazioni, curando anche le fasi successive, a supporto del Segretario Generale, di inoltro degli atti al BURAS e a tutti gli enti e soggetti interessati.

Sempre in merito all'aggiornamento del PAI, sono state predisposte per l'approvazione le varianti proposte dalle Amministrazioni Comunali, la cui istruttoria è stata curata dai Servizi del Genio Civile, secondo le procedure di cui alla L.R. 19/2006.

Per quanto riguarda la pianificazione di bacino sono proseguite le attività relative al completamento del Piano Fasce Fluviali ed è stato avviato lo studio del rio San Girolamo nel

comune di Capoterra, colpito dall'alluvione del 2008. In riferimento a ciò, particolarmente impegnativa è stata la fase di consultazione pubblica in merito al piano degli interventi di mitigazione del rischio idrogeologico, prevista nell'ambito delle attività dello studio.

In linea di massima sono stati raggiunti tutti i risultati previsti nelle schede POA. Si discosta infatti dal risultato previsto l'indicatore relativo all'adozione definitiva della variante per i sub Bacini 5 e 6, parte frane, in quanto, in relazione al maggior tempo richiesto dall'esame delle osservazioni, da parte del soggetto estensore dello studio, presentate dai soggetti pubblici e privati interessati.

A. Piano Stralcio per l'assetto idrogeologico gestione, aggiornamento ed approfondimento: direttive e linee guida

E' stato raggiunto l'obiettivo relativo all'acquisizione ed esame istruttorio delle linee guida per l'ingegneria naturalistica ed esame istruttorio delle richieste presentate nell'ambito della convenzione per la redazione delle direttive di manutenzione della rete idrografica e per la gestione dei sedimenti.

B. Varianti piano stralcio assetto idrogeologico approfondimento, integrazione ed aggiornamento: studi di maggior dettaglio e adeguamenti cartografici

Per quanto riguarda questo obiettivo, come sopra riportato, è stato sostanzialmente raggiunto l'obiettivo relativo ai provvedimenti di adozione delle varianti da parte del Comitato Istituzionale.

C. Completamento e approfondimento P.S.F.F. (Piano Stralcio Fasce Fluviali)

In merito al completamento del piano fasce l'obiettivo posto riguardava l'acquisizione delle relazioni di validazione su tre sub-bacini, che è intervenuta entro i termini previsti.

Lo studio di approfondimento sul Rio San Girolamo è stato avviato, è stata acquisita la relazione di validazione ed è stata condotta un'articolata fase di consultazione pubblica per giungere alla definizione dell'assetto ottimale degli interventi per la mitigazione del rischio idrogeologico.

4.3. Servizio Tutela e Gestione delle Risorse Idriche, Vigilanza sui servizi Idrici e Gestione delle Siccità

4.3.1. Obiettivi e normativa di riferimento

Gli obiettivi del Servizio sono stati, prevalentemente, incentrati sull'elaborazione del Piano di Gestione del Distretto Idrografico a cui si aggiungono le ulteriori attività istituzionali coerenti con le politiche prioritarie contenute nel Programma Regionale di Sviluppo per il triennio 2007-2009, così come aggiornato dal DAPEF 2009 (ex art.3 L.R. 11/06 approvato dalla Terza Commissione il 21 aprile 2009).

A. Implementazione/adequamento sistema monitoraggio quali quantitativo ai sensi del D.lgs 152/2006 suoi decreti attuativi e s.m.i.

Obiettivo del presente punto è la realizzazione dell'attività di caratterizzazione dei corpi idrici ai sensi del D.M. 131/08, decreto attuativo del D. Lgs 152/06, finalizzato all'individuazione dei corpi idrici superficiali e della relativa classe di rischio di non raggiungimento degli obiettivi di qualità previsti dalla Direttiva 2000/60/CE, in funzione delle pressioni (puntuali e diffuse) che insistono su ciascuno di essi.

A valle dell'attività di cui sopra, secondo quanto disposto dal D.M. 56/09, è previsto l'adequamento del Programma di Monitoraggio al D. Lgs 152/06 ed alla Direttiva 2000/60/CE.

B. Programma interventi ripristino ambientale salvaguardia e valorizzazione laghi salsi

La legge regionale 7 agosto 2007, n. 5 recante "Procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici di lavori, forniture e servizi, in attuazione della direttiva comunitaria n. 2004/18/CEE del 31 marzo 2004 e disposizioni per la disciplina delle fasi del ciclo dell'appalto" all'articolo 6 commi 12 e 13 individua fra le opere di competenza dell'Amministrazione regionale, da attuarsi in esecuzione diretta ovvero mediante finanziamenti da assentirsi, sulla base di specifici atti convenzionali, agli Enti individuati in sede di programmazione regionale, gli interventi di valorizzazione e la salvaguardia dei laghi salsi e con L.R. 5 marzo 2008 n.3 è disposto l'utilizzo di €30.000.000.

Le somme originariamente stanziare con L.R. 5 marzo 2008 n.3 non sono state programmate dalla Giunta Regionale nel 2008, pur avendo il Servizio esitato tutto il percorso previsto caratterizzato dall'analisi di dettaglio sulle effettive necessità, caratterizzazione dei siti, confronto tra Piani, elaborazione di criteri oggettivi per l'erogazione delle risorse finanziarie.

Le somme residue, ammontanti a €11.600.000 sono state programmate con Deliberazione n.57/4 del 31.12.2009, attraverso la L.R. 14 maggio 2009 n. 1 che prevede, all'art. 1 comma 7, una riduzione dello stanziamento per l'anno 2009 e contestualmente, al comma 49, dispone che *"le somme sussistenti in conto competenza e in conto residui dei capitoli SC04.1753 (UPBS04.08.002) e SC04.1913 (UPB S04.08.006) non impegnate alla data del 31 dicembre 2008 permangono nel conto dei residui per essere utilizzate nell'esercizio successivo"*.

Gli obiettivi attesi per i compendi lagunari con la L.R. 3/2008 e successivamente con la L.R. 1/2009 possono essere così riassunti:

- A. ripristino ambientale;
- B. valorizzazione (anche mediante il riutilizzo di acque reflue depurate) dei compendi lagunari e stagnali della Sardegna;

- C. valorizzazione (anche mediante il riutilizzo di acque reflue depurate) dei corpi idrici ad essi afferenti;
- D. manutenzione dei canali e altri manufatti atti alla regolamentazione idraulica dei corpi idrici lagunari e stagnali anche utilizzati a scopo produttivo.

C. Attività gestione servizio idrografico

Nell'ambito dei compiti istituzionali attribuiti al Settore Idrografico, il programma operativo del 2009, individuava alcuni obiettivi precisi, realizzati nel corso dell'anno.

In particolare, in applicazione alla programmazione dei fondi destinati al Settore Idrografico si è provveduto allo svolgimento delle seguenti attività:

- gestione appalto manutenzione stazioni tradizionali in corso, consistente nelle attività di sopralluogo, redazione contabile e collaudo dei lavori;
- gestione appalto manutenzione stazioni in tempo reale in corso, consistente nelle attività di sopralluogo, redazione contabile e collaudo dei lavori;
- gestione delle 236 stazioni di rilevamento tradizionali in esercizio e dei rapporti contrattuali con i relativi Osservatori idrografici, mediante verifica dell'attività svolta dagli Osservatori stessi, dello stato di conservazione della strumentazione in campo e liquidazione dei compensi;
- lettura, interpretazione, validazione ed archiviazione dei dati pluviometrici, termometrici ed idrometrici trasmessi dagli Osservatori Idrografici;
- pubblicazione annali in formato digitale;
- fornitura dati ad utenti mediante estrazione dati in archivio e consegna nel formato richiesto;
- redazione ed approvazione del progetto, del bando di gara ed indizione della gara d'appalto per l'affidamento del servizio di manutenzione delle stazioni tradizionali;
- redazione ed approvazione del progetto, del bando di gara ed indizione della gara d'appalto per l'affidamento del servizio di manutenzione delle stazioni in tempo reale.

D. Redazione Piano Gestione Distretto Idrografico della Sardegna

Ai sensi del comma 3-ter dell'articolo 1 della L.13/2009 recante misure straordinarie in materia di risorse idriche e di protezione dell'ambiente, la Regione deve provvedere entro il 22 dicembre 2009 all'elaborazione del Piano di Gestione (PdG) di cui di cui all'articolo 13 della Direttiva 2000/60/CE. La direttiva prevede anche un processo di consultazione pubblica con la messa a disposizione al pubblico della documentazione di piano per almeno sei mesi prima dell'approvazione finale. Durante tutta la fase di redazione del Piano, e in coordinamento con la fase di consultazione ai sensi della Dir. 2000/60/CE, deve essere

avviata la procedura di Valutazione Ambientale Strategica (ai sensi della Direttiva 2001/42/CE) che prevede anch'essa delle fasi di consultazione pubblica.

E. Monitoraggio interventi infrastrutturali fognario depurativi inseriti in A.P.Q. e POR 2000/2006

L'attività comprende:

- le azioni di monitoraggio e di successivo controllo degli interventi inseriti nell'Accordo di Programma Quadro (A.P.Q.) "Risorse idriche e opere fognario-depurative";
- predisposizione delle relazioni di monitoraggio semestrali;
- quantificazione dell'avanzamento della spesa finalizzata alla richiesta dei trasferimenti statali, predisposizione di eventuali Atti Integrativi e relazioni per il CPA; individuazione e proposte di risoluzione di eventuali criticità.

L'attività comporta, inoltre, delle azioni condivise con gli Uffici degli altri Assessorati regionali firmatari dell'Accordo, ossia l'Assessorato Regionale dei Lavori Pubblici e l'Assessorato dell'Agricoltura e Riforma Agro-Pastorale. L'attività implica inoltre continui rapporti con gli Enti Attuatori e con gli Uffici dei vari Ministeri sottoscrittori dell'Accordo.

I IL PROFILO FINANZIARIO:

UPB di Entrata

E231.006	Assegnazioni statali per il cofinanziamento di programmi e progetti
E231.009	Assegnazioni statali per la protezione ambientale e civile
E421.001	Trasferimenti dello Stato, in conto capitale, per il cofinanziamento di programmi comunitari
E421.002	Assegnazioni dello Stato per il finanziamento di intese e A.P.Q.
E421.004	Programmi regionali di sviluppo nell'ambito dell'intervento straordinario del Mezzogiorno
E421.006	Assegnazione a favore delle aree depresse
E421.007	Assegnazioni per fronteggiare l'emergenza idrica e gli eventi alluvionali e calamitosi
E421.008	Assegnazioni per la tutela e il risanamento ambientale
E421.009	Assegnazioni per la tutela e il risanamento degli ecosistemi e delle coste
E428.004	Altre assegnazioni per funzioni delegate

Gestione in c/competenza

UPB	Stanziamenti	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità accertamento	Capacità riscossione	Residui attivi
E231.006	282.500	282.500	0	0	100,0%	0%	282.500
E231.009	104.500	104.500	104.500	104.500	100,0%	100,0%	0
E421.001	40.000	40.000	0	0	100,0%	0%	40.000
E421.002	0	0	0	0	0%	0%	0
E421.004	0	0	0	0	0%	0%	0
E421.006	0	0	0	0	0%	0%	0
E421.007	0	0	0	0	0%	0%	0
E421.008	0	0	0	0	0%	0%	0
E421.009	0	0	0	0	0%	0%	0
E428.004	0	0	0	0	0%	0%	0
TOTALE	427.000	427.000	104.500	104.500	100,0%	24,5%	322.500

Gestione in c/residui

UPB	Residui iniziali	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità riscossione	Capacità smaltimento	Residui attivi
E231.006	0	0	0	0	0%	0%	0
E231.009	719.830	719.830	26.416	0	3,7%	0%	719.830
E421.001	0	0	0	0	0%	0%	0
E421.002	0	0	0	0	0%	0%	0
E421.004	0	0	0	0	0%	0%	0
E421.006	25.000.000	25.000.000	0	0	0%	0%	25.000.000
E421.007	0	0	0	0	0%	0%	0
E421.008	106.406.267	106.406.267	0	0	0%	0%	106.406.267
E421.009	0	0	0	0	0%	0%	0
E428.004	0	0	0	0	0%	0%	0
TOTALE	132.126.097	132.126.097	26.416	0	0,02%	0%	132.126.097

UPB di Spesa

- S01.03.004 Spese per la realizzazione di progetti comunitari e accordi di programma
- S01.03.012 Spese per la realizzazione di progetti comunitari e accordi di programma – Investimenti
- S04.02.001 Spese per la tutela delle acque – Parte corrente.
- S04.02.002 Spese per la tutela delle acque – Investimenti
- S04.03.002 Emergenza idrica ed eventi alluvionali – Investimenti
- S04.03.003 Tutela e difesa del suolo – Spese correnti
- S04.03.011 Servizio Idrografico – Parte corrente

S04.03.012	Servizio Idrografico – Investimenti
S04.06.008	P.O.R. 2007-2013 – Interventi a tutela e difesa del suolo – Asse IV
S04.08.005	Valorizzazione e salvaguardia delle zone umide dei laghi salsi – parte corrente
S04.08.006	Valorizzazione e salvaguardia delle zone umide dei laghi salsi – investimenti
S06.05.001	Interventi a tutela degli stagni
S06.05.002	Spese varie in materia di pesca e di acquicoltura
S07.07.002	Finanziamenti a favore degli Enti strumentali competenti in materia di risorse idriche e per il servizio idrico integrato
S07.07.004	Investimenti per lo sviluppo e la razionalizzazione del sistema idrico

Gestione in c/competenza

UPB	Stanziamenti	Impegni formali	Pagamenti	Capacità impegno	Capacità pagamento	Residui passivi
S01.03.004	282.500	190.000	69.000	67,3%	36,3%	213.500
S01.03.012	40.000	40.000	0	100,0%	0	40.000
S04.02.001	845.294	281.794	261.794	33,3%	92,9%	333.500
S04.02.002	3.106.918	3.106.918	3.106.918	100,0%	100,0%	0
S04.03.002	0	0	0	0	0	0
S04.03.003	0	0	0	0	0	0
S04.03.011	560.000	241.986	150	43,2%	0,1%	559.750
S04.03.012	20.000	0	0	0	0	19.920
S04.06.008	166.000	0	0	0	0	88.000
S04.08.005	1.600.000	1.600.000	880.000	100,0%	55,0%	720.000
S04.08.006	0	0	0	0	0	0
S06.05.001	507.002	507.002	398.456	100,0%	78,6%	108.455
S06.05.002	0	0	0	0	0	0
S07.07.002	0	0	0	0	0	0
S07.07.004	1.404.946	0	0	0	0	742.373
TOTALE	8.532.659	5.967.699	4.716.408	69,9%	79,0%	2.825.499

Gestione in c/residui

UPB	Residui Iniziali	Impegni formali	Pagamenti	Capacità smaltimento	Residui passivi
S01.03.004	0	0	0	0%	0
S01.03.012	0	0	0	0%	0
S04.02.001	981.441	722.611	446.683	51%	484.940
S04.02.002	179.929.712	171.500.639	8.429.074	7%	167.153.115
S04.03.002	22.841.027	22.841.027	2.806.886	12%	20.034.141
S04.03.003	0	0	0	0%	0
S04.03.011	381.665	322.274	256.205	83%	66.069
S04.03.012	20.000	19.653	0	2%	19.653
S04.06.008	437.083	0	0	0	437.083
S04.08.005	75.000	75.000	75.000	100%	0
S04.08.006	12.500.000	12.500.000	900.000	7%	11.600.000
S06.05.001	421.714	421.714	216.912	51%	204.802
S06.05.002	0	0	0	0%	0
S07.07.002	0	0	0	0%	0
S07.07.004	3.718.705	0	0	0%	3.718.705
TOTALE	221.306.346	208.402.917	9.049.210	8%	203.718.507

Come si evince dalla tabella sopra riportata, la capacità di smaltimento è fortemente ridotta (8%), per cause esterne al Servizio, infatti le somme a residuo riguardano prevalentemente contributi destinati all'AATO o altri Enti delegati (UPB S04.02.002) e possono essere trasferiti solo su esplicita richiesta e presentazione di rendicontazione. Per il 2009 le richieste di rimborso sono state minime inficiando pesantemente la capacità di media di smaltimento dei residui passivi del Servizio.

Spesa 2009 del Servizio Tutela e Gestione delle Risorse Idriche, Vigilanza sui servizi Idrici e Gestione delle Siccità riclassificata in base alle strategie del Bilancio

Descrizione strategia	UPB	Impegni complessivi competenza	Impegni formali competenza	Impegni complessivi residui	Impegni formali residui	Pagamenti Totali
01 Istituzionale	S01.03.004	282.500	190.000	0	0	69.000
	S01.03.012	40.000	40.000	0	0	0
	Totale	322.500	230.000	0	0	69.000
02 Conoscenza	0	0	0	0	0	0
03 Beni culturali	0	0	0	0	0	0
04 Ambiente e governo del territorio	S04.02.001	595.294	281.794	931.632	722.611	708.477
	S04.02.002	3.106.918	3.106.918	171.500.638	171.500.638	7.454.442
	S04.03.002	0	0	22.841.027	22.841.027	2.806.886
	S04.03.003	296.600	46.600	678.200	200.053	38.908
	S04.03.011	559.900	241.986	322.274	322.274	256.355
	S04.03.012	19.920	0	19.653	19.653	0
	S04.06.008	88.000	0	437.083	0	0
	S04.08.005	1.600.000	1.600.000	75.000	75.000	955.000
	S04.08.006	0	0	12.500.000	12.500.000	900.000
Totale	6.266.632	5.277.298	209.305.507	208.181.256	13.120.068	
05 Sanità e politiche sociali	0	0	0	0	0	0
06 Sistemi produttivi e occupazione	S06.05.001	507.002	507.002	421.714	421.714	615.458
	S06.05.002	0	0	0	0	0
	Totale	507.002	507.002	421.714	421.714	615.458
07 Reti infrastrutturali e mobilità	S07.07.002	0	0	0	0	0
	S07.07.004	742.373	0	3.718.705	0	0
Totale	0	0	0	0	0	0
08 Somme non attribuibili	0	0	0	0	0	0
TOTALE		7.096.134	6.014.300	209.727.221	208.602.970	13.804.526

Il quadro generale sopra riportato mostra l'entità delle risorse finanziarie impiegate sia in conto competenza che in conto residui nonché l'ammontare dei totali con riferimento alle singole strategie di spesa.

4.3.2. Le attività e i risultati

L'istituzione del nuovo Servizio ha comportato, tra l'altro, nuove competenze tra cui la redazione del Piano di Gestione del Distretto Idrografico che, per la tempistica stabilita dalla normativa comunitaria e nazionale, ha visto impegnate tutte le Autorità di Bacino d'Italia nell'intento di realizzare, in un periodo ristretto di 9 mesi, un'attività, originariamente, programmata su 9 anni. A ciò si sono aggiunte le altre attività prioritarie collaterali.

Tuttavia nonostante tutte le difficoltà incontrate gli obiettivi stabiliti possono considerarsi pienamente raggiunti.

A. Implementazione/adeguamento sistema monitoraggio quali quantitativo ai sensi del D.lgs 152/2006 suoi decreti attuativi e s.m.i.

L'attività prevista dal D.M. 131/08, decreto attuativo del D. Lgs 152/06, finalizzato all'individuazione dei corpi idrici superficiali si è conclusa con l'approvazione dei documenti inerenti la caratterizzazione dei corpi idrici con Delibera della Giunta Regionale n. 53/24 del 4.12.2009. Il documento allegato alla delibera contiene per ciascun corpo idrico individuato la relativa classe di rischio di non raggiungimento degli obiettivi di qualità previsti dalla Direttiva 2000/60/CE, in funzione delle pressioni (puntuali e diffuse) che insistono su di esso.

In attuazione del D.M. 56/09, è stato progettato il nuovo sistema di monitoraggio delle acque superficiali, articolato in "operativo" e di "sorveglianza" in funzione della tipologia e della classe di rischio del corpo idrico (attività di cui al precedente punto). Gli elementi fondamentali del nuovo sistema di monitoraggio sono contenuti nel "Programma di Monitoraggio" approvato con Delibera della Giunta Regionale n. 53/22 del 04.12.2009.

Le due Delibere della Giunta Regionale citate, sono frutto di procedura di adozione dei documenti allegati in seno al Comitato Istituzionale delle Autorità di Bacino di cui alla L.R. 19/2006.

L'obiettivo prefissato è quindi raggiunto al 100%.

B. Programma interventi ripristino ambientale salvaguardia e valorizzazione laghi salsi

L'attività si è svolta nel 2009 con la predisposizione del programma delle risorse. Il programma è stato approvato con Deliberazione n.57/4 del 31.12.2009 e successivo impegno a cui nel 2010 seguirà il trasferimento delle risorse alle Provincie e la predisposizione di appositi protocolli d'intesa, volti alla sottoscrizione di contratti di stagno e lagune.

L'obiettivo è stato raggiunto nel suo complesso.

C. Attività gestione servizio idrografico

Le attività svolte nell'ambito del programma operativo 2009 hanno consentito il raggiungimento degli obiettivi assegnati al Settore Idrografico. La quantificazione dei fini perseguiti può essere sintetizzata attraverso la misura degli indicatori individuati nel POA 2009 i cui valori sono di seguito riportati:

- n° determinazioni	20
- n° annali estratti in formato digitale	3
- n° progetti approvati e gare d'appalto indette	2

Tra le attività svolte, non comprese nel POA 2009, si rileva l'indizione di una terza gara per l'affidamento della fornitura di 80 termometri digitali da installare presso altrettante stazioni idrotermopluviometriche tradizionali.

D. Redazione Piano Gestione Distretto Idrografico della Sardegna

Di seguito si riportano le attività svolte con la relativa data di conclusione

FASI	DETTAGLIO ATTIVITA'	DATA
Fase preliminare di pianificazione dell'intero processo	Studio preliminare (analisi e valutazione) della problematica generale inerente la redazione del PdG	15/3/09
Predisposizione elenco temi importanti e progetto di piano. Elaborazioni e approfondimenti tematici, elaborazioni cartografiche su GIS. Progettazione e predisposizione sito web speciale.	Ricerche bibliografiche, valutazione, composizione dei contenuti del PdG, editing.	22/5/09
Procedura VAS – fase preliminare	Ricerche bibliografiche, valutazione, composizione dei contenuti del rapporto preliminare, convocazione incontri con i soggetti competenti in materia ambientale.	5/7/09
Aggiornamento del PdG. Elaborazioni e approfondimenti tematici, elaborazioni cartografiche su GIS.	Ricerche bibliografiche, valutazione, composizione dei contenuti del PdG, editing.	30/6/09
Procedura VAS – predisposizione Rapporto ambientale e ulteriore aggiornamento del PdG	Ricerche bibliografiche, valutazione, composizione dei contenuti per il rapporto ambientale e per l'aggiornamento del documento di PdG	25/9/09
Procedura VAS - Consultazioni	Organizzazione seminari presso le province e altri incontri preparatori.	24/11/09
Avvio della Valutazione delle Osservazioni	Analisi e valutazione sistematica delle osservazioni pervenute e invio al MATTM per l'ottenimento del parere motivato.	31/12/09
Aggiornamento del PdG e del Rapporto ambientale alla luce del parere motivato e approvazione definitiva	Ricerche bibliografiche, valutazione, composizione dei contenuti del PdG e del R.A., editing finale. Attività amministrative propedeutiche alla seduta del comitato istituzionale dell'autorità di bacino per l'approvazione del PdG.	Avviata e non conclusa per cause esterne *

* Con il decreto legge 30 dicembre 2009, n. 194 il termine per la pubblicazione del piano di gestione, precedentemente fissato al 22 dicembre 2009, è stato differito al 28 febbraio 2010, inoltre, come peraltro evidenziato nelle criticità relative all'O.G.O. di cui trattasi, il parere motivato del Ministero dell'Ambiente relativo alla procedura VAS non è pervenuto in tempo utile pertanto non è stato possibile concludere il processo di redazione del piano di gestione entro il 2009.

Si sottolinea che tale processo ha riguardato allo stesso modo tutte le Autorità di Bacino d'Italia.

L'obiettivo è, comunque, da considerarsi raggiunto al 100%.

E. Monitoraggio interventi infrastrutturali fognario depurativi inseriti in A.P.Q. e POR 2000/2006

L'attività si è articolata nelle seguenti fasi:

- a. del monitoraggio delle risorse finanziarie;
- b. della predisposizione di tutti gli atti richiesti inerenti agli adempimenti amministrativo-contabili. Predisposizione dei programmi operativi di spesa e delle previsioni di spesa. Predisposizione dei provvedimenti di variazione di bilancio conseguenti ad accertamenti di economie formali, perenzioni amministrative;
- c. del monitoraggio dei finanziamenti anche al fine di valutare il rispetto dei termini di impegnabilità imposti dalla normativa regionale;
- d. della predisposizione dei provvedimenti di impegno e pagamento;
- e. dell'accertamento delle entrate e attività finalizzate alla riscossione delle stesse;
- f. della risoluzione delle criticità inerenti i finanziamenti in corso e cura dei rapporti con gli enti interessati.

Nel corso dell'anno 2009 sono stati quindi "monitorati", con riferimento alla data del 31 dicembre 2008, complessivamente n. 85 interventi.

Non si è potuto procedere al monitoraggio del 30 giugno 2009 e 31 dicembre 2009, in quanto il Ministero dell'Economia e Finanze non ha reso disponibile "l'Applicativo Intese" per problematiche finanziarie collegate all'espletamento delle iniziative necessarie alla realizzazione del grande evento relativo alla Presidenza italiana del G8, per la quale la Regione ha riservato la somma di 30 milioni di euro a carico del Fondo Aree Sotto utilizzate (FAS) a valere sulle risorse FAS assegnate con delibere CIPE antecedenti il 31 dicembre 2006.

Per quanto nelle disponibilità del Servizio l'obiettivo è stato comunque raggiunto al 100%.

PRESIDENZA

01.50 Ufficio Ispettivo - Ufficio di Controllo di II Livello e Autorità di Audit

Dirigente Ispettore

Ignazio Carta

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

Ignazio Carta

Ufficio del Controllo Interno di Gestione

Commissione di direzione: Graziano Boi Enrico Rinaldi

Referenti: Simone Deplano Maria Donata Incani Luciano Debidda

1. IL QUADRO GENERALE DELL'ATTIVITA' SVOLTA NELL'ESERCIZIO 2009

Sintesi delle attività realizzate nel corso dell'anno 2009, con riferimento alle specifiche competenze dell'Ufficio di controllo di II livello e dell'Autorità di Audit, affidate al dirigente ispettore Ignazio Carta (si specifica che il presente rapporto non ricomprende le attività a carattere individuale svolte dagli altri ispettori assegnati alla P.O. dell'Ufficio Ispettivo).

L'ufficio di controllo di II livello ha assicurato lo svolgimento dei controlli sulle operazioni e delle verifiche di sistema previste dagli artt. 10, 11, 12 e 13 del Regolamento (CE) 438/2001 propedeutici al rilascio dell'attestazione a conclusione della programmazione europea 2000-2006, prevista dall'art. 38, paragrafo 1, lettera f, del regolamento (CE) 1260/1999, effettuando il controllo di un minimo del 5% della spesa, con riferimento alla spesa dichiarata per l'attuazione degli interventi comunitari alla data del 30.06.2009.

I programmi esaminati sono stati:

P.O.R. Sardegna 2000-2006

P.I.C. Leader Plus

P.I.C. Interreg IIIA Italia Francia "Isole"

Gli obiettivi e le attività del controllo di II livello sono stati individuati nel Progetto Obiettivo 2009 interno all'ufficio, adottato con determinazione dirigenziale n. 08/2009 del 10.04.2009.

L'Autorità di Audit, incardinata presso lo stesso ufficio di controllo di II livello, ha svolto inoltre le competenze attribuite alla regione Sardegna, previste nell'art.62 del Regolamento (CE) 1083/2006 per i Programmi Operativi FESR Sardegna 2007-2013 e FSE Sardegna 2007-2013.

Ai sensi dell'art. 62 Reg. (CE) 1083/2006 e del regolamento attuativo 1828/2006, gli obiettivi e le attività dell'Autorità di Audit sono quelle stabilite nel documento ufficiale denominato "Strategia di audit" predisposto dalla stessa Autorità con determinazione n. 2 del 11 febbraio 2009 per il P.O. FESR e con determinazione n. 3 del 11 febbraio 2009 per il P.O. FSE.

Nell'anno 2009 sono stati predisposti: l'organizzazione e descrizione del sistema dell'Autorità di Audit; la Strategia di audit; le relazioni di audit sui sistemi di gestione e controllo (AdG – AdC – Organismi intermedi) del POR FESR 2007-2013 e del POR FSE 2007-2013; il rapporto e il parere annuale 2009.

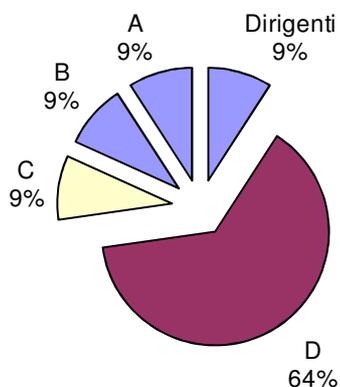
Si riporta nelle tabelle che seguono, l'elenco degli obiettivi gestionali operativi individuati.

STRATEGIA	Obiettivi strategici 2009	Progetti 2009 (art.2 11/06) LR	Obiettivi Gestionali Operativi 2009	Servizio competente
8	Altro e somme non attribuibili	Altro	20098A033 - ESEC. CONTROLLI POR 2000-06 20098A037 - CAMPIONAM. E CONTROLLI LEADER + 20098A038 - CAMP. E CONTROLLI INTERREG III A 20098A039 - RAPPORTI CERTIFICATORE 2000-2006 20098A040- RAPPORTI AUDIT PROGRAMM. 2007-2013	Ufficio di Controllo di II livello " " " Autorità di Audit

2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E LE RISORSE UMANE

Sintesi del quadro organizzativo che comprende tutto il personale coinvolto nell'attività dell'Ufficio di controllo di II livello, come da tabella sotto riportata

Servizi	Totale	
	Centrali	
	Periferici	
Settori	Totale	
Personale	Totale	
	Dirigenti	1
	cat. D	7
	cat. C	1
	cat. B	1
	cat. A	1
di cui	unità c/o gli uffici di gabinetto /staff	
	unità in part-time	
	unità a tempo determinato	
	unità comandate out	
esterne	unità comandate in	
	unità interinali	
	Contratti atipici	



Fonte: Ufficio Ispettivo

3. IL PROFILO FINANZIARIO

Le risorse finanziarie che la Direzione ha impiegato nella gestione dell'esercizio 2009, sia per quanto concerne la competenza che i residui, può essere sinteticamente riepilogata nella tavola seguente:

Spesa 2009 dell'Autorità di Audit riclassificata in base alle strategie del BILANCIO

Descrizione strategia	UPB	Impegni globali competenza	Impegni formali competenza	Impegni globali residui	Impegni formali residui	Pagamenti Totali
01 Istituzionale						
02 Conoscenza						
03 Beni culturali						
04 Ambiente e governo del territorio						
05 Sanità e politiche sociali						
06 Sistemi produttivi e occupazione						
07 Reti infrastrutturali e mobilità						
08 Somme non attribuibili	S01.04.007 S01.04.009	0,0 8160,0	0,0 8160,0	0,0 0,0	0,0 0,0	0,0 8160,0
TOTALE		8160,0	8160,0	0,0	0,0	8160,0

Il quadro generale sopra riportato mostra l'entità delle risorse finanziarie impiegate sia in conto competenza che in conto residui nonché l'ammontare dei totali con riferimento alle singole strategie di spesa.

3.1. Entrate

All'Ufficio di controllo di II livello e all'Ufficio dell'Autorità di Audit non sono attribuite proprie UPB di entrata.

3.2. Spese

UPB di Spesa

Al Centro di responsabilità 00.01.50.00 (Ufficio di controllo di II livello) sono stati assegnati degli stanziamenti a valere sulle seguenti UPB:

S01.04.007 P.O.R. 2007-2013 SPESE CORRENTI PER L'ASSISTENZA TECNICA

S01.04.009 P.O.R. 2007-2013 (FESR) ASSISTENZA TECNICA – ASSE VII

Gestione in c/competenza

UPB	Stanziamenti	Impegni formali	Pagamenti	Capacità impegno	Capacità pagamento	Residui passivi
S01.04.007	549.633	0	0	0%	0%	260.833
S01.04.009	3.552.523	8.160	8.160	0,2%	100%	1.787.220
TOTALE	4.102.156	8.160	8.160	0,2%	100%	2.048.053

Gestione in c/residui

UPB	Residui Iniziali	Impegni formali	Pagamenti	Capacità smaltimento	Residui passivi
S01.04.007	52.450	0	0	0%	52.450
S01.04.009	173.528	0	0	0%	173.528
TOTALE	225.978	0	0	0%	225.978

4. LE AZIONI ED I RISULTATI

Analisi delle linee di attività poste in essere e dei risultati conseguiti nel corso del 2009 dall'Ufficio di controllo di II livello e dall'Autorità di audit, con riferimento agli obiettivi propri della Direzione e agli strumenti di programmazione utilizzati.

4.1. Ufficio di controllo di II livello

4.1.1. Obiettivi

Per l'anno 2009 l'Ufficio si è dotato di un Progetto obiettivo che prevedeva il raggiungimento dei seguenti obiettivi principali:

1. **20098A033 - ESECUZIONE E CONTROLLI II LIV. POR 2000/2006 - C07.**

Conclusioni dei controlli sul campione P.O.R. estratto per la spesa dichiarata alla

CE alla data del 31.12.2005 (Campione C05); esecuzione dei controlli sul Campione P.O.R. estratto per la spesa dichiarata alla CE alla data del 31.10.2007 (Campione C07), con l'obiettivo di superare le soglie minime di controllo (5%) considerate calcolando l'incremento di spesa certificata prevista alla data di chiusura del P.O.R., il 30.06.2009; superamento della soglia del 10% di controlli eseguiti e notificati, con riferimento alla spesa certificata al 31.10.2008; Perseguire indici elevati di qualità nei controlli, tali da condurre ad un miglioramento complessivo dell'attività di gestione dei programmi comunitari, verificabile nel migliore trattamento delle irregolarità e delle criticità da parte degli organismi di gestione e controllo dei programmi comunitari, e nella diminuzione degli indici di criticità e del tasso di irregolarità riscontrate nella gestione successiva ai primi rilievi, in modo da evitare il più possibile tagli di risorse da parte della CE;

2. **20098A037 – CAMPIONAMENTO E CONTROLLI LEADER +.** Superamento delle soglie minime di controllo (5%) considerate calcolando l'incremento di spesa certificata prevista alla data del 30.06.2009 per il PIC Leader +; Superamento della soglia del 10% di controlli eseguiti e notificati, con riferimento alla spesa certificata al 31.10.2008;
3. **20098A038 – CAMPIONAMENTO E CONTROLLI INTERREG III A.** Superamento delle soglie minime di controllo (5%) considerate calcolando l'incremento di spesa certificata prevista alla data del 30.06.2009 per il PIC Interreg IIIA; Superamento della soglia del 10% di controlli eseguiti e notificati, con riferimento alla spesa certificata al 31.10.2008;
4. **20098A039 - RAPPORTI DEL CERTIFICATORE INDIPENDENTE PROGRAMMAZIONE 2000/2006** Predisposizione e invio agli organismi competenti (MEF – IGRUE, CE) delle relazioni e dei documenti prescritti dalla normativa di riferimento (Rapporti annuali di esecuzione, questionari ex art. 13, relazioni, ecc.; sviluppo di relazioni di collaborazione sistematica con la Corte dei Conti e con la Guardia di Finanza, oltre che con l'AdG e le AdP);
5. **20098A040 – ADEMPIMENTI AUTORITA' DI AUDIT PROGRAMMAZIONE 2007-2013.** Implementazione del sistema dell' Autorità di Audit; redazione dei documenti "Descrizione del sistema" e "Strategia di audit" per i Programmi Operativi FESR e FSE 2007-2013; redazione del rapporto annuale e del parere annuale 2008 per i P.O. FESR e FSE 2007-2013.

4.1.2. Le attività e i risultati

Gli obiettivi previsti sono stati interamente raggiunti, come dal seguente resoconto:

Obiettivo 2009A033 ESEC. CONTROLLI II LIV. C07

RIEPILOGO DELLA SPESA CONTROLLATA AL 31.12.2009

Obiettivo: 18% di spesa controllata sulla spesa POR rendicontata al 31.12.2009

Risultato effettivo: 19,97%

N.B.: (nel progetto obiettivo 2009 era fissato l'obiettivo del 5% di controlli sulla spesa P.O.R. rendicontata al 31.12.2009, e del 10% di controlli sulla spesa P.O.R. rendicontata al 31.12.2008, a fronte a una soglia minima del 5% fissata nel Reg. CE 1260/2001; considerato tuttavia che l'anno precedente era stato conseguito un risultato del 18,73% di controlli eseguiti, rapportato alla spesa rendicontata al 31.12.2007, si è ritenuto opportuno mantenere per il 2008 l'obiettivo del 18% di spesa controllata, rapportato alla spesa P.O.R. rendicontata al 31.12.2009).

I dati sulla situazione dei controlli di II livello al 31.12.2009 per i quattro Fondi strutturali del POR 2000-2006 vengono riassunti nelle seguenti tabelle, che presentano il raffronto del risultato 2009 col risultato 2008.

1 CONTROLLI P.O.R. 2000-2006 - ANNO 2008 - Situazione complessiva al 31.12.2008

Fondi	Popolazione	Campione		Controlli		
	Spesa rendicontata al 31.12.2008	Spesa campionata al 31.12.2008	N. Operazioni Campionate	Totale Spesa controllata al 31.12.2008	Operazioni controllate	Spesa controllata su rendicontata
	€	€	N.	€	N.	%
	a	b	c	d	e	f = d/a
FESR	2.265.106.509,61	549.596.280,23	130	464.228.063,94	108	20,49%
FEOGA	697.955.752,42	124.687.596,21	206	122.138.737,83	207	17,50%
FSE	638.380.395,06	95.291.133,10	211	64.260.469,69	174	10,07%
SFOP	38.771.118,03	30.797.656,92	71	31.107.188,57	62	80,23%
Totale	3.640.213.775,12	800.372.666,46	618	681.734.460,03	551	18,73%

Di cui:

visite di controllo effettuate: **n. 79** (Obiettivo: 75)
 Spesa controllata 2008: **€ 102.560.947,48** (Obiettivo: € 94.507.190,50)
 Percentuale spesa controllata su campione C05-C07: **60%** (Obiettivo: 56%)
 Percentuale spesa controllata su spesa campionata totale: **85%** (Obiettivo: 80%)
 % controllata 2008 (€ 102.560.947) su Incremento sp. rendicontata 2008 (€ 436.453.950): **23,5%**.

2 CONTROLLI ANNO 2009**Controlli P.O.R. 2000-2006 – Anno 2009 - Situazione complessiva al 31.12.2009**

Fondi	Popolazione	Campione		Controlli		
	Spesa rendicontata al 31.12.2009	Spesa campionata al 31.12.2009	N. Operazioni Campionate	Totale Spesa controllata al 31.12.2009	Operazioni controllate	Spesa controllata su rendicontata
	€	€	N.	€	N.	%
	a	b	c	d	e	f = d/a
FESR	2.402.928.503	565.272.896	190	525.967.138	138	21,90%
FEOGA	697.955.752	140.006.130	264	123.461.428	214	17,70%
FSE	638.380.395	106.488.497	240	75.858.094	204	11,90%
SFOP	64.780.771	42.191.216	119	31.722.686	71	48,96%
Totale	3.804.045.421	853.958.739	813	759.788.998	627	19,97%

Di cui:

visite di controllo effettuate: **n. 76** (Obiettivo: 75)Spesa controllata 2009: **€ 78.054.538** (Obiettivo: € 75.000.000)Percentuale spesa controllata su spesa campionata totale: **89,00%** (Obiettivo: 90%)% controllata 2009 (**€ 102.560.947**) su Incremento spesa rendicontata 2009 (**€ 163.831.646**):
62,60%**Obiettivo 2009A037 CONTROLLI P.I.C. LEADER +****Obiettivo:****Risultato effettivo:**

- 1) **8%** di spesa controllata sulla spesa Leader+ rendicontata al 31.12.2009
- 2) n. **20** operazioni
- 3) € **1.000.000** di spesa da controllare
- 4) **50%** del Campione Leader+ da controllare

Risultato effettivo:

- 1) **10,06%**
- 2) n. **10** operazioni
- 3) € **1.153.951,10** di spesa controllata
- 4) **58%** del Campione Leader+

5) 27,94% della spesa ammissibile dichiarata nel solo anno 2009 (€ 4.129.522).

Obiettivo 20098A038 CONTROLLI P.I.C. INTERREG IIIA ITALIA FRANCIA "ISOLE"

PIC INTERREG III A

Obiettivo:

10% di spesa controllata sulla spesa Interreg IIIA rendicontata al 31.12.2009

Risultato: 13,48% (€ 2.745.830,97, per n. 2 operazioni sottoposte a verifica)

Obiettivo 20098A039 RAPPORTI DEL CERTIFICATORE INDIPENDENTE AI SENSI DEGLI ARTT. 10 E 15 DEL REG. 438/2001

Sono stati predisposti **n. 19** documenti di monitoraggio e rendiconto dell'attività svolta, di competenza del Certificatore indipendente, relativi a:

n. 3 Annual summary (P.O.R. 2000-2006; Leader +; Interreg IIIA)

n. 6 Questionari ex art. 13 Reg. 438/2001 (n. 4 fondi P.O.R. 2000-2006; n. 1 PIC Leader + (n. 3 GAL); n. 1 PIC Interreg IIIA Italia – Francia Isole (Sardegna – Corsica - Toscana)

n. 2 Relazioni sui controlli finanziari (P.O.R. 2000-2006; Interreg IIIA)

n. 4 relazioni di risposta a richieste della CE-DG Regio e del Ministero dell'Economia e delle Finanze – RGS – IGRUE, consistenti in attività di aggiornamento e follow up dell'attività degli anni precedenti.

Obiettivo 20098A040 – ADEMPIMENTI AUTORITA' DI AUDIT PROGRAMMAZIONE 2007-2013

Sono stati predisposti **n. 8** documenti relativi a:

n. 2 Descrizione del sistema per il P.O. FESR 2007-2013 e il P.O. FSE 2007-2013 (per la valutazione dei sistemi ai sensi dell'art. 71 del Reg. 438/2006)

n. 2 Strategia di audit per il P.O. FESR 2007-2013 e il P.O. FSE 2007-2013

n. 2 Rapporto annuale e parere di adeguatezza ai sensi dell'art.62 del Reg. 1083/2006 per il P.O. FESR 2007-2013 e il P.O. FSE 2007-2013

PRESIDENZA

01.61 Ufficio Speciale dell'Autorità di Gestione Comune del Programma ENPI CBC Bacino del Mediterraneo

Dirigente Responsabile dell'Ufficio:

Anna Maria Catte

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

Susanna Diliberto

Ufficio del Controllo Interno di Gestione

Commissione di direzione: Graziano Boi Enrico Rinaldi

Referenti: Fabrizio Frongia M. Donata Incani Luciano Debidda

1. IL QUADRO GENERALE DELL'ATTIVITA' SVOLTA NELL'ESERCIZIO 2009

Nel corso del 2009 l'Ufficio speciale dell'Autorità di Gestione si è impegnato ad assicurare il management operativo dei fondi assegnati al Programma Bacino del Mediterraneo coerentemente con l'indirizzo dato dal Primo Comitato di Monitoraggio Congiunto che, in occasione del meeting di Cagliari del novembre del 2008, aveva approvato il Piano delle Attività e il Piano finanziario per il 2009. Per semplificare l'esposizione possiamo classificare le attività che concorrono alla gestione operativa in attività a rilevanza esterna e attività a rilevanza interna, a seconda che si riferiscano o meno all'organizzazione interna dell'Ufficio dell'Autorità di Gestione e funzionale all'attuazione del Programma. Per quanto riguarda le prime possiamo dire che una delle più significative tappe di attuazione del Programma dell'anno si riferisce all'organizzazione del Secondo Comitato di Monitoraggio Congiunto, che si è riunito a gennaio 2009 ad Aqaba, in Giordania. Durante questo incontro sono state prese importanti decisioni sul Primo Bando dei Progetti Standard giungendo all'approvazione dei documenti fondamentali elaborati dall'Autorità di Gestione. Successivamente, nel mese di maggio il 19 maggio, con la pubblicazione del Bando ha trovato attuazione una seconda importante fase di attuazione del Programma. Grazie ad essa infatti l'Autorità di Gestione, con un plafond pari a circa 32 milioni di Euro, potrà finanziare progetti tra i 598 presentati da partenariati composti da Paesi della Sponda europea del Mediterraneo e dai Mediterranean Partners Countries, cioè Paesi partner della Comunità europea appartenenti alla sponda Sud dello stesso Mare. Nel mese di luglio è stata organizzata a Cagliari la Conferenza di lancio del Programma, il più importante evento a rilevanza esterna dell'anno, che ha ospitato circa mille partecipanti tra rappresentanti istituzionali e potenziali beneficiari, provenienti dai 14 Paesi del Bacino del Mediterraneo che aderiscono al Programma (Italia, Francia, Spagna, Portogallo, Cipro, Malta, Grecia, Egitto, Israele, Giordania, Libano, Autorità Palestinese, Siria e Tunisia). L'Autorità di Gestione ha partecipato anche ad altri eventi informativi per la divulgazione del Bando sui Progetti Standard come quelli organizzati a Cipro, in Francia (Montpellier) e in diversi Paesi della sponda Sud del Mediterraneo. In parallelo all'organizzazione delle attività appena descritte l'Autorità di Gestione ha avviato le attività propedeutiche alla definizione del Primo Bando dei Progetti Strategici, che dovrebbe essere pubblicato nel corso del 2010.

Sul fronte delle attività a rilevanza interna è significativa quella che si concluderà con l'individuazione del personale del Segretariato Tecnico Congiunto e delle Antenne che presterà assistenza tecnica e amministrativa all'Autorità di Gestione in tutte le attività di gestione operativa del Programma e per la sua intera durata. Rientrano ancora tra le attività a rilevanza interna quelle riconducibili alla gestione finanziaria, che si sono concretizzate nell'apertura del conto bancario dedicato al Programma, condizione necessaria all'avvio

della gestione operativa dei fondi (Enpi e Fesr) che finanziano il Programma e all'implementazione del sistema di contabilità speciale previsto dalla normativa comunitaria. Sempre sulla rilevanza interna, nel corso dell'anno e nelle more della nomina del dirigente preposto allo specifico Servizio, sono state svolte le prime attività di audit interno finalizzate alla verifica del corretto funzionamento dei circuiti finanziari interni, che si attivano ogni volta in cui l'Autorità di Gestione provvede ad acquisizioni di beni e servizi dall'esterno.

L'azione amministrativa dell'Ufficio è coerente gli obiettivi strategici 'Internazionalizzazione del sistema produttivo' e 'Cooperazione internazionale', che il Programma Regionale di Sviluppo 2007-2009, individua all'interno della Strategia 5 'Sistemi produttivi e politiche del lavoro'. Le potenzialità derivanti dall'attuazione del Programma, riconducibili sia alla notevole visibilità internazionale che la Sardegna acquista nei confronti dei Paesi comunitari e dei Paesi partner che partecipano al Programma, sia alle opportunità di finanziamento in favore dei potenziali attori e beneficiari presenti nel territorio della Regione, costituiscono un'importante occasione di confronto e di crescita economica e sociale.

L'azione amministrativa dell'Ufficio per l'esercizio finanziario 2009 si è focalizzata sulla seguente linea strategica:

Sistemi produttivi e politiche del lavoro

- Internazionalizzazione del sistema produttivo

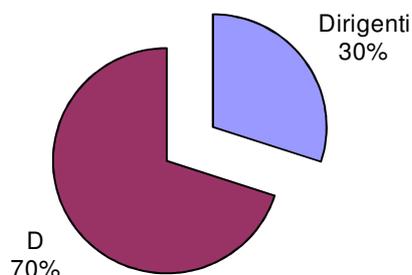
Si riporta nella tabella che segue, l'elenco degli obiettivi gestionali operativi individuati, sebbene non inseriti nel sistema Sap-PS.

STRATEGIA	Obiettivi strategici 2009	Obiettivi Gestionali Operativi 2009	Servizio competente
1 Sistemi produttivi e politiche del lavoro	Internazionalizzazione del sistema produttivo Cooperazione internazionale	1. Dare attuazione al programma attraverso la predisposizione di tutte le procedure propedeutiche al finanziamento dei progetti che saranno presentati all'autorità di gestione	Unità di Gestione Operativa
		2. Assicurare, attraverso diversi strumenti, l'attività di comunicazione finalizzata alla migliore attuazione del Programma.	
		3. Attivare e gestire il rapporto con la banca relativamente al Conto speciale dedicato al Programma	
		4. Implementare e gestire il sistema di contabilità speciale	Unità di Gestione Finanziaria
		5. Attivare i circuiti finanziari dei fondi CE e di cofinanziamento nazionale.	
		6. Verificare, attraverso controlli su singole procedure e su più procedure coordinate (audit di sistema), il corretto funzionamento dei circuiti interni che si attivano ogni volta in cui l'Autorità di Gestione provvede ad acquisizioni di beni e servizi dall'esterno.	Unità di Audit Interno

2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E LE RISORSE UMANE

L'Ufficio dell'Autorità di Gestione Comune del Programma ENPI CBC Bacino del Mediterraneo è un ufficio temporaneo della Presidenza della Regione, istituito appositamente per la realizzazione del Programma. È una struttura di livello dirigenziale dotata di autonomia organizzativa e funzionale rispetto alla Direzione generale della Presidenza. L'Ufficio dispone di un proprio contingente organico ed è organizzato in modo da rispettare il principio di separazione delle funzioni. Alla sua direzione è preposto un dirigente, quale Autorità di Gestione del Programma, sovraordinato rispetto a 4 posizioni dirigenziali, rispettivamente relative al Servizio della Gestione operativa, Servizio della Gestione finanziaria, Servizio dell'Audit e Servizio della Certificazione (le cui funzioni sono attribuite al Servizio Autorità di certificazione, presso l'Assessorato della Programmazione). Al 31 dicembre 2009, nelle prime tre unità organizzative sopra elencate, sono in servizio 3 dirigenti, 7 funzionari di categoria D e 2 collaboratori Co.Co.Co.

Servizi	Totale	3
	Centrali	3
	Periferici	0
Settori	Totale	0
Personale	Totale	10
	Dirigenti	3
	cat. D	7
	cat. C	0
	cat. B	0
	cat. A	0
	di cui	unità c/o gli uffici di gabinetto /staff
	unità in part-time	0
	unità a tempo determinato	0
	unità comandate out	0
esterne	unità comandate in	0
	unità interinali	0
	Contratti atipici	2



Fonte: Ufficio Speciale dell'Autorità di Gestione Comune del Programma ENPI CBC Bacino del Mediterraneo

3. IL PROFILO FINANZIARIO

Come anticipato, la gestione del Programma operativo ENPI CBC Bacino del Mediterraneo si realizza attraverso una contabilità autonoma e separata da quella del bilancio regionale, che si riferisce esclusivamente alle operazioni relative al Programma. Le risorse per tali operazioni, ai sensi del Regolamento (CE) N. 951/2007, sono attribuite all'Ufficio tramite un trasferimento dal bilancio regionale ad un conto corrente di tesoreria, unico e specifico e intestato al Programma, che è stato acceso nel 2009.

3.1. Entrate

In attesa dell'istituzione di un centro di responsabilità in bilancio regionale da attribuire all'Ufficio speciale dell'Autorità di Gestione, le Entrate a titolo di contributo comunitario transitano dal bilancio regionale attraverso l'U.P.B. E231.021 – “Cooperazione con i paesi in via di sviluppo e collaborazione internazionale”, Capitolo EC231.244 attribuito al Servizio Affari Comunitari ed Internazionali della Direzione generale della Presidenza della Regione. Nel 2009 sono state rimosse somme per circa 17 ML di euro trasferite dalla Commissione Europea a titolo di prefinanziamento al Programma. Tale capitolo è vincolato al capitolo di spesa SC01.0427 sul quale vengono effettuati i mandati per il trasferimento dei fondi al conto corrente ENPI.

Gestione in c/competenza

Stanziamanti	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità accertamento	Capacità riscossione	Residui formati nell'esercizio
				%	%	

Gestione in c/residui

Residui iniziali	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità riscossione	Capacità smaltimento	Residui finali
0				%	%	

3.2. Spese

Con la legge regionale (Finanziaria 2009), art. 1 comma 30 “Per la realizzazione del Programma ENPI CBC Bacino del Mediterraneo, approvato dalla Commissione europea con decisione n. C(2008) 4242 del 14 agosto 2008, l'Amministrazione regionale è autorizzata ad anticipare le spese per l'assistenza tecnica a valere sugli stanziamenti iscritti in conto dell'UPB S01.03.001”.

Per quanto riguarda le spese occorre fare una distinzione tra due diverse tipologie:

- quelle direttamente effettuate dall'Ufficio speciale in relazione all'attuazione del Programma, che transitano attraverso il conto bancario dedicato, relative alle acquisizioni di beni e servizi e al finanziamento dei progetti e quelle che, in parte, coprono sotto forma di rimborso alcune voci riconducibili al funzionamento dell'Ufficio (es. personale, missioni, energia elettrica, ecc.);
- quelle che invece gravano sul bilancio regionale, riconducibili al normale funzionamento dell'Ufficio speciale, per la parte non rimborsata dalla Comunità europea e che comprende i costi del personale e parte degli altri come sopra indicati.
- Nell'esercizio 2009 l'Ufficio speciale, ha richiesto l'istituzione del capitolo SC01.0429 "Spese per assistenza tecnica del Programma Operativo ENPI CBC Bacino del Mediterraneo" (U.P.B. S01.03.001), con una previsione di spesa per circa € 570.000, di cui € 490.000 vincolati ai contratti stipulati entro il 31.12.2009.
- L'ammontare delle spese dell'anno 2009 verrà rimborsato alla Regione solo in seguito al processo di rendicontazione alla Commissione Europea, che prevede la fase di certificazione da parte di un soggetto esterno (External Auditor - articolo 31 Reg 951/2007) e che si concluderà con la presentazione della relazione annuale 2009 entro il 30 giugno 2010 (articolo 28 Reg. 951/2007).

Spesa 2009 per strategie

Descrizione Strategia	Impegni globali competenza	Impegni formali competenza	Impegni globali residui	Impegni formali residui	Pagamenti Totali
	0	0			
TOTALE					

Gestione in c/competenza

Stanziamenti	Impegni formali	Pagamenti	Capacità impegno	Capacità pagamento	Residui formati nell'esercizio
			%	%	

Gestione in c/residui

Residui Iniziali	Impegni formali	Pagamenti	Capacità smaltimento	Residui finali
			%	

4. LE AZIONI ED I RISULTATI

Di seguito sono indicati le azioni poste in essere e i risultati conseguiti nel corso del 2009 dalle prime tre Unità operative in cui si articola l'Ufficio speciale dell'Autorità di Gestione, ossia: Servizio per la Gestione Operativa, Servizio per la Gestione Finanziaria e Servizio per l'Audit Interno. Le azioni della quarta Unità prevista dal Programma operativo non sono considerate in questo documento in quanto le relative funzioni sono state attribuite al Servizio per la Certificazione presso l'Assessorato della Programmazione.

4.1. Servizio per la Gestione Operativa

4.1.1 Obiettivi

1. Dare attuazione al programma attraverso la predisposizione di tutte le procedure propedeutiche al finanziamento dei progetti che saranno presentati all'autorità di gestione.
2. Assicurare, attraverso diversi strumenti, l'attività di comunicazione finalizzata alla migliore attuazione del Programma.

4.1.2 Normativa di riferimento

Regolamento (CE) N. 951/2007; Decisione n. C(2008) 4242 del 14 agosto 2008 di approvazione del 'Mediterranean Sea Basin Programme 2007-2013'; Legge regionale n.2 del 2007; Deliberazione della Giunta regionale n.32/13 del 4 giugno 2008.

4.1.3 Le attività e i risultati

Relativamente al primo obiettivo nel corso dell'anno sono state realizzate le seguenti attività:

- **Organizzazione del Secondo Comitato di Monitoraggio Congiunto**

A gennaio 2009 l'Autorità di Gestione ha organizzato il secondo incontro del Comitato di Monitoraggio Congiunto (organo decisionale del Programma). Il meeting si è svolto ad Aqaba, in Giordania, dove ha sede l'Antenna, uno dei due uffici periferici dell'Autorità di Gestione. Lo scopo principale della riunione era quello di sottoporre all'attenzione del Comitato i documenti fondamentali del primo Bando sui Progetti Standard elaborati dall'Autorità di Gestione. L'incontro si è concluso con l'approvazione dell'Application Pack (dossier di candidatura) e delle Guidelines (linee guida del bando) e l'Autorità di Gestione ha così potuto procedere alla predisposizione delle ultime operazioni propedeutiche alla pubblicazione del bando.

- **Pubblicazione del Bando sui Progetti Standard**

Il 19 maggio l'Autorità di Gestione ha lanciato il primo bando finanziato dal Programma a cui sono destinati circa 32 milioni di Euro. Queste risorse finanzieranno alcuni dei progetti presentati dai partenariati composti da Paesi della Sponda europea del Mediterraneo e dai Mediterranean Partners Countries, cioè Paesi partner della Comunità europea appartenenti alla sponda Sud dello stesso Mare. Il Bando si è chiuso il 20 ottobre, entro tale data sono stati presentati ben 598 progetti.

- **Attività propedeutiche alla definizione del Primo Bando dei Progetti Strategici**

Durante il corso dell'anno l'Autorità di Gestione ha avviato l'attività di preparazione del bando. In seguito a diverse riunioni dei *working groups*, nominati in seno al Comitato di Monitoraggio, si è giunti alla definizione condivisa delle priorità e dei temi che saranno oggetto del bando.

- **Avvio della procedura per l'individuazione del personale che entrerà a far parte del Segretariato Tecnico Congiunto e delle Antenne di Valencia e Aqaba**

Si tratta di una procedura alquanto complessa articolata in due fasi: la prima, che prevede l'individuazione di una Società che curerà la preselezione del personale si è appunto conclusa nel 2009; la seconda fase, che porterà all'individuazione effettiva del personale, dovrebbe concludersi entro l'estate 2010. Il personale così selezionato presterà assistenza tecnica e amministrativa all'Autorità di Gestione in tutte le attività di gestione operativa del Programma e per la sua intera durata.

- **Attività preparatorie alla fase di valutazione dei Progetti Standard**

A questo proposito nel corso del 2009 è stata avviata la Procedura scritta per la nomina dei membri del Comitato di Selezione dei progetti in seno al Comitato di Monitoraggio Congiunto.

Per quanto riguarda il secondo obiettivo nel corso dell'anno sono state realizzate le seguenti attività:

- **Linea grafica e logo del Programma**

Nel corso del 2009 l'Ufficio ha stipulato una convenzione con SardegnaIT, società in house della Regione, che ha curato l'immagine coordinata e la linea grafica e il logo del Programma.



- **Sito istituzionale**

Il sito istituzionale del Programma www.enpicbcmed.eu è diventato operativo nel mese di marzo. Strutturato in tre sezioni, il sito fornisce, grazie all'aggiornamento costante da parte dello staff editoriale dell'Ufficio speciale, informazioni complete sul Programma, sulle sue fasi di attuazione, sulle regole di gestione e sulle procedure. Un sezione speciale, inoltre, facilita l'incontro tra potenziali partner, la condivisione di idee progettuali e rende disponibili indicazioni e chiarimenti su alcuni aspetti applicativi dei bandi. Nel corso del 2009, con un numero di accessi unici e complessivi particolarmente significativo, il sito si è affermato come principale canale di comunicazione, punto di riferimento essenziale per tutti i potenziali beneficiari dei Paesi appartenenti all'area di cooperazione del Programma.

- **Conferenza di lancio del Programma.**

Si tratta del più importante evento realizzato nell'anno col quale si è cercato di dare la più ampia visibilità al Programma: accanto alla sessione istituzionale sono stati realizzati quattro workshops per ciascuna delle priorità del Programma ed un Partner Search Cafè, ossia una sessione dedicata alla promozione del dialogo e dell'incontro fra potenziali partner appartenenti a Paesi diversi. La Conferenza si è tenuta a Cagliari il 13 e 14 luglio ed ha ospitato circa mille partecipanti tra rappresentanti istituzionali e potenziali beneficiari, provenienti dai 14 Paesi del Bacino del Mediterraneo che aderiscono al Programma.

- **Elaborazione di materiale informativo sul primo Bando sui Progetti Standard e sul Programma**

In vista della pubblicazione del primo bando sui progetti standard e della Conferenza di lancio del Programma, lo staff editoriale dell'Ufficio speciale ha elaborato diversi tipi di materiale informativo in lingua inglese e francese appropriati a dare un'ampia diffusione a questi due eventi. In particolare sono state prodotte e distribuite : 2000 brochures sul Programma, 1400 brochures sui Progetti Standard; 30 posters dedicati alla 'ENPI CBC MED Launching Conference' e 900 locandine dedicate alle quattro Priorità e relative Misure del Programma. Questi materiali sono stati distribuiti anche in occasione di altri eventi informativi organizzati in altri Paesi dell'area di cooperazione (es. Francia, Cipro, Valencia) L'ufficio ha inoltre prodotto e distribuito alcuni oggetti promozionali come i segnapagina, i block notes e le sporte di cotone con il logo del Programma.

- **Eventi informativi per la divulgazione del Bando sui Progetti Standard**

L'Autorità di Gestione ha partecipato ad altri eventi informativi specifici per la divulgazione del Bando sui Progetti Standard ed in particolare a quelli organizzati dai National Contact Points a Cipro e in Francia (Montpellier), dal Branch Office di Valencia e dall'RCBI (organismo che offre supporto tecnico e consultivo ai potenziali beneficiari del Programma) in diversi Paesi della sponda Sud del Mediterraneo.

4.2. Servizio per la Gestione Finanziaria

4.2.1 Obiettivi

1. Curare i rapporti con la tesoreria regionale per l'apertura e la gestione del conto bancario dedicato alla contabilità speciale del Programma.
2. Implementare e gestire il sistema di contabilità speciale.
3. Attivare i circuiti finanziari dei fondi CE e quelli di co-finanziamento nazionale.

4.2.2. Normativa di riferimento

Regolamento (CE) N. 951/2007 della Commissione Europea del 9 agosto 2007 art. 21 "Conto bancario del programma operativo congiunto e interessi del prefinanziamento", art. 22 "Contabilità del programma operativo congiunto", art. 26 "Prefinanziamenti".

Decisione n. C(2008) del 14 agosto 2008 "Programma Operativo ENPI CBC Bacino del Mediterraneo 2007/2013"

4.2.3. Le attività e i risultati

La Direzione del Servizio per la gestione finanziaria è stata assegnata nel febbraio 2009.

Per realizzare il primo obiettivo il Servizio ha dapprima analizzato e verificato tutti gli strumenti giuridici necessari ad adempiere al disposto regolamentare di apertura di un conto corrente bancario dedicato e specifico per il Programma, la cui gestione richiede obbligatoriamente la doppia firma sui documenti contabili. Ha quindi individuato la soluzione più economica, in termini di risorse finanziarie e umane, nella possibilità di avvalersi della Convenzione tra la Regione Autonoma della Sardegna e il raggruppamento temporaneo di imprese (UniCredit Banca SpA e Banca di Roma SpA) che attualmente svolge il Servizio di Tesoreria regionale. Tale convenzione prevede infatti la possibilità che il Tesoriere regionale

gestisca, alle medesime condizioni stabilite nel suo capitolato, ogni ulteriore fondo che la Regione stessa vorrà affidargli. Il Servizio in questo modo ha potuto instaurare un rapporto convenzionale di tesoreria anche fra l'Ufficio speciale dell'Autorità di Gestione e lo stesso Tesoriere regionale, giungendo all'apertura del conto e alla relativa gestione a partire dal 2009.

Per realizzare il secondo obiettivo il Servizio, non avendo ancora la possibilità di avviare una procedura di gara, si avvalso della collaborazione della Ragioneria generale che gli ha consentito di disporre, in via temporanea, del programma applicativo in uso alle altre contabilità speciali della Regione. Il Servizio ha operato per adattare lo stesso programma alle sue specifiche esigenze consistenti nella garanzia di una gestione autonoma della contabilità, riferita esclusivamente alle operazioni finanziarie del Programma ENPI CBC Bacino del Mediterraneo. A partire dal 2009 quindi il sistema di contabilità finanziaria ad hoc consente la registrazione delle voci e dei budget di entrata e di spesa relative al piano finanziario dell'anno in corso, la gestione delle fasi dell'entrata e della spesa, in particolare attraverso l'emissione di reversali e mandati a doppia firma. Il Servizio per la gestione finanziaria, sulla base del flusso interno relativo al pagamento delle spese dirette, al fine di provvedere alla corretta esecuzione dei pagamenti relativi all'anno 2009, ha eseguito tutte le fasi necessarie per il pagamento procedendo alla verifica della copertura finanziaria, alla registrazione dell'impegno relativo sul sistema contabile, alle opportune verifiche contabili che determinano l'emissione e registrazione del mandato di pagamento a favore del beneficiario e alla verifica del rilascio della quietanza da parte dell'istituto tesoriere.

Infine, per quanto riguarda il terzo obiettivo, il Servizio ha instaurato rapporti di collaborazione con i referenti della Commissione Europea e quelli dei Ministeri (MISE e MEF), per giungere alla elaborazione di un documento condiviso che definisce e descrive compiutamente i circuiti finanziari sia delle quote comunitarie che di quelle di co-finanziamento statale. Il Servizio ha quindi potuto attivare i circuiti attraverso la domanda di pre-finanziamento alla CE e ha supportato l'Autorità di Gestione nell'attivazione del circuito per la quota di cofinanziamento nazionale, ottenendo l'importo di € 17ML a titolo di fondi UE e l'impegno del Ministero a riservare una quota di co-finanziamento pari al 10% del contributo UE ai progetti con partner italiani.

4.3. Servizio per l'Audit Interno

4.3.1. Obiettivi

Verificare, attraverso controlli su singole procedure e su più procedure coordinate (audit di sistema), il corretto funzionamento dei circuiti interni che si attivano ogni volta in cui l'Autorità di Gestione provvede ad acquisizioni di beni e servizi dall'esterno.

4.3.2. Normativa di riferimento

Regolamento (CE) N. 951/2007, art.29 ; PRAG (Practical Guide to Contract Procedures for EC External Actions); Normativa IFAC (International Federation of Accountant) in quanto applicabile; Mediterranean Sea Basin Programme 2007-2013.

4.3.3. Le attività e i risultati

L'attività di audit interno, obbligatoriamente distinta da quelle della gestione operativa, della gestione finanziaria e della certificazione, nelle more della nomina del dirigente preposto al Servizio dedicato, è stata svolta da un funzionario incaricato tramite ordine di servizio del direttore dell'Ufficio dell'autorità di Gestione. Nel corso del 2009 sono stati condotti gli audit su tutte e 13 le procedure di spesa dell'ufficio; sono stati realizzati due audit di sistema, sull'organizzazione dell'Ufficio e sulla procedura del primo bando di progetti standard: tale attività non è stata formalizzata nel 2009 in quanto sono stati individuati diversi elementi da acquisire in seguito per poter dire completata l'attività.