



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SOS AFARIOS GENERALES, PERSONALE E REFORMA DE SA REGIONE
ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE

Ufficio del Controllo Interno di Gestione

RAPPORTO DI GESTIONE ANNO 2014

PRESIDENZA

ALLEGATO B

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.	139
01.03	D. G. della Ragioneria Generale	pag.	171
01.05	D. G. Agenzia Regionale del Distretto Idrografico della Sardegna	pag.	221
01.06	D. G. della Programmazione Unitaria e della Statistica Regionale	pag.	265
01.07	D. G. della Protezione Civile	pag.	285
01.08	D. G. per la Comunicazione	pag.	319
01.50	Ufficio Ispettivo	pag.	337
01.61	Ufficio dell'Autorità di Gestione Comune del Programma Operativo ENPI CBC Bacino del Mediterraneo	pag.	349

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

Al fine di completare l'informazione generale proposta nel Rapporto di Gestione 2014, la Presidenza ha provveduto a predisporre la sintesi delle attività svolte e dei risultati raggiunti con l'obiettivo di evidenziare i fatti gestionali significativi dell'anno.

Per la predisposizione del documento è stato adottato lo schema unificato predisposto dall'Ufficio del Controllo Interno di Gestione.

Il quadro finanziario delle risorse complessivamente gestite dalla Direzione generale, nel corso del 2014, è riportato nel volume "Allegato A – Reportistica dati finanziari".

Lo schema adottato per l'esposizione delle informazioni consente al lettore di ottenere una visione completa sulle competenze e sulle funzioni svolte. Inoltre, risulta possibile mappare l'impiego delle risorse umane e finanziarie per lo svolgimento delle attività oggetto di monitoraggio, unitamente all'analisi dei risultati concretamente conseguiti a livello di Direzione di servizio.

Le informazioni esposte sono articolate nei seguenti punti:

- Il ciclo della *performance*;
- il quadro generale dell'attività svolta nell'esercizio;
- la struttura organizzativa e le risorse umane;
- le azioni ed i risultati.

In sintesi, le attività svolte nell'ambito del processo di controllo si basano:

1. sull'elevata specializzazione dei *controller*, quali referenti (in numerosi casi vero e proprio gruppo interdisciplinare) operanti all'interno della Direzione al fine di fornire un sistematico supporto ai centri decisionali e di assicurare il collegamento funzionale con l'Ufficio del Controllo Interno di Gestione;
2. su monitoraggi periodici atti a supportare l'analisi degli scostamenti tra quanto pianificato e realizzato o in via di realizzazione, attraverso lo strumento del Programma Operativo Annuale (POA). Ciò è valido sia con riferimento agli obiettivi finanziari e sia a quelli non finanziari;
3. su un unico schema di rappresentazione dei risultati adottato da tutte le articolazioni amministrative di cui all' "Allegato B";
4. sulla verifica dei contenuti da parte di ciascun Direttore generale.

PRESIDENTZIA

PRESIDENZA

01.01 Direzione Generale della Presidenza

Direttore Generale:

Alessandro De Martini

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

Indice

1.	IL CICLO DELLA PERFORMANCE 2014	5
2.	IL QUADRO GENERALE DELL'ATTIVITA' SVOLTA NELL'ESERCIZIO 2014	6
2.1.	Dati finanziari	11
3.	LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E LE RISORSE UMANE	12
3.1.	La struttura organizzativa della Direzione Generale	12
3.1.1.	La correlazione tra la struttura organizzativa della Direzione Generale e gli obiettivi assegnati alla dirigenza	14
3.2.	Il quadro organizzativo della Direzione Generale	19
4.	LE AZIONI ED I RISULTATI	20
4.1.	Direzione Generale	20
4.1.1.	Obiettivi assegnati ala Direzione con il POA 2014	20
4.1.2.	Normativa di riferimento	20
4.2.	Le attività e i risultati	21
5.	LE AZIONI ED I RISULTATI	24
5.1.	Servizio Affari generali, bilancio e supporti direzionali	24
5.1.1.	Obiettivi assegnati al servizio con il POA 2014	24
5.1.2.	Normativa di riferimento	36
5.2.	Le attività e i risultati	36

6.	LE AZIONI ED I RISULTATI	39
6.1.	Servizio Affari istituzionali e segreteria di giunta	39
6.1.1.	Obiettivi assegnati al servizio con il POA 2014	39
6.1.2.	Normativa di riferimento	48
6.2.	Le attività e i risultati	49
7.	LE AZIONI ED I RISULTATI	55
7.1.	Servizio Affari regionali e nazionali	55
7.1.1.	Obiettivi assegnati al servizio con il POA 2014	55
7.1.2.	Normativa di riferimento	69
7.2.	Le attività e i risultati	69
8.	LE AZIONI ED I RISULTATI	73
8.1.	Servizio Affari internazionali	73
8.1.1.	Obiettivi assegnati al servizio con il POA 2014	73
8.1.2.	Normativa di riferimento	94
8.2.	Le attività e i risultati	94
9.	LE AZIONI ED I RISULTATI	99
9.1.	Servizio Elettorale, volontariato e pari opportunità	99
9.1.1.	Obiettivi assegnati al servizio con il POA 2014	99
9.1.2.	Normativa di riferimento	108
9.2.	Le attività e i risultati	109
10.	LE AZIONI ED I RISULTATI	115
10.1.	Servizio Regionale delle espropriazioni	115

10.1.1. Obiettivi assegnati al servizio con il POA 2014	115
10.1.2. Normativa di riferimento	117
10.2. Le attività e i risultati	117
11. LE AZIONI ED I RISULTATI	120
11.1. Servizio per il coordinamento delle politiche in materia di riduzione di CO2 - Green economy	120
11.1.1. Obiettivi assegnati al servizio con il POA 2014	120
11.1.2. Normativa di riferimento	124
11.2. Le attività e i risultati	125
12. LE AZIONI ED I RISULTATI	127
12.1. Servizio di Roma	127
12.1.1. Obiettivi assegnati al servizio con il POA 2014	127
12.2. Le attività e i risultati	128
13. LE AZIONI ED I RISULTATI	130
13.1. Servizio per l'ufficio di Bruxelles	130
13.1.1. Obiettivi assegnati al servizio con il POA 2014	130
13.1.2. Normativa di riferimento	133
13.2. Le attività e i risultati	133

1. IL CICLO DELLA PERFORMANCE 2014

Il Programma Operativo Annuale del 2014 si è avviato nel mese di gennaio caratterizzato da una serie di incontri e di apposite riunioni organizzative tra il Direttore Generale ed i Direttori di Servizio, avvalendosi della collaborazione dei referenti del Controllo Interno di Gestione.

Il Direttore Generale ha, quindi, organizzato riunioni periodiche con i Dirigenti ed ha elaborato i POA in linea con gli indirizzi politici, ricondotti al programma politico del governo della Regione, stabilendo così gli obiettivi generali, le priorità i piani ed i programmi operativi.

Il POA 2014 è stato formalizzato ed ufficialmente trasmesso con nota prot. n. 4460 del 14 febbraio 2014. Il documento è stato successivamente integrato con due rimodulazioni avvenute a giugno 2014.

La rimodulazione è stata necessaria per esigenze di carattere tecnico e di rideterminazione e ridefinizione degli obiettivi.

Tutto il processo di definizione dei POA è stato caratterizzato da una continua collaborazione tra il Direttore Generale ed i Direttori dei Servizi.

La diffusione delle informazioni sui Programmi Operativi della Direzione è avvenuta attraverso strumenti di comunicazione on line e tramite numerose riunioni periodiche dei singoli servizi.

L'attività di monitoraggio è stata organizzata attraverso la predisposizione di controlli periodici sull'andamento degli obiettivi e con un duplice monitoraggio generale avvenuto nel giugno e nel settembre 2014.

2. IL QUADRO GENERALE DELL'ATTIVITA' SVOLTA NELL'ESERCIZIO 2014

La Direzione Generale della Presidenza ha come obiettivo primario quello di assicurare l'unità di indirizzo amministrativo della Regione nell'esercizio delle azioni amministrative di competenza del Presidente e della Giunta regionale. La Direzione svolge un'ampia ed organica funzione di supporto all'attività della Giunta regionale e una funzione, attraverso tavoli, riunioni e lavori di gruppo, di coordinamento e di indirizzo con gli Assessorati, nell'ambito di problematiche di carattere interassessoriale o di rilevanza politica o sociale generale.

Per quanto concerne l'attività svolta nell'anno 2014 si evidenzia che, oltre alle attività che hanno formato oggetto di uno specifico obiettivo gestionale operativo, la Direzione ha svolto il ruolo di supporto alle attività della Commissione paritetica Stato Regione per l'attuazione dello Statuto di cui all'art. 56 dello Statuto speciale per la Sardegna.

L'attività di supporto alla Commissione paritetica è stata svolta nell'ultimo trimestre dell'anno 2014, posto che, a causa delle modifiche che hanno interessato gli organi esecutivi a livello nazionale e regionale, la Commissione è stata ricostituita formalmente solo nel mese di ottobre.

Inoltre, la Direzione, ha svolto il Coordinamento della cabina di regia per il monitoraggio delle attività di controllo analogo sugli organismi in house regionali di cui alle deliberazioni della Giunta regionale n. 42/5 del 2012 e n. 17/32 del 2010, ha partecipato al gruppo di lavoro costituito con determinazione n. 679 del 25 luglio 2014 "Attività di definizione degli schemi di contratto di servizio in materia di trasporti. Costituzione gruppo di lavoro interassessoriale ed al gruppo di lavoro costituito con determinazione 37/435 del 9 ottobre 2014 del Direttore Generale degli Enti Locali "Costituzione di gruppo di lavoro interassessoriale per la predisposizione dei disegni di legge di cui alla Deliberazione di Giunta Regionale n. 38/31 del 30.09.2014".

La Direzione Generale svolge inoltre un'importante funzione nell'attività della Commissione Paritetica per l'elaborazione delle norme di attuazione dello Statuto Speciale. In particolare nel corso del 2014 la Direzione ha interloquuto con il Governo in merito alle norme di attuazione dell'art. 8 dello Statuto speciale per la Sardegna, in materia di entrate, convenendo sull'opportunità di modificare la bozza di decreto alla luce della sentenza della Corte Costituzionale, la n. 241 del 2012, che si è espressa sull'interpretazione di alcune disposizioni del predetto articolo 8 dello Statuto.

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

STRATEGIA	Obiettivi strategici 2014	Progetti 2014 (art. 2 LR 11/06)	Numero OGO	Obiettivi Gestionali Operativi 2014 (descrizione)	Codice OGO	Servizio competente
01 Istituzioni	01 Semplificazione normativa e dei procedimenti amministrativi	Gestione e organizzazione delle procedure connesse all'elezione del Presidente della Regione e del XV Consiglio Regionale	1	Gestione e organizzazione delle procedure connesse all'elezione del Presidente della Regione e del XV Consiglio Regionale	20140003	Direzione Generale
	01 Semplificazione normativa e dei procedimenti amministrativi	Sperimentazione del sistema workflow attraverso attività formativa interna dei funzionari istruttori mediante produzione, firma e trasmissione via PEC di documenti digitali del servizio	2	Sperimentazione del sistema workflow attraverso attività formativa interna dei funzionari istruttori mediante produzione, firma e trasmissione via PEC di documenti digitali del servizio	20140006	Servizio Affari Generali, bilancio e supporti direzionali
	01 Semplificazione normativa e dei procedimenti amministrativi	Analisi tipologie determinazioni Servizio, preliminarmente all'avvio della DEC e predisposizione vademecum operativo per aggiornamento dei funzionari in materia di trasparenza e contabilità	3	Analisi tipologie determinazioni Servizio, preliminarmente all'avvio della DEC e predisposizione vademecum operativo per aggiornamento dei funzionari in materia di trasparenza e contabilità	20140004	Servizio Affari Generali, bilancio e supporti direzionali
	01 Semplificazione normativa e dei procedimenti amministrativi	Attività preliminari alla formazione interna e alla sperimentazione per l'utilizzo del workflow documentale e della firma digitale del Servizio	4	Attività preliminari alla formazione interna e alla sperimentazione per l'utilizzo del workflow documentale e della firma digitale del Servizio	20140005	Direzione Generale
	01 Semplificazione normativa e dei procedimenti amministrativi	Predisposizione disegno di legge di modifica della legge regionale n. 21/85	5	Predisposizione disegno di legge di modifica della legge regionale n. 21/85	20140002	Servizio Affari Istituzionali e segreteria di giunta
	01 Semplificazione normativa e dei procedimenti amministrativi	Predisposizione ddl di modifica dell'art. 11 della L.R. n. 20/95 e relativa armonizzazione della normativa inerente i singoli Enti regionali	6	Predisposizione ddl di modifica dell'art. 11 della L.R. n. 20/95 e relativa armonizzazione della normativa inerente i singoli Enti regionali	20140007	Servizio Affari Istituzionali e segreteria di giunta
	01 Semplificazione normativa e dei procedimenti amministrativi	Razionalizzazione delle procedure relative alle attività della Segreteria di Giunta per la semplificazione procedurale e cartacea	7	Razionalizzazione delle procedure relative alle attività della Segreteria di Giunta per la semplificazione procedurale e cartacea	20140008	Servizio Affari Istituzionali e segreteria di giunta

	01 Semplificazione normativa e dei procedimenti amministrativi	Semplificazione amministrativa per invio documentazione della Conferenza delle Regioni e Provincie Autonome e delle Conferenze Stato- Regioni e Unificata	8	Semplificazione amministrativa per invio documentazione della Conferenza delle Regioni e Provincie Autonome e delle Conferenze Stato- Regioni e Unificata	20140009	Servizio Affari regionali
	01 Semplificazione normativa e dei procedimenti amministrativi	Intervento su Intranet per implementazione banca dati su attività delle Commissioni delle Conferenze delle Regioni e Provincie Autonome	9	Intervento su Intranet per implementazione banca dati su attività delle Commissioni delle Conferenze delle Regioni e Provincie Autonome	20140010	Servizio Affari regionali
	01 Semplificazione normativa e dei procedimenti amministrativi	Miglioramento del controllo sul raggiungimento dei risultati attesi dei progetti di cooperazione	10	Miglioramento del controllo sul raggiungimento dei risultati attesi dei progetti di cooperazione	20140065	Servizio Affari Internazionali
	01 Semplificazione normativa e dei procedimenti amministrativi	Semplificazione dei procedimenti amministrativi per la tenuta del Registro Generale del Volontariato	11	Semplificazione dei procedimenti amministrativi per la tenuta del Registro Generale del Volontariato	20140092	Servizio Elettorale, volontariato e pari opportunità
	02 Riforma della Regione: riordino e razionalizzazione delle competenze	Coordinamento e supporto giuridico in materia di aiuti di stato	12	Coordinamento e supporto giuridico in materia di aiuti di stato	20140038	Direzione Generale
	02 Riforma della Regione: riordino e razionalizzazione delle competenze	Procedura dismissioni solidali. Attuazione Deliberazione G.R. n. 47/12 del 14/11/2013	13	Procedura dismissioni solidali. Attuazione Deliberazione G.R. n. 47/12 del 14/11/2013	20140063	Servizio Affari Internazionali
	03 Riforma della Regione: miglioramento della performance di gestione	Intervento sull'applicativo informatico funzionale allo svolgimento delle elezioni regionali 2014 nell'ottica della riduzione dei tempi di pubblicazione dei risultati e della spesa	14	Intervento sull'applicativo informatico funzionale allo svolgimento delle elezioni regionali 2014 nell'ottica della riduzione dei tempi di pubblicazione dei risultati e della spesa	20140087	Servizio elettorale, volontariato e pari opportunità
	03 Riforma della Regione: miglioramento della performance di gestione	Organizzazione elezioni regionali 2014 nell'ottica del contenimento della spesa e dei tempi di realizzazione previsti dalla normativa vigente	15	Organizzazione elezioni regionali 2014 nell'ottica del contenimento della spesa e dei tempi di realizzazione previsti dalla normativa vigente	20140067	Servizio elettorale, volontariato e pari opportunità
	03 Riforma della Regione: miglioramento della performance di gestione	Definizione criteri per l'iscrizione all'albo del Servizio Civile Sardo	16	Definizione criteri per l'iscrizione all'albo del Servizio Civile Sardo	20140094	Servizio elettorale, volontariato e pari opportunità
	03 Riforma della Regione: miglioramento della performance di gestione	Carta dei Servizi	17	Carta dei Servizi	20140101	Servizio di Roma

	03 Riforma della Regione: miglioramento della performance di gestione	Informatizzazione archivio cartaceo anni 2011-2012	18	Informatizzazione archivio cartaceo anni 2011-2012	20140102	Servizio di Roma
	03 Riforma della Regione: miglioramento della performance di gestione	Segnalazione sul sito istituzionale delle proposte di partnership ricevute dall'ufficio di Bruxelles	19	Segnalazione sul sito istituzionale delle proposte di partnership ricevute dall'ufficio di Bruxelles	20140098	Servizio per l'ufficio di Bruxelles
	03 Riforma della Regione: miglioramento della performance di gestione	Revisione struttura e contenuti notiziario periodico	20	Revisione struttura e contenuti notiziario periodico	20140096	Servizio per l'ufficio di Bruxelles
	03 Riforma della Regione: miglioramento della performance di gestione	Supporto nell'attivazione di partenariati per l'accesso ai finanziamenti diretti 2014-2020	21	Supporto nell'attivazione di partenariati per l'accesso ai finanziamenti diretti 2014-2020	20140099	Servizio per l'ufficio di Bruxelles
	03 Riforma della Regione: miglioramento della performance di gestione	Attivazione profilo Facebook "Sardegna Europa"	22	Attivazione profilo Facebook "Sardegna Europa"	20140097	Servizio per l'ufficio di Bruxelles
	03 Riforma della Regione: miglioramento della performance di gestione	Attivazione seminari tematici sulle politiche dell'Unione Europea	23	Attivazione seminari tematici sulle politiche dell'Unione Europea	20140100	Servizio per l'ufficio di Bruxelles
02 Educazione: valorizzare e potenziare i luoghi dell'educazione	03 Garantire la pluralità dell'offerta formativa, nel rispetto dei principi di priorità scolastica e di libertà di scelta delle famiglie	Studio di fattibilità per adeguamento normativa regionale su borse di studio per alta specializzazione giuridica (art. 9 L.R. 3/2009) alla normativa nazionale (art. 73 D.L. 69/2013)	24	Studio di fattibilità per adeguamento normativa regionale su borse di studio per alta specializzazione giuridica (art. 9 L.R. 3/2009) alla normativa nazionale (art. 73 D.L. 69/2013)	20140001	Servizio Affari Istituzionali e Segreteria di Giunta
04 Ambiente e Territorio: responsabilità e opportunità	02 Favorire la dotazione degli strumenti di pianificazione ordinaria e strategica nei diversi livelli territoriali, perseguendone l'integrazione informativa e gestionale	Definizione aggiornamento dell'Intesa Generale Quadro	25	Definizione aggiornamento dell'Intesa Generale Quadro	20140036	Direzione Generale
	02 Favorire la dotazione degli strumenti di pianificazione ordinaria e strategica nei diversi livelli territoriali, perseguendone l'integrazione informativa e gestionale	Attività di concertazione in collaborazione con gli Assessorati Tecnici competenti nella fase di predisposizione del programma delle infrastrutture strategiche	26	Attività di concertazione in collaborazione con gli Assessorati Tecnici competenti nella fase di predisposizione del programma delle infrastrutture strategiche	20140037	Direzione Generale
	04 Monitorare e ridurre ai minimi standard sostenibili l'impatto ambientale di attività, produzioni e servizi	Creazione di uno strumento finalizzato al monitoraggio delle riduzioni di CO2 nei territori delle comunità pioniere	27	Creazione di uno strumento finalizzato al monitoraggio delle riduzioni di CO2 nei territori delle comunità pioniere	20140105	Servizio Green Economy

05 Servizi alla persona: più vicini ai bisogni	02 Imprimere una svolta decisiva alla lotta contro l'esclusione sociale e la povertà, contrastando le nuove fonti di disuguaglianza sociale e promuovendo percorsi di inclusione	Organizzazione della Conferenza delle Organizzazioni delle persone con disabilità	28	Organizzazione della Conferenza delle Organizzazioni delle persone con disabilità	20140095	Servizio elettorale, volontariato e pari opportunità
06 Economia: il lavoro come intrapresa	05 Facilitare l'accesso del sistema Sardegna a tutte le forme di finanziamento nazionali e comunitarie	Attività di formazione per il trasferimento delle competenze sul monitoraggio relativo all'attuazione dei progetti finanziati dal FSC	29	Attività di formazione per il trasferimento delle competenze sul monitoraggio relativo all'attuazione dei progetti finanziati dal FSC	20140039	Servizio Affari Regionali e Nazionali
	07 Sostenere l'internalizzazione delle imprese e attrarre investimenti esterni	Predisposizione di un documento programmatico pluriennale inerente le attività internazionali della Regione Sardegna	30	Predisposizione di un documento programmatico pluriennale inerente le attività internazionali della Regione Sardegna	20140046	Servizio Affari Internazionali
	07 Sostenere l'internalizzazione delle imprese e attrarre investimenti esterni	Adempimenti connessi alla partecipazione della Regione Sardegna al gruppo europeo di cooperazione territoriale "Archimed" e ad altri organismi transnazionali rappresentativi delle istanze regionali	31	Adempimenti connessi alla partecipazione della Regione Sardegna al gruppo europeo di cooperazione territoriale "Archimed" e ad altri organismi transnazionali rappresentativi delle istanze regionali	20140048	Servizio Affari Internazionali
	07 Sostenere l'internalizzazione delle imprese e attrarre investimenti esterni	Realizzazione del sito tematico "Sardegna internazionale"	32	Realizzazione del sito tematico "Sardegna internazionale"	20140051	Servizio Affari Internazionali
	07 Sostenere l'internalizzazione delle imprese e attrarre investimenti esterni	Attuazione delle politiche UE mediante progettualità di carattere transnazionale	33	Attuazione delle politiche UE mediante progettualità di carattere transnazionale	20140058	Servizio Affari Internazionali
	07 Sostenere l'internalizzazione delle imprese e attrarre investimenti esterni	Diffusione conoscenza nuove politiche di cooperazione (2014-2020) al fine di favorire la partecipazione degli attori nella definizione della nuova strategia regionale in materia di cooperazione	34	Diffusione conoscenza nuove politiche di cooperazione (2014-2020) al fine di favorire la partecipazione degli attori nella definizione della nuova strategia regionale in materia di cooperazione	20140060	Servizio Affari Internazionali
07 Crescita delle reti infrastrutturali	4 Ridurre la dipendenza energetica dell'isola e i costi energetici per le imprese e i cittadini elevando il ricorso alle fonti rinnovabili e introducendo le reti da metanodotto	Organizzazione evento informazione e sensibilizzazione della cittadinanza sulle tematiche di efficientamento e risparmio energetico	35	Organizzazione evento informazione e sensibilizzazione della cittadinanza sulle tematiche di efficientamento e risparmio energetico	20140106	Servizio Green Economy

08 Somme non attribuibili	Verifica centrale e validazione dati del monitoraggio intesa istituzionale	36	Verifica centrale e validazione dati del monitoraggio intesa istituzionale	20140011	Servizio affari regionali e nazionali
	Predisposizione del RAE 2013 (Rapporto Annuale di Esecuzione per il periodo 2007 – 2013)	37	Predisposizione del RAE 2013 (Rapporto Annuale di Esecuzione per il periodo 2007 – 2013)	20140040	Servizio affari regionali e nazionali
	Avvio di attività periodica reportistica sui programmazione 2007-2013	38	Avvio di attività periodica reportistica sui programmazione 2007-2013	20140042	Servizio affari regionali e nazionali
	Pubblicazione di un catalogo beni acquisibili ex art. 14 dello Statuto	39	Pubblicazione di un catalogo beni acquisibili ex art. 14 dello Statuto	20140044	Servizio affari regionali e nazionali
	Implementazione del sito istituzionali con la pubblicazione di un area dedicata alle attività del Co.MI.PA.	40	Implementazione del sito istituzionali con la pubblicazione di un area dedicata alle attività del CO.MI.PA.	20140045	Servizio affari regionali e nazionali
	Monitoraggio ed accertamento somme indennitarie giacenti presso la Cassa Depositi e Prestiti mai riscosse dai beneficiari delle Provincie di Nuoro e Oristano	41	Monitoraggio ed accertamento somme indennitarie giacenti presso la Cassa Depositi e Prestiti mai riscosse dai beneficiari delle Provincie di Nuoro e Oristano	20140103	Servizio Regionale della Espropriazioni
	Implementazione banca dati per definizione costi e benefici delle opere pubbliche realizzate a seguito di espropri	42	Implementazione banca dati per definizione costi e benefici delle opere pubbliche realizzate a seguito di espropri	20140104	Servizio Regionale della Espropriazioni

2.1. Dati finanziari

Il quadro delle risorse finanziarie complessivamente gestite, nel corso dell'esercizio, dalla Direzione Generale della Presidenza è riportato nel volume "Allegato A – Reportistica dati finanziari" per consentire un'analisi puntuale e comparata di tutta l'articolazione amministrativa della Regione Autonoma della Sardegna.

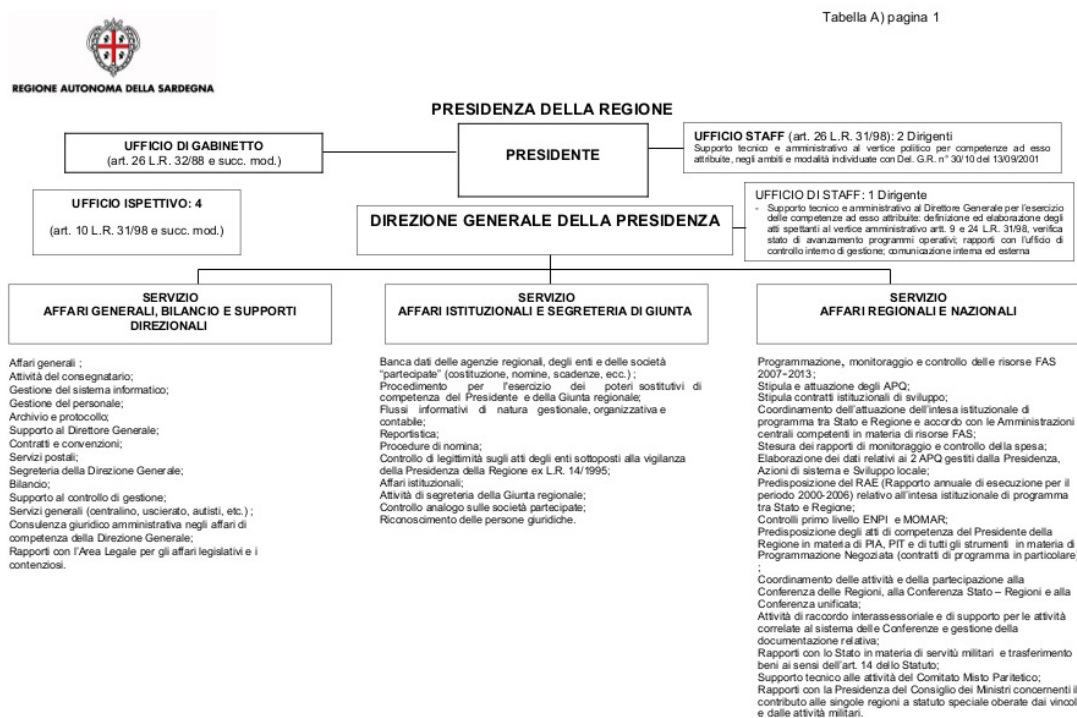
3. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E LE RISORSE UMANE

3.1. La struttura organizzativa della Direzione Generale

La Direzione Generale della Presidenza ha come Direttore Generale il dottor Alessandro De Martini, a far data dal 12 Maggio 2009 a seguito di conferimento formale dell'incarico (Decreto dell'Assessore del Personale n. 12957/19 del 16 maggio 2014 di nomina).

La struttura organizzativa della Direzione della Presidenza è articolata in una posizione dirigenziale in staff al Direttore generale, nonché in dieci Servizi centrali, in conformità al D.P.G.R. n. 46/21 del 16 novembre 2011.

Di seguito si inserisce lo schema della struttura organizzativa della Direzione della Presidenza





REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

segue

Tabella A) pagina 2

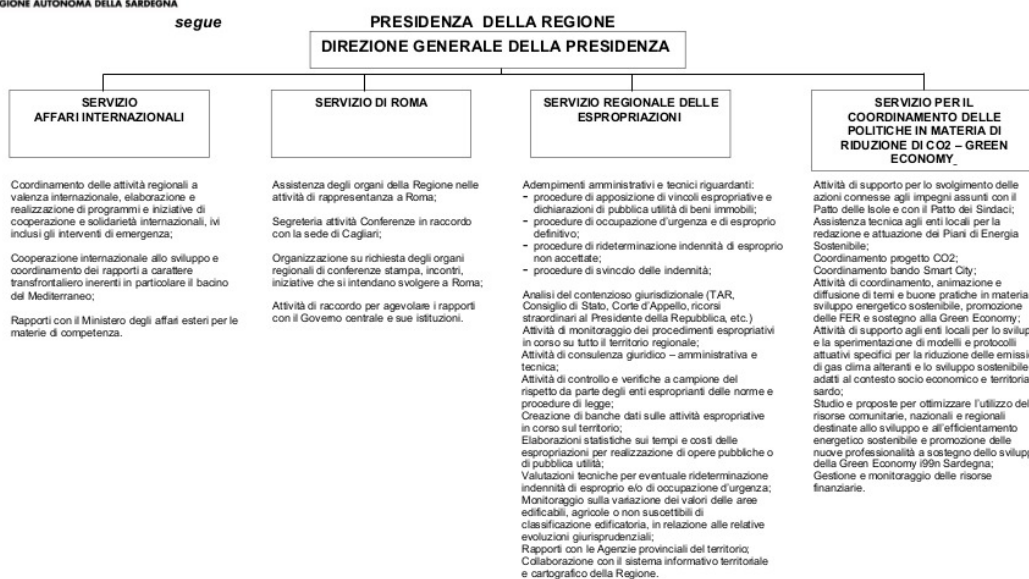


Tabella A) pagina 3



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

Si riporta nella tabella che segue, l'elenco degli obiettivi gestionali operativi assegnati ai singoli Direttori di Servizio nella loro correlazione con i procedimenti amministrativi in cui si articolano le competenze per materia e/o le attività istituzionali.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA			Numero OGO	Obiettivi Gestionali Operativi 2014 (descrizione)	Codice OGO
Direzione/Servizio competente	Settore competente	Assetto organizzativo, attività, attribuzioni e/o competenze per materia			
DIREZIONE GENERALE			1	Gestione e organizzazione delle procedure connesse all'elezione del Presidente della Regione e del XV Consiglio Regionale	20140003
			2	Definizione aggiornamento dell'Intesa Generale Quadro	20140036
			3	Attività di concertazione in collaborazione con gli Assessorati Tecnici competenti nella fase di predisposizione del programma delle infrastrutture strategiche	20140037
			4	Coordinamento e supporto giuridico in materia di aiuti di stato	20140038
SERVIZIO AFFARI GENERALI, BILANCIO CONTENZIOSO E SUPPORTI DIREZIONALI	Settore Affari Generali; settore segreteria del Direttore Generale; settore coordinamento attività trasversali, Settore Bilancio	Affari generali supporto al Direttore Generale, Archivio e protocollo Bilancio	5	Sperimentazione del sistema workflow attraverso attività formativa interna dei funzionari istruttori mediante produzione, firma e trasmissione via PEC di documenti digitali del servizio	20140006
	Settore Affari Generali; settore segreteria del Direttore Generale; settore coordinamento attività trasversali, Settore Bilancio	Affari generali supporto al Direttore Generale, Archivio e protocollo Bilancio	6	Analisi tipologie determinazioni Servizio, preliminarmente all'avvio della DEC e predisposizione vademecum operativo per aggiornamento dei funzionari in materia di trasparenza e contabilità	20140004
	Settore Affari Generali; settore	Affari generali supporto al Direttore	7	Attività preliminari alla formazione	20140005

	segreteria del Direttore Generale; settore coordinamento attività trasversali, Settore Bilancio	Generale, Archivio e protocollo Bilancio		interna e alla sperimentazione per l'utilizzo del workflow documentale e della firma digitale del Servizio	
SERVIZIO AFFARI ISTITUZIONALI E SEGRETERIA DI GIUNTA	Settore Enti e Società partecipate	Attività di controllo enti e società partecipate	8	Predisposizione disegno di legge di modifica della legge regionale n. 21/85	20140002
	Settore Enti e Società partecipate	Attività di controllo enti e società partecipate	9	Predisposizione ddl di modifica dell'art. 11 della L.R. n. 20/95 e relativa armonizzazione della normativa inerente i singoli Enti regionali in materia di persone giuridiche	20140007
	Settore Segreteria di Giunta	Attività di segreteria della Giunta Regionale	10	Razionalizzazione delle procedure relative alle attività della Segreteria di Giunta per la semplificazione procedurale e cartacea	20140008
	Settore Affari Istituzionali	Attività di nomina dei poteri sostitutivi del Presidente e tenuta del registro delle personalità giuridiche	11	Studio di fattibilità per adeguamento normativa regionale su borse di studio per alta specializzazione giuridica (art. 9 L.R. 3/2009) alla normativa nazionale (art. 73 D.L. 69/2013)	20140001
SERVIZIO AFFARI REGIONALI E NAZIONALI	Settore rapporti con le Conferenze delle Regioni, unificate e Stato Regioni	Conferenza Stato Regioni e Province autonome e Conferenza Unificata	12	Semplificazione amministrativa per invio documentazione della Conferenza delle Regioni e Province Autonome e delle Conferenze Stato-Regioni e Unificata	20140009
	Settore rapporti con le Conferenze delle Regioni, unificate e Stato Regioni	Conferenza Stato Regioni e Province autonome e Conferenza Unificata	13	Intervento su Intranet per implementazione banca dati su attività delle Commissioni delle Conferenze delle Regioni e Province Autonome	20140010
	Settore rapporti con le Conferenze delle Regioni, unificate e Stato Regioni	Verifica centrale e validazione dei dati di monitoraggio riguardanti l'intera intesa istituzionale nell'ambito della programmazione delle risorse 2000-2006	14	Verifica centrale e validazione dati del monitoraggio intesa istituzionale	20140011
	Settore rapporti con lo Stato e le Regioni, e programmazione risorse nazionali per le politiche di coesione	Trasferimento delle competenze relative al monitoraggio dei dati di avanzamento della programmazione FSC	15	Attività di formazione per il trasferimento delle competenze sul monitoraggio relativo all'attuazione dei progetti finanziati	20140039

				dal FSC	
	Settore rapporti con lo Stato e le Regioni, e programmazione risorse nazionali per le politiche di coesione	Documento di rappresentazione circa l'avanzamento degli interventi programmati a valere sulle risorse FSC	16	Predisposizione del RAE 2013 (Rapporto Annuale di Esecuzione per il periodo 2007- 2013)	20144040
	Settore rapporti con lo Stato e le Regioni, e programmazione risorse nazionali per le politiche di coesione	Attività periodica di reportistica sulla programmazione 2007-2013 da pubblicare sul sito	17	Avvio di attività periodica reportistica su programmazione 2007-2013	20140042
	Settore rapporti con lo Stato e le Regioni, e programmazione risorse nazionali per le politiche di coesione	Attività di aggiornamento dei beni acquisibili ex art. 14 dello Statuto	18	Pubblicazione catalogo beni acquisibili ex art 14 dello Statuto	20140044
	Settore Attività internazionale della Regione Sardegna	Coordinamento delle attività regionali a valenza internazionale, elaborazione e realizzazione di programmi e iniziative di cooperazione e solidarietà internazionali, ivi inclusi gli interventi di emergenza;	19	Implementazione del sito istituzionale con la pubblicazione di un'area dedicata alle attività del CO.MI.PA.	20140045
SERVIZIO AFFARI INTERNAZIONALI	Settore di attività di cooperazione decentrata della Regione Sardegna	Coordinamento delle attività regionali a valenza internazionale, elaborazione e realizzazione di programmi e iniziative di cooperazione e solidarietà internazionali, ivi inclusi gli interventi di emergenza;	20	Predisposizione di un documento programmatico pluriennale inerente le attività internazionali della Regione Sardegna	20140046
	Settore di attività di cooperazione decentrata della Regione Sardegna	Coordinamento delle attività regionali a valenza internazionale, elaborazione e realizzazione di programmi e iniziative di cooperazione e solidarietà internazionali, ivi inclusi gli interventi di emergenza;	21	Adempimenti connessi alla partecipazione della Regione Sardegna al gruppo europeo di cooperazione territoriale "Archimed" e ad altri organismi transnazionali rappresentativi delle istanze regionali	20140048
	Settore di attività di cooperazione decentrata della Regione Sardegna	Coordinamento delle attività regionali a valenza internazionale, elaborazione e realizzazione di programmi e iniziative di cooperazione e solidarietà internazionali, ivi inclusi gli interventi di emergenza;	22	Realizzazione del sito tematico "Sardegna Internazionale"	20140051
	Settore di attività di cooperazione decentrata della Regione Sardegna	Coordinamento delle attività regionali a valenza internazionale, elaborazione e realizzazione di programmi e iniziative di cooperazione e solidarietà internazionali, ivi inclusi gli interventi di emergenza;	23	Attuazione delle politiche UE mediante progettualità di carattere transnazionale	20140058

	Settore di attività di cooperazione decentrata della Regione Sardegna	Coordinamento delle attività regionali a valenza internazionale, elaborazione e realizzazione di programmi e iniziative di cooperazione e solidarietà internazionali, ivi inclusi gli interventi di emergenza;	24	Miglioramento del controllo sul raggiungimento dei risultati attesi dei progetti di cooperazione	20140065
	Settore di attività di cooperazione decentrata della Regione Sardegna	Coordinamento delle attività regionali a valenza internazionale, elaborazione e realizzazione di programmi e iniziative di cooperazione e solidarietà internazionali, ivi inclusi gli interventi di emergenza;	25	Diffusione conoscenze nuove politiche di cooperazione (2014 - 2015) al fine di favorire la partecipazione degli attori nella definizione della nuova strategia regionale in materia di cooperazione	20140060
	Settore attività delle politiche Europee	Rapporti con il Ministero degli affari esteri per le materie di competenza	26	Procedura dismissioni solidali. Attuazione deliberazione G.R. n. 47/12 del 14/11/2013	20140063
SERVIZIO ELETTORALE, VOLONTARIATO E PARI OPPORTUNITA'	Settore giuridico amministrativo e contabile Settore bilancio Settore politiche sociali	Organizzazione delle consultazioni elettorali regionali; Progettazione e revisione della modulistica da adottare	27	Organizzazione elezioni regionali 2014 nell'ottica del contenimento della spesa e dei tempi di realizzazione previsti dalla normativa vigente	20140067
	Settore organizzazione e gestione banche dati	Migliorie e necessarie modifiche sull'applicativo informatico	28	Intervento sull'applicativo informatico funzionale allo svolgimento delle elezioni regionali 2014 nell'ottica della riduzione dei tempi di pubblicazione dei risultati e della spesa	20140087
	Settore politiche sociali	Servizio civile volontariato	29	Semplificazione dei procedimenti amministrativi per la tenuta del registro generale del volontariato	20140092
	Settore organizzazione e gestione banca dati, Settore politiche sociali	Servizio civile volontariato Gestione banche dati: trattamento dati	30	Definizione criteri per l'iscrizione all'albo del Servizio Civile Sardo	20140094
	Settore organizzazione e gestione banca dati, Settore politiche sociali	Gestione banche dati: trattamento dati banca dati volontariato	31	Organizzazione della Conferenza delle Organizzazioni delle persone con disabilità	20140095
SERVIZIO REGIONALE DELLE ESPROPRIAZIONI	Settore amministrativo	Attività di monitoraggio dei procedimenti espropriativi in corso su tutto il territorio regionale;	32	Monitoraggio ed accertamento somme indennitarie giacenti presso la cassa depositi e prestiti mai riscosse dai beneficiari delle provincie di Nuoro e Oristano	20140103
		Creazione di banche dati sulle attività espropriative in corso sul territorio; Elaborazioni statistiche sui tempi e costi delle espropriazioni per realizzazione di opere pubbliche o di pubblica utilità;	33	Implementazione banca dati per definizione costi e benefici delle opere pubbliche realizzate a seguito di espropri	20140104

SERVIZIO DI ROMA	Settore assistenza organi di governo della Regione	Assistenza degli organi della Regione nelle attività di rappresentanza a Roma	34	Carta dei Servizi	20140101
	Settore assistenza organi di governo della Regione	Assistenza degli organi della Regione nelle attività di rappresentanza a Roma	35	Informatizzazione archivio cartaceo anni 2011-2012	20140102
SERVIZIO PER IL COORDINAMENTO DELLE POLITICHE IN MATERIA DI CO2- GREEN ECONOMY	Settore di coordinamento attività in materia di CO2	Coordinamento progetto CO2; Coordinamento bando Smart City;	36	Creazione di uno strumento finalizzato al monitoraggio delle riduzioni di CO2 – Green Economy	20140105
	Settore di coordinamento attività in materia di CO2	Coordinamento progetto CO2; Coordinamento bando Smart City;	37	Organizzazione evento informazione e sensibilizzazione della cittadinanza sulle tematiche di efficientamento e risparmio energetico	20140106
SERVIZIO PER L'UFFICIO DI BRUXELLES	Settore coordinamento attività regionale di rilevanza comunitaria	Pubblicazione tempestiva sul sito delle singole proposte di partenariato ricevute dall'ufficio	38	Segnalazione sul sito istituzionale delle proposte di partnership ricevute dall'ufficio di Bruxelles	20140098
	Settore coordinamento attività regionale di rilevanza comunitaria	Maggiore focalizzazione dell'evoluzione delle politiche comunitarie coinvolte nel processo legislativo	39	Revisione struttura e contenuti notiziario periodico	20140096
	Settore coordinamento attività regionale di rilevanza comunitaria	Supporto all'attivazione dei partenariati valorizzando le reti di relazioni	40	Supporto nell'attivazione di partenariati per l'accesso ai finanziamenti diretti 2014- 2020	20140099
	Settore coordinamento attività regionale di rilevanza comunitaria	Maggiore visibilità e più tempestiva azione informativa per i cittadini	41	Attivazione profilo facebook "Sardegna Europa"	20140097
	Settore coordinamento attività regionale di rilevanza comunitaria	Organizzazione seminari tematici sulle politiche dell'Unione Europea di interesse regionale	42	Attivazione seminari tematici politiche dell'Unione Europea	20140100

3.2. Il quadro organizzativo della Direzione Generale

Occorre esplicitare, in estrema sintesi, il quadro organizzativo che comprende tutto il personale coinvolto nell'attività della DG come da tabella sotto riportata.

Servizi	Totale	9	<p>A 3D pie chart illustrating the distribution of personnel across five categories. The categories and their percentages are: Dirigenti (5%), cat. D (37%), C (28%), B (19%), and A (11%). The slices are colored as follows: Dirigenti (blue), cat. D (red), C (green), B (purple), and A (cyan).</p>
	Centrali	7	
	Periferici	2	
Settori	Totale	22	
Personale *	Totale	134	
	Dirigenti	7	
	cat. D	49	
	cat. C	38	
	cat. B	25	
	cat. A	15	
* di cui	unità c/o gli uffici di gabinetto /staff	5	
	unità in part-time	5	
	unità a tempo determinato	-	
	unità comandate out	2	
Esterne	unità comandate in	2	
	unità interinali	-	
	Contratti atipici	10	

Fonte dati ed informazioni: Direzione Generale della Presidenza

4. LE AZIONI ED I RISULTATI

4.1. Direzione Generale

4.1.1. Obiettivi assegnati alla Direzione con il POA 2014

La Direzione Generale della Presidenza ha come obiettivo primario quello di assicurare l'unità di indirizzo amministrativo della Regione nell'esercizio delle azioni amministrative di competenza del Presidente e della Giunta regionale. La Direzione svolge un'ampia ed organica funzione di supporto all'attività della Giunta regionale e una funzione, attraverso tavoli, riunioni e lavori di gruppo, di coordinamento e di indirizzo con gli Assessorati, nell'ambito di problematiche di carattere interassessoriale o di rilevanza politica o sociale generale.

Per quanto concerne l'attività svolta nell'anno 2014 la Direzione ha svolto un'importante e determinante attività di gestione e organizzazione delle procedure connesse all'elezione del Presidente della Regione e del XV° Consiglio regionale.

Si segnala inoltre l'attività svolta in collaborazione con l'assessorato dei Trasporti in relazione alla gestione delle problematiche connesse al progetto OPTIMED

Tra le attività svolte dalla Direzione merita particolare rilievo la funzione di coordinamento della Cabina di regia per il monitoraggio delle attività di controllo analogo sugli organismi in house regionali.

Infine con deliberazione di Giunta Regionale n. 47/3 del 25 novembre 2014 si è istituita l'Unità di progetto per l'eradicazione della peste suina africana. Le funzioni di responsabile sono svolte dal Direttore Generale della Presidenza che ha tenuto numerosi incontri, tra gli altri con il rappresentante dell'Università di Madrid, per porre in essere un piano d'azione straordinario per il contrasto e l'eradicazione della PSA in Sardegna, da sottoporre all'approvazione della Giunta Regionale.

4.1.2. Normativa di riferimento

L.R. 31 novembre 1998, n. 31 art. 34; art. 30 e 31 Contratto Collettivo Regionale del lavoro; art. 16 D.Lgs 15 dicembre 1967, n. 446; art 50, L.R. 8 marzo 1997 N. 8 e art. 6 bis L.R. 13 novembre 1998, n. 31.

4.2. Le attività e i risultati

1. Progetto n. 20140003 – Gestione e organizzazione delle procedure connesse all'elezione del Presidente della Regione e del XV° Consiglio regionale

La Direzione Generale della Presidenza ha organizzato e portato a compimento le procedure relative alle elezioni del Presidente della Regione e del XV° Consiglio regionale.

A tale proposito è opportuno segnalare che per la prima volta l'intero procedimento è stato curato dalla Regione, la quale si è avvalsa della collaborazione delle Prefetture esclusivamente per lo svolgimento dei limitati compiti previsti nell'Intesa stipulata con il Ministero dell'Interno.

Per poter conseguire l'obiettivo è stato necessario provvedere, anzitutto, all'esame della normativa che disciplina la materia elettorale, oggetto di recenti e importanti modifiche legislative che, incidendo in maniera significativa sul processo elettorale, hanno richiesto la completa revisione delle pubblicazioni e della modulistica afferente a tutte le fasi del procedimento (presentazione delle liste, delle candidature, elezioni, verifica e proclamazione degli esiti, ecc.).

Gli approfondimenti giuridici hanno interessato, in particolare, le seguenti leggi regionali che disciplinano la materia elettorale:

- L.R. Statutaria 12 novembre 2013, n. 1 (Legge statutaria elettorale ai sensi dell'articolo 15 dello Statuto speciale per la Sardegna);
- L.R. Statutaria 9 dicembre 2013, n. 2 (Abrogazione del comma 3 dell'articolo 22 della legge statutaria elettorale approvata il 25 giugno 2013 (Legge statutaria elettorale ai sensi dell'articolo 15 dello Statuto speciale per la Sardegna);
- L.R. 26 luglio 2013, n. 16 (Organizzazione amministrativa del procedimento e delle votazioni per l'elezione del Presidente della Regione e del Consiglio regionale. Modifiche alla legge regionale 6 marzo 1979, n. 7 (Norme per l'elezione del Consiglio regionale);
- L.R. 25 novembre 2013, n. 29 (Norme in materia di procedura elettorale. Modifiche alla legge regionale 26 luglio 2013, n. 16 e alla legge regionale 6 marzo 1979, n. 7);
- L.R. 15 gennaio 2014, n. 3 (Modifiche alla legge regionale 9 dicembre 2013), n. 34 (Misure urgenti in materia di anticipazione degli ammortizzatori sociali) e alla legge regionale n. 16 del 2013 (in materia di procedimento elettorale).

Sebbene l'organizzazione della consultazione elettorale fosse interamente curata dalla Regione, sono state di fondamentale importanza le interlocuzioni occorse con i soggetti istituzionali coinvolti in vario modo nel procedimento (Consiglio regionale, Ministero dell'Interno, Prefetture, Corte d'Appello, Tribunali, Comuni).

Nello specifico, particolare rilievo hanno avuto le interlocuzioni con:

- il Consiglio regionale nella fase di predisposizione delle schede elettorali, che è stata caratterizzata anche dall'elaborazione di una proposta di modifica urgente della legge riguardante il procedimento elettorale, sfociata nell'approvazione da parte del Consiglio della legge regionale n. 3 del 2014;

- le Prefetture della Sardegna al fine di predisporre gli atti principali per le consultazioni, tra i quali le stesse schede e i manifesti dei candidati ed effettuarne la distribuzione nei termini previsti dal procedimento elettorale.

Si è altresì provveduto a curare tutte le procedure necessarie per l'acquisizione e la distribuzione dei beni e dei servizi funzionali al corretto svolgimento delle operazioni elettorali e all'adeguamento del sistema applicativo informatico attraverso il quale sono stati diffusi i dati del corpo elettorale e si è consentito ai Comuni di trasmettere, a seguito dello spoglio, i dati elettorali.

In quest'ambito è stata puntualmente assicurata, tramite la predisposizione di note, pubblicazioni e modelli e la loro pubblicazione sul sito istituzionale della Regione, ai cittadini, ai Comuni e ai candidati e partiti politici, una tempestiva informazione sugli aspetti rilevanti e significativi del procedimento elettorale, fornendo inoltre risposte ai molteplici quesiti pervenuti.

A chiusura del procedimento si è altresì preso atto delle problematiche e delle criticità rilevate nelle varie fasi del processo, che richiederebbero interventi correttivi sia a livello normativo sia a livello amministrativo.

L'obiettivo proposto è stato raggiunto nei tempi pianificati.

2. Progetto n. 20140036 – Definizione aggiornamento dell'Intesa Generale Quadro

La Direzione Generale della Presidenza ha posto in essere tutte le attività di coordinamento e di raccordo interassessoriale necessarie all'individuazione degli interventi infrastrutturali strategici della Regione sottoposti poi all'attenzione della Giunta regionale per la sottoscrizione con il Governo dell'Intesa Generale Quadro (IGQ) svolgendo anche funzioni di concertazione con i rappresentanti del Ministero delle Infrastrutture ai fini della sottoscrizione dell'Intesa medesima.

L'obiettivo proposto è stato raggiunto prima dei tempi pianificati.

3. Progetto n. 20140037 - Attività di concertazione in collaborazione con gli Assessorati tecnici competenti nella fase di predisposizione del Programma delle infrastrutture strategiche

La Direzione Generale della Presidenza ha svolto funzioni di concertazione e coordinamento con i tecnici del Ministero delle Infrastrutture al fine di assicurare il recepimento nella programmazione nazionale delle scelte strategiche operate dalla Regione, considerato che la legge obiettivo prevede che il Programma delle infrastrutture strategiche sia inserito quale allegato al DEF.

L'obiettivo proposto è stato raggiunto prima dei tempi pianificati.

Progetto n. 20140038 – Coordinamento e supporto giuridico in materia di aiuti di Stato

E' stata svolta un'attività di raccordo e supporto alle altre Direzioni Generali sulle tematiche aperte e più rilevanti in materia di aiuti di Stato.

L'obiettivo proposto è stato raggiunto prima dei tempi pianificati.

Grado di conseguimento degli Obiettivi Gestionali Operativi assegnati alla Direzione Generale

<i>Codice OGO</i>	<i>Denominazione OGO</i>	<i>Grado di conseguimento obiettivo</i>
20140003	Gestione e organizzazione delle procedure connesse all'elezione del Presidente della Regione e del XV° Consiglio Regionale	Raggiunto nei tempi pianificati
20140036	Definizione aggiornamento dell'Intesa Generale Quadro	Raggiunto prima dei tempi pianificati
20140037	Attività di concertazione in collaborazione con gli Assessorati tecnici competenti nella fase di predisposizione del Programma delle infrastrutture strategiche	Raggiunto prima dei tempi pianificati
20140038	Coordinamento e supporto giuridico in materia di aiuti di Stato	Raggiunto prima dei tempi pianificati

5. LE AZIONI ED I RISULTATI

5.1. Servizio Affari generali, bilancio e supporti direzionali

5.1.1. Obiettivi assegnati al servizio con il POA 2014

Il Servizio affari generali, bilancio e supporti direzionali è stato costituito con DPGR 13.1.2000, n. 4, denominato Servizio con Decreto presidenziale n. 66 del 28.4.2005, denominazione, successivamente, modificata con deliberazione della Giunta regionale n. 46/21 del 16.11.2011, cui ha fatto seguito il decreto presidenziale n. 139 del 28.11.2011

Settore affari generali, personale e contenzioso

Il settore ha svolto, nell'anno 2014, funzioni riconducibili all'archivio e al protocollo, alla gestione del personale, alla provvista dei mezzi ed alla consulenza giuridica.

Gestione del personale

La gestione del personale è l'attività predominante del settore; il Presidio HR gestisce con procedure informatizzate tutto il personale in carico alla Direzione generale della Presidenza, unitamente alle presenze ed alle assenze dei dipendenti dei Servizi centrali e periferici di Roma e Bruxelles.

Le principali attività svolte dal Presidio sono relative a:

- caricamento dei giustificativi riguardanti la malattia, le assenze ex lege 104/92 e gli altri istituti contrattuali;
- imputazione, al fine del pagamento, delle autorizzazioni preventive dello straordinario o della banca ore e la verifica mensile a consuntivo;
- controllo dei cartellini a "chiusura" del mese per definire situazioni irregolari al fine di evitare le decurtazioni stipendiali;
- ricezione della documentazione cartacea, richieste di informazioni e delucidazioni riguardanti i permessi orari e l'orario di lavoro;
- inoltro delle istanze alla Direzione del personale relative agli istituti contrattuali, presentate dai dipendenti, riepiloghi delle assenze per studio, permessi sindacali, visite fiscali;
- gestione del personale comandato presso le altre Amministrazioni e presso l'Amministrazione regionale.

Nell'ambito delle funzioni che il settore svolge, al fine di assicurare una maggiore efficacia ed efficienza ai su indicati processi lavorativi, si è provveduto a migliorare l'organizzazione interna mediante l'incremento del personale dedicato e la costituzione di un gruppo di lavoro permanente in grado di espletare tutte le attività riconducibili alla gestione informatizzata del personale, comprese quelle connesse alle nuove funzioni assegnate ai Presidi HR .

Infatti, nel 2014 sono state decentrate nelle singole Direzioni e, in particolare, sono state poste in capo ai Presidi HR, tutte le funzionalità informatiche relative alla registrazione nel sistema SIBAR-HR degli eventi riguardanti il personale dipendente. In sostanza, ogni singola Direzione inserisce direttamente i dati relativi ai cambi sede, alla presa di servizio e all'assunzione di funzioni, nonché all'attribuzione delle nomine relative agli incarichi e all'attribuzione di responsabile di settore; in relazione a quest'ultima figura, sussistendo un profilo economico, i dati inseriti sono validati dalla Direzione generale della Ragioneria.

Le altre attività poste in capo al Presidio, sono:

- attività di informazione: la funzione riconducibile a tale attività riguarda la diffusione delle circolari informative in materia di personale che sono inviate, per mezzo della posta elettronica a tutti i Servizi della Direzione e, talvolta, a tutti i dipendenti della Direzione;
- attività istruttoria: si concreta nell'istruttoria delle istanze tendenti ad ottenere la fruizione dei permessi retribuiti, di aspettativa, part-time, legge 104/92, corresponsione degli assegni familiari. Successivamente all'istruttoria, le istanze sono inviate, per gli adempimenti di competenza, alla Direzione dell'organizzazione e del personale;
- attività di supporto al fine della presentazione della dichiarazione dei redditi dei dipendenti della Direzione, tramite CAF;
- adempimenti conseguenti agli infortuni sul lavoro, quali la trasmissione della denuncia di infortunio in modalità telematica, nonché l'aggiornamento del registro dei medesimi infortuni;
- attività di supporto in ordine alla calendarizzazione delle convocazioni relative agli accertamenti sanitari per i lavoratori a rischio terminale (D.L.gs. 81/2008) del Servizio affari generali.

Nello svolgimento dell'attività riguardante la gestione del personale, da parte dei dipendenti deputati a tale compito, rientra, tra l'altro, l'archiviazione di tutti i documenti relativi ai dipendenti incardinati nei Servizi della Direzione generale della Presidenza.

Il suddetto compito, effettuato costantemente, assume particolare importanza in quanto è strettamente legato con l'organizzazione del Servizio che cura tutti gli atti formali in materia di personale e custodisce atti che, per le loro caratteristiche, necessitano di adeguata conservazione e di un corretto trattamento archivistico, che costituisce la base di un efficiente rinvenimento della documentazione funzionale ad una frequente consultazione.

Inoltre, nel corso del 2014 il settore è stato impegnato nel reperire e trattare i dati necessari per la valutazione dei rischi da lavoro correlato e dei relativi eventi sentinella della propria Direzione generale, relativamente al periodo 1° gennaio 2011 – 31 dicembre 2013. L'iniziativa proposta dalla Direzione degli affari generali e società dell'informazione era finalizzata a verificare l'esistenza di disfunzioni nell'organizzazione del lavoro nonché la

presenza di alcuni indicatori (eventi sentinella), atti ad indicare la presenza di stress da lavoro, riguardanti tutti i dipendenti transitati nella Direzione.

Nello specifico, al fine del calcolo dei così detti indicatori, è stato messo a disposizione di ogni singola Direzione un elaborato excel contenente una serie di informazioni di base, estratte dagli archivi SIBAR TM (rilevazione presenze) e SIBAR OM (informazioni di natura organizzativa), sul quale sono state effettuate integrazioni e correzioni con i dati in possesso della Direzione.

Pertanto, per ciascun anno di riferimento, sono state prese in esame e trattate le informazioni relative ai dati organizzativi (struttura di riferimento, date di inizio e fine servizio, ore lavorabili), alle giornate di infortunio, alle assenze per malattia, alle assenze da lavoro a qualsiasi titolo, alle ferie maturate annuali ed a quelle residue al 31 dicembre di ogni anno, ai trasferimenti interni, alla rotazione del personale, ai procedimenti e alle sanzioni disciplinari, alle richieste di visite mediche straordinarie, alla segnalazione di lamentele ed alle istanze giudiziarie.

Ultimato, quindi, il procedimento del calcolo degli indicatori, il file completato con i dati corretti e validati dalla Direzione è stato inviato per il seguito di competenza alla Direzione generale degli affari generali e società dell'informazione.

Inoltre, si è proceduto al monitoraggio delle risorse assegnate alla Direzione generale della Presidenza per le missioni e lo straordinario.

Infatti, anche a seguito di una riduzione delle risorse assegnate a tutte le Direzioni generali per lo straordinario e le missioni, si è ravvisata la necessità di effettuare una costante ricognizione delle medesime volta ad ottenere un'aggiornata informazione circa il numero ed il costo delle prestazioni straordinarie e delle missioni effettuate in modo da conoscerne la ricaduta rispetto alla dotazione finanziaria.

Più specificatamente, per quanto attiene alle risorse per lo straordinario, l'attività si è sviluppata mediante una puntuale verifica mensile sulle autorizzazioni rilasciate dai singoli Servizi della Direzione, volta a quantificare le risorse necessarie per il pagamento delle stesse. Tale proiezione è stata ottenuta rapportando il numero delle ore con la retribuzione oraria per categoria, e organizzando i dati in un'apposita tabella finalizzata ad avere una visione di insieme sui costi sostenuti dalla Direzione e dai singoli Servizi.

Quanto alle risorse per le missioni, al fine di evitare il superamento dell'importo annuo assegnato alla Direzione, si è prestata la massima attenzione nell'autorizzare le missioni del personale, attraverso una pianificazione e una programmazione delle attività dei Servizi. A tal fine, periodicamente si è effettuata una verifica delle risorse atta a garantire un'equa distribuzione delle medesime, anche tenendo conto del numero dei dipendenti assegnati ai Servizi.

Il settore si è occupato, inoltre, per l'annualità 2013, del procedimento relativo al calcolo ed al successivo pagamento del premio di rendimento a favore di tutti i dipendenti della Direzione generale, nonché dell'impegno e del pagamento, sul fondo per la retribuzione di posizione della Direzione generale della Presidenza per l'anno 2014, delle somme a favore dei titolari degli incarichi di responsabile di settore, di alta professionalità, individuali non comportanti titolarità di posizioni organizzative e del consegnatario e dei sub-consegnatari.

Contenzioso

Di rilievo, per il settore, è la parte riguardante i ricorsi gerarchici propri di cui al D.P.R. 24 novembre 1971, n. 1199, recante "Semplificazione dei procedimenti in materia di ricorsi amministrativi", ricorsi presentati all'Organo gerarchicamente superiore rispetto a quello che ha adottato l'atto.

A tal proposito, il settore ha trattato i ricorsi gerarchici presentati da alcuni Comuni della Sardegna avverso le determinazioni adottate dal Direttore del Servizio elettorale, volontariato e pari opportunità e volti ad ottenerne l'annullamento nella parte in cui avessero escluso i progetti presentati per il Servizio civile dalla graduatoria dei progetti ammessi e finanziabili per il 2014..

Con successive determinazioni a firma del Direttore generale, organo gerarchicamente superiore, sono stati accolti alcuni ricorsi e rigettati altri, sulla base di motivazioni che hanno trovato fondamento essenzialmente nella giurisprudenza amministrativa (sentenze TAR e Consiglio di Stato).

Ha provveduto, ancora, allo studio delle controversie ed alla predisposizione, per la parte interessante la Direzione generale della Presidenza, di molteplici memorie difensive per la Direzione generale dell'Area Legale, relative a contenziosi instaurati contro l'Amministrazione regionale esprimendo, laddove necessario, l'interesse a resistere in giudizio.

Ha, inoltre, provveduto a trattare e riscontrare numerose istanze di accesso agli atti ex art. 22 e ss. della legge n. 241/1990 e D.P.R. n. 184/2006 e ss.mm.ii., anche svolgendo un'attività di raccordo tra le diverse strutture interessate attraverso la richiesta dei documenti oggetto di istanza per poi trasmetterli ai soggetti richiedenti.

Ha, inoltre, chiesto, sempre alla Direzione generale dell'Area Legale, pareri legali su questioni riguardanti direttamente la Direzione generale della Presidenza.

Alla luce delle modifiche introdotte agli articoli 543, 548 e 549 del codice di procedura civile dalla legge n. 228/2012 (legge di stabilità) in materia di pignoramento presso terzi, notificati dai creditori procedenti ed inviati dalla Direzione generale dell'Area Legale a tutti gli Uffici dell'Amministrazione regionale, il settore ha svolto un'attività di raccordo tra tutti i Servizi

della Direzione generale al fine di ottenere dai medesimi una verifica in merito al titolo del credito del debitore esecutato o del rapporto in base al quale si è proceduto al pignoramento presso terzi, comunicando l'esito, anche se negativo, al fine di consentire al Servizio di rendere la richiesta dichiarazione di terzo, ancorché negativa.

Ha continuativamente tenuto i rapporti con l'Area Legale per tutti gli affari legislativi e i contenziosi.

Si è occupato, altresì, di definire alcune procedure di pagamento a fronte di sentenze di condanna pronunciate dal Tribunale civile di Cagliari.

Ha, inoltre, trattato numerose richieste di atti formulate dagli Organi di Polizia giudiziaria per conto della Magistratura competente.

Formazione

Nell'ambito dell'attività di formazione svolta dal Servizio organizzazione e formazione della Direzione generale dell'organizzazione e metodo e del personale dell'Assessorato degli affari generali, personale e riforma della Regione, diretta alla formazione dei dipendenti regionali attraverso l'organizzazione di corsi e attività di stage, il settore ha svolto, nella persona della referente della formazione, un'attività di raccordo tra tutti i Servizi della Presidenza finalizzata, altresì, all'individuazione di tutti coloro che, per le competenze maturate e per le attività svolte, sono stati individuati dai rispettivi Direttori per la partecipazione ai vari corsi organizzati dal su citato Servizio.

Nell'ambito del Piano di formazione predisposto dall'Assessorato del personale, Il referente della formazione ha svolto, infine, un'attività di raccordo tra i Servizi della Direzione della Presidenza e il Servizio organizzazione e formazione dell'Assessorato medesimo, al fine di consentire la partecipazione a corsi non ricompresi tra gli interventi formativi del Piano in parola, scelti su iniziativa dei dipendenti appartenenti ai singoli Servizi della Presidenza, nei limiti delle risorse assegnate alla Direzione generale.

Consegnatario

Il Consegnatario della Direzione Generale della Presidenza, unitamente al suo sostituto, oltre a svolgere le operazioni di ordinaria amministrazione (approvvigionamenti del materiale di consumo e verifica del funzionamento di attrezzature e quant'altro, onde consentire il regolare funzionamento degli uffici), nel corso del 2014, in collaborazione con l'Assessorato degli Enti Locali, ha provveduto:

- ad espletare l'onere della vigilanza presso alcuni uffici della Direzione Generale della Presidenza, provvedendo alle opportune verifiche con gli eventuali aggiornamenti delle schede di stanza;
- a curare lo spostamento dell'Ufficio del Presidente della Commissione Pari Opportunità presso i locali, già in uso al CREL, dislocati in Via Roma, 253;

- a curare la sistemazione delle stanze da destinare ai nuovi colleghi trasferitisi presso il Servizio Affari Internazionali ed il Servizio Affari Elettorali, Volontariato e Pari Opportunità, richiedendo arredi mancanti, curando lo spostamento delle linee telefoniche e la sistemazione delle attrezzature informatiche;
- a seguire, sia dal punto di vista tecnico che logistico, con l'ausilio dei tecnici informatici della Presidenza, tutte le operazioni inerenti lo spostamento delle attrezzature della videoconferenza, dal quarto al primo piano della Torre di Via Zara;
- a dismettere attrezzature e arredi oramai obsoleti o mal funzionanti, effettuando un censimento degli stessi e espletando tutte le operazioni che ne conseguono;
- ad aggiornare il portale dell'inventario, inserendo le variazioni intervenute sia in entrata che in uscita, relativamente ai beni mobili in dotazione alla Direzione Generale della Presidenza.

Settore Bilancio

Il Settore Bilancio ha gestito il bilancio della Direzione Generale della Presidenza fornendo supporto ai Servizi per la soluzione delle problematiche connesse alle poste di bilancio e ai relativi assestamenti, curando la registrazione dei dati contabili sul SAP e la predisposizione dei documenti inerenti la programmazione e il monitoraggio del Patto di stabilità per la Direzione Generale.

Di particolare rilevanza è stato l'accertamento dei residui di bilancio che ha comportato un'attenta e precisa ricognizione dei procedimenti che a suo tempo li aveva generati, nonché la predisposizione dei relativi atti, laddove sussistessero le condizioni, per la loro cancellazione.

Ha fornito supporto alle attività del controllo di gestione ed alla predisposizione del budget, ha provveduto alla gestione dei contratti e delle convenzioni e, nei limiti della propria competenza, ha svolto un'attività trasversale a supporto della Direzione Generale e dei Servizi mediante predisposizione di specifici report.

Nel 2014 il Settore ha svolto l'attività per il controllo interno di gestione supportando i Direttori dei Servizi nelle proposte degli obiettivi (Obiettivi Gestionali Operativi) secondo le indicazioni fornite dal Direttore Generale nell'ambito del POA e supportando lo stesso nella procedura di valutazione. Ha quindi provveduto all'imputazione dei dati al sistema SAP-PS monitorando periodicamente lo stato del raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Il settore ha inoltre gestito le convenzioni e le collaborazioni stipulate dal Direttore Generale, provvedendo alla pubblicazione delle stesse sul BURAS e su Amministrazione Aperta, alla predisposizione periodica dei dispositivi di pagamento delle competenze ed al caricamento degli stessi sul sistema di contabilità integrata curandone, inoltre, i relativi adempimenti

fiscali quali IRAP e le procedure ad essa connesse, nonché la determinazione del premio per autoregolazione INAIL e la denuncia on line delle retribuzioni erogate.

Il settore ha svolto, inoltre, un'attività di raccordo con i Servizi della Direzione Generale della Presidenza per la gestione delle risposte da fornire alle richieste formulate dalla Corte dei Conti.

Tra le attività svolte dal Settore si annovera, inoltre, la gestione del sistema PERLA.PA. ossia la registrazione sulla piattaforma del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri di tutti gli incarichi conferiti sia al personale dipendente della Direzione Generale sia al personale atipico e la gestione, per conto del Direttore Generale, della piattaforma per la certificazione dei crediti del Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Settore segreteria del Direttore generale

Di seguito si espongono in sintesi le attività svolte nel 2014 a supporto della Direzione dal Settore della Segreteria del Direttore generale.

Il settore, che a partire dal mese di marzo 2014 è composto da un'unità in meno rispetto all'anno precedente in virtù del trasferimento di una collega all'Ufficio di Gabinetto del Presidente, garantisce un presidio costante della segreteria del Direttore, anche per tutti i pomeriggi, incluso – se necessario – il venerdì.

Si indicano, nel dettaglio, le attività quotidianamente espletate:

- gestione della corrispondenza in entrata della direzione generale: corrispondenza cartacea, posta elettronica; apertura posta certificata e successiva assegnazione ai Servizi della direzione. Trattazione della corrispondenza del direttore generale, redazione lettere e comunicazioni e-mail;
- gestione delle comunicazioni telefoniche del direttore generale;
- convocazione delle riunioni della Direzione generale e preparazione della relativa documentazione
- gestione dell'archivio della Segreteria
- verifica dei documenti da sottoporre alla firma del Direttore Generale e, per il suo tramite, del Presidente;
- organizzazione delle missioni del Direttore generale e successiva rendicontazione alla Ragioneria regionale;
- gestione dell'Agenda del Direttore generale;
- supporto al Settore Affari Generali per le missioni del personale della direzione generale - approvazione sul sistema informativo SIBAR.

Settore coordinamento attività trasversali

Nel corso del 2014 il settore ha svolto attività sulle seguenti materie e procedimenti:

Gestione e organizzazione delle procedure connesse all'elezione del Presidente della Regione e del XV° Consiglio regionale.

Il settore ha supportato la Direzione nelle attività relative alla organizzazione e svolgimento delle elezioni del Presidente della Regione e del XV° Consiglio regionale.

L'attività ha riguardato, anzitutto, l'esame della normativa che disciplina la materia elettorale, oggetto di recenti e importanti modifiche legislative, che, incidendo in maniera significativa sul processo elettorale, hanno richiesto la completa revisione delle pubblicazioni e della modulistica afferente a tutte le fasi del procedimento (presentazione delle liste, delle candidature, elezioni, verifica e proclamazione degli esiti, ecc.).

Il settore ha inoltre supportato la Direzione nel corso delle interlocuzioni occorse con i soggetti istituzionali coinvolti in vario modo nel procedimento (Consiglio regionale, Ministero dell'Interno, Prefetture, Corte d'Appello, Tribunali, Comuni). Con particolare riferimento alla predisposizione delle schede elettorali il settore ha altresì collaborato alla elaborazione di una proposta di modifica urgente della legge riguardante il procedimento elettorale, sfociata nell'approvazione da parte del Consiglio della legge regionale n. 3 del 2014.

Nell'ambito del gruppo di lavoro (Ufficio elettorale temporaneo costituito con determinazioni del Direttore Generale della Presidenza n. 1164 del 13.12.2013 e n. 3 del 7 gennaio 2014) che ha gestito le procedure in parola è stata svolta anche un'attività finalizzata alla predisposizione degli atti principali per le consultazioni, tra i quali schede, manifesti, note, pubblicazioni e modelli.

Inoltre, è stata prestata una costante attività di collaborazione e consulenza di carattere preminentemente giuridico, con specifico riferimento, tra le altre, all'elaborazione dei verbali degli uffici elettorali circoscrizionali e centrale, alla gestione del contenzioso relativo alle elezioni in parola e all'interpretazione della nuova normativa regionale in materia.

Supporto alle attività della Commissione paritetica Stato Regione per l'attuazione dello Statuto di cui all'art. 56 dello Statuto speciale per la Sardegna.

L'attività di supporto alla Commissione paritetica è stata svolta nell'ultimo trimestre dell'anno 2014 posto che, a causa delle modifiche che hanno interessato gli organi esecutivi a livello nazionale e regionale, la Commissione è stata ricostituita formalmente solo nel mese di ottobre.

Con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 7 ottobre 2014 si è, infatti, provveduto alla nomina della Commissione nelle persone dell'On. Francesco Sanna e della

Prof.ssa Ilenia Ruggiu, quali rappresentanti di nomina statale e del Dott. Alessandro De Martini e del Dott. Mario Scano, quali componenti di nomina regionale.

La Commissione, così composta, si è insediata in data 18 novembre 2014 e in quella occasione sono state riassunte le attività già svolte dal precedente organismo e ancora in itinere al fine di programmarne i futuri lavori.

Coordinamento e partecipazione a gruppi di lavoro interassessoriali

- **Coordinamento della cabina di regia per il monitoraggio delle attività di controllo analogo sugli organismi *in house* regionali di cui alle deliberazioni della Giunta regionale n. 42/5 del 2012 e n. 17/32 del 2010.**

Nel corso dell'anno è stata coordinata e gestita l'attività svolta dalla Cabina e, in particolare, quella disposta dalla Giunta regionale con la deliberazione n. 39/17 del 10 ottobre 2014 diretta all'elaborazione di un disegno di legge concernente la disciplina della partecipazione della Regione, degli enti regionali e degli enti locali a società di capitali e consortili.

Con la suddetta deliberazione, predisposta dal settore, si è inteso avviare un intervento legislativo organico e di riordino della materia delle società partecipate dalla Regione e dagli enti regionali, al fine di consentire all'Amministrazione una migliore gestione e controllo delle partecipazioni dirette e indirette e il perseguimento degli obiettivi di contenimento della spesa pubblica.

- **Partecipazione al gruppo di lavoro costituito con determinazione n. 679 del 25 luglio 2014 “Attività di definizione degli schemi di contratto di servizio in materia di trasporti. Costituzione gruppo di lavoro interassessoriale”.**

Il gruppo di lavoro è stato incaricato di revisionare i contratti di servizio e, più in generale, i rapporti in essere tra la Regione Sardegna e le società *in house* o private, che gestiscono il trasporto pubblico locale nei settori della gomma, del ferro e della metropolitana di superficie.

L'attività in parola ha richiesto l'esame della normativa europea, statale e regionale vigente in materia e dei contratti di servizio stipulati con le società esercenti servizi di trasporto pubblico locale al fine di adeguarli alle nuove esigenze normative e di bilancio, nonché di assicurare uniformità e semplificarne la gestione da parte dell'Assessorato competente.

- **Partecipazione al gruppo di lavoro costituito con determinazione 37/435 del 9 ottobre 2014 del Direttore Generale degli Enti Locali “Costituzione di gruppo di lavoro interassessoriale per la predisposizione dei disegni di legge di cui alla Deliberazione di Giunta Regionale n. 38/31 del 30.09.2014”.**

Il gruppo di lavoro in parola ha ricevuto esplicito mandato di elaborare uno o più disegni di legge in materia di riforma degli Enti locali secondo le direttrici contenute nella suddetta deliberazione che hanno tenuto conto della complessità della materia, della peculiarità del territorio e dei tempi di adeguamento dell'ordinamento regionale agli orientamenti generali stabiliti dalla legge n. 56/2014 e dalla prevista modifica del Titolo V della Costituzione.

All'esito dei lavori del Gruppo interassessoriale è stato elaborato un disegno di legge, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 53/17 del 2014.

- **Ulteriori attività di supporto direzionale**

La peculiarità delle competenze attribuite alla Direzione generale della Presidenza (L. Cost. 2/2001, L.R. n. 1/1977 e ss.mm.ii.) e la complessità delle funzioni svolte (supporto alle attività della Giunta, rapporti con le Direzioni generali e Uffici politici) hanno determinato l'esigenza di fornire un forte supporto alla Direzione mediante lo svolgimento di attività che propriamente sono di staff al Direttore generale e che sono determinate dall'urgenza di studiare e analizzare problematiche complesse e raccogliere e fornire al più presto dati, in forma più o meno aggregata, sintesi e relazioni, finalizzati ad agevolare le attività decisionali e amministrative della Regione.

In quest'ambito si collocano: attività di coordinamento e partecipazione a gruppi di lavoro interassessoriali, rapporti con organismi politici, raccolta e elaborazione di dati acquisiti dall'esterno e/o dai Servizi, consulenza giuridica, esame di atti e corrispondenza genericamente destinata alla Regione e eventuale inoltro e richiesta di informazioni, attività residuali ex articolo 23 della legge regionale 7 gennaio 1977, n. 1, ecc.

Si citano di seguito alcune delle principali attività svolte a diretto supporto del Direttore generale:

- Sardegna Promozione

Il settore ha supportato la Direzione generale nella attività volta a coadiuvare il Commissario straordinario dell'Agenzia Sardegna Promozione relativamente all'istruttoria di taluni procedimenti dal medesimo avviati, nonché nell'esame di problematiche di carattere amministrativo e giuridico.

- Partecipazione a procedure ad evidenza pubblica

Si segnala la partecipazione, in qualità di componenti della commissione, alla procedura di gara in economia, mediante cottimo fiduciario, per l'affidamento del servizio di sviluppo software per la predisposizione di bilanci di CO2 a livello locale e consulenza ambientale, nonché la gestione e l'assistenza per le attività di segreteria della commissione, nell'ambito della procedura ad evidenza pubblica finalizzata alla nomina del Direttore Generale dell'Agenzia regionale per la protezione dell'ambiente della Sardegna "ARPAS".

- Rapporti con Amministrazioni statali e con gli organi di giurisdizione e controllo

Gestione dei rapporti con le Amministrazioni statali (ad esempio il Ministero dell'Ambiente per la riforma del Parco geominerario, storico e ambientale della Sardegna) e gli organi di giurisdizione e controllo (tra i quali particolare rilievo assume la Corte dei Conti, sezione Controllo, con riferimento alle indagini di controllo successivo e Sezioni Riunite, per la Verifica del Rendiconto generale della Regione Autonoma della Sardegna ai sensi della legge 14 gennaio 1994, n. 20).

- Supporto giuridico

Studio ed elaborazione di pareri o atti specifici (delibere, memorie, disegni di legge, attività di coordinamento e supporto) relativi alle attività di altri servizi della Direzione Generale o di altri Assessorati dell'Amministrazione.

Attività del centralino e dell'ufficio postale

Ai compiti del settore sono riconducibili per l'anno 2014 anche le attività che fanno capo al centralino e all'Ufficio postale della Regione, le quali si configurano come strutture che devono prestare in maniera continuativa servizi di ausilio a tutta l'amministrazione regionale.

La gestione di tali attività ha richiesto, con la collaborazione del settore affari generali e personale, un presidio costante delle strutture al fine di assicurare la suddetta continuità funzionale e ricercare, laddove necessario, le soluzioni organizzative utili ad efficientarne i servizi.

Rimborso spese di giudizio

Il settore ha curato l'istruttoria e la predisposizione degli atti relativi al procedimento di rimborso delle spese sostenute per la propria difesa dal dipendente dichiarato esente da responsabilità in giudizio civile, amministrativo o penale, promosso in relazione alla sua qualità di impiegato. I procedimenti sono avviati su istanza del dipendente corredata della documentazione necessaria (sentenza di assoluzione passata in giudicato, fattura

dell'Avvocato, dati anagrafici e contabili per il pagamento). L'istruttoria richiede la verifica della documentazione presentata dal dipendente al fine di accertare la spettanza del rimborso, nonché l'espressione del parere (previsto per legge) della Direzione generale dell'Area Legale in ordine alla legittimità e congruità delle spese la richiedere. Ai fini dell'adozione dei provvedimenti di spesa è stato spesso necessario richiedere l'impinguamento del capito di spesa all'Assessore della Programmazione. I conseguenti provvedimenti di liquidazione sono stati adottati in favore dei dipendenti ovvero dei difensori di fiducia laddove gli stessi siano stati espressamente indicati quali beneficiari alternativi.

Procedimenti di rilascio dell'intesa della Regione in materia di energia

Il settore ha istruito diversi procedimenti finalizzati al rilascio dell'intesa della Regione per la costruzione e l'esercizio di elettrodotti facenti parte della rete nazionale di trasporto dell'energia elettrica.

Il procedimento disciplinato dall'art. 1-sexies, comma 1, del decreto legge 29 agosto 2003, n. 239, come modificato dall'art. 1, comma 26, della legge 23 agosto 2004, n. 239 è volto a garantire la sicurezza del sistema energetico e a promuovere la concorrenza nei mercati dell'energia elettrica e si configura quale attività di preminente interesse statale. Nello specifico, per la costruzione e l'esercizio di elettrodotti, si prevede un'autorizzazione unica comprendente tutte le opere connesse e le infrastrutture indispensabili all'esercizio degli stessi, rilasciata dal Ministero delle attività produttive di concerto con il Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e previa intesa con la regione interessata, la quale sostituisce autorizzazioni, concessioni, nulla osta e atti di assenso comunque denominati previsti dalle norme vigenti e comprende ogni opera o intervento necessari alla risoluzione delle interferenze con altre infrastrutture esistenti, costituendo titolo a costruire e ad esercire tali infrastrutture, opere o interventi, in conformità al progetto approvato. Il Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio provvede alla valutazione di impatto ambientale e alla verifica della conformità delle opere al progetto autorizzato.

Al fine di definire il procedimento, che prende avvio con la presentazione dell'istanza di realizzazione dell'opera, il Servizio acquisisce dai competenti Uffici regionali gli esiti degli accertamenti di conformità urbanistica delle opere, gli esiti della procedura di Valutazione d'incidenza, gli esiti delle valutazioni sulla compatibilità idraulica e ogni altro parere che risulti necessario per l'espressione della prescritta Intesa da parte del Presidente della Regione.

I procedimenti sono conclusi con l'espressione dell'Intesa (eventualmente con prescrizioni) da parte del Presidente della Regione, ovvero con la formulazione delle motivazioni per le quali la stessa non può essere rilasciata.

5.1.2. Normativa di riferimento

Art. 48 , L.R. 17 agosto 1978, n. 51 e art. 51, L:R. 8 marzo 1997, n. 8;

5.2. Le attività e i risultati

1. Progetto n. 20140006 – Sperimentazione del sistema workflow attraverso attività formativa interna dei funzionari istruttori mediante produzione, firma e trasmissione (via PEC) di documenti digitali del Servizio

Contenuti dell'attività progettuale relativa all'obiettivo in oggetto sono: 1) l'approfondimento delle problematiche connesse con un utilizzo più diffuso del sistema SIBAR SB nelle attività istruttorie svolte presso il servizio Affari generali; 2) uno studio per l'applicazione ad esse delle funzionalità di workflow documentale; 3) la redazione di un manuale da utilizzare come base per la prevista successiva attività formativa e di contestuale "sperimentazione" in produzione.

Questo percorso si è concretizzato in un documento che costituisce anche una ipotesi di semplificazione del processo di gestione documentale presso il Servizio Affari generali ed istituzionali, e più in generale, presso la Direzione generale.

Per l'attività formativa è stato predisposto anche un breve promemoria operativo.

L'obiettivo proposto è stato raggiunto nei tempi pianificati.

2. Progetto n. 20140004 – Analisi tipologie determinazioni Servizio, preliminare all'avvio della DEC, e predisposizione vademecum operativo per aggiornamento dei funzionari istruttori in materia di trasparenza e contabilità

In previsione dell'entrata a regime della Determina elettronica contabile (DEC), la cui produzione è prospettata per il mese di aprile 2015, si è provveduto alla redazione di un vademecum operativo da fornire ai funzionari interessati per la cui realizzazione è stato necessario procedere all'individuazione delle varie tipologie di determinazioni prodotte nel Servizio stesso con particolare riferimento alle materie di competenza, alle varie circolari in materia di trasparenza amministrativa, di adempimenti contabili, nonché in materia di conservazione archivistica, e individuando al contempo gli elementi obbligatori da inserire nella stessa al fine di assicurare l'esecutività e l'efficacia dell'atto.

L'obiettivo proposto è stato raggiunto nei tempi pianificati.

3. Progetto n. 20140005 – Attività preliminari alla formazione interna e alla sperimentazione per l'utilizzo del workflow documentale e della firma digitale del Servizio

Il progetto sull'utilizzo della funzionalità di workflow documentale e della firma digitale nel Servizio Affari Generali è stato caratterizzato da una finalità prevalentemente sperimentale, ai fini di una applicazione estesa alla Direzione generale della Presidenza.

Ai fini della sua realizzazione, il progetto è stato circoscritto solo a coloro che, alcuni funzionari e alcuni protocolлисти, con riferimento alla predetta linea di attività, nell'ambito dei propri compiti, potessero essere utilmente impegnati nell'apprendimento e nell'utilizzo della nuova metodologia di lavoro, contribuendo ad evidenziare di essa pro e contro.

Con determinazione del Direttore del Servizio Affari generali, bilancio e supporti direzionali, n. 617/15857 del 08.07.2014, è stata individuata una particolare linea di attività in riferimento alla quale è stato identificato, quale responsabile dell'istruttoria e dell'adozione degli atti finali con conseguente produzione dei documenti e sottoscrizione digitale degli stessi, il responsabile del Settore coordinamento delle attività trasversali del predetto Servizio, Dott. Fabrizio Taormina.

Le postazioni di lavoro del personale interessato sono state, pertanto, opportunamente configurate e sono state conferite le necessarie abilitazioni sul sistema SIBAR SB (aggiornamento del software Dike, individuazione dei profili con le corrispondenti abilitazione alla sigla, alla firma digitale, alla spedizione PEC). A tale attività di predisposizione delle condizioni tecniche si sono affiancate un'attività di condivisione delle regole di funzionamento del sistema di gestione documentale, la produzione di quaranta documenti in workflow nell'anno 2014 e la segnalazione di varie anomalie all'help desk di Accenture.

La sperimentazione ha rivelato una serie di criticità, riconducibili alla lentezza di apertura delle "code di lavoro" dovuta, a sua volta, alla pregressa configurazione a sistema delle articolazioni della Direzione generale finora sostanzialmente finalizzata alla gestione del protocollo.

Criticità le quali, ad evitare che il ricorso alla funzionalità di Avvio Workflow venga disatteso, devono essere superate prima di tutto (in occasione della riorganizzazione della Direzione generale della Presidenza) attraverso l'aggiornamento nel sistema documentale della nuova struttura della Direzione generale (UOR, Settori, etc.) e, soprattutto, attraverso la diffusione della conoscenza e il forte impulso dell'impiego quotidiano del SIBAR documentale da parte di direttori e funzionari.

L'obiettivo proposto è stato raggiunto nei tempi pianificati.

Grado di conseguimento degli Obiettivi Gestionali Operativi assegnati al Servizio Affari generali, bilancio e supporti direzionali

<i>Codice OGO</i>	<i>Denominazione OGO</i>	<i>Grado di conseguimento obiettivo</i>
20140006	Sperimentazione del sistema workflow attraverso attività formativa interna dei funzionari istruttori mediante produzione, firma e trasmissione (via Pec) di documenti digitali del Servizio	Raggiunto nei tempi
20140004	Analisi tipologie determinazioni Servizio, preliminare all'avvio della DEC, e predisposizione vademecum operativo per aggiornamento dei funzionari istruttori in materia di trasparenza e contabilità	Raggiunto nei tempi
20140005	Attività preliminari alla formazione interna e alla sperimentazione per l'utilizzo del workflow documentale e della firma digitale del Servizio	Raggiunto nei tempi

6. LE AZIONI ED I RISULTATI

6.1. Servizio Affari istituzionali e segreteria di giunta

6.1.1. Obiettivi assegnati al servizio con il POA 2014

Il Servizio è stato istituito nell'ambito della riorganizzazione della Direzione generale della Presidenza di cui al D.P.Reg. n. 139 del 28.11.2011, al D.P.Reg. n. 36 del 4.4.2012 e al decreto dell'Assessore della Programmazione n. 1 del 30.01.2012.

Il Servizio è articolato in tre settori:

- settore enti e società partecipate
- settore affari istituzionali
- settore segreteria di Giunta

SETTORE ENTI E SOCIETÀ PARTECIPATE

L'attività della struttura nel corso dell'anno 2014 è stata incentrata sulla gestione e sul monitoraggio degli organismi, comunque denominati e di qualsiasi natura giuridica, facenti capo all'amministrazione regionale, quali società, enti ed agenzie.

In tale ambito l'Ufficio ha svolto, tra gli altri, i seguenti compiti:

- predisposizione dei provvedimenti di nomina, proroga e sostituzione dei componenti degli organi di amministrazione, degli organi di controllo (collegi dei sindaci e dei revisori), dei direttori generali, dei commissari straordinari e dei componenti dei comitati tecnici e scientifici degli organismi regionali di propria competenza;
- notificazione agli interessati e adempimenti finalizzati alla pubblicazione sul BURAS e sul sito istituzionale dei provvedimenti di cui al punto precedente;
- predisposizione degli atti di delega presidenziale, anche permanente, per la partecipazione alle assemblee societarie in rappresentanza del socio RAS e notifica agli interessati;
- predisposizione e trasmissione delle deliberazioni della Giunta regionale di propria competenza;
- aggiornamento costante dello "scadenario" ovvero dei prospetti, ordinati sia cronologicamente che per assessorato, recanti i termini di scadenza, proroga e decadenza degli organi degli organismi regionali e trasmissione, periodica e su richiesta, alla Presidenza per il tramite della Direzione generale;

- supporto al coordinamento dei lavori della cabina di regia sul controllo analogo delle società in house (istituita con deliberazione G.R. n. 17/32 del 27 aprile 2010), partecipazione alle riunioni del gruppo di lavoro e collaborazione alla stesura dei relativi atti (verbali, bozze di delibere, convocazioni, ecc...);
- attività di controllo sugli organismi di propria competenza (Fase 1 s.r.l. e Sardegna Ricerche), sulla base, rispettivamente, delle direttive sul controllo analogo delle società in house e sulla base della L.R. n. 14/1995 (con D.G.R. n. 39/17 del 10 ottobre 2014 l'Assessorato della Programmazione, bilancio, credito e assetto del territorio è stato indicato quale struttura titolare per il socio Regione della funzione di indirizzo e controllo nei confronti della società Fase 1 s.r.l.);
- gestione delle problematiche inerenti le società in liquidazione facenti capo alla Presidenza (SAR s.r.l. in liquidazione, Hydrocontrol s.r.l. in liquidazione e STL s.r.l. in liquidazione); in particolare, per quanto riguarda il SAR, la struttura ha definito la procedura di fusione per incorporazione del medesimo nella società regionale SIGMA INVEST s.p.a. in liquidazione, avvenuta nel mese di giugno 2014; relativamente a Hydrocontrol, la struttura ha costantemente seguito l'evolversi della gestione liquidatoria, che nel 2014 è stata caratterizzata dal trasferimento delle proprietà immobiliari alla Regione e dalla chiusura della vertenza con il Ministero dell'Istruzione; oltre alle assemblee societarie di approvazione dei rispettivi bilanci, nel corso dell'anno si sono tenute apposite riunioni finalizzate ad agevolare la rimozione delle cause ostative alla chiusura delle liquidazioni sopraindicate;
- riscontro alle richieste della Corte dei Conti in tema di partecipazioni regionali, con particolare riferimento alla società Fase 1 s.r.l. e all'ente Sardegna Ricerche, nonché alle società in liquidazione Hydrocontrol, STL e SAR;
- attività di aggiornamento dei dati relativi alle società e agli enti di propria competenza (poi validati dal Direttore generale della Presidenza) nell'ambito del Sistema informativo di cui alle deliberazioni G.R. n. 46/28 del 16.11.2011 e n. 42/23 del 23.10.2012 e degli adempimenti in materia di Amministrazione trasparente;
- partecipazione ai lavori del sottogruppo coordinato dalla Cabina di regia sul controllo analogo, finalizzati alla predisposizione di un disegno di legge in materia di società partecipate (DGR n. 39/17 del 2014);
- partecipazione, con i referenti dell'Ufficio di Gabinetto del Presidente della Regione, allo studio relativo alla predisposizione di un piano di lavoro per l'aggiornamento dei termini di scadenza, proroga e decadenza degli organi amministrativi e di controllo di enti, agenzie, società, fondazioni e organismi, comunque denominati, facenti capo all'amministrazione regionale;
- predisposizione dei provvedimenti contabili di propria competenza e altri adempimenti contabili connessi al bilancio regionale e al patto interno di stabilità.

Con riferimento agli specifici obiettivi assegnati al settore per l'anno 2014, si segnala quanto segue:

1) Predisposizione DDL di modifica della L.R. n. 21/85.

Dopo la predisposizione di una prima bozza di articolato nel mese di giugno, a settembre 2014 la struttura ha presentato il disegno di legge concernente "Norme per la trasformazione del consorzio per l'assistenza alle piccole e medie imprese Sardegna Ricerche nell'ente Sardegna Ricerche", corredato dalla relazione esplicativa e dalla relativa proposta di deliberazione.

Il disegno di legge, composto da 13 articoli, reca norme per la trasformazione del consorzio Sardegna Ricerche in un ente regionale parimenti denominato Sardegna Ricerche.

L'istituzione del consorzio risale alla legge regionale 23 agosto 1985, n. 21, avente ad oggetto "Istituzione di un fondo per l'assistenza alle piccole e medie imprese, in attuazione dell'art. 12 della L. 24 giugno 1974, n. 268" e recante una disciplina ritenuta ormai non più compatibile con l'attuale configurazione e realtà di Sardegna Ricerche, oltre che con i recenti orientamenti nazionali e regionali in tema di razionalizzazione e contenimento della spesa di agenzie, enti e società controllate dalla Regione Sardegna.

Per questo motivo il disegno di legge interviene sulla disciplina in parola istituendo l'ente pubblico regionale Sardegna Ricerche e abrogando la L.R. n. 21/1985, in quanto interamente incentrata sul concetto (non più attuale) di "consorzio". L'ente così istituito subentra nella titolarità del patrimonio e in tutti i rapporti giuridici attivi e passivi del consorzio e ne assume le funzioni.

2) Predisposizione DDL di modifica dell'art. 11 L.R. n. 20/95 e relativa armonizzazione della normativa inerente i singoli enti regionali.

Nel mese di settembre 2014 la struttura ha presentato il testo del ddl di modifica della L.R. n. 20/95, intitolato "Modifiche alla legge regionale 23 agosto 1995, n. 20 (Semplificazione e razionalizzazione dell'ordinamento degli enti strumentali della Regione e di altri enti pubblici e di diritto pubblico operanti nell'ambito regionale)".

Il disegno di legge rientra tra le misure di razionalizzazione e di contenimento dei costi degli organi di enti, agenzie e società regionali, adottate in attuazione dell'art. 3, comma 10, della L.R. n. 6/2012 (legge finanziaria regionale 2012), e si propone di introdurre un organo di controllo monocratico in luogo dell'organo collegiale, laddove quest'ultimo, essendo espressamente previsto da una disposizione di legge, non possa essere abolito attraverso la sola modifica dello statuto dell'organismo regionale.

Nello specifico, il testo proposto interviene sulla legge regionale 23 agosto 1995, n. 20, che, integrata e modificata nel corso degli anni, rappresenta ancora una delle principali leggi di riferimento in materia di enti pubblici regionali. Infatti, benché l'elenco degli enti allegato alla

stessa (Tabella A) sia stato notevolmente ridimensionato dalla soppressione di molti di essi, i parametri della L.R. n. 20/95 (ad esempio, in materia di compensi) continuano ad essere un punto di riferimento per la disciplina di organismi regionali di diversa natura, anche non direttamente contemplati dalla predetta legge.

SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI

L'attività della struttura nel corso dell'anno 2014 ha interessato tutti i procedimenti di competenza del settore, ed in particolare:

- Borse di studio per favorire l'alta specializzazione giuridica (L.R. 7 agosto 2009, n. 3, art. 9, comma 5, e della L.R. 30 giugno 2011, n. 12, art. 4, comma 24). E' stata curata l'attività relativa a questo procedimento, portando avanti tutti gli adempimenti conseguenti alla conclusione della selezione (contatti con i tribunali, con i tirocinanti, pagamento di due delle tre rate spettanti ai tirocinanti vincitori della borsa di studio).
- Riconoscimento persone giuridiche, approvazione delle modifiche dell'atto costitutivo e dello statuto, estinzione o trasformazione delle persone giuridiche, emissione di certificati di iscrizione al Registro regionale delle persone giuridiche (D.P.R. 10 febbraio 2000, n. 361). Durante l'anno è stata fatta una attenta verifica delle istanze e della documentazione pervenuta, collaborando in maniera continua con gli utenti (direttamente, telefonicamente, tramite posta elettronica) al fine di snellire la procedura. Delle varie pratiche istruite, n. 8 si sono concluse con l'iscrizione degli enti richiedenti nel Registro regionale delle persone giuridiche, n. 4 si sono concluse con il diniego dell'istanza di iscrizione e n. 6 con l'approvazione e la relativa iscrizione nel Registro regionale delle modifiche statutarie richieste. Infine, si è effettuata l'attività di verifica e di controllo sugli enti iscritti al suddetto Registro, verificando la documentazione da questi trasmessi e provvedendo all'iscrizione nel Registro delle comunicazioni obbligatorie per legge che devono essere rese pubbliche.
- Nomina guardie zoofile (art. 19 L.R. 18 maggio 1994, n. 21). La nomina di guardie zoofile è un procedimento complesso, in esso sono coinvolti, infatti, anche le Prefetture, si tratta, per questo di un procedimento che si protrae per un periodo di tempo abbastanza lungo e che può essere concluso dal Servizio (attraverso la predisposizione della determinazione di nomina) solo una volta che viene emesso il decreto di nomina a guardia particolare giurata da parte del Prefetto competente per territorio. Durante l'anno 2014 sono state nominate n. 72 nuove guardie zoofile. Inoltre sono state istruite varie pratiche inviando la relativa documentazione alle Prefetture per quanto di loro competenza. E' stata, inoltre, avviata una attività di collaborazione con la Prefettura di Cagliari al fine di modificare e semplificare il procedimento di nomina e per la predisposizione di un regolamento per la disciplina dell'attività di volontariato che le stesse guardie devono svolgere in collaborazione con i servizi veterinari delle ASL. Tale l'attività si è conclusa nel mese dicembre 2014, in quanto con la legge regionale n. 25 novembre 2014, n. 24 (disposizioni urgenti in materia di

organizzazione della Regione), che ha modificato l'art. 19 della legge regionale n. 21/2014, tale procedimento è stato trasferito all'Assessorato dell'Igiene e Sanità. Pertanto, nell'ultimo mese dell'anno, si è curata tutta l'attività relativa a tale passaggio di competenze in collaborazione con il Servizio prevenzione dell'Assessorato dell'Igiene e Sanità.

- Trasformazione delle Istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza. La legge regionale n. 23 del 23 dicembre 2005 ed il relativo Regolamento di attuazione (D.P.Reg. 22 luglio 2008, n. 3) hanno previsto la trasformazione delle Istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza in aziende pubbliche di servizi alla persona oppure in associazioni o fondazioni di diritto privato senza fine di lucro e l'estinzione di quelle che non potranno essere trasformate in nessuna delle due tipologie di enti. Questa struttura partecipa all'istruttoria di tali pratiche in collaborazione con la Direzione generale delle politiche sociali dell'Assessorato dell'Igiene e Sanità. Per quanto riguarda le pratiche istruite nel 2014, solamente una Istituzione è stata trasformata in ente di diritto privato (fondazione) e sono state iscritte d'ufficio nel Registro regionale delle persone giuridiche e tre si sono concluse con l'estinzione delle stesse, estinzione che viene disposta con decreto del Presidente. Per le restanti pratiche si è in attesa di ricevere le integrazioni e/o le modificazioni richieste. L'attività relativa a questo procedimento include, inoltre, la predisposizione dei decreti di nomina dei commissari straordinari delle Ipab non ancora trasformate o estinte.

- Atti parlamentari di sindacato ispettivo. È stata curata l'istruttoria necessaria (attraverso la richiesta di informazioni agli assessorati e ai servizi competenti) per la formulazione delle risposte agli atti parlamentari di sindacato ispettivo da parte del Presidente della Regione.

- Costituzione dei Consigli delle Camere di Commercio di Cagliari, Oristano, Nuoro e Sassari e relative sostituzioni, ai sensi della Legge 29.12.1993, n. 580 e D.M. 4 agosto 2011, n. 155 e D.M. 4 agosto 2011, n. 156. Il procedimento per la costituzione di tali organismi è particolarmente dettagliato e complesso ed ha un carattere fortemente innovativo, teso com'è a introdurre le rappresentanze delle organizzazioni di categoria nei Consigli Camerali. La legge attribuisce al Presidente della Regione la titolarità del procedimento di nomina il quale si suddivide in due fasi. La prima consiste nella determinazione, con atto presidenziale, delle rappresentanze delle organizzazioni, sulla base dei dati e delle notizie forniti dalle stesse alle Camere di Commercio che li trasmette alla Regione. La seconda consiste nella nomina, sempre con atto presidenziale, dei soggetti designati dalle organizzazioni nel numero stabilito dal provvedimento di determinazione delle rappresentanze. Spetta sempre al Presidente della Regione il procedimento per la sostituzione, in caso di decadenza, dimissioni ecc..

- Nel 2014 è stato avviato il procedimento di costituzione del Consiglio camerale di Sassari, attraverso la verifica della documentazione e l'elaborazione dei dati trasmessi dalla CCIAA di Sassari, ed è stato predisposto il decreto con il quale sono state determinate le rappresentanze nel Consiglio camerale, avviando, peraltro, per la prima volta, anche una

procedura straordinaria per l'assegnazione dei seggi spettanti alle organizzazioni sindacali dei lavoratori ed alle associazioni di tutela degli utenti e dei consumatori. Il procedimento si concluderà nel 2015.

- Collegio dei revisori delle Camere di Commercio (L. 29 dicembre 1993, n. 580 , art. 17) e delle Aziende Speciali delle Camere di Commercio (D.P.R. 2.11.2005, n. 254 art. 73). Nell'anno 2014 sono state predisposte le deliberazioni per la designazioni dei rappresentanti della Regione nei collegi dei revisori ed è stata curata la notifica della designazione alle persone designate e agli organismi interessati, per la conseguente nomina da parte del Consiglio camerale.
- Scioglimento Consigli comunali, ai sensi dell'art. 2 della legge regionale 7 ottobre 2005 n. 13, e nomina dei Commissari straordinari. La norma prevede che, nei casi previsti dall'art. 141 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267, lo scioglimento dei consigli comunali e provinciali e la nomina del commissario, ove prevista, siano disposti con decreto del Presidente della Regione previa deliberazione della Giunta regionale adottata su proposta dell'Assessore degli enti locali. E' stata curata, pertanto, la predisposizione e la verifica di tutti gli atti inerenti e conseguenti alle deliberazioni della Giunta, la predisposizione del decreto di nomina del commissario, a firma del Presidente, e degli atti ad esso conseguenti.
- Nomina Commissari ad acta - Legge regionale 12 giugno 2006, n. 9, art. 9. L'art. 9 della legge, che disciplina l'esercizio del potere sostitutivo regionale nei confronti degli enti locali, prevede che il Presidente della Regione, previa deliberazione della Giunta regionale adottata su proposta dell'Assessore competente per materia, provveda alla nomina di uno o più commissari ad acta in caso di ritardo o di omissione da parte degli enti locali di atti obbligatori per legge. Questo Servizio ha curato, pertanto, la predisposizione, la verifica degli atti inerenti e conseguenti a quanto deliberato dalla Giunta ed ha predisposto i relativi decreti di nomina a firma del Presidente.
- Gestione commissariale dei consorzi di bonifica e nomina commissari straordinari (Legge regionale 21.5.2008, n. 6, art. 39). Nel corso dell'anno 2014 sono state seguite le procedure per la gestione commissariale del Consorzio di Bonifica della Sardegna Meridionale, del Consorzio di Bonifica del Basso Sulcis, del Consorzio di Bonifica dell'Oristanese, del Consorzio di Bonifica d'Ogliastra, del Consorzio di Bonifica del Nord Sardegna, del Consorzio di Bonifica della Sardegna Centrale e del Consorzio di Bonifica del Cixerri. L'iter procedurale prevede la deliberazione della Giunta regionale su proposta dell'Assessore regionale competente in materia di agricoltura e il conseguente decreto del Presidente della Regione.
- Consorzi industriali provinciali (Legge regionale 25 luglio 2008, n. 10). Nel corso del 2014 è stato seguito il procedimento di commissariamento del Consorzio Industriale Provinciale di Cagliari e l'approvazione del piano dei trasferimenti degli impianti acquedottistici, fognari e di depurazione del Consorzio Industriale Provinciale d'Ogliastra, curando la predisposizione e

la verifica degli atti propedeutici e conseguenti a quanto deliberato dalla Giunta e predisponendo i relativi decreti a firma del Presidente.

- Compiti presidenziali relativi ai soggetti del Servizio Sanitario (Legge 23.12.1978, n. 833 art. 21). Si è curata l'attivazione della procedura per l'attribuzione della qualifica di ufficiale di polizia giudiziaria ai dipendenti delle Aziende ASL operanti nei Servizi di Prevenzione, Igiene e Sicurezza nell'Ambiente di Lavoro.
- Poteri sostitutivi del Presidente (Legge regionale 13 novembre 1998 n. 31, art. 28). E' stata curata l'attività relativa alla predisposizione dei decreti di attribuzione di funzioni dirigenziali nei casi in cui il Presidente deve esercitare i poteri sostitutivi di cui al comma 7 dell'art. 28 della L.R. n. 31/1998.
- Enti Parco (Legge 6 dicembre 1991, n. 394 e D.M. 16 ottobre 2001). Sono stati seguiti i procedimenti relativi alle nomine del presidente, del consiglio direttivo, del collegio dei Revisori e della comunità del parco, ai sensi dell'art. 9 della legge 6 dicembre 1991 n. 394, per quanto riguarda il parco di La Maddalena, dell'Asinara, e del Parco Geominerario. Le nomine sono effettuate alcune con decreto ministeriale d'intesa con la Regione ed altre con decreto presidenziale.
- Decreti presidenziali. La costituzione di alcuni comitati e consulte regionali è attribuita, dalle legge regionali che li disciplinano, al Presidente della Regione. Tale attività si esplica attraverso l'emanazione di un decreto presidenziale e questo Servizio ha, pertanto, curato, anche in questo caso, tutta l'attività propedeutica alla predisposizione del decreto e successiva alla sua emanazione. Nel 2014 si è proceduto alla costituzione del Comitato tecnico per l'urbanistica- C.T.R.U., del Comitato misto paritetico, della Consulta regionale per l'emigrazione, della Consulta regionale per l'immigrazione, della Commissione di cui all'art. 5 della legge regionale 27 febbraio 1957 n. 5 e del Comitato tecnico regionale per la polizia locale.
- Compiti presidenziali di generica rappresentanza istituzionale. Nel corso del 2014 è stata seguita l'attività di nomina dei rappresentanti della Regione in seno a organismi vari, espressione dell'intesa della Regione a seguito di nomine da parte di organismi statali.

Con riferimento agli specifici obiettivi assegnati al settore per l'anno 2014, si segnala quanto segue:

Per l'anno 2014, è stato assegnato al Servizio l'obiettivo denominato "Adeguamento della normativa regionale relativa alle borse di studio per l'alta specializzazione giuridica, previste dall'art. 9 della L.R. 7 agosto 2009 n. 3, alla normativa nazionale introdotta dall'art. 73 del D.L. 21 giugno 2013 n. 69, recante disposizioni urgenti per il rilancio dell'economia, convertito, con modificazioni, nella legge 9 agosto 2013 , n. 98".

In relazione a tale obiettivo il settore ha svolto un'attività di studio relativa alla materia, che si è conclusa con la predisposizione di una relazione dalla quale risultano tutte le criticità

legate ad un possibile adeguamento della normativa regionale a quella statale, in quanto la norma nazionale disciplina nel dettaglio l'accesso ai tirocini formativi e l'attività svolta dai tirocinanti, gestita totalmente dagli uffici giudiziari, tra l'altro precludendo alcuna possibilità di intervento al legislatore regionale, l'unico intervento possibile per la Regione previsto dalla norma nazionale è infatti quello di "finanziatore esterno". In esito agli approfondimenti si ritiene che la suddetta norma regionale non possa essere adeguata alla normativa statale, e che, comunque, il legislatore regionale possa intervenire prevedendo un finanziamento ai giovani laureati sardi che effettuano il loro tirocinio presso uno dei tribunali presenti nel territorio regionale. L'unico intervento possibile per la Regione sarebbe, appunto quello previsto dal comma 17, e cioè di "finanziatore esterno" quindi quello di erogatore di contributi all'organo giudiziario. Ma quello che principalmente rileva è che l'impianto dell'articolo 73 del DL 69/2013 in argomento non va nella direzione dell'intervento regionale, che è quello dell'alta formazione, quanto piuttosto nella direzione di fornire competenze pratiche ai tirocinanti. In questo senso si ritiene pertanto di non dover adeguare la norma regionale al suddetto articolo 73.

Tuttavia nel caso in cui l'intervento regionale dovesse essere rifinanziato si è ritenuto che si dovrebbe eventualmente valutare la possibilità che anche il tirocinio regionale costituisca titolo di preferenza e dia ai partecipanti al tirocinio le medesime opportunità previste dalla normativa nazionale anche attivandosi per proporre al legislatore nazionale una modifica in tal senso del citato articolo 73, concedendo alla Regione di attuare nell'ambito della propria autonomia l'istituto dello stage formativo e di disciplinarne le modalità di svolgimento, come peraltro previsto per le province Autonome di Trento e Bolzano e per la Regione Sicilia.

SETTORE SEGRETERIA DI GIUNTA

Il Settore della Segreteria di 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 settore, ha continuato ad assicurare, anche nel corso del 2014, la propria assistenza giuridico-amministrativa, oltre al necessario supporto organizzativo alle attività della Giunta nelle materie di competenza della Presidenza e degli Assessorati.

Il Settore 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. n. 1/1977, laddove prevede che il Presidente "convoca la Giunta e ne stabilisce l'ordine del giorno"; così come, nel rispetto dei propri compiti, il Settore 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 Settore 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. n. 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).

Nell'anno 2014 la Giunta regionale ha tenuto 53 sedute e ha adottato complessivamente 1.200 deliberazioni.

Infine, la costante interlocuzione del Settore con 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 Settore 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 Settore pubblica sul sito internet le deliberazioni della Giunta regionale. Infine, il Settore garantisce 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.

Con riferimento agli specifici obiettivi assegnati al settore per l'anno 2014, si segnala quanto segue:

Il settore ha effettuato uno studio finalizzato all'individuazione delle modalità per una gestione procedimentale più efficiente, in termini di economia temporale e strumentale, dei compiti ricondotti allo stesso Settore Segreteria di Giunta.

In particolare l'impiego in via ordinaria ed esclusiva, nel flusso documentale in uscita, della digitalizzazione e della firma digitale/posta elettronica certificata, è apparso idoneo al conseguimento di un considerevole risparmio nell'uso della carta nonché di ulteriore velocizzazione degli adempimenti connessi (formalizzazione delle deliberazioni), con importanti riflessi riguardo ai tempi medi di definizione dei relativi procedimenti.

L'adozione e trasposizione procedimentale delle misure individuate resta tuttavia subordinata e condizionata alla definizione sul piano operativo delle attività connesse al bando della "Giunta digitale", ancora in corso, così come per altro verso attende di essere opportunamente calibrata sull'imminente riassetto dell'amministrazione regionale nel suo complesso e dell'articolazione organizzativa deputata a svolgere le funzioni di Segreteria della Giunta in particolare.

Nel frattempo, a partire dal mese di ottobre 2014 si è proceduto all'inoltro dell'Ordine del Giorno esclusivamente via mail a tutte le strutture interessate, modalità di recapito che ha sostituito la consueta trasmissione via fax. Tale modalità è stata individuata, infatti, come l'unica attuabile nell'immediato.

6.1.2. Normativa di riferimento

L. 27 maggio 1991, n. 176; L. 20 marzo 2003, n. 77; L.R. 7 febbraio 2011, n. 8; art 16 D.Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446; art. 1, comma 15 L.R. 14 maggio 2009, n. 1 e art. 1, comma 8, L.R. 28 dicembre 2009, n. 5; art.1, L.R. 23 agosto 1985, n. 21, art 52, L.R. 28 aprile 1998, n. 6 art. 2, comma 37, L.R. 7 agosto 2009, n: 3, art. 1, commi 5 e 10, L.R. 28 dicembre 2009, n. 5, art. 1 commi 5 e 31, L.R. 19 gennaio 2011, n. 1 art. 18, commi 42 e 43, L.R. 30 giugno 2011, n. 12, art. 1, comma 7, L.R. 26 luglio 2013, n. 18; art. 98 comma 5, L.R. 7 agosto 2009, n. 3, art 4 comma 24, L.R. 30 giugno 2011, n. 12 e art. 1, comma 10, L.R. 23 maggio 2012, n. 6; L.R. 23 agosto 1985, n. 21, art 46 L.R. 30 aprile 1991, n. 13, art 1, comma 16, L.R. 14 maggio 2009, n. 1 e art. 5, comma 11 L.E. 23 maggio 2013, n. 12, art 1, comma 16, L.R. 14 maggio 2009, n. 1.

6.2. Le attività e i risultati

1. Progetto n. 20140002 – Predisposizione disegno di legge di modifica della legge regionale n. 21/85

Una prima bozza di articolato recante il disegno di legge, composto da n. 13 articoli, concernente “Norme per la trasformazione del Consorzio per l’assistenza alle piccole e medie imprese Sardegna Ricerche nell’Ente Sardegna Ricerche” è stata predisposta dal Servizio e inviata al Direttore generale in data 10 giugno 2014.

L’istituzione del Consorzio risale alla legge regionale 23 agosto 1985, n. 21, avente ad oggetto “Istituzione di un fondo per l’assistenza alle piccole e medie imprese, in attuazione dell’art. 12 della L. 24 giugno 1974, n. 268” e recante una disciplina ritenuta ormai non più compatibile con l’attuale configurazione e realtà di Sardegna Ricerche, oltre che con i recenti orientamenti nazionali e regionali in tema di razionalizzazione e contenimento della spesa di agenzie, enti e società controllate dalla Regione Sardegna.

Per questo motivo il disegno di legge interviene sulla disciplina in parola istituendo l’ente pubblico regionale Sardegna Ricerche e abrogando la L.R. n. 21/1985, in quanto interamente incentrata sul concetto (non più attuale) di “consorzio” nonostante non sussista una pluralità di consorziati e al fondo consortile partecipi solo la Regione.

L’ente così istituito subentra nella titolarità del patrimonio e in tutti i rapporti giuridici attivi e passivi del consorzio e ne assume le funzioni.

Il testo interviene, inoltre, sull’assetto organizzativo dell’ente, sostituendo gli attuali organi collegiali con organi di amministrazione e di controllo monocratici (amministratore unico e revisore unico), con relativo contenimento dei costi di gestione, in conformità agli indirizzi impartiti dal legislatore e dalla Giunta regionale al riguardo.

Viene, inoltre, previsto un graduale passaggio alla regolamentazione del personale dell’ente sulla base del contratto collettivo del comparto Regione, enti e agenzie.

Si fa presente che in assenza di riscontro, presumibilmente connesso con la riorganizzazione delle competenze delle strutture della Regione, il ddl in parola, unitamente alla relativa proposta di deliberazione e corredato della relazione di rito, è stato da ultimo trasmesso alla Direzione generale in data 5 settembre per l’inoltro al Presidente.

Si evidenzia altresì che la Giunta regionale con propria deliberazione n. 37/2 del 26 settembre 2014 ha dato mandato all’Assessore della Programmazione, bilancio, credito e assetto del territorio di predisporre un disegno di legge regionale di riorganizzazione di Sardegna Ricerche, attualmente in fase di predisposizione.

L’obiettivo proposto è stato raggiunto nei tempi pianificati.

2. Progetto n. 20140007 – Predisposizione DDL di modifica dell'art. 11 della L.R. n. 20/95 e relativa armonizzazione della normativa inerente i singoli Enti regionali

Nel mese di settembre 2014 il Servizio ha presentato il testo di ddl di modifica della L.R. n. 20/95, intitolato "Modifiche alla legge regionale 23 agosto 1995, n. 20 (Semplificazione e razionalizzazione dell'ordinamento degli enti strumentali della Regione e di altri enti pubblici e di diritto pubblico operanti nell'ambito regionale)".

Il disegno di legge rientra tra le misure di razionalizzazione e di contenimento dei costi degli organi di enti, agenzie e società regionali, adottate in attuazione dell'art. 3, comma 10, della L.R. n. 6/2012 (legge finanziaria regionale 2012), e si propone di introdurre un organo di controllo monocratico in luogo dell'organo collegiale, laddove quest'ultimo, essendo espressamente previsto da una disposizione di legge, non possa essere abolito attraverso la sola modifica dello statuto dell'organismo regionale.

Nello specifico, il testo interviene sulla legge regionale 23 agosto 1995, n. 20, che, integrata e modificata nel corso degli anni, rappresenta ancora una delle principali leggi di riferimento in materia di enti pubblici regionali. Infatti, benché l'elenco degli enti allegato alla stessa (Tabella A) sia stato notevolmente ridimensionato dalla soppressione di molti di essi, i parametri della L.R. n. 20/95 (ad esempio, in materia di compensi) continuano ad essere un punto di riferimento per la disciplina di organismi regionali di diversa natura, non contemplati dalla predetta legge.

Nel dettaglio, l'art. 1 del disegno di legge sostituisce integralmente l'art. 11 della L.R. n. 20/95, attribuendo i poteri di controllo sulla gestione e sulla contabilità degli enti ad un revisore unico o ad un sindaco unico, che dura in carica tre anni ed è nominato con decreto del Presidente della Regione su conforme deliberazione della Giunta regionale.

Nel contempo, preso atto della nuova disciplina in materia di revisione legale dei conti e dell'avvenuta abrogazione del D.Lgs. n. 88/1992 ad opera del decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 39, si è preferito inserire un generico riferimento all'apposito registro dei revisori legali, tra i quali deve essere scelto il revisore/sindaco unico dell'ente.

La novellata formulazione dell'art. 11 ha reso, quindi, necessaria l'armonizzazione della nuova previsione con gli altri articoli della L.R. n. 20/95 che contengono un riferimento espresso ad organi di controllo collegiali, con espressioni quali "componenti dei collegi dei revisori o dei sindaci" e "collegi dei revisori dei conti".

A tal fine, nella formulazione dell'art. 2 del disegno di legge si è ricorsi ad una formula riassuntiva per apportare le necessarie modifiche testuali, contemporanee e dello stesso tenore, alle diverse disposizioni della L.R. n. 20/95 recanti le espressioni da eliminare. Le stesse sono state sostituite con l'espressione "revisore unico e sindaco unico".

Modificata la L.R. n. 20/95, dall'esame delle leggi di settore disciplinanti i singoli enti che residuano nella tabella A della predetta legge, non sono emerse particolari esigenze di armonizzazione in tema di organi di controllo, in quanto: per l'ENAS, la L.R. n. 19/2006 non disciplina il collegio dei revisori e lo statuto rinvia alla L.R. n. 20/95; per l'ENTE FORESTE, la

L.R. n. 24/99 (legge istitutiva che prevede il collegio dei revisori tra gli organi ma non lo disciplina) rinvia alla L.R. n. 20/95 per tutto quanto non diversamente disposto, per cui si applica l'art. 11 della L.R. n. 20/95; per l'ERSU la L.R. n. 37/87 (legge istitutiva che disciplina anche il collegio dei revisori dei conti) è superata dalla L.R. n. 20/95, che all'art. 21 disciplina gli organi degli ERSU; per l'ISRE, la L.R. n. 26/72 (legge istitutiva che disciplina anche il collegio dei revisori dei conti) è superata dalla L.R. n. 20/95, il cui art. 11 si applica all'organo di controllo dell'ISRE.

E' stata, tuttavia, rappresentata l'esigenza che il testo del ddl fosse condiviso con gli Assessorati di riferimento (LL.PP., Ambiente e P.I.), per verificare la necessità di un eventuale coordinamento con altre modifiche legislative. E' stato, altresì, segnalato che il ddl ha una portata settoriale e, rispetto a quando il POA 2014 (di cui costituisce attuazione) era stato definito, potrebbe allo stato non essere più pienamente rispondente ai nuovi obiettivi della Regione, nel senso che, dato l'attuale processo di complessiva riorganizzazione degli organismi regionali, potrebbe essere più opportuna la predisposizione di un testo di più ampia e generale portata (ad esempio, estendendo la previsione dell'organo di controllo monocratico agli enti/agenzie non compresi nella L.R. 20/95 o procedendo alla integrale riforma delle tre leggi del 1995: L.R. n. 20/95, L.R. n. 14/95 e L.R. n. 11/95).

L'obiettivo proposto è stato raggiunto nei tempi pianificati.

3. Progetto n. 20140008 – Razionalizzazione delle procedure relative alle attività della Segreteria di Giunta per la semplificazione procedurale e cartacea

È stato effettuato uno studio finalizzato all'individuazione delle modalità per una gestione procedimentale più efficiente, in termini di economia temporale e strumentale, dei compiti ricondotti al Settore Segreteria di Giunta.

In particolare l'impiego in via ordinaria ed esclusiva, del flusso documentale in uscita, della digitalizzazione e della firma digitale/posta elettronica certificata, è apparso idoneo al conseguimento di un considerevole risparmio nell'uso della carta nonché di ulteriore velocizzazione degli adempimenti connessi (formalizzazione delle deliberazioni), con importanti riflessi riguardo ai tempi medi di definizione dei relativi procedimenti.

L'adozione e trasposizione procedimentale delle misure individuate resta tuttavia subordinata e condizionata alla definizione sul piano operativo delle attività connesse al bando della "Giunta digitale", attualmente in corso, così come per altro verso attende di essere opportunamente calibrata sull'imminente riassetto dell'Amministrazione regionale nel suo complesso e dell'articolazione organizzativa deputata a svolgere le funzioni di Segreteria della Giunta in particolare.

Nel frattempo, a partire dal mese di ottobre 2014 si è proceduto all'inoltro dell'Ordine del Giorno esclusivamente via mail a tutte le strutture interessate, modalità di recapito che ha

sostituito la consueta trasmissione via fax. Tale modalità è stata individuata, infatti, come l'unica attuabile nell'immediato.

L'obiettivo proposto è stato raggiunto nei tempi pianificati.

4. Progetto n. 20140001 – Studio di fattibilità per adeguamento normativa regionale su borse di studio per alta specializzazione giuridica (art. 9, L.R. 3/2009) alla normativa nazionale (art. 73 D.L. 69/2013)

Con l'obiettivo di riqualificare e rafforzare il sistema della formazione professionale, l'articolo 9, comma 5, della legge regionale 7 agosto 2009, n. 3 (Disposizioni urgenti nei settori economico e sociale), come integrato dall'art. 4, comma 24, della legge regionale 30 giugno 2011, n. 12 al fine di favorire l'alta specializzazione giuridica, ha previsto, per ciascuno degli anni 2009, 2010, 2011 e successivamente 2012, 2013, uno stanziamento di euro 400.000 per il conferimento di borse di studio, da attribuire con la collaborazione degli Uffici giudiziari giudicanti di primo grado del distretto di Corte d'Appello della Sardegna e della Presidenza del Tribunale amministrativo della Sardegna, a favore dei giovani laureati in giurisprudenza.

Sono stati avviati, in questi anni, circa 170 tirocini, con borsa di studio, che si sono svolti secondo quanto previsto dalle Convenzioni sottoscritte dalla Presidenza con il Tribunale Ordinario di Cagliari e con il Tribunale Amministrativo della Sardegna.

L'intervento regionale che ha consentito ai tirocinanti un approccio diretto al lavoro di giudici e avvocati e l'applicazione ai casi concreti delle leggi studiate all'Università interviene a completamento di un percorso formativo, successivo alla laurea, già in corso avanzato per consentire al candidato al tirocinio il possesso di idonei requisiti e di solide basi utili per il conseguimento dell'obiettivo proprio dell'intervento ovvero quello dell'alta specializzazione giuridica.

Si fa presente che l'intervento in questione, valido sia dal punto di vista formativo, che per quel che riguarda il "gradimento", e degli aspiranti tirocinanti e da parte degli Organi giudiziari interessati, non ha infine trovato capienza nel bilancio 2014 per ragioni finanziarie.

Nel 2013, in materia di tirocini formativi, è intervenuto, il legislatore nazionale, che con il D.L. 21 giugno 2013, n. 69, Disposizioni urgenti per il rilancio dell'economia (c.d. "Decreto del Fare"), all'art. 73 ha introdotto la possibilità, per i laureati in giurisprudenza, di svolgere un periodo di formazione teorico – pratica presso gli uffici giudiziari: tale previsione, è espressamente mirata sia ad arricchire la formazione del giurista ma anche a dotare gli uffici giudiziari di utili risorse ausiliarie (specie per le attività di studio).

L'attività di formazione è sottoposta all'indirizzo e alla vigilanza di un "magistrato".

Anche in questo caso all'esito dello stage viene rilasciata una relazione, nella quale il magistrato formatore dà conto delle attività svolte e dell'esito complessivo del periodo di formazione. Si evidenzia che in questa fattispecie l'esito positivo dello stage costituisce titolo per l'accesso al concorso per magistrato ordinario, nonché titolo di preferenza, a parità di merito, nei concorsi indetti dall'amministrazione della giustizia, dall'amministrazione della giustizia amministrativa e dall'Avvocatura dello Stato e per i concorsi indetti da altre amministrazioni dello Stato: costituisce altresì titolo di preferenza per la nomina a giudice onorario e a vice procuratore onorario.

Inoltre nel caso in cui lo stagista sia contestualmente tirocinante avvocato o notaio, lo stage è valutato ai fini del compimento di un anno di tirocinio, nonché - per il medesimo periodo - ai fini della frequenza dei corsi della scuola di specializzazione per le professioni legali, fermo il superamento delle verifiche intermedie e delle prove finali d'esame.

Si sottolinea che nel caso i giovani ammessi allo stage conseguono non solo un vantaggio competitivo, dato dalla conoscenza diretta delle complesse attività del giudicare e difendere, ma anche un titolo di preferenza in tutti i concorsi pubblici.

Il provvedimento statale, tuttavia, non è mirato al conseguimento di un'alta formazione, né più in generale a migliorare il livello dell'offerta formativa, che invece è la principale motivazione dell'intervento regionale, finalizzato non solo alla conoscenza diretta delle attività giudiziarie ma soprattutto all'alta formazione dei tirocinanti, tant'è che proprio nell'ottica di agevolare i laureati nel raggiungimento di migliori livelli formativi la Regione ha previsto di intervenire con la concessione di Borse di studio.

Lo svolgimento dello stage "statale" da parte dei giovani laureati non dà diritto ad alcun compenso (comma 8), ed è per questo che interviene il comma 17 dell'articolo 73 richiamato, che stabilisce che "al fine di favorire l'accesso allo stage è in ogni caso consentito l'apporto finanziario di terzi, anche mediante l'istituzione di apposite borse di studio, sulla base di specifiche convenzioni stipulate con i capi degli uffici, o loro delegati".

La norma nazionale disciplina nel dettaglio l'accesso ai tirocini formativi e l'attività svolta dai tirocinanti, gestita totalmente dagli uffici giudiziari, non lasciando alcuna possibilità di intervento al legislatore regionale.

L'unico intervento possibile per la Regione sarebbe, appunto quello previsto dal comma 17, e cioè di "finanziatore esterno" quindi quello di erogatore di contributi all'organo giudiziario. Ma quello che principalmente rileva è che l'impianto dell'articolo 73 del DL 69/2013 in argomento non va nella direzione dell'intervento regionale, che è quello dell'alta formazione, quanto piuttosto nella direzione di fornire competenze pratiche ai tirocinanti. In questo senso si ritiene pertanto di non dover adeguare la norma regionale al suddetto articolo 73.

Tuttavia nel caso in cui l'intervento regionale dovesse essere rifinanziato si dovrebbe eventualmente valutare la possibilità che anche il tirocinio regionale costituisca titolo di

preferenza e dia ai partecipanti al tirocinio le medesime opportunità previste dalla normativa nazionale anche attivandosi per proporre al legislatore nazionale una modifica in tal senso del citato articolo 73, concedendo alla Regione di attuare nell'ambito della propria autonomia l'istituto dello stage formativo e di disciplinarne le modalità di svolgimento, come peraltro previsto per le province Autonome di Trento e Bolzano e per la Regione Sicilia.

In conclusione si ritiene che la norma regionale in esame non possa essere adeguata alla normativa statale.

L'obiettivo proposto è stato raggiunto nei tempi pianificati.

Grado di conseguimento degli Obiettivi Gestionali Operativi assegnati al Servizio Affari istituzionali e segreteria di Giunta

<i>Codice OGO</i>	<i>Denominazione OGO</i>	<i>Grado di conseguimento obiettivo</i>
20140002	Predisposizione disegno di legge di modifica della legge regionale n. 21/85	Raggiunto nei tempi
20140007	Predisposizione DDL di modifica dell'art. 11 della L.R. n. 20/95 e relativa armonizzazione della normativa inerente i singoli Enti Regionali	Raggiunto nei tempi
20140008	Razionalizzazione delle procedure relative alle attività della Segreteria di Giunta per la semplificazione procedurale e cartacea	Raggiunto nei tempi
20140001	Studio di fattibilità per adeguamento normativa regionale su borse di studio per alta specializzazione giuridica (art. 9 L.R. 3/2009) alla normativa nazionale (art. 73 D.L. 69/2013)	Raggiunto nei tempi

7. LE AZIONI ED I RISULTATI

7.1. Servizio Affari regionali e nazionali

7.1.1. Obiettivi assegnati al servizio con il POA 2014

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 cura, inoltre, 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).

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.

Dal punto di vista organizzativo, le attività del Servizio sono state articolate, in tre settori:

- Settore rapporti con le Conferenze delle Regioni, Unificata e Stato-Regioni
- Settore rapporti con lo Stato e le Regioni, coordinamento Intese istituzionali, Accordi di Programma e Programmazione negoziata
- Settore controlli
- Ufficio Servitù Militari

ATTIVITÀ SVOLTA NELL'ANNO 2014

Settore rapporti con le Conferenze delle Regioni, Unificata e Stato-Regioni

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.

Il Settore cura:

- il coordinamento delle attività e della partecipazione alla Conferenza delle Regioni, alla Conferenza Stato - Regioni e alla Conferenza Unificata, che viene svolta, in particolare, mettendo a disposizione degli Uffici di Gabinetto, delle Direzioni Generali e dei referenti tutta la documentazione concernente i provvedimenti oggetto di istruttoria nelle sedi delle Conferenze, le convocazioni delle riunioni tecniche (interregionali e Gruppi misti) e politiche (Commissioni), gli inviti per le audizioni parlamentari, le richieste di designazione di rappresentanti regionali in organismi e Commissioni di varia natura e il successivo iter istruttorio con l'invio delle proposte di candidature, pervenute dall'Assessore competente per materia, alla Conferenza delle Regioni e al Coordinatore/Coordinatori delle Commissioni interessate, mediante nota a firma del Presidente;

- l'attività di raccordo interassessoriale e di supporto per le attività correlate al "sistema delle Conferenze" che viene realizzata oltre che con la ricerca e trasmissione di tutte informazioni necessarie ai competenti Uffici della Regione per seguire gli argomenti all'esame delle varie riunioni, assicurando, laddove sia richiesto dagli Assessorati regionali, nei casi in cui siano impossibilitati a partecipare alle riunioni, un supporto con l'ausilio del personale e dei funzionari del Servizio che svolgono la loro attività presso la sede di Roma della Regione Sardegna, per la partecipazione alle riunioni tecniche e alle Commissioni anche mediante la rappresentazione, in forma scritta, della posizione tecnica o politica della Regione;

- la gestione della documentazione, derivante dalla partecipazione alla sopra descritta attività istruttoria del "sistema delle Conferenze", che è tempestivamente portata a conoscenza degli Uffici regionali (Uffici di Gabinetto e Direzioni generali) in modo da consentire la predisposizione di eventuali pareri e/o posizioni sui temi all'ordine del giorno delle sedute delle Conferenze;

- l'accreditamento presso le sedi delle Conferenze dei nominativi degli Assessori e degli eventuali accompagnatori alle sedute delle varie Conferenze;

- l'assistenza e il supporto tecnico e informativo al fine di consentire al Presidente della Regione o all'Assessore regionale all'uopo delegato, di conoscere e rappresentare su ogni argomento posto all'esame delle Conferenze la posizione della Regione Sardegna, mediante la predisposizione di un documento, chiamato convenzionalmente "schede", contenente la descrizione di tutti i provvedimenti all'ordine del giorno delle Conferenze e dell'istruttoria tecnica e politica relativa alle riunioni svoltesi sugli stessi, nel quale sono, inoltre, riportate le osservazioni inviate dagli Assessorati competenti sui provvedimenti all'esame delle Conferenze;

- la predisposizione degli esiti delle Conferenze, l'invio al Presidente e agli Assessorati (Direzione generali, Uffici di Gabinetto e referenti) e il loro inserimento su INTRAS.
- l'attivazione del procedimento istruttorio relativamente ai rilievi presentati dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri nei confronti di leggi della Regione Sardegna, nella fase antecedente alla proposizione del ricorso davanti alla Corte Costituzionale. Nel momento in cui si riceve la mail della Presidenza del Consiglio dei Ministri che comunica i rilievi mossi nei confronti di una legge regionale, si procede tempestivamente ad attivare il procedimento istruttorio mediante l'individuazione, in base all'argomento, degli Assessorati e delle Commissioni del Consiglio regionale da coinvolgere per la predisposizione delle controdeduzioni, utili a impedire la proposizione del ricorso alla Corte Costituzionale.

Obiettivi e risultati anno 2014

Il Settore ha fornito agli Uffici di Gabinetto, Direzioni generali e rete dei referenti dell'Amministrazione regionale tempestiva conoscenza dei temi oggetto delle Conferenze, ai fini della predisposizione di eventuali osservazioni o pareri contenenti la posizione della Regione Sardegna sui singoli provvedimenti, e ha provveduto a predisporre gli ordini del giorno commentati con una descrizione sintetica dei provvedimenti all'esame delle Conferenze, dell'istruttoria svolta e della posizione della Regione Sardegna fornita dall'Assessorato competente sul provvedimento. Gli ordini del giorno sono stati trasmessi al Presidente e agli Assessori delegati alla partecipazione alle Conferenze, in modo tale da fornire loro un supporto per l'espressione formale della posizione della Regione Sardegna nella sede delle Conferenze istituzionali.

Al termine di ciascuna Conferenza, il Settore ha provveduto alla redazione degli esiti relativi ai vari punti all'ordine del giorno delle Conferenze. Gli esiti sono stati poi trasmessi agli Uffici di Gabinetto, alle Direzioni generali e ai referenti, inoltre sono stati inseriti su INTRAS, nell'area riservata alla struttura del Servizio Affari regionali e nazionali, nella quale è stata creata una banca dati relativa all'attività delle Conferenze e agli esiti delle tre Conferenze istituzionali. Inoltre, si è provveduto al loro inserimento nella INTRANET delle Conferenze, ma solo fino al 17 luglio 2014, in quanto il dipendente che provvedeva a tale inserimento, dal 23 luglio 2014, è stato trasferito presso l'Ufficio di Gabinetto dell'Assessore del Lavoro.

Nel 2014 sono state inviate al Presidente e all'Assessore delegato le schede con gli ordini del giorno commentati relative alle 42 Conferenze delle Regioni e Province autonome, alle 21 Conferenze Stato-Regioni e alle 19 Conferenze Unificate, convocate durante l'anno. Successivamente al Presidente, agli Uffici di Gabinetto, alle Direzioni Generali e ai referenti sono stati inviati gli esiti delle sopra citate Conferenze.

Sulla INTRANET delle Conferenze sono state caricate, come sopra indicato solo fino al 17 luglio 2014, **1420** note di trasmissione della documentazione e di convocazione di riunioni tecniche, politiche delle Commissioni e di trasmissione degli esiti delle medesime.

Le attività del Settore Conferenze sono state svolte secondo una logica di processo individuando per ciascuna Commissione della Conferenza delle Regioni un referente all'interno del personale e dei funzionari del Servizio che svolgono la loro attività presso la sede di Roma della Regione Sardegna, che ha visto la loro partecipazione alle riunioni tecniche e alle riunioni delle Commissioni politiche (in questo caso in qualità di auditori), nonché alla partecipazione, di almeno un funzionario, alle Conferenze stesse per fornire assistenza al Presidente o all'Assessore da lui delegato presenti in Conferenza. I referenti hanno curato le attività relative alle singole Commissioni delle Conferenze loro affidate seguendo le riunioni e redigendo un report delle riunioni seguite.

Con riferimento alle designazioni dei nominativi dei rappresentanti regionali in seno agli organismi misti Stato-Regioni e Unificata operanti presso le Amministrazioni statali (ai sensi dell'art. 2, comma 1, lett. d), e dell'art. 9, comma 2, lett. d) del decreto legislativo n. 281 del 1997), il Settore ha provveduto a trasmettere tempestivamente a ciascun Assessorato, competente per materia, le richieste di proposta di candidatura inviate dalla segreteria della Conferenza delle Regioni.

Nel 2014 sono stati istruiti 81 procedimenti di richiesta di proposta di candidatura per le designazioni in seno agli organismi misti sopra citati. Gli Assessori hanno formulato 11 proposte di candidature.

Il Settore, con la finalità di contribuire alla adozione di strumenti di lavoro che accrescano l'efficacia e l'efficienza dell'attività, ha ritenuto opportuno attivare un sistema più completo di circolazione delle informazioni relative all'attività delle Conferenze volto alla semplificazione dei procedimenti utilizzati per la trasmissione della documentazione da inviare agli Uffici di Gabinetto e alle Direzioni Generali dell'amministrazione regionale, relativa all'attività delle Conferenze delle Regioni e Province autonome, Stato-Regioni e Unificata che perviene al Servizio Affari regionali e nazionali. In particolare, si evidenzia che la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Segreteria delle Conferenze Stato-Regioni e Unificata ha adottato come nuova modalità di invio della documentazione la trasmissione via PEC, invece il CINSEDO (Segreteria della Conferenza delle Regioni e Province autonome) ha mantenuto la modalità di trasmissione via fax. Pertanto, si è reso necessario attivare, attraverso il Sistema SIBAR SB, due procedure in base alla tipologia di ricezione della documentazione. Per la documentazione inviata via fax si procede mediante la protocollazione in arrivo della documentazione, che viene poi scansionata per l'inserimento della stessa nel Sistema SIBAR SB; per la documentazione inviata via PEC la trasmissione di tale documentazione, invece, non richiede la scansione essendo già presente a sistema. L'intera procedura comprende la fase di ricezione della posta, il presidio della casella PEC e la successiva

distribuzione al personale del Servizio Affari regionali e nazionali, abilitato al sistema di protocollazione SIBAR, per il successivo invio agli Assessorati competenti.

Con riferimento all'attività delle Conferenze, nell'anno 2014, sono stati realizzati 2763 protocolli (in entrata e in uscita), di questi 1273 sono stati inviati via PEC. Per l'attività relativa al CINSEDO (Centro interregionale di studi e documentazione), struttura associativa con compiti di informazione, di studio e di supporto operativo e logistico alla Conferenza delle Regioni sono stati realizzati 12 protocolli relativi alla convocazioni delle Assemblee e al pagamento delle quote associative. Con riferimento alle attività di TECNOSTRUTTURA organismo delle Regioni per il Fondo Sociale Europeo e ITACA (Istituto per l'Innovazione e Trasparenza degli Appalti e la Compatibilità ambientale della Conferenza delle Regioni) sono stati realizzati rispettivamente 9 e 14 protocolli relativi a riunioni e richieste di pagamento delle quote associative.

Per quanto concerne l'attività relativa ai rilievi presentati dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri nei confronti di leggi della Regione Sardegna, nella fase antecedente alla proposizione del ricorso davanti alla Corte Costituzionale, nel 2014, la Presidenza del Consiglio dei Ministri ha mosso rilievi nei confronti di 12 leggi regionali e, inoltre, della Legge statutaria. Pertanto, il Settore ha provveduto ad attivare tempestivamente 12 procedimenti istruttori (i rilievi alle leggi regionali 20 e 21 sono avvenuti con un unico procedimento in quanto queste due leggi hanno un contenuto simile trattandosi della Legge regionale 24 ottobre 2014, n. 20 "Istituzione del Parco naturale regionale di Gutturu Mannu" e della Legge regionale 24 ottobre 2014, n. 21 "Istituzione del Parco naturale regionale di Tepilora), coinvolgendo di volta in volta gli Assessorati e le Commissioni del Consiglio regionale, competenti per materia, per la predisposizione e l'invio alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, delle controdeduzioni, utili a impedire la proposizione del ricorso alla Corte Costituzionale.

Con riferimento agli obiettivi (POA) per il 2014:

1. Semplificazione amministrativa invio documentazione tramite Posta Elettronica Certificata (PEC)

Con riferimento all'attività delle Conferenze, nell'anno 2014, sono stati realizzati 2763 protocolli (in entrata e in uscita), di questi 1273 sono stati inviati via PEC. Per l'attività relativa al CINSEDO (Centro interregionale di studi e documentazione), struttura associativa con compiti di informazione, di studio e di supporto operativo e logistico alla Conferenza delle Regioni sono stati realizzati 12 protocolli relativi alla convocazioni delle Assemblee e al pagamento delle quote associative. Con riferimento alle attività di TECNOSTRUTTURA organismo delle Regioni per il Fondo Sociale Europeo e ITACA (Istituto per l'Innovazione e Trasparenza degli Appalti e la Compatibilità ambientale della Conferenza delle Regioni)

sono stati realizzati rispettivamente 9 e 14 protocolli relativi a riunioni e richieste di pagamento delle quote associative.

Indicatori: trasmissione tramite PEC del 60% della documentazione inviata dalla Segreteria della Conferenza delle Regioni e Province autonome e dalla Segreteria delle Conferenze Stato-Regioni e Unificata.

Risultati conseguiti:

Nel 2014 sono stati realizzati 2.763 protocolli via PEC. Con riferimento al raggiungimento dell'obiettivo sopra descritto l'indicatore è stato individuato in 600 numero di atti protocollati. L'obiettivo è stato conseguito già nel primo semestre dell'anno.

2. Intervento su Area Intranet per implementazione della banca dati sulle attività della Conferenza delle Regioni e Province autonome. Indicatori: caricamento sull'Area Intranet di 1000 atti documentali.

Risultati conseguiti:

L'obiettivo è stato conseguito nel primo semestre dell'anno 2014.

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

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

Per entrambi i periodi di programmazione le attività svolte possono essere ricondotte alle seguenti tipologie:

1. programmazione;
2. monitoraggio;
3. controllo.

Oltre a queste attività il settore svolge attività di controllo di 1° livello per il P.O. Italia - Francia Marittimo 2007-2013 - Progetto MOMAR - Partner Regione Sardegna (attività di controllo terminata nel 2013), per il Programma ENPI CBC Bacino del Mediterraneo 2007-2013 e il programma "JESSICA" (Programma di sostegno congiunto per investimenti sostenibili in aree urbane) - Linea di attività 3.1.2 b "Accompagnamento e attuazione di azioni e interventi volti alla riduzione delle emissioni di gas serra".

Per tutte le attività sopraelencate, il settore si avvale dell'assistenza tecnica di 5 collaboratori

Obiettivi e risultati anno 2014

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.

Con riferimento alle attività di monitoraggio della spendita delle risorse FSC, programmazione 2000-2006, il servizio ha coordinato, il raccordo con le Amministrazioni Centrali competenti in materia, in particolare con il Ministero dello Sviluppo Economico, la verifica centrale e la validazione dei dati di monitoraggio riguardanti l'intera Intesa Istituzionale. Inoltre con riferimento agli Accordi "Sviluppo locale" e "Azioni di sistema" sono state svolte le attività di verifica locale e la validazione dei dati di monitoraggio.

In qualità di organismo di coordinamento dell'Intesa, sono stati monitorati e validati gli oltre mille interventi programmati nell'Intesa Istituzionale di programma. Le azioni di monitoraggio sono state svolte bimestralmente con 6 validazioni. Sono stati validati gli stati di avanzamento di circa 1000 interventi per un costo totale pari a 5 mld di euro. Tale attività ha trovato una sintesi nella redazione del Rapporto Annuale di Esecuzione.

Circa la programmazione FSC periodo 2007-2013, il Servizio ha coordinato, sia nei rapporti interni all'amministrazione regionale che nei rapporti con le amministrazioni statali, le attività concernenti la programmazione delle risorse e la predisposizione degli atti di programmazione. Il Servizio ha supportato i soggetti attuatori degli interventi programmati attraverso la realizzazione di interventi formativi, circa l'utilizzo del sistema informativo di monitoraggio SGP.

Tra le diverse attività svolte nel servizio hanno assunto una particolare rilevanza quelle relative al coordinamento delle iniziative previste nel "Piano Sulcis" e al coordinamento delle iniziative del programma straordinario di edilizia scolastica "Iscol@".

Ciclo programmazione risorse FSC (ex FAS) 2000-2006

Il Servizio ha garantito la partecipazione a tutti i tavoli dei sottoscrittori dell'Intesa composta da 42 APQ, la gestione delle riprogrammazioni degli interventi, la gestione della riprogrammazione delle economie, la chiusura degli interventi. Sono state, inoltre, svolte, in qualità di responsabile degli Accordi Sviluppo Locale e Azioni di Sistema, le attività di gestione dei predetti accordi (riprogrammazione degli interventi, riprogrammazione delle economie, chiusura degli interventi, risoluzione delle criticità). La Presidenza ricopre il ruolo di responsabile degli accordi Sviluppo Locale e Azioni di Sistema, a tale proposito sono state realizzate le attività di validazione sia a livello locale, sia a livello centrale. Questa attività è stata svolta con cadenza bimestrale, ha impegnato la struttura (1 persona) per circa 10 gg a bimestre.

Nel 2014 sono state completate le attività di controllo avviate dall'UVER nel 2013. Tali sessioni di verifica, effettuate su circa 100 milioni di euro di cofinanziamento FSC hanno avuto esito positivo senza nessun definanziamento. La Presidenza ha supportato l'UVER nel corso delle verifiche e coordinato tutte le attività in ambito regionale necessarie al superamento delle criticità rilevate negli interventi.

Ciclo programmazione risorse FSC 2007-2013

Nel corso dell'anno è stata costantemente svolta l'attività di predisposizione degli strumenti necessari alla gestione operativa della programmazione FSC 2007-2013.

Il servizio ha supportato la Direzione Generale della Presidenza nelle attività di responsabile della programmazione FSC 2007-2013, predisponendo, per la parte regionale, la versione finale di tutti gli strumenti di attuazione della programmazione stessa, tali attività sono state svolte con un confronto continuo con le strutture ministeriali per la definizione degli Accordi e degli allegati da proporre alla stipula.

Nel corso del 2014, sono stati stipulati gli Accordi Conoscenza, Viabilità e Beni Culturali. Sono stati inoltre predisposti i testi per gli accordi in tema di Sanità, Viabilità I atto integrativo, Idrico multisettoriale.

Inoltre, sono stati predisposti e portati alla stipula gli accordi sugli interventi "retrospettivi" V Atto integrativo APQ Sviluppo locale e I Atto integrativo APQ Ricerca scientifica. Tali accordi contengono oltre 200 interventi. La stipula degli Accordi è stata preceduta dalla predisposizione delle modulistiche sugli interventi, del testo dell'Accordo, nonché, da attività di formazione per il personale addetto al caricamento dei dati. Sono state, inoltre, coordinate le attività di caricamento dei dati stessi, sui sistemi informativi e fornita assistenza al CRP.

Nell'anno il servizio ha garantito la partecipazione ai tavoli tecnici, sia quelli dei sottoscrittori degli APQ, sia a quelli istituzionali con il DPS e gli altri ministeri attinenti alla programmazione FSC. In particolare, nel 2014 l'intera risorsa disponibile FSC è stata soggetta a numerose attività di riprogrammazione: la prima è avvenuta in occasione della Delibera CIPE 94/2014. In tale circostanza, successivamente ad una capillare attività di analisi e valutazione sugli interventi programmati, per alcuni è stata confermata la strategicità, per altri è stata proposta rimodulazione. Tutte le attività di riprogrammazione effettuate hanno avuto esito positivo ed hanno ottenuto la presa d'atto da parte del CIPE.

Nell'anno presso il Servizio, con riferimento all'implementazione delle attività previste dal Sistema di Gestione e Controllo (SIGECO) Programmazione FSC 2007-2013, è stata predisposta la modulistica relativa alle attività previste dal SIGECO e sono stati forniti ai responsabili di linea d'azione pareri e indicazioni su tutti gli aspetti relativi all'implementazione concreta della programmazione. Nel mese di novembre Il SIGECO, è

stato aggiornato e inviato all'UVER, contestualmente è stata aggiornata l'intera modulistica di supporto.

Nell'ambito delle attività connesse alla programmazione delle risorse FSC, nel corso dell'anno sono state avviate le attività relative al ciclo di programmazione 2014-2020. In particolare è stata assicurata la partecipazione ai tavoli tecnici e tecnico-politici. Per quanto riguarda le tematiche relative al periodo di programmazione 2014 – 2020, due sono state le tematiche per i quali è stato richiesto un contributo:

- gli aspetti relativi all'attribuzione delle risorse FSC alla Regione per il periodo 2014 – 2020;
- la definizione del protocollo di colloquio attraverso il quale effettuare le attività di monitoraggio per lo stesso periodo.

Riguardo al primo punto, con studi, redazione di rapporti ad hoc e incontri con il DPS, si è cercato di contrastare l'abbassamento del coefficiente di ripartizione delle risorse a sfavore della RAS. Riguardo al 2° punto, attraverso incontri a Roma e in videoconferenza e missive è stato portato il punto di vista della Regione per la definizione del documento riguardante il Protocollo Unico di Colloquio.

Nel servizio sono, inoltre, svolte le attività relative alla gestione della linea d'azione della programmazione FSC relativa alle attività di Assistenza Tecnica. Nel 2014 sono state predisposte le linee di attuazione relative all'assistenza tecnica, le relazioni tecniche degli interventi, l'inserimento dei dati nel sistema SGP, garantita la regolare tenuta dei fascicoli riguardanti le operazioni effettuate. E' stato gestito il capitolo relativo alla spesa per l'intera Regione, effettuando il trasferimento delle risorse ai relativi centri di responsabilità. Sono state svolte le attività di gestione dei contratti di assistenza tecnica. Sono stati predisposti, inoltre, gli atti preliminari relativi ad una nuova procedura pubblica di selezione di esperti nelle materie attinenti la programmazione FSC, attualmente in corso di svolgimento.

Per quanto concerne le attività di comunicazione relative alla programmazione FSC 2007-2013, è stato completamente riorganizzato il sito tematico sulla programmazione FSC. Il sito contiene una sezione generale dedicata alla programmazione 2007 – 2013, all'interno della quale sono state inserite le informazioni relative alla programmazione, provvedendo, altresì, all'inserimento della normativa di riferimento nazionale e regionale

Il Servizio, come sopra scritto, svolge anche attività di controllo di 1° livello sui progetti relativi al Programma ENPI CBC Bacino del Mediterraneo 2007-2013, al PO FESR 2007-2013, Asse III Energia - Linea di attività 3.1.2 b "Accompagnamento e attuazione di azioni e interventi volti alla riduzione delle emissioni di gas serra" e attività di verifica in loco per gli interventi FSC 2000-2006. Nel corso dell'anno sono stati effettuati, tra controlli di primo livello "desk" e "in loco" complessivamente n. 12 verifiche sugli interventi finanziati con i sopraccitati programmi.

In particolare sono stati svolte:

- n. 6 verifiche amministrativo-contabili sugli interventi finanziati con il Programma ENPI CBC Bacino del Mediterraneo 2007-2013;
- n. 5 verifiche amministrativo-contabili sugli interventi finanziati con il Programma operativo regionale del Fondo europeo di sviluppo regionale (POR FESR) Asse III Energia - Linea di attività 3.1.2 b "Accompagnamento e attuazione di azioni e interventi volti alla riduzione delle emissioni di gas serra" di cui n. 1 verifica in loco presso il Servizio per il coordinamento delle politiche in materia di CO2 – Green Economy responsabile della suddetta Linea di attività;
- n. 1 controllo in loco relativo ad interventi della programmazione FSC 2000 – 2006.

Programmi strategici:

Piano Sulcis

Il Servizio ha curato fino al marzo 2014 le attività di coordinamento del Piano di sviluppo del Sulcis. Il Piano Sulcis è il risultato di un percorso di collaborazione tra le istituzioni regionali, statali, provinciali e comunali, avviato a partire dal 2012. Il 13 novembre 2012 è stato sottoscritto un Protocollo di Intesa tra Regione Autonoma della Sardegna, Ministero dello Sviluppo Economico, Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, Ministero per la Coesione territoriale, Provincia di Carbonia Iglesias e i comuni della Provincia di Carbonia Iglesias, al fine della definizione di obiettivi e condizioni generali di sviluppo nel "Sulcis". Nei primi mesi del 2014 sono stati avviati internazionalmente, sono stati avviati i lavori per la definizione del Piano Strategico del Sulcis, approvato con delibera n. 3/9 del 31 gennaio 2014.

Strada Statale "Sassari Olbia"

Nel corso dell'anno il servizio ha partecipato alle riunioni del Comitato di Attuazione e Sorveglianza del Contratto Istituzionale, tali incontri sono sempre stati preceduti da riunioni preliminari con i tecnici dell'assessorato dei Lavori Pubblici.

Piano straordinario di edilizia scolastica "Iscol@"

L'istruzione e la formazione dei ragazzi costituiscono una delle priorità della Giunta regionale. Già nel mese di marzo, pertanto il Servizio, che fin dall'insediamento della Giunta regionale, è stato incaricato di coordinare le attività in materia di edilizia scolastica, ha predisposto la prima delibera, DGR n°10/15 del 28 marzo 2014, per intervenire significativamente a favore delle scuole: avviando il Piano straordinario di interventi di edilizia scolastica. La Delibera ha inoltre previsto modalità innovative di governance,

attraverso la costituzione di una Struttura tecnica di missione, coordinata dalla Presidenza della Regione, e composta da tecnici degli assessorati della Pubblica Istruzione, dei Lavori Pubblici, della Programmazione, degli Enti Locali, nonché tecnici che operano presso strutture tecniche già operative presso l'amministrazione regionale. Presso il Servizio sono state svolte le attività di programmazione e coordinamento del programma Iscol@, preliminarmente, è stato predisposto un programma d'intervento nel quale sono indicati: la ricognizione del fabbisogno edilizio e le progettazioni già disponibili, il quadro delle risorse finanziarie attivabili, le procedure semplificate per la gestione degli appalti, gli strumenti giuridici di attuazione del programma, le priorità d'intervento.

Nel mese di Aprile gli Enti Locali, sono stati chiamati a proporre progetti per la messa in sicurezza e adeguamento alle norme degli edifici scolastici, la loro riqualificazione e ammodernamento, la progettazione e realizzazione di nuove scuole. Sono state acquisite le proposte di 258 Enti Locali (Comuni, Province e Unione dei Comuni della Marmilla) per un totale di 1.772 interventi. A partire dai dati presentati dagli Enti Locali è stata svolta una ricognizione su tutte le scuole della Sardegna, in termini di popolazione scolastica, anzianità degli edifici, stato condizioni di sicurezza. Nel mese di giugno con l'approvazione della Legge Regionale del n. 13 sono state individuate le risorse finanziarie necessarie alla realizzazione dei primi progetti urgenti di edilizia scolastica, circa 23 milioni di euro. Gli Enti Locali sono, quindi, stati invitati a comunicare proposte di interventi di messa in sicurezza e manutenzione ordinaria e straordinaria, per lavori da realizzarsi entro il 2014. Circa 158 Enti Locali hanno comunicato la disponibilità a realizzare i lavori nel 2014. A partire dal mese di agosto sono state trasferite agli Enti Locali le somme necessarie alla realizzazione degli interventi: trasferito anticipatamente il 100% delle somme attribuite agli Enti Locali. Attraverso il trasferimento anticipato delle risorse finanziarie, si è evitato ogni aggravamento dei procedimenti amministrativi, ciò ha consentito la tempestività dell'attuazione del piano. In soli 4 mesi sono stati impegnati a favore degli Enti Locali circa 23 milioni di euro. Gli interventi si sono distribuiti in maniera equa tra i diversi ordini scolastici con una leggera prevalenza della scuola primaria. Gli interventi sono stati ultimati dalla quasi totalità degli Enti Locali, con una spesa, al 31 dicembre 2014, di circa 13 milioni spesi. Il rapporto di leale collaborazione tra Regione e Comuni ha consentito la manutenzione di oltre 240 scuole. L'avvio di cantieri ha offerto un'occasione di lavoro per circa 900 addetti secondo gli ultimi dati comunicati dagli Enti Locali.

Con riferimento agli obiettivi (POA) per il 2014:

1. VERIFICA CENTRALE E VALIDAZIONE DATI MONITORAGGIO INTESA ISTITUZIONALE

Risultati conseguiti:

Il ciclo di monitoraggio prevede per il periodo di programmazione 2000 – 2006 che i responsabili di intervento (soggetti attuatori) inseriscano i dati di progetto nel sistema SGP, i Responsabili dell'Accordo (Direttori generali competenti) validino o mandino in correzione i dati dell'Accordo a livello locale, la Presidenza validi centralmente o mandi in correzione i dati dell'intera Intesa e se essi non contengono anomalie li trasferisca al Dipartimento dello Sviluppo Economico. Questa attività viene garantita ogni bimestre per 6 volte l'anno, impegna la struttura (4 persone) per circa 20 gg ogni bimestre.

2. ATTIVITA' DI FORMAZIONE PER IL TRASFERIMENTO DELLE COMPETENZE SUL MONITORAGGIO RELATIVO ALL'ATTUAZIONE DI PROGETTI FINANZIATI DAL FSC

Risultati conseguiti:

Forniti assistenza e supporto ai Responsabili di Strumento (RS) in relazione all'utilizzo di SGP in modo da assicurare la piena operatività. A tal proposito, è stata garantita la necessaria formazione, anche con sessioni formative organizzate presso il DPS, con l'obiettivo di dare agli RS le necessarie competenze al fine di fornire a loro volta supporto ai soggetti attuatori.

E' stato realizzato un intervento di formazione finalizzato al trasferimento delle competenze relative al monitoraggio dei dati di avanzamento della programmazione FSC sul sistema informativo SGP ai responsabili locali di intervento. L'attività che si è svolta con 20 incontri, ha visto il coinvolgimento delle Direzioni Generali competenti per materia e degli enti responsabili dell'attuazione delle linee di attività.

3. Avvio di attività periodica di reportistica sulla programmazione 2007-2013;

Risultati conseguiti:

Nel corso dell'anno sono stati predisposti 3 report di avanzamento degli interventi programmati a valere sulle risorse FSC 2007/2013.

Ogni anno vengono redatti dei rapporti periodici sullo stato di attuazione dell'Intesa Istituzionale di Programma. Il rapporto più importante è quello relativo al 31 dicembre di ogni anno che contiene una parte generale, con i dati macro relativi all'intera Intesa, una parte settoriale con i dati macro per ogni settore di intervento (es. idrico, viabilità, società

dell'informazione ect), una parte specifica dove vengono analizzati gli andamenti dei singoli APQ, una parte analitica dove viene fatto il punto sull'andamento di ogni singolo intervento (circa 1.000 per l'intera Intesa). L'elaborazione del rapporto per il 2013 ha richiesto circa 1 mese di lavoro e coinvolto 4 persone, esso è pubblicato nel sito istituzionale "Sardegna programmazione" sezione 2000 – 2006.

4. Disposizione del RAE 2013 (Rapporto Annuale di Esecuzione per il periodo 2007 - 2013)

Annualmente, entro il 30 giugno, il responsabile della programmazione FSC presenta alle competenti Divisioni del DPS, la sezione 2000 – 2006 del Rapporto Annuale di Esecuzione relativo all'anno precedente.

Il Rapporto riporta una sintesi dell'avanzamento della programmazione FSC e tratta i seguenti temi principali:

- Stato di attuazione della programmazione;
- Risultati e analisi dei progressi con particolare evidenza agli avanzamenti procedurali, finanziari, economici e fisici degli interventi;
- Stato di attuazione analitico delle linee d'azione;
- Assunzione di impegni attraverso obbligazioni giuridicamente vincolanti;
- Modalità di gestione dei meccanismi sanzionatori;
- Problemi significativi incontrati e misure adottate per risolverli;
- Stato di attuazione degli Accordi di Programma Quadro;
- Assistenza Tecnica;
- Informazione e pubblicità;
- Progetti esemplari.

La parte del RAE relativa all'Intesa Istituzionale di Programma (periodo 2000 – 2006), è stata regolarmente inviata al DPS e pubblicata sul sito istituzionale della RAS. La predisposizione del RAE ha richiesto circa 3 mesi di lavoro (marzo – giugno) e ha coinvolto la struttura con 4 persone.

Ufficio 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.

Nel corso del 2014, il Servizio ha supportato la componente regionale del Comitato Misto Paritetico per le Servitù Militari della Sardegna (Co.Mi.Pa.) in occasione dei 5 Comitati svolti nell'anno, tali attività sono state precedute da incontri preparatori, il Servizio ha costantemente tenuto informato il Presidente della Regione circa le attività del COMIPA. Nel corso dell'anno sono state svolte riunioni con i Sindaci dei comuni oberati da servitù militari e sopralluoghi tecnici presso i siti militari.

Il Servizio ha inoltre assicurato assistenza tecnica al Presidente in occasione della discussione presso il Consiglio regionale di Ordini del Giorno sulla materia servitù militari.

Il Servizio ha, altresì, fornito assistenza al Presidente in occasione dell'audizione presso la IV Commissione Difesa della Camera e in occasione dei lavori della 2° Conferenza nazionale sulle servitù militari.

Nel corso dell'anno sono stati preparati tutti gli atti a supporto della partecipazione ai tavoli di confronto politico con il Ministro della Difesa e il Sottosegretario.

Sono state svolte attività di analisi tecnica circa la proposta di realizzazione del programma SIAT presso il Poligono di Teulada. Sono, inoltre, stati svolti i lavori propedeutici alla sottoscrizione, da parte del Presidente, di un accordo volto all'avvio di un tavolo di concertazione tra l'amministrazione regionale e il Ministero della Difesa.

Nel mese di ottobre sono stati predisposti gli atti per la richiesta di riesame in Consiglio dei Ministri del Decreto di imposizione di servitù militare presso il deposito di munizioni di Guardia del Moro.

Obiettivi e risultati anno 2014

5. PUBBLICAZIONE CATALOGO BENI ACQUISIBILI EX ART. 14 DELLO STATUTO

Non è stato possibile avviare le attività e di conseguenza conseguire l'obiettivo in quanto gli accordi politici non sono stati definiti nell'anno anche in conseguenza di una ridefinizione degli stessi in seguito all'insediamento della nuova Giunta Regionale. Nel mese di gennaio del 2015 è stato siglato un primo accordo tra Regione Sardegna e Difesa che tra i diversi obiettivi individua anche quello dell'avvio di una catalogazione dei beni militari dismissibili.

6. IMPLEMENTAZIONE DEL SITO ISTITUZIONALE CON LA PUBBLICAZIONE DI UN'AREA DEDICATA ALLE ATTIVITA' DEL CO.MI.PA.

L'obiettivo di una pubblicazione nel sito istituzionale degli atti del Comitato Misto Paritetico non è stato conseguito in quanto il Comitato è decaduto all'indomani delle elezioni, pur continuando ad operare in prorogatio si è, tuttavia, ritenuto di attendere la definizione da parte del Consiglio Regionale, della nuova compagine per ripresentare tale obiettivo.

7.1.2. Normativa di riferimento

Art. 16 D.Lgs 15 dicembre 1997, n. 446; L. 24 dicembre 1976, n. 898, L. 2 maggio 1990, n. 104 e L.R.22 giugno 1987, n.27; art 56 dello Statuto, L.R. 22 giugno 1987, n. 27 e art. 1, comma 34 L.R. 5 marzo 2008, n. 3; Delibera CIPE 9 maggio 2003, n. 17, 29 settembre 2004, n. 20 e 27 maggio 2005, n. 35; delibera CIPE n. 62/2011, 78/2011, 8/2012, 60/2012, 93/2012, 62/2011, 78/2011, 87/2012.

7.2. Le attività e i risultati

1. Progetto n. 20140009 – Semplificazione amministrativa per invio documentazione della Conferenza delle Regioni e Province Autonome e delle Conferenze Stato-Regioni e Unificata

In considerazione della nuova modalità di gestione del flusso documentale del sistema delle Conferenze, ricevuta in parte via fax, quella inviata dal CINSEDO (Segreteria della Conferenza delle Regioni e Province autonome), in parte via PEC, quella inviata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Segreteria delle Conferenze Stato-Regioni e Unificata, si è reso necessario attivare, attraverso il Sistema SIBAR SB, due procedure di invio via PEC, in base alla tipologia di ricezione della documentazione. Per la documentazione inviata via fax si procede attraverso: la protocollazione in arrivo della documentazione, la scansione per l'inserimento della stessa nel Sistema SIBAR SB, la redazione di una nota di trasmissione indirizzata agli Assessorati competenti per materia che, una volta protocollata in uscita, viene scansionata per essere acquisita al Sistema SIBAR SB e inviata via PEC assieme alla documentazione precedentemente presa in arrivo. Per la documentazione inviata via PEC non è necessaria la scansione essendo già presente a sistema. La nuova modalità di gestione del flusso documentale ha comportato la necessità di procedere a una riorganizzazione delle modalità di circolazione delle informazioni dal Servizio verso tutti gli assessorati, Uffici di gabinetto e Direzioni Generali.

Indicatori: trasmissione tramite PEC del 60% della documentazione inviata dalla Segreteria della Conferenza delle Regioni e Province autonome e dalla Segreteria delle Conferenze Stato-Regioni e Unificata.

Con riferimento al raggiungimento dell'obiettivo sopra descritto l'indicatore è stato individuato in 600 numero di atti protocollati. L'obiettivo è stato conseguito già nel primo semestre dell'anno.

L'obiettivo proposto è stato raggiunto prima dei tempi pianificati.

2. Progetto n. 20140010 – Intervento su Intranet per implementazione banca dati su attività delle Commissioni delle Conferenze delle Regioni e Province Autonome

L'obiettivo è stato conseguito nel primo semestre dell'anno 2014

Per una migliore esplicitazione 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.

Per entrambi i periodi di programmazione le attività svolte possono essere ricondotte alle seguenti tipologie:

1. programmazione;
2. monitoraggio;
3. controllo.

Circa la programmazione FSC periodo 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.

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.

Con riferimento alle attività di monitoraggio della spendita delle risorse FSC, programmazione 2000-2006, il Servizio ha coordinato il raccordo con le Amministrazioni Centrali competenti in materia, in particolare con il Ministero dello Sviluppo Economico, la verifica centrale e la validazione dei dati di monitoraggio riguardanti l'intera Intesa

Istituzionale. Inoltre con riferimento agli Accordi “Sviluppo locale” e “Azioni di sistema” sono state svolte le attività di verifica locale e la validazione dei dati di monitoraggio.

In qualità di organismo di coordinamento dell'Intesa, sono stati monitorati e validati gli oltre mille interventi programmati nell'Intesa Istituzionale di Programma. Le azioni di monitoraggio sono state svolte bimestralmente con 6 validazioni. Sono stati validati gli stati di avanzamento di circa 1000 interventi per un costo totale pari a 5 mld di euro. Tale attività ha trovato una sintesi nella redazione del Rapporto Annuale di Esecuzione.

L'obiettivo proposto è stato raggiunto prima dei tempi pianificati.

3. Progetto n. 20140011 – Verifica centrale e validazione dati monitoraggio intesa istituzionale

L'obiettivo è stato conseguito: le validazioni dei dati di monitoraggio sono state infatti svolte nelle tempistiche indicate dal MISE.

L'obiettivo proposto è stato raggiunto prima dei tempi pianificati.

4. Progetto n. 20140039 – Attività di formazione per il trasferimento delle competenze sul monitoraggio relativo all'attuazione di progetti finanziati dal FSC

E' stato realizzato un intervento di formazione finalizzato al trasferimento delle competenze relative al monitoraggio dei dati di avanzamento della programmazione FSC sul sistema informativo SGP ai responsabili locali di intervento. L'attività che si è svolta con 20 incontri, ha visto il coinvolgimento delle Direzioni Generali competenti per materia e degli enti responsabili dell'attuazione delle linee di attività.

L'obiettivo proposto è stato raggiunto nei tempi pianificati.

5. Progetto n. 20140040 – Predisposizione del RAE 2013 (Rapporto Annuale di Esecuzione per il periodo 2007 – 2013)

Nell'ambito dei Rapporti con lo Stato, il Servizio, attraverso l'Ufficio Servizi Militari, svolge funzioni di assistenza amministrativa e segretariale – organizzativa al Presidente ed alla Direzione Generale nelle attività in materia di servizi 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.

L'obiettivo proposto è stato raggiunto prima dei tempi pianificati.

6. Progetto n. 20140042 – Avvio di attività periodica reportistica su programmazione 2007 - 2013

Nel corso dell'anno sono stati predisposti 3 report di avanzamento degli interventi programmati a valere sulle risorse FSC 2007/2013.

L'obiettivo proposto è stato raggiunto prima dei tempi pianificati.

7. Progetto n. 20140044 – Pubblicazione catalogo beni acquisibili ex art. 14 dello Statuto

Non è stato possibile avviare le attività e di conseguenza conseguire l'obiettivo in quanto gli accordi politici non sono stati definiti nell'anno anche in conseguenza di una ridefinizione degli stessi in seguito all'insediamento della nuova Giunta Regionale. Nel mese di gennaio del 2015 è stato siglato un primo accordo tra Regione Sardegna e Difesa che tra i diversi obiettivi individua anche quello dell'avvio di una catalogazione dei beni militari declassificabili.

L'obiettivo proposto non è stato raggiunto.

8. Progetto n. 20140045 - Implementazione del sito istituzionale con la pubblicazione di un'area dedicata alle attività del CO.MI.PA.

L'obiettivo di una pubblicazione nel sito istituzionale degli atti del Comitato Misto Paritetico non è stato conseguito in quanto il Comitato è decaduto all'indomani delle elezioni, pur continuando ad operare in prorogatio. Si è ritenuto tuttavia di attendere la definizione, da parte del Consiglio Regionale, della nuova compagine per ripresentare tale obiettivo.

L'obiettivo proposto non è stato raggiunto.

Grado di conseguimento degli Obiettivi Gestionali Operativi assegnati al Servizio Affari regionali e nazionali

<i>Codice OGO</i>	<i>Denominazione OGO</i>	<i>Grado di conseguimento obiettivo</i>
20140009	Semplificazione amministrativa per invio documentazione della Conferenza delle Regioni e Provincie Autonome e delle Conferenze Stato – Regioni e Unificate	Raggiunto prima dei tempi
20140010	Intervento su Intranet per implementazione banca dati su attività delle Commissioni delle Conferenze delle Regioni e Provincie Autonome	Raggiunto prima dei tempi
20140011	Verifica centrale e validazione dati monitoraggio intesa istituzionale	Raggiunto prima dei tempi
20140039	Attività di formazione per il trasferimento delle competenze sul monitoraggio relativo all'attuazione di progetti finanziati dal FSC	Raggiunto nei tempi
20140040	Predisposizione del RAE2013 (Rapporto Annuale di esecuzione per il periodo 2007- 2013)	Raggiunto prima dei tempi
20140042	Avvio di attività periodica reportistica su programmazione 2007-2013	Raggiunto prima dei tempi
20140044	Pubblicazione catalogo beni acquisibili ex art. 14 dello Statuto	L'obiettivo non è stato raggiunto
20140045	Implementazione del sito istituzionale con la pubblicazione di un'area dedicata alle attività del CO.MI.PA.	L'obiettivo non è stato raggiunto

8. LE AZIONI ED I RISULTATI

8.1. Servizio Affari internazionali

8.1.1. Obiettivi assegnati al servizio con il POA 2014

L'attività del Servizio, per tutto il 2014, è stata fortemente influenzata dalla necessità di rispettare le imposizioni di bilancio. La forte riduzione delle risorse a disposizione e le nuove regole imposte dal patto di stabilità 2014, hanno, infatti, ritardato, e in alcuni casi addirittura impedito, lo svolgimento di diverse attività inizialmente programmate. Ciò nonostante deve altresì sottolinearsi come il Servizio, pur con un organico fortemente ridimensionato e ulteriormente ridotto verso la fine dell'anno a seguito del pensionamento di una collega, ha comunque assicurato la realizzazione di tutti le principali attività, ivi incluse quelle che sono state deliberate ex novo dalla Giunta.

2) Organizzazione

In coerenza con l'assetto organizzativo deciso con la deliberazione della Giunta Regionale n 46 del 16/11/2011, con cui è stato modificato l'assetto organizzativo delle Direzioni generali della Presidenza e dell'Industria e in cui il Servizio Affari Comunitari ed Internazionali è stato rinominato Servizio Affari Internazionali, ad inizio anno si provveduto a ripartire tra i tre settori la titolarità delle attività che era necessario porre in essere nel 2014, in particolare:

- a) il settore attività di cooperazione decentrata della Regione Sardegna è stato incaricato di assicurare la realizzazione delle attività connesse agli adempimenti di cui alla legge regionale 19/1996;
- b) al settore attività delle politiche europee è stato attribuito, nel rispetto delle disposizioni della legge regionale n.13/2010, il compito di curare il raccordo con gli uffici della Commissione europea e del Governo italiano competenti in materia di aiuti di stato necessario ad assicurare il rispetto delle regole di concorrenza;
- c) il settore attività internazionali, infine, ha avuto il compito di provvedere al coordinamento delle attività a valenza internazionale di interesse della Regione Sardegna (specie in caso di progettazione per la partecipazione a bandi nazionali comunitari).

Si precisa infine che nell'ambito dell'ENPI CBC Mediterraneo il Servizio, in stretta collaborazione con gli uffici dell'Autorità di gestione svolge, relativamente alla sola gestione dei flussi finanziari, una funzione di intermediario tra la Commissione Europea e l'Autorità di gestione del programma. Nello specifico, fatta eccezione per gli impegni e pagamenti del personale atipico ENPI, che vengono gestiti direttamente nel bilancio regionale per il tramite

di capitoli appositamente dedicati, il Servizio Affari Internazionali cura l'iscrizione in bilancio della totalità dei finanziamenti Enpi ed il successivo loro riversamento nel conto corrente bancario intestato al programma.

3) Le attività e i risultati

Di seguito si riporta la descrizione delle attività, con i relativi risultati, poste in essere dal Servizio nel corso del 2014. Successivamente alla parte dedicata al POA, si descrivono anche le ulteriori attività realizzate.

3.1 Attività POA

Predisposizione di documento programmatico pluriennale inerente le attività internazionali della Regione – OGO n. 20140046

Recependo una specifica istanza manifestata in sede di Tavolo della cooperazione decentrata - istituito con D.G.R. n. 27/1 del 1 giugno 2011 - dagli operatori pubblici e privati del territorio, nel 2014 il Servizio ha proseguito le attività relative alla stesura di un documento programmatico pluriennale volto a delineare una strategia regionale coerente, condivisa con gli attori territoriali che operano nel campo della cooperazione decentrata e dell'internazionalizzazione.

Questi, infatti, hanno manifestato a più riprese l'esigenza di un maggiore coordinamento, da parte della RAS, delle iniziative di natura internazionale oltre che di maggiore trasparenza sulle linee di attività e sulle opportunità provenienti dal sistema regionale.

L'elaborazione del documento di indirizzo in materia di attività internazionali risponde, pertanto, ad una pluralità di obiettivi: i) rendere maggiormente incisiva e organica l'azione della Regione in ambito internazionale, alla luce anche delle prerogative costituzionali derivanti dalla riforma del Titolo V della Costituzione, orientandola verso priorità geoeconomiche condivise e predefinite; ii) fornire al sistema degli attori territoriali uno strumento conoscitivo che, rispondendo a principi di trasparenza, assicuri un'informazione puntuale sugli approcci geografici e tematici che caratterizzano l'azione regionale nei processi di proiezione esterna; iii) riportare a nuova sintesi il dialettico rapporto tra cooperazione e internazionalizzazione governate da principi e dinamiche di non facile conciliazione.

Il documento è stato redatto tenendo conto degli indirizzi programmatici della Regione e, una volta condiviso con il territorio secondo un approccio bottom up ("dal basso"), sarà portato all'attenzione della Giunta per la successiva trasmissione al Consiglio regionale, secondo quanto disposto dall'art. 20 della L.R. n. 13/2010.

Una volta effettuata un'ampia ricognizione delle attività di internazionalizzazione e di cooperazione attuate e programmate dall'Amministrazione regionale e dagli altri attori territoriali, la redazione del documento di indirizzo è stata effettuata in stretto raccordo con le altre Direzioni generali titolari di competenze in materia di cooperazione e internazionalizzazione, nell'ambito del tavolo tecnico interassessoriale costituitosi ai sensi della Deliberaz.G.R. del 17 gennaio 2014, n. 1/16.

Questa linea di attività si inserisce peraltro in un quadro programmatico di più ampio respiro, considerando che è in corso un processo di coordinamento, condotto dal Ministero degli Affari Esteri e dal Ministero dello Sviluppo Economico in raccordo con le Regioni e le Province autonome, volto a individuare, all'interno di un documento programmatico condiviso, un ordine di priorità geografiche e tematiche in grado di dare unitarietà e coerenza alle politiche di internazionalizzazione e di cooperazione condotte dagli attori istituzionali centrali e regionali.

Adempimenti connessi alla partecipazione della Regione al Gruppo Europeo di Cooperazione Territoriale "ARCHIMED" e ad altri organismi transnazionali rappresentativi delle istanze regionali – OGO n. 20140048

La D.G.R. n. 48/14 del 1 dicembre 2011 dispone la partecipazione della Regione Sardegna al Gruppo Europeo di Cooperazione Territoriale dell'Arcipelago del Mediterraneo (GECT ARCHIMED), quale strumento di cooperazione nell'area mediterranea attraverso il quale rafforzare in modo durevole i rapporti istituzionali tra attori dello sviluppo locale e i processi di cooperazione in aree tematiche di interesse strategico comune.

Nel novembre 2012, la Regione Sardegna è stata designata dalla compagine associativa di ARCHIMED quale presidente del GECT per il biennio 2013-2014.

A seguito di tale designazione, nel 2014 il Servizio ha curato le relazioni istituzionali tanto con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per le Politiche comunitarie, cui fa capo il coordinamento generale dei GECT registrati in Italia, quanto con i diversi soggetti pubblici di cui si compone il GECT (Regione siciliana, Governo delle Isole Baleari, Governatorato dell'Isola di Creta, Agenzia di sviluppo di Larnaca, Associazione nazionale dei Comuni delle Isole Minori, Consorzio universitario ARCES), provvedendo all'espletamento delle funzioni insite nelle ruolo di Presidenza.

Considerate le funzioni di presidenza assunte dalla Regione, il Servizio ha inoltre predisposto un pacchetto emendativo degli assetti normativi e della struttura di governance, imprimendo un indirizzo di sostanziale riforma alla presidenza 2013-2014.

Le riforme proposte - che hanno riguardato la Convenzione, lo Statuto e il Regolamento interno - sono state elaborate nel rispetto dei principi di razionalizzazione organizzativa, maggiore certezza normativa, semplificazione procedurale e contenimento dei costi.

Nel corso del 2014 non è stato possibile convocare alcuna riunione dell'Assemblea del GECT ARCHIMED, a causa 1) di forti diatribe interne tra il direttore del GECT e alcuni componenti della compagine associativa che, facendo venir meno il quorum deliberativo, hanno inficiato le precedenti riunioni, e 2) del venir meno di input ad operare in tal senso, a seguito dell'avvicendamento politico avvenuto a febbraio.

Realizzazione del sito tematico “Sardegna Internazionale” – OGO n. 20140051

Al fine di offrire all'utenza un unico canale di accesso ad informazioni specialistiche in tema di attività internazionali, il Servizio, nell'ambito delle attività affidate a SardegnaIT su incarico SIP-GO-2012, ha commissionato la realizzazione di un portale (www.sardegnainternazionale.it) implementato sulla piattaforma del CMS RAS in uso per i principali portali istituzionali di RAS.

Nell'ottica di una migliore fruibilità del sito e di una maggiore incisività della strategia di comunicazione e informazione, il Servizio ha effettuato un atto di affidamento per lo sviluppo del portale con funzionalità aggiuntive e nuovi servizi esposti, non direttamente implementabili con la piattaforma sviluppate nella prima fase, che richiedono l'adozione di nuove soluzioni tecnologiche. L'ultima versione adottata prevede l'adozione della piattaforma Drupal, già utilizzata da RAS in contesti simili con pieno soddisfacimento delle esigenze progettuali, garantendo peraltro l'ottimizzazione dei costi mediante economie di scala.

Il sito si compone di una serie di sezioni statiche e di una dinamica.

Il Servizio, dopo aver definito uno schema di navigazione sottoposto a SardegnaIT per la successiva realizzazione, ha svolto le necessarie attività redazionali relative alle sezioni statiche.

Per quanto riguarda la sezione dinamica, questa - ai fini della piena fruibilità da parte dell'utenza - deve essere necessariamente alimentata per dare risalto alle notizie di interesse pubblico relative alle azioni di cooperazione, internazionalizzazione e di natura europea condotte dalla Regione. Pertanto, la messa a regime del sito necessita imprescindibilmente dell'acquisizione di una risorsa, dotata di competenze tecnico-informatiche, preposta alle attività redazionali con cui erogare un regolare servizio informativo all'utenza finale.

Attuazione delle politiche UE mediante progettualità di carattere transnazionale – OGO n. 20140058

Il Servizio ha curato la prima fase attuativa del progetto OPTIMED presentato dalla Regione come capofila di un partenariato comprendente l'Università degli Studi di Cagliari, l'Autorità Portuale di Olbia e Golfo Aranci, l'ASCAME - Association of Mediterranean Chambers of Commerce (Spagna), la European Short Shipping School (Spagna), la Chamber of Commerce, Industry and Agriculture of Beirut and Mount Lebanon (Libano) e il Ministero dei Trasporti e dei Lavori pubblici della Repubblica libanese (Libano).

In questo quadro sono state realizzate le seguenti attività, previste dai principali documenti progettuali (Piano d'azione e Budget del progetto): i) organizzazione del kick-off meeting; ii) organizzazione della conferenza di lancio; iii) procedura di selezione del soggetto incaricato di svolgere le attività di audit; iv) procedura di selezione di due collaboratori esterni a sostegno delle attività di gestione; v) partecipazione al comitato di pilotaggio di giugno; vi) coordinamento delle attività del partenariato transnazionale volte a dare attuazione al piano di attività approvato dall'Autorità di Gestione.

Dopo la partecipazione al secondo comitato di pilotaggio, tenutosi a Beirut nel giugno 2014, il Servizio ha predisposto - e successivamente attuato - un dettagliato programma di capacity building rivolto alla Direzione Generale dei Trasporti, volto a trasferire le competenze tecnico-gestionali necessarie a gestire il progetto, la cui titolarità è stata riconosciuta in capo all'Assessorato dei Trasporti.

Diffondere la conoscenza delle nuove politiche di cooperazione (2014-2020) al fine di favorire la partecipazione degli attori della cooperazione alla definizione della strategia regionale in materia di cooperazione – OGO n. 20140060

Il Servizio ha realizzato nel corso del 2014 diversi incontri finalizzati a favorire una maggiore conoscenza delle materie proprie della cooperazione e dello sviluppo e a favorire l'incontro e il dialogo tra i soggetti pubblici, privati e del terzo settore impegnati nelle medesime tematiche. Gli incontri sono serviti, inoltre, a rendere la programmazione regionale più adeguata alle esigenze del territorio e a migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa regionale. In particolare:

1. Il 24 gennaio 2014 a Cagliari è stata realizzata, in collaborazione con l'Osservatorio interregionale sulla cooperazione allo sviluppo (OICS), una giornata di informazione dal titolo "Le opportunità della nuova programmazione 2014-2020 nel campo delle relazioni esterne UE", volta a fornire una panoramica sui nuovi strumenti di cooperazione internazionale promossi dall'UE con particolare attenzione al Development Co-operation Instrument (DCI). Nella seconda parte della giornata, inoltre, sono stati trattati i principali aspetti delle metodologie di progettazione;

2. Nell'ambito delle attività del Progetto ICod, Insieme Contro ogni Discriminazione, realizzato dalla Presidenza in partenariato con la ASL8 di Cagliari, la Provincia di Cagliari, l'Unicef, la Caritas, il Comune di Oristano, l'Università Bicocca di Milano, la ONLUS Soleterre e l'Osservatorio di Pavia Media Research, finanziato dal Fondo Europeo per l'Integrazione dei cittadini di Paesi terzi (FEI), sono stati realizzati diversi incontri per favorire un migliore utilizzo degli strumenti di contrasto alla discriminazione, assicurando nel contempo un maggior coinvolgimento delle stesse comunità immigrate nella realizzazione di azioni di denuncia, prevenzione e promozione nei confronti delle discriminazioni etnico-razziali. Nello specifico gli incontri realizzati sono stati i seguenti:

a. In occasione della "Giornata mondiale per l'eliminazione delle discriminazioni razziali" del 21 marzo, proclamata nel 1966 dalle Nazioni Unite e celebrata ogni anno dall'Ufficio Nazionale Antidiscriminazioni Razziali del Dipartimento per le Pari Opportunità (UNAR) con la Settimana di azione contro il razzismo, la Presidenza della Regione Sardegna ha organizzato a Cagliari (21 marzo 2014) e ad Oristano (22 marzo 2014) due incontri pubblici finalizzati a riflettere insieme sull'attuale sistema territoriale di lotta alla discriminazione, le sue criticità e le azioni da intraprendere per combattere il razzismo, la xenofobia e l'intolleranza e promuovere una cultura di accoglienza e valorizzazione delle diversità.

b. Il 17 maggio 2014 a Cagliari è stata realizzata una giornata alla presenza degli operatori pubblici, privati, del non profit operanti nelle materie cooperazione e sviluppo e di immigrati stranieri residenti in Sardegna al fine di attivare un dialogo strutturato sui servizi esistenti sul territorio dedicati alla componente straniera e per fornire un aggiornamento sullo stato dell'attuale programmazione europea 2014-2020 per quanto riguarda le linee di finanziamento sulla tematica oggetto di interesse.

c. Il 19 giugno 2014 la Presidenza ha realizzato un momento pubblico di presentazione dei più importanti risultati conseguiti a cui è seguita una tavola rotonda tra i principali attori del territorio promotori di attività e servizi dedicati agli immigrati e le principali autorità istituzionali, finalizzata a porre in essere una discussione congiunta sulle nuove sfide di integrazione e coesione sociale che il nostro territorio e le amministrazioni devono affrontare per contrastare il nascere di fenomeni discriminatori e xenofobi.

d. Al fine di attivare delle sinergie in un'ottica di sistema regionale anche con le altre province del territorio sardo non direttamente coinvolte dal progetto, nel mese di giugno 2014 sono stati realizzati 4 incontri ristretti sul territorio regionale (Sassari, Nuoro, Olbia-Tempio, Medio Campidano) per riflettere congiuntamente sull'attivazione di collaborazioni future, quali nuove progettualità nell'ambito del FEI (ma non solo) che consentano di poter attivare una rete regionale per contrastare la discriminazione razziale. I 4 incontri sono stati realizzati in stretta collaborazione con gli enti provinciali i quali hanno favorito la partecipazione dei propri funzionari operanti nei Servizi dedicati agli stranieri e degli altri organismi impegnati nelle tematiche nei relativi territori (prima accoglienza, associazionismo,

servizi sanitari, servizi legali, apprendimento della lingua, ascolto e supporto psicologico, permesso di soggiorno, occupabilità etc.) con cui intavolare una riflessione sulle potenziali criticità e limiti dei Servizi esistenti e riflettere su future azioni migliorative e integrative.

3. Il 16 ottobre 2014 la Presidenza, di concerto con l'Assessorato alla Sanità e in collaborazione con l'Azienda Sanitaria Locale di Cagliari, ha realizzato a Cagliari l'Infoday "La Sanità nell'Europa 2020: sfide e opportunità", nell'ambito dell'adesione al progetto ministeriale "Mattone Internazionale" (Delib. di Giunta n. 49/10 del 26.11.2013), finalizzato ad informare sulle opportunità offerte dai nuovi programmi europei 2014-2020 in campo sanitario.

Si segnala, infine, che il Servizio ha promosso per tutto l'anno la realizzazione di un tavolo di lavoro con le associazioni del territorio che operano nell'ambito delle politiche giovanili per il tramite dei Fondi europei e con le quali si è avviato un dialogo per riflettere congiuntamente su forme di capitalizzazione e valorizzazione degli interventi svolti, condividere bisogni, idee e proposte ed elaborare progetti futuri. Hanno partecipato all'incontro i referenti delle principali associazioni giovani operanti sul territorio (Associazione TDM 2000, Associazione Studenti per la città, Associazione interculturale NUR, Comitato Giovani Serrenti) della Presidenza della Regione, dell'Assessorato della Pubblica Istruzione e del Lavoro.

Procedura Dismissioni Solidali. Attuazione deliberazione di Giunta Regionale n. 47/12 del 14/11/2013 – OGO n. 200140063

Nel corso del 2014 il Servizio ha curato tutti gli adempimenti necessari all'avvio della procedura sperimentale per la donazione di tecnologie sanitarie (biomedicali, elettromedicali etc), arredi e attrezzature sanitarie e informatiche, non più utilizzate dalle Strutture sanitarie pubbliche e private della Regione Sardegna, a favore di iniziative di cooperazione internazionale allo sviluppo. A seguito di contatti sia con i referenti delle ASL incarichi della dismissione dei beni sanitari sia con i rappresentanti delle associazioni, enti locali e università potenzialmente interessati alla procedura, si è provveduto, in attuazione della deliberazione della Giunta Regionale n 47/12 del 14/11/2013, a dare avvio alla procedura che prevede 5 fasi:

- Trasmissione da parte delle Strutture Sanitarie sarde di un proprio elenco di beni mobili da donare
- Pubblicazione degli elenchi sul sito web istituzionale RAS
- Redazione e pubblicazione di un Invito pubblico per la presentazione di richieste dei beni in elenco da parte di enti pubblici, ecclesiastici, università e soggetti del terzo settore sardo, al fine di un loro utilizzo in progetti di cooperazione allo sviluppo
- Selezione dei soggetti beneficiari dei beni da trasferire esclusivamente in Strutture sanitarie pubbliche dei PVS

- Trasferimento dei beni alle Strutture Sanitarie dei PVS, totalmente a carico dei soggetti sardi le cui richieste hanno avuto esito positivo

In particolare, il 30 gennaio 2014 è stato pubblicato l'avviso pubblico a seguito del quale la Commissione di Valutazione ha accolto la richiesta presentata dall'Associazione Sandalia Onlus.

Miglioramento del controllo sul raggiungimento dei risultati attesi dei progetti di cooperazione – OGO n. 20140065

Nel corso del 2014 il Servizio ha realizzato una nuova iniziativa finalizzata a migliorare la procedura di monitoraggio dei progetti approvati e finanziati con procedura "a bando pubblico ristretto".

Nello specifico le azioni migliorative poste in essere hanno riguardato il monitoraggio dei contributi indiretti, organizzati per progetti, che la RAS ha gestito tramite l'operatività di un soggetto del territorio sardo (soggetto destinatario di un co-finanziamento erogato tramite bando pubblico in base al Capo I della L. R. 19/1996).

La metodologia utilizzata per il miglioramento dei suddetti processi di monitoraggio, ha implicato un'interpretazione standard del monitoraggio procedurale, fisico e finanziario, ovvero:

- Il monitoraggio procedurale: verifica delle procedure di finanziamento, realizzazione, monitoraggio ed eventualmente di valutazione delle attività dei diversi soggetti coinvolti;
- Il monitoraggio fisico: verifica dello stato di avanzamento fisico dell'intervento progettuale, il cui andamento viene monitorato in ragione dei risultati, delle attività e dei tempi di realizzazione delle stesse previsti nella proposta di progetto ed eventualmente modificati in fase di realizzazione;
- Il monitoraggio finanziario: verifica del sistema di gestione finanziario in relazione ai principi di divieto di cumulo, identificazione delle procedure di spesa, divieto di retroattività; verifica dell'eleggibilità della spesa e lo stato di avanzamento finanziario dell'intervento progettuale, il cui andamento viene monitorato attraverso indicatori di "impegno" e di "spesa".

L'azione migliorativa di sperimentazione, è stata attuata prendendo come campione di analisi l'insieme dei progetti finanziati nel paese Senegal e successivamente calibrando le attività di verifica sul progetto Alligator, promosso dal Comune di Oristano ed ammesso a finanziamento nel 2012. L'attività di monitoraggio ha dato luogo ad importanti riflessioni/constatazioni sia di carattere qualitativo (per es: livello di partecipazione del partner locale, empowerment di genere, soddisfazione dei beneficiari finali, durabilità, coordinamento con altre cooperazioni, ecc.), sia di carattere quantitativo (per es. rispondenza delle azioni realizzate ad indicatori quantitativi predefiniti in sede di proposta

progettuale o richiesti dal bando di competenza). Risultato finale dell'esercizio è stato quello di addivenire alla predisposizione di una proposta di scheda di monitoraggio standard utilizzabile per tutti i progetti promossi dalla RAS attraverso lo strumento della L.R. 19/96.

3.2) ATTIVITA' EXTRA POA

Attuazione degli obblighi derivanti dall'appartenenza all'Unione europea

Anche nel corso del 2014 il Servizio ha provveduto a dare attuazione agli adempimenti previsti dalla legge regionale n. 13 del 2010, che disciplina le attività di rilievo internazionale ed europeo della Regione.

Per quanto riguarda l'attuazione dell'articolo 10 della legge regionale, le attività preliminari alla predisposizione di un disegno di legge europea regionale per l'anno 2013 sono state avviate con il monitoraggio delle Direttive adottate dall'Unione europea nel corso dell'anno di riferimento. Le direttive in questione, complessivamente 65, sono state esaminate da ciascun referente della rete di funzionari con competenza in diritto comunitario ed internazionale prevista dalla delibera della Giunta regionale n. 17/28 del 27 aprile 2010, che, una volta individuate quelle di propria competenza, ha compilato un'apposita scheda di analisi predisposta dal Coordinamento. Analoga analisi è stata effettuata in relazione ai contenuti della Legge n. 97 del 2013 (legge europea 2013) e della Legge n. 96 del 2013 (legge di delegazione europea 2013), in vigore dal 4 settembre 2013, che hanno accorpato anche i disegni di legge comunitaria 2011 e 2012; oggetto di esame sono stati infine il Disegno di legge europea 2013 bis e il disegno di legge di delegazione europea 2013 bis, approvati dal Consiglio dei Ministri l'8 novembre 2013.

Al termine dell'analisi, non sono emerse direttive sulle quali la Regione abbia interesse ad un recepimento autonomo. Molte direttive non rientrano infatti in materie di competenza residuale o concorrente ai sensi dell'art. 117 della Costituzione; sulle altre direttive non è stato manifestato dalle Direzioni generali competenti un interesse a discostarsi dal recepimento statale.

Si è poi proceduto ad individuare, tra le direttive di competenza concorrente o residuale emanate nel 2013, quelle di cui all'articolo 10, comma 2, lettera b) della LR 13/2010, ovvero le direttive che non necessitano di successivi provvedimenti di attuazione da parte della Regione in quanto direttamente applicabili per il loro contenuto sufficientemente preciso e incondizionato (c.d. self-executing) oppure perché la Regione non ha interesse a discostarsi dal recepimento già effettuato a livello statale. Anche in questo caso, non sono state individuate Direttive da inserire nel suddetto elenco.

Alla luce degli esiti dell'attività di monitoraggio e analisi delle direttive dell'Unione europea per il 2013, si è pertanto ritenuto di non presentare alcun disegno di legge europea regionale per l'anno di riferimento, ma di trasmettere al Consiglio regionale esclusivamente la

relazione informativa della Giunta regionale sulle attività di rilievo internazionale, prevista dall'articolo 9 della legge regionale n. 13/2010.

La relazione, predisposta con il contributo di tutte le Direzioni generali, è stata approvata dalla Giunta con deliberazione n. 34/1 del 2 settembre 2014.

In particolare, la Giunta indica le posizioni sostenute dalla Regione nell'ambito della Conferenza Stato-regioni convocata per la trattazione degli aspetti delle politiche dell'Unione europea di interesse regionale e le questioni di interesse della Regione sollevate nel Comitato delle regioni, nonché gli argomenti di rilevanza regionale esaminati nell'ambito del Comitato interministeriale per gli affari europei.

Nell'ambito della citata relazione, alla lettera e) la Giunta informa inoltre sullo stato delle relazioni tra la Regione e l'Unione europea, sia in fase ascendente con specifico riferimento alle prospettive dei negoziati svolti presso le istituzioni europee per profili di particolare rilevanza per la Regione, sia in fase discendente con particolare riferimento allo stato di avanzamento delle procedure di infrazione e delle procedure di indagine formale sugli aiuti di Stato (vedi sotto); la relazione illustra altresì le attività di collaborazione internazionale avviate e quelle che si intendono intraprendere nell'anno in corso da parte della Regione;

Particolarmente rilevante è infine la lettera f) della relazione, relativa alle informazioni sullo stato di avanzamento procedurale, fisico e finanziario dei programmi della Regione cofinanziati dall'Unione europea in attuazione delle politiche di coesione economica e sociale, nella quale la Giunta fornisce l'indicazione delle disposizioni procedurali adottate per l'attuazione, le principali criticità riscontrate e delle iniziative che si intendono adottare per ottimizzarne l'attuazione nell'anno in corso. La predisposizione della lettera f) è stata curata dalla Direzione generale della Programmazione unitaria e statistica, che ha trasmesso il documento al Coordinamento per il suo inserimento nella relazione complessiva.

Si segnala infine che, in attuazione dell'articolo 7 della Legge regionale n. 13 del 2010, il Servizio ha curato la predisposizione della relazione sulla verifica di conformità dell'ordinamento regionale agli atti normativi e di indirizzo emanati dagli organi dell'Unione europea per l'anno 2013, trasmessa nel mese di gennaio alla Conferenza delle Regioni e delle Province autonome di Trento e Bolzano, al Consiglio regionale, al Presidente della Regione e a tutti gli Assessorati.

Coordinamento e predisposizione degli atti relativi alla notifica, alle procedure di indagine formale in materia di aiuti di Stato e alle procedure di infrazione del diritto comunitario

In materia di aiuti di Stato il Servizio ha provveduto ad assicurare le attività di coordinamento tra le Direzioni generali della Commissione europea e gli Assessorati regionali competenti

per materia. In caso di notifica delle misure costituenti aiuto di Stato, ha provveduto a fornire, altresì la necessaria assistenza tecnica nella redazione della documentazione di riferimento, nonché a curare la successiva notifica degli stessi. In caso di richieste di informazioni da parte della Commissione, il Servizio ha favorito la risoluzione della controversia, provvedendo, inoltre, ad assicurare il rispetto delle scadenze stabilite nella normativa comunitaria. Particolare attenzione è stata rivolta alle procedure di recupero di aiuti illegali, soprattutto se finalizzate a dare esecuzione ad una sentenza di condanna della Corte di Giustizia dell'Unione europea.

Particolare impegno è stato profuso inoltre in riferimento alle procedure di indagine aperte nel settore dei trasporti, sia marittimi sia aerei, instaurando un dialogo costante con l'Assessorato competente, la Direzione generale dell'Area legale e le compagnie beneficiarie interessate dalle misure di aiuto, nonché promuovendo alcuni incontri finalizzati all'individuazione di una linea condivisa nei confronti della Commissione europea.

Nel corso del 2014 il Servizio ha inoltre coordinato l'attività di raccolta dei dati necessari per la compilazione del censimento delle misure costituenti aiuti di Stato per l'anno 2013 attraverso il sistema informatico SARI ("State Aid Reporting Interactive").

Il Servizio ha proseguito la propria attività di supporto nella valutazione di eventuali profili di aiuti di Stato in riferimento alle misure gestite dagli Assessorati, divenuta più complessa alla luce della riforma in vista della programmazione 2014 – 2020, che interessa l'intera normativa europea in materia di aiuti di Stato.

Il Servizio è stato particolarmente attivo nel fornire agli Assessorati la più ampia informazione circa le iniziative formative intraprese dal Dipartimento politiche europee della Presidenza del Consiglio dei Ministri, in collaborazione con la Commissione europea, garantendo la più ampia partecipazione delle strutture interessate.

Su iniziativa del Servizio, nel mese di novembre, si è tenuta a Cagliari una di tali iniziative formative dedicata al nuovo regolamento generale di esenzione per categoria e alla nuova disciplina degli aiuti in "de minimis".

Per quanto riguarda le procedure di infrazione e i casi EU Pilot, il Servizio ha svolto un'attività di tramite tra gli Uffici della Commissione europea e gli Assessorati competenti, ed ha inoltre assicurato il necessario coordinamento regionale, soprattutto nei casi in cui la procedura aperta, avendo ad oggetto materie trasversali, ha coinvolto più organismi.

Attuazione degli interventi di cooperazione internazionale finalizzati dalla LR 19/96

In materia di cooperazione con i Paesi in via di sviluppo e collaborazione internazionale, il Servizio ha curato anche per il 2014 le attività inerenti l'applicazione della Legge regionale 11 aprile 1996, n. 19 "Norme in materia di cooperazione con i Paesi in via di sviluppo e collaborazione internazionale", assicurando l'armonizzazione dell'azione di cooperazione decentrata della Regione Sardegna con i nuovi orientamenti espressi a livello nazionale dal

Ministero degli Affari Esteri, e, a livello comunitario, dai nuovi programmi in materia di aiuto allo sviluppo.

Nonostante il completo azzeramento delle risorse, che non ha consentito la pubblicazione di alcun invito a presentare proposte di finanziamento per il 2014, il Servizio ha comunque continuato a operare al fine di realizzare azioni di sistema finalizzate ad incrementare e migliorare la partecipazione degli attori sardi alle attività di cooperazione allo sviluppo. Attraverso una costante attività d'informazione, orientamento, accompagnamento e ascolto degli operatori, anche grazie al fattivo dialogo strutturatosi con il COCOIS, primo coordinamento regionale in materia di cooperazione allo sviluppo, si è cercato di migliorare la capacità degli attori regionali di contribuire alla definizione e alla attuazione delle politiche di cooperazione.

La sistematizzazione delle informazioni raccolte ha consentito di fornire un valido contributo per la definizione degli aggiornamenti degli indirizzi programmatici (ambiti geografici, settori di intervento, natura della cooperazione) da approvare a livello regionale e nazionale.

Dal confronto con gli operatori è inoltre emersa la necessità di semplificare le procedure di partecipazione agli avvisi regionali di finanziamento. Il Servizio in riscontro a tale procedura ha effettuato una ricognizione delle procedure adottate a livello comunitario, ed in coerenza con quanto previsto nel panorama europeo, ha programmato per il futuro l'adozione di un processo valutativo suddiviso in due distinte fasi:

1. Presentazione idea progettuale di massima;
2. Presentazione progettazione analitica da parte dei solo soggetti ritenuti possibili beneficiari del finanziamento.

Costante è stata, anche nel 2014, l'attività gestionale inerente l'implementazione dei progetti ammessi a finanziamento nelle 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; verifica sugli stati di avanzamento lavori e assistenza tecnica nella governance degli interventi dei progetti

Nel 2014 sono stati implementati i seguenti progetti:

Comune di Oristano	AlligatOr	Africa	Senegal	Ambiente e valorizzazione delle risorse naturali
Comune di Villasimius	Captazione di acque sotterranee per la promozione dello sviluppo socio-economico delle popolazioni rurali	Africa	Raya Valley, Tigray, Etiopia	Ambiente e valorizzazione delle risorse naturali
Provincia di Cagliari	Lotta contro l'Aids e contro altre infezioni comuni nella repubblica Democratica del Congo	Africa	Repubblica Democratica del Congo	Sanità e servizi sociali
Comune di Gonnosfanadiga	Sviluppo rurale partecipativo nella comunità di Bongor: dall'economia di sussistenza a quella di mercato	Africa	Ciad	Sviluppo economico a livello locale
Comune di Borore	Sviluppo di itinerari di turismo rurale nella provincia di Al Haouz e sostegno al sistema economico e sanitario locale	bacino mediterraneo	Marocco	Sviluppo economico a livello locale
Comune di Villa Verde	Promozione dello Sviluppo Rurale della Comunità di Nétéboulou (Senegal) con azioni dimostrative di produzione agro-forestale	Africa	Senegal	Sviluppo economico a livello locale

Partecipazione della Regione alle attività della Commissione Affari comunitari

Anche nel corso del 2014 il Servizio ha continuato ad espletare le attività necessarie a consentire alla Regione Sardegna di poter efficacemente partecipare ai lavori della Commissione affari comunitari ed internazionali della Conferenza delle Regioni. Diverse sono state le attività poste in essere, anche, in considerazione dei diversi ruoli che la Regione Sardegna svolge in seno alla predetta Commissione. Il Servizio, in particolare, ha posto in essere tutta l'attività preparatoria per garantire la partecipazione della Regione Sardegna ai lavori della Commissione Affari Comunitari ed Internazionali della Conferenza dei Presidenti delle Regioni, svolgendo, anche, le funzioni di coordinamento, di raccordo e di supporto informativo e documentale nei confronti delle altre strutture dell'Amministrazione e

degli Enti regionali interessati. In relazione alla materia della cooperazione allo sviluppo e del Mediterraneo, il Servizio ha curato direttamente il coordinamento delle Commissioni. Tra le diverse attività portate all'attenzione della Commissione, prima in sede tecnica e poi anche politica, da segnalare i diversi documenti con cui la Conferenza delle Regioni e P.A. ha espresso la propria posizione in merito al progetto di riforma della disciplina sulla cooperazione internazionale per lo sviluppo.

Questo ha implicato costanti contatti con il Ministero degli affari esteri e con le altre strutture ministeriali competenti in materia. Da segnalare, inoltre, la partecipazione, in qualità di rappresentate del sistema regionale, alle 6 riunioni del Tavolo in materia di rapporti internazionali e alle 2 riunioni del Tavolo Interistituzionale per la cooperazione allo sviluppo. La partecipazione alle predette riunioni ha implicato una precedente attività di coordinamento tra le Regioni e le Province autonome e una successiva attività di confronto con le amministrazioni nazionali.

In relazione, infine, alle altre tematiche discusse in seno alla Commissione Affari Comunitari ed Internazionali, si segnala, in particolare, il contributo fornito in materia di aiuti di Stato e di cooperazione territoriale europea, laddove si è provveduto sia partecipare in rappresentanza di RAS alle riunioni nazionali sia ad assicurare una periodica azione informativa nei confronti degli Assessorati competenti in riferimento agli sviluppi della riforma, in particolare sui nuovi regolamenti settoriali approvati dall'Unione europea e sulle consultazioni aperte dalla Commissione, richiedendo eventuali osservazioni per la formazione di una posizione regionale.

Cooperazione internazionale con la Bielorussia

Il progetto, nella sua terza annualità, ha continuato ad allargare le sue attività, oltre, infatti, alla formazione professionale, e rappresenta oggi ormai uno strumento importante per la promozione dell'Isola e per lo sviluppo dei rapporti in vari settori di reciproco interesse.

In particolare sono state svolte le seguenti attività:

- Partecipazione alla Fiera Internazionale del Turismo di Minsk "Leisure 2014" I risultati ottenuti dalla alla Fiera del turismo di Minsk, che è la fiera del settore turistico più importante in Bielorussia, hanno consentito di far sì che l'estate 2014 ha avuto il record di presenze di turisti bielorussi in Sardegna, e per la prima volta, nella storia delle nostre relazioni, è stato organizzato un volo charter diretto Cagliari – Minsk con una frequenza di 10 giorni da giugno a settembre. Va sottolineato che, tale volo charter, è stato molto utilizzato dai turisti russi, e questo consente di affermare che la Bielorussia, rappresenta uno snodo importante per la conquista, in generale, del mercato turistico degli altri paesi dell'Unione Doganale ossia Russia e Kazakistan. E' aumentato, inoltre, il numero dei turisti bielorussi che hanno utilizzato i voli regolari BelAvia con transito a Roma per raggiungere la Sardegna.

Infine, molti, hanno utilizzato i voli low cost che volano in Sardegna da alcuni aeroporti di uno Stato, nostro vicino, come la Lituania, aeroporti che si trovano ad alcune centinaia di chilometri dal nostro paese. Un importante lavoro di promozione della presenza della Sardegna alla fiera è stato svolto attraverso i tre grandi network televisivi bielorusse "BELARUS 1", "ONT", "CTV". Altro elemento importante della partecipazione alla manifestazione fieristica è stata la presenza di alcuni importanti operatori economici sardi come "Forte Village" e "VisitSardinia" ai quali, grazie al progetto, è stata data la possibilità di avere gratuitamente un proprio spazio nello stand organizzato dal Centro "Sardegna". Nell'ambito del progetto sono stati presi in affitto gli spazi dello stand, è stata curata la creazione e gestione dello spazio espositivo, la stampa e la diffusione del materiale divulgativo. Nell'ambito della partecipazione alla fiera, sono stati organizzati per gli operatori sardi incontri con le agenzie turistiche bielorusse, e con i membri della direzione della Federazione repubblicana delle organizzazioni turistiche.

- Al fine di festeggiare i 10 anni di attività progettuale, nel febbraio 2014 sono state organizzate le "Giornate della Cultura della Regione Autonoma della Sardegna in Bielorussia", nell'ambito delle quali, sono state realizzate una serie manifestazioni, come la proiezione del film "L'Arbitro" del regista sardo Paolo Zucca in lingua italiana con i sottotitoli in russo (curati dal Centro "Sardegna"), nel cine-teatro "Centrale" di Minsk. Alla proiezione hanno assistito circa 200 spettatori. Nel foyer del cine teatro è stata organizzata la mostra degli "Arazzi Sardi" provenienti dalla collezione dell'artigianato regionale. Inoltre nella sala teatrale del Palazzo Repubblicano della Cultura dei Sindacati a Minsk, si è svolto il concerto della famosa artista sarda Elena Ledda e del suo gruppo alla presenza di oltre 600 spettatori. Tutte queste iniziative sono state seguite dai giornalisti della Compagnia Radio Televisiva di Stato della Bielorussia e sono stati trasmessi due distinti reportage.

Nel settembre 2014 si è svolta la visita in Sardegna della delegazione ufficiale del Ministero dell'Istruzione della Repubblica Belarus guidata dal Ministro Sergey Maskevich. Il Ministro dell'Istruzione della Repubblica Belarus ha incontrato il Presidente della Regione Autonoma della Sardegna e il Presidente del Consiglio Regionale della Sardegna. Ha visitato le Università di Cagliari e Sassari, il Parco Scientifico di Porto Conte. Inoltre ha avuto incontri con il Sindaco di Sassari e il Presidente della Provincia di Sassari. Durante la sua visita il Ministro non solo ha discusso dei risultati di questo progetto e le sue prospettive di sviluppo, ma anche di altri settori e campi di collaborazione. Grazie alla visita del Ministro, già nel settembre – ottobre 2014, è stato possibile, in collaborazione con il Centro Relazioni Internazionali, organizzare le visite di delegazioni di responsabili di enti di istruzione superiore e di imprese del settore dei trasporti e manutenzioni stradali della Bielorussia in Sardegna, per l'instaurazione e lo sviluppo di contatti diretti e la realizzazione di progetti comuni. La delegazione della Provincia di Minsk ha preso parte alla manifestazione sportivo-culturale "Coppa dell'Amicizia Sardegna Bielorussa" tenutasi nell'ottobre 2014 a Monastir (CA).

Allo scopo di presentare i risultati del progetto e discutere le direttrici del suo sviluppo, si sono svolti gli incontri con il Ministro dell'Istruzione della Repubblica Belarus Sergey Maskevich, e col Presidente della Commissione Permanente Istruzione, Cultura e Scienze della Camera dei Rappresentanti del Parlamento Bielorusso On. Gennady Palchik. I due esponenti hanno dato un'alta valutazione di quanto svolto sia da questo progetto che nell'ambito della realizzazione congiunta delle altre attività del settore della cultura, scienza, turismo ed umanitario, che hanno contribuito al rafforzamento dei rapporti interstatali italo-bielorussi.

Il 14 novembre 2014 presso il Centro Relazioni Internazionali, sotto la presidenza del Vice Ministro dell'Istruzione V. Jakzhik, si è tenuta una tavola rotonda dedicata ai 10 anni di realizzazione del progetto sulla formazione professionale "Sardegna Global". Anche in questa occasione, il Ministero dell'Istruzione ha evidenziato l'interesse nell'ulteriore allargamento di tale progetto.

Progetto ICoD - Insieme Contro Ogni Discriminazione, finanziato dal programma FEI - Fondo Europeo per l'Integrazione dei cittadini di Paesi terzi

Il Progetto ICoD - Insieme Contro Ogni Discriminazione, Finanziato nell'ambito del programma FEI - Fondo Europeo per l'Integrazione dei cittadini di Paesi terzi - ha visto come capofila la Presidenza della Regione Autonoma della Sardegna in partenariato con diverse realtà pubbliche, del privato sociale e del mondo accademico: la Provincia di Cagliari, il Comune di Oristano, l'Asl 8 di Cagliari, la Onlus Soleterre – strategie di pace, l'Unicef, la Fondazione Caritas, l'Università degli studi di Milano Bicocca e l'Osservatorio Cares di Pavia.

Obiettivo del progetto è stato quello di favorire il contrasto di fenomeni di discriminazione etnico-razziale sul territorio della Regione Sardegna e promuovere una cultura di accoglienza e valorizzazione delle diversità, rafforzando i sistemi di tutela e di denuncia accessibili sul territorio.

Il 17 maggio 2014 si è tenuta a Cagliari una giornata di presentazione del progetto alla presenza degli operatori pubblici, privati, del non profit operanti nelle materie cooperazione e sviluppo, e di immigrati stranieri residenti in Sardegna, finalizzata, inoltre, a fornire un aggiornamento sullo stato dell'attuale programmazione europea 2014-2020 per quanto riguarda le linee di finanziamento sulla tematica oggetto di interesse.

Il progetto ha previsto la realizzazione di una prima fase di ricerca-indagine per comprendere la percezione del fenomeno migratorio, la rappresentazione degli immigrati stranieri, le relazioni e interazioni tra autoctoni e immigrati, le forme di discriminazione e tutela dei diritti di cittadinanza. Per questo è stata svolta una indagine quantitativa su un campione rappresentativo di popolazione sarda e un'indagine qualitativa sulle categorie a rischio di

discriminazione etnico-razziale e su testimoni qualificati operanti nel settore (operatori dei servizi territoriali e rappresentanti di associazioni di immigrati attive sui temi della tutela dei diritti e della prevenzione delle discriminazioni).

I risultati dell'indagine sono stati presentati pubblicamente in occasione degli incontri realizzati a Cagliari (21 marzo 2014) e ad Oristano (22 marzo 2014) nell'ambito della "Giornata mondiale per l'eliminazione delle discriminazioni razziali" del 21 marzo 2014, proclamata nel 1966 dalle Nazioni Unite e celebrata ogni anno dall'Ufficio Nazionale Antidiscriminazioni Razziali del Dipartimento per le Pari Opportunità (UNAR) con la Settimana di azione contro il razzismo. I due incontri, inoltre, hanno avuto la finalità di riflettere congiuntamente, alla presenza dei rappresentanti istituzionali, sull'attuale sistema territoriale di lotta alla discriminazione, le sue criticità e le azioni da intraprendere per combattere il razzismo, la xenofobia e l'intolleranza e promuovere una cultura di accoglienza e valorizzazione delle diversità.

La seconda fase di progetto ha visto, sulla base dei risultati emersi nel corso dell'indagine preliminare, lo sviluppo dell'interazione tra gli enti pubblici e privati e rappresentanti della comunità immigrata che operano sul territorio, grazie alla realizzazione di laboratori di co-progettazione partecipata (marzo-maggio 2014), al fine di proporre correttivi alle criticità emerse durante la fase di monitoraggio e ricerca, ma anche di favorire la creazione di un sistema di rete territoriale integrato capace di lavorare in sinergia e in concreto sulle pratiche attive in materia di contrasto alla discriminazione.

I laboratori, guidati di volta in volta dai partner Soleterre, Caritas, Unicef, Provincia di Cagliari, ASL8 di Cagliari, Comune di Oristano, hanno, infatti, approfondito l'analisi dello stato attuale dei servizi affrontando le criticità riportate dagli utenti e raccogliendo poi proposte attive e migliorative d'intervento, ciascuno nella propria sfera di competenza (sanità, infanzia, prima accoglienza, assistenza giuridica).

Nel semestre gennaio-giugno 2014 è stato condotto a cura dell'Osservatorio di Pavia Media Research un monitoraggio sulle maggiori testate giornalistiche a diffusione regionale (sia di carta stampata che televisive), per verificare misura e modalità con cui le tematiche legate all'immigrazione vengono comunicate, nonché i profili di rappresentazione dello straniero che da esse emergono, al fine di comprendere come i media possano influenzare, in positivo o in negativo, la percezione degli immigrati nell'opinione pubblica e l'eventuale creazione di immagini stereotipate.

Il 19 giugno 2014 si è tenuta la giornata conclusiva del progetto, momento pubblico di presentazione dei più importanti risultati conseguiti a cui è seguita una tavola rotonda tra i principali attori del territorio promotori di attività e servizi dedicati agli immigrati e le principali autorità istituzionali, finalizzata a porre in essere una discussione congiunta sulle nuove sfide di integrazione e coesione sociale che il nostro territorio e le amministrazioni devono affrontare per contrastare il nascere di fenomeni discriminatori e xenofobi. In occasione della

giornata sono stati presentati anche i risultati della predetta indagine relativa ai media/comunicazione.

Al fine di attivare delle sinergie in un'ottica di sistema regionale anche con le altre province del territorio sardo non direttamente coinvolte dal progetto, nel mese di giugno 2014 sono stati realizzati 4 incontri ristretti sul territorio regionale (Sassari, Nuoro, Olbia-Tempio, Medio Campidano) per riflettere congiuntamente sull'attivazione di collaborazioni future, quali nuove progettualità nell'ambito del FEI (ma non solo) che consentano di poter attivare una rete regionale per contrastare la discriminazione razziale. I 4 incontri sono stati realizzati in stretta collaborazione con gli enti provinciali i quali hanno favorito la partecipazione dei propri funzionari operanti nei Servizi dedicati agli stranieri e degli altri organismi impegnati nelle tematiche nei relativi territori (prima accoglienza, associazionismo, servizi sanitari, servizi legali, apprendimento della lingua, ascolto e supporto psicologico, permesso di soggiorno, occupabilità etc.) con cui intavolare una riflessione sulle potenziali criticità e limiti dei Servizi esistenti e riflettere su future azioni migliorative e integrative.

Attività connesse alla partecipazione della RAS al Progetto Mattone Internazionale

Il Servizio ha assicurato per tutto il 2014 le attività istituzionali necessarie a garantire la partecipazione della Regione Sardegna alle iniziative promosse nell'ambito del progetto ministeriale "Mattone Internazionale", in adempimento a quanto disposto con la deliberazione di Giunta n 49/10 del 26/11/2013. Il progetto nato per rispondere all'esigenza di portare la Sanità delle Regioni in Europa e l'Europa nei Sistemi Sanitari delle Regioni italiane, oltre a garantire una migliore conoscenza e diffusione delle politiche e degli strumenti messi a disposizione dall'Unione Europea in campo sanitario, con particolare riferimento alla nuova programmazione 2014-2020, offre alle Regioni e ai propri operatori sanitari, opportunità finanziarie. Tra le diverse iniziative realizzate nel 2014 da segnalare quella promossa in collaborazione con l'Azienda Sanitaria Locale di Cagliari e l'Assessorato alla Sanità ha organizzato una giornata informativa sulle opportunità offerte dai nuovi programmi europei 2014-2020 in campo sanitario.

Attività di supporto alla gestione delle relazioni internazionali del Presidente della Regione

Il Servizio ha curato la gestione dei rapporti istituzionali di carattere europeo relativi al Presidente della Regione, effettuando, in particolare, la verifica e la predisposizione dei pareri trattati nelle sedi internazionali e comunitarie, oltre che degli schemi di accordo con soggetti istituzionali esteri con i quali sono state avviate interlocuzioni formali.

Programma di sostegno alla Cooperazione Regionale - APQ Paesi della Sponda Sud del Mediterraneo – ALGERIA

Il progetto, avviato nel 2010 dalla Regione Autonoma della Sardegna ed il Ministero dell'Agricoltura e dello Sviluppo Rurale algerino (MADR) nell'ambito del Programma di sostegno alla cooperazione regionale, ha contato inizialmente sulla collaborazione di un ampio partenariato interregionale: Agenzia Regionale per la Ricerca in Agricoltura (AGRIS, Sardegna), Consorzio Ricerca Filiera Lattiero-Casearia (CORFILAC, Sicilia), il Consiglio per la Ricerca e la sperimentazione in Agricoltura – Unità Zootecnica Estensiva (CRA-ZOE, Basilicata) e l'Institut Technique des Elevages (ITELV) e l'Università di Constantine da parte algerina.

Successivamente la Regione Sardegna ha deciso di capitalizzare ed estendere gli ottimi CISP, Comitato Internazionale per lo Sviluppo dei Popoli (con sede sia in Sardegna che in Algeria), Ministero algerino dell'Agricoltura e dello Sviluppo Rurale e ITELV- Institut des Techniques de l'élevage. Il nuovo progetto, che terminerà nel luglio 2015, servirà a supportare il miglioramento della filiera lattiero-casearia caprina in Algeria con azioni pilota riguardanti (la formazione ed il ciclo di produzione) il regime alimentare dei caprini, lo sviluppo di coltivazioni foraggere, il processo di trattamento e trasformazione del latte.

Il partenariato ha concordato un piano di lavoro pluriennale basato su tre pilastri principali: 1) regime alimentare caprini e produzione foraggio, 2) riproduzione e miglioramento genetico, 3) tecnologia lattiero-casearia, ognuno sotto la responsabilità di un istituto di ricerca ministeriale (rispettivamente ITELV, CNIAAG, ONIL). La finalità del progetto è quella contribuire allo sviluppo della filiera lattiero-casearia caprina in Algeria ed aumentare il livello di cooperazione con la filiera sarda del settore, con azioni pilota riguardanti soprattutto la formazione del personale tecnico ed il miglioramento del ciclo produttivo.

Nello specifico, nel corso del 2014 sono state realizzate le seguenti azioni. Nel Giugno 2014 è stata effettuata una missione tecnica in Algeria, durante la quale si sono svolte diverse riunioni che hanno visto la partecipazione dell'Ambasciata italiana, del Ministero dell'Agricoltura algerino, e dei vari centri di ricerca locali (ITELV, ONIL, ITGC, CNIAAG), partner del progetto. Ad un primo incontro al Ministero dell'Agricoltura, che ha coinvolto i rappresentanti dello stesso e dei vari istituti di ricerca (ITELV, ONIL, ITGC, CNIAAG) si è discusso sulle eventuali modifiche da fare all'accordo di collaborazione, valutando se fosse meglio stipulare un nuovo accordo ad hoc per questa seconda fase progettuale, o se fosse sufficiente apportare delle modifiche all'accordo precedente. Si è concluso optando per questa seconda soluzione, più rapida e di più immediata applicazione, che permette di aggiungere delle clausole all'accordo precedente esplicitando il tipo di collaborazione di questa nuova fase di progetto, i termini di questo e i partecipanti coinvolti. Durante l'incontro tenutosi nella sede dell'ITGC (Institute Technique de Grandes Cultures), che ha visto la partecipazione dei rappresentanti dell'ITELV, ONIL, ITGC e CNIAAG, sono stati presentati i

risultati dell'indagine tecnica sulle caratteristiche dell'allevamento caprino nelle zone di Tizi Ouzou e Ghardaia (attività A1), alla presenza dei rappresentanti della delegazione AGRIS e CISP. Sono state raccolte tutte le informazioni riguardanti condizioni climatiche delle wilaya, quantità di bestiame per allevatore, tipo di mangime previsto per gli allevamenti, quantità di latte raccolto e tipo di destinazione prevista (vendita nel mercato locale, esportazione, autoconsumo), tipo di conservazione e trasformazione prevista per il latte; tutti questi dati saranno lo spunto per la preparazione dei seminari di formazione da parte di AGRIS.

Nei mesi successivi si sono svolti altri incontri tecnici con i rappresentanti dell'ITELV e del MADR per discutere di questioni puntuali, quali la selezione degli esperti e gli aspetti operativi e tecnici del progetto. Incontri più istituzionali, sulla clausola aggiuntiva all'accordo siglato nel 2010 fra ITELV/AGRIS e sulle proposte di intesa fra la Regione Sardegna e le Wilaya algerine di Tizi Ouzou e Ghardaia, sono stati invece portati avanti con la Sottodirettrice della Filiera Animale del Ministero Agricoltura, dott.ssa Ichou; con la Segretaria del Gabinetto del Ministero, dott.ssa Baghous, sono state tenute le relazioni per l'organizzazione degli aspetti logistici delle missioni. Per quanto riguarda la clausola sull'accordo tra ITELV/Ministero dell'Agricoltura algerino e AGRIS/Regione Sardegna, a seguito di numerosi scambi e confronti fra la Sardegna e l'Algeria, sono state approvate le modifiche relative al rinnovo del partenariato; il testo è stato visionato e firmato ad Algeri e ora verrà spedito per vie diplomatiche presso la sede della Regione Sardegna, che attende il documento per apporre la propria firma. In merito ai gemellaggi proposti dai partner algerini, la Regione Sardegna si mostra molto interessata all'iniziativa; attende adesso più documenti ed informazioni sulle Wilaya interessate, nonché, se possibile, primi riscontri ufficiali della volontà da parte algerina di intraprendere questo processo.

Si è realizzata una missione tecnica ad Algeri dal 12 al 15 Novembre per incentivare le comunicazioni dirette tra i centri di ricerca omologhi creando dei sottogruppi di lavoro, uno per ogni area tematica d'intervento (alimentazione caprina e tecnologie casearie), composti da membri rappresentanti ogni istituto, e facenti riferimento ognuno agli esperti AGRIS. I sottogruppi si sono riuniti per una prima sessione di lavoro alla presenza diretta dei tecnici AGRIS, che hanno visto la partecipazione anche dei rappresentanti delle Camere dell'Agricoltura delle regioni di Tizi Ouzou e di Ghardaia, iniziando così un confronto e uno scambio più proficui. Parallelamente, durante la missione sono stati selezionati i candidati per svolgere la raccolta dati sul terreno attraverso questionari preparati ad hoc dai tecnici AGRIS e reperire le informazioni ritenute utili per fare un quadro generale della situazione e descrivere l'andamento attuale della filiera caprina algerina nella regione di Tizi Ouzou e di Ghardaia. I questionari raccolgono informazioni di base per costruire un quadro attendibile della situazione attuale, e dati più specifici sulle caratteristiche dell'allevamento (composizione delle greggi, ciclo di produzione e riproduzione degli animali, condotta alimentare, caratteristiche igieniche) e delle tecnologie adoperate per la trasformazione del latte (qualità e quantità del latte prodotto e trasformato, quantità e tipologia di formaggio

prodotto, metodologie e attrezzature utilizzate). E' stata portata avanti anche la selezione del candidato per l'analisi dei dati raccolti e la redazione degli studi. Da una prima analisi dei dati raccolti sulla regione di Tizi Ouzou i tecnici di AGRIS potranno organizzare il materiale per iniziare le sessioni di formazione (la prima prevista per marzo), rivolta ai futuri formatori dei centri di ricerca algerini che a loro volta si occuperanno di condurre seminari ai gruppi di allevatori locali.

Durante gli ultimi mesi del 2014, si sono mantenuti costanti e continuativi i rapporti con i partner locali di AGRIS in Sardegna e con i partner algerini del Ministero e dei vari istituti di ricerca (ITELV, CNIAAG, ONIL). In seguito all'ultima missione tecnica tenutasi dal 12 al 15 Novembre (che ha visto la partecipazione di AGRIS, CISP SARDEGNA E CISP ALGERIA), si è cercato di incentivare le comunicazioni dirette tra i centri di ricerca omologhi creando dei sottogruppi di lavoro, uno per ogni area tematica d'intervento (alimentazione caprina e tecnologie casearie), composti da membri rappresentanti ogni istituto, e facenti riferimento ognuno agli esperti AGRIS. I sottogruppi si sono riuniti per una prima sessione di lavoro alla presenza diretta dei tecnici AGRIS, che hanno visto la partecipazione anche dei rappresentanti delle Camere dell'Agricoltura delle regioni di Tizi Ouzou e di Ghardaia, iniziando così un confronto e uno scambio più proficui. Parallelamente, durante la missione sono stati selezionati i candidati per svolgere la raccolta dati sul terreno. Dalle selezioni svolte sono stati selezionati M.Bennouioua e M.Mancer, che si sono occupati di raccogliere, attraverso questionari preparati ad hoc dai tecnici AGRIS, tutte le informazioni ritenute utili per fare un quadro generale della situazione e descrivere l'andamento attuale della filiera caprina algerina. L'indagine prevedeva la visita diretta di tutti gli allevatori caprini della regione, attività indispensabile per la realizzazione degli studi, e utile anche ai fini della preparazione delle sessioni di formazione da realizzarsi nei mesi successivi. I questionari raccolgono informazioni di base per costruire un quadro attendibile della situazione attuale, e dati più specifici sulle caratteristiche dell'allevamento (composizione delle greggi, ciclo di produzione e riproduzione degli animali, condotta alimentare, caratteristiche igieniche) e delle tecnologie adoperate per la trasformazione del latte (qualità e quantità del latte prodotto e trasformato, quantità e tipologia di formaggio prodotto, metodologie e attrezzature utilizzate). E' stata portata avanti anche la selezione del candidato per l'analisi dei dati raccolti e la redazione degli studi che si occupi di tenere contatti costanti con gli esperti junior impegnati in Algeria, monitorare il loro lavoro ed agevolarli nella sistematizzazione delle informazioni, analizzare le informazioni ottenute tramite i questionari e stendere gli studi riguardanti l'alimentazione caprina e la tecnologia casearia, sempre sotto la supervisione dei tecnici AGRIS. Da una prima analisi dei dati raccolti sulla regione di Tizi Ouzou i tecnici di AGRIS potranno poi organizzare il materiale per iniziare le sessioni di formazione rivolta ai futuri formatori dei centri di ricerca algerini che a loro volta si occuperanno di condurre seminari ai gruppi di allevatori locali.

8.1.2. Normativa di riferimento

8.2. Le attività e i risultati

Decisione del Consiglio dell'Unione Europea 2007/435/CE25 giugno 2007, decisione C(2012)3117, 15 maggio 2012 e Convenzione di sovvenzione n. 2012/FEI/PROG-104415; delibera CIPE 9 maggio 2003, n. 17, 13 novembre 2003, n. 83 e 29 settembre 2004, n. 20; art. 16, art 6, art. 14, art. 4, art. 5, art. 8, art. 11, L.R. 11 aprile 1995, n. 19, art. 18, comma 8, L.R. 11 maggio 2004, n. 6 e art. 1 comma 33, L.R. 5 marzo 2008, n. 3.

1. Progetto n. 20140046 – Predisposizione di un documento programmatico pluriennale inerente le attività internazionali della Regione Sardegna

Relativamente a questo obiettivo nel primo semestre 2014 è stata predisposta una bozza di documento programmatico, condivisa con le Direzioni generali direttamente coinvolte nelle attività di cooperazione e/o di internazionalizzazione. Il documento comprende 1) la mappatura di linee di attività, procedure e risorse in capo alle DG che attuano azioni di proiezione esterna, e 2) la ricognizione delle progettualità pregresse e programmate da parte degli attori territoriali che partecipano al Tavolo della cooperazione decentrata. Considerato l'indicatore previsto, l'obiettivo si intende realizzato.

L'obiettivo proposto è stato raggiunto nei tempi pianificati.

2. Progetto n. 20140048 – Adempimenti connessi alla partecipazione della Regione Sardegna al gruppo europeo di cooperazione territoriale "Archimed" e ad altri organismi transnazionali rappresentativi delle istanze regionali

Nel corso del 2014 non è stata convocata alcuna riunione dell'Assemblea del GECT ARCHIMED, a causa 1) di forti diatribe interne tra il direttore del GECT e alcuni componenti della compagine associativa che, facendo venir meno il quorum deliberativo, hanno inficiato le precedenti riunioni, e 2) del venir meno di input ad operare in tal senso, a seguito dell'avvicendamento politico avvenuto a febbraio. Per tali ragioni, considerato l'indicatore previsto, l'obiettivo non si intende realizzato.

L'obiettivo proposto non è stato raggiunto.

3. Progetto n. 20140051 – Realizzazione del sito tematico "Sardegna Internazionale"

Nel corso del 2014 è stata realizzato il portale tematico dedicato alle attività internazionali della Regione Sardegna www.sardegnainternazionale.it. Il sito si compone di una serie di sezioni statiche, di cui si è terminata la redazione, e di una dinamica. Quest'ultima, ai fini della piena fruibilità da parte dell'utenza, deve essere necessariamente alimentata per dare

risalto alle notizie di interesse pubblico relative alle azioni di cooperazione, internazionalizzazione e di natura europea condotte dalla Regione. In considerazione dell'indicatore previsto, l'obiettivo si intende realizzato.

L'obiettivo proposto è stato raggiunto prima dei tempi pianificati.

4. Progetto n. 20140058 – Attuazione delle politiche UE mediante progettualità di carattere transnazionale

Nel corso del 2014 si è dato avvio al progetto di cooperazione transnazionale OPTIMED, finanziato con fondi comunitari a valere sul programma ENPI CBC MED 2007-2013, in cui la RAS svolge il ruolo di capofila. A tal fine sono state realizzate le seguenti azioni: I) organizzazione del kick-off meeting; II) organizzazione della conferenza di lancio; III) procedura di selezione del soggetto incaricato di svolgere le attività di audit; IV) procedura di selezione di due collaboratori esterni a sostegno delle attività di gestione; V) partecipazione al comitato di pilotaggio di giugno; VI) coordinamento delle attività del partenariato transnazionale volte a dare attuazione al piano di attività approvato dall'Autorità di Gestione. In considerazione dell'indicatore previsto, l'obiettivo si intende realizzato.

L'obiettivo proposto è stato raggiunto prima dei tempi pianificati.

5. Progetto n. 20140065 – Miglioramento del controllo sul raggiungimento dei risultati attesi dei progetti di cooperazione

Il complesso delle azioni intraprese sono iscrivibili nell'ambito di un'attività di "monitoraggio fisico, procedurale e finanziario" effettuato su un campione significativo dei progetti approvati e finanziati dalla RAS con procedura "a bando pubblico ristretto".

Nello specifico le azioni poste in essere hanno riguardato il monitoraggio dei *contributi indiretti*, organizzati per *progetti*, che la RAS ha gestito tramite l'operatività di un soggetto del territorio sardo (soggetto destinatario di un *co-finanziamento* erogato tramite *bando pubblico* in base al Capo I della L. R. 19/1996).

Relativamente all'accountability, per la verifica del raggiungimento degli obiettivi propri del logo, si è individuato l'indicatore nel numero dei Controlli ispettivi effettuati, prevedendo l'implementazione, nel corso del 2014, di almeno due verifiche di monitoraggio: una da attuarsi in Italia e l'altra nei territori esteri di intervento.

La metodologia utilizzata per il miglioramento dei suddetti processi di monitoraggio, ha implicato, gioco forza, una interpretazione standard del *monitoraggio procedurale, fisico e finanziario*, ovvero:

Il monitoraggio procedurale: verifica delle procedure di finanziamento, realizzazione, monitoraggio ed eventualmente di valutazione delle attività dei diversi soggetti coinvolti;

Il monitoraggio fisico: verifica dello stato di avanzamento fisico dell'intervento progettuale, il cui andamento viene monitorato in ragione dei risultati, delle attività e dei tempi di realizzazione delle stesse previsti nella proposta di progetto ed eventualmente modificati in fase di realizzazione;

Il monitoraggio finanziario: verifica del sistema di gestione finanziario in relazione ai principi di divieto di cumulo, identificazione delle procedure di spesa, divieto di retroattività; verifica dell'eleggibilità della spesa e lo stato di avanzamento finanziario dell'intervento progettuale, il cui andamento viene monitorato attraverso indicatori di "impegno" e di "spesa".

L'azione di sperimentazione, attuata prendendo come campione di analisi l'insieme dei progetti finanziati nel paese Senegal, è stata calibrata sul progetto Alligator, promosso dal Comune di Oristano ed ammesso a finanziamento nel 2012.

L'attività di monitoraggio prettamente procedurale e finanziario attuata ad Oristano, e l'attività di monitoraggio precipuamente fisico realizzata presso la sede del partner estero, ha dato luogo ad importanti riflessioni/constatazioni sia di carattere *qualitativo* (per es: livello di partecipazione del partner locale, empowerment di genere, soddisfazione dei beneficiari finali, durabilità, coordinamento con altre cooperazioni, ecc.), sia di carattere *quantitativo* (per es. rispondenza delle azioni realizzate ad indicatori quantitativi predefiniti in sede di proposta progettuale o richiesti dal bando di competenza).

Avendo realizzato nel primo semestre 2014, come da previsione, le due azioni di monitoraggio, l'obiettivo è stato realizzato.

Obiettivo finale, di carattere più generale, è stato quello di addivenire alla predisposizione di una proposta di scheda di monitoraggio standard utilizzabile per tutti i progetti promossi dalla RAS attraverso lo strumento della L.R. 19/96.

L'obiettivo proposto è stato raggiunto prima dei tempi pianificati.

6. Progetto n. 20140060 – Diffusione conoscenza nuove politiche di cooperazione (2014-2020) al fine di favorire la partecipazione degli attori nella definizione della nuova strategia regionale in materia di cooperazione

In relazione all'OGO in oggetto era stato previsto come indicatore di risultato, la realizzazione di 4 incontri da tenersi entro il 31 ottobre 2014. Il risultato è stato raggiunto coerentemente con le previsioni.

Di seguito si elencano le attività realizzate:

1. Cagliari, 23.01.2014, “Le opportunità della nuova programmazione 2014-2020 nel campo delle relazioni esterne UE”_24.01.2014”;
2. Cagliari, 21.03.2014, “ Iniziativa per l'eliminazione delle discriminazioni razziali” (Programma FEI, progetto IcoD);
3. Oristano, 22.03.2014, “Iniziativa per l'eliminazione delle discriminazioni razziali” (Programma FEI, progetto IcoD);
4. Cagliari, 16 ottobre 2014, “La sanità nell'Europa 2020: sfide e opportunità”, (Programma Mattone Internazionale).

Al fine di favorire un'effettiva partecipazione degli attori regionali ai programmi di cooperazione internazionale e territoriale europea (2014/2020) e, quindi, diffondere una maggiore cultura inerente le tematiche della cooperazione internazionale, il Servizio ha assicurato per tutto il 2014 una attività informativa e formativa agli attori del territorio sardo, sia attraverso incontri che tramite periodiche comunicazioni.

Purtroppo la tardiva approvazione e in alcuni casi, anche la stessa mancata approvazione dei Programmi Operativi, ha fortemente influenzato la scelta dei programmi e la stessa attività informativa si è pertanto concentrata sui programmi relativamente ai quali si disponeva di maggiori informazioni.

L'obiettivo proposto è stato raggiunto nei tempi pianificati.

7. Progetto n. 20140063 - Procedura dismissioni solidali. Attuazione Deliberazione G.R. n. 47/12 del 14/11/2013

In relazione all'OGO in oggetto era stato previsto come indicatore di risultato, la pubblicazione entro il 10 luglio 2014 di un bando di gara.

Il risultato è stato raggiunto anticipatamente con la pubblicazione del bando avvenuta il 30 gennaio 2014.

Nel corso del 2014 il Servizio, in adempimento a quanto disposto dalla deliberazione di Giunta Regionale n 47/12 del 14/11/2013, ha curato tutti gli adempimenti necessari all'avvio della procedura sperimentale per la donazione di tecnologie sanitarie (biomedicali, elettromedicali etc), arredi e attrezzature sanitarie e informatiche, non più utilizzate dalle Strutture sanitarie pubbliche e private della Regione Sardegna, a favore di iniziative di cooperazione internazionale allo sviluppo.

In particolare sono state tenute periodiche relazioni sia con i referenti delle ASL incaricati della dismissione dei beni sanitari, sia con i rappresentanti delle Associazioni, Enti locali e Università potenzialmente interessati alla procedura. In data 30 gennaio 2014 si è provveduto a pubblicare l'Avviso pubblico con scadenza il 30 Giugno 2014.

L'obiettivo proposto è stato raggiunto prima dei tempi pianificati.

Grado di conseguimento degli Obiettivi Gestionali Operativi assegnati al Servizio Affari Internazionali

<i>Codice OGO</i>	<i>Denominazione OGO</i>	<i>Grado di conseguimento obiettivo</i>
20140046	Predisposizione di un documento programmatico pluriennale inerente in attività internazionali della Regione Sardegna	Raggiunto nei tempi
20140048	Adempimenti connessi alla partecipazione della Regione Sardegna al gruppo europeo di cooperazione territoriale "Archimed" e ad altri organismi transnazionali rappresentativi delle istanze regionali	Non raggiunto
20140051	Realizzazione del sito tematico "Sardegna Internazionale"	Raggiunto prima dei tempi
20140058	Attuazione delle politiche UE mediante progettualità di carattere transnazionale	Raggiunto prima dei tempi
20140065	Miglioramento del controllo sul raggiungimento dei risultati attesi dei progetti di cooperazione	Raggiunto prima dei tempi
20140060	Diffusione conoscenza nuove politiche di cooperazione (2014-2020) al fine di favorire la partecipazione degli attori nella definizione della nuova strategia regionale in materia di cooperazione	Raggiunto nei tempi
20140063	Procedura dismissioni solidali. Attuazione Deliberazione G.R. n. 47/12 del 14/11/2013	Raggiunto prima dei tempi

9. LE AZIONI ED I RISULTATI

9.1. Servizio Elettorale, volontariato e pari opportunità

9.1.1. Obiettivi assegnati al servizio con il POA 2014

Nell'anno 2014 l'attività del Servizio è stata caratterizzata da una congiuntura di fattori critici dovuti prima alle consultazioni elettorali regionali e successivamente comunali, che hanno impegnato fino a giugno anche parte dei colleghi del Settore sociale e del Settore banche dati, all'avvicendamento dei dirigenti e, infine, alla riorganizzazione delle competenze del Servizio (L.R.n.24 del 25.11.2014 e Deliberazione G.R.n.1/7 del 31.1.2015) tuttora in corso.

Quanto anzidetto, ha condizionato pesantemente l'andamento delle normali attività del Servizio rispetto agli anni precedenti, con ritmi di attività alti dovuti, soprattutto, alle richieste di approfondimenti e memorie esplicative, cambiamenti di impostazione procedurale ed incremento degli adempimenti anche in relazione ad esigenze di altre strutture esterne alla Direzione. Tuttavia sono stati portati avanti, e nella quasi totalità conclusi, i procedimenti ordinari nonché quelli urgenti, in notevole autonomia e senso del dovere da parte di tutti i componenti del Servizio.

In relazione ai settori di riferimento le attività di maggior rilievo svolte nel 2014 sono di seguito specificate.

Settore gestione banche dati

Aggiornamento applicativo per la gestione dei dati elettorali (affluenze, votanti, risultati) e sua integrazione con l'IDM RAS, al fine di garantire, per la prima volta nella storia delle Elezioni Regionali, il caricamento dei dati direttamente dagli operatori comunali.

Sviluppo e migliorie dell'applicativo per la rendicontazione informatica delle spese sostenute ed assistenza ai Comuni per il suo utilizzo.

Consolidamento banca dati dei contatti degli uffici elettorali dei Comuni della Sardegna.

Oltre a quanto sopra:

- interventi atti ad introdurre migliorie informatiche per le esigenze dei colleghi.
- interventi pratici di carattere hardware e software.

Settore Sociale

Gestione Registro Generale del Volontariato - O.G.O. P.O.A. 2014.

Espletamento delle attività e procedure riferite alle disposizioni della L.R. 13 settembre 1993, n.39:

Domande di iscrizione pervenute n. 130, per altrettante Associazioni.

Al fine dell'iscrizione delle Associazioni al Registro, in fase di istruttoria è stata esaminata la documentazione in ordine ai requisiti sia sostanziali (Atto Costitutivo e Statuto per la verifica dei requisiti di legge) sia formali (verifica della restante documentazione prevista dal procedimento in parola).

Per n. 80 Associazioni è stata disposta l'iscrizione al Registro Generale del Volontariato con determinazione del Direttore del Servizio. Successivamente i dati dell'Associazione e dell'atto di iscrizione sono stati caricati nel Registro per l'attribuzione del numero di iscrizione ed inviata comunicazione, tramite raccomandata A/R, all'Associazione, agli Assessorati regionali competenti, al Comune di appartenenza e all'Agenzia delle Entrate.

L'estratto della determinazione è stato inviato al Buras per la pubblicazione.

Per le rimanenti 50 Associazioni, in fase di istruttoria, sono state rilevate delle carenze sia nella documentazione che nell'Atto Costitutivo e nello Statuto e, pertanto, è stato necessario chiedere un supplemento di istruttoria. Anche in questo caso, è stata predisposta una lettera per l'Associazione, inviata tramite raccomandata A/R, contenente l'elenco delle integrazioni da apportare al fine del perfezionamento dell'iscrizione richiesta.

L'attività di gestione del Registro, tuttavia, non si esaurisce con l'istruttoria in ordine alle nuove iscrizioni, ma comprende lo svolgimento di altre attività di volta in volta richieste dalle organizzazioni già iscritte al Registro quali:

- modifica della denominazione dell'Associazione;
- iscrizione a un nuovo settore in base alle attività svolte dall'Organizzazione;
- trasferimento della sede legale;
- cancellazione dal registro;

Revisione del Registro Generale del Volontariato

Il Registro è soggetto a revisione annuale, ai sensi dell'art.7 della L.R. n.39/1993, finalizzata a verificare sia il permanere dei requisiti cui è subordinata l'iscrizione, sia l'effettivo svolgimento delle attività di volontariato.

Per l'anno 2014, le associazioni che non hanno prodotto, entro il termine stabilito del 30 maggio, la documentazione prevista sono state diffidate a mezzo raccomandata con ricevuta

di ritorno ad adempiere nei successivi trenta giorni. Il numero delle Associazioni diffidate è di 241. Il procedimento è in corso di istruttoria.

Strettamente collegato alla revisione del registro è la preparazione delle attestazioni di iscrizione (per l'anno 2014 le richieste sono state 24) in quanto per il loro rilascio, è necessario che le Associazioni siano in regola con gli adempimenti previsti dal succitato art. 7. Solo in caso di esito positivo vengono, infatti, inviate tali attestazioni.

Contributo abbattimento costi assicurazioni annualità 2013.

La Regione, tramite bando, eroga contributi a favore delle organizzazioni di volontariato, iscritte nel Registro Generale, per l'abbattimento dei costi obbligatori di assicurazione dei volontari ai sensi del comma 2 dell'art. 17 della L.R. n.3/2003 (Legge Finanziaria 2003) e dell'art. 12, comma 1 della L.R. n.1/2006 (Legge Finanziaria 2006).

L'attività svolta nel 2014 comprende la predisposizione di 9 determinazioni di liquidazione unitamente ai relativi allegati, emesse a favore di n. 479 Associazioni beneficiarie del contributo, riferite al bando per l'annualità 2013.

Contributo abbattimento costi assicurazioni annualità 2014.

In relazione allo stesso procedimento, anche per l'anno 2014 sono stati posti in essere i provvedimenti necessari per garantire anche per l'anno 2014 l'erogazione dei contributi a favore delle Organizzazioni di Volontariato iscritte al Registro Generale del Volontariato per l'abbattimento dei costi di assicurazione dei volontari.

Sono state poste in essere, pertanto, tutte le attività e avviati gli atti propedeutici e indispensabili per l'emanazione dei seguenti provvedimenti:

- Preparazione della deliberazione n. 41/7 del 21.10.2014.
- Determinazione n. 814 prot. n. 22979 del 23 ottobre 2014 di approvazione Bando;
- Avviso pubblico, con scadenza termini 21 novembre 2014, e pubblicazione dello stesso sul Sito istituzionale della Regione, sul BURAS, NOVAS e gli altri canali regionali disponibili;
- Modulo di domanda con dichiarazione sostitutiva di atto notorietà.

Successivamente si è provveduto, ad aggiornare i dati anagrafici delle associazioni iscritte al Registro Generale del volontariato e alla verifica del rispetto, da parte delle stesse Associazioni, del mantenimento dei requisiti di iscrizione ai sensi della normativa di riferimento.

Contemporaneamente, una volta aperti i termini di presentazione della domanda da parte delle Associazioni di volontariato destinatarie del contributo, è stata garantita l'assistenza anche tramite contatto diretto con i beneficiari.

In corso di istruttoria si è proceduto alla verifica della documentazione presentata in ordine ai requisiti da parte delle organizzazioni richiedenti nonché degli importi richiesti dall'Associazione. Per alcune Associazioni, si è resa necessaria la verifica delle polizze allegata alla domanda di contributo, tramite le Compagnie Assicuratrici.

Terminata l'istruttoria, è stata emessa la determinazione di approvazione della graduatoria provvisoria unitamente agli elenchi delle Associazioni ammesse ed escluse dai benefici. Inoltre sono stati predisposti tutti i provvedimenti necessari per la pubblicazione degli atti sul sito istituzionale.

Riassumendo, sono state presentate n° 398 domande di rimborso di cui 389 sono state ammesse al contributo e n. 9 sono state escluse con motivazioni varie. A tal fine, si è reso, necessario predisporre n. 6 provvedimenti di impegno unitamente agli elenchi delle associazioni beneficiarie.

Osservatorio Regionale del Volontariato

L'art. 20 della legge 13 settembre 1993, n. 39 istituisce l'Osservatorio Regionale del Volontariato.

L'Osservatorio ha sede presso la Presidenza della Regione e si pone come organismo di raccordo tra il mondo del volontariato e le istituzioni pubbliche.

I componenti dell'Osservatorio sono stati designati nell'ambito dell'Assemblea generale del Volontariato e ai fini della sua ricostituzione è stato adottato il decreto presidenziale n. 7 del 20.1.2014. Sono stati posti in essere anche tutti gli adempimenti successivi alla sua adozione tra i quali sono da annoverare le notifiche ai 12 componenti le pubblicazioni sul Buras e sul sito internet istituzionale etc.

Nell'esercizio di tale servizio, sono state, inoltre, attuate le seguenti attività:

- insediamento dell'Organismo con la partecipazione del Presidente della Regione in data 11 luglio;
- convocazione delle riunioni a cadenza bimestrale, in data 15 settembre, 17 novembre, tramite raccomandata, previa definizione dell'ordine del giorno con il direttore del servizio ed il rappresentante delegato dal Presidente della Regione.

La convocazione dell'Osservatorio è stata preceduta da incontri preparatori, informali, tra l'Ufficio e il rappresentante delegato. A seguito di tale attività si è dato corso alla preparazione della documentazione (normativa riferita agli argomenti previsti all'ordine del

giorno), alla redazione dei verbali delle riunioni medesime nonché alla preparazione della determinazione di impegno e liquidazione dei rimborsi delle spese vive sostenute dai componenti per la partecipazione ai predetti lavori.

Commissione Regionale per la realizzazione della parità tra uomini e donne (CRPO)

Supporto di Segreteria

Il supporto di Segreteria è stato il seguente:

- n. 23 convocazioni delle plenarie, altrettanti verbali delle sedute plenarie e relativa preparazione della documentazione da porre in cartella.

Gettoni e rimborsi spese

Sono state predisposte 2 determinazioni di liquidazione e pagamento su impegni del precedente anno, per i periodi dal 1° gennaio al 17 gennaio 2013 e dal 13 settembre al 31 dicembre 2013, nonché 2 determinazioni di impegno. A tal fine si era precedentemente provveduto alla tenuta dei fogli di presenza delle plenarie ed inserimento dei dati nel programma informatico per il conteggio delle presenze delle componenti e dei relativi rimborsi spese.

In merito ai gettoni di presenza e rimborsi spese, nel mese di ottobre si è provveduto alla trasmissione al Servizio Affari Generali, perché dallo stesso richieste, le determinazioni di liquidazione e pagamento e relative tabelle delle spettanze dall'anno 2010 al 2014.

Programma operativo 2014

E' stata predisposta la Deliberazione relativa all'approvazione da parte della Giunta Regionale del Programma operativo 2014. La Giunta ha approvato con deliberazione n. 41/8 del 21 ottobre 2014.

Si è provveduto alla predisposizione di 2 determinazioni di impegno in attuazione della deliberazione in parola.

Attività relative al Servizio Civile

Tenuta dell'Albo del Servizio Civile (Accreditamenti e adeguamenti)

Con la predisposizione delle apposite determinazioni, si sono conclusi i relativi procedimenti di accreditamento e adeguamento degli Enti che ne avevano fatto richiesta entro il 31

ottobre 2013 e, conseguentemente, al 29 aprile 2014 è stato aggiornato l'Albo regionale, di cui fanno parte n. 197 Enti e di questi uno di 1° classe.

Il 1° ottobre si è riaperto con modalità continuativa ed esclusivamente online, l'accreditamento e l'adeguamento all' Albo regionale del S.C.N. (sezioni A e B). A questo proposito, si sono dovuti aggiornare i procedimenti ed inserirli, con la relativa notizia, sul sito internet.

Dal 1° ottobre 2014 al 31 dicembre 2014 sono pervenute 10 domande di accreditamento, per le quali sono in fase di definizione i procedimenti istruttori; le richieste di adeguamento, a tutto l'anno 2014, sono state 37 delle quali 30 positive e 7 in fase di definizione.

Si ricordano anche il supporto e la consulenza agli Enti per l'accreditamento e l'adeguamento all'Albo.

Valutazione progetti S.C.N.

Progetti GARANZIA GIOVANI

Con l'approvazione della deliberazione della Giunta Regionale n. 13/13 dell'8.4.2014, il Servizio Civile è stato previsto tra le misure del programma "Garanzia Giovani". Questo ha comportato l'approfondimento del programma in parola, al fine di conciliarne gli aspetti specifici con la normativa nazionale in materia di Servizio Civile Nazionale. Successivamente si è provveduto alla realizzazione degli adempimenti conseguenti.

Entro il 4 agosto 2014 sono pervenuti tramite PEC, 21 progetti di SCNGG, a seguito dell'Avviso pubblico del 16.6.2014 del Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale. Si è proceduto, entro la prima decade di ottobre, alla nomina della Commissione interna per la valutazione dei predetti progetti, con la partecipazione di un componente (Pisanu) designato dall'Assessorato del Lavoro. Le risultanze della Commissione sono state approvate con determinazione del Direttore del Servizio, pubblicata sul sito della Regione e sul BURAS e trasmessa al Dipartimento. Dei 21 progetti esaminati, 11 progetti sono stati ammessi, dei quali 3 con limitazioni, per un totale di 50 volontari da avviare, mentre 10 progetti non sono stati ammessi, per un totale di 49 volontari.

Sono pervenuti 4 ricorsi dei quali 1 accolto e 3 rigettati.

E' seguito il bando volontari SCNGG che ha presentato qualche punto critico, dovuto alla conciliazione di due diverse tipologie normative, come precedentemente esposto.

Progetti ORDINARI

Il 4 agosto 2014 sono scaduti i termini anche per la presentazione dei progetti SCN ordinari, per la cui valutazione si è provveduto alla predisposizione degli atti di nomina della

commissione interna. Sono pervenuti 198 progetti con richiesta di 979 volontari: 100 progetti sono stati valutati positivamente, dei quali 43 con limitazioni, per un totale di 440 volontari da avviare; 98 progetti non sono stati ammessi a valutazione o sono stati valutati negativamente, per un totale di 539 volontari.

Sono pervenuti 11 ricorsi gerarchici per i quali è in corso l'iter procedurale.

Formazione del personale degli Enti (formatori di formazione generale, OLP, progettisti)

Anche nell'anno 2014, al fine di garantire la formazione obbligatoria per le figure professionali degli Enti impegnate nei progetti da avviare con il Bando volontari, si è provveduto alla predisposizione di una procedura di affidamento ad un operatore specializzato per l'organizzazione di un corso per formatori di formazione generale e due corsi per Operatori locali di progetto (OLP). Sono stati predisposti gli atti relativi al predetto affidamento, i quali sono stati esaminati dal Dirigente e sarebbero stati pronti per essere pubblicati su SardegnaCat ma, a causa dell'avvicendamento dei dirigenti, il procedimento non è stato concluso.

Informazione

Di tutti i bandi e le notizie relative al S.C.N. e S.C.N.G.G., è stata data comunicazione con Avvisi sul sito della Regione, garantendo il costante aggiornamento dello Speciale Servizio Civile.

Inoltre, è stato dato il supporto organizzativo ai delegati dei volontari per la realizzazione di un incontro di presentazione delle candidature per le elezioni dei delegati.

Monitoraggio e controllo

E' stato garantito il monitoraggio a distanza, tramite il sistema elettronico HELIOS, le vie brevi e la corrispondenza con gli Enti ed i volontari impegnati nei progetti. In particolare, per quanto attiene la Formazione generale ai volontari impegnati nei progetti, a seguito di segnalazione del Dipartimento della Gioventù e del S.C.N., in quanto le Regioni non hanno accesso ai dati sulla formazione generale sul sistema informatico HELIOS, si è provveduto al controllo, con le modalità sopra indicate, per n. 30 Enti.

Sempre a seguito di segnalazione del Dipartimento è stata effettuata una visita di controllo ad un Ente per due progetti dello stesso. La predetta ispezione ha comportato una sanzione di diffida per l'Ente in parola.

Fondo Nazionale del Servizio Civile

Tenuta dei dati relativi alle varie quote di Assegnazioni Statali a questa Regione, per i successivi procedimenti di accertamento e di iscrizione in bilancio nonché di conservazione residui, in collaborazione con altro settore del Servizio.

Contatti con il Dipartimento

Compilazione Scheda annuale per la relazione al Parlamento. La scheda deve essere inviata al Dipartimento entro i primi mesi dell'anno e deve contenere i dati sulle attività realizzate nell'anno precedente, in relazione alle funzioni che le Regioni devono svolgere.

Informative e corrispondenza varia con il Dipartimento.

Registro delle Associazioni di promozione sociale

Nel corso dell'anno sono pervenute n. 43 nuove domande d'iscrizione al Registro da sommarsi a n. 23 domande residue dall'anno precedente, da istruire o già istruite ed in attesa d'integrazioni, per un totale di n. 66.

La fase istruttoria per l'iscrizione è avvenuta con la disamina di tutta la documentazione pervenuta a corredo delle domande e la verifica sostanziale e formale delle stesse e della sussistenza dei requisiti necessari.

Conseguentemente al procedimento sopra descritto, sono risultate con istruttoria positiva **n. 27** domande per le quali è stato emesso il provvedimento di iscrizione nel registro, con la relativa pubblicazione per estratto sul BURAS ed inoltrata la comunicazione inviata a ciascuna Associazione e, per conoscenza, al Comune e alla Provincia competenti per territorio, nonché alla Direzione regionale della Sardegna dell'Agenzia delle Entrate.

Contestualmente è stata aggiornata la banca dati del Registro con l'inserimento delle nuove iscritte.

Sempre a seguito d'istruttoria, non sono state accolte n. 34 domande perché mancanti dei requisiti essenziali per l'iscrizione nel Registro, e conseguentemente è stata inviata all'Associazione la relativa comunicazione ed il diniego motivato.

Le restanti n. 4 domande sono in fase istruttoria e n. 2 in attesa della documentazione integrativa che è già stata richiesta.

Per una più facile gestione e fruibilità, è stata avviata la ridefinizione del Registro anche in funzione propedeutica alla revisione biennale che dovrà essere fatta nell'anno 2015. Per tale motivo sono stati rilevati ulteriori dati per ogni Associazione e si sta procedendo al loro relativo caricamento sulla tabella excel di raccolta e memorizzazione.

1. Adempimenti successivi all'iscrizione nel registro regionale

Come previsto nelle Linee guida, è stato verificato che tutte le Associazioni abbiano inviato il bilancio dell'Associazione, riferito all'anno precedente, con la relazione sull'attività svolta e il relativo verbale di approvazione dell'assemblea dei soci.

Scaduti i termini di legge per l'invio dei suddetti bilanci, sono state sollecitate le Associazioni mancanti. Non hanno risposto al sollecito n. 4 Associazioni, per le quali sarà avviato il procedimento di cancellazione.

2. Contributi alle associazioni di promozione sociale

L.R. n. 23/2005 – Deliberazione della Giunta regionale n. 30/11 del 3 agosto 2010, paragrafo 7, delle linee guida.

A seguito d'istruttoria positiva sui rendiconti, è stato effettuato il pagamento e la liquidazione di n. 7 contributi concessi alle Associazioni per l'anno 2013 e n. 2 revoche del contributo per scadenza termine.

E' stata predisposta la deliberazione con i criteri e le modalità di assegnazione dei contributi regionali, a sostegno delle associazioni di promozione sociale che presentino progetti, iniziative ed azioni per la diffusione dell'associazionismo di promozione sociale in Sardegna. Per l'annualità 2014, era stato stanziato un importo di € 40.000,00. La proposta di deliberazione è stata posta all'attenzione del Direttore del Servizio ma non ha avuto seguito.

Settore Giuridico Amministrativo e Contabile

Oltre al raggiungimento degli obiettivi proposti nel POA 2014, il settore ha garantito l'esecuzione di tutti i procedimenti di affidamento a terzi di forniture e servizi, nonché di impegno e pagamento comprensivi di tutti gli adempimenti previsti anche connessi alla trasparenza, monitoraggio e caricamento nella Piattaforma dei crediti, su Amministrazione Aperta oltre agli adempimenti di verifica preliminare relativi alle posizioni contributive e fiscali dei vari soggetti beneficiari.

Sono state garantite, inoltre, la redazione di tutti i documenti di previsione ed adeguamento del bilancio per la parte di competenza del servizio e l'elaborazione e redazione di tutti i report richiesti dai competenti uffici finanziari in termini previsionali e consuntivi.

Si è provveduto allo studio e supporto delle normative di riferimento ed adeguamenti necessari anche per le modifiche procedurali relative; alle verifiche e risposte in merito a segnalazioni di pignoramenti; al supporto agli Enti per informazioni e spiegazioni con riferimento alle varie materie del Servizio e in particolare all'elettorale; alla tenuta delle relazioni con il Dipartimento degli Affari Interni e Territoriali del Ministero dell'Interno e con le

Prefetture attinenti ad aspetti di coordinamento operativo ma anche giuridico su specifiche materie o problematiche interpretative in materia elettorale e su attività connesse; alla tenuta dei rapporti con l'Istituto Poligrafico dello Stato ai fini del coordinamento operativo e tecnico degli approvvigionamenti e gestione accreditamenti.

Il Settore, nonostante la grave carenza di personale, continua lo smaltimento dell'arretrato dei rendiconti: definita l'annualità 2008 ad esclusione dei tre comuni capoluogo (Cagliari, Sassari, Nuoro) e concluso un terzo dell'istruttoria dei rendiconti relativi all'annualità 2009.

Sono stati disposti ed eseguiti i controlli a campione previsti per le successive annualità dei comuni sorteggiati e di quelli che presentavano dati anomali rispetto al normale andamento delle voci di spesa ammesse a rendiconto.

Il Settore ha assolto, inoltre, tutte le attività concernenti la tenuta del documentale (protocollo n. 8393 documenti; repertorio n. 470 provvedimenti, PEC) e alla gestione personale (raccolta e trasmissione, giustificativi, valutazioni, relazioni, etc.) e di supporto di segreteria alla direzione.

9.1.2. Normativa di riferimento

Art 16 D.Lgs 15 dicembre 1997, n. 446, L.R. 17 maggio 1957 e L.R. 22 giugno 1987, n. 27, art. 5 L. 3 novembre 2000, L. n. 19 art. 41 comma 3 lett. b, L.R. 22 aprile 2005, n 7 e art. 1 comma 37 L.R. 5 marzo 2008, n. 3; art. 2 L.R.13 giugno 1989, n. 39 e L.R. 22 giugno 1987, n. 27, art. 34 L.R. 23 dicembre 2005, art. 3 comma 2 lett. f, L.R. 14 maggio 2009, n. 1, L.R. 6 marzo 1979, n. 7, L.R. 17 maggio 1984, n. 23, L.R. 10 marzo 1989, n. 10, L.R. 11 marzo 1992, n. 1, L.R. 27 agosto 1992, n. 16, L.R. 1 giugno 1993 n. 24, art. 5 comma 6 L.R. 23 maggio 2013, n. 12., L 6 marzo 2001, n. 64 e D.Lgs 5 aprile 2002, n., 77, L.R. 17 ottobre 2007, n. 10 e art. 5 comma 3 L.R. 23 maggio 2013, n. 12, art. 19 e 20 L.R. 13 settembre 1993, n. 39 e art 8 L.R. 30 maggio 1994, n. 13 e art. 71, L.R. 15 febbraio 1996, n. 9, art 11 comma 1 lett. b e comma 2 L. 6 marzo 2001, n. 64 e art. 4 comma 20, L.R. 30 giugno 2011, n. 12.

9.2. Le attività e i risultati

1. Progetto n. 20140067 - Organizzazione elezioni regionali 2014 nell'ottica del contenimento della spesa e dei tempi di realizzazione previsti dalla normativa vigente

In merito il Servizio con la collaborazione del personale della Direzione generale e del Servizio Provveditorato della Direzione generale degli Enti locali, componenti dell'ufficio a supporto delle elezioni, ha posto in essere tutte le procedure di affidamento per l'acquisizione dei beni e servizi necessari: dalla determinazione a contrarre, all'individuazione degli operatori economici tra quelli iscritti nell'elenco di cui alla DGR n. 9/28 del 23 febbraio con l'analisi delle offerte degli operatori economici sul portale "SardegnaCat". Tutte le attività sono state realizzate nei tempi coerenti per la realizzazione delle consultazioni regionali per l'elezione del Presidente della Regione e il rinnovo del Consiglio regionale. L'obiettivo è stato raggiunto al 100% il 30 aprile 2014.

Inoltre, sono state liquidate e pagate nei termini della vigente normativa (trenta giorni dalla presentazione della fattura) tutte le forniture e i servizi acquisiti.

Gli atti amministrativi e contabili a certificazione delle operazioni citate e in riferimento alle gare espletate, sono archiviate presso il Servizio Elettorale, Volontariato e Pari Opportunità.

L'obiettivo proposto è stato raggiunto prima dei tempi pianificati.

2. Progetto n. 20140087 – Intervento sull'applicativo informatico funzionale allo svolgimento delle elezioni regionali 2014 nell'ottica della riduzione dei tempi di pubblicazione dei risultati e della spesa

L'obiettivo da perseguire, in riferimento al programma citato, è stato la riduzione dei tempi in ordine alla pubblicazione dei risultati, apportando le necessarie modifiche e migliorie all'applicativo informatico, già in uso per le consultazioni elettorali e referendarie regionali, in collaborazione con SARDEGNA IT.

L'innovazione ha comportato:

- una maggior velocità nella pubblicazione dei dati;
- un minor impiego di risorse umane;
- un notevole contributo alla dematerializzazione dei documenti e atti in uso nelle precedenti consultazioni

Al fine di raggiungere l'obiettivo, in data 14 febbraio 2014 è stato sottoscritto un contratto con la Società in house Sardegna It s.r.l., e successivamente con nota n. 10715 del 24 aprile

2014 si è provveduto all'accettazione finale delle attività effettuate al fine di procedere alla liquidazione e al pagamento delle somme spettanti.

Inoltre, il dott. Paolo Frattini, responsabile del Settore banche dati, in data 15 marzo 2014 presentava la relazione finale delle attività realizzate.

L'obiettivo proposto è stato raggiunto nei tempi pianificati.

3. Progetto n. 20140092 – Semplificazione dei procedimenti amministrativi per la tenuta del Registro Generale del Volontariato

L'esigenza di un intervento legislativo sulla legge 39/93, richiesta da tempo anche dalle Associazioni di Volontariato, è stata formalizzata in una mozione approvata dall'Assemblea generale del Volontariato tenutasi a Cagliari il 26 ottobre 2013 e ribadita all'unanimità nella seduta di insediamento dell'Osservatorio avvenuta l'11 luglio 2014.

L'Ufficio ha pertanto predisposto una bozza contenente le modifiche normative da sottoporre all'attenzione del predetto organismo nella riunione successiva del 15 settembre 2014.

In quella sede l'Ufficio di Gabinetto del Presidente, ritenendo opportuno acquisire preventivamente le proposte dell'Osservatorio, non ha presentato ufficialmente la bozza predisposta dall'Ufficio. Per tale motivo la proposta non è stata ancora oggetto di discussione presso i Tavoli di concertazione, come previsto dalla procedura individuata dall'OGO.

Tanto premesso si riporta di seguito schematicamente l'attività dell'Ufficio competente in materia di Volontariato volta a perseguire gli obiettivi stabiliti.

Occorre innanzitutto distinguere i procedimenti per i quali è possibile intervenire con un atto di organizzazione dell'Ufficio, attraverso la predisposizione di semplici modelli operativi, da quelli per i quali occorre invece un atto dell'organo politico sia esso esecutivo o legislativo.

A tale proposito si evidenzia che la legge 39/93 ha indicato, in molti casi dettagliatamente, gli atti del procedimento e pertanto il potere di semplificazione che rimane all'Ufficio è minimo.

A) Procedimenti per i quali si è potuto intervenire con atti dell'Ufficio:

- 1) Iscrizione al Registro generale del Volontariato:
- 2) Cancellazione dal Registro su domanda del rappresentante legale dell'Organizzazione di Volontariato

Dettagli degli atti di semplificazione predisposti dall'Ufficio:

- fac-simile dell'istanza di iscrizione;
- fac-simile dell'istanza di iscrizione per le Associazioni già iscritte al Registro che chiedono l'iscrizione ad altri settori;
- modello di atto costitutivo di Associazione di Volontariato;

- modello di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà redatto ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28.12.2000, n.445 e relativa alla dichiarazione di conformità delle copie dei documenti allegati alla domanda di iscrizione al Registro;
- modello elenco cariche associative;
- fac-simile di richiesta da parte delle Associazioni dell'attestazione di iscrizione al Registro
- modello di verbale di Assemblea
- fac-simile di domanda di cancellazione dal Registro Generale del Volontariato su richiesta dell'Associazione.

La suddetta modulistica è stata recentemente pubblicata sul sito internet istituzionale della Regione.

B) Procedimenti per i quali l'Ufficio ha predisposto atti di semplificazione e di razionalizzazione che dovranno essere approvati con atto dell'organo politico:

1) Tutti i procedimenti amministrativi previsti dalla legge 39/93 sono stati analizzati dall'Ufficio e, laddove necessario, si è intervenuti con modifiche al fine di renderli più snelli e più comprensibili alle Associazioni coinvolte. L'Ufficio ha pertanto predisposto una bozza di Disegno di legge che, come già evidenziato, è in discussione dal 15 settembre 2014 al Tavolo di concertazione con l'Osservatorio regionale.

L'obiettivo proposto non è stato raggiunto

4. Progetto n. 20140094 – Definizione criteri per l'iscrizione all'albo del Servizio Civile Sardo

Le criticità funzionali insite nella L.R.17 ottobre 2007, n. 10 "Norme sul Servizio civile volontario in Sardegna", dopo la mancata conclusione dell'iter procedurale del disegno di legge contenuto nella Deliberazione G.R. n. 24/11 del 26 giugno 2013, inerente la revisione della norma in questione, hanno condotto il Servizio a riproporre nel corso del 2014 una ulteriore e più avanzata proposta di deliberazione relativa alla semplificazione degli organismi e delle procedure attuative del Servizio civile sardo, il cui iter procedurale non risulta essere stato esitato.

In previsione dell'approvazione da parte del Consiglio Regionale della proposta di revisione della L.R. 10/2007, si rilevava l'opportunità di procedere celermente alla predisposizione di un progetto relativo all'istituzione dell'albo degli enti del Servizio civile sardo, contenente altresì la definizione dei criteri per l'iscrizione e le regole di funzionamento a regime.

La regolamentazione dell'albo del servizio civile sardo avrebbe dovuto trovare coerente collocazione all'interno del regolamento di esecuzione della L.R. 10/2007, che sarebbe

dovuto essere emanato successivamente alla revisione della stessa legge. Nei fatti, il mancato processo di revisione della norma in questione e il trasferimento delle competenze in capo all'Assessorato del Lavoro, avvenuto con la L.R. 25 novembre 2014, n. 24, hanno reso scarsamente significativo l'obiettivo gestionale prefigurato, in quanto l'Albo del servizio civile sardo costituisce un tassello di una norma, allo stato inattuata, che necessita di una puntuale rivisitazione per rimuovere gli elementi di contraddittorietà emersi in fase applicativa.

Nello specifico, l'elaborazione dell'O.G.O. in questione è stata pienamente portata a termine, andando oltre l'iniziale obiettivo della definizione dei criteri per l'iscrizione all'Albo, ritenendo opportuno costituire i presupposti necessari alla definizione ed al funzionamento, individuandone la struttura, i criteri e le modalità di iscrizione e permanenza, i requisiti prescritti per gli enti di servizio civile ai fini dell'inserimento nello stesso.

In assenza dei presupposti per un inquadramento all'interno di un contesto normativo funzionale, anche alla luce dei recenti sviluppi fattuali e normativi e delle criticità esposte, si è ritenuto non dare al documento veste di proposta di deliberazione della Giunta Regionale.

Si ritiene, ad ogni modo, che il lavoro svolto possa costituire un utile supporto per i nuovi destinatari delle competenze relative al Servizio civile sardo.

L'obiettivo proposto non è stato raggiunto.

5. Progetto n. 20140095 – Organizzazione della Conferenza delle Organizzazioni delle persone con disabilità

La legge regionale 30 maggio 2008, n. 7, così come modificata dalla legge regionale 30 giugno 2011, n. 12, dispone interventi volti all'assistenza, all'integrazione sociale e alla tutela dei diritti delle persone con disabilità e, tra questi, l'istituzione della Consulta regionale della disabilità e della Conferenza regionale delle organizzazioni delle persone con disabilità. I predetti organismi, al momento della programmazione operativa annuale 2014, erano previsti presso la Presidenza della Regione.

Al fine di ottemperare all'attuazione delle succitate norme, anche a seguito della deliberazione G.R. n.2/19 del 22 gennaio 2014, di approvazione del regolamento di funzionamento della Conferenza e delle modalità di elezione dei rappresentanti delle organizzazioni presso la Consulta regionale, il Servizio ha ritenuto prioritario ed urgente procedere con gli adempimenti relativi all'organizzazione del consesso in parola.

La Conferenza, convocata con decreto del Presidente della Regione, è un organismo rappresentativo con il compito di presentare proposte e valutazioni sui provvedimenti legislativi e di programmazione nonché sull'indirizzo delle politiche sociali regionali. Alla Conferenza partecipano i rappresentanti legali delle organizzazioni delle persone con

disabilità operanti nel territorio regionale e aventi i requisiti di legge. Nell'ambito della Conferenza sono eletti i componenti della Consulta regionale, l'organismo permanente che, presieduto dal Presidente della Regione ovvero dall'Assessore dell'Igiene e Sanità e dell'Assistenza Sociale, deve garantire la partecipazione e la consultazione delle istituzioni e organizzazioni interessate.

La convocazione della Conferenza è pertanto atto necessario anche per la costituzione della Consulta.

Per l'adempimento degli atti preparatori e istruttori finalizzati allo svolgimento della Conferenza, il Servizio ha provveduto a predisporre la bozza per la pubblicazione di un Comunicato pubblico, rivolto ai soggetti interessati (quali Associazioni di Volontariato e Promozione Sociale iscritti nelle apposite sezioni dei relativi Registri), per la manifestazione di interesse a partecipare al consesso in parola. Inoltre, sono stati individuati i servizi necessari per lo svolgimento ottimale dei lavori e le caratteristiche più opportune per la logistica, al fine di attivare il procedimento di affidamento dell'organizzazione ad un operatore economico specializzato, con "Richiesta di Offerta" tramite portale "SardegnaCat".

Il tempo necessario per l'organizzazione della Conferenza in parola è stato stimato in 90 giorni.

Il Servizio ha provveduto ad attuare tutti gli adempimenti preparatori di propria competenza entro il mese di luglio 2014 ed in data 24 luglio 2014 è stata presentata alla Direzione Generale una memoria per le opportune informazioni al Presidente della Regione in merito alla convocazione della Conferenza e per ricevere le disposizioni in merito all'attivazione degli adempimenti in argomento.

Nelle more della definizione del procedimento esposto, è emersa l'esigenza di attivare un processo di revisione degli assetti organizzativi della Presidenza, conclusosi con l'approvazione della L.R. 25 novembre 2014, n. 24, la quale ha disposto il trasferimento delle competenze in parola in capo all'Assessorato dell'Igiene e Sanità e dell'Assistenza Sociale.

I succitati fatti non hanno reso possibile la conclusione positiva dell'O.G.O. in questione, pur avendo il Servizio portato a termine tutti gli adempimenti di propria competenza.

L'obiettivo proposto non è stato raggiunto.

Obiettivi Gestionali Operativi assegnati al Servizio Elettorale, volontariato e pari opportunità

<i>Codice OGO</i>	<i>Stanzamenti Finali (C+ carico R)</i>	<i>%</i>	<i>Impegni formali (C+R)</i>	<i>%</i>	<i>Pagamenti totali (C+R)</i>	<i>%</i>
20140067	28.000,00	10,8	0,00	10,6	0,00	9,3
20140087	1.000.000,00	0,7	598.408,09	0,7	49.532,00	0,6
20140095	28.000,00		0		0	
TOTALE risorse OGO	2.631.604,72	100,0	2.536.055,22	100,0	2.500.624,97	100,0

Fonte dati ed informazioni contabili: SIBAR SAP Report Generale della Spesa: Competenza e Residui (codice transazione ZRAG_RGADS)

QUOTA PARTE risorse OGO ¹	2.631.604,72	56,8	2.536.055,22	56,2	2.500.624,97	7,3
TOTALE risorse CDR	4.636.590,36	100,0	4.511.799,75	100,0	3.425.594,12	100,0

¹ QUOTA PARTE delle RISORSE finanziarie dedicate al conseguimento degli OGO elencati rispetto al TOTALE delle risorse finanziarie assegnate all'intero CDR

Grado di conseguimento degli Obiettivi Gestionali Operativi assegnati al Servizio Elettorale, volontariato e pari opportunità

<i>Codice OGO</i>	<i>Denominazione OGO</i>	<i>Grado di conseguimento obiettivo</i>
20140067	Organizzazione elezioni regionali 2014 nell'ottica del contenimento della spesa e dei tempi di realizzazione previsti dalla normativa vigente	Raggiunto prima dei tempi
20140087	Intervento sull'applicativo informatico funzionale allo svolgimento delle elezioni regionali 2014 nell'ottica della riduzione dei tempi di pubblicazione dei risultati e della spesa	Raggiunto nei tempi
20140092	Semplificazione dei procedimenti amministrativi per la tenuta del Registro Generale del Volontariato	Non raggiunto
20140094	Definizione dei criteri per l'iscrizione all'albo del Servizio Civile Sardo	Non raggiunto
20140095	Organizzazione della Commissione della Conferenza delle persone con disabilità	Non raggiunto

10. LE AZIONI ED I RISULTATI

10.1. Servizio Regionale delle espropriazioni

10.1.1. Obiettivi assegnati al servizio con il POA 2014

L'attività istituzionale del Servizio Regionale delle Espropriazioni è prevista e disciplinata da specifiche norme statali e regionali di riferimento e da specifici provvedimenti emanati dalla Giunta Regionale che, anche a seguito dell'entrata in vigore del Testo Unico in materia d'espropriazioni per pubblica utilità (DPR 327/2001, vigente dal giugno del 2003), ne costituiscono atti d'indirizzo interpretativo ed applicativo.

Attraverso i suddetti atti d'indirizzo, la Giunta Regionale ha riconfermato, in buona sostanza, la precipua competenza di questo Servizio ad emanare tutti i necessari provvedimenti espropriativi di beni immobili e di diritti sugli stessi beni per la realizzazione di opere pubbliche o di pubblica utilità da parte della Regione e dei suoi Enti strumentali, nonché la competenza specifica all'adozione dei provvedimenti di "Nulla-osta" allo svincolo delle indennità espropriative depositate presso le Casse depositi e prestiti competenti per territorio.

Il Servizio non dispone di U.P.B.

Il Servizio si articola in due Settori.

La carenza quantitativa e qualitativa del Personale è ormai un fenomeno cronico che ovviamente comporta notevoli difficoltà operative alle quali si fa fronte grazie alla massima disponibilità ed efficienza di tutti i dipendenti e soprattutto dello stesso Direttore.

A seguito delle numerose modifiche normative intervenute in materia espropriativa nel corso degli ultimi tre anni, il Servizio ha di fatto svolto una complessa attività di supporto giuridico-amministrativo e tecnico in favore di tutti i soggetti pubblici e privati interessati.

Occorre in proposito ricordare come, a seguito di dette modifiche legislative, per lo più generate da pronunce d'incostituzionalità della Corte Costituzionale, gli Enti esproprianti si siano trovati in particolari difficoltà gestionali ed operative concrete che hanno richiesto l'intervento di supporto di questo Servizio.

In particolare, a seguito della caducazione per incostituzionalità della norma contenuta nell'articolo 43 del Testo Unico in materia di espropriazioni e della successiva entrata in vigore dell'articolo 42 bis, riguardante l'utilizzazione senza titolo di un bene per scopi di interesse pubblico, questo Servizio ha svolto e tuttoggi svolge un'intensa attività di consulenza giuridico amministrativa ai tantissimi soggetti che si trovano in gravi difficoltà operative, fornendo peraltro concrete soluzioni utili ad evitare o comunque a contenere al massimo, i possibili rischi di contenziosi in materia.

Il summenzionato stravolgimento normativo venutasi a creare negli ultimi anni in materia di espropriazioni, con particolare riguardo alle ipotesi di procedure avviate e mai concluse dagli stessi enti esproprianti, ha reso indispensabile l'intervento istituzionale di questo Servizio, volto ad offrire ai suddetti soggetti un supporto di consulenze, talvolta particolarmente complesse per la specificità delle diverse fattispecie giuridiche, necessarie ed urgenti per la soluzione di casi concreti.

La materia, che ormai da anni ha coinvolto il Servizio in una più intensa attività di studio e ricerca normativa e giurisprudenziale, attiene all'applicazione pratica dell'art. 42 bis del citato T.U.

Con detta norma si disciplinano le ipotesi di utilizzo da parte degli Enti esproprianti di beni immobili per scopi di interesse pubblico in assenza di un valido ed efficace provvedimento di esproprio o dichiarativo della sua pubblica utilità, attraverso l'acquisizione non retroattiva dei medesimi beni al loro patrimonio indisponibile, dietro corresponsione ai proprietari interessati di un indennizzo forfetariamente liquidato nella misura del dieci per cento del valore venale del bene, al fine di ristorare il pregiudizio patrimoniale e non patrimoniale subito.

Il provvedimento di acquisizione "sanante" dei detti beni può essere adottato anche quando sia stato annullato in via giurisdizionale l'atto da cui sia sorto il vincolo preordinato all'esproprio, nonché quello che ne abbia dichiarato la pubblica utilità od il decreto di esproprio ed anche nei casi di imposizione di servitù.

Per quanto riguarda il Settore Tecnico l'attività preminente consiste nel rilascio dei "Nulla-osta" di svincolo di somme indennitarie depositate presso le Casse Depositi e prestiti competenti per territorio.

Nel corso del 2014 il Servizio ha adottato 66 determinazioni di svincolo di somme per un importo totale di € 2.101.461,39.

L'attività in questione è molto complessa e delicata, trattandosi di svincoli di somme di denaro depositate presso le Tesorerie provinciali (ex Casse Depositi e prestiti delle quattro Province storiche della regione).

In data 28/10/2013 il Direttore del Servizio Regionale delle Espropriazioni, è stata delegata dal Commissario straordinario delegato per la realizzazione degli interventi di mitigazione del rischio idrogeologico per la Regione Sardegna all'esercizio di tutte le funzioni necessarie per l'adozione dei provvedimenti ablatori necessari alla realizzazione dell'interventi di mitigazione di rischio idraulico della Città di Bosa (2° stralcio – 1° Lotto) ed ha conseguentemente sottoscritto la convenzione di disciplina dell'incarico in questione con il Suddetto Commissario e l'Assessorato dei Lavori Pubblici. Tale attività delegata è tuttora in corso.

A seguito della determinazione n. 122 dell'11 /02/2013 del Direttore Generale dell'Assessorato della Difesa dell'Ambiente, il Direttore del Servizio Regionale delle

Espropriazioni, è stato nominato componente del Gruppo di Lavoro Tecnico Regionale di supporto al Consorzio per la gestione del parco naturale regionale di Molentargius-Saline e nelle attività connesse ai Progetti di Valorizzazione e Tutela del Compendio di Molentargius, Saline Litorali (Accordo di Programma Quadro di cui alla L.R. n. 5/2009, art. 5). Attività tuttora in corso.

Nel corso del 2014 si è inoltre rielaborata la bozza del disegno di legge in materia di espropriazioni per pubblica utilità, già avviato nel 2009 e che pur approvato dalla Giunta Regionale precedente, non è stata approvata dal Consiglio Regionale per decadenza della legislatura.

Il predetto disegno di legge si propone di disciplinare la materia in questione con efficacia sul territorio regionale, in armonia con le norme Costituzionali, dei principi generali dell'ordinamento giuridico dello Stato, dello Statuto regionale e delle sue norme d'attuazione.

In buona sintesi, l'intento principale di detto DDL consiste nell'introdurre in Sardegna una disciplina normativa che, pur nel rispetto delle norme fondamentali dello Stato e nei limiti della competenza legislativa concorrente riconosciuta alla nostra Regione, possa soddisfare al meglio le esigenze di un territorio con peculiari caratteristiche geografico-morfologiche, nonché quelle socio-economiche e culturali della nostra comunità.

10.1.2. Normativa di riferimento

Testo Unico in materia d'espropriazioni per pubblica utilità (DPR 327/2001, vigente dal giugno del 2003).

10.2. Le attività e i risultati

1. Progetto n. 201400103 - Monitoraggio e accertamento somme indennitarie giacenti presso la Cassa Depositi e Prestiti mai riscosse dai beneficiari delle province di Nuoro e Oristano

Per l'anno 2014 questo Servizio ha provveduto a portare a compimento l'accertamento delle somme indennitarie ancora giacenti presso le Cassa Depositi e Prestiti delle Province di Nuoro e di Oristano, con le stesse modalità e procedure già sperimentate positivamente nel 2012 e 2013, per le Province di Cagliari e Sassari.

Da detta verifica si è potuto accertare che l'importo totale delle somme depositate e mai riscosse dagli aventi diritto è pari ad Euro 1.230.000,00

Come già evidenziato negli anni passati, l'accertamento reale di dette somme indennitarie mai riscosse dagli aventi diritto consentirebbe al Servizio di avviare una strategia operativa volta ad individuare, laddove ancora possibile, gli effettivi titolari del diritto alla relativa riscossione.

Inoltre, una volta accertata la reale consistenza di detti importi indennitari, il Servizio stesso procederà a rendere edotte le competenti Autorità politiche ed amministrative regionali, al fine di consentir loro di porre eventualmente in essere un'interlocuzione con le Autorità statali competenti, volta a definire la possibile destinazione di dette somma presso la Tesoreria Regionale, fermo restando in ogni caso la possibilità di svincolo di dette somme da parte dei soggetti legittimati.

Al Progetto in questione ha collaborato tutto il Personale del Servizio.

L'obiettivo proposto è stato raggiunto prima dei tempi pianificati.

2. Progetto n. 20140104 - Implementazione banca dati per definizione costi e benefici delle opere pubbliche realizzate a seguito di espropri

Nel corso del 2014, così com'è avvenuto negli anni precedenti, il Servizio ha avviato una dialettica formale con tutti gli Enti esproprianti dell'Isola per accertare l'ammontare reale delle spese che gli stessi hanno affrontato ed affrontano, in termini di indennità di occupazione d'urgenza e di esproprio, per la realizzazione di opere pubbliche o di pubblica utilità.

Si ritiene opportuno evidenziare in questa sede come, nel corso degli ultimi due anni e quindi anche per il 2014, l'attività espropriativa in generale abbia subito un notevole ridimensionamento. La precaria situazione finanziaria e contabile degli Enti locali può considerarsi una delle cause di freno.

Si è peraltro potuto constatare come gli stessi Enti locali che progettano la realizzazione di opere necessarie per la collettività, ricorrono sempre più frequentemente ad accordi bonari con i proprietari dei terreni necessari per dette opere, piuttosto che ricorrere a procedure espropriative.

Tale procedura consente certamente una maggiore celerità nello svolgimento dei lavori ed un notevole risparmio economico finanziario per l'erario pubblico e, soprattutto, evita ogni tipo di contenzioso giurisdizionale che negli anni passati ha prodotto un notevole rallentamento procedurale ed un aggravio considerevole di spesa pubblica e privata.

L'implementazione di detta banca dati comporta una costante dialettica epistolare e diretta con tutti gli Enti esproprianti isolani (Assessorati regionali, Comuni, Province, soggetti privati e così via) per accertare in misura certa l'ammontare delle spese che si devono affrontare per la realizzazione delle opere sopra citate.

Il progetto ha carattere di continuità temporale in ragione del fatto che la raccolta dati, l'attività di monitoraggio delle procedure espropriative e delle relative opere pubbliche che da tali procedure scaturiscono, debbono necessariamente svolgersi senza soluzione di continuità.

Per il 2014 il totale degli importi spesi dagli Enti esproprianti per la realizzazione di opere pubbliche e/o di pubblica utilità ammonta a circa 4.560.000,00 di Euro.

Al progetto in questione ha collaborato tutto il personale del Servizio.

L'obiettivo proposto è stato raggiunto nei tempi pianificati.

Grado di conseguimento degli Obiettivi Gestionali Operativi assegnati al Servizio Regionale delle Espropriazioni

<i>Codice OGO</i>	<i>Denominazione OGO</i>	<i>Grado di conseguimento obiettivo</i>
20140103	Monitoraggio e accertamento somme indennitarie giacenti presso la Cassa Depositi e Prestiti mai riscosse dai beneficiari delle provincie di Nuoro e Oristano	Raggiunto prima dei tempi
20140104	Implementazione banca dati per definizione costi e benefici delle opere pubbliche realizzate a seguito di espropri	Raggiunto nei tempi

11. LE AZIONI ED I RISULTATI

11.1. Servizio per il coordinamento delle politiche in materia di riduzione di CO2 - Green economy

11.1.1. Obiettivi assegnati al servizio con il POA 2014

Il Servizio per il coordinamento delle politiche in materia di riduzione di CO2 – Green Economy è stato istituito con la deliberazione della Giunta Regionale n.46/21 del 16 novembre 2011 che ha ridefinito l'assetto organizzativo della Direzione Generale della Presidenza.

Il Servizio si occupa dell'attività di supporto per lo svolgimento delle azioni connesse agli impegni assunti con il Patto delle Isole e con il Patto dei Sindaci, dell'assistenza tecnica agli enti locali per la redazione e attuazione dei Piani di energia sostenibile, del coordinamento del progetto Sardegna CO2.0 e del bando Smart City- comuni in classe A. Cura, inoltre: l'attività di coordinamento, animazione e diffusione di temi e buone pratiche in materia di sviluppo energetico sostenibile, promozione delle fonti di energia rinnovabile (FER) e sostegno alla Green Economy; l'attività di supporto agli enti locali per lo sviluppo e la sperimentazione di modelli e protocolli attuativi specifici per la riduzione delle emissioni di gas clima alteranti e lo sviluppo sostenibile adatti al contesto socio economico e territoriale sardo; lo studio e le proposte per ottimizzare l'utilizzo delle risorse comunitarie, nazionali e regionali destinate allo sviluppo e all'efficientamento energetico sostenibile e promozione delle nuove professionalità a sostegno dello sviluppo della Green Economy in Sardegna; la gestione e il monitoraggio delle risorse finanziarie.

PROGETTO SMART CITY- COMUNI IN CLASSE A

Il programma Sardegna CO2.0 ha preso avvio con il progetto pilota "Smart City - Comuni in classe A", con cui la Regione ha coinvolto in modo diretto le Amministrazioni locali sperimentando un modello di governance multilivello teso a promuovere la relazione diretta delle autonomie locali con le politiche comunitarie, anche attraverso strumenti di pianificazione territoriale innovativi quali sono i Piani di Azione per l'Energia Sostenibile (PAES), contenenti strategie e azioni concrete per l'efficientamento energetico e la riduzione delle emissioni di CO2 nei propri territori.

Attraverso un Avviso pubblico "Progetto Smart City – Comuni in classe A" del 2011, al quale hanno partecipato 257 Amministrazioni comunali, sono state selezionate le prime 21 comunità pioniere, per un totale di 66 comuni, che in forma singola o aggregata hanno beneficiato di un percorso di affiancamento offerto dalla Regione per lo sviluppo di PAES,

conclusosi con l'approvazione dei PAES da parte dell'ufficio del Patto dei Sindaci nel dicembre 2013.

Il progetto persegue l'obiettivo prioritario europeo della crescita sostenibile coniugando la sostenibilità ambientale delle azioni con la loro sostenibilità finanziaria ed è attuato con le risorse del POR FESR 2007-13 Asse III Energia, LdA 3.1.2.b, con una dotazione finanziaria complessiva di 39 ml di Euro, così suddivisa:

- 4 ml di € per attività di assistenza tecnica ai Comuni e azioni di informazione e divulgazione rivolte alla cittadinanza, in particolare alle fasce più giovani della popolazione;
- 35 ml di € destinate alla costituzione di un fondo di sviluppo urbano nell'ambito dello strumento Jessica per la realizzazione delle azioni contenute nei PAES a cui si sono aggiunti ulteriori circa 30 ml di € messi a disposizione dal sistema finanziario privato, coinvolto dalla BEI con gara europea.

Per la realizzazione delle predette attività il Servizio, quale coordinatore del progetto, si avvale della collaborazione delle società e agenzie regionali in house, nello specifico:

- Sardegna Ricerche che, attraverso un team multidisciplinare di professionisti (tutor) appositamente selezionati, offre il suo contributo nelle attività di assistenza ai comuni selezionati e nell'organizzazione di eventi di divulgazione rivolte ai giovani, mettendo a disposizione le competenze del Cluster Energie Rinnovabili;
- SFIRS S.p.A. che, attraverso una task force dedicata, ha il compito di affiancare le Comunità Pioniere nello sviluppo progettuale degli investimenti e nella valutazione della loro convenienza economica e sostenibilità finanziaria, oltre ad offrire assistenza nella fase di presentazione delle richieste di finanziamento da presentare al Fondo di Sviluppo Urbano-Energia connesse all'attuazione degli interventi inseriti nei PAES;

Nel corso del 2014 il Servizio ha proseguito con le attività di coordinamento delle azioni di supporto previste dal Progetto in favore di ulteriori 10 nuove Comunità pioniere costituite da 36 comuni.

I nuovi PAES dovranno essere presentati alla Covenant of Mayors entro il prossimo 15 aprile.

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 30/9 DEL 11.7.2012 (Accelerazione della spesa)

In esecuzione di quanto disposto dalla Giunta con deliberazione n. 30/9 dell'11 luglio 2012 il Servizio ha proceduto all'istruttoria finalizzata all'esame della coerenza con i requisiti del PO FESR di proposte progettuali di efficientamento e risparmio energetico presentate a seguito di una procedura a sportello indetta nel corso del 2013, da finanziare con lo strumento

Jessica attraverso l'accesso al Fondo di Sviluppo Urbano EE. ER.. Sono state presentate ed istruite 58 proposte progettuali i cui esiti istruttori sono pubblicati sul sito istituzionale.

In data 7 Aprile 2014 è stata indetta una procedura in economia, mediante cottimo fiduciario, da aggiudicare mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi degli artt. 81, comma 1 e 83 del Codice dei contratti, al fine di selezionare un operatore economico cui affidare il Servizio di Sviluppo software per la predisposizione di bilanci di CO2 a livello locale e Consulenza ambientale, per un importo a base d'asta, calcolato sulla base di 18 mesi di attività di supporto, pari a € 197.000,00 (IVA esclusa) e ricomprensivo delle attività di: 1) sviluppo software per predisposizione bilanci di CO2 a livello locale (applicativo WEB); 2) accompagnamento all'utilizzo dell'applicativo per l'intera durata del ciclo di attività - in particolare nella fase di predisposizione dell'Inventario Base delle Emissioni (IBE) secondo le Linee Guida del Patto dei Sindaci -; 3) assistenza allo sviluppo dei PAES da parte delle C.P., anche attraverso l'uso dell'applicativo; 4) assistenza al monitoraggio dei PAES; 5) supporto tecnico alla campagna di sensibilizzazione per lo sviluppo sostenibile.

La suddetta gara fa riferimento alla determinazione a contrarre n. 9503/279 del 07/04/2014, siglata a seguito del positivo parere di coerenza prot. 2067 del 28.03.2014, formulato dall'Autorità di gestione del PO FESR 2007 – 2013, ed è stata indetta mediante ricorso alla procedura telematica del CAT Sardegna.

Con determinazione del 2 luglio 2014 si è provveduto all'aggiudicazione definitiva del servizio e ad autorizzare l'esecuzione anticipata delle attività contrattuali. Il relativo contratto è stato firmato in data 9 settembre 2014, a conclusione delle verifiche di legge sul possesso dei requisiti da parte della società. In data 1 settembre 2014 la società aggiudicatrice ha consegnato al Servizio la versione beta dell'applicativo web.

Il Servizio, effettuate le verifiche sul funzionamento del web tool, ha richiesto alla società alcuni interventi migliorativi del software al fine di adattarlo alle diverse specificità dei territori.

A breve si procederà alla sua migrazione sul server approntato da Sardegna IT e sarà accessibile da internet con accesso riservato e sicuro (user e password).

Al fine di promuovere la massima diffusione delle tematiche in materia di risparmio energetico, il Servizio ha organizzato un evento divulgativo nel corso del quale sono stati illustrati i risultati raggiunti dal Progetto "Smart City – Comuni in Classe A" ed approfondite le tematiche relative alla sostenibilità ambientale.

La giornata di studio e dibattito, tenutasi a Cagliari il 4 dicembre 2014 presso l'Aula Magna della Facoltà di Ingegneria e Architettura dell'Università degli studi di Cagliari, è stata l'occasione per un confronto con amministratori comunali, tecnici ed esperti del settore, volto ad individuare un percorso da seguire in vista della prossima programmazione Comunitaria

e Regionale 2014-2020, con particolare attenzione al nuovo quadro normativo sui temi energetici e della sostenibilità ambientale.

Inoltre nel corso del 2014 il Servizio ha proseguito con le attività di coordinamento delle azioni di supporto previste dal Progetto Smart City Comuni in classe A in favore di dieci nuove comunità pioniere costituite da 36 comuni, selezionate attraverso apposito bando pubblicato nel 2011.

Il Servizio pertanto espletate le verifiche documentali tese ad accertare la veridicità delle dichiarazioni rese dalle amministrazioni comunali con le manifestazioni di interesse, ha proceduto alla sottoscrizione dei Protocolli di intesa che disciplinano i relativi impegni nell'attività di assistenza tecnica.

Contestualmente si è proceduto a stipulare una nuova convenzione con Sardegna Ricerche, la quale, in collaborazione con il Servizio, ha selezionato 12 professionisti "Tutor" (ingegneri, economisti, e giuristi esperti in appalti pubblici) da destinare alle attività di assistenza tecnica nella predisposizione degli Inventari Base delle Emissioni e nella redazione dei PAES (Piani di Azione per l'Energia Sostenibile).

L'avvio delle attività di assistenza ai Comuni è stato preceduto da un breve periodo di formazione ai tutor volto ad allineare le diverse competenze in funzione degli obiettivi del progetto e a coordinarne le attività.

In relazione alle ventuno Comunità (che raggruppano 66 comuni) assistite nella prima fase del Progetto, i cui PAES hanno ottenuto l'approvazione dal Patto dei Sindaci, il Servizio ha proseguito nell'istruttoria finalizzata al rilascio del parere di coerenza col PO FESR 2007-2013, di proposte progettuali EE/ER da finanziare attraverso il fondo Jessica.

Il Servizio ha altresì provveduto a rinnovare la convenzione con la società SFIRS al fine di garantire una preventiva verifica sulla sostenibilità economica-finanziaria degli interventi inseriti nei PAES delle nuove comunità e nel contempo assicurare la consulenza economica finanziaria ai comuni che intendano accedere al fondo Jessica Sardegna per la realizzazione di interventi EE/ER inseriti in Piani approvati e ritenuti coerenti con i criteri del PO FESR 2007/2013.

Il progetto "Smart City - Comuni in Classe A" è stato uno dei cinque progetti candidati a ricevere il premio nella categoria ManagEnergy Local Energy Action Award.

Al progetto è stato riconosciuto il pregio di coinvolgere in modo diretto le Amministrazioni Locali, vere protagoniste dello sviluppo sostenibile del loro territorio, integrando nelle politiche regionali un modello di governance innovativo, il Patto dei Sindaci, che punta a costruire un canale diretto di relazioni tra le strutture della Commissione europea e i Comuni, che assumono il fondamentale ruolo di soggetti attuatori delle politiche nel campo dell'energia sostenibile.

Nel corso del 2014 in occasione della settimana per l'energia la Regione Sardegna ha ricevuto dalla Commissione Europea, il riconoscimento per la sua candidatura al premio "Sustainable Energy Europe (SEE) e ManagEnergy Award 2014" nella categoria Managenergy Local Action Award.

La cerimonia di premiazione si è svolta a Bruxelles nel palazzo Charlemagne della Commissione Europea il 24 giugno, alla presenza del commissario europeo per l'Energia Günther H. Oettinger.

I See Awards individuano e premiano progetti che contribuiscono alla strategia "Europa 2020" per una crescita intelligente, sostenibile ed inclusiva. Il concorso è aperto alle parti interessate del settore pubblico e privato, comprese le PMI, le associazioni multi-nazionali di settore, istituzioni accademiche e organizzazioni non governative.

Il Progetto Smart City – Comuni in classe A (Smart City A - Labelled Municipalities) è stato selezionato da una Commissione altamente qualificata di esperti tra 342 progetti presentati nel 2014.

ManagEnergy è un'iniziativa della Commissione Europea che si inserisce nell'ambito del programma "Intelligent Energy Europe" che promuove l'energia sostenibile nelle comunità locali e regionali.

Inoltre il Servizio è stato invitato ad illustrare le iniziative avviate in ambito regionale per sostenere interventi diretti alla riduzione delle emissioni di CO₂, in particolare l'iniziativa Jessica e il progetto Smart City - Comuni in Classe A in occasione del workshop "Innovation in Assessing and Governing Low Carbon and Smart Cities" organizzato dall'Università Bocconi IEFÉ (Center for Research on Energy and Environmental Economics and Policy) in collaborazione con la Commissione Europea, il COST (European Cooperation in Science and Technology) e INoGOV (Innovations in Climate Governance), tenutosi a Milano nei giorni 20 e 21 ottobre 2014.

11.1.2. Normativa di riferimento

Art. 16 D.lgs 15 dicembre 1997, n. 446, decisione Commissione europea 20 novembre 2007, n. C (2007) 5728, art. 15 comma 4, L.R. 30 giugno 2011, n. 12.

11.2. Le attività e i risultati

1. Progetto n. 20140105 - Creazione di uno strumento finalizzato al monitoraggio delle riduzioni di CO2 nei territori delle Comunità Pioniere

In data 7 Aprile 2014 è stata indetta una procedura in economia, mediante cottimo fiduciario, da aggiudicare mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi degli artt. 81, comma 1, e 83 del Codice dei contratti, al fine di selezionare un operatore economico cui affidare il Servizio di Sviluppo software per la predisposizione di bilanci di CO₂ a livello locale e Consulenza ambientale, per un importo a base d'asta, calcolato sulla base di 18 mesi di attività di supporto, pari a € 197.000,00 (IVA esclusa) e ricomprensivo delle attività di: 1) sviluppo software per predisposizione bilanci di CO₂ a livello locale (applicativo WEB), 2) accompagnamento all'utilizzo dell'applicativo per l'intera durata del ciclo di attività - in particolare nella fase di predisposizione dell'Inventario Base delle Emissioni (IBE) secondo le Linee Guida del Patto dei Sindaci - 3) assistenza allo sviluppo dei PAES da parte delle C.P., anche attraverso l'uso dell'applicativo, 4) assistenza al monitoraggio dei PAES e 5) supporto tecnico alla campagna di sensibilizzazione per lo sviluppo sostenibile.

La suddetta gara fa riferimento alla determina a contrarre n. 9503/279 del 07/04/2014 siglata a seguito del positivo parere di coerenza prot. 2067 del 28.03.2014, formulato dall'Autorità di gestione del PO FESR 2007 – 2013, ed è stata indetta mediante ricorso alla procedura telematica del CAT Sardegna.

Con determinazione del 2 luglio 2014 si è provveduto all'aggiudicazione definitiva del servizio e ad autorizzare l'esecuzione anticipata delle attività contrattuali. Il relativo contratto è stato firmato in data 9 settembre 2014, a conclusione delle verifiche di legge sul possesso dei requisiti da parte della società. In data 1 settembre 2014 la società aggiudicatrice ha consegnato al Servizio la versione beta dell'applicativo web.

Il Servizio, effettuate le verifiche sul funzionamento del web tool, ha ritenuto di richiedere alla società alcuni interventi al fine di dotarsi di un software che tenga conto delle diverse specificità dei territori.

A breve si procederà alla sua migrazione sul server approntato da Sardegna IT e sarà accessibile da internet, con accesso riservato e sicuro (user e password).

2. Progetto n. 20140106 – Organizzazione evento per informazione e sensibilizzazione della cittadinanza sulle tematiche di efficientamento e risparmio energetico

Al fine di promuovere la massima diffusione delle tematiche in materia di risparmio energetico, il Servizio ha organizzato un evento divulgativo nel corso del quale sono stati

illustrati i risultati raggiunti dal Progetto “Smart City – Comuni in Classe A” ed approfondite le tematiche relative alla sostenibilità ambientale.

La giornata di studio e dibattito, tenutasi a Cagliari il 4 dicembre 2014 presso l’Aula Magna della Facoltà di Ingegneria e Architettura dell’Università degli studi di Cagliari, è stata l’occasione per un confronto con amministratori comunali, tecnici ed esperti del settore, volto ad individuare un percorso da seguire in vista della prossima programmazione Comunitaria e Regionale 2014-2020, con particolare attenzione al nuovo quadro normativo sui temi energetici e della sostenibilità ambientale.

Obiettivi Gestionali Operativi assegnati al Servizio per il coordinamento delle politiche in materia di riduzione di CO2 - Green economy cdr 00.01.01.10

<i>Codice OGO</i>	<i>Stanzamenti Finali (C+ carico R)</i>	<i>%</i>	<i>Impegni formali (C+R)</i>	<i>%</i>	<i>Pagamenti totali (C+R)</i>	<i>%</i>
20140105	1.082.813,70	100,0	503.383,57	100,0	4.779,34	100,0
20140106	1.082.813,70		503.383,57		4.779,34	
TOTALE risorse OGO	90.000,00	100,0	41.044,42	100,0	41.044,42	100,0

Fonte dati ed informazioni contabili: SIBAR SAP Report Generale della Spesa: Competenza e Residui (codice transazione ZRAG_RGADS)

QUOTA PARTE risorse OGO ¹	90.000,00	2,4	41.044,42	2,0	41.044,42	4,4
TOTALE risorse CDR	3.682.871,79	100,0	1.965.797,32	100,0	930.849,75	100,0

¹ QUOTA PARTE delle RISORSE finanziarie dedicate al conseguimento degli OGO elencati rispetto al TOTALE delle risorse finanziarie assegnate all'intero CDR

Grado di conseguimento degli Obiettivi Gestionali Operativi assegnati al Servizio per il coordinamento delle politiche in materia di riduzione di CO2 – Green Economy

<i>Codice OGO</i>	<i>Denominazione OGO</i>	<i>Grado di conseguimento obiettivo</i>
20140105	Creazione di uno strumento finalizzato al monitoraggio delle riduzioni di CO2 nei territori delle Comunità pioniere	Raggiunto nei tempi
20140106	Organizzazione evento informazione e sensibilizzazione della cittadinanza sulle tematiche di efficientamento e di risparmio energetico	Raggiunto prima dei tempi

12. LE AZIONI ED I RISULTATI

12.1. Servizio di Roma

12.1.1. Obiettivi assegnati al servizio con il POA 2014

L'Ufficio di Roma è stato istituito con legge regionale 17 gennaio 1956, n.1 la quale all'art.1 dispone che *“E' istituito in Roma un ufficio della Regione alle dirette dipendenze del Presidente della Giunta regionale”*.

All'interno del predetto Ufficio opera il Servizio di Roma istituito con delibera n.46/21 del 16/11/2011 e D.P.G.R. n.139 del 28.11.2011.

In tale contesto il POA 2014 ha previsto per il Servizio di Roma 2 obiettivi gestionali:

- Adozione e pubblicazione della Carta dei Servizi
- Informatizzazione archivio cartaceo anni 2011-2012

Di seguito e sinteticamente vengono riportate le attività ordinarie del Servizio:

- cura l'assistenza degli organi della Regione nelle attività di rappresentanza a Roma;
- collabora con il Servizio degli Affari Regionali e Nazionali negli adempimenti tecnici necessari all'organo politico per la partecipazione alle Conferenze delle Regioni, Conferenza unificata e Conferenza Stato-Regioni;
- svolge attività di accoglienza in occasione di riunioni o incontri organizzati dalla Presidenza e dagli assessorati;
- svolge attività di supporto tecnico-logistico all'Ufficio Autorità di Gestione Programma ENPI CBC del Mediterraneo, al Gruppo Europeo Coop.Territoriale – GECT ARCHIMED - nonché ai tavoli tecnici di coordinamento interregionale;
- organizza su richiesta del Presidente e della Giunta conferenze stampa, incontri e iniziative istituzionali di interesse regionale;
- garantisce il raccordo tra gli organi della Regione e le altre istituzioni centrali o periferiche presenti a Roma;
- collabora con la Direzione Generale dell'Area Legale per il deposito e/o ritiro di atti presso gli organi giurisdizionali e i legali nominati;
- svolge attività informativa di fronte office a cittadini singoli o associati;
- garantisce attività di informazioni turistiche sulla Sardegna;
- svolge ogni attività necessaria al funzionamento degli Uffici secondo le direttive dell'Amministrazione concernenti le sedi periferiche (adempimento obblighi in materia di

sicurezza dei locali, sorveglianza sanitaria e antinfortunistica, approvvigionamento e dismissione beni, utilizzo PEC e protocollo informatico, attività proprie del consegnatario e subconsegnatario etc).

Normativa di riferimento: deliberazione Giunta n. 24/3 del 7.06.2006 “Disposizioni urgenti per l’organizzazione e la gestione degli archivi di deposito”

12.2. Le attività e i risultati

1. Progetto n. 20140101 – Carta dei Servizi

L’adozione e la pubblicazione della Carta dei Servizi ha stimolato il personale coinvolto nello studio della normativa di settore, nell’approfondimento dei principi della Trasparenza amministrativa come declinati dalla legislazione nazionale e regionale nonché ad una analisi comparativa delle norme e delle Carte di servizi pubblicate nei siti istituzionali di varie PP.AA.

Raccolta la normativa e verificate la varie attività svolte dal Servizio, si è proceduto a redigere una proposta più volte revisionata a seguito dei suggerimenti forniti dai due referenti di progetto i quali hanno, con dovizia di particolari, sviluppato i contenuti, la forma e la grafica del documento.

La Carta del Servizio di Roma è stata adottata con propria Determinazione dirigenziale prot.n.17157 del 24.07.2014 pubblicata nel sito web dell’Amministrazione - sezione Atti – della Direzione Generale della Presidenza, il 25.07.2014. (FASE 1) e pubblicata il 4.08.2014 nel sito web dell’Ente nelle seguenti sezioni:

- Struttura organizzativa - Organigramma Direzione Generale della Presidenza – Servizio di Roma (accessibile anche dal link “Amministrazione Trasparente”) nonché su INTRAS – D.G. della Presidenza – Servizio di Roma.

Con PEC prot. n.20148 del 17/09/2014, indirizzata a tutti gli Uffici di Gabinetto e Direzioni Generali degli Assessorati, è stato comunicato l’adozione della Carta e le modalità di consultazione nel sito web dell’Ente.

La medesima comunicazione è stata inoltrata in data 18/09/2014 agli indirizzi email dei dipendenti regionali individuati come referenti delle Conferenze per i vari Assessorati (Fase 2).

Tutta l’attività è stata realizzata secondo le fasi e le azioni programmate nell’OGO.

L’obiettivo proposto è stato raggiunto prima dei tempi pianificati.

2. Progetto n. 20140102 – Informatizzazione archivio cartaceo anni 2011 – 2012

Il progetto ha avuto inizio con l'ideazione e la realizzazione della "scatola" d'archivio informatica, è stata cioè organizzata e realizzata una cartella generale di archivio informatico, n. 2 cartelle nominate per anno e n. 24 sottocartelle nominate per mese (Fase 1).

Successivamente il personale ha analizzato il contenuto documentale di n.15 faldoni relativi all'attività del Servizio in generale e alle competenze della Segreteria delle Conferenze e ha proceduto ad individuare, in ordine progressivo di protocollo, n. 2789 documenti cartacei da digitalizzare (Fase 2).

Per la creazione dell'archivio informatico si è provveduto a :

- individuare n. 2789 documenti cartacei da digitalizzare pari cioè al 100% della documentazione cartacea rinvenuta all'interno dei faldoni sopra detti
- a scansionare ogni singolo documento e salvare il relativo file nella cartella di appartenenza distinta per anno e per mese.

Su un totale di n. 2.789 documenti cartacei digitalizzati, n. 1385 sono relativi all'anno 2011 (pari al 100%) e n. 1404 relativi al 2012 (pari al 100%) (Fase 3).

Tutto l'archivio informatico creato è stato salvato su supporto magnetico. La cartella generale di archivio informatico, contenente due cartelle relative agli anni 2011 e 2012 a loro volta suddivise ciascuna per 12 sottocartelle, è stata salvata su supporto magnetico (CD) depositato poi in archivio per la consultazione.

Tutta l'attività è stata realizzata secondo le fasi e le azioni programmate nell'OGO.

L'obiettivo proposto è stato raggiunto prima dei tempi pianificati

Grado di conseguimento degli Obiettivi Gestionali Operativi assegnati al Servizio di Roma

<i>Codice OGO</i>	<i>Denominazione OGO</i>	<i>Grado di conseguimento obiettivo</i>
20140101	Carta dei servizi	Raggiunto prima dei tempi
20140102	Informatizzazione archivio cartaceo anni 2001- 2012	Raggiunto prima dei tempi

13. LE AZIONI ED I RISULTATI

13.1. Servizio per l'ufficio di Bruxelles

13.1.1. Obiettivi assegnati al servizio con il POA 2014

Gli obiettivi del POA 2014 per il Servizio per l'Ufficio di Bruxelles sono stati definiti nel periodo di avvio del nuovo periodo di programma settennale (2014/2020) dell'Unione europea che ha determinato l'entrata in vigore di un nuovo quadro giuridico di riferimento non solo per i Fondi Strutturali e di investimento europei, ma anche per i cosiddetti finanziamenti a gestione diretta dell'Unione europea e l'immediata attivazione delle procedure nell'ambito dei programmi di attività per il 2014.

I documenti di pianificazione a livello nazionale e regionale in preparazione in tale periodo hanno ribadito la prioritaria esigenza di intensificare l'orientamento strategico degli operatori nazionali e regionali, pubblici e privati, verso un'attivazione sistematica di tali opportunità di finanziamento, non solo per la loro natura e rilevanza, ma anche per la loro specifica caratterizzazione in termini di complementarità rispetto a quelle offerte dai programmi operativi (regionali e nazionali) cofinanziati dai suddetti fondi, oltre a quelli sostenuti da apposite risorse finanziarie del bilancio regionale o nazionale.

In tale contesto il POA 2014 ha previsto per il Servizio per l'Ufficio di Bruxelles un set di 5 obiettivi gestionali, tra loro interdipendenti, riepilogati nella tabella che segue.

OGO	Codice Progetto	Descrizione progetto	Indicatori/target pianificati
1	20140096	Revisione struttura e contenuti notiziario periodico	4 comunicazioni pubblicate
2	20140098	Segnalazione sul sito istituzionale delle proposte di partnership ricevute dall'Ufficio di Bruxelles	5 pubblicazioni
3	20140097	Attivazione Profilo Facebook «Sardegna Europa»	1 Profilo 30 comunicazioni
4	20140100	Attivazione seminari tematici sulle politiche dell'Unione europea	2 Incontri programmati
5	20140099	Supporto nell'attivazione di partenariati per l'accesso ai finanziamenti diretti 2014-2020	1 protocollo d'intesa con ...

In conformità a tali previsioni, a partire dal primo numero del Notiziario per il 2014, il Servizio per l'Ufficio di Bruxelles ha proposto ai lettori interessati nuove schede di sintesi delle importanti novità introdotte dagli atti legislativi che definiscono la base giuridica di riferimento dei principali programmi e strumenti di finanziamento gestiti direttamente dalla Commissione europea e/o da apposite agenzie ed altri organi dell'Unione europea. Le schede, corredate da una serie di collegamenti ipertestuali, hanno reso più agevole l'accesso alle fonti informative disponibili sui siti istituzionali di riferimento per i necessari approfondimenti sui contenuti di dettaglio degli atti legislativi e sulle procedure per l'accesso alle specifiche opportunità di finanziamento di potenziale interesse degli operatori pubblici e privati della Sardegna. Una nuova sezione ha proposto una lettura sinottica multilingue (italiano, inglese e francese) delle principali definizioni fornite dai medesimi atti legislativi.

A partire dalla fine del mese di marzo, l'attivazione della pagina FB Sardegna Europa ha favorito la comunicazione quotidiana con tutti i cittadini interessati e la raccolta tempestiva di osservazioni, suggerimenti, proposte, che rappresentano un prezioso feed-back sul gradimento del nostro operato. Alla termine del 2014, sulla pagina FB sono stati registrati oltre 2000 "Mi piace".

Come noto, l'attivazione di adeguati partenariati transnazionali è essenziale per poter accedere ad una vasta gamma di programmi e strumenti di finanziamento gestiti direttamente dalla Commissione europea e/o da apposite agenzie ed altri organi dell'Unione europea. L'ufficio della Regione a Bruxelles riceve numerose proposte di partenariato provenienti da altri uffici regionali di collegamento con le istituzioni dell'Unione europea o da altri attori pubblici e privati facenti parte di un articolato sistema di reti formali e informali focalizzate sulle diverse politiche europee.

Spesso le comunicazioni finalizzate alla ricerca di partner sono formulate in prossimità della scadenza delle procedure per l'accesso alle specifiche linee di finanziamento ed impongono, inevitabilmente, tempi tecnici di valutazione e risposta particolarmente ridotti. Fino al 2013 la segnalazione delle proposte di partenariato pervenute al Servizio e ritenute di potenziale interesse degli operatori pubblici e privati della Sardegna è stata affidata ad una apposita sezione del Notiziario periodico. Il POA 2014 ha accolto la proposta formulata dal Servizio per l'Ufficio di Bruxelles in conseguenza della rilevata l'esigenza di garantire una diffusione più tempestiva di tali opportunità. Pertanto, a partire dal mese di aprile 2014 il servizio ha attivato una nuova modalità di gestione e comunicazione delle proposte di partenariato finalizzate all'accesso ai finanziamenti a gestione diretta dell'Unione europea che prevede la segnalazione sul sito istituzionale www.regione.sardegna.it delle singole comunicazioni ricevute e la segnalazione delle medesime sul sito istituzionale <https://www.regione.sardegna.it/j/v/25?s=254607&v=2&c=1208&t=1> e sulla pagina Facebook accessibile all'indirizzo internet: <https://www.facebook.com/pages/Sardegna-Europa-Regione-Autonomo-della-Sardegna/201514510059518>.

Nel tentativo di soddisfare sempre meglio le esigenze di tutti gli interessati, è stata segnalata sistematicamente la disponibilità del Servizio per l'Ufficio di Bruxelles a diffondere, presso i propri contatti in Europa, le eventuali proposte di partenariato di interesse delle organizzazioni pubbliche e private operanti nel territorio della Regione Autonoma della Sardegna.

La frequenza di simili richieste è risultata inferiore alle aspettative, seppure con un incremento sul finire dell'anno. In almeno un caso, come previsto dal POA 2014, si è giunti alla dichiarazione di adesione ad una proposta di partenariato diffusa su richiesta di una PMI della Sardegna.

La disponibilità di una struttura attrezzata ed il contatto quotidiano con chi opera all'interno delle istituzioni comunitarie e degli altri uffici di rappresentanza presenti a Bruxelles hanno favorito l'organizzazione di incontri tematici sulle politiche comunitarie. Nel corso del 2014 sono stati organizzati 4 incontri tematici. In particolare, nel corso del mese di dicembre, per la prima volta, grazie alla disponibilità di un componente della rete dei sardi a Bruxelles - attivata direttamente dal Presidente Francesco Pigliaru con apposito incontro promosso nel mese di ottobre - ed alla diretta in collaborazione dell'Ufficio di Gabinetto è stato possibile realizzare un primo webinar (seminario on line in collegamento Bruxelles Cagliari) che ha consentito di rendere immediatamente fruibile per uno specifico ramo dell'amministrazione regionale il lavoro di approfondimento tematico su una specifica politica dell'Unione europea.

L'elaborazione di proposte per il 2015 risente inevitabilmente delle persistenti incertezze, soprattutto quelle relative alla tempistica, del processo di definizione di dettaglio del nuovo assetto organizzativo della DG della Presidenza. La recentissima Deliberazione della Giunta regionale n. 1/7 del 13 gennaio 2015 "*Modifiche organizzative in attuazione della legge regionale n. 24 del 25 novembre 2014. Trasferimento di competenze dalla Presidenza ad altri Assessorati. Soppressione direzione generale della Programmazione unitaria e della statistica regionale. Accorpamento delle direzioni generali della Ragioneria e della Programmazione, Bilancio, Credito e Assetto del Territorio*" prevede: "La Direzione generale della Presidenza, con successivo provvedimento adottato ai sensi dell'art. 13 della L.R. n. 31/1998 come modificato dall'art. 3, comma 7, della L.R. n. 24/2014, completerà la propria riorganizzazione prevedendo, tra l'altro, la diminuzione del numero complessivo dei servizi, tra i quali quelli di Roma e di Bruxelles".

In attesa di ulteriori elementi si è ritenuto di dover limitare il contributo richiesto alla formulazione di alcuni spunti di riflessione sulle prospettive di rafforzamento delle linee di intervento innovative già avviate nel corso del 2014 e, più in generale, di miglioramento continuo della performance.

Una definizione di maggiore dettaglio funzionale alla definizione di concreti obiettivi gestionali e dei relativi indicatori per misurarne il raggiungimento presuppone la conoscenza del definitivo assetto previsto per l'Ufficio di Bruxelles, della sua eventuale nuova *mission* per il

2015, della visione della Direzione generale rispetto a tali aspetti, oltre che di una serie di elementi e condizioni (es., la conoscenza delle risorse umane ad esso assegnate, la conoscenza di eventuali risorse finanziarie disponibili, etc) non ancora precisati al momento della chiusura del presente report.

13.1.2. Normativa di riferimento

L.R. 15 febbraio 1996, n. 12 e L.R. 30 giugno 2010, n 13.

13.2. Le attività e i risultati

1. Progetto n. 20140098 – Segnalazione sul sito istituzionale delle proposte di partnership ricevute dall’Ufficio di Bruxelles

La nuova modalità di comunicazione delle proposte di partenariato finalizzate all’accesso ai finanziamenti a gestione diretta dell’Unione europea prevede la segnalazione sul sito istituzionale della RAS delle singole comunicazioni ricevute. Spesso le comunicazioni finalizzate alla ricerca di partner sono formulate in prossimità della scadenza delle procedure per l’accesso alle specifiche linee di finanziamento ed impongono, inevitabilmente, tempi tecnici di valutazione e risposta particolarmente ridotti. Una diffusione più tempestiva di tali opportunità ha consentito la valorizzazione e la visibilità di tutte le proposte di potenziale interesse della RAS e di altri soggetti pubblici e privati del territorio regionale.

L’obiettivo prefissato di 5 proposte di partenariato pubblicate è stato presto raggiunto e superato (63 partnership pubblicate al 31.12.2014)

Riferimenti on line: <https://www.regione.sardegna.it/j/v/25?s=254607&v=2&c=1208&t=1>

L’obiettivo proposto è stato raggiunto prima dei tempi pianificati.

2. Progetto n. 20140096– Revisione struttura e contenuti notiziario periodico

Sono state introdotte nuove schede di sintesi delle importanti novità determinate dagli atti legislativi che definiscono la base giuridica di riferimento dei principali programmi e strumenti di finanziamento gestiti direttamente dalla Commissione europea e/o da apposite agenzie ed altri organi dell’Unione europea.

Le schede sono corredate da una serie di collegamenti ipertestuali, per favorire l’accesso alle fonti informative disponibili sui siti istituzionali di riferimento, per i necessari approfondimenti sui contenuti di dettaglio degli atti legislativi e sulle procedure per l’accesso alle specifiche opportunità di finanziamenti di potenziale interesse degli operatori pubblici e privati della Sardegna.

Una nuova sezione propone una lettura sinottica multilingue (italiano, inglese e francese) delle principali definizioni fornite dai medesimi atti legislativi.

Il processo di revisione ha determinato una maggiore focalizzazione sull'evoluzione delle politiche comunitarie e sugli appuntamenti di primaria rilevanza delle istituzioni comunitarie coinvolte nel processo legislativo.

L'obiettivo è stato raggiunto poiché l'indicatore statistico, che indicava il numero delle Comunicazioni pubblicate coincide con quello previsto.

Il ritardo, peraltro estremamente ridotto, relativo alla pubblicazione on line dell'ultimo numero non deve essere considerato come ritardo complessivo nel raggiungimento di un risultato già conseguito gradualmente con le tre uscite precedenti (come verificabile dalle pubblicazioni on line).

Lo slittamento temporale nella definizione dei contenuti e, di conseguenza, nella pubblicazione del notiziario n. 150, è stato imposto dall'esigenza di attendere il perfezionamento delle procedure per l'insediamento della nuova Commissione europea (1° novembre 2014) e la conseguente definizione del nuovo assetto organizzativo e poter, pertanto, fornire tempestivamente ai lettori una informativa compiuta su una notizia di tale rilevanza all'interno dell'ultimo notiziario programmato per l'anno 2014.

Riferimenti on line: <https://www.regione.sardegna.it/j/v/25?s=252848&v=2&c=1208&t=1>

L'obiettivo proposto è stato raggiunto oltre i tempi pianificati.

3. Progetto n. 20140099 – Supporto nell'attivazione di partenariati per l'accesso ai finanziamenti diretti 2014 - 2020

L'obiettivo previsto, di facilitare l'adesione di almeno 1 partner di altri Paesi per l'accesso ai finanziamenti diretti 2014-2020 dell'Unione europea, è stato raggiunto in seguito alla diffusione tra gli uffici di rappresentanza a Bruxelles delle Regioni di altri Paesi membri dell'Unione europea della proposta elaborata da una PMI della Sardegna con riferimento al bando COS- TFLFLOWS-2014-3-15 concernente la "Facilitazione dei flussi transnazionali per gli anziani e i giovani nella media e bassa stagione nel quadro del programma europeo COSME 2014-2020 (Programma dedicato alla competitività delle PMI.)

A fronte di tale proposta sono pervenute:

- una comunicazione di adesione da parte di un operatore maltese
- una manifestazione di interesse al partenariato da parte di operatori della Repubblica Ceca.

I contatti di tali operatori sono stati subito inoltrati alla Società che aveva chiesto il supporto nella ricerca di partner per la successiva finalizzazione degli accordi di partenariato.

L'obiettivo proposto è stato raggiunto prima dei tempi pianificati.

4. Progetto n. 20140097 – Attivazione profilo Facebook “Sardegna Europa”

L'attivazione del profilo, utile per rendere visibile e più tempestiva l'azione informativa del Servizio, è stata realizzata nei tempi previsti.

La pagina è disponibile on line all'indirizzo: <https://www.facebook.com/pages/Sardegna-Europa-Regione-Autonoma-della-Sardegna/201514510059518>

Le comunicazioni pubblicate sono state 1178 al 31 dicembre 2014.

A fronte di un obiettivo pari a 30 comunicazioni entro il 28 novembre 2014 (data limite per l'obiettivo gestionale, le comunicazioni pubblicate (rilevate attraverso l'esportazione dei dati disponibili on line) sono risultate in tale data pari a 1107.

La pagina ha riscosso subito un grande successo attestato dai 2131 "Mi Piace" registrati al 31.12.2014.

L'obiettivo proposto è stato raggiunto prima dei tempi pianificati.

5. Progetto n. 20140100 – Attivazione seminari tematici sulle politiche dell'Unione Europea

L'obiettivo è stato raggiunto e superato nei tempi previsti: sono stati organizzati 4 incontri (seminari tematici sulle politiche dell'Unione europea) rispetto ai 2 programmati.

Il primo incontro dedicato agli “Strumenti e modalità di gestione nell'esperienza della Regione Sardegna per la programmazione 2014-2020” si è svolto il 19 giugno.

Il seminario promosso dalla Direzione generale del personale dell'assessorato agli Affari generali della RAS in collaborazione con il Servizio per l'Ufficio di Bruxelles della Direzione generale della Presidenza e la Società di Consulenza Lattanzio e Associati, ha presentato le finalità e l'approccio di un progetto unico nel suo genere, in cui l'Autorità di Gestione del POR FESR della Regione Sardegna ha attivato un intervento di consulenza organizzativa e formazione manageriale – complementare all'assistenza tecnica – a supporto del processo di gestione di un programma cofinanziato con risorse comunitarie.

Ai lavori del seminario hanno preso parte l'assessore regionale agli Affari generali, Prof. Demuro e l'assessore regionale agli Enti Locali, Cristiano Erriu.

Il secondo incontro, organizzato nell'ambito della manifestazione Open Days 2014 insieme alle regioni: Algarve e Alentejo (Portogallo), Estremadura (Spagna), Vysocina (Repubblica Ceca), Regione urbana di Lubiana (Slovenia), Lodzkie (Polonia), si è svolto il 7 ottobre sul tema “Le diseguaglianze nella gestione della salute – come affrontare le sfide demografiche”. Partendo dalla considerazione che la salute e il benessere della popolazione sono essenziali per una crescita intelligente in Europa, il seminario ha sottolineato la necessità di strategie integrate da parte delle autorità regionali e locali per affrontare i

determinanti sociali e demografici delle disuguaglianze sanitarie, per fornire una migliore qualità della vita per tutti i cittadini, indipendentemente dal luogo di residenza.

Le migliori pratiche, piani e progetti interdisciplinari, sono stati illustrati in una Tavola rotonda animata da rappresentanti delle regioni partecipanti e da Andrzej Rys, responsabile della Direzione Salute pubblica e valutazione dei rischi della Direzione Generale salute e tutela dei consumatori della Commissione europea. Alla suddetta Tavola rotonda, in rappresentanza della Regione Sardegna ha partecipato la Dottoressa Silvana Tilocca, Direttore Servizio Promozione della Salute della ASL n. 8 di Cagliari. Il seminario si è concluso con una sessione dedicata allo scambio di informazioni per favorire la ricerca di partner con cui cooperare per la presentazione di progetti comunitari.

Il terzo incontro è stato organizzato nell'ambito delle azioni del "Progetto Fabbrica Europa 2020" che hanno visto la partecipazione di una delegazione, composta da 7 rappresentanti di imprese operanti nella Provincia del Medio Campidano, ad una visita di studio a Bruxelles.

La finalità del progetto è quella di sostenere sviluppo economico delle aree rurali e scarsamente popolate dello spazio di cooperazione transfrontaliero Italia-Francia "Marittimo", supportando l'accesso delle PMI ai processi di innovazione.

Nel corso del seminario, svoltosi il giorno 8 ottobre 2014 presso la sede dell'Ufficio di Bruxelles, sono stati presentati temi di interesse per le imprese operanti nel settore dell'agroalimentare, quali le recente riforma della Politica agricola comune, le opportunità offerte dal mercato belga per il settore agroalimentare e le opportunità di finanziamento nella programmazione dei fondi UE per il periodo 2014-2020.

Il seminario ha registrato un elevato gradimento da parte dei beneficiari come rilevabile dalla nota pervenuta dalla *Provincia del Medio Campidano*.

Il quarto incontro si è svolto il giorno 2 dicembre, dalle 17.00 alle 20.00. L'Ufficio di Bruxelles, in stretta collaborazione con l'Ufficio di Gabinetto del Presidente, ha organizzato, nell'ambito delle attività che coinvolgono la "Rete dei funzionari sardi presso le istituzioni europee", promossa dal Presidente della RAS in occasione della sua primo viaggio istituzionale a Bruxelles, un evento seminariale on line (webinar) dedicato al tema dell'agricoltura e delle opportunità (e criticità) di aumento dell'interscambio commerciale dei prodotti agro-alimentari con i Paesi esteri.

Il relatore, Raimondo Serra, capo unità aggiunto presso la Direzione Generale Agricoltura della Commissione europea, ha presentato ai componenti della rete e a un gruppo selezionato di esperti e funzionari della Regione Sardegna, una relazione sul tema "L'internazionalizzazione dell'interscambio agricolo e l'agenda di liberalizzazione commerciale perseguita dall'Unione europea: prospettive (e/o i rischi) per il sistema agro-alimentare sardo".

Informazioni di dettaglio

Ulteriori informazioni sulle attività seminari e altri incontri significativi nel corso del 2014 possono essere ricavate dai contenuti dei notiziari pubblicati sul sito istituzionale

Collegamenti ipertestuali al singolo notiziario	Argomenti di interesse
Notiziario numero 147, Gennaio-Marzo 2014	<p>Gli studenti della Sardegna alla scoperta delle istituzioni comunitarie (p. 37)</p> <p>Visita a Bruxelles degli studenti del Liceo scientifico "A Pacinotti" di Cagliari e del Liceo europeo "Convitto Nazionale Statale V. Emanuele II°" di Cagliari.</p>
Notiziario numero 148, Aprile - Giugno 2014	<p>EVENTI (pp.64-65)</p> <p>Convegno a Bruxelles dedicato al "Progetto 360° FESR"</p> <p>La gestione virtuosa dei fondi europei al centro del convegno conclusivo della Regione Sardegna per la presentazione dei risultati del POR FESR 2007-2013</p>
Notiziario numero 149, Luglio - Settembre 2014	<p>EVENTI (pp.35-36)</p> <p>Open Days 2014</p>
Notiziario numero 150, Ottobre - Dicembre 2014	<p>Eventi (p. 51)</p> <p>Progetto Fabbrica Europa 2020 della Provincia del Medio Campidano.</p> <p>Open Days 2014 (p. 52)</p> <p>Eventi locali a Cagliari (p. 53)</p> <p>Approfondimenti (p. 54)</p> <p>Il Presidente Francesco Pigliaru e l'Assessore Raffaele Paci a Bruxelles</p>

L'obiettivo proposto è stato raggiunto prima dei tempi pianificati.

Grado di conseguimento degli Obiettivi Gestionali Operativi assegnati al Servizio per l'Ufficio di Bruxelles

<i>Codice OGO</i>	<i>Denominazione OGO</i>	<i>Grado di conseguimento obiettivo</i>
20140098	Segnalazione sul sito istituzionale delle proposte di partnership ricevute dall'Ufficio di Bruxelles	Raggiunto prima dei tempi
20140096	Revisione struttura e contenuti notiziario periodico	Raggiunto oltre i tempi
20140099	Supporto nell'attivazione di partenariati per l'accesso ai finanziamenti diretti 2014 - 2020	Raggiunto prima dei tempi
20140097	Attivazione profilo Facebook "Sardegna Europa "	Raggiunto prima dei tempi
20140100	Attivazione seminari tematiche sulle politiche dell'Unione Europea	Raggiunto prima dei tempi

PRESIDÈNTZIA
PRESIDENZA

01.02 Direzione Generale dell'Area Legale

Direttore Generale:

Sandra Trincas

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

Indice

1.	IL CICLO DELLA PERFORMANCE 2014	142
2.	IL QUADRO GENERALE DELL'ATTIVITA' SVOLTA NELL'ESERCIZIO 2014	143
2.1.	Dati finanziari	146
3.	LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E LE RISORSE UMANE	147
3.1.	La struttura organizzativa della Direzione Generale	147
3.1.1.	La correlazione tra la struttura organizzativa della Direzione Generale e gli obiettivi assegnati alla dirigenza	149
3.2.	Il quadro organizzativo della Direzione Generale	151
4.	LE AZIONI ED I RISULTATI	152
4.1.	Ufficio della Direzione generale dell'Area Legale	152
4.1.1.	Obiettivi assegnati al servizio con il POA 2014	152
4.1.2.	I fondi comunitari 2007-2013	152
4.1.3.	Normativa di riferimento	153
4.1.4.	Le attività e i risultati	153
4.2.	Servizio degli Affari Generali	155
4.2.1.	Obiettivi assegnati al servizio con il POA 2014	155
4.2.2.	I fondi comunitari 2007-2013	156
4.2.3.	Normativa di riferimento	156
4.2.4.	Le attività e i risultati	156
4.3.	Servizio degli Affari legali e di giurisdizione ordinaria.	158

4.3.1. Obiettivi assegnati al servizio con il POA 2014.	158
4.3.2. I fondi comunitari 2007-2013	159
4.3.3. Normativa di riferimento	159
4.3.4. Le attività e i risultati	159
4.4. Servizio degli Affari legali e di giurisdizione amministrativa.	161
4.4.1. Obiettivi assegnati al servizio con il POA 2014.	161
4.4.2. I fondi comunitari 2007-2013	162
4.4.3. Normativa di riferimento	162
4.4.4. Le attività e i risultati	162
4.5. Servizio degli Affari legislativi e del Buras	164
4.5.1. Obiettivi assegnati al servizio con il POA 2014.	164
4.5.2. I fondi comunitari 2007-2013	164
4.5.3. Normativa di riferimento	164
4.5.4. Le attività e i risultati	165

1. IL CICLO DELLA PERFORMANCE 2014

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 (Poa) 2014.

Nel Poa 2014 sono state indicate (in assenza di indirizzi politici formalizzati) le seguenti priorità:

- Garantire la difesa della Regione (e lo svolgimento di tutti gli adempimenti) per tutte le cause per le quali le Direzioni generali hanno proposto la resistenza in giudizio ed è stata rilasciata la relativa procura.
- Svolgimento dei compiti istituzionali, relativi alla gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali tendendo alla semplificazione amministrativa, al contenimento della spesa, al miglioramento della qualità dei servizi e delle prestazioni rese.

Questi macro-obiettivi sono stati condivisi con i direttori di servizio e la loro declinazione in obiettivi gestionali operativi è stata preceduta dalla consultazione con il personale assegnato ai servizi.

Il POA è stato diffuso all'interno della Direzione Generale e dei singoli Servizi con affissione nella bacheca interna della Direzione generale e comunicazione a tutti i direttori di servizio che hanno curato la relativa informazione tra il personale.

Il Direttore generale e i Direttori di Servizio hanno monitorato il POA e i singoli OGO, con inserimento dei relativi dati a consuntivo a luglio 2014, ottobre 2014 ed a gennaio 2015.

2. IL QUADRO GENERALE DELL'ATTIVITA' SVOLTA NELL'ESERCIZIO 2014

La Direzione Generale dell'Area Legale, istituzionalmente incaricata delle funzioni di Avvocatura, è preposta alla difesa dell'Amministrazione regionale presso le giurisdizioni costituzionale, ordinaria, amministrativa, contabile e tributaria e svolge attività di consulenza giuridica e legale, mediante la redazione di pareri scritti o intervenendo in riunioni convocate per la risoluzione di questioni complesse che necessitano della partecipazione di diversi componenti.

La medesima Direzione, in quanto incardinata - come tutte le altre direzioni generali - nell'apparato della pubblica amministrazione regionale, svolge attività amministrativo-contabile strettamente connessa all'attività legale, il cui puntuale e corretto espletamento concorre, tra l'altro, a garantire la tempestività nella difesa dell'amministrazione presso i diversi uffici giudiziari. Provvede altresì all'istruttoria dei ricorsi amministrativi ed alla formalizzazione delle relative decisioni, nei casi legislativamente previsti nonché ai sensi dell'art. 41 dello Statuto sardo; istruisce i ricorsi straordinari al Capo dello Stato e redige, su richiesta dell'organo di amministrazione attiva, i relativi atti di opposizione. Esprime pareri sulla coerenza sistematica e strutturale dei disegni di legge elaborati dalle diverse strutture della Regione; svolge altresì attività di redazione e pubblicazione del Bollettino Ufficiale della Regione nel sito on line.

Tali attività ricadono nella competenza dei quattro servizi in cui si articola l'organizzazione della D.G: 1) Servizio degli Affari generali; 2) Servizio degli Affari legali di giurisdizione ordinaria; 3) Servizio degli Affari legali di giurisdizione amministrativa; 4) Servizio degli Affari legislativi e del BURAS.

L'attività legale fa capo direttamente al Direttore Generale, che provvede alla programmazione delle diverse attività e che, nel rispetto delle indicazioni contenute nei documenti di programmazione economica e finanziaria, deve tener conto della complessità ed eterogeneità delle funzioni e della necessità di coordinare l'esigenza di assicurare una compiuta difesa della Regione presso le diverse sedi giudiziarie.

Al riguardo, è d'obbligo evidenziare che le funzioni di avvocatura e le attività di consulenza (queste ultime espletate sia per le vie brevi che con la redazione di pareri scritti) sono svolte trasversalmente da tutti gli avvocati (funzionari e dirigenti) assegnati ai quattro Servizi.

A ciò aggiungasi che i medesimi avvocati hanno assolto all'obbligo formativo previsto dall'art.13 del Codice deontologico forense come disciplinato dai Regolamenti approvati dal Consiglio Nazionale Forense il 13/07/07 e il 25.2.2011, partecipando gli eventi formativi organizzati dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Cagliari o da organismi da questo accreditati.

Nella programmazione delle attività si è, altresì, considerato che il patrocinio della Regione nanti le Magistrature superiori può essere svolto unicamente da parte dei tre avvocati cassazionisti in servizio (Avv. Tiziana Ledda, sino al 18 giugno 2014, Avv. Sandra Trincas e Avv. Alessandra Camba) e che il servizio degli affari generali e quello degli affari legali di giurisdizione ordinaria sono retti ad interim, a far data dal 19 giugno 2014, dal direttore del servizio degli Affari legislativi e del BURAS¹.

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

STRATEGIA	Obiettivi strategici 2014	Progetti 2014 (art. 2 LR 11/06)	Numero OGO	Obiettivi Gestionali Operativi 2014\ (descrizione)	Codice OGO	Servizio competente
01 Istituzioni ...	<i>Garantire la difesa della Regione (e lo svolgimento di tutti gli adempimenti) per tutte le cause per le quali le Direzioni generali hanno proposto la resistenza in giudizio ed è stata rilasciata la relativa procura.</i>		1	Sollecito svolgimento, da parte degli avvocati, di tutti gli adempimenti processuali per la tempestiva costituzione in giudizio e per la difesa in giudizio della Regione nelle cause per le quali è stata rilasciata la procura per la resistenza in giudizio.	20140394	Ufficio della Direzione generale
			2	-Supporto per la costituzione tempestiva in giudizio della Regione con particolare riferimento ai contenziosi nanti le magistrature superiori	20140419	Ufficio della Direzione generale
			3	Svolgimento puntuale e tempestivo di tutte le attività istruttorie relative al contenzioso della giurisdizione civile e penale..	20140402	Servizio degli Affari legali di giurisdizione ordinaria
			4	Istruttoria tempestiva degli atti di pignoramento presso terzi (Regione).	20140403	Servizio degli Affari legali di giurisdizione ordinaria
			5	Svolgimento tempestivo di tutte le attività istruttorie relative al contenzioso della giurisdizione amministrativa, tributaria e contabile.	20140406	Servizio degli Affari legali di giurisdizione amministrativa
	<i>Svolgimento dei compiti istituzionali relativi alla gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali tendendo alla semplificazione amministrativa, al contenimento della spesa, al miglioramento della qualità dei servizi e delle prestazioni rese.</i>		6	Gestione accentrata della procedura relativa alle missioni di tutto il personale, dipendente e dirigente.Svolgimento celere degli adempimenti autorizzatori per l'espletamento della missione	20140421	Ufficio della Direzione generale
			7	Evasione di tutte le pratiche relative alla gestione del personale entro i termini fissati dall'ufficio centrale	20140420	Servizio degli Affari Generali

¹ Si precisa che il servizio degli affari legali di giurisdizione ordinaria e quello degli affari generali (questo ad interim) sono stati retti sino al 18.6.2014 dall'Avv. Sandra Trincas

		Sibar-Hr.		
	8	Svolgimento tempestivo di tutte le procedure relative alla gestione dei beni mobili e di consumo assegnati alla Direzione	20140398	Servizio degli Affari Generali
	9	evasione di tutte le pratiche relative alla formazione del personale di tutta la Direzione ed alla organizzazione e gestione della biblioteca (gestione ordini di testi giuridici ; attivazione e monitoraggio degli abbonamenti a riviste giuridiche ed alle banche dati)	20140399	Servizio degli Affari Generali
	10	Supporto tecnico informatico al personale della Direzione Generale relativamente alle procedure di adozione del provvedimento civile telematico, con lo scopo di favorire una maggiore informatizzazione della gestione dei flussi di lavoro.	20140400	Servizio degli Affari Generali
	11	Supporto tecnico informatico al Servizio degli Affari Legislativi del Buras nella gestione delle pratiche e nella pubblicazione del Bollettino.	20140401	Servizio degli Affari Generali
	12	Recupero delle spese legali liquidate da tutte le giurisdizioni a favore dell'Avvocatura regionale:	20140404	Servizio degli Affari legali di giurisdizione ordinaria
	13	Svolgimento tempestivo degli adempimenti relativi all'anagrafe delle prestazioni istituita nell'ambito del nuovo sistema integrato PERLA Pa, per la misurazione qualificativa e quantitativa delle prestazioni rese dal personale delle amministrazioni pubbliche	20140405	Servizio degli Affari legali di giurisdizione ordinaria
	14	Svolgimento tempestivo di tutte le procedure relative ai pagamenti nel rispetto dei limiti derivanti dai tempi di approvazione del bilancio e dal patto di stabilità.	20140407	Servizio degli Affari legali di giurisdizione amministrativa
	15	Svolgimento tempestivo di tutte le procedure istruttorie relative al contenzioso derivante dai ricorsi al Capo dello Stato.	20140408	Servizio degli Affari legali di giurisdizione amministrativa

			16	-Gestione Bollettino ufficiale digitale della Regione e assolvimento richiesta pubblicazione di edizioni straordinarie - anno 2014	20140409	Servizio degli Affari legislativi e del Buras
			17	Analisi, studio e approfondimento delle tematiche oggetto delle proposte normative e redazione dei pareri preliminari alla presentazione dei progetti di legge in Giunta. Consulenza e supporto alle strutture regionali in materia di tecnica legislativa.	20140410	Servizio degli Affari legislativi e del Buras
			18	Supporto alla Direzione generale per l'esame e gli adempimenti istruttori relativi al contenzioso costituzionale	20140411	Servizio degli Affari legislativi e del Buras

2.1. Dati finanziari

Il quadro delle risorse finanziarie complessivamente gestite, nel corso dell'esercizio, dalla Direzione Generale dell'Area legale è riportato nel volume "Allegato A – Reportistica dati finanziari" per consentire un'analisi puntuale e comparata di tutta l'articolazione amministrativa della Regione Autonoma della Sardegna.

3. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E LE RISORSE UMANE

3.1. La struttura organizzativa della Direzione Generale

Nel corso dell'anno 2014 si è avuto un avvicendamento nella guida della Direzione Generale. Infatti, a far data dal 19 giugno 2014, l'Avv. Sandra Trincas è stata nominata Direttore Generale con decreto dell'Assessore degli Affari generali, personale e riforma della Regione n.16522/49 del 19.6.2014, sostituendo così in detto ruolo l'Avv. Tiziana Ledda che ha retto la Direzione dal 1 gennaio al 18 giugno 2014.

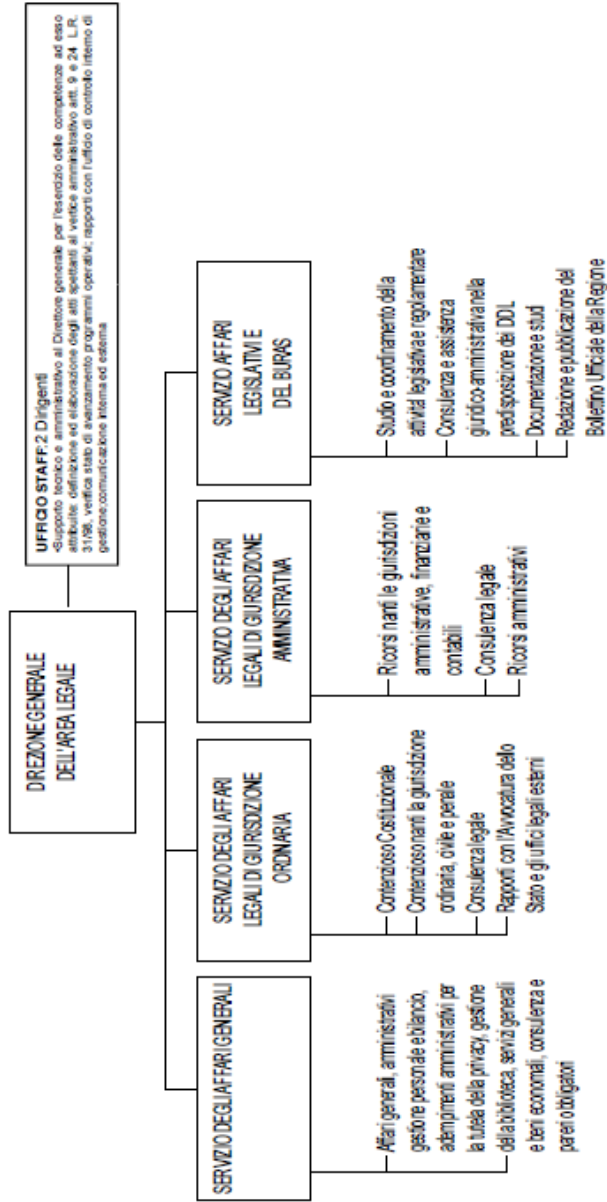
La struttura organizzativa della Direzione è articolata - in conformità alla DGR 26/10 del 10.6.2005 come implicitamente modificata a seguito della DGR 32/6 del 7.8.2014 che ha eliminato la posizione dirigenziale in staff al Direttore generale - in quattro Servizi centrali.

Nella pagina che segue si inserisce lo schema della struttura organizzativa della Direzione, contenuta nell'allegato n. 1 della citata D.G.R. 26/10 del 10.6.2005 con l'avvertenza che il riferimento alle due posizioni di staff non è più coerente con l'attuale struttura prevista dalla DGR 32/6 del 7.8.2014



Regione Autonoma della Sardegna
Assessorato degli Affari Generali, Personale e Riforma della Regione

PRESIDENZA DELLA REGIONE



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

Si riporta nella tabella che segue, l'elenco degli obiettivi gestionali operativi assegnati ai singoli Direttori di Servizio nella loro correlazione con i procedimenti amministrativi in cui si articolano le competenze per materia e/o le attività istituzionali.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA		Numero OGO	Obiettivi Gestionali Operativi 2013 (descrizione)	Codice OGO
Direzione/Servizio competente	Settore competente			
Direzione Generale	Funzioni di Avvocatura	1	Sollecito svolgimento, da parte degli avvocati, di tutti gli adempimenti processuali per la tempestiva costituzione in giudizio e per la difesa in giudizio della Regione nelle cause per le quali è stata rilasciata la procura per la resistenza in giudizio.	20140394
	Funzioni di Avvocatura	2	-Supporto per la costituzione tempestiva in giudizio della Regione con particolare riferimento ai contenziosi nanti le magistrature superiori.	20140419
	Gestione del personale	3	Gestione accentrata della procedura relativa alle missioni di tutto il personale, dipendente e dirigente. Svolgimento celere degli adempimenti autorizzatori per l'espletamento delle missioni	20140421
Servizio degli Affari Generali	Gestione del personale	1	Evasione di tutte le pratiche relative alla gestione del personale entro i termini fissati dall'ufficio centrale Sibar-Hr	20140420
	Gestione beni	2	Svolgimento tempestivo di tutte le procedure relative alla gestione dei beni mobili e di consumo assegnati alla Direzione.	20140398
	Gestione del personale e della biblioteca	3	Evasione di tutte le pratiche relative alla formazione del personale di tutta la Direzione ed alla organizzazione e gestione della biblioteca	20140399
	Servizi generali, di supporto trasversale alle strutture	4	Supporto tecnico informatico al personale della Direzione Generale relativamente alle procedure di adozione del provvedimento civile telematico, con lo scopo di favorire una maggiore informatizzazione della gestione dei flussi di lavoro.	20140400
	Servizi generali, di supporto trasversale alle strutture	5	Supporto tecnico informatico al Servizio degli Affari Legislativi del Buras nella gestione delle pratiche e nella pubblicazione del Bollettino.	20140401
Servizio degli affari legali e di giurisdizione ordinaria ...	Supporto istruttorio per il contenzioso in sede di giurisdizione civile e penale.	1	Svolgimento puntuale e tempestivo di tutte le attività istruttorie relative al contenzioso della giurisdizione civile e penale	20140402
	Supporto istruttorio per il contenzioso in sede di giurisdizione civile e penale.	2	Istruttoria tempestiva degli atti di pignoramento presso terzi (Regione)	20140403
	Supporto istruttorio per il contenzioso in sede di giurisdizione civile e penale.	3	Recupero delle spese legali liquidate da tutte le giurisdizioni a favore dell'Avvocatura regionale	20140404

		Supporto alla direzione generale.	4	Svolgimento tempestivo degli adempimenti relativi all'anagrafe delle prestazioni istituita nell'ambito del nuovo sistema integrato PERLA Pa, per la misurazione qualificativa e quantitativa delle prestazioni rese dal personale delle amministrazioni pubbliche	20140405
Servizio degli affari legali e di giurisdizione amministrativa		Supporto istruttorio per il contenzioso in sede di giurisdizione amministrativa e contabile.	1	Svolgimento tempestivo di tutte le attività istruttorie relative al contenzioso della giurisdizione amministrativa, tributaria e contabile.	20140406
		Supporto istruttorio per il contenzioso in sede di giurisdizione amministrativa e contabile.	2	Svolgimento tempestivo di tutte le procedure relative ai pagamenti nel rispetto dei limiti derivanti dai tempi di approvazione del bilancio e dal patto di stabilità	20140407
		Ricorsi amministrativi	3	Svolgimento tempestivo di tutte le procedure istruttorie relative al contenzioso derivante dai ricorsi al Capo dello Stato.	20140408
Servizio degli affari legislativi e del Buras		Redazione e pubblicazione del BURAS	1	Gestione del Bollettino ufficiale della Regione e assolvimento delle richieste di pubblicazione di edizioni straordinarie	20140409
		Consulenza e assistenza giuridico-amministrativa nella predisposizione dei DDL	2	Analisi, studio e approfondimento delle tematiche oggetto delle proposte normative e redazione dei pareri preliminari alla presentazione dei progetti di legge in Giunta. Consulenza e supporto alle strutture regionali in materia di tecnica legislativa.	20140410
		Documentazione e studi	3	Supporto alla Direzione generale per l'esame e gli adempimenti istruttori relativi al contenzioso costituzionale	20140411

3.2. Il quadro organizzativo della Direzione Generale

Servizi	Totale	4	<p>A 3D pie chart illustrating the distribution of personnel. The largest slice is C at 38%, followed by D at 33%, A at 12%, Dirigenti at 10%, and B at 7%.</p>
	Centrali	4	
	Periferici	-	
Settori	Totale	6	
Personale *	Totale	42	
	Dirigenti	4	
	cat. D	14	
	cat. C	16	
	cat. B	3	
	cat. A	5	
* di cui	unità c/o gli uffici di gabinetto /staff	-2	
	unità in part-time	-	
	unità a tempo determinato	-	
	unità comandate out	1	
Esterne	unità comandate in	-	
	unità interinali	-	
	Contratti atipici	-	

Fonte dati ed informazioni: Direzione Generale dell'Area Legale

4. LE AZIONI ED I RISULTATI

4.1. Ufficio della Direzione generale dell'Area Legale

4.1.1. Obiettivi assegnati al servizio con il POA 2014

Nel 2014 sono stati assegnati gli obiettivi gestionali operativi di seguito elencati:

OGO. 20140394 - Sollecito svolgimento, da parte degli avvocati, di tutti gli adempimenti processuali per la tempestiva costituzione in giudizio e per la difesa in giudizio della Regione nelle cause per le quali è stata rilasciata la procura per la resistenza in giudizio. Indicatore: cause (per le quali sia rilasciata procura per la resistenza in giudizio) per le quali non è stata svolta attività di difesa = 24.

OGO. 20140419 - Supporto per la costituzione tempestiva in giudizio della Regione con particolare riferimento ai contenziosi nanti le magistrature superiori. Indicatore 1: fascicoli di parte non preparati per contenziosi nanti magistrature superiori = 3. Indicatore n. 2_ numero bozze di procura, relative a cause assegnate, non preparate = 0

OGO. 20140421 - Gestione accentrata della procedura relativa alle missioni di tutto il personale, dipendente e dirigente. Svolgimento celere degli adempimenti autorizzatori per l'espletamento della missione. Indicatore: Atti propedeutici alla missione non svolti=0

Al riguardo si precisa che detti OGO sono stati articolati in due fasi semestrali in ragione dell'alternanza dell'incarico di Direttore Generale.

OGO. 20140394	OGO. 20140419	OGO. 20140421
201403941 - fase chiusa al 18.6.2014 - D.G. T.Ledda	201404191-fase chiusa al 18.6.2014 - D.G. T.Ledda	201404211-fase chiusa al 18.6.2014 - D.G. T.Ledda
201403942 - fase dal 19.6.2014 - D.G. S.Trincas	201404192-fase dal 19.6.2014 - D.G. S.Trincas	201404212-fase dal 19.6.2014 - D.G. S.Trincas

4.1.2. I fondi comunitari 2007-2013

La Direzione generale dell'Area legale non ha competenze in merito all'utilizzo di risorse comunitarie.

4.1.3. Normativa di riferimento

Normativa di riferimento: L.R. 31/1998 e successive modificazioni; L. 1034/71 e successive modificazioni; L. 205/2000 e successive modificazioni; 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); D.lgs.104/2010 (codice del processo amministrativo) e successive modificazioni.

4.1.4. Le attività e i risultati

Grado di conseguimento degli Obiettivi Gestionali Operativi.

<i>Codice OGO</i>	<i>Denominazione OGO</i>	<i>Grado di conseguimento obiettivo</i>
20140394	Sollecito svolgimento, da parte degli avvocati, di tutti gli adempimenti processuali per la tempestiva costituzione in giudizio e per la difesa in giudizio della Regione nelle cause per le quali è stata rilasciata la procura per la resistenza in giudizio	Raggiunto nei tempi
20140419	Supporto per la costituzione tempestiva in giudizio della Regione con particolare riferimento ai contenziosi nanti le magistrature superiori.	Raggiunto nei tempi
20140421	Gestione accentrata della procedura relativa alle missioni di tutto il personale, dipendente e dirigente. Svolgimento celere degli adempimenti autorizzatori per l'espletamento della missione	Raggiunto nei tempi

Riferimento O.G.O. 20140421

E' stata svolta attività di patrocinio legale nanti le giurisdizioni costituzionale, ordinaria, amministrativa, contabile e tributaria, assicurando la costituzione in giudizio per tutte le cause per le quali è stata rilasciata la procura per la resistenza in giudizio o la proposizione di azione giudiziaria nonché l'elaborazione di memorie difensive e lo svolgimento delle attività processuali (partecipazione attiva alle udienze, spesso fuori sede; adempimenti presso le cancellerie; incontri con gli uffici). A questa attività trasversale hanno partecipato tutti gli avvocati della Direzione.

Nella programmazione delle attività si è tenuto conto dell'esigenza di rispettare i ristretti tempi processuali nonché delle diverse tipologie di controversie in modo che la ripartizione dei carichi di lavoro fosse contrassegnata da criteri di logicità e coerenza, al fine di un efficace e spedito espletamento degli adempimenti. L'assegnazione delle cause è stata pertanto preceduta dalla valutazione dei ristretti tempi per la costituzione e la valutazione della strategia processuale più idonea per le molteplici istanze cautelari presentate sia in sede civile che in quella amministrativa. Inoltre, sono state considerate la diversità e la molteplicità delle fattispecie di contenzioso trattate e gli ambiti di riferimento, stante la varietà di settori in cui si esplica l'attività della Regione.

Si rileva, peraltro, che gli impegni dell'attività legale sono stati garantiti pur nella difficoltà di rispettare i limiti derivanti: 1. dal budget dello straordinario; 2. dal fatto che l'attività

professionale del funzionario avvocato deve essere svolta seguendo lo schema orario previsto per i dipendenti regionali; 3. da una remunerazione non adeguata (in difformità da quanto previsto dall'art. 23 della nuova legge professionale forense del 31 dicembre 2012 n. 247); 4. dell'esigenza di garantire il godimento del congedo ordinario: troppo spesso, per rispettare le scadenze processuali, non vengono usufruiti nell'anno tutti i giorni di congedo ordinario spettanti in base al contratto di lavoro.

Si sottolinea inoltre che il ricorso all'Avvocatura Distrettuale dello Stato e ad avvocati esterni è stato estremamente limitato ed ha riguardato contenziosi in cui è stato ravvisato un potenziale conflitto di interessi con la struttura, il contenzioso costituzionale. E ciò a beneficio esclusivo della Regione.

Il perseguimento di questo obiettivo prioritario ha comportato e comporta, altresì, il puntuale e tempestivo svolgimento di tutte le attività istruttorie svolte dagli uffici e relative al contenzioso delle giurisdizioni civile, penale, amministrativa, tributaria e contabile: avvio dei primi contatti con gli uffici regionali coinvolti, richiesta di manifestazione dell'interesse a resistere in giudizio, raccolta degli atti e dei documenti utili per la difesa; nonché l'espletamento degli adempimenti attinenti alla preparazione dei fascicoli ed al deposito dei relativi atti presso le cancellerie giudiziarie. Il tutto nel rispetto del calendario delle udienze.

Riferimento O.G.O. 20140419

L'ufficio della Direzione generale ha assistito gli avvocati per la preparazione, in relazione a ciascuna causa assegnata, della procura a firma del Presidente della Regione per la costituzione in giudizio nonché della bozza di deliberazione per l'affidamento dell'incarico di difesa della Regione.

In particolare, per ciascuna causa instaurata nanti le magistrature superiori il medesimo ufficio ha collaborato per la preparazione del fascicolo di parte e per l'espletamento di tutti gli adempimenti connessi al deposito degli atti presso le cancellerie giudiziarie. Adempimenti caratterizzati da una sequenzialità dai tempi ristretti e dall'utilizzo di procedure telematiche, il cui puntuale espletamento ha consentito la tempestiva costituzione in giudizio ed il rispetto delle scadenze dei tempi processuali.

Riferimento O.G.O. 20140421

L'ufficio ha curato la gestione accentrata della procedura relativa alle missioni di tutto il personale, dipendente e dirigente attendendo a tutti gli atti propedeutici per un tempestivo svolgimento dei compiti istituzionali fuori sede.

Altre attività

L'ufficio della Direzione generale ha collaborato a tenere aggiornata l'agenda anche con riferimento a tutte le attività di consulenza svolte in riunioni ed incontri cui non ha fatto seguito la stesura di pareri formali ma che hanno comunque comportato un'attività di studio

ed approfondimento delle tematiche di volta in volta proposte, spesso con carattere di urgenza.

Si è pertanto potuto elaborare un report finale da utilizzare per base della programmazione dell'attività di consulenza per il prossimo anno.

Sono stati resi **75** pareri per le vie formali ai quali devono essere aggiunti tutti quelli resi per le vie brevi in riscontro a richieste *ad horas* e con partecipazione a riunioni organizzate dai diversi rami dell'amministrazione. A questa attività trasversale hanno partecipato tutti gli avvocati della Direzione.

L'ufficio della Direzione generale ha svolto altresì attività non inserite nel POA 2014 quali: la formulazione del POA e relativa declinazione degli obiettivi gestionali operativi - con registrazione nel software SAP-PS e monitoraggio dei 21 obiettivi gestionali operativi assegnati; la redazione del rapporto di gestione della Direzione Generale dell'Area Legale; i processi di valutazione dei dipendenti e dei dirigenti; gestione dei fondi per la retribuzione di rendimento e di posizione; budget 2014; monitoraggio e gestione del budget dello straordinario

4.2. Servizio degli Affari Generali

4.2.1. Obiettivi assegnati al servizio con il POA 2014

Nel 2014 sono stati assegnati gli obiettivi gestionali operativi di seguito elencati:

O.G.O 20140420 – Evasione di tutte le pratiche relative alla gestione del personale entro i termini fissati dall'ufficio centrale Sibar-Hr. Indicatore: n. irregolarità nei cartellini dovute ad omissioni dell'ufficio = 0

O.G.O. 20140398 – Svolgimento tempestivo di tutte le procedure relative alla gestione dei beni mobili e di consumo assegnati alla Direzione. Indicatore n. 1 : numero atti inevasi su richieste = 0; Indicatore n. 2: numero schede inventario monitorate (56)

O.G.O. 20140399 – Evasione di tutte le pratiche relative alla formazione del personale di tutta la Direzione ed alla organizzazione e gestione della biblioteca (gestione ordini di testi giuridici; attivazione e monitoraggio degli abbonamenti a riviste giuridiche ed alle banche dati). Indicatore n.1 : numero atti inevasi su richieste = 0

O.G.O. 20140400 – Supporto tecnico informatico al personale della Direzione Generale relativamente alle procedure di adozione del provvedimento civile telematico, con lo scopo di favorire una maggiore informatizzazione della gestione dei flussi di lavoro. Indicatore: Richieste non evase = 0

O.G.O. 20140401– Supporto tecnico informatico al Servizio degli Affari Legislativi del Buras nella gestione delle pratiche e nella pubblicazione del Bollettino. Indicatore: numero di interventi = almeno uno a settimana/ 52 per anno.

4.2.2. I fondi comunitari 2007-2013

Il Servizio non ha competenze in merito all'utilizzo di risorse comunitarie.

4.2.3. 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 ss.mm.; D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150; 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); D.lgs 104/2010 (codice del processo amministrativo).

4.2.4. Le attività e i risultati

Grado di conseguimento degli Obiettivi Gestionali Operativi.

<i>Codice OGO</i>	<i>Denominazione OGO</i>	<i>Grado di conseguimento obiettivo</i>
20140420	Evasione di tutte le pratiche relative alla gestione del personale entro i termini fissati dall'ufficio centrale Sibar-Hr.	Raggiunto nei tempi
20140398	Svolgimento tempestivo di tutte le procedure relative alla gestione dei beni mobili e di consumo assegnati alla Direzione	Raggiunto nei tempi
20140399	Evasione di tutte le pratiche relative alla formazione del personale di tutta la Direzione ed alla organizzazione e gestione della biblioteca (gestione ordini di testi giuridici; attivazione e monitoraggio degli abbonamenti a riviste giuridiche ed alle banche dati)	Raggiunto nei tempi
20140400	Supporto tecnico informatico al personale della Direzione Generale relativamente alle procedure di adozione del provvedimento civile telematico, con lo scopo di favorire una maggiore informatizzazione della gestione dei flussi di lavoro.	Raggiunto nei tempi
20140401	Supporto tecnico informatico al Servizio degli Affari Legislativi del Buras nella gestione delle pratiche e nella pubblicazione del Bollettino.	Raggiunto nei tempi

Riferimento O.G.O. 20140420 - Attività relativa alla gestione del personale.

Il servizio ha tempestivamente espletato tutti gli adempimenti relativi alla gestione delle assenze ed alle presenze del personale, provvedendo al puntuale inserimento dei dati nel programma Sap – tm ed al monitoraggio degli stessi e dei fondi per lo straordinario nonché all'evasione tempestiva delle pratiche da inoltrare all'Assessorato degli affari generali, personale e riforma della Regione. Ha, inoltre, curato l'aggiornamento della normativa relativa allo stato giuridico ed economico del personale ed al rapporto di lavoro, al fine di riscontrare esaurientemente i quesiti posti dai dipendenti della Direzione generale. Ha collaborato con il Direttore generale per la predisposizione dei programmi di formazione del personale e si è raccordato 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.

Riferimento O.G.O. 20140398 - Gestione beni mobili e di consumo.

Il Servizio, in coerenza con i 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 relative a tutti gli uffici della Direzione. Inoltre, ha provveduto, ai sensi delle direttive in materia di economato e cassa (deliberazione della giunta regionale n. 37/12 del 30.7.2009) all'aggiornamento dell'inventariazione fisica dei beni in dotazione, necessaria per la predisposizione dello stato patrimoniale, con la compilazione delle relative schede.

Riferimento O.G.O. 20140399 - Formazione del personale ed organizzazione e gestione della biblioteca.

Il Servizio ha tempestivamente espletato tutti gli adempimenti relativi alla formazione del personale, tenuto conto delle particolari esigenze formative.

Si è provveduto al caricamento nel nuovo sistema informativo TEM dei dati relativi ai dipendenti, di volta in volta, individuati per la partecipazione agli eventi formativi.

Sono stati, altresì, espletati gli adempimenti relativi alla gestione della biblioteca, attraverso la gestione degli ordini di acquisto di testi giuridici ritenuti essenziali per l'attività della Direzione, l'attivazione ed il monitoraggio costante degli abbonamenti a riviste giuridiche ed alle banche dati, previo accurato esame delle singole opere richieste al fine di un contenimento dei costi.

Riferimento O.G.O. 20140400 – Supporto tecnico informatico per il processo telematico
Ai sensi dell'art. 16 bis, comma 1, del d.l. 179/12, convertito in legge n. 221/2012 e dell'art. 44, comma 1 del d.l. 90/2014, convertito con modificazioni dalla L. 114/2014 a decorrere **dal 30 giugno 2014** nei procedimenti civili, contenziosi o di volontaria giurisdizione, innanzi al tribunale, il deposito degli atti endoprocessuali si effettua esclusivamente con modalità

telematiche. Le disposizioni su citate hanno previsto l'obbligatorietà del deposito telematico per i procedimenti iniziati dal 30 giugno 2014 mentre per quelli iniziati prima di tale data, l'obbligatorietà è scattata dal 31 dicembre 2014. Pertanto, fino a tale data, il deposito degli atti processuali e dei documenti poteva essere effettuato, alternativamente, con modalità telematiche o su supporto analogico.

L'avvio obbligatorio del processo civile telematico ha richiesto un'intensa attività di studio, di analisi della procedura informatica e di modifica delle prassi istruttorie al fine di consentire il corretto e puntuale assolvimento degli obblighi legislativi in materia.

Particolarmente significativa è stata l'assistenza ai diversi avvocati della Direzione generale fornita dal referente informatico assegnato al servizio concernente l'esame delle modalità attraverso le quali i documenti giudiziari in formato elettronico dovevano essere prodotti, depositati, notificati, consultati e utilizzati.

La collaborazione ha consentito il corretto e puntuale assolvimento dei depositi telematici.

Riferimento O.G.O. 20140401 - Supporto tecnico informatico al Servizio degli Affari Legislativi del Buras.

Il Servizio, tramite il referente informatico, ha garantito anche nel 2014 l'attività di supporto e consulenza a favore dei colleghi del settore del Buras, per la pubblicazione del Bollettino ufficiale digitale. E' stata assicurata anche l'assistenza agli utenti inserzionisti esterni e interni all'Amministrazione regionale e si è proceduto a segnalare con tempestività le criticità del sistema, emerse in fase redazionale, sia all'Azienda appaltatrice (CBT) che all'Agenzia Sardegna IT che per contratto provvedono alla manutenzione adeguativa del portale.

4.3. Servizio degli Affari legali e di giurisdizione ordinaria.

4.3.1. Obiettivi assegnati al servizio con il POA 2014.

Nel 2014 sono stati assegnati gli obiettivi gestionali operativi di seguito elencati:

O.G.O. 20140402 – Svolgimento puntuale e tempestivo di tutte le attività istruttorie relative al contenzioso della giurisdizione civile e penale. Indicatore 1: fascicoli relativi a contenziosi non elaborati = 0.

O.G.O. 20140403 – Istruttoria tempestiva degli atti di pignoramento presso terzi (Regione). Indicatore: atti di pignoramento non evasi = 0

O.G.O. 20140404 – Recupero delle spese legali liquidate da tutte le giurisdizioni a favore dell'Avvocatura regionale: Richieste di pagamento ai debitori. Indicatore: richieste di pagamento/fascicoli non inoltrate=0

O.G.O. 20140405 – Svolgimento tempestivo degli adempimenti relativi all'anagrafe delle prestazioni istituita nell'ambito del nuovo sistema integrato PERLA Pa, per la misurazione qualificativa e quantitativa delle prestazioni rese dal personale delle amministrazioni pubbliche. Indicatore: incarichi non inseriti=0

4.3.2. I fondi comunitari 2007-2013

Il Servizio non ha competenze in merito all'utilizzo di risorse comunitarie.

4.3.3. 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; codice di procedura civile, aggiornato alla L. 183/2010 (c.d. collegato lavoro); codice di procedura penale.

4.3.4. Le attività e i risultati

Grado di conseguimento degli Obiettivi Gestionali Operativi

<i>Codice OGO</i>	<i>Denominazione OGO</i>	<i>Grado di conseguimento obiettivo</i>
20140402	Svolgimento puntuale e tempestivo di tutte le attività istruttorie relative al contenzioso della giurisdizione civile e penale.	Raggiunto nei tempi
20140403	Istruttoria tempestiva degli atti di pignoramento presso terzi (Regione).	Raggiunto nei tempi
20140404	Recupero delle spese legali liquidate da tutte le giurisdizioni a favore dell'Avvocatura regionale: Richieste di pagamento ai debitori	Raggiunto nei tempi
20140405	Svolgimento tempestivo degli adempimenti relativi all'anagrafe delle prestazioni istituita nell'ambito del nuovo sistema integrato PERLA Pa, per la misurazione qualificativa e quantitativa delle prestazioni rese dal personale delle amministrazioni pubbliche	Raggiunto nei tempi

Riferimento **O.G.O. 20140402** Attività istruttoria.

Nel corso dell'anno 2014 sono stati aperti e trattati 572 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 2014 è stata caratterizzata dallo studio e dall'attuazione delle novità legislative.

Particolare impegno è stato profuso all'analisi delle modifiche al processo civile introdotte dal D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n. 114 che ha sancito l'obbligo del deposito telematico (innanzi al Tribunale) per i procedimenti iniziati dal 30.6.2014 e differito al 31.12.14 l'obbligo per i procedimenti pendenti. L'applicazione delle nuove norme ha inciso in maniera rilevante, oltre che sull'attività processuale, anche sull'attività preparatoria ed istruttoria delle pratiche.

La tempestiva istruttoria degli atti ha consentito anche nel corso dell'anno 2014 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.

Riferimento O.G.O. 20140403-Attività istruttoria degli atti di pignoramento.

Particolare attenzione e tempestività sono state dedicate alle istruttorie dell'ingente numero di atti di pignoramento di crediti presso terzi (Regione) notificati all'Amministrazione al fine di consentire agli Assessorati di rendere con puntualità la dichiarazione ex art. 547 c.p.c..

Ciò in considerazione del fatto che, per effetto delle recenti riforma in materia, la mancata dichiarazione del terzo è suscettibile di produrre gli effetti di un riconoscimento di debito e provocare l'assegnazione del corrispondente credito al creditore procedente. Alla luce di tali previsioni è evidente che la precisione e la tempestività dell'istruttoria è indispensabile per evitare l'automatica assegnazione del credito con le rilevanti conseguenze che questo comporta.

Riferimento O.G.O. 20140404 Attività di recupero crediti delle spese liquidate a favore dell'Avvocatura regionale.

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. Si è dunque provveduto a predisporre l'elenco dei soggetti cui richiedere le somme di cui gli stessi sono debitori nei confronti della Regione in forza di provvedimenti giurisdizionali favorevoli alla stessa Amministrazione, e quindi ad inviare ai debitori le lettere di richiesta dei pagamenti.

Allo stato si è raggiunto l'obiettivo di non avere arretrati nell'invio di dette richieste.

Riferimento O.G.O. 20140405- Svolgimento tempestivo degli adempimenti relativi all'anagrafe delle prestazioni istituita nell'ambito del nuovo sistema integrato PERLA Pa, per la misurazione qualificativa e quantitativa delle prestazioni rese dal personale delle amministrazioni pubbliche.

Nel corso del 2014 il Servizio ha provveduto al caricamento dei dati nel sistema integrato PERLA PA, assolvendo agli obblighi imposti dalle normative vigenti in materia di comunicazione di dati statistici e di monitoraggio.

In particolare si è ottemperato all'obbligo di pubblicazione dei dati relativi agli incarichi conferiti a consulenti e collaboratori esterni (avvocati del libero foro, consulenti tecnici di parte, arbitri, etc.) e i relativi compensi.

La Direttrice del Servizio, responsabile del procedimento PerLa PA, ha sovrinteso alle procedure di caricamento dei dati, anche quelli connessi al conferimento di incarichi al personale della Direzione sino al giugno 2014, successivamente l'attività è stata svolta in via trasversale dalla Direzione generale.

ATTIVITÀ TRASVERSALI

- ATTIVITÀ DI PATROCINIO LEGALE DELLA REGIONE

Il direttore e gli avvocati del Servizio hanno svolto attività di patrocinio legale in molteplici giudizi nati il Tribunale amministrativo regionale e il Tribunale civile e del lavoro, assicurando l'osservanza delle priorità indicate dalla Direzione generale: sollecito svolgimento, da parte degli avvocati, di tutti gli adempimenti processuali per la tempestiva costituzione in giudizio e la difesa in giudizio della Regione per le cause per le quali è stata rilasciata la procura per la resistenza in giudizio. Nello svolgimento dell'attività legale i singoli Avvocati hanno assolto, con tempestività e sollecitudine, tutti gli adempimenti finalizzati a garantire la miglior difesa dell'amministrazione e la costituzione nei termini di rito e hanno, pertanto, fattivamente contribuito al raggiungimento dell'obiettivo della Direzione generale di garantire la compiuta difesa della Regione presso le diverse sedi giudiziarie.

4.4. Servizio degli Affari legali e di giurisdizione amministrativa.

4.4.1. Obiettivi assegnati al servizio con il POA 2014.

Nel 2014 sono stati assegnati gli obiettivi gestionali operativi di seguito elencati:

OGO_ 20140406 Svolgimento puntuale e tempestivo di tutte le attività istruttorie relative al contenzioso della giurisdizione amministrativa, tributaria e contabile. **Indicatore: fascicoli relativi a contenziosi non elaborati=0** .

OGO_ 20140407 Svolgimento tempestivo di tutte le procedure relative ai pagamenti nel rispetto dei limiti derivanti dai tempi di approvazione del bilancio e dal patto di stabilità. **Indicatore: numero istruttorie sulle richieste di pagamento pervenute al Servizio non evase = 10**

OGO - 20140408 SVOLGIMENTO TEMPESTIVO DI TUTTE LE PROCEDURE ISTRUTTORIE RELATIVE AL CONTENZIOSO DERIVANTE DAI RICORSI AL CAPO DELLO STATO. Indicatore: fascicoli relativi a contenziosi non elaborati = 0

4.4.2. I fondi comunitari 2007-2013

Il Servizio non ha competenze in merito all'utilizzo di risorse comunitarie.

4.4.3. 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; D.lgs 104/2010.

4.4.4. Le attività e i risultati

Grado di conseguimento degli Obiettivi Gestionali Operativi

<i>Codice OGO</i>	<i>Denominazione OGO</i>	<i>Grado di conseguimento obiettivo</i>
20140406	Svolgimento tempestivo di tutte le attività istruttorie relative al contenzioso della giurisdizione amministrativa, tributaria e contabile.	Raggiunto nei tempi
20140407	Svolgimento tempestivo di tutte le procedure relative ai pagamenti nel rispetto dei limiti derivanti dai tempi di approvazione del bilancio e dal patto di stabilità.	Raggiunto nei tempi
20140408	Svolgimento tempestivo di tutte le procedure istruttorie relative al contenzioso derivante dai ricorsi al Capo dello Stato	Raggiunto nei tempi

Riferimento ogo 20140406 e 20140408

Durante il 2014 è stata curata la sollecita istruttoria di oltre 369 procedimenti di giurisdizione amministrativa di primo grado, in modo da consentire la tempestiva difesa dell'Amministrazione regionale, che si è verificata con la costituzione in circa 205 nuovi ricorsi.

Quanto ai ricorsi al Consiglio di Stato, il numero dei fascicoli istruiti relativi ad appelli proposti nell'anno 2014, ammonta a 75, confermandosi così l'alto grado di contenziosi in tale giurisdizione anche per l'anno 2014. Sono stati altresì trattati i ricorsi straordinari al Capo dello Stato (in numero di 24); quelli nanti il Tribunale Superiore delle Acque Pubbliche; e nanti le Commissioni Tributarie di primo e di secondo grado.

Sono stati altresì tempestivamente curati gli adempimenti relativi all'esecuzione delle sentenze della Corte dei Conti concernenti i giudizi di responsabilità per danno erariale, attraverso la notifica delle sentenze di primo grado; l'informativa dei giudizi in corso e di

quelli conclusi alle Direzioni Generali coinvolte nell'avvio delle procedure esecutive, con sollecitazione per una puntuale esecuzione; l'informativa alla Procura della Corte dei Conti circa lo stato degli adempimenti prescritti; oltre che l'avvio della procedura esecutiva per la conversione del sequestro conservativo effettuato durante il giudizio di primo grado, al fine di conservare gli effetti a seguito dell'emanazione della relativa sentenza.

Per l'esatta individuazione del carico istruttorio complessivo dell'anno 2014, oltre i "nuovi" affari legali, occorre considerare anche gli ulteriori, numerosi incombenenti riguardanti le procedure pendenti instaurate 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 ed ottemperanza, ha compreso anche il costante aggiornamento degli appositi registri informatici, con l'indicazione delle controversie nelle quali sia parte l'Amministrazione regionale e dei legali cui le stesse sono state assegnate, e il reperimento di informazioni concernenti i singoli ricorsi, attraverso ricerche nel sito del TAR Sardegna e interlocuzioni, via e-mail, con l'URP del Consiglio di Stato.

Riferimento o.g.o. n. 20140407

Le risorse stanziate sui 3 capitoli di competenza del Servizio (Centro di Responsabilità 00.01.02.03 - UPB SC0801004, capitoli SC0808.0046, SC0808.0047 e SC08.0049) sono state utilizzate come segue:

- Il Capitolo SC08.0046 (Somme per le quali sussiste l'obbligo a pagare), dedicato al pagamento delle spese liquidate in sentenza dal Giudice Amministrativo, è stato stanziato con un importo di €. 150.000,00. Al 31.12.2014 il residuo del capitolo è risultato pari a €. 84.493,09.
- Il Capitolo SC08.0047 (spese per liti, arbitrati, risarcimenti e accessori – spesa obbligatoria), è stato stanziato con un importo di €. 300.000,00. Al 31.12.2014 il residuo del capitolo è di €. 231.992,32.
- Il Capitolo SC08.0049 (saldo di impegni di esercizi decorsi relativo a spese per liti, arbitrati, risarcimenti e accessori – spesa obbligatoria), è stato stanziato con un importo di €. 200.000,00. Al 31.12.2014 il residuo del capitolo è di €. 83.100,53.

Il Servizio ha adottato determinazioni per un totale di 126 impegni assunti (€. 65.506,91 sul Cap. SC08.0046, €. 68.007,68 sul Cap. SC.080047 di competenza e €. 116.899,47 sul Cap. SC08.0049 saldo di impegni) per un importo totale di €. 250.414,06, a fronte di uno stanziamento finale complessivo per i tre capitoli pari ad € 650.000,00.

Sebbene le risorse non si siano potute impegnare, si può comunque considerare raggiunto l'obiettivo in considerazione del fatto che il mancato impegno è derivato dal mancato completamento dell'istruttoria, non imputabile al Servizio (es: mancate risposte da parte degli interessati a precise richieste di dati necessari per l'assunzione degli impegni).

Il Servizio ha adottato, altresì, 114 determinazioni di liquidazione e pagamento (€ 65.506,91 sul Cap. SC08.0046, € 65.007,68 sul Cap. SC08.0047 di competenza ed € 111.625,88 sul Cap. SC08.0049), per un importo totale di € 242.140,47.

Da quanto sopra esposto, emerge il raggiungimento degli obiettivi assegnati, evidenziandosi altresì che alle attività sopra descritte deve affiancarsi quella di patrocinio legale svolta dal Direttore del Servizio e dall'altro funzionario-avvocato assegnato al Servizio, che hanno proceduto nel corso dell'anno a curare la costituzione in giudizio e il patrocinio della Regione nelle controversie radicate nanti le varie giurisdizioni, con particolare riguardo a quella amministrativa.

Il Direttore del Servizio ha altresì svolto attività di patrocinio legale nanti il Consiglio di Stato, la Corte di Cassazione ed il Tribunale Superiore delle Acque Pubbliche.

4.5. Servizio degli Affari legislativi e del Buras

4.5.1. Obiettivi assegnati al servizio con il POA 2014.

Nel 2014 sono stati assegnati gli obiettivi gestionali operativi di seguito elencati:

O.G.O. 20140409 – Gestione del Bollettino ufficiale della Regione e assolvimento delle richieste di pubblicazione di edizioni straordinarie – anno 2014.

O.G.O. 20140410 – Analisi, studio e approfondimento delle tematiche oggetto delle proposte normative e redazione dei pareri preliminari alla presentazione dei progetti di legge in Giunta. Consulenza e supporto alle strutture regionali in materia di tecnica legislativa.

O.G.O. 20140411 – Supporto alla Direzione generale per l'esame e gli adempimenti istruttori relativi al contenzioso costituzionale.

Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti.

4.5.2. I fondi comunitari 2007-2013

Il Servizio non ha competenze in merito all'utilizzo di risorse comunitarie.

4.5.3. 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.

4.5.4. Le attività e i risultati

Grado di conseguimento degli Obiettivi Gestionali Operativi

<i>Codice OGO</i>	<i>Denominazione OGO</i>	<i>Grado di conseguimento obiettivo</i>
20140409	Gestione del Bollettino ufficiale della Regione e assolvimento delle richieste di pubblicazione di edizioni straordinarie – anno 2014	Raggiunto nei tempi
20140410	Analisi, studio e approfondimento delle tematiche oggetto delle proposte normative e redazione dei pareri preliminari alla presentazione dei progetti di legge in Giunta. Consulenza e supporto alle strutture regionali in materia di tecnica legislativa	Raggiunto nei tempi
20140411	Supporto alla Direzione generale per l'esame e gli adempimenti istruttori relativi al contenzioso costituzionale.	Raggiunto nei tempi

Nell'anno 2014, il Servizio affari legislativi e del Buras ha svolto differenti linee di attività che fanno riferimento sia a compiti propri del servizio medesimo sia a compiti di natura trasversale, a supporto della Direzione generale.

Tra le attività svolte a diretto supporto della Direzione generale, si mettono in evidenza lo studio e gli adempimenti collegati al contenzioso costituzionale e lo svolgimento dell'attività legale che interessa tutti gli avvocati assegnati al servizio. Ulteriore attività di supporto effettuata nei confronti della Direzione generale è quella relativa alla consulenza giuridico-amministrativa, che è stata svolta tramite specifici incarichi, assegnati volta per volta, sia agli avvocati che al personale direttivo del servizio, e che hanno riguardato la risoluzione di problematiche giuridiche complesse, richiesta da tutte le strutture dell'Amministrazione regionale.

Si sottolinea che la mole delle attività trasversali appena segnalate, hanno avuto un peso preponderante e condizionante l'attività ordinaria, soprattutto con riferimento ai tempi residui utilizzabili per la redazione dei pareri istruttori sui disegni di legge, che talvolta, stante l'urgenza, sono stati adottati dalla Giunta regionale prescindendo dal prescritto esame del Servizio.

Come già è stato segnalato con le relazioni sulle attività degli anni precedenti, le competenze proprie del servizio sono riportabili a due principali ambiti di competenza che sono così sintetizzabili:

- 1) l'attività legislativa;
- 2) la pubblicazione e la gestione del Bollettino ufficiale della Regione

In relazione ai predetti ambiti di competenza sono stati assegnati gli O.G.O 20140409 e 20140410

RIFERIMENTO O.G.O. N. 1 – CODICE 20140409 – GESTIONE DEL BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE E ASSOLVIMENTO DELLE RICHIESTE DI PUBBLICAZIONE DI EDIZIONI STRAORDINARIE – ANNO 2014

Nel 2014 si è ulteriormente consolidata l'attività di redazione e di pubblicazione del Bollettino ufficiale della Regione Sardegna in forma digitale.

Tutto il personale è stato costantemente impegnato nelle differenti fasi in cui consta l'attività in esame, che sono le seguenti:

- a) controllo ed elaborazione delle inserzioni caricate nel sistema informatico di gestione da parte dei singoli utenti;
- b) risoluzione delle criticità presentatesi di volta in volta;
- c) impaginazione delle diverse parti di cui è composto il bollettino.

Anche quest'anno è stata particolarmente impegnativa l'attività relativa alle inserzioni nella parte III del Bollettino ufficiale. Le criticità relative sono determinate dall'eterogeneità degli inserzionisti, dalle complesse modalità di accreditamento degli utenti, dalle verifiche dei pagamenti effettuati. Si segnalano anche le difficoltà di impaginazione dei documenti che sono spesso trasmessi dagli utenti in formati diversi da quelli suggeriti dalla redazione.

Tutti gli atti sono stati visionati dal personale, approvati o rinviati per eventuali rettifiche e impaginati secondo la veste grafica definitiva delle singole parti.

Il Bollettino è stato pubblicato ordinariamente ogni giovedì, come previsto dalla l.r. 3/2012.

L'ufficio ha inoltre assicurato, anche in tempi ristrettissimi, tutte le richieste di edizioni straordinarie e di supplementi ordinari e straordinari.

Nell'anno in questione, sono stati pubblicati complessivamente n. 61 bollettini ufficiali digitali, articolati in n. 52 fascicoli ordinari di Parte I e II, n. 52 di Parte III, n. 66 Supplementi straordinari, n. 4 supplementi ordinari e n. 9 edizioni straordinarie di Parte I e II.

Il servizio ha potuto avvalersi, anche per questo secondo anno di vita del bollettino ufficiale digitale, della collaborazione del referente informatico assegnato alla Direzione generale che ha assicurato un costante e qualificato apporto per la risoluzione dei problemi tecnici e redazionali verificatisi con una discreta frequenza.

RIFERIMENTO O.G.O. N. 2 - CODICE 20140410 – ANALISI, STUDIO E APPROFONDIMENTO DELLE TEMATICHE OGGETTO DELLE PROPOSTE NORMATIVE E REDAZIONE DEI PARERI PRELIMINARI ALLA PRESENTAZIONE DEI PROGETTI DI LEGGE IN GIUNTA. CONSULENZA E SUPPORTO ALLE STRUTTURE REGIONALI IN MATERIA DI TECNICA LEGISLATIVA.

Un'altra fondamentale competenza attribuita al servizio è quella dell'attività legislativa posta in capo alla Giunta regionale nell'approvazione dei disegni di leggi dalla stessa proposti al Consiglio regionale.

L'attività legislativa si estrinseca nello studio e nell'esame del testo del disegno di legge presentato dall'Assessore proponente. L'esame riguarda differenti aspetti, finalizzati ad assicurare un supporto giuridico specialistico al processo legislativo regionale, che comprendono:

- la verifica di conformità delle proposte ai parametri costituzionali e statutari;
- il coordinamento con la normativa comunitaria, statale e regionale;
- il rispetto delle regole inerenti alla qualità del linguaggio normativo;
- la coerenza strutturale e sistematica del testo

Come stabilito dalla deliberazione della Giunta regionale n. 43/1 del 30.11.1999 e successivamente ribadito con deliberazione n. 27/4 del 9 giugno 2009, il servizio redige i pareri istruttori sui testi presentati al suo esame, e assicura, se richiesta, piena collaborazione alle direzioni generali per la stesura definitiva dei disegni di legge da sottoporre all'approvazione della Giunta regionale anche attraverso la partecipazione a tavoli di lavoro organizzati dalle strutture amministrative competenti.

A seguito dell'approvazione del disegno di legge, da parte della Giunta regionale, il servizio cura altresì tutti gli adempimenti necessari per la trasmissione dei disegni di legge al Consiglio regionale.

Nel corso dell'anno 2014 sono stati trattati n. 25 disegni di legge. I pareri resi sono stati 20, solo alcuni resi per le vie brevi perché urgenti o perché concernenti progetti normativi sui quali gli assessori proponenti si riservavano ulteriori valutazioni. Su di un disegno di legge non è stato richiesto il parere. Su un progetto normativo il parere è stato reso nel 2015.

Per un disegno di legge il servizio ha collaborato con le Direzioni generali nella stesura definitiva del testo. Sul punto, si segnala il supporto fornito alla Direzione generale della Presidenza in relazione al tavolo di lavoro istituito con deliberazione della Giunta regionale n. 39/17 del 10 ottobre 2014 per la predisposizione di un disegno di legge di razionalizzazione della materia delle società partecipate dalla Regione. Il servizio ha partecipato a tutte le sedute del tavolo di lavoro ed ha collaborato attivamente nella redazione e nella correzione del testo normativo, che è stato adottato dalla Giunta regionale all'inizio del 2015.

Il servizio ha, inoltre, espletato tempestivamente tutti gli adempimenti collegati alla promulgazione delle leggi regionali e alla loro pubblicazione nel primo bollettino utile o in edizioni straordinarie per quelle urgenti.

Nel 2014 sono state predisposte per la promulgazione e pubblicate 36 leggi regionali ordinarie e 1 legge regionale statutaria.

Il servizio ha anche partecipato all'Osservatorio legislativo interregionale (OLI), organismo interregionale che costituisce uno strumento di collegamento e formazione tra gli uffici legislativi dei Consigli e delle Giunte regionali e delle Province autonome e che consente agli uffici legislativi di avere un confronto continuo sui problemi comuni e attuali che le Regioni e le Province autonome si trovano ad affrontare. In particolare si è partecipato alla riunione del 20 e 21 novembre 2014, tenutasi a Roma.

RIFERIMENTO O.G.O. N. 3 – CODICE 20140411 – SUPPORTO ALLA DIREZIONE GENERALE PER L'ESAME E GLI ADEMPIMENTI ISTRUTTORI RELATIVI AL CONTENZIOSO COSTITUZIONALE.

Di particolare impegno è stata l'attività di supporto al contenzioso costituzionale fornita alla Direzione generale e consistente nella stesura delle deliberazioni di proposizione o di resistenza nei giudizi promossi in via principale, in via incidentale e nei conflitti di attribuzione, sia dallo Stato che dalla Regione.

Tali adempimenti sono stati assolti per i 2 ricorsi promossi in via principale dal Governo sulle leggi regionali:

- 20 dicembre 2013, n.36 "Disposizioni urgenti in materia di protezione civile";
- 7 agosto 2014, n. 16 "Norme in materia di agricoltura e sviluppo rurale"; per 1 ricorso in via incidentale, per l'impugnativa da parte della Regione della L. 27 dicembre 2013, n. 147 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge di stabilità 2014)" e per 1 conflitto di attribuzione.

Infine, si è proceduto come di consueto all'aggiornamento della banca dati interna sul contenzioso costituzionale.

Riferimento alle attività trasversali

- attività di patrocinio legale della Regione

Il direttore e gli avvocati del Servizio Affari legislativi e del Buras hanno svolto attività di patrocinio legale in molteplici giudizi nati al Tribunale amministrativo regionale e al Tribunale civile e del lavoro, assicurando l'osservanza delle priorità indicate dalla Direzione generale: sollecito svolgimento, da parte degli avvocati, di tutti gli adempimenti processuali per la tempestiva costituzione in giudizio e la difesa in giudizio della Regione per le cause per le quali è stata rilasciata la procura per la resistenza in giudizio. Nello svolgimento dell'attività legale i singoli Avvocati hanno assolto, con tempestività e sollecitudine, tutti gli adempimenti

finalizzati a garantire la miglior difesa dell'amministrazione e la costituzione nei termini di rito e hanno, pertanto, fattivamente contribuito al raggiungimento dell'obiettivo della Direzione generale di garantire la compiuta difesa della Regione presso le diverse sedi giudiziarie.

- Consulenza giuridico-amministrativa

Relativamente all'attività di consulenza giuridico-amministrativa si evidenzia che la stessa è stata ripartita tra tutto il personale del servizio legislativo che è stato coinvolto con particolare assiduità, adempiendo a tutte le richieste che sono state sottoposte.

Sia per le attribuzioni di competenza del Servizio relative all'attività legislativa, sia per l'attività forense e di consulenza giuridico-amministrativa, il personale è stato costantemente impegnato in programmi di auto-formazione estesa in generale a tutta la legislazione regionale e statale nonché all'approfondimento della giurisprudenza amministrativa, civile e costituzionale.

Gli avvocati, nell'ambito del programma di formazione permanente obbligatoria per l'anno 2014 hanno seguito i corsi organizzati dal Consiglio dell'ordine degli avvocati di Cagliari.

PRESIDÈNTZIA
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

Indice

1.	IL CICLO DELLA PERFORMANCE 2014	175
2.	IL QUADRO GENERALE DELL'ATTIVITA' SVOLTA NELL'ESERCIZIO 2014	178
2.1	Dati finanziari	196
3.	LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E LE RISORSE UMANE	197
3.1	La struttura organizzativa della Direzione Generale	197
3.1.1	La correlazione tra la struttura organizzativa della Direzione Generale e gli obiettivi assegnati alla dirigenza	199
3.2	Il quadro organizzativo della Direzione Generale	208
4.	LE AZIONI ED I RISULTATI	209
4.1	Servizio supporti direzionali, monitoraggio dei flussi di spesa e affari generali	209
4.1.1	Obiettivi assegnati al servizio con il POA 2014	209
4.1.2	I fondi comunitari 2007-2013	210
4.1.3	Normativa di riferimento	210
4.1.4	Le attività e i risultati	211
4.2	Servizio trattamento economico del personale	211
4.2.1	Obiettivi assegnati al servizio con il POA 2014	211
4.2.2	I fondi comunitari 2007-2013	211
4.2.3	Normativa di riferimento	212
4.2.4	Le attività e i risultati	212

4.3	Servizio gestione bilancio	212
4.3.1	Obiettivi assegnati al servizio con il POA 2014	212
4.3.2	I fondi comunitari 2007-2013	213
4.3.3	Normativa di riferimento	213
4.3.4	Le attività e i risultati	214
4.4	Servizio primo di controllo della spesa	215
4.4.1	Obiettivi assegnati al servizio con il POA 2014	215
4.4.2	I fondi comunitari 2007-2013	216
4.4.3	Normativa di riferimento	216
4.4.4	Le attività e i risultati	216
4.5	Servizio secondo di controllo della spesa	217
4.5.1	Obiettivi assegnati al servizio con il POA 2014	217
4.5.2	I fondi comunitari 2007-2013	218
4.5.3	Normativa di riferimento	218
4.5.4	Le attività e i risultati	219

1. IL CICLO DELLA PERFORMANCE 2014

Quadro normativo e regolatorio di riferimento:



D. Lgs. 150/2009 - Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività' del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni – (in particolare artt. da 4 a 12)

L.R. 31/98 – Disciplina del personale regionale e dell'organizzazione degli uffici della Regione - (in particolare artt. 8 e 9)

L.R. 11/2006 - Norme in materia di programmazione, di bilancio e di contabilità della Regione autonoma della Sardegna – (in particolare art. 2 – Programma Regionale di Sviluppo - PRS)

D. Lgs. 118/2011 - Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42

L.R. 7/2014 – Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale della Regione (legge finanziaria 2014)- (in particolare art. 1, commi 2 e 3, concernenti la revisione straordinaria dei residui)

Delibera di Giunta n. 48/25 dell' 11 dicembre 2012 – Direttive per l'evoluzione del sistema contabile integrato dell'Amministrazione regionale e degli Enti e Agenzie regionali secondo i principi dell'armonizzazione dei bilanci pubblici e per l'accelerazione delle procedure di spesa mediante l'introduzione della determina elettronica contabile e il sistema di conservazione digitale a norma

Assessore degli affari generali - nota 25 gennaio 2011 n.68/Gab. – Atti generali di indirizzo e obiettivi per il 2011

Direzione generale dell'organizzazione e del personale – nota 21 aprile 2011 n. 12700 - Ciclo annuale della gestione – Predisposizione Programma Operativo Annuale 2011

Ufficio del controllo interno di gestione – nota 17 dicembre 2013 n. 1028 – POA 2013 – Consuntivazione; POA 2014 – Programmazione e Pianificazione

Programma Regionale di Sviluppo 2010 – 2014

Rapporto di gestione anno 2011 – (in particolare cap. 1, par.3)

Rapporto di gestione anno 2012 – (in particolare cap.1, par. 3)

Con riferimento alle norme e agli atti di indirizzo sopra richiamati, che – nel caso di quelli specifici in materia di pianificazione e programmazione - si applicano alla gestione del ciclo della performance nelle more dell'adozione del piano triennale previsto dalla Giunta regionale con delibera n. 13/2 del 19 marzo 2013¹, nonché della completa attuazione dell'art. 8-bis della L.R. 31/1998 – *Valutazione delle performance* - introdotto con la recente L.R. 24/2014, l'iter di formulazione, condivisione e formalizzazione del Programma Operativo Annuale della Direzione generale della Ragioneria per l'anno 2014, ha avuto lo svolgimento che di seguito si descrive.

¹ Delibera di Giunta n. 13/2 del 19 marzo 2013 – “in coerenza con i contenuti ed il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori”

Prendendo avvio dall'attività svolta e dai risultati conseguiti nell'anno 2013 (di cui si è dato conto nella relazione trasmessa al Presidente con nota n. 2788 del 5 febbraio 2014) - dei quali l'attività e gli obiettivi fissati per il 2014 rappresentavano logica prosecuzione e sviluppo, con particolare riferimento alle tematiche dell'armonizzazione dei bilanci pubblici, al progetto relativo alla Determina elettronica contabile e alla riforma del sistema di revisione contabile e dei controlli interni - la direzione ha tenuto, sin dai primi giorni dell'anno, come di consueto, una serie di incontri con i dirigenti, finalizzati ad analizzare il contesto normativo ed organizzativo di partenza, per far emergere i nuovi e/o maggiori obblighi e incombenze e le collegate necessità e prospettive di efficientamento dei processi, nonché i vincoli collegati alla qualità e quantità delle risorse disponibili, e pervenire alle più consone e condivise decisioni in merito a priorità, tempi e modalità d'azione.

In esito a tali incontri, con nota in data 14 febbraio 2014, n. 3529 – *Programma Operativo Annuale dell'attività della Direzione generale della Ragioneria generale per l'anno 2014* - indirizzata ai direttori dei Servizi e, per conoscenza, al Presidente della Regione, alla Direzione generale del personale e all'Ufficio del controllo interno di gestione – sono stati definiti le linee programmatiche e gli obiettivi prioritari posti in capo alla stessa Direzione generale e ai Servizi per il 2014.

Sulla base delle priorità individuate – che hanno formato oggetto di varie fasi di approfondimento tra la direzione generale e i dirigenti da una parte e tra questi ed il personale assegnato a ciascun servizio dall'altra – sono stati definiti gli Obiettivi Gestionali Operativi per l'anno 2014, assegnati ai Servizi e allo stesso Direttore generale con la già citata nota n. 3529 del 14.2.2014.

Di seguito a tale atto di assegnazione degli OGO, con nota n. 4187 del 20 febbraio 2014, il direttore generale emanava direttive in merito alla realizzazione del POA 2014. Come più volte ribadito dalla CIVIT/ANAC e sottolineato dall'Assessore degli affari generali, personale e riforma della Regione, con tale nota veniva richiamata la necessità "*che al personale appartenente alla struttura, e comunque a quello impegnato nella realizzazione degli obiettivi, vengano date esaurienti informazioni nelle forme e nei modi ritenuti opportuni, semplici ed efficaci*"². Si richiamava, infatti, la fondamentale importanza - in termini di efficacia dei programmi e di gestione delle performance attraverso la piena inclusione delle risorse umane nel conseguimento degli obiettivi assegnati - oltre che degli aspetti di comunicazione verso l'esterno, anche di quelli di comunicazione interna, sia tra la direzione generale e le direzioni di servizio in merito alla formulazione e stesura del POA, che quelli all'interno di ciascun servizio, tra il dirigente, i responsabili di settore e il restante personale, in merito alla sua esecuzione.

² Assessore degli affari generali – nota n. 68/GAB del 25 gennaio 2011 – Atti generali di indirizzo e obiettivi 2011 -

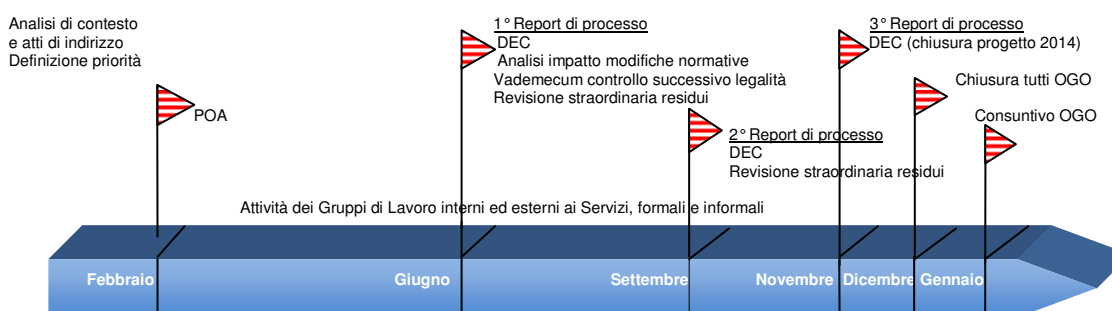
A tale riguardo, oltre a richiamare le direzioni di servizio al più ampio coinvolgimento possibile del personale nelle attività collegate agli OGO del 2014, che si presentavano comunque fortemente pervasivi rispetto ai compiti istituzionali, si precisava che i medesimi OGO non potessero essere considerati avulsi dalle attività “ordinarie” – ma semmai strumentali rispetto alle stesse – e, pertanto, oltre al raggiungimento dei predetti obiettivi gestionali operativi veniva richiesto di garantire anche il regolare espletamento delle medesime attività “ordinarie” che costituisce, unitamente al pieno conseguimento dei primi, la base per la valutazione delle performance organizzative e individuali.

Al fine di effettuare il monitoraggio del POA, avendo gli Obiettivi Gestionali Operativi come indicatore la produzione di *report* di processo, sia intermedi che finali, è stato utilizzato, in alcuni casi, lo schema standard di *report* adottato già nel 2013 - personalizzato all'occorrenza in base alla natura dei processi di competenza - che desse conto del grado di avanzamento degli stessi e che potesse servire da base documentale per la redazione delle relazioni finali. Come esempio di *report*, viene riportato al paragrafo 3.1.1 (pag. 32), quello relativo all'OGO 20140191, facente capo direttamente al direttore generale, riguardante l'attività di “*Analisi delle modifiche normative con impatto sui compiti istituzionali, con particolare riferimento al Patto di stabilità interno e al DL 174/2012 (conv. con L. 213/2012) – finalizzata ai conseguenti adeguamenti amministrativi e tecnici, in collaborazione con tutti i Servizi della Ragioneria*”.

Nella realizzazione del ciclo di pianificazione e gestione dei processi all'interno della Ragioneria si deve sottolineare, quale principale punto di forza, un più che soddisfacente grado di coesione tra i servizi, ottenuto attraverso ripetuti momenti di scambio e condivisione, sia a livello di dirigenti che di funzionari. Per quanto riguarda questi ultimi, già da diversi anni si è fatto ricorso all'utilizzo dello strumento del gruppo di lavoro interservizio per lo studio e la soluzione di problematiche comuni. Si tratta di una caratteristica cruciale per una struttura, come la Ragioneria, nella quale la trasversalità dei processi è particolarmente pregnante e sempre più pervasiva.

In un contesto caratterizzato da radicali cambiamenti, i margini di miglioramento possibili sono strettamente collegati a tempi e modalità di conclusione dei processi di riorganizzazione in atto e all'auspicabile riequilibrio quali-quantitativo del capitale umano a disposizione.

Nel diagramma che segue, si raffigura il ciclo di gestione della performance descritto.



2. IL QUADRO GENERALE DELL'ATTIVITA' SVOLTA NELL'ESERCIZIO 2014

L'attività svolta dalla Ragioneria generale nel corso del 2014, è stata allineata agli indirizzi strategici individuati quali leve principali di sviluppo, sia a livello nazionale che regionale, e che attengono sostanzialmente alla revisione ed efficientamento della spesa pubblica, all'accelerazione e semplificazione dei processi di erogazione della stessa, alla dematerializzazione dei procedimenti amministrativi, all'armonizzazione dei sistemi contabili in vista di una sempre maggiore rispondenza delle politiche pubbliche ai bisogni dei cittadini, e di trasparenza.

Tali indirizzi sono stati declinati nei seguenti specifici Obiettivi Gestionali Operativi, assegnati alla stessa direzione generale e ai servizi e costituenti il Programma Operativo Annuale – POA – 2014:

- analisi finalizzata al disegno funzionale per la realizzazione della Determina Elettronica Contabile - DEC - e la conservazione digitale a norma, prevista dalla delibera di Giunta n. 48/25 dell'11.12.2012, avente ad oggetto *“Direttive per l'evoluzione del sistema contabile integrato dell'Amministrazione regionale e degli Enti e Agenzie regionali secondo i principi dell'armonizzazione dei bilanci pubblici e per l'accelerazione delle procedure di spesa mediante l'introduzione della determina elettronica contabile e il sistema di conservazione digitale a norma”*;
- attività di impulso e coordinamento finalizzata all'applicazione dell'art.1, commi 2 e 3 della legge regionale 21 gennaio 2014, n. 7 – *“Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale della Regione (legge finanziaria 2014)”* - concernente la revisione straordinaria dei residui attivi e passivi;
- definizione di procedure e criteri omogenei per l'esercizio dell'attività di controllo successivo a campione concernente la legalità degli impegni di spesa, attraverso l'adozione di un apposito Vademecum;
- analisi delle modifiche normative con impatto sui compiti istituzionali, con particolare riferimento al Patto di stabilità interno e al D.L. 174/2012 (conv. con L. 213/2012) – art.1 - *Rafforzamento della partecipazione della Corte dei conti al controllo della gestione finanziaria degli enti territoriali* - finalizzata ai conseguenti adeguamenti amministrativi e tecnici.

2.1 Progetto DEC – Determina Elettronica Contabile

Il progetto DEC – *Determina Elettronica Contabile*, avviato con Deliberazione di Giunta n. 48/25 dell'11.12.2012, è inserito nel quadro dell' *“evoluzione del sistema contabile integrato*

dell'Amministrazione regionale e degli Enti e Agenzie regionali secondo i principi di armonizzazione dei bilanci pubblici e per l'accelerazione delle procedure di spesa". Il suo principale obiettivo è non solo quello del risparmio nell'utilizzo della carta, ma l' "abbattimento dei tempi di pagamento, che può essere conseguito attraverso la completa dematerializzazione dell'atto contabile (*Determina Elettronica Contabile*) in tutte le fasi del suo ciclo di trattamento, compresa la conservazione a norma dei documenti digitali". Ciò, nella prospettiva della Giunta, in abbinamento con l'uso esteso della firma digitale e la protocollazione automatica, permetterà di minimizzare i tempi di permanenza al protocollo, che costituiscono attualmente una delle principali criticità del flusso documentale cartaceo.

Dematerializzare completamente l'atto contabile comporta non una semplice riproduzione in formato digitale di procedure, più che in uso, "radicate" attraverso l'utilizzo del supporto cartaceo, ma un totale ripensamento dei processi di lavoro. Ciò significa che ogni atto, ogni visto, ogni passaggio di carta, sistema di conservazione, modalità di formazione di fascicoli, comunicazione tra funzionari, ecc., va rivisto alla luce della dematerializzazione, prestando la massima attenzione su ciò che, avendo carattere puramente organizzativo, magari obbligato dall'utilizzo del mezzo cartaceo, può essere ovviato, superato, da ciò che è prescritto obbligatoriamente dal diritto amministrativo e dalla contabilità pubblica e che non può essere "ripudiato" dalla tecnologia.

Un tale scenario chiarisce immediatamente l'impatto che il progetto DEC ha avuto, e continuerà ad avere, sulla Ragioneria generale, considerato che investe gli atti contabili, l'evoluzione dei sistemi contabili, l'armonizzazione dei bilanci pubblici e la riduzione dei tempi di pagamento: si tratta di un impatto "frontale" (e su più fronti), in quanto vede la Ragioneria al centro di tutti gli snodi esterni (da e verso i diversi CDR – Centri di responsabilità) dei procedimenti amministrativi contabili, e "pervasivo", in quanto va calato in tutti i suoi processi di lavoro interni e relative fasi.

Da qui la necessità di coinvolgere, con il Programma Operativo Annuale 2014, tutti i Servizi della Ragioneria, ciascuno con uno specifico Obiettivo Gestionale Operativo collegato alla realizzazione del progetto DEC, e con la contemporanea attribuzione al Servizio supporti direzionali, considerate le competenze che lo stesso ha in materia di sistemi documentali, archivi e protocollo informatico nonché di gestione e sviluppo dei sistemi informativi contabili, di un OGO più specificamente orientato al coordinamento degli altri OGO analoghi e di raccordo operativo/tecnico con la stazione appaltante, le altre direzioni generali coinvolte e la software house aggiudicataria dell'appalto nonché con la direzione lavori e il gruppo di lavoro interassessoriale SB – Sistemi di Base - dei quali fanno parte due funzionari del Servizio.

La metodologia utilizzata per la scelta e la validazione delle soluzioni implementative è stata quella della *Conference Room Pilot - CRP* – con la quale, partendo da una demo iniziale dei singoli processi, necessaria per raccogliere le esigenze degli utenti della Ragioneria

generale – definita, nell’ambito del progetto, “Organo di controllo” – è stata effettuata, in vari step succedutisi per tutto il periodo di durata definito nelle specifiche schede OGO, la *gap analysis* e si è proceduto alla progressiva definizione delle richieste parametrizzazioni e personalizzazioni.

Attraverso tale processo iterativo, svoltosi con il coinvolgimento di tutti i Servizi e i Settori, anche attraverso la costituzione di appositi Gruppi di Lavoro, si è pervenuti alla soluzione, contenuta nel documento, predisposto dalla società Accenture in data 28 novembre 2014, approvato e acquisito agli atti della Ragioneria generale, che si riassume di seguito:

- la DG Ragioneria avrà a disposizione uno “strumento di controllo” dei provvedimenti dedicato, integrato all’interno del Sistema documentale e accessibile mediante un apposito link per i soli utenti abilitati;
- lo strumento di controllo avrà un’interfaccia grafica dedicata e sarà organizzato in tre Aree principali: Area 1 – Menù e code gerarchiche, Area 2 – Code provvedimenti; Area 3 – Elenco provvedimenti e anteprima;
 - nell’Area 1 l’applicazione riporterà il menù delle funzionalità disponibili per gli utenti (cruscotti, ricerche, ecc.) e la coda dei provvedimenti organizzati per vista gerarchica (Servizio → Settore → Funzionario)
 - nell’Area 2 l’applicazione riporterà i provvedimenti suddivisi in base alla relativa fase – di spesa o di entrata – e per tipologia – impegno, liquidazione passiva, accertamento, rettifiche, riassegnazioni, ecc.
 - l’Area 3 riporterà la lista degli oggetti (provvedimenti) contenuti all’interno della coda di lavoro selezionata dall’utente. In tale area l’utente potrà impostare dei filtri di ricerca per delimitare la lista dei provvedimenti da visualizzare di volta in volta (capitolo, AOO mittente, numero di protocollo mittente, numero provvedimento, ecc.). L’Area 3, inoltre, mostrerà il dettaglio del provvedimento selezionato dalla corrispondente coda, rendendo disponibile l’anteprima del documento, la scheda per la visualizzazione degli eventuali allegati nonché la scheda per l’accesso ai dati contabili del provvedimento stesso.
- L’applicazione metterà a disposizione dei dirigenti dei cruscotti per il monitoraggio del carico di lavoro all’interno delle proprie strutture. In particolare, saranno disponibili i seguenti driver di ricerca: tipologia di provvedimento (impegno, liquidazione, ecc.); stato del provvedimento da autorizzare (autorizzazione di I livello, di II livello, ecc.); ufficio assegnatario; utente che lo ha in carico; altro.

L’adozione della DEC consentirà, nell’ottica della semplificazione dei processi ed accelerazione della spesa, la protocollazione automatica dei provvedimenti contabili, in

uscita dai CDR emittenti e in entrata presso l'Organo di controllo. Qui, attraverso l'impostazione di un insieme di regole relative non solo al popolamento automatico di tutti i campi delle maschere del protocollo in entrata, compresa l'attribuzione della classifica, ma anche all'assegnazione, il provvedimento contabile giungerà in maniera del tutto automatizzata sul desk virtuale dell'ufficio/funziario competente ad effettuare il controllo contabile. Sono previsti due livelli di smistamento automatico: uno obbligatorio, al Servizio competente, e uno facoltativo – attivabile a scelta del dirigente del Servizio – al Settore. Tra i maggiori vantaggi della DEC, va sottolineata la completa integrazione tra sistema documentale e sistema contabile, attraverso il “richiamo” automatico, dal sistema documentale, delle GUI – *Graphical User Interface* – di SAP, che consentirà agli operatori addetti al controllo contabile, di lavorare sulle stesse procedure di bilancio utilizzate attualmente, però accedendovi direttamente - in fase di controllo e sul sistema documentale - dal provvedimento contabile, completo di tutta la documentazione allegata a corredo.

Di notevole impatto in ordine alla semplificazione ed accelerazione dei processi, in quanto si riesce a spostare, dal campo delle operazioni manuali a quello della gestione automatica in tempo reale, tutta una serie di attività semplici e ripetitive, innalzando il livello del contenuto informativo del sistema, è la soluzione adottata per la gestione delle restituzioni e/o richieste di integrazioni dei provvedimenti sottoposti a controllo. Infatti, all'interno dello stesso flusso documentale relativo al provvedimento “principale”, sarà possibile gestire lo scambio di corrispondenza collegato ad un eventuale esito negativo delle verifiche da parte dell'organo di controllo. In tal caso, il sistema fornirà gli strumenti per la predisposizione, firma, protocollazione automatica in uscita dall'organo di controllo e in entrata presso il CDR emittente ed eventuale flusso contrario, delle note collegate al rilievo contabile. A tale flusso documentale, che crea il corretto tracciamento e collegamento tra delle varie fasi endoprocedimentali, di rettifica, integrazione e di controllo relative al medesimo procedimento amministrativo, sono collegate le corrispondenti scritture contabili, con apposizione di stato sospeso o annullamento di quelle scaturite dall'adozione dell'atto contabile sospeso o restituito.

E' utile chiarire che anche se le soluzioni implementative adottate sono quasi esclusivamente riferite ai flussi di gestione della spesa, esse specularmente valgono anche per i flussi di gestione dell'entrata, la cui analisi è stata parimenti compiutamente effettuata.

Un'importante attività collaterale al progetto DEC che, però, avrà un notevole impatto di semplificazione sia dell'attività istruttoria amministrativo-contabile dei Centri di Responsabilità che della funzione di controllo, ha impegnato nella seconda metà dell'anno il personale della Ragioneria, anche attraverso i Gruppi di Lavoro già citati, finalizzata all'individuazione del contenuto minimo obbligatorio, ai fini del controllo, dei provvedimenti contabili, di entrata e di spesa, con individuazione di una batteria di *template* – modelli di provvedimenti - da mettere a disposizione degli utenti del sistema. A tal fine, sono state

prioritariamente definite delle macro-tipologie di provvedimenti contabili, sia sul lato entrata che sul lato spesa, e, attraverso la costruzione di una *check list* della funzione di controllo, per ciascuna di esse, sono state individuate le parti essenziali - ai fini della regolarità contabile e della legalità della spesa - da inserire sia nella parte motiva che nel dispositivo dei provvedimenti contabili.

Questa importante operazione, condotta anche in collaborazione con la Direzione generale della comunicazione e con Il CRP per la definizione dei logo relativi alle diverse tipologie di fondi di imputazione delle spese (assegnazioni statali, fondi regionali, finanziamenti comunitari), doterà il sistema di una serie di modelli disponibili a domanda dell'utente, anche attraverso la creazione di apposite liste personalizzate di "preferiti", da poter integrare con le ulteriori parti di competenza specifica o relative alle specifiche categorie di procedimenti che ciascun Assessorato/CDR potrà collocare all'interno delle macro-tipologie individuate a monte. Mentre una parte del contenuto minimo obbligatorio ai fini del controllo, anche in termini di presenza di allegati (es.: liberatoria Equitalia, fatture, DURC), può essere "parametrizzata", consentendo al sistema di bloccare il perfezionamento dell'istruttoria amministrativa nel caso di "assenza" o difformità, larga parte delle informazioni e delle modalità di completamento del provvedimento contabile, anche nel rispetto della discrezionalità amministrativo-tecnica del CDR emittente, non potrà che essere resa disponibile sotto forma di puro "suggerimento". Nonostante tale "limitazione", non può sfuggire la portata innovativa dei nuovi processi che si andranno ad implementare entro il 2015.

E' importante in questa sede richiamare l'attenzione sulla necessità di dotare l'amministrazione di un coordinamento permanente, inter-assessoriale, per la "manutenzione" dei *template* come sopra descritti, ciò allo scopo di poter passare da una fase di formulazione minima ai fini del controllo, da una parte, alla loro integrazione rispetto ad altri profili per materia di competenza dei vari Assessorati, e dall'altra, per poterli tenere costantemente in linea al variare della normativa e all'evoluzione delle procedure e dei sistemi informativi.

Un accenno va fatto anche agli aspetti di conservazione digitale a norma affrontati in collegamento con l'avvio del progetto DEC e che hanno riguardato i mandati elettronici e i registri di protocollo. Si è infatti deciso che, in attesa della partenza a regime del progetto, di debba procedere con la conservazione digitale prioritaria, oltre che dei registri di protocollo - per evidenti ragioni di sicurezza e tracciabilità dell'attività amministrativa di riferimento - anche dei mandati elettronici - le cui liste sono firmate digitalmente dai direttori dei Servizi di controllo della Ragioneria - definendone modalità e metadati di archiviazione.

A conclusione dell'argomento, è necessario richiamare l'attenzione sulle importanti implicazioni di carattere organizzativo che l'avvio della Determina Elettronica Contabile necessariamente determinerà.

L'avvio ufficiale del progetto, fissato originariamente per il 1 aprile 2015, subirà certamente uno slittamento a causa dell'impatto dell'entrata in vigore degli obblighi in materia di armonizzazione dei bilanci e di fatturazione elettronica. Quel che è certo è che nel 2015 si avvierà un processo che è destinato a far diminuire, non si sa quanto rapidamente ma inesorabilmente, l'incidenza nella "filiera produttiva" - sia a monte, presso i CDR emittenti dei provvedimenti contabili, che a valle, presso l'Organo di controllo – prima di tutto, di quelle attività collegate alla movimentazione fisica dei supporti cartacei e alla dematerializzazione dei documenti tramite scanner. Inoltre, data l'automatizzazione delle operazioni di protocollazione di una fetta importante dell'intero prodotto documentale dell'Amministrazione, oltre che dei processi collegati all'istruttoria contabile, sono destinate a mutare profondamente le funzioni di addetti al protocollo e ai caricamenti su SAP.

In tale ottica, nel corso del 2014, in Ragioneria si è iniziato a lavorare sulle risorse umane - in particolare quelle più direttamente coinvolte dagli imminenti cambiamenti, come commessi e protocollisti, ma anche presso i Servizi - per preparare il terreno ad una possibile conversione in senso "polifunzionale", meno specialistica e sempre più trasversale nelle modalità di utilizzo dei sistemi informativi, e per innalzare il tasso tecnologico delle conoscenze e delle competenze anche di base.

2.2 Revisione straordinaria dei residui attivi e passivi

In considerazione sia degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di revisione della spesa che dei principi di trasparenza e veridicità dei dati contabili della gestione finanziaria, nonché dell'entrata in vigore, a partire dall'1.1.2015, delle disposizioni sull'armonizzazione dei bilanci pubblici, l'art. 1, comma 2, della legge regionale 21 gennaio 2014, n. 7 - *Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale della Regione (legge finanziaria 2014)*, - ha previsto che *"La Regione, gli enti e le agenzie da essa dipendenti o comunque partecipati provvedono, entro centottanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, alla revisione straordinaria dei residui attivi e passivi"*.

La conseguente attività tecnico-amministrativa di competenza della Ragioneria, che ha coinvolto un Gruppo di Lavoro appositamente costituito, dopo l'analisi per la definizione degli interventi integrativi/adattativi del sistema contabile SIBAR/SCI necessari per la corretta gestione delle operazioni, sia da parte dei centri di responsabilità titolari dei residui che da parte della Ragioneria stessa, si è articolata in varie fasi operative.

La DG della Ragioneria ha coordinato il collegamento tra l'attività già svolta dalle singole Direzioni in occasione del c.d. riaccertamento ordinario (ultima parte dell'anno 2013) - attraverso opportuni aggiornamenti ed integrazioni - e l'attività per la revisione straordinaria di cui sopra.

A tal fine sono stati calendarizzati nel corso, del mese di marzo, 24 incontri con tutte le DG al fine di condividere le modalità operative, garantire la necessaria omogeneità dei dati, limitare le incongruenze e gestire le casistiche ricorrenti.

È stata sviluppata, su SIBAR SCI, una apposita interfaccia utile all'aggiornamento dei dati a sistema in coerenza con il dettato normativo del riaccertamento straordinario che ha reso possibile monitorare lo stato di avanzamento della procedura in questione mediante un apposito report messo a disposizione sul sistema SIBAR/SAP. Dal punto di vista meramente applicativo ogni centro di responsabilità amministrativo ha potuto operare attraverso il sistema SIBAR/SAP in completa autonomia al fine di riaccertare i propri residui.

La Direzione Generale ha formulato diverse circolari (prot. 10073 del 18.04.2014; 12761 del 20.05.2014; 13810 del 30.05.2014; 14528 del 6.06.2014; 19828 del 22.07.2014) con le quali sono state fornite indicazioni procedurali, è stato monitorato lo stato di avanzamento del programma dei lavori, sono stati forniti suggerimenti e chiarimenti sulle singole problematiche ed è stata svolta un'articolata attività di supporto ai diversi Centri di responsabilità.

Completata l'acquisizione dei dati, gli stessi hanno costituito oggetto della Deliberazione della Giunta regionale n. 52/12 del 23 dicembre 2014. La stessa, come previsto dall'art. 1, comma 5, della legge regionale 7/2014, è stata trasmessa al Consiglio regionale per l'acquisizione del previsto parere della Commissione consiliare competente.

Appare opportuno sottolineare l'importanza dell'attività di revisione straordinaria dei residui appena descritta, sia sotto il profilo della quantità di lavoro richiesta alla Ragioneria e a tutti i Centri di responsabilità, sia sotto il profilo della complessità dell'analisi dei dati, delle specifiche casistiche e della ricerca documentale collegata – soprattutto quando riferita a voci di spesa stratificate da diversi anni - che, infine, in riferimento alle caratteristiche di basilarietà e propedeuticità della stessa in vista del **riaccertamento straordinario** da effettuare nel 2015 – con effetti sul rendiconto finanziario 2014 - a norma dell'art. 3, comma 7, del Decreto legislativo 118/2011, la quale attività sarà *“diretta ad adeguare lo stock dei residui attivi e passivi al 31 dicembre 2014 alla nuova configurazione del principio contabile generale della competenza finanziaria, la cosiddetta **competenza finanziaria potenziata.**”*

2.3 Definizione di procedure e criteri omogenei per l'esercizio dell'attività di controllo successivo a campione

Nel corso del 2014, i Servizi Primo e Secondo di controllo della spesa e del Trattamento economico del personale, hanno condiviso l'obiettivo di definire procedure e criteri omogenei per l'esercizio dell'attività di **controllo successivo a campione**, concernente la legalità degli impegni di spesa, attraverso l'adozione di apposito Vademecum sul processo di *internal auditing* di legalità/legittimità di tipo successivo.

L'obiettivo è stato perseguito attraverso l'attivazione di appositi gruppi di progetto, che hanno operato in due fasi: nella prima fase, dall'1/1 al 30/6, si è pervenuti alla predisposizione di una prima bozza del Vademecum, mentre nella seconda fase, dall'1/7 al 31/12, è stata completata la versione definitiva dello stesso Vademecum, attraverso anche la diretta sperimentazione sul controllo successivo di legalità, previsto per l'annualità 2013, ai sensi dell'art. 58 della Legge regionale 11/2006.

I gruppi di lavoro hanno definito il tipo di controllo e le risultante attese del medesimo e hanno predisposto, quale strumento di analisi e affiancamento nelle fasi del controllo medesimo, alcune schede di lavoro, corredate da linee guida.

Gli ambiti specifici di analisi sono stati:

- 1) Acquisti di beni, servizi e lavori;
- 2) Trasferimenti a Enti, Agenzie, Società in house o partecipate o a Enti Locali oppure su Contributi a vario titolo;
- 3) Opere in convenzione e in delega;
- 4) Collaborazioni coordinate e continuative Co.Co.Co. e Occasionali;
- 5) Riassegnazione residui perenti
- 6) Spese obbligatorie in ottemperanza a sentenze esecutive;
- 7) Spese per il personale.

L'intero lavoro è stato particolarmente rivolto all'elaborazione e studio di procedure e *best-practice* finalizzate a porre in essere il controllo di legalità, ovvero a tradurre in termini operativi il dettato dell'art. 58, comma 1, punto 4), della Legge regionale 11/2006, cercando di ridurre al massimo l'impatto di possibili condizionamenti soggettivi nello svolgimento dello stesso.

In particolare, il lavoro del gruppo di progetto ha consentito di far emergere le seguenti conclusioni:

Aspetti soggettivi – Nella programmazione di qualsivoglia attività, nei modelli economici, matematici, il fattore umano si è sempre dimostrato il vero discriminante tra successo e fallimento, così aziende con modelli organizzativi teoricamente non efficienti si sono trovate e si trovano a primeggiare sui mercati e aziende con i migliori strumenti di programmazione e gestione si trovano miseramente a fallire. Tutto ciò è spesso spiegabile con l'analisi della qualità, addestramento e, più in generale, dal comportamento del fattore umano e dalla sua corretta gestione.

Il controllo di legalità, oltre che da elementi oggettivi dati dalle procedure operative, si caratterizza quindi anche per una forte incidenza del fattore umano, ovvero l'elemento soggettivo.

Questo elemento deve essere scelto con particolare cura e la maggior percentuale di successo del controllo si rinviene nelle figure preposte allo svolgimento di questa particolare attività, che si ricorda avere come obiettivo precipuo non quello della sanzione, ma quello di guida. Il controllo deve essere inteso, quindi, come guida per l'Amministrazione verso il miglioramento continuo dei processi, perché dal miglioramento di questi si determina un accrescimento di efficienza, efficacia e produttività dell'azione amministrativa.

La non trattazione di questo imprescindibile elemento non è stata frutto di dimenticanza, ma piuttosto è frutto di contingenze normative; infatti, visto l'attuale "silenzio" del legislatore regionale sul tema, l'unica fonte rimane il legislatore nazionale con il Decreto-Legge 174/2012, che recita tra le altre cose: *"Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del segretario, in base alla normativa vigente"*³.

Ora, il rimando operato dalla norma ai principi di revisione aziendale viene inteso in senso generale e a tal fine si rammenta che la materia della revisione contempla alcuni principi "etici" fondamentali, tra cui l'indipendenza del revisore o ancora meglio lo status di revisore. Indipendenza che si caratterizza per essere non solo formale, ovvero come insussistenza di condizioni di incompatibilità legale, ma anche sostanziale. Quest'ultima, a sua volta, da intendersi:

- in senso soggettivo, come atteggiamento mentale indipendente;
- in senso oggettivo, come condizione obiettiva di essere riconosciuto indipendente dai terzi.

Quindi, se requisito fondamentale per poter svolgere il controllo di regolarità amministrativo-contabile è la condizione di terzietà del controllore, inadeguato appare oramai il sistema attuale sperimentato, dove il controllore non solo non staziona in una posizione di assoluta indipendenza, ma si può trovare nella paradossale condizione di essere al tempo stesso controllore e controllato o di dover incredibilmente denunciare se stesso per errori passati!!! Alla luce di tali considerazioni appare chiaro che per potersi realmente concretizzare un controllo di legalità realmente ispirato ai principi della revisione aziendale, sia assolutamente urgente e non ulteriormente procrastinabile che si colmino i vuoti normativi lasciati in materia di status di revisore, da intendersi come colui che svolge con professionalità adeguata al

³ Il dettato della norma è chiaramente rivolto agli Enti locali, ma nella sostanza risulta ugualmente applicabile anche all'Amministrazione regionale

compito l'attività di revisione con autonomia la quale può essere "spinta" fino all'indipendenza tanto dalla politica quanto dagli altri funzionari e dirigenti; ovvero il "Check-Team" deve essere un'autorità terza, dotata di poteri di controllo preventivi e penetranti.

Sviluppi futuri – Considerare il Vademecum come un prodotto finito è certamente un errore; già nel momento in cui lo stesso viene licenziato presenta delle parti e indicazioni che presentano un futuro se non un immediato superamento, nuove delibere di giunta, nuove norme, ma soprattutto la piena operatività del D. Lgs. 118/2011, nonché la riscrittura imminente del codice degli appalti da parte della neonata ANAC – Agenzia Nazionale per l'Anti Corruzione. Quindi, è nelle more di un più esaustivo e definito contesto normativo che appare quanto mai importante proseguire con la raccolta di dati ed esperienze che l'attività di controllo sta producendo e produrrà; infatti, alcuni importanti risultati sono già facilmente rilevabili, come la maggior consapevolezza, responsabilizzazione e attenzione per l'osservanza della normativa quale strumento funzionale alla stesura e implementazione di sempre più validi procedimenti amministrativi, capaci di preservare il patrimonio pubblico e di velocizzare l'azione amministrativa.

Per la formulazione del Vademecum, la soluzione operativa scelta è stata quella di accertare attraverso la verifica della legalità degli atti che scaturiscono dalle procedure, anche la congruità delle stesse, al fine di poter rilevare e trasmettere dei feed-back informativi utili ai Centri di responsabilità per poter studiare e programmare dei correttivi alla procedura amministrativa, migliorandone conseguentemente l'output percentuale di atti legittimi prodotti ad ogni ciclo di processo. Obiettivo precipuo delle procedure di controllo non è quello di rilevare il maggior numero di atti formalmente illegittimi ma sostanzialmente corretti, ma è soprattutto quello di rilevare e prevenire quelle illegittimità pericolose e potenzialmente capaci di creare un danno patrimoniale all'Amministrazione e alla collettività⁴.

Per poter essere strumento di standardizzazione delle procedure oltre che di puntualità e trasparenza nell'esercizio della funzione di controllo, al Vademecum è stata attribuita la struttura che di seguito si riporta:

- Caratteristiche della procedura per il controllo successivo di legalità: target, oggetto, modalità, esito, soggetti coinvolti; precisazioni terminologiche;
- Istruzioni di carattere generale per il controllo di tutte le tipologie di provvedimenti: regola aurea per il controllo di legalità, come procedere nell'esame istruttorio, cosa non è necessario fare, come termina l'esame;
- Istruzioni specifiche per ciascuna delle tipologie di spesa individuate (come sopra richiamate, dal n. 1 al n. 7) con associata un'apposita griglia di valutazione per l'esame

⁴ L'analisi costi-benefici deve guidare il controllo; un controllo eccessivamente e inutilmente analitico sarebbe il primo elemento di danno patrimoniale verso l'Amministrazione, il controllo deve essere un controllo guida

e la raccolta degli esiti del controllo che, in tal modo acquisiscono maggiore oggettività, tracciabilità, omogeneità.

Il Vademecum completo è stato acquisito agli atti della Ragioneria e se ne chiederà la pubblicazione sul sito istituzionale, a beneficio di tutti i Centri di responsabilità, produttori dei provvedimenti oggetto di controllo e di ogni altro eventuale utente interessato.

2.4 Analisi delle modifiche normative con impatto sui compiti istituzionali

La normativa oggetto dell'obiettivo gestionale in questione è stata in particolare quella relativa al **Patto di stabilità interno** per il 2014 nonché al Decreto-Legge 10 ottobre 2012, n. 174 (conv. dalla Legge 7 dicembre 2012, n. 213), recante, all'art. 1, il nuovo **quadro dei controlli della Corte dei Conti** sulla gestione finanziaria delle regioni.

L'obiettivo di tale attività è stato quello di svolgere un presidio costante - direttamente da parte del direttore generale, supportato e coadiuvato da tutti i servizi della Ragioneria - dell'evoluzione normativa, sin dalla fase di analisi e proposta dei disegni di legge, seguendone l'iter di formazione fino all'approvazione dei testi definitivi ed eventuali atti modificativi/integrativi, in costante raccordo con tutte le strutture ed organismi interessati, interni ed esterni - Direzione generale della Programmazione, Assessore della Programmazione, Ragioneria Generale dello Stato, coordinamento tecnico interregionale Commissione AA.FF., Corte dei Conti, altre DD.GG. -. Ciò ha consentito ai servizi della direzione generale la tempestiva applicazione delle modifiche normative nei procedimenti di competenza nonché l'adeguamento tecnico ed eventualmente organizzativo.

Articolato in due fasi - 1/1 - 30/6 e 1/7 - 31/12 - il processo ha avuto luogo attraverso numerosi incontri interlocutori, soprattutto interni - tra dirigenti e funzionari della Ragioneria - ma anche con i soggetti esterni interessati. Incontri, questi ultimi, che hanno assunto, quando dovuto, carattere decisorio.

Costituiscono il risultato e, allo stesso tempo, il resoconto dell'attività svolta, le seguenti tre deliberazioni di Giunta:

- **Deliberazione 20/16 del 3 giugno 2014 - Armonizzazione contabile della Regione Autonoma della Sardegna. Disposizioni di indirizzo politico-amministrativo** - con la quale è stato definito il programma degli adempimenti collegati all'entrata a regime - dall'1.1.2015 - delle disposizioni sull'armonizzazione dei bilanci pubblici, che impegnerà la Direzione generale dei servizi finanziari anche per tutto il 2015 e successivi. Detta deliberazione è stata, nel suo iter, accompagnata e seguita da valutazioni e proposte anche in merito all'accordo intervenuto tra la Regione e il MEF il 21 luglio 2014 per il patto di stabilità interno 2014 nonché per il recepimento, dal 1 gennaio 2015, dei principi di armonizzazione e di pareggio di bilancio. I contenuti dell'accordo hanno formato oggetto di apposita legge dello Stato (art. 42, comma 10, DL 133/2014, convertito in legge 164/2014).

Al fine di adeguare il sistema informativo contabile ai dettati dell'armonizzazione contabile sono state avviati processi di analisi amministrativa e contabile sulle principali novità:

- Piano dei conti integrato finanziario ed economico-patrimoniale;
- Introduzione della contabilità economico-patrimoniale;
- Riconduzione a sistema delle normative esistenti in materia di contabilità e finanza pubblica e adozione di principi contabili comuni;
- Rappresentazione dei bilanci in termini di debiti-pagamenti/crediti-riscossioni, e quindi di cassa;
- Uguali schemi di bilancio (competenza e cassa);
- Bilancio consolidato tra Regione, agenzie, enti strumentali, società e organismi partecipati redatto secondo i principi e gli schemi di contabilità economico – patrimoniale;
- Bilancio consolidato degli Enti del Servizio Sanitario regionale nel caso di gestione sanitaria non accentrata e della gestione accentrata con gli Enti del Servizio Sanitario regionale in caso di istituzione di GSA, entrambi redatti secondo i principi e gli schemi di contabilità economico – patrimoniale del titolo II del D. Lgs. 118/2011;
- Nuovi strumenti contabili: Fondo Pluriennale Vincolato, Fondo Crediti di dubbia esigibilità

Il processo di analisi è stato sostenuto da fitte collaborazioni con la società affidataria della attività di implementazione del software per il rispetto di tempistiche coerenti con le esigenze normative.

La tematica del pareggio di bilancio ha inoltre formato oggetto di specifici approfondimenti da parte della direzione, che, in proposito, ha seguito l'intero iter di formazione delle norme che regolano l'equilibrio di bilancio recate dalla L. 190/2014 (legge di stabilità 2015) sia in sede di Coordinamento tecnico interregionale Affari Finanziari in raccordo con le altre regioni, sia fornendo supporto tecnico delle iniziative assunte dall'organo politico regionale per le proposte emendative presentate dalla regione, anche con riferimento al regime più favorevole ottenuto in riferimento alle riserve erariali di cui all'art. 1, comma 511, della citata legge di stabilità;

- **Deliberazione 22/1 del 17 giugno 2014** – *Articolo 1 del Decreto-Legge n. 174/2012, convertito con modificazioni nella Legge 213/2012. Indirizzi per l'avvio delle procedure attuative e di raccordo con la Corte dei Conti* - accompagnata e seguita da atti ufficiali di raccordo tecnico con la Corte dei Conti - che ha previsto, tra le altre cose, gli indirizzi e le linee di attività, come di seguito riportate, che impegneranno la Ragioneria (nel momento in cui si scrive, già Direzione generale dei Servizi finanziari) anche nel 2015:

“- di dare mandato all'Assessore degli Affari generali, Personale e Riforma della Regione di avviare i necessari approfondimenti e le opportune interlocuzioni istruttorie per la costituzione del Collegio dei revisori, in raccordo con le direzioni generali della Presidenza, della Programmazione e della Ragioneria;

- di dare mandato alla direzione generale competente in materia di organizzazione, in raccordo con le direzioni generali interessate e nel contesto del processo già avviato di revisione e razionalizzazione ed efficientamento delle strutture regionali, di effettuare le opportune verifiche circa la funzionalità e adeguatezza del sistema dei controlli interni e della attuale configurazione degli uffici finanziari secondo criteri di sinergia con gli obiettivi posti dal vigente quadro normativo statale e regionale in materia di controllo e armonizzazione dei bilanci, sulla base delle quali l'assessore competente in materia di organizzazione formulerà le necessarie proposte alla Giunta regionale;

-

- di individuare nel Direttore generale della Presidenza il responsabile della raccolta dei dati e delle informazioni richieste per la relazione annuale del Presidente sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e adeguatezza del sistema dei controlli interni, che dovranno essere preventivamente validati *ratione materiae* dai predetti responsabili e dagli altri direttori generali competenti nei vari ambiti;

- di dare mandato alla direzione generale competente in materia di sistemi informativi dell'Amministrazione regionale di provvedere, in collaborazione con le direzioni generali della Ragioneria, della Programmazione, degli Enti Locali e della Sanità, alle necessarie analisi ed implementazioni del sistema SIBAR e degli altri sistemi in uso per la raccolta dei dati e informazioni necessarie per il raccordo con la Sezione di controllo della Corte dei Conti mediante i sopra richiamati questionari, anche mediante apposite interfacce che garantiscano l'unicità dei dati contabili presenti sui diversi sistemi, anche in funzione dell'armonizzazione e futuro consolidamento dei bilanci, nonché il riversamento automatico dei dati nel sistema informativo della Corte dei Conti;”

• **Deliberazione 49/24 del 9 dicembre 2014** – Articolo 1, comma 3, del decreto legge n. 174/2012, convertito con modificazioni nella legge n. 213/2012. Ulteriori indirizzi per la compilazione e validazione del questionario concernente la relazione del Collegio dei revisori dei conti sui rendiconti della Regione e per il popolamento del sistema informativo della Corte dei Conti (ConTE). Modifiche alla Delib.G.R. n. 22/1 del 17.6.2014 –.

Detta deliberazione è conseguita ad un intenso lavoro impostato dalla direzione per il coordinamento delle informazioni contabili ed extracontabili richieste dalla Corte dei Conti, acquisite mediante la collaborazione ed il raccordo delle direzioni interessate (Presidenza, ex Programmazione e bilancio, Personale, Comunicazione, ufficio del controllo interno di gestione, Enti Locali, Sanità) ciascuna delle quali, per mezzo dei propri funzionari referenti,

ha partecipato al gruppo di lavoro appositamente individuato per la raccolta, analisi e riagggregazione dei dati. A seguito delle intese intercorse con la Sezione regionale di controllo della C.C. è stata, quindi, definita una modalità condivisa di comunicazione delle informazioni richieste, che, nella fase transitoria e fino alla costituzione del collegio dei revisori, sono state limitate ai dati contabili direttamente desumibili dai consuntivi 2011, 2012 e 2013, già approvati. I dati sono stati, quindi, trasmessi alla Sezione di controllo mediante apposite tabelle excel fornite extra sistema dalla medesima Sezione e hanno formato oggetto del referto annuale al Parlamento – Relazione sulla gestione finanziaria degli enti territoriali 2013- approvata dalla Sezione delle Autonomie (deliberazione n. 29/SEZAUT/2014/frg.).

In coerenza con il procedimento sopra descritto e per le motivazioni esplicitate nella deliberazione 49/24, sia di natura organizzativa - derivanti dai diversi ruoli istituzionali e dalle connesse distinte responsabilità delle figure coinvolte nei diversi livelli di raccordo con l'organo di controllo esterno -, sia di carattere operativo - connesse all'attuale assenza di applicativi informatici che consentano al sistema ConTE di essere alimentato mediante ribaltamento automatico dei dati presenti e certificati sul sistema informativo contabile della regione SIBAR-Sap - la Giunta regionale ha quindi adottato gli ulteriori *“indirizzi per le procedure di prima attuazione del comma 3 dell'art. 1 del Decreto-Legge n. 171/2012, validi fino alla costituzione ed operatività del Collegio dei revisori”*.

Terminata la descrizione delle attività collegate direttamente agli OGO oggetto del POA 2014, occorre dare conto anche di altri filoni operativi di particolare impatto, che hanno coinvolto gli uffici della Ragioneria nel corso dello stesso anno. Ci si riferisce alla gestione diretta e/o coordinamento degli adempimenti previsti dalla normativa in materia di **monitoraggio dei pagamenti e certificazione dei crediti**, nonché per l'avvio, con decorrenza dal 1 marzo 2015, della **fatturazione elettronica**. Con specifico riferimento a tale innovazione, nella seconda metà dell'anno, si è provveduto a fornire il supporto tecnico-amministrativo per l'analisi delle modifiche necessarie per l'integrazione dei sistemi informativi con la piattaforma messa a disposizione del Ministero dell'economia e delle finanze.

Un altro accenno va fatto all'attività di affiancamento e collaborazione, svolta dal Servizio del Trattamento economico del personale, per l'analisi delle modifiche agli applicativi SIBAR HR nonché organizzative, per la gestione diretta, da parte della Direzione generale dell'organizzazione e del personale o, a seconda dei casi, da parte dell'Assessorato interessato, dei caricamenti e aggiornamenti HR derivanti dall'adozione dei provvedimenti in materia di personale.

Tale attività ha riguardato, ad esempio, processi come assunzioni e inquadramenti, riscatti e ricongiunzioni, aspettative, cessioni e prestiti, comandi e distacchi, ecc., per i quali l'attività di caricamento dati e popolamento archivi si è spostata presso il centro di responsabilità

emittente, mentre alla Ragioneria (ora Direzione generale dei Servizi finanziari) spetta più opportunamente un compito di controllo di regolarità contabile sui provvedimenti, oltre a quello successivo di legalità, e di coerenza dei caricamenti effettuati. Ciò consente di realizzare una gestione molto più razionale ed efficace dei dati sulle risorse umane, attribuendone un più completo ed efficiente controllo alla direzione generale competente in materia di personale e realizzando una più netta separazione tra fase di emissione/immissione e fase di controllo degli atti amministrativi anche nella materia in questione.

Dopo un richiamo grafico delle strategie del Programma Regionale di Sviluppo 2010 – 2014 nelle quali si inseriscono - con evidenziazione delle parole chiave che ne hanno orientato l'impostazione - si riportano, nelle tabelle che seguono, gli obiettivi gestionali operativi individuati.





adeguare l'attività amministrativa alle esigenze di trasparenza e di accessibilità richieste dai cittadini. Si introdurranno, poi, procedure per la valutazione degli effetti delle leggi adottate. Il tema della valutazione degli effetti delle norme, in particolare di quelle attive in campo sociale ed economico, sarà affrontato e disciplinato con un apposito disegno di legge.

S1.2

Riforma della Regione: riordino e razionalizzazione delle competenze

È allo studio un disegno di legge per il riordino delle competenze interne all'organizzazione regionale. Si tratta di un tema di particolare rilievo perché dal riordino delle competenze scaturisce una gestione più efficace del servizio al cittadino e, più in generale, di tutta l'attività di governo.

S1.3

Riforma della regione: miglioramento delle performance di gestione

La Regione ha bisogno di compiere un salto di efficienza in termini di qualità e rapidità di spesa, che può essere ottenuto solo con l'introduzione di criteri di merito e una maggiore valorizzazione e responsabilizzazione dei dirigenti, affiancata all'introduzione di un sistema unico di gestione, di monitoraggio e di ottimizzazione delle risorse per la valutazione dei risultati ottenuti in rapporto agli obiettivi prefissati.

S1.4

Nuova legge statutaria: sussidiarietà, autonomia, federalismo, insularità

S1.3 Riforma della regione: miglioramento delle performance di gestione

La Regione ha bisogno di compiere un salto di efficienza in termini di qualità e rapidità di spesa, che può essere ottenuto solo con l'introduzione di criteri di merito e una maggiore valorizzazione e responsabilizzazione dei dirigenti, affiancata all'introduzione di un sistema unico di gestione, di monitoraggio e di ottimizzazione delle risorse per la valutazione dei risultati ottenuti in rapporto agli obiettivi prefissati

Obiettivi Gestionali Operativi 2014

STRATEGIA	Obiettivi strategici 2014	Progetti 2014 (art. 2 LR 11/06)	Numero OGO	Obiettivi Gestionali Operativi 2014 (descrizione)	Codice OGO	Servizio competente
01 Istituzioni – La riforma della Regione: semplificazione ed efficienza	S1.1 Semplificazione normativa e dei procedimenti amministrativi		1	Analisi delle modifiche normative con impatto sui compiti istituzionali – con particolare riferimento al Patto di stabilità interno e al DL 174/2012 (conv. con L. 213/2012) – finalizzata ai conseguenti adeguamenti amministrativi e tecnici, con la collaborazione di tutti i Servizi della Ragioneria	20140191	Direzione generale
	S1.1 Semplificazione normativa e dei procedimenti amministrativi S1.3 Riforma della Regione : miglioramento delle performance di gestione		2	Analisi del disegno funzionale relativo alla Determina Elettronica Contabile: attività di analisi del modello TO-BE lato Organo di controllo e Area Organizzativa proponente, processo spesa, finalizzata alla valutazione del 1° prototipo	20140167	Servizi supporti direzionali, monitoraggio dei flussi di spese e affari generali
	S1.1 Semplificazione normativa e dei procedimenti amministrativi S1.3 Riforma della Regione : miglioramento delle performance di gestione		3	Analisi del disegno funzionale relativo alla Determina Elettronica Contabile: attività di analisi del modello TO-BE lato Organo di controllo e Area Organizzativa proponente, processo spesa in ambito HR, finalizzata alla valutazione del 1° prototipo	20140182	Servizio trattamento economico del personale
	S1.1 Semplificazione normativa e dei procedimenti amministrativi S1.3 Riforma della Regione : miglioramento delle performance di gestione		4	Analisi del disegno funzionale relativo alla Determina Elettronica Contabile: attività di analisi del modello TO-BE lato Organo di controllo e Area Organizzativa proponente, processo entrata, finalizzata alla valutazione del 1° prototipo	20140188	Servizio gestione bilancio
	S1.1 Semplificazione normativa e dei procedimenti amministrativi S1.3 Riforma della Regione : miglioramento delle performance di gestione		5	Analisi del disegno funzionale relativo alla Determina Elettronica Contabile: attività di analisi del modello TO-BE lato Organo di controllo e Area Organizzativa proponente, processo spesa, finalizzata alla valutazione del 1° prototipo	20140189	Servizio primo di controllo della spesa
	S1.1 Semplificazione normativa e dei procedimenti amministrativi S1.3 Riforma della Regione : miglioramento delle performance di gestione		6	Analisi del disegno funzionale relativo alla Determina Elettronica Contabile: attività di analisi del modello TO-BE lato Organo di controllo e Area Organizzativa proponente, processo spesa, finalizzata alla valutazione del 1° prototipo	20140190	Servizio secondo di controllo della spesa
	S1.1 Semplificazione normativa e dei procedimenti amministrativi S1.3 Riforma della Regione : miglioramento delle performance di gestione		7	Attività tecnico-amministrativa finalizzata a dare applicazione all'art. 1, commi 2 e 3, della L.R. 7/2014 (Legge finanziaria per l'anno 2014) in materia di revisione straordinaria dei residui attivi e passivi	20140192	Servizi supporti direzionali, monitoraggio dei flussi di spese e affari generali
	S1.1 Semplificazione normativa e dei procedimenti amministrativi S1.3 Riforma della Regione : miglioramento delle performance di gestione		8	Attività tecnico-amministrativa finalizzata a dare applicazione all'art. 1, commi 2 e 3, della L.R. 7/2014 (Legge finanziaria per l'anno 2014) in materia di revisione straordinaria dei residui attivi	20140196	Servizio gestione bilancio
	S1.1 Semplificazione normativa e dei procedimenti amministrativi S1.3 Riforma della Regione : miglioramento delle performance di gestione		9	Attività tecnico-amministrativa finalizzata a dare applicazione all'art. 1, commi 2 e 3, della L.R. 7/2014 (Legge finanziaria per l'anno 2014) in materia di revisione straordinaria dei residui passivi	20140210	Servizio primo di controllo della spesa

S1.1 Semplificazione normativa e dei procedimenti amministrativi S1.3 Riforma della Regione : miglioramento delle performance di gestione	10	Attività tecnico-amministrativa finalizzata a dare applicazione all'art. 1, commi 2 e 3, della L.R. 7/2014 (Legge finanziaria per l'anno 2014) in materia di revisione straordinaria dei residui passivi	21040209	Servizi secondo di controllo della spesa
S1.1 Semplificazione normativa e dei procedimenti amministrativi	11	Definizione di procedure e criteri omogenei per l'esercizio dell'attività di controllo successivo a campione concernente la legalità degli impegni di spesa, attraverso l'adozione di apposito Vademecum	20140211	Servizio primo di controllo della spesa
S1.1 Semplificazione normativa e dei procedimenti amministrativi	12	Definizione di procedure e criteri omogenei per l'esercizio dell'attività di controllo successivo a campione concernente la legalità degli impegni di spesa, attraverso l'adozione di apposito Vademecum	20140212	Servizio secondo di controllo della spesa
S1.1 Semplificazione normativa e dei procedimenti amministrativi	13	Definizione di procedure e criteri omogenei per l'esercizio dell'attività di controllo successivo a campione concernente la legalità degli impegni di spesa, attraverso l'adozione di apposito Vademecum	20140198	Servizio trattamento economico del personale

2.1 Dati finanziari

Il quadro delle risorse finanziarie complessivamente gestite, nel corso dell'esercizio, dalla Direzione Generale della Ragioneria generale è riportato nel volume "Allegato A – Reportistica dati finanziari" per consentire un'analisi puntuale e comparata di tutta l'articolazione amministrativa della Regione Autonoma della Sardegna.

3. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E LE RISORSE UMANE

3.1 La struttura organizzativa della Direzione Generale

La Direzione generale della Ragioneria è retta dalla dottoressa Marcella Marchioni a seguito di conferimento formale dell'incarico di direttore generale con decreto dell'Assessore degli affari generali n. 222/1 del 4 gennaio 2011, confermato con decreto n. 29841/45 del 22 novembre 2011 e riconfermato con decreto n.12965/21 del 16 maggio 2014.

La struttura organizzativa della Direzione è articolata in cinque Servizi centrali, mentre la posizione dirigenziale in staff al Direttore generale (vacante da quattro anni) è stata abrogata con l'art. 10 della L.R. 24/2014 – *Disposizioni urgenti in materia di organizzazione della Regione*.

Per effetto della modifica apportata dall'art. 23, comma 1, lett. b), della L.R. 24/2014 - già citata - all'art. 12, comma 1, della L.R. n. 1/1977 – *Norme sull'organizzazione amministrativa della Regione sarda e sulle competenze della Giunta, della Presidenza e degli Assessorati regionali* - con Delibera di Giunta n. 1/7 del 13 gennaio 2015, è stato disposto il trasferimento delle “*funzioni relative ai servizi della Ragioneria dalla Presidenza all'Assessorato della Programmazione, Bilancio, Credito e Assetto del Territorio*”. Tale trasferimento è funzionale all'armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio in attuazione del decreto legislativo n. 118/2011, la quale rende altresì necessaria una più generale riorganizzazione delle funzioni finanziarie e di contabilità (attualmente ascritte alle due direzioni generali della Programmazione e bilancio e della Ragioneria) in termini di unicità di raccordo politico e amministrativo. Sussiste, inoltre, l'esigenza più volte appalesatasi nei rapporti esterni con la Corte dei Conti e con gli Uffici finanziari ministeriali e delle altre pubbliche amministrazioni, di individuare un unico polo organizzativo in materia di finanza e contabilità con un responsabile unico dei servizi finanziari”.

In considerazione di tali esigenze, è stata pertanto disposta la soppressione della direzione generale della Ragioneria con contestuale accorpamento con la direzione generale della Programmazione, Bilancio, Credito e Assetto del Territorio. Alla data di stesura della presente relazione, tale accorpamento ha dato luogo all'istituzione della nuova Direzione generale dei Servizi finanziari.

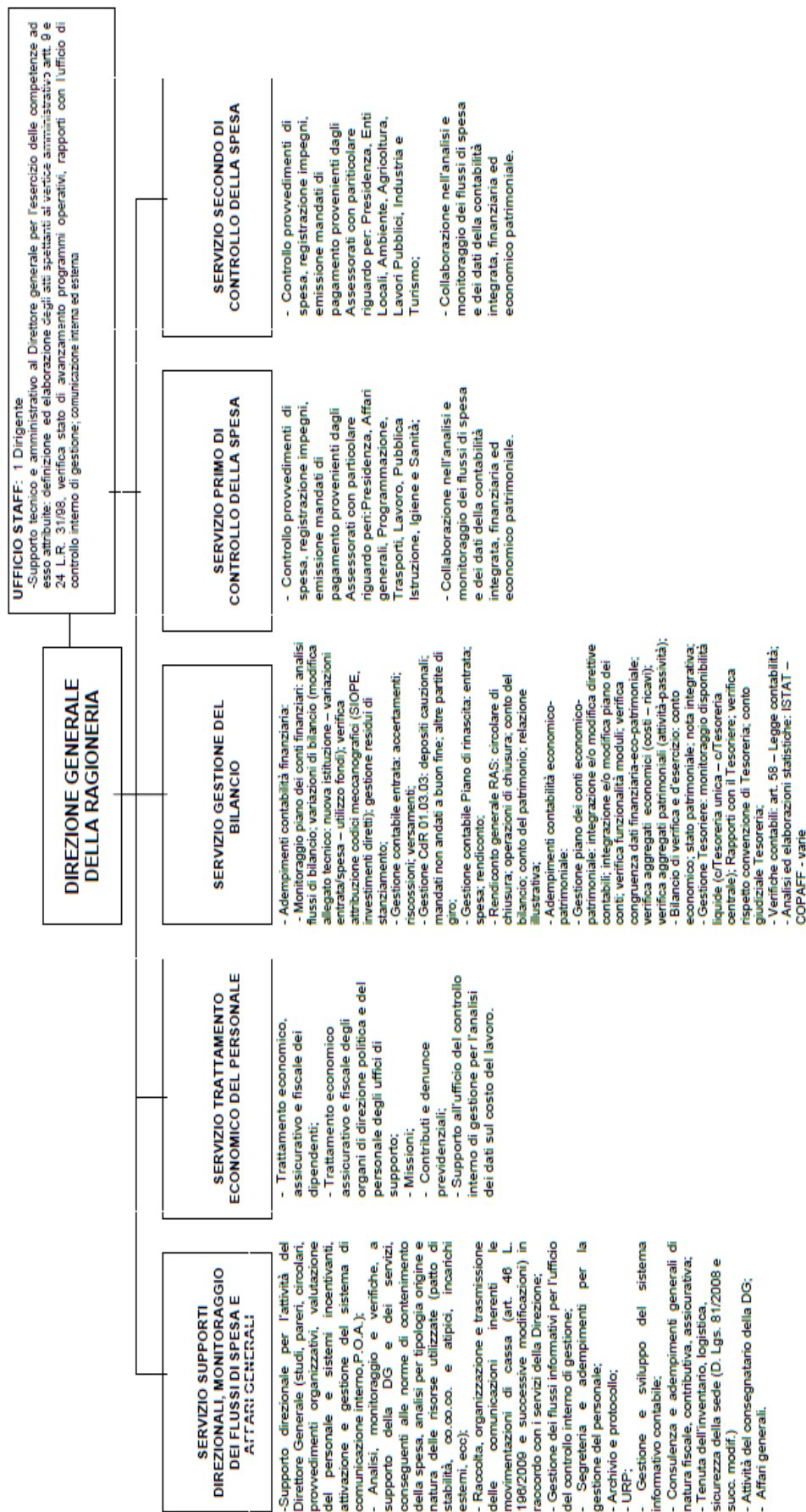
Nell'organigramma che segue si riporta la struttura della direzione generale della Ragioneria e l'elenco delle competenze dei Servizi, alla data del 31 dicembre 2014.



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDENZA DELLA REGIONE

Tabella A



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

Si riporta nella tabella che segue, l'elenco degli obiettivi gestionali operativi assegnati ai singoli Direttori di Servizio nella loro correlazione con i procedimenti amministrativi in cui si articolano le competenze per materia e/o le attività istituzionali.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA			Numero OGO	Obiettivi Gestionali Operativi 2014 (descrizione)	Codice OGO
Direzione/Servizio competente	Settore competente	Assetto organizzativo, attività, attribuzioni e/o competenze per materia			
Direzione generale	Tutti i servizi	Competenze ex art. 58 L.R. 11/2006 e atti politici di indirizzo	1	Analisi delle modifiche normative con impatto sui compiti istituzionali – con particolare riferimento al Patto di stabilità interno e al DL 174/2012 (conv. con L. 213/2012) – finalizzata ai conseguenti adeguamenti amministrativi e tecnici, con la collaborazione di tutti i Servizi della Ragioneria	20140191
Servizio supporti direzionali, monitoraggio flussi di spesa e affari generali	- Settore affari generali, archivio e protocollo; - Settore tecnico-informatico; - Settore fiscale	Supporto amministrativo e tecnico-informatico alla direzione generale e ai servizi della Ragioneria in tutte le attività di competenza	2	Analisi del disegno funzionale relativo alla Determina Elettronica Contabile: attività di analisi del modello TO-BE lato Organo di controllo e Area Organizzativa proponente, processo spesa, finalizzata alla valutazione del 1° prototipo	20140167
Servizio trattamento economico del personale	- Settore missioni, previdenza; - Settore trattamento economico fondamentale e accessorio	Treatmento economico, assicurativo e fiscale dei dipendenti e degli organi di direzione politica, missioni, contributi e denunce previdenziali	3	Analisi del disegno funzionale relativo alla Determina Elettronica Contabile: attività di analisi del modello TO-BE lato Organo di controllo e Area Organizzativa proponente, processo spesa in ambito HR, finalizzata alla valutazione del 1° prototipo	20140182
Servizio gestione bilancio	- Settore gestione struttura di bilancio; - Settore gestione entrate; - Settore gestione tesoreria; - Settore contabilità economico-patrimoniale	Adempimenti di contabilità finanziaria, gestione contabile entrate, gestione contabile Piano di Rinascita, Rendiconto generale della Regione, adempimenti contabilità economico-patrimoniale, gestione tesoreria, verifiche contabili, analisi ed elaborazioni statistiche	4	Analisi del disegno funzionale relativo alla Determina Elettronica Contabile: attività di analisi del modello TO-BE lato Organo di controllo e Area Organizzativa proponente, processo entrata, finalizzata alla valutazione del 1° prototipo	20140188
Servizi primo di controllo della spesa	- Settore lavoro e programmazione; - Settore pubblica istruzione e affari generali; - Settore sanità e trasporti; - Settore rapporti di lavoro atipico	Controllo provvedimenti di spesa, registrazione impegni, emissione mandati di pagamento Assessorati Affari generali, Programmazione, Trasporti, Lavoro, Pubblica Istruzione, Sanità; collaborazione nel monitoraggio dei flussi di spesa e dei dati della contabilità integrata, finanziaria ed economico-patrimoniale	5	Analisi del disegno funzionale relativo alla Determina Elettronica Contabile: attività di analisi del modello TO-BE lato Organo di controllo e Area Organizzativa proponente, processo spesa, finalizzata alla valutazione del 1° prototipo	20140189
Servizio secondo di controllo della spesa	- Settore ambiente, corpo forestale e presidenza; - Settore lavori pubblici, mutui, agricoltura, industria; - Settore enti locali, pianificazione, locazioni e turismo	Controllo provvedimenti di spesa Assessorati Presidenza, Enti Locali, Ambiente, Agricoltura, Lavori Pubblici, Industria e Turismo; collaborazione nell'analisi e monitoraggio nei flussi di spesa e dei dati della contabilità integrata, finanziaria ed economico-	6	Analisi del disegno funzionale relativo alla Determina Elettronica Contabile: attività di analisi del modello TO-BE lato Organo di controllo e Area Organizzativa proponente, processo spesa, finalizzata alla valutazione del 1° prototipo	20140190

		patrimoniale			
Servizi supporti direzionali, monitoraggio dei flussi di spese e affari generali	- Settore affari generali, archivio e protocollo; - Settore tecnico-informatico; - Settore fiscale	Supporto amministrativo e tecnico-informatico alla direzione generale e ai servizi della Ragioneria in tutte le attività di competenza	7	Attività tecnico-amministrativa finalizzata a dare applicazione all'art. 1, commi 2 e 3, della L.R. 7/2014 (Legge finanziaria per l'anno 2014) in materia di revisione straordinaria dei residui attivi e passivi	20140192
Servizio gestione bilancio	- Settore gestione struttura di bilancio; - Settore gestione entrate; - Settore gestione tesoreria; - Settore contabilità economico-patrimoniale	Adempimenti di contabilità finanziaria, gestione contabile entrate, gestione contabile Piano di Rinascita, Rendiconto generale della Regione, adempimenti contabilità economico-patrimoniale, gestione tesoreria, verifiche contabili, analisi ed elaborazioni statistiche	8	Attività tecnico-amministrativa finalizzata a dare applicazione all'art. 1, commi 2 e 3, della L.R. 7/2014 (Legge finanziaria per l'anno 2014) in materia di revisione straordinaria dei residui attivi	20140196
Servizio primo di controllo della spesa	- Settore lavoro e programmazione; - Settore pubblica istruzione e affari generali; - Settore sanità e trasporti; - Settore rapporti di lavoro atipico	Controllo provvedimenti di spesa, registrazione impegni, emissione mandati di pagamento Assessorati Affari generali, Programmazione, Trasporti, Lavoro, Pubblica Istruzione, Sanità; collaborazione nel monitoraggio dei flussi di spesa e dei dati della contabilità integrata, finanziaria ed economico-patrimoniale	9	Attività tecnico-amministrativa finalizzata a dare applicazione all'art. 1, commi 2 e 3, della L.R. 7/2014 (Legge finanziaria per l'anno 2014) in materia di revisione straordinaria dei residui passivi	20140210
Servizi secondo di controllo della spesa	- Settore lavoro e programmazione; - Settore pubblica istruzione e affari generali; - Settore sanità e trasporti; - Settore rapporti di lavoro atipico	Controllo provvedimenti di spesa Assessorati Presidenza, Enti Locali, Ambiente, Agricoltura, Lavori Pubblici, Industria e Turismo; collaborazione nell'analisi e monitoraggio nei flussi di spesa e dei dati della contabilità integrata, finanziaria ed economico-patrimoniale	10	Attività tecnico-amministrativa finalizzata a dare applicazione all'art. 1, commi 2 e 3, della L.R. 7/2014 (Legge finanziaria per l'anno 2014) in materia di revisione straordinaria dei residui passivi	21040209
Servizio primo di controllo della spesa	- Settore lavoro e programmazione; - Settore pubblica istruzione e affari generali; - Settore sanità e trasporti; - Settore rapporti di lavoro atipico	Controllo provvedimenti di spesa, registrazione impegni, emissione mandati di pagamento Assessorati Affari generali, Programmazione, Trasporti, Lavoro, Pubblica Istruzione, Sanità; collaborazione nel monitoraggio dei flussi di spesa e dei dati della contabilità integrata, finanziaria ed economico-patrimoniale	11	Definizione di procedure e criteri omogenei per l'esercizio dell'attività di controllo successivo a campione concernente la legalità degli impegni di spesa, attraverso l'adozione di apposito Vademecum	20140211
Servizio secondo di controllo della spesa	- Settore lavoro e programmazione; - Settore pubblica istruzione e affari generali; - Settore sanità e trasporti; - Settore rapporti di lavoro atipico	Controllo provvedimenti di spesa Assessorati Presidenza, Enti Locali, Ambiente, Agricoltura, Lavori Pubblici, Industria e Turismo; collaborazione nell'analisi e monitoraggio nei flussi di spesa e dei dati della contabilità integrata, finanziaria ed economico-patrimoniale	12	Definizione di procedure e criteri omogenei per l'esercizio dell'attività di controllo successivo a campione concernente la legalità degli impegni di spesa, attraverso l'adozione di apposito Vademecum	20140212
Servizio trattamento economico del personale	- Settore missioni, previdenza; - Settore trattamento economico fondamentale e accessorio	Trattamento economico, assicurativo e fiscale dei dipendenti e degli organi di direzione politica, missioni, contributi e denunce previdenziali	13	Definizione di procedure e criteri omogenei per l'esercizio dell'attività di controllo successivo a campione concernente la legalità degli impegni di spesa, attraverso l'adozione di apposito Vademecum	20140198

Nel precisare che, non essendo la Ragioneria generale organo di amministrazione attiva, non può assegnare obiettivi gestionali operativi finanziari, si riepilogano di seguito gli OGO non finanziari, assegnati direttamente alla direzione generale, con evidenza del grado di raggiungimento degli stessi

Grado di conseguimento degli Obiettivi Gestionali Operativi assunti in capo al direttore generale

Codice OGO	Denominazione OGO	Grado di conseguimento obiettivo
20140191	Analisi delle modifiche normative con impatto sui compiti istituzionali – con particolare riferimento al Patto di stabilità interno e al DL 174/2012 (conv. con L. 213/2012) – finalizzata ai conseguenti adeguamenti amministrativi e tecnici, con la collaborazione di tutti i Servizi della Ragioneria	Raggiunto nei tempi

Come preannunciato a pag. 5, si riporta di seguito il report di processo relativo all'OGO 20140191.

Report di processo OGO 20140191 (prima fase al 30 giugno)

Descrizione OGO	<p>Analisi delle modifiche normative con impatto sui compiti istituzionali, con particolare riferimento al Patto di stabilità interno e al DL 174/2012 (conv. con L.213/2012) – finalizzata ai conseguenti adeguamenti amministrativi e tecnici, in collaborazione con tutti i Servizi della Ragioneria</p>
Target	<p>L'obiettivo è quello di svolgere un presidio costante dell'evoluzione normativa, sin dalla fase di analisi e proposta in sede ministeriale e di CINSEDO, e seguendo l'iter di formazione dal disegno di legge fino all'approvazione dei testi definitivi ed eventuali atti modificativi/integrativi, in costante raccordo con tutte le strutture ed organismi interessati - Direzione generale della Programmazione, Corte dei Conti, ecc. - per consentire ai Servizi della direzione generale la tempestiva applicazione nei procedimenti di competenza nonché l'adeguamento tecnico ed eventualmente organizzativo.</p> <p>E' prevista l'elaborazione di un report intermedio al 30.6.2014, che faccia il punto sullo stato della normativa e sulle risposte, in termini di atti, tempi e modalità adottati dalla direzione generale della Ragioneria.</p> <p>Il report previsto per la fine dell'esercizio, dovrà dare conto dei risultati dell'attività descritta lungo tutto il corso dell'anno.</p>
Responsabile	Marchioni Marcella – Direttore generale
Referente	Tutti i servizi
Date inizio e fine	1/1/2014 – 31/12/2014

Delimitazione temporale monitoraggio	30/6/2014 – 31/12/2014
Indicatore statistico	Produzione report di processo
Valore dell'indicatore statistico al momento della rilevazione	1 (il presente report di processo)
Sommatoria descrizione del processo relativo alla normativa contenuta nel D.L. 174/2012	<p>Il processo ha avuto luogo attraverso numerosi incontri interlocutori, soprattutto interni - tra dirigenti e funzionari della Ragioneria - ma anche con i soggetti esterni interessati, incontri, questi ultimi, che hanno assunto, quando dovuto, carattere decisivo. In particolare, si richiamano:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2 aprile 2014 - incontro con il Presidente; - 2 riunioni con Assessore al bilancio; - 22 maggio 2014 – Corte dei conti Sez. controllo; - 4 giugno 2014 – incontro con DG Programmazione, Enti locali, Sanità, Controllo di gestione; - 12 giugno 2014 – CdC Sez. contr. e DG Programm.; - 23 giugno 2014 – Capo Gab. Pres., Ass.ri EE.LL., Sanità, Bilancio e AA.GG.
Soluzioni adottate/Operazioni andate a buon fine	<ul style="list-style-type: none"> - Deliberazione 22/1 del 17 giugno 2014 - <i>Articolo 1 del Decreto legge n. 174/2012, convertito con modificazioni nella Legge 213/2012. Indirizzi per l'avvio delle procedure attuative e di raccordo con la Corte dei Conti</i> - Nota alla Corte dei conti – Sezione di Controllo per la Sardegna – prot. n. 16212 del 20 giugno 2014
Sommatoria descrizione del processo relativo alla normativa sul Patto di stabilità interno 2014	<p>Il processo ha avuto luogo attraverso numerosi incontri interlocutori, soprattutto interni - tra dirigenti e funzionari della Ragioneria - ma anche con i soggetti esterni interessati, incontri, questi ultimi, che hanno assunto, quando dovuto, carattere decisivo. In particolare, si richiamano:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 riunione con il Presidente; - Maggio/Giugno 4 riunioni con Assessore Bilancio e DG Programmazione; - 20 giugno 2014 incontro con Ragioneria generale dello Stato – Roma; -

Soluzioni adottate/Operazioni andate a buon fine	<ul style="list-style-type: none">- Deliberazione 20/16 del 3 giugno 2014 - <i>Armonizzazione contabile della Regione Autonoma della Sardegna. Disposizioni di indirizzo politico – amministrativo;</i>- Valutazioni e proposte in merito all'accordo (2 versioni) per il patto di stabilità interno 2013/2014 e 2015 e successivi (tre documenti mail)
Stato dell'arte	<p>L'attività di analisi relativa alla normativa contenuta nel D.L. 174/2014 si avvia a conclusione entro il prossimo mese di settembre, avendo preso forma l'operatività amministrativa scaturente dall'impatto della stessa.</p> <p>Con la Delibera 20/16 del 3.6.2014, può considerarsi chiusa l'attività di analisi riferita al Patto di stabilità interno 2014, mentre per certi versi si innesca, per altri si rafforza l'esame degli impatti attuali e soprattutto potenziali del D. Lgs. 118/2011</p>

Cagliari, 30 giugno 2014

Report di processo OGO 20140191 (seconda fase 31 dicembre)

Descrizione OGO	Analisi delle modifiche normative con impatto sui compiti istituzionali, con particolare riferimento al Patto di stabilità interno e al DL 174/2012 (conv. con L.213/2012) – finalizzata ai conseguenti adeguamenti amministrativi e tecnici, in collaborazione con tutti i Servizi della Ragioneria
Target	<p>L'obiettivo è quello di svolgere un presidio costante dell'evoluzione normativa, sin dalla fase di analisi e proposta in sede ministeriale e di CINSEDO, e seguendo l'iter di formazione dal disegno di legge fino all'approvazione dei testi definitivi ed eventuali atti modificativi/integrativi, in costante raccordo con tutte le strutture ed organismi interessati - Direzione generale della Programmazione, Corte dei Conti, ecc. - per consentire ai Servizi della direzione generale la tempestiva applicazione nei procedimenti di competenza nonché l'adeguamento tecnico ed eventualmente organizzativo.</p> <p>E' prevista l'elaborazione di un report intermedio al 30.6.2014, che faccia il punto sullo stato della normativa e sulle risposte, in termini di atti, tempi e modalità adottati dalla direzione generale della Ragioneria.</p> <p>Il report previsto per la fine dell'esercizio, dovrà dare conto dei risultati dell'attività descritta lungo tutto il corso dell'anno.</p>
Responsabile	Marchioni Marcella – Direttore generale
Referente	Tutti i servizi
Date inizio e fine	1/1/2014 – 31/12/2014
Delimitazione monitoraggio temporale	01/07/2014 – 31/12/2014

Indicatore statistico	Produzione report di processo
Valore dell'indicatore statistico al momento della rilevazione	1 (il presente report di processo)
Sommara descrizione del processo relativo alla normativa contenuta nel D.L. 174/2012 – art. 1, c. 3, conv. con. L. 231/2012	<p>L'attività, dopo la prima fase conclusa il 30.6.2014, è proseguita con specifico riferimento alla fase applicativa dell'art. 1 del DL 174/2012 e dei flussi informativi richiesti dalla Corte dei Conti, attraverso numerose interlocuzioni – sia con incontri che via email - tra il direttore generale della Ragioneria, gli altri direttori generali direttamente interessati, lo specifico gruppo di lavoro interassessoriale, la Sezione di controllo della Corte dei Conti, gli assessori della programmazione e degli affari generali.</p> <p>In particolare si richiamano:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 23.09.2014 e 17.11.2014, riunioni della direzione generale della Ragioneria con le direzioni generali della programmazione, degli affari generali, degli enti locali, della sanità, della presidenza, del personale e con l'ufficio del controllo interno di gestione; 2) PEC in uscita prot. n. 34555/28.11.2014, indirizzata alla Corte dei conti – Sezione di controllo per la Regione Sardegna – avente ad oggetto “D.L. 174/2012 – Questionario Rendiconto 2013 (parte dati contabili) e ripresa dati 2012/2011. <p>Sulla base di quanto stabilito nella D.G.R. n. 22/1 del 17.6.2014, nelle more dell'adozione dell'apposita norma di costituzione del Collegio dei Revisori dei Conti della Regione, la Ragioneria ha proceduto alla ricognizione e riagggregazione dei dati e delle informazioni richieste dalla Sezione di controllo della Corte di Conti, mediante il formato di tabelle excel. Come illustrato, infatti, nella D.G.R. 49/24 del 9.12.2014, tale attività ha consentito: 1) di inserire nelle tabelle excel, appositamente fornite dalla Sezione di controllo, i dati presenti sui sistemi informativi regionali e già presenti nei conti consuntivi parificati per gli anni 2011, 2012, 2013; 2) di evidenziare quali informazioni, tra quelle richieste, non sono presenti sul sistema contabile regionale, nonché delle eventuali</p>

	<p>incongruenze con quelle invece presenti. Sono state sottolineate, infine, le criticità collegate alla previsione di specifici profili di abilitazione sui sistemi informativi che, a norma di legge, vanno assegnati unicamente al Presidente del Collegio dei Revisori dei conti e ai collaboratori di detto collegio.</p> <p>Attraverso un costante raccordo tra la Ragioneria, le altre direzioni generali interessate e la Corte dei Conti, è stato quindi possibile adottare soluzioni contingenti che hanno comunque consentito l'inoltro, extra-sistema ConTE, di un nucleo essenziale di dati strettamente contabili, che non necessitavano di validazione, per non risultare inadempienti in sede di referto al Parlamento, oggetto di deliberazione della Corte nell'Adunanza dell'11.12.2014.</p>
<p>Atti adottati /Operazioni andate a buon fine</p>	<p>- Deliberazione n. 49/24 del 9.12.2014 - <i>Ulteriori indirizzi per la compilazione e validazione del questionario concernente la relazione del Collegio dei Revisori dei conti sui rendiconti della Regione e per il popolamento del sistema informativo della Corte dei Conti (ConTE). Modifiche alla Delib. N. 22/1 del 17.6.2014</i></p>
<p>Stato dell'arte</p>	<p>Come previsto dalla D.G.R. 22/1 del 17.6.2014, e confermato dalla D.G.R. 49/24 del 9.12.2014, le figure individuate <i>“proseguiranno nelle azioni di raccolta e nuova aggregazione dei dati, nonché di implementazione ed allineamento dei sistemi informativi interni, anche in raccordo con la Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti in modo che gli stessi siano resi coerenti con le esigenze interne ed esterne dei controlli e del successivo raccordo degli stessi controlli, ai fini del coordinamento della finanza pubblica, a cura del Collegio dei revisor”</i>.</p>

Cagliari, 31 dicembre 2014

3.2 Il quadro organizzativo della Direzione Generale

La presente tabella schematizza la composizione numerica e per categoria del personale facente capo alla Direzione generale della Ragioneria alla data del 31.12.2014.

Ai dipendenti in ruolo, elencati in tabella, vanno aggiunte 6 unità di personale della lista speciale ad esaurimento ex L.R. 42/89, da ascrivere, in base ai livelli di inquadramento secondo il contratto collettivo del comparto di appartenenza (Formazione professionale), alle categorie dalla B alla D

Servizi	Totale	5	<p>A 3D pie chart illustrating the distribution of personnel across different categories. The largest slice is red, representing category D at 45%. The next largest is green, representing category C at 28%. Other slices include purple for category B (13%), light blue for category A (7%), and dark blue for Dirigenti (7%).</p>
	Centrali	5	
	Periferici	-	
Settori	Totale	16	
Personale *	Totale	90	
	Dirigenti	6	
	cat. D	41	
	cat. C	25	
	cat. B	12	
	cat. A	6	
* di cui	unità c/o gli uffici di gabinetto /staff	2	
	unità in part-time	3	
	unità a tempo determinato	-	
	unità comandate out	1	
Esterne	unità comandate in	-	
	unità interinali	-	
	Contratti atipici	-	

Fonte dati ed informazioni: Direzione Generale della Ragioneria Generale

4. LE AZIONI ED I RISULTATI

4.1 Servizio supporti direzionali, monitoraggio dei flussi di spesa e affari generali

4.1.1 Obiettivi assegnati al servizio con il POA 2014

Progetto DEC – OGO 20140167: l'obiettivo del Servizio supporti direzionali consiste nel fornire il proprio contributo – svolgendo anche un'attività di raccordo e di sintesi all'interno della Direzione generale e tra questa e il Gruppo di lavoro SIBAR SB, la Direzione lavori, la Stazione appaltante e la *software house* (Accenture) – per l'approvazione del modello di work flow della Determina elettronica contabile relativamente ai seguenti procedimenti:

- Amministrativi – lato spesa – Bilancio ordinario: impegni, rettifiche di impegni, disimpegni, debito commerciale, liquidazioni passive, riassegnazioni, cancellazioni dal fondo perenzioni, restituzioni di provvedimenti, anche come Area Organizzativa Proponente; lato entrata – Bilancio ordinario: accertamenti, gestione sospesi, rettifica di accertamenti, riscossioni;
- Tecnico-informatici – lato spesa e lato entrata: di tutti i procedimenti di competenza della Direzione generale.

Revisione straordinaria residui attivi e passivi – OGO 20140192: Nel mese di novembre 2013, la Ragioneria ha trasmesso a tutti i CDR la richiesta di avvio delle operazioni di riaccertamento ordinario con allegati il vademecum esplicativo delle attività da svolgere e i file excel analitici per CDR, suddivisi per impegni, accertamenti e perenzioni. I file excel compilati dovevano pervenire in Ragioneria entro il 31.1.2014. A partire da tale data, è iniziata l'attività di verifica dei dati elaborati dai diversi CDR. Tale verifica consisteva in una parte di elaborazioni a sistema, a cura del Settore informatico, e una parte di tipo giuridico-amministrativo a cura dei Servizi di controllo, del Servizio trattamento economico del personale e del Servizio gestione bilancio, ciascuno per i procedimenti di propria competenza. A tal fine si sono tenuti degli incontri con tutte le direzioni generali, con l'obiettivo di chiarire il contenuto dei file e le corrette modalità operative.

Il riscontro sul riaccertamento ordinario costituirà la base per eseguire il riaccertamento straordinario. Una specifica transazione su SAP è stata predisposta per la gestione dei dati complessivi del riaccertamento straordinario. Entro il 30 giugno è stato approvato il documento di disegno e messa in produzione di tale transazione, a cura del Settore informatico del Servizio.

Entro il 22 luglio 2014 (180 gg. dall'entrata in vigore della legge) i CDR hanno provveduto alla revisione straordinaria dei residui attivi e passivi, ed entro i successivi 30 giorni (21 agosto 2014) hanno provveduto ad adottare gli atti contabili per la rilevazione delle minori

entrate, le economie di spesa o la conferma dei residui da riallocare in via sperimentale in base all'anno di scadenza. Pertanto, entro il 30 settembre 2014, il Servizio supporti direzionali ha elaborato una struttura di report che ha costituito la base per la predisposizione dell'elaborato riassuntivo da trasmettere al Consiglio regionale a norma dell'art. 4, c. 5 della L.R. 7/2014.

4.1.2 I fondi comunitari 2007-2013

Non essendo la Ragioneria generale organo di amministrazione attiva, non ha obiettivi diretti connessi alla spendita delle risorse comunitarie. Va però sottolineato come tutti gli sforzi messi in campo dalla struttura – deputata al presidio della fase finale della spesa regionale – finalizzati al massimo contenimento dei tempi di erogazione delle risorse pubbliche, hanno coinvolto, evidentemente, anche le risorse comunitarie, di cui, decisioni di spesa e tempi dei procedimenti, dipendono dagli organi di amministrazione attiva di competenza.

4.1.3 Normativa di riferimento

In base all'assetto organizzativo definito con Decreto del Presidente n. 95 del 13 luglio 2012, le competenze assegnate al Servizio sono: supporto al direttore generale in relazione a studi, pareri, circolari, provvedimenti organizzativi, valutazione del personale e sistemi incentivanti; attivazione e gestione del sistema di comunicazione interno; Programma Operativo Annuale – POA; analisi, monitoraggio e verifiche, a supporto anche degli altri servizi, conseguenti alle norme di contenimento della spesa; analisi per tipologia, origine e natura delle risorse utilizzate (patto di stabilità, co.co.co. e atipici, incarichi esterni); raccolta, organizzazione e trasmissione delle comunicazioni inerenti le movimentazioni di cassa (art. 46 L.196/2009 e successive modificazioni) in raccordo con i servizi della direzione; adempimenti collegati al controllo interno di gestione e rapporti con l'Ufficio competente; segreteria e adempimenti per la gestione del personale in forza alla direzione generale; archivio, protocollo informatico, gestione flussi documentali, sviluppo gestione documentale digitale; Ufficio Relazioni con il Pubblico; gestione e sviluppo del sistema informativo contabile; gestione interfaccia tesoreria; supporto e assistenza tecnico-informatica; consulenza e adempimenti generali di natura fiscale, contributiva e assicurativa; tenuta dell'inventario per la parte di competenza della direzione generale, logistica, sicurezza della sede (D. Lgs. 81/2008 e succ. modif.), attività del consegnatario della direzione generale; adempimenti in materia di trasparenza, integrità e anticorruzione.

Le articolazioni organizzative interne del Servizi son tre:

- Settore affari generali, archivio e protocollo;
- Settore adempimenti e consulenza fiscale;

- Settore tecnico-informatico per il supporto dell'attività della direzione generale del monitoraggio della spesa

4.1.4 Le attività e i risultati

Nel ribadire che, non essendo la Ragioneria generale organo di amministrazione attiva, e non essendo pertanto titolare di voci di spesa, non può assegnare obiettivi di natura finanziaria, si riepilogano di seguito gli Obiettivi Gestionali Operativi – OGO – non finanziari assegnati al Servizio, con evidenza del grado di raggiungimento degli stessi

Grado di conseguimento degli Obiettivi Gestionali Operativi assegnati al Servizio supporti direzionali, monitoraggio dei flussi di spesa e affari generali

Codice OGO	Denominazione OGO	Grado di conseguimento obiettivo
20140167	Analisi del disegno funzionale relativo alla Determina Elettronica Contabile: attività di analisi del modello TO-BE lato Organo di controllo e Area Organizzativa proponente, processo spesa, finalizzata alla valutazione del 1° prototipo	Raggiunto nei tempi
20140192	Attività tecnico-amministrativa finalizzata a dare applicazione all'art. 1, commi 2 e 3, della L.R. 7/2014 (Legge finanziaria per l'anno 2014) in materia di revisione straordinaria dei residui attivi e passivi	Raggiunto nei tempi

4.2 Servizio trattamento economico del personale

4.2.1 Obiettivi assegnati al servizio con il POA 2014

Progetto DEC – OGO 20140182: il contributo fornito dal Servizio trattamento economico del personale all'attività finalizzata all'approvazione del documento di disegno della Determina Elettronica Contabile ha riguardato l'analisi dei procedimenti contabili relativi alla gestione del personale dipendente, in veste di "Organo di controllo".

Adozione Vademecum controllo successivo di legalità – OGO 20140198: il Servizio ha provveduto alla redazione della parte del Vademecum relativo al controllo dei provvedimenti contabili in materia di gestione del personale dipendente.

4.2.2 I fondi comunitari 2007-2013

Non essendo la Ragioneria generale organo di amministrazione attiva, non ha obiettivi diretti connessi alla spendita delle risorse comunitarie. Va però sottolineato come tutti gli sforzi messi in campo dalla struttura – deputata al presidio della fase finale della spesa regionale – finalizzati al massimo contenimento dei tempi di erogazione delle risorse pubbliche, hanno coinvolto, evidentemente, anche le risorse comunitarie, di cui, decisioni di spesa e tempi dei procedimenti, dipendono dagli organi di amministrazione attiva di competenza.

4.2.3 Normativa di riferimento

In base all'assetto organizzativo definito con Decreto del Presidente n. 95 del 13 luglio 2012, le competenze assegnate al Servizio sono: procedimenti contabili relativi al trattamento economico, assicurativo e fiscale dei dipendenti; trattamento economico, assicurativo e fiscale degli organi di direzione politica e del personale degli uffici di supporto; missioni; contributi e denunce previdenziali; supporto all'Ufficio del controllo interno di gestione per l'analisi dei dati sul costo del lavoro.

Le articolazioni organizzative interne del Servizi sono due:

- Settore trattamento economico fondamentale e accessorio;
- Settore missioni e previdenza.

4.2.4 Le attività e i risultati

Nel ribadire che, non essendo la Ragioneria generale organo di amministrazione attiva, e non essendo pertanto titolare di voci di spesa, non può assegnare obiettivi di natura finanziaria, si riepilogano di seguito gli Obiettivi Gestionali Operativi – OGO – non finanziari assegnati al Servizio, con evidenza del grado di raggiungimento degli stessi

Grado di conseguimento degli Obiettivi Gestionali Operativi assegnati al Servizio trattamento economico del personale

Codice OGO	Denominazione OGO	Grado di conseguimento obiettivo
20140182	Analisi del disegno funzionale relativo alla Determina Elettronica Contabile: attività di analisi del modello TO-BE lato Organo di controllo e Area Organizzativa proponente, processo spesa in ambito HR, finalizzata alla valutazione del 1° prototipo	Raggiunto nei tempi
20140198	Definizione di procedure e criteri omogenei per l'esercizio dell'attività di controllo successivo a campione concernente la legalità degli impegni di spesa, attraverso l'adozione di apposito Vademecum	Raggiunto nei tempi

4.3 Servizio gestione bilancio

4.3.1 Obiettivi assegnati al servizio con il POA 2014

Progetto DEC – OGO 20140188: l'obiettivo del Servizio gestione bilancio consisteva nel fornire il proprio contributo all'approvazione del disegno funzionale della Determina Elettronica Contabile relativamente ai seguenti flussi documentali di propria competenza:

- lato spesa – Bilancio ordinario: impegni, rettifiche di impegni, disimpegno, debito commerciale, liquidazioni passive, riassegnazioni, cancellazioni dal fondo perenzioni, restituzioni provvedimenti;

- lato entrata – Bilancio ordinario: accertamenti, gestione sospesi, rettifica accertamenti, riscossioni, restituzioni provvedimenti.

Revisione straordinaria residui attivi – OGO 20140196: Nel mese di novembre 2013, la Ragioneria ha trasmesso a tutti i CDR la richiesta di avvio delle operazioni di riaccertamento ordinario con allegati il vademecum esplicativo delle attività da svolgere e i file excel analitici per CDR, suddivisi per impegni, accertamenti e perenzioni. I file excel compilati dovevano pervenire in Ragioneria entro il 31.1.2014. A partire da tale data, è iniziata l'attività di verifica dei dati elaborati dai diversi CDR. Tale verifica consisteva in una parte di elaborazioni a sistema, a cura del Settore informatico, e una parte di tipo giuridico-amministrativo a cura dei Servizi di controllo, del Servizio trattamento economico del personale e del Servizio gestione bilancio, ciascuno per i procedimenti di propria competenza. A tal fine si sono tenuti degli incontri con tutte le direzioni generali, con l'obiettivo di chiarire il contenuto dei file e le corrette modalità operative.

Il riscontro sul riaccertamento ordinario costituirà la base per eseguire il riaccertamento straordinario. Una specifica transazione su SAP è stata predisposta per la gestione dei dati complessivi del riaccertamento straordinario. Entro il 30 giugno è stato approvato il documento di disegno e messa in produzione di tale transazione, a cura del Settore informatico del Servizio.

Entro il 22 luglio 2014 (180 gg. dall'entrata in vigore della legge) i CDR hanno provveduto alla revisione straordinaria dei residui attivi e passivi, ed entro i successivi 30 giorni (21 agosto 2014) hanno provveduto ad adottare gli atti contabili per la rilevazione delle minori entrate, le economie di spesa o la conferma dei residui da riallocare in via sperimentale in base all'anno di scadenza. Pertanto il Servizio gestione bilancio ha contribuito alla predisposizione dell'elaborato da presentare al Consiglio regionale entro il 31.12.2014, a norma dell'art. 1, comma 5, della L.R. 7/2014, per la parte relativa ai residui attivi.

4.3.2 I fondi comunitari 2007-2013

Non essendo la Ragioneria generale organo di amministrazione attiva, non ha obiettivi diretti connessi alla spendita delle risorse comunitarie. Va però sottolineato come tutti gli sforzi messi in campo dalla struttura – deputata al presidio della fase finale della spesa regionale – finalizzati al massimo contenimento dei tempi di erogazione delle risorse pubbliche, hanno coinvolto, evidentemente, anche le risorse comunitarie, di cui, decisioni di spesa e tempi dei procedimenti, dipendono dagli organi di amministrazione attiva di competenza.

4.3.3 Normativa di riferimento

In base all'assetto organizzativo definito con Decreto del Presidente n. 95 del 13 luglio 2012, le competenze assegnate al Servizio sono: adempimenti di contabilità finanziaria; monitoraggio del piano dei conti finanziario; analisi dei flussi di bilancio; variazioni di bilancio

(modifica allegato tecnico: nuova istituzione – variazioni entrata/spesa – utilizzo fondi); verifica della corretta attribuzione dei codici meccanografici (SIOPE, investimenti diretti); gestione dei residui di stanziamento; gestione contabile dell'entrata: accertamenti, riscossioni, versamenti; gestione del Centro di Responsabilità 01.03.03 per: depositi cauzionali, mandati non andati a buon fine, altre partite di giro; gestione contabile del Piano di Rinascita: entrata, spesa, rendiconto; Rendiconto generale RAS: circolare di chiusura, operazioni di chiusura, conto del bilancio, conto dei patrimonio, relazione illustrativa; adempimenti di contabilità economico-patrimoniale; verifica degli aggregati economici (costi-ricavi); verifica degli aggregati patrimoniali (attività-passività); Bilancio di verifica e d'esercizio: conto economico, stato patrimoniale, nota integrativa; gestione Tesoreria: monitoraggio disponibilità liquide (c/Tesoreria unica – c/Tesoreria centrale); rapporti con il Tesoriere; verifica del rispetto della convenzione di Tesoreria; conto giudiziale del Tesoriere; Verifiche contabili: art. 58 L.R. 11/2006 – legge regionale di contabilità; analisi ed elaborazioni statistiche: ISTAT - COPAFF – varie.

Le articolazioni organizzative interne del Servizi sono quattro:

- Settore gestione struttura del bilancio;
- Settore gestione entrate;
- Settore gestione tesoreria;
- Settore contabilità economico-patrimoniale.

4.3.4 Le attività e i risultati

Nel ribadire che, non essendo la Ragioneria generale organo di amministrazione attiva, e non essendo pertanto titolare di voci di spesa, non può assegnare obiettivi di natura finanziaria, si riepilogano di seguito gli Obiettivi Gestionali Operativi – OGO – non finanziari assegnati al Servizio, con evidenza del grado di raggiungimento degli stessi

Grado di conseguimento degli Obiettivi Gestionali Operativi assegnati al Servizio gestione bilancio

Codice OGO	Denominazione OGO	Grado di conseguimento obiettivo
20140188	Analisi del disegno funzionale relativo alla Determina Elettronica Contabile: attività di analisi del modello TO-BE lato Organo di controllo e Area Organizzativa proponente, processo entrata, finalizzata alla valutazione del 1° prototipo	Raggiunto nei tempi
20140196	Attività tecnico-amministrativa finalizzata a dare applicazione all'art. 1, commi 2 e 3, della L.R. 7/2014 (Legge finanziaria per l'anno 2014) in materia di revisione straordinaria dei residui attivi	Raggiunto nei tempi

4.4 Servizio primo di controllo della spesa

4.4.1 Obiettivi assegnati al servizio con il POA 2014

Progetto DEC – OGO 20140189: l'obiettivo del Servizio primo di controllo della spesa consisteva nel fornire il proprio contributo all'approvazione del documento di disegno della Determina Elettronica Contabile relativamente ai seguenti flussi documentali di propria competenza:

- lato spesa – Bilancio ordinario: impegni, rettifiche di impegni, disimpegni, debito commerciale, liquidazioni passive, debito commerciale, riassegnazioni, cancellazioni dal fondo perenzioni, restituzioni provvedimenti sia come Area Organizzativa Proponente che come Organo di controllo;
- lato entrata – Bilancio ordinario: accertamenti, gestione sospesi, rettifica di accertamenti, riscossioni (solo per la parte relativa alla gestione del personale ex L. R. 42/89);

Revisione straordinaria residui attivi e passivi – OGO 20140210: Nel mese di novembre 2013, la Ragioneria ha trasmesso a tutti i CDR la richiesta di avvio delle operazioni di riaccertamento ordinario con allegati il vademecum esplicativo delle attività da svolgere e i file excel analitici per CDR, suddivisi per impegni, accertamenti e perenzioni. I file excel compilati dovevano pervenire in Ragioneria entro il 31.1.2014. A partire da tale data, è iniziata l'attività di verifica dei dati elaborati dai diversi CDR. Tale verifica consisteva in una parte di elaborazioni a sistema, a cura del Settore informatico, e una parte di tipo giuridico-amministrativo a cura dei Servizi di controllo, del Servizio trattamento economico del personale e del Servizio gestione bilancio, ciascuno per i procedimenti di propria competenza. A tal fine si sono tenuti degli incontri con tutte le direzioni generali, con l'obiettivo di chiarire il contenuto dei file e le corrette modalità operative.

Il riscontro sul riaccertamento ordinario costituirà la base per eseguire il riaccertamento straordinario. Una specifica transazione su SAP è stata predisposta per la gestione dei dati complessivi del riaccertamento straordinario. Entro il 30 giugno è stato approvato il documento di disegno e messa in produzione di tale transazione, a cura del Settore informatico del Servizio supporti direzionali.

Entro il 22 luglio 2014 (180 gg. dall'entrata in vigore della legge) i CDR hanno provveduto alla revisione straordinaria dei residui attivi e passivi, ed entro i successivi 30 giorni (21 agosto 2014) hanno provveduto ad adottare gli atti contabili per la rilevazione delle minori entrate, le economie di spesa o la conferma dei residui da riallocare in via sperimentale in base all'anno di scadenza. Pertanto il Servizio primo di controllo della spesa ha contribuito alla predisposizione dell'elaborato da presentare al Consiglio regionale entro il 31.12.2014, a

norma dell'art. 1, comma 5, della L.R. 7/2014, per la parte relativa ai residui passivi degli Assessorati di competenza;

Adozione Vademecum controllo successivo di legalità – OGO 20140211: l'obiettivo del Servizio primo di controllo della spesa è consistito, in collaborazione con gli altri Servizi di controllo, nella predisposizione e validazione di un Vademecum per l'adozione di criteri e procedure omogenee per l'esercizio della funzione di controllo successivo a campione, concernente la legalità degli impegni di spesa relativi, previa individuazione e categorizzazione delle stesse, alle tipologie di impegni concernenti: acquisto di beni e servizi, trasferimenti a enti locali, agenzie, società in house e partecipate, opere in convenzione e delega, collaborazioni, altre.

4.4.2 I fondi comunitari 2007-2013

Non essendo la Ragioneria generale organo di amministrazione attiva, non ha obiettivi diretti connessi alla spendita delle risorse comunitarie. Va però sottolineato come tutti gli sforzi messi in campo dalla struttura – deputata al presidio della fase finale della spesa regionale – finalizzati al massimo contenimento dei tempi di erogazione delle risorse pubbliche, hanno coinvolto, evidentemente, anche le risorse comunitarie, di cui, decisioni di spesa e tempi dei procedimenti, dipendono dagli organi di amministrazione attiva di competenza;

4.4.3 Normativa di riferimento

In base all'assetto organizzativo definito con Decreto del Presidente n. 95 del 13 luglio 2012, le competenze assegnate al Servizio sono: controllo preventivo di regolarità contabile e successivo di legalità dei provvedimenti di spesa, registrazione impegni ed emissione dei mandati di pagamento relativi in particolare agli Assessorati degli Affari generali, della Programmazione, dei Trasporti, del Lavoro, della Pubblica Istruzione, dell'Igiene e Sanità; collaborazione nell'analisi e monitoraggio dei flussi di spesa e dei dati della contabilità integrata, finanziaria ed economico-patrimoniale.

Le articolazioni organizzative interne del Servizi sono quattro:

- Settore lavoro e programmazione;
- Settore pubblica istruzione e affari generali;
- Settore sanità e trasporti;
- Settore rapporti di lavoro atipico.

4.4.4 Le attività e i risultati

Nel ribadire che, non essendo la Ragioneria generale organo di amministrazione attiva, e non essendo pertanto titolare di voci di spesa, non può assegnare obiettivi di natura

finanziaria, si riepilogano di seguito gli Obiettivi Gestionali Operativi – OGO – non finanziari assegnati al Servizio, con evidenza del grado di raggiungimento degli stessi

Grado di conseguimento degli Obiettivi Gestionali Operativi assegnati al Servizio gestione bilancio

Codice OGO	Denominazione OGO	Grado di conseguimento obiettivo
20140189	Analisi del disegno funzionale relativo alla Determina Elettronica Contabile: attività di analisi del modello TO-BE lato Organo di controllo e Area Organizzativa proponente, processo spesa, finalizzata alla valutazione del 1° prototipo	Raggiunto nei tempi
20140210	Attività tecnico-amministrativa finalizzata a dare applicazione all'art. 1, commi 2 e 3, della L.R. 7/2014 (Legge finanziaria per l'anno 2014) in materia di revisione straordinaria dei residui passivi	Raggiunto nei tempi
20140211	Definizione di procedure e criteri omogenei per l'esercizio dell'attività di controllo successivo a campione concernente la legalità degli impegni di spesa, attraverso l'adozione di apposito Vademecum	Raggiunto nei tempi

4.5 Servizio secondo di controllo della spesa

4.5.1 Obiettivi assegnati al servizio con il POA 2014

Progetto DEC – OGO 20140190: l'obiettivo del Servizio secondo di controllo della spesa consisteva nel fornire il proprio contributo all'approvazione del documento di disegno della Determina Elettronica Contabile relativamente ai seguenti flussi documentali di propria competenza:

- lato spesa – Bilancio ordinario: impegni, rettifiche di impegni, disimpegni, debito commerciale, liquidazioni passive, debito commerciale, riassegnazioni, cancellazioni dal fondo perenzioni, restituzioni provvedimenti sia come Area Organizzativa Proponente che come Organo di controllo;

Revisione straordinaria residui attivi e passivi – OGO 20140209: Nel mese di novembre 2013, la Ragioneria ha trasmesso a tutti i CDR la richiesta di avvio delle operazioni di riaccertamento ordinario con allegati il vademecum esplicativo delle attività da svolgere e i file excel analitici per CDR, suddivisi per impegni, accertamenti e perenzioni. I file excel compilati dovevano pervenire in Ragioneria entro il 31.1.2014. A partire da tale data, è iniziata l'attività di verifica dei dati elaborati dai diversi CDR. Tale verifica consisteva in una parte di elaborazioni a sistema, a cura del Settore informatico del Servizio supporti direzionali, e una parte di tipo giuridico-amministrativo a cura dei Servizi di controllo, del Servizio trattamento economico del personale e del Servizio gestione bilancio, ciascuno per i procedimenti di propria competenza. A tal fine si sono tenuti degli incontri con tutte le

direzioni generali, con l'obiettivo di chiarire il contenuto dei file e le corrette modalità operative.

Il riscontro sul riaccertamento ordinario costituirà la base per eseguire il riaccertamento straordinario. Una specifica transazione su SAP è stata predisposta per la gestione dei dati complessivi del riaccertamento straordinario. Entro il 30 giugno è stato approvato il documento di disegno e messa in produzione di tale transazione, a cura del Settore informatico del Servizio supporti direzionali.

Entro il 22 luglio 2014 (180 gg. dall'entrata in vigore della legge) i CDR hanno provveduto alla revisione straordinaria dei residui attivi e passivi, ed entro i successivi 30 giorni (21 agosto 2014) hanno provveduto ad adottare gli atti contabili per la rilevazione delle minori entrate, le economie di spesa o la conferma dei residui da riallocare in via sperimentale in base all'anno di scadenza. Pertanto il Servizio secondo di controllo della spesa ha contribuito alla predisposizione dell'elaborato da presentare al Consiglio regionale entro il 31.12.2014, a norma dell'art. 1, comma 5, della L.R. 7/2014, per la parte relativa ai residui passivi degli Assessorati di competenza;

Adozione Vademecum controllo successivo di legalità – OGO 20140212: l'obiettivo del Servizio secondo di controllo della spesa è consistito, in collaborazione con gli altri Servizi di controllo, nella predisposizione e validazione di un Vademecum per l'adozione di criteri e procedure omogenee per l'esercizio della funzione di controllo successivo a campione, concernente la legalità degli impegni di spesa relativi, previa individuazione e categorizzazione delle stesse, alle tipologie di impegni concernenti: acquisto di beni e servizi, trasferimenti a enti locali, agenzie, società in house e partecipate, opere in convenzione e delega, collaborazioni, altre.

4.5.2 I fondi comunitari 2007-2013

Non essendo la Ragioneria generale organo di amministrazione attiva, non ha obiettivi diretti connessi alla spendita delle risorse comunitarie. Va però sottolineato come tutti gli sforzi messi in campo dalla struttura – deputata al presidio della fase finale della spesa regionale – finalizzati al massimo contenimento dei tempi di erogazione delle risorse pubbliche, hanno coinvolto, evidentemente, anche le risorse comunitarie, di cui, decisioni di spesa e tempi dei procedimenti, dipendono dagli organi di amministrazione attiva di competenza.

4.5.3 Normativa di riferimento

In base all'assetto organizzativo definito con Decreto del Presidente n. 95 del 13 luglio 2012, le competenze assegnate al Servizio sono: controllo preventivo di regolarità contabile e successivo di legalità dei provvedimenti di spesa, registrazione impegni ed emissione dei mandati di pagamento relativi in particolare alla Presidenza e agli Assessorati degli Enti Locali, dell'Ambiente, dell'Agricoltura, del Turismo, dei Lavori Pubblici e dell'Industria;

collaborazione nell'analisi e monitoraggio dei flussi di spesa e dei dati della contabilità integrata, finanziaria ed economico-patrimoniale.

Le articolazioni organizzative interne del Servizi sono tre:

- Settore ambiente, corpo forestale e presidenza;
- Settore lavori pubblici, mutui, agricoltura e industria;
- Settore enti locali, pianificazione, locazioni e turismo.

4.5.4 Le attività e i risultati

Nel ribadire che, non essendo la Ragioneria generale organo di amministrazione attiva, e non essendo pertanto titolare di voci di spesa, non può assegnare obiettivi di natura finanziaria, si riepilogano di seguito gli Obiettivi Gestionali Operativi – OGO – non finanziari assegnati al Servizio, con evidenza del grado di raggiungimento degli stessi

Grado di conseguimento degli Obiettivi Gestionali Operativi assegnati al Servizio gestione bilancio

Codice OGO	Denominazione OGO	Grado di conseguimento obiettivo
20140190	Analisi del disegno funzionale relativo alla Determina Elettronica Contabile: attività di analisi del modello TO-BE lato Organo di controllo e Area Organizzativa proponente, processo spesa, finalizzata alla valutazione del 1° prototipo	Raggiunto nei tempi
20140209	Attività tecnico-amministrativa finalizzata a dare applicazione all'art. 1, commi 2 e 3, della L.R. 7/2014 (Legge finanziaria per l'anno 2014) in materia di revisione straordinaria dei residui passivi	Raggiunto nei tempi
20140212	Definizione di procedure e criteri omogenei per l'esercizio dell'attività di controllo successivo a campione concernente la legalità degli impegni di spesa, attraverso l'adozione di apposito Vademecum	Raggiunto nei tempi

PRESIDÈNTZIA

PRESIDENZA

**01.05 Direzione Generale dell’Agenzia Regionale del Distretto
Idrografico della Sardegna**

Direttore Generale:

Roberto Silvano

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

Romana Pisano

Giulia Vacca

Ufficio del Controllo Interno di Gestione

Commissione di direzione: Graziano Boi Enrico Rinaldi

Indice

1.	IL CICLO DELLA PERFORMANCE 2014	225
2.	IL QUADRO GENERALE DELL'ATTIVITA' SVOLTA NELL'ESERCIZIO 2014	228
2.1.	Dati finanziari	233
3.	LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E LE RISORSE UMANE	234
3.1.	La struttura organizzativa della Direzione Generale	234
3.1.1.	La correlazione tra la struttura organizzativa della Direzione Generale e gli obiettivi assegnati alla dirigenza	236
3.2.	Il quadro organizzativo della Direzione Generale	238
4.	LE AZIONI ED I RISULTATI	240
4.1.	Direzione Generale	240
4.1.1.	Obiettivi assegnati al Servizio con il POA 2014	240
4.1.2.	I fondi comunitari 2007-2013	240
4.1.3.	Normativa di riferimento	240
4.1.4.	Le attività e i risultati	240
4.2.	Servizio Difesa del Suolo, Assetto Idrogeologico e Gestione Rischio Alluvioni	242
4.2.1.	Obiettivi assegnati al Servizio con il POA 2014	242
4.2.2.	I fondi comunitari 2007-2013	243
4.2.3.	Normativa di riferimento	243
4.2.4.	Le attività e i risultati	243

4.3.	Servizio Tutela e Gestione delle Risorse Idriche Vigilanza sui Servizi Idrici e Gestione delle Siccità	250
4.3.1.	Obiettivi assegnati al Servizio con il POA 2014	250
4.3.2.	I fondi comunitari 2007-2013	252
4.3.3.	Normativa di riferimento	252
4.3.4.	Le attività e i risultati	253
4.4.	Servizio Affari Generali Bilancio e Supporti Direzionali	260
4.4.1.	Obiettivi assegnati al Servizio con il POA 2014	260
4.4.2.	I fondi comunitari 2007-2013	260
4.4.3.	Normativa di riferimento	260
4.4.4.	Le attività e i risultati	261

1. IL CICLO DELLA PERFORMANCE 2014

Il processo di pianificazione e programmazione delle attività della Direzione Generale è stato, anche per il 2014, articolato secondo le tre fasi principali individuate dall'Ufficio di Controllo di gestione, al fine di garantire la corretta attuazione dell'iter generale che l'intera organizzazione regionale deve seguire per pianificare, programmare, monitorare, controllare e rendere conto degli obiettivi assegnati e dei risultati conseguiti.

Indirizzi strategici

Nelle more della definizione degli obiettivi strategici da parte dell'organo politico, Il Direttore Generale, ai sensi dell'art. 47 del contratto regionale del lavoro per il personale dirigente della Regione degli Enti, Istituti, Agenzie e Aziende regionali, sentiti i direttori di Servizio, ha individuato, entro il 15.02.2014, gli indirizzi per l'azione amministrativa della Direzione, in armonia con quanto stabilito dalla L.R. n.19 del 6 dicembre 2006, istitutiva dell'Autorità di Bacino e della Direzione generale della Presidenza Agenzia Regionale del Distretto Idrografico, in continuità con gli indirizzi strategici delineati nel Programma Regionale di Sviluppo (PRS) per il quinquennio 2010 – 2014, Dapef 2014 e con le risorse richieste con la proposta di manovra 2014-2016 dalla Direzione Generale.

Il documento così redatto è stato trasmesso all'Ufficio di controllo di Gestione ed al Presidente della Regione con nota prot n. 1705 del 14.02.2014.

Programmi Operativi Annuali (POA).

L'attività di elaborazione del POA, è stata svolta congiuntamente dal Direttore Generale con i Direttori di Servizio. Il processo è stato avviato con la richiesta formale del Direttore Generale, nota prot. 432 del 20.01.2014, ai Direttori di Servizio di fornire le proprie indicazioni circa le proposte per l'azione amministrativa da svolgere nell'anno 2014 ed i conseguenti Obiettivi Gestionali Operativi (OGO).

Sulla base delle indicazioni raccolte e del contraddittorio con i Dirigenti dei Servizi della Direzione, sono state definite le linee di indirizzo con le quali sono stati individuati gli Obiettivi Gestionali che nel loro insieme hanno costituito il POA della Direzione.

In corrispondenza delle strategie individuate nel PRS 2010-2014 sono stati stabiliti gli obiettivi strategici da perseguire e ad essi sono stati associati uno o più obiettivi gestionali operativi la cui attuazione è stata affidata ai direttori dei Servizi con la determinazione del Direttore Generale prot.n. 1703/rep. 64 del 14.02.2014 inviata all'Ufficio di Controllo di Gestione con nota prot n. 1705 del 14.02.2014.

Obiettivi Gestionali Operativi (OGO)

Per ciascuno degli OGO è stata compilata la scheda Obiettivo del Sistema SAP-PS su cui sono stati riportati gli indicatori di risultato pianificati per l'anno.

Le singole schede sono state compilate all'interno dei Servizi con il supporto del personale coinvolto nella loro attuazione e sono state trasmesse ai referenti interni alla Direzione per il controllo di gestione.

Tutta la documentazione è stata valutata sulla base della griglia di analisi dei documenti relativi all'iter del ciclo di pianificazione, programmazione e controllo inerente gli obiettivi direzionali.

Si sono avute, inoltre, delle interlocuzioni con l'Ufficio del Controllo di Gestione; le indicazioni date dall'Ufficio sono state discusse all'interno dei singoli Servizi e, dove ritenuto opportuno, si è proceduto ad apportare i dovuti adeguamenti.

Si è quindi proceduto al caricamento sul Sistema SAP – PS alla loro stampa ed invio all'Ufficio del Controllo di Gestione, nota prot. n.2763 del 13.03.2014.

Monitoraggio infrannuale

Il controllo relativo all'attuazione degli OGO è stato effettuato con i due monitoraggi intermedi (giugno e settembre) ed il monitoraggio finale al 31.12.2014 che hanno coinvolto attivamente tutti i Servizi.

Per ciascuno degli OGO, costituenti il POA, sono stati individuati gli indicatori annuali pertanto durante il monitoraggio intermedio è stato valutato il raggiungimento parziale degli indicatori indicando gli estremi della documentazione necessaria a comprovare il risultato raggiunto.

Per ogni monitoraggio è stata predisposta una scheda specifica che raccoglie e mette a disposizione tali informazioni. La scheda è direttamente visionabile sul sistema SAP-PS come allegato all'OGO registrato.

Obiettivi POR 2007-2013

Il Servizio tutela e gestione delle risorse idriche, vigilanza sui servizi idrici e gestione della siccità, nell'ambito del Programma Operativo Regionale Sardegna "Competitività e Occupazione" FESR 2007-2013, approvato dalla Commissione europea con Decisione C(2007)5728 del 20 novembre 2007 (nel seguito, PO FESR), Asse IV – Ambiente, Attrattività Naturale, Culturale e Turismo, è responsabile per la Linea di attività 4.1.5.a. "Azioni volte al risparmio idrico attraverso il riutilizzo delle acque reflue depurate". L'attività svolta nel 2014 ha risentito dei ritardi dei beneficiari finali, infatti, nonostante gli incessanti solleciti solo alcuni hanno presentato idonea documentazione per la rendicontazione delle spese. Comunque si prevede di sanare il gap entro il 2015.

Obiettivi di investimento e sviluppo da conseguirsi mediante l'utilizzo di altre fonti di finanziamento diverse dal POR.

Durante il 2014 le attività specifiche dei Servizi relative a progetti di investimento non finanziati con fondi POR e classificati con codice CUP hanno riguardato prevalentemente lavori di manutenzione e attività di studio relativa alla pianificazione di bacino.

Particolarmente rilevante è l'attività rientrante nell'attuazione del programma Fondo di Coesione e Sviluppo, finanziato con le delibere CIPE n. 62/2011 e n. 60/2012, che riguarda nel caso specifico della Direzione, l'efficientamento delle infrastrutture del servizio idrico integrato, nonché i settori del collettamento e della depurazione delle acque e della bonifica dei siti contaminati con particolare attenzione agli interventi finalizzati al superamento delle procedure di contenzioso e pre-contenzioso comunitario. La quota di tale programma, di competenza della Direzione è gestita dal Servizio tutela e gestione delle risorse idriche, vigilanza sui servizi idrici e gestione della siccità, per il 2014 ammonta a circa €120.000.000,00 che sono stati interamente impegnati nell'anno.

Punti di forza e aree di miglioramento del ciclo di pianificazione e controllo

La procedura utilizzata dalla Direzione per dar seguito al ciclo di pianificazione e controllo è ormai consolidata e scandita da passaggi precisi che fanno parte del patrimonio della Direzione. Si ritiene opportuno precisare che tale attività, per essere efficace, deve rispondere non solo alle necessità di informazione e trasparenza ma anche alle esigenze operative della Direzione. Lo sforzo di miglioramento che ha visto un ruolo attivo di tutta la direzione Generale è stato proprio quello di conciliare le indicazioni date dall'Ufficio del Controllo di Gestione, necessariamente standardizzate, con le necessità dei Servizi al fine di avere obiettivi ed indicatori rappresentativi delle proprie priorità.

2. IL QUADRO GENERALE DELL'ATTIVITA' SVOLTA NELL'ESERCIZIO 2014

La Direzione Generale Agenzia del Distretto Idrografico della Sardegna, quale Direzione Generale della Presidenza, istituita con la Legge Regionale n.19 del 6 dicembre 2006 "Disposizioni in materia di risorse idriche e di bacini idrografici", nasce per garantire l'unitarietà della gestione, delle attività di pianificazione, programmazione e regolazione nei bacini idrografici.

Le funzioni istituzionali del presente Ufficio, nella contemporanea veste di Direzione Generale, incardinata nella struttura organizzativa regionale, e di segreteria tecnico operativa di supporto dell'Autorità di Bacino, coerentemente con la normativa nazionale e comunitaria di riferimento, risultano dettagliate nella già citata Legge regionale n. 19/2006 e possono essere ricondotte alle seguenti aree di attività:

- studi: attività di ricerca, monitoraggio ed analisi del territorio, propedeutica alla pianificazione;
- pianificazione: elaborazioni ed istruttorie tecniche finalizzate alla redazione del piano di bacino (per stralci e articolazioni);
- programmazione: elaborazioni finalizzate alla definizione delle linee guida per gli studi e gli interventi sul territorio;
- atti d'indirizzo e regolamentari: elaborazione dei criteri guida per l'esercizio delle competenze in materia di difesa del suolo, risorse idriche e tutela ambientale, indicati dall'Autorità ad altri Enti;
- attività amministrativa di supporto e funzionamento.

Si evidenzia, come già fatto in precedenza, che questa Direzione è entrata ormai nella piena operatività ma, tuttavia, non risultano essere stati affrontati in maniera organica gli effetti di problematiche ancora irrisolte quali: la mancata definizione della ripartizione in ambito regionale di alcune competenze strategiche, ad esempio la gestione e tutela delle risorse idriche; la gestione delle problematiche relative al dissesto idrogeologico.

In altri casi, quali l'attribuzione agli Enti Locali di una quota parte di competenze in materia autorizzativa nel campo della difesa del suolo avvenuta, si è giunti a definizione solo a novembre 2014, con l'entrata in vigore della legge regionale n.33 recante "Norma di semplificazione amministrativa in materia di difesa del suolo".

Sin dai primi mesi del 2014, è stato avviato il processo di analisi e individuazione delle modalità per l'attivazione del Centro Funzionale Decentrato (CFD) della Protezione civile regionale. In tutte le fasi del suddetto procedimento c'è stato il coinvolgimento attivo della Direzione, con la partecipazione al Tavolo tecnico per la stesura del progetto esecutivo del CFD e del Piano speditivo di protezione civile della Regione Sardegna - "Procedure di Allertamento del Sistema Regionale di Protezione Civile per Rischio Meteorologico, Idrogeologico ed idraulico".

Tali attività hanno coinvolto:

- il Settore Idrografico, facente parte del Servizio tutela e gestione delle risorse idriche, vigilanza sui servizi idrici e gestione della siccità, per effetto del previsto trasferimento all'ARPAS, previsto nelle delibere concernenti l'argomento, delle funzioni relative alla rilevazione sistematica, validazione, archiviazione delle grandezze idrologiche osservate nelle stazioni di misura nelle reti di rilevamento regionale pluviometrica e alla pubblicazione negli annali idrologici delle misure rilevate e delle elaborazioni statistiche. Il processo relativo al suddetto trasferimento ha avuto quindi una definizione con l'articolo 17 della LR 4/2015 ed è tuttora in corso.
- Il Servizio Difesa del Suolo con il coinvolgimento diretto del personale in caso di allerta meteo e l'attivazione di un servizio h24 di reperibilità.

La normativa di settore su cui si basa l'attività della Direzione è di seguito riportata:

a) Direttive comunitarie

- Direttiva 2006/118/CE sulla protezione delle acque sotterranee dall'inquinamento e dal deterioramento;
- Direttiva 2000/60/CE del 23 ottobre 2000 - Direttiva del Parlamento europeo e del Consiglio che istituisce un quadro per l'azione comunitaria in materia di acque;
- Direttiva del Consiglio del 12 giugno 1986 concernente i valori limite e gli obiettivi di qualità per gli scarichi di talune sostanze pericolose che figurano nell'elenco I dell'allegato della direttiva 76/464/CEE (86/280/CEE);
- Direttiva del Consiglio del 9 ottobre 1984 concernente i valori limite e gli obiettivi di qualità per gli scarichi di esaclorocicloesano (84/491/CEE);
- Direttiva del Consiglio del 26 settembre 1983 concernente i valori limite e gli obiettivi di qualità per gli scarichi di cadmio (83/513/CEE);

- Direttiva del Consiglio del 22 marzo 1982 concernente i valori limite e gli obiettivi di qualità per gli scarichi di mercurio del settore dell'elettrolisi dei cloruri alcalini (82/176/CEE);
- Direttiva del Consiglio del 17 dicembre 1979 concernente la protezione delle acque sotterranee dall'inquinamento provocato da certe sostanze pericolose (80/68/CEE);
- Direttiva 2008/105/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 16 dicembre 2008 relativa a standard di qualità ambientale nel settore della politica delle acque, recante modifica e successiva abrogazione delle direttive del Consiglio 82/176/CEE, 83/513/CEE, 84/156/CEE, 84/491/CEE e 86/280/CEE, nonché modifica della direttiva 2000/60/CE del Parlamento europeo e del Consiglio;
- Direttiva 2007/60/CE del 23 ottobre 2007 - Direttiva del Parlamento europeo e del Consiglio relativa alla valutazione e alla gestione dei rischi di alluvione;
- Direttiva 2001/42/CE del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 giugno 2001 concernente la valutazione degli effetti di determinati piani e programmi sull'ambiente;

b) Normativa nazionale

- Decreto Legislativo 23 febbraio 2010, n. 49: Attuazione della direttiva 2007/60/CE relativa alla valutazione e alla gestione dei rischi di alluvioni;
- L. 27 febbraio 2009, n°13 - Misure straordinarie in materia di risorse idriche e protezione dell'ambiente;
- Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152 "Norme in materia ambientale";
- D.M. 14 febbraio 1997 "Direttive tecniche per l'individuazione e la perimetrazione, da parte delle Regioni, delle aree a rischio idrogeologico" ;
- Regio Decreto 11 dicembre 1933, n. 1775: "Testo unico delle disposizioni di legge sulle acque e impianti elettrici" ;
- Regio Decreto 25 luglio 1904, n. 523 "Testo unico delle disposizioni di legge intorno alle opere idrauliche delle diverse categorie";
- Decreto legislativo 10 Dicembre 2010, n. 219 - Attuazione della direttiva 2008/105/CE relativa a standard di qualità ambientale nel settore della politica delle acque, recante modifica e successiva abrogazione delle direttive 82/176/CEE, 83/513/CEE, 84/156/CEE, 84/491/CEE, 86/280/CEE, nonché modifica della direttiva 2000/60/CE e recepimento della direttiva 2009/90/CE che stabilisce, conformemente alla direttiva 2000/60/CE, specifiche tecniche per l'analisi chimica e il monitoraggio dello stato delle acque;

- Decreto Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare 28/07/2004 Linee guida per la predisposizione del bilancio idrico di bacino, comprensive dei criteri per il censimento delle utilizzazioni in atto e per la definizione del deflusso minimo vitale, di cui all'articolo 22, comma 4 del decreto legislativo 11 maggio 1999, n. 152 (G.U. n. 268 del 15 novembre 2004);
- Direttiva 27 Maggio 2004 del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio - Disposizioni interpretative delle norme relative agli standard di qualità nell'ambiente acquatico per le sostanze pericolose;

c) Normativa regionale

- Legge regionale 6 dicembre 2006, n. 19: Disposizioni in materia di risorse idriche e bacini idrografici ;
- Legge regionale 12 giugno 2006, n. 9: Conferimento di funzioni e compiti agli enti locali (Art. 50: Tutela delle acque; Art. 60: Risorse idriche e difesa del suolo).
- Direttiva in materia di "Disciplina regionale degli scarichi": Deliberazione n. 69/25 del 10.12.2008;
- Legge Regionale 15 dicembre 2014, n. 33 "Norma di semplificazione amministrativa in materia di difesa del suolo."

Nel corso del 2014 l'azione amministrativa della Direzione Generale si è svolta, in armonia con quanto stabilito dalla L.R. n.19 del 6 dicembre 2006, in continuità con gli indirizzi strategici delineati nel Programma Regionale di Sviluppo (PRS) per il quinquennio 2010 – 2014, Dapef 2014 e con le risorse rese disponibili dalla Legge finanziaria 2014.

E' da sottolineare che tale azione si articola negli Obiettivi Gestionali Operativi individuati nel POA ai quali si aggiungono ulteriori attività di competenza che la Direzione ed i Servizi hanno svolto durante l'anno e che non rientrano propriamente negli OGO strategici.

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

STRATEGIA	Obiettivi strategici 2014	Progetti 2014 (art. 2 LR 11/06)	Numero OGO	Obiettivi Gestionali Operativi 2014 (descrizione)	Codice OGO	Servizio competente
01 Istituzioni - La riforma della Regione: semplificazione ed efficienza	S.1.3 Miglioramento delle performance di gestione		1	Coordinamento attività relativa al controllo di Gestione per la Direzione Generale	20140086	00.01.05.03
			2	Coordinamento e supporto all'attività di predisposizione del Bilancio della Direzione e monitoraggio della spesa nell'arco dell'anno	20140088	00.01.05.03
			3	Coordinamento a supporto delle attività del Direttore Generale inerenti il personale dipendente e dirigente	20140089	00.01.05.03
			4	Attività di Segreteria del Comitato Istituzionale dell'Autorità di Bacino	20140090	00.01.05.03
			5	Attività di coordinamento e attuazione in materia di amministrazione trasparente/legalità e anticorruzione	20140091	00.01.05.03
			6	Miglioramento dell'efficienza della Direzione Generale supportato dallo sviluppo di un sistema di comunicazione dell'informazione articolato per aree	20140093	00.01.05.03
04 Ambiente e Territorio: responsabilità e opportunità	4.2 Favorire la dotazione degli strumenti di pianificazione ordinaria e strategica nei diversi livelli territoriali, perseguendo l'integrazione informativa e gestionale		7	Pianificazione dell'assetto idrogeologico del territorio regionale	20140083	00.01.05.01
			8	Gestione ed attuazione della pianificazione dell'assetto idrogeologico del territorio regionale	20140085	00.01.05.01
	4.3 Garantire la tutela e la valorizzazione degli ecosistemi naturali e del paesaggio		9	Attività di gestione della pianificazione dei laghi salsi	20140077	00.01.05.02
	4.5 Rafforzare un sistema regionale integrato di protezione civile		10	Attività gestionali del settore idrografico per stazioni di rilevamento e redazione annuali	20140041	00.01.05.02
07 Crescita delle reti infrastrutturali	7.5 Completare le infrastrutture e i servizi di un sistema integrato di gestione		11	Prosecuzione attività riguardanti la programmazione delle risorse del POR 2007-2013 relative all'obiettivo operativo 4.1.5: rafforzare il sistema di approvvigionamento idrico primario per gli usi multisettoriali Linea di attività 4.1.5.a "Azioni volte al risparmio idrico attraverso il riutilizzo delle acque reflue depurate"	20140055	00.01.05.02
			12	Monitoraggio e gestione del Programma Fondi Sviluppo e coesione 2007-2013 - Attuazione Delibere CIPE n. 62/2011 e 60/2012	20140061	00.01.05.02
			13	Attuazione del sistema di monitoraggio quali / quantitativo delle acque ai sensi della Dir. 2000/60/CE, Dir. 2006/118/CE, Dir. 2006/77/CE e D. L.gs 152/2006	20140062	00.01.05.02
			14	Predisposizione e/o aggiornamento Piano di Gestione del Distretto Idrografico art. 13 Direttiva 2000/60/CE e Piano di Tutela delle acque D. Lgs. 152/2006 e correlati piani di gestione.	20140074	00.01.05.02

2.1. Dati finanziari

Il quadro delle risorse finanziarie complessivamente gestite, nel corso dell'esercizio, dalla Direzione Generale Agenzia Regionale del Distretto Idrografico della Sardegna è riportato nel volume "Allegato A – Reportistica dati finanziari" per consentire un'analisi puntuale e comparata di tutta l'articolazione amministrativa della Regione Autonoma della Sardegna.

3. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E LE RISORSE UMANE

3.1. La struttura organizzativa della Direzione Generale

Con la Deliberazione della Giunta Regionale n. 27/3 del 13.05.2008 sono state individuate in via preliminare funzioni e competenze della Direzione Generale 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.

Nel corso del 2014 nella Direzione Generale Agenzia Regionale del Distretto Idrografico della Sardegna si è verificato l'avvicendamento del Direttore Generale. All'Ing. Maurizio Cittadini, rimasto in carica fino al 12.06.2014 è subentrato l'Ing. Roberto Silvano nominato, in qualità di Dirigente esterno, con Decreto dell'Assessore degli Affari Generali, Personale e riforma della Regione n. 16489/44 del 19.06.2014.

Sempre nel corso dell'anno, si è avuto anche l'avvicendamento nella carica di Direttore del Servizio difesa del suolo, assetto idrogeologico e gestione rischio alluvioni. All'Ing. Roberto Maurichi, rimasto in carica fino al 02.07.2014, è subentrato l'Ing. Marco Melis nominato il 01.08.2014.

L'Assetto organizzativo della Direzione è stato definito con la Deliberazione della Giunta Regionale n. 37/1 del 02.07.2008 "Assetto organizzativo e dotazione organica dell'Agenzia regionale del distretto idrografico", con la quale veniva approvata la relazione dell'allora Direttore Generale contenente la proposta per l'organizzazione della Direzione Generale, la dotazione organica dirigenziale e quella del personale.

Successivamente con Decreto del Presidente della Regione n. 102 del 4.9.2008 è stato definito il primo assetto organizzativo.

Con l'emanazione dei seguenti provvedimenti è stata definita l'attuale struttura organizzativa della Direzione:

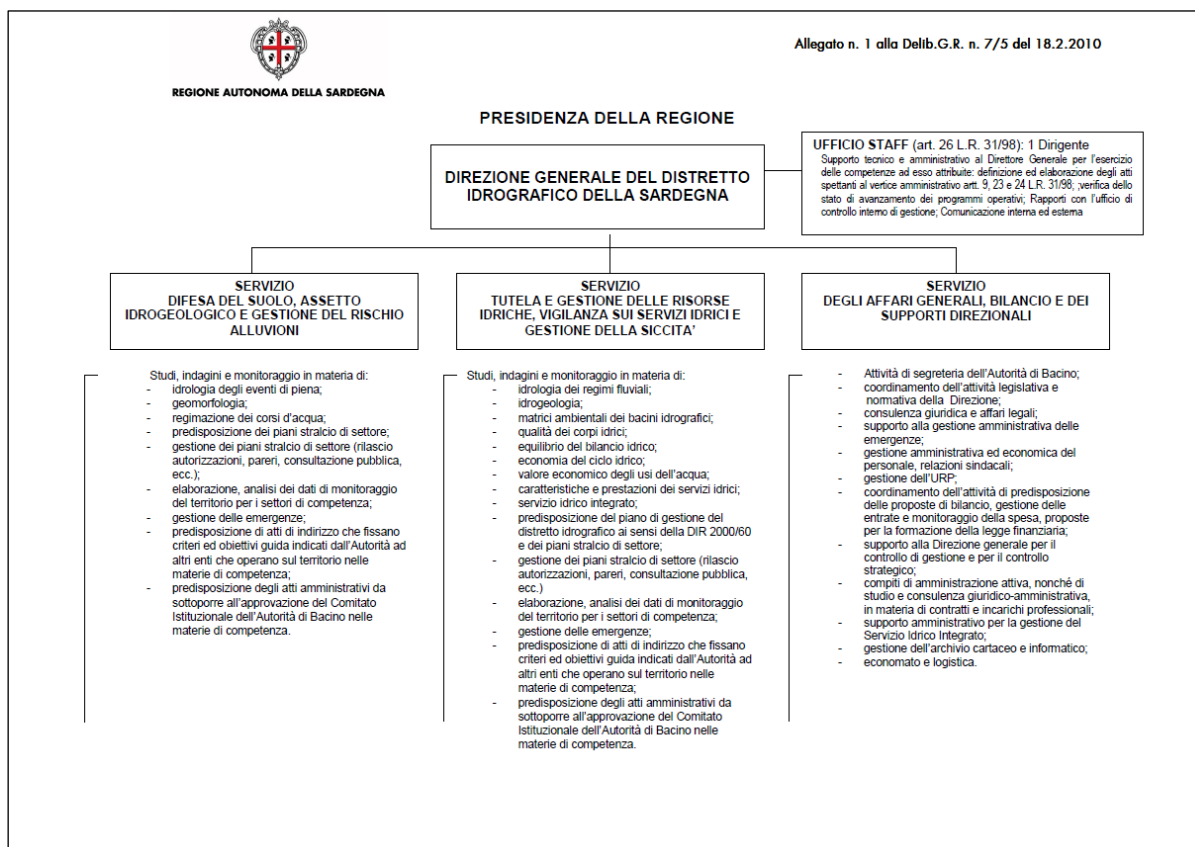
- Delibera 7/5 del 18.02.2010 "Modifiche all'assetto organizzativo della Direzione generale del Distretto idrografico della Sardegna"
- Decreto del Presidente n.40 del 24.03.2010 con il quale è stato istituito il Servizio affari generali, bilancio e supporti direzionali e soppresso il Servizio tutela delle acque dell'Assessorato Difesa dell'ambiente.

La struttura attuale risulta pertanto essere così costituita:

1. Direttore Generale
2. Una posizione dirigenziale per compiti di studio e ricerca (vacante);
3. Servizio difesa del suolo, assetto idrogeologico e gestione rischio alluvioni;
4. Servizio tutela e gestione delle risorse idriche, vigilanza sui servizi idrici e gestione delle siccità;
5. Servizio affari generali, bilancio e supporti direzionali.

Come sopra indicato, la posizione di staff è vacante avendo assunto il direttore di tale posizione il ruolo di direttore del Servizio affari generali, bilancio e supporti direzionali.

Di seguito si riporta lo schema della struttura organizzativa della Direzione, contenuta nell'Allegato n. 1 alla Delib.G.R. n. 7/5 del 18.2.2010.



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

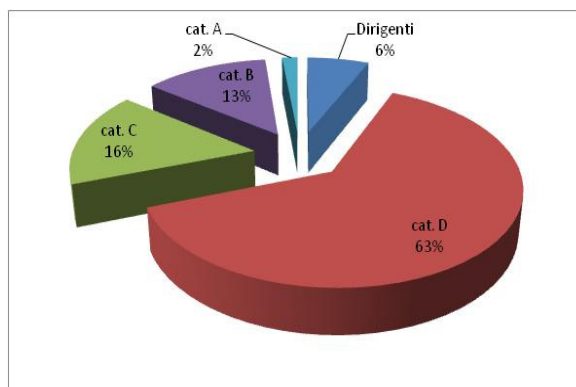
Si riporta nella tabella che segue, l'elenco degli obiettivi gestionali operativi assegnati ai singoli Direttori di Servizio nella loro correlazione con i procedimenti amministrativi in cui si articolano le competenze per materia e/o le attività istituzionali.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA			Numero OGO	Obiettivi Gestionali Operativi 2013 (descrizione)	Codice OGO	
Direzione/Servizio competente	Settore competente	Assetto organizzativo, attività, attribuzioni e/o competenze per materia				
Servizio Difesa del suolo Assetto Idrogeologico e gestione della Alluvioni	Settore della pianificazione di bacino e gestione del rischio idrogeologico	Studi indagini in materia di difesa del suolo, assetto idrogeologico e gestione del rischio alluvione	1	Pianificazione dell'assetto idrogeologico del territorio regionale	20140083	
	Settore cartografico e del sistema informativo territoriale per il dissesto idrogeologico	Studi indagini in materia di difesa del suolo, assetto idrogeologico e gestione del rischio alluvione	2	Gestione ed attuazione della pianificazione dell'assetto idrogeologico del territorio regionale	20140085	
Servizio tutela e gestione delle risorse idriche, vigilanza sui servizi idrici e gestione della siccità	Settore monitoraggio	Monitoraggio in materia di qualità dei corpi idrici	3	Attuazione del sistema di monitoraggio quali/quantitativo delle acque ai sensi della Dir. 2000/60/CE, Dir. 2006/7/CE, Dir. 2006/118/CE, Dir. 2006/7/CE D.lgs 152/2006	20140062	
		Monitoraggio in materia di qualità dei corpi idrici	4	Attività di gestione della pianificazione dei laghi salsi	20130087	
	Settore idrografico	Elaborazione, analisi dei dati di monitoraggio del territorio per i settori di competenza	5	Attività gestionali del settore idrografico per stazioni di rilevamento e redazione annali	20140041	
	Settore interventi e rapporti con soggetti attuatori.	Servizio idrico integrato	6	Monitoraggio e gestione del Programma Fondi Sviluppo e coesione 2007-2013 - Attuazione Delibere CIPE n. 62/2011 e n. 60/2012	20130089	
	Settore Pianificazione di bacino	Predisposizione degli atti amministrativi da sottoporre all'approvazione del Comitato Istituzionale dell'Autorità di Bacino nelle materie di competenza	7	Predisposizione e/o aggiornamento Piano di Gestione del Distretto Idrografico art. 13 Direttiva 2000/60/CE e piano di tutela della acque D. Lgs 152/2006 e correlati piani di settore	20140074	
			8	Prosecuzione attività riguardanti la programmazione delle risorse del POR 2007-2013 relative all'obiettivo operativo 4.1.5: rafforzare il sistema di approvvigionamento idrico primario per gli usi multisettoriali Linea di attività 4.1.5.a. Azioni volte al risparmio idrico attraverso il riutilizzo delle acque reflue depurate.	20140055	
	Servizio Affari Generali Bilancio e Supporti Direzionale	Settore Bilancio Contenzioso contratti	Coordinamento dell'attività di predisposizione delle proposte di bilancio, gestione delle entrate e monitoraggio della spesa,	9	Coordinamento e supporto all'attività di predisposizione del Bilancio della Direzione e monitoraggio della spesa nell'arco dell'anno	20140088

		proposte per la formazione della legge finanziaria			
Settore degli Affari generali personale e controllo di gestione		Supporto alla Direzione Generale per il controllo di gestione e per il controllo strategico	10	Coordinamento attività relativa al controllo di Gestione per la Direzione Generale	20140086
		Attività di Segreteria dell'Autorità di Bacino	11	Autorità di Segreteria del Comitato Istituzionale dell'Autorità di Bacino	20140090
		Gestione flussi di informazione e documentazione	12	Miglioramento dell'efficienza della Direzione Generale supportato dallo sviluppo di un sistema di comunicazione dell'informazione articolato per aree.	20140093
		Gestione amministrativa ed economica del personale, relazioni sindacali	13	Coordinamento a supporto delle attività del Direttore Generale inerenti il personale dipendente e dirigente	20140089
		Attività in materia di Amministrazione trasparente e anticorruzione	14	Attività di coordinamento e attuazione in materia di amministrazione trasparente/legalità e anticorruzione	20140091

3.2. Il quadro organizzativo della Direzione Generale

Servizi	Totale	3
	Centrali	3
	Periferici	0
Settori	Totale	7
Personale	Totale	62
	Dirigenti	4
	cat. D	39
	cat. C	10
	cat. B	8
	cat. A	1
	di cui	unità c/o gli uffici di gabinetto /staff
	unità in part-time	2
	unità a tempo determinato	0
	unità comandate out	0
esterne	unità comandate in	0
	unità interinali	0
	Contratti atipici	9



Fonte dati ed informazioni: Direzione Generale Agenzia Regionale del Distretto Idrografico della Sardegna

Con la deliberazione della Giunta Regionale 37/1 del 2008 venne definita la dotazione organica che con vari provvedimenti venne successivamente portata a 72 unità (esclusi i dirigenti).

Al 31 dicembre 2014 l'organico di questa Direzione è rappresentata dal prospetto sopra riportato, dove è stato inserito tutto l'organico, con evidenziati i dipendenti che, prestano la propria attività presso altre strutture regionali e non.

Dalla tabella sopra riportata si evince che l'attuale organico (esclusi i dirigenti) è di 58 unità di cui però 3 sono in prestito presso altre strutture ed 1 in distacco sindacale.

Risultano pertanto effettivamente mancanti alla struttura organico operativa della Direzione 14 + 4 unità per un totale di 18 unità che costituiscono il 25% dell'organico assegnato originariamente.

Il peso di tale deficit, che ha condizionato l'attività della Direzione, è stato ulteriormente accentuato dall'incremento dei procedimenti che nel corso degli anni è andato aumentando; pertanto si è assistito da un lato al depauperamento dell'organico e dall'altro ad un

incremento costante delle attività poste in capo ai servizi sia tecnici che amministrativo che, pertanto, hanno sempre maggiore difficoltà a svolgere in tempi certi e celeri il proprio carico di lavoro.

Il Servizio Difesa del suolo assetto del suolo e gestione delle alluvioni, ha più volte rappresentato la criticità rappresentata dalla esiguità del personale di ruolo assegnato, rapportato alle attività poste in capo che riguardano: attività di pianificazione, emanazione di indirizzi operativi e tecnici nel campo della difesa del suolo nonché attività di controllo mediante le approvazioni degli studi di compatibilità idraulica e geologico geotecnica.

Si ribadisce inoltre la mancanza di una figura con profilo professionale in materia giuridica per la trattazione del contenzioso ed in generale delle problematiche legali sia in capo alla Direzione sia in capo ai Servizi nelle materie di competenza.

Si è ovviato a tale carenza con una collaborazione coordinata e continuativa in capo al Servizio Affari Generali il cui contratto attivato a giugno 2011 si è concluso dopo una proroga a febbraio 2014. Da tale data la Direzione Generale si è trovata nella oggettiva difficoltà a trattare argomenti aventi natura giuridico-normativa e contrattualistica.

I contenziosi e gli aspetti giuridico/legali sono attualmente seguiti dal Servizio Affari Generali senza il supporto del profilo professionale adeguato.

A tali criticità si aggiunga l'esigua attribuzione di risorse 2014 per l'effettuazione di missioni e straordinario nonché la mancanza di un autonomo automezzo con il quale compiere i sopralluoghi che, in una direzione come questa, a prevalente connotazione tecnica, sono di necessario supporto nelle valutazioni istruttorie.

4. LE AZIONI ED I RISULTATI

Di seguito saranno analizzate le linee di attività poste in essere ed i risultati conseguiti nel corso del 2014 da ogni singolo Servizio, con riferimento agli obiettivi propri della Direzione e agli strumenti di programmazione utilizzati.

4.1. Direzione Generale

4.1.1. Obiettivi assegnati al Servizio con il POA 2014

In capo alla Direzione Generale non sono stati individuati per il 2014 Obiettivi Gestionali Operativi specifici.

4.1.2. I fondi comunitari 2007-2013

La Direzione Generale, in quanto cdr, non dispone di fondi comunitari.

In considerazione del fatto che il Servizio Tutela e Gestione delle Risorse Idriche Vigilanza sui Servizi Idrici e Gestione delle Siccità è responsabile della Linea di attività 4.1.5.a. "Azioni volte al risparmio idrico attraverso il riutilizzo delle acque reflue depurate" del POR 2007-2013, la Direzione Generale svolge attività di supervisione delle attività svolte.

4.1.3. Normativa di riferimento

L'attività della Direzione generale si è svolta, in coerenza con le politiche di settore e nel rispetto delle priorità contenute nel Programma Regionale di Sviluppo quadriennio 2010-2014, così come aggiornato dal DAPEF 2014.

4.1.4. Le attività e i risultati

Nel corso del 2014 come già riportato nei paragrafi precedenti si è avuto l'avvicendamento del Direttore Generale, pertanto all'ing. Maurizio Cittadini è subentrato l'ing. Roberto Silvano che ha dato continuità alle attività avviate dal suo predecessore.

La Direzione Generale oltre ad aver svolto l'attività generale di coordinamento, indirizzo e impulso dell'azione amministrativa, ha curato direttamente, in qualità di cdr, con il supporto del Servizio Affari Generali, Bilancio e Supporti Direzionali, i procedimenti di seguito riportati:

1. azioni connesse al sostegno del processo di riforma e riordino del Servizio Idrico Integrato, quale Servizio pubblico essenziale, al fine di consentire il superamento dello stato di crisi finanziaria ed operativa del Gestore unico Abbanoa S.p.A.;
2. Attività connessa all'attribuzione all'interno della Direzione Generale di incarichi ex art. 100 del CCRL ed erogazione delle relative indennità;
3. Attività connessa al processo di valutazione del personale dirigente e non ed erogazione delle risorse;
4. Attività connessa alla riassegnazione di somme andate perente ai rispettivi capitoli.
5. Coinvolgimento attivo nel processo di analisi e individuazione delle modalità per l'attivazione del Centro Funzionale Decentrato (CFD) della Protezione civile e partecipazione al Tavolo tecnico per la stesura del progetto esecutivo e del Piano speditivo di protezione civile della Regione Sardegna - "Procedure di Allertamento del Sistema Regionale di Protezione Civile per Rischio Meteorologico, Idrogeologico ed idraulico".
6. Partecipazione alla stesura dei seguenti atti normativi: L.R. n.33 del 15 dicembre 2014 recante "Norma di semplificazione amministrativa in materia di difesa del suolo" e L.R. n. 4 del 4 febbraio 2015 recante "Istituzione dell'Ente di governo dell'ambito della Sardegna e modifiche ed integrazioni alla legge regionale n. 19 del 2006" il cui iter istruttorio si è sviluppato nel 2014.

4.2. Servizio Difesa del Suolo, Assetto Idrogeologico e Gestione Rischio Alluvioni

4.2.1. Obiettivi assegnati al Servizio con il POA 2014

Gli Obiettivi assegnati al Servizio rientrano nella strategia del PRS “S4 *Ambiente e territorio responsabilità e opportunità*” ed in particolare nella linea strategica S4.2 “*Favorire la dotazione degli strumenti di pianificazione ordinaria e strategica nei diversi livelli territoriali perseguendo l’integrazione informativa e gestionale*”.

Tale strategia è perfettamente inquadrata negli obiettivi istituzionali previsti dalla Legge Istitutiva (L.R. 19/2006 art. 12) con la quale si attribuisce alla Direzione Generale Agenzia Regionale del Distretto Idrografico della Sardegna lo scopo di garantire l’unitarietà della gestione delle attività di pianificazione, programmazione e regolazione dei bacini idrografici della Sardegna.

Pertanto gli Obiettivi Gestionali del Servizio Difesa del Suolo vertono sull’attuazione della pianificazione di bacino, nell’ambito dell’assetto idrogeologico del territorio regionale, che si esplica in una serie di attività interconnesse al fine di fornire strumenti conoscitivi e gestionali in materia di difesa del suolo.

Tali obiettivi mirano inoltre ad un governo unitario della materia mediante azioni di indirizzo e supporto agli enti e soggetti coinvolti nei processi di pianificazione.

In tale contesto si evidenziano:

- la pianificazione dell’assetto idrogeologico del territorio regionale (OGO 20140083);
- la gestione e attuazione della pianificazione dell’assetto idrogeologico del territorio (OGO 20140085).

Come indicato nella parte generale, il Servizio Difesa del Suolo Assetto Idrogeologico e Gestione Rischio Alluvioni ha visto l’avvicendamento dei Direttori: l’ing. Roberto Maurichi in carica sino al 2.07.2014 e l’Ing. Marco Melis in carica dal 01.08.2014.

Tale avvicendamento ha comportato ,dal punto di vista del monitoraggio degli OGO, la creazione di OGO per la frazione di anno di competenza di ciascun Direttore del Servizio e quindi la chiusura e apertura di ciascun OGO parziale per il periodo gestionale considerato (OGO 201400831 e 201400851 Ing. Maurichi – OGO 201400832 e 201400852 Ing. Melis).

4.2.2. I fondi comunitari 2007-2013

Il Servizio non ha assegnazioni di risorse comunitarie e pertanto non sussistono obiettivi ad esse connesse.

4.2.3. Normativa di riferimento

Come già ampiamente esplicitato nei capitoli riguardanti l'attività della Direzione Generale nel suo complesso, le funzioni e quindi gli obiettivi del Servizio Difesa del Suolo Assetto Idrogeologico e Gestione del Rischio Alluvioni rientrano nella L.R. n. 19 del 6.12.2006 e precisamente negli articoli 12 e 13 della con i quali è stata istituita l'Agenzia Regionale del Distretto Idrografico della Sardegna e disciplinate le relative funzioni.

Ulteriore normativa di riferimento:

- Direttiva 2007/60/CE del 23 ottobre 2007 relativa alla valutazione e alla gestione dei rischi di alluvioni;
- Dlgs n. 49 del 23 febbraio 2010 Attuazione della direttiva 2007/60/CE relativa alla valutazione e alla gestione dei rischi di alluvioni e sommi;

Il Servizio in particolare svolge attività di pianificazione, coordinamento e controllo della difesa del suolo mediante la implementazione dei contenuti del Piano stralcio di Bacino per l'Assetto Idrogeologico e del Piano stralcio delle Fasce Fluviali.

4.2.4. Le attività e i risultati

Obiettivi Gestionali Operativi assegnati al Servizio (CDR 00.01.05.01)

(competenza + residui = C+R)

Codice OGO	Stanziamenti Finali (C+ carico R)	%	Impegni formali (C+R)	%	Pagamenti totali (C+R)	%
20140083	2.704.363,56,	100,00	2.702.750,41	100,00	170.153,07	100,00
20140085	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE risorse OGO	2.704.363,56	100,00	2.702.750,41	100,00	170.153,07	100,0

Fonte dati ed informazioni contabili: SIBAR SAP Report Generale della Spesa: Competenza e Residui (codice transazione ZRAG_RGADS)

QUOTA PARTE risorse OGO ¹	2.704.363,56	87,75	3.078.561,59	87,79	203.894,61	83,45
TOTALE risorse CDR	3.081.982,43	100,00	3.078.561,59	100,00	203.894,61	100,00

¹ QUOTA PARTE delle RISORSE finanziarie dedicate al conseguimento degli OGO elencati rispetto al TOTALE delle risorse finanziarie assegnate all'intero CDR

Grado di conseguimento degli Obiettivi Gestionali Operativi assegnati al Servizio Difesa del Suolo, Assetto Idrogeologico e Gestione Rischio Alluvioni

<i>Codice OGO</i>	<i>Denominazione OGO</i>	<i>Grado di conseguimento obiettivo</i>
20140083	Pianificazione dell'assetto idrogeologico del territorio regionale	Raggiunto nei tempi
201400831	Pianificazione dell'assetto idrogeologico del territorio regionale (ing. R. Maurichi 01.01.2014 – 02.07.2014)	Raggiunto nei tempi
201400832	Pianificazione dell'assetto idrogeologico del territorio regionale (ing. M. Melis 01.08.2014 – 31.12.2014)	Raggiunto nei tempi
20140085	Gestione ed attuazione della pianificazione dell'assetto idrogeologico del territorio regionale	Raggiunto nei tempi
201400851	Gestione ed attuazione della pianificazione dell'assetto idrogeologico del territorio regionale (ing. R. Maurichi 01.01.2014 – 02.07.2014)	Non raggiunta
201400852	Gestione ed attuazione della pianificazione dell'assetto idrogeologico del territorio regionale (ing. M. Melis 01.08.2014 – 31.12.2014)	Raggiunto nei tempi

OGO 20140083 – Pianificazione dell'assetto idrogeologico del territorio regionale

OGO 201400831 (Ing. R. Maurichi dal 01.01.2014 al 02.07.2014)

OGO 201400832 (Ing. M. Melis dal 01.08.2014 al 31.12.2014)

Nell'ambito del predetto OGO l'attività espletata è stata quella di segreteria tecnica al Comitato Istituzionale dell'Autorità di Bacino in relazione a tutte le attività connesse alla predisposizione delle proposte di Deliberazione. In particolare il Servizio ha curato l'istruttoria di tutti i procedimenti soggetti alla decisione del Comitato Istituzionale.

Nel primo semestre dell'anno sono state espletate tutte le attività connesse a n. 27 proposte di delibera presentate al Comitato Istituzionale su 27 procedimenti che necessitano della decisione del Comitato medesimo.

Nel secondo sono state presentate e approvate dal comitato Istituzionale 46 deliberazioni di cui:

- 39 inerenti a modifiche del Piano di Assetto Idrogeologico (P.A.I.)
- 4 di predisposizione di atti di indirizzo che fissano criteri ed obiettivi guida indicati dall'Autorità di Bacino ad altri Enti che operano sul territorio nelle materie di competenza;
- 3 relative al progetto del Piano di Gestione del rischio di alluvioni, previsto dalla Direttiva 2007/60/CE e dal D.Lgs. 49/2010, con l'approvazione a dicembre 2014 del Progetto di Piano e del Rapporto preliminare sulla VAS.

I risultati pianificati sono stati tutti conseguiti.

OGO 20140085 – Gestione ed attuazione della pianificazione dell'assetto idrogeologico del territorio

OGO 201400851 (Ing. R. Maurichi dal 01.01.2014 al 02.07.2014)

OGO 201400852 (Ing. M. Melis dal 01.08.2014 al 31.12.2014)

L'OGO si propone di regolare ed indirizzare l'uso e la trasformazione dei luoghi e del territorio attraverso la verifica e l'adeguamento di studi di compatibilità dedicati, di attività e interventi, comunque consentiti, ricadenti in aree pericolose, tali da non pregiudicare il livello di pericolosità e rischio esistente e non precludere la possibilità di eliminare o ridurre le condizioni di pericolosità e rischio.

L'obiettivo pianificato per il 2014 dell'OGO 20140085 nel suo complesso è stato raggiunto, tenuto conto che il 18.12.2014 è entrata in vigore la Legge regionale n. 33, del 15.12.2014, con la quale viene trasferita ai Comuni la competenza sull'espressione del parere degli stessi studi di compatibilità idrogeologica.

Il risultato del monitoraggio intermedio con conseguente chiusura dell'OGO parziale 2014851 a seguito della cessazione della carica del Direttore del Servizio uscente evidenzia un mancato raggiungimento.

Tuttavia tale risultato si ritiene non possa essere imputato al Servizio, ma, piuttosto, all'ingente numero di studi di compatibilità idrogeologica pervenuti nel corso del 2014 che è risultato incompatibile con la possibilità di evadere il 90% delle pratiche da parte del Servizio.

La situazione è stata modificata con l'approvazione della L.R. n.332014 sopra citata.

Si evidenzia comunque, che nonostante le criticità esposte, sono stati riscontrati il 39% degli studi di compatibilità pervenuti, e che l'obiettivo pianificato era di portata annuale e pertanto, la sua chiusura anticipata, non imputabile al Servizio, ha compromesso il raggiungimento dell'obiettivo finale.

Nel secondo semestre dell'anno il Servizio ha riscontrato 396 studi di compatibilità idraulica e geologica – geotecnica su 396 pervenuti nel periodo di riferimento (luglio-dicembre), predisposti in osservanza degli artt. 24 e 25 delle Norme di Attuazione del P.A.I., riferiti a tutto il territorio comunale o alle sole aree interessate dagli atti proposti in sede di adozione di nuovi strumenti urbanistici.

All'interno del numero complessivo di 396, il Servizio ha effettivamente emesso un proprio provvedimento su 142 studi di compatibilità. La restante parte si considera comunque evasa a seguito dell'entrata in vigore, in data 18.12.2014 della Legge regionale del 15.12.2014, n. 33, con la quale viene trasferita ai Comuni la competenza sull'espressione del parere degli stessi studi di compatibilità idrogeologica. Con nota prot. 14362 del 30.12.2014, è stata

trasmessa a tutti i comuni della Sardegna apposita informativa riguardante la legge in questione.

Oltre alle attività sopra elencate, il Servizio, ha svolto nel primo semestre, anche le attività di seguito riportate:

- Contratto di assistenza all'elaborazione dei dati cartografici relativi al P.A.I. ed al sito web dell'Autorità di Bacino Proroga con la società in house della RAS Sardegna IT. Tale attività ha consentito di procedere ad un riordino delle carte di pericolosità e rischio derivanti dalle varianti al PAI già approvate, nonché delle carte di pericolosità relative agli art. 8 comma 2 approvati dal Comitato Istituzionale.
- Studio di dettaglio ed approfondimento del quadro conoscitivo della pericolosità e del rischio da frana nel sub bacino n. 3 Coghinas – Mannu – Temo. Progetto di variante generale e di revisione del Piano per l'Assetto Idrogeologico della Regione Autonoma della Sardegna, di cui all'art. 37, comma 1, delle vigenti Norme di Attuazione. Nel corso del I° semestre, su proposta del Servizio, è stata deliberata dal Comitato Istituzionale dell'Autorità di Bacino l'adozione preliminare dello studio.
- Predisposizione del complesso di Studi, indagini, elaborazioni attinenti all'ingegneria integrata, necessari alla redazione dello Studio denominato Progetto di Piano Stralcio delle Fasce Fluviali della Regione Sardegna (PSFF). Come è noto, il Piano è stato adottato in via definitiva per tutti i Comuni interessati, con l'esclusione dei comuni di Terralba ed Uta, per i quali il Comitato ha deliberato la sola adozione preliminare. Nel corso del I° semestre del 2014 sono state raccolte le osservazioni relative ai due Comuni sopra elencati ed è stata convocata e svolta la conferenza programmatica propedeutica all'adozione definitiva da parte del Comitato Istituzionale che, nel corso della stessa, è stata rinviata dal Presidente del Comitato Istituzionale.
- Accordo di collaborazione, ai sensi dell'art. 15 della L. n. 241/90, con l'Assessorato Regionale Difesa Ambiente e il Dipartimento di Ingegneria Civile, Ingegneria Ambientale e Architettura dell'Università di Cagliari, finalizzato alla valutazione dei fenomeni di inondazione costiera ai sensi della Direttiva 2007/60/CE e del D.Lgs. n. 49/2010. Nel corso del I° semestre del 2014 sono stati effettuati i rilievi in campo e, nel corso di un incontro tenutosi presso la sede dell'Agenzia del Distretto, è stata presentata dall'Università la prima bozza dello studio.
- Accordo di collaborazione, ai sensi dell'art. 15 della L. n. 241/90, con il Dipartimento di Ingegneria Civile, Ingegneria Ambientale e Architettura dell'Università di Cagliari, finalizzato allo svolgimento delle attività necessarie alla predisposizione del Piano di Gestione del Rischio di Alluvioni, così come prescritto dall'art. 7 della Direttiva 2007/60/CE e dall'art. 7 del D.Lgs. n. 49/2010. Nel corso del I° semestre del 2014 è

stato predisposto il modello di lavoro ed è stato ultimato il bacino pilota (Bacino del Coghinas) che è stato presentato dall'Università nel corso di più incontri tenutisi presso la sede dell'Agenzia del Distretto.

- Legge n. 388/2000 – (L.F. 2001) art. 142. Assegnazione risorse per il finanziamento dei Piani Stralcio per l'Assetto Idrogeologico – Ripartizione di contributi per la predisposizione di studi necessari per la definizione delle perimetrazioni del P.A.I. e delle relative opere di mitigazione del rischio, in ambito urbano ed alla scala dello strumento urbanistico. Nel corso del I° semestre del 2014 è proseguita l'attività di supporto ed esame delle attività svolte dai Comuni beneficiari del contributo.
- Erogazione di contributi ai Comuni della Sardegna, al fine di favorire la predisposizione di studi relativi al P.A.I.. Nel corso del I° semestre del 2014 il Servizio in argomento ha predisposto i criteri e la graduatoria dei Comuni a cui assegnare il contributo, che sono stati successivamente sottoposti all'approvazione del Giunta regionale.
- Istruttoria degli studi idrogeologici di maggiore dettaglio presentati dai Comuni e finalizzati alla variazione delle perimetrazioni delle aree a pericolosità definite dal P.A.I. (art. 37 comma 3 lettera b delle Norme di Attuazione del P.A.I.).
- Istruttoria degli studi idrogeologici presentati dai Comuni e finalizzati alla variazione delle perimetrazioni delle aree a pericolosità definite dal P.A.I. a seguito della realizzazione di interventi strutturali di mitigazione della pericolosità (art. 37 comma 7 delle Norme di Attuazione del P.A.I.).
- Istruttoria degli studi idrogeologici presentati dai Comuni e finalizzati all'individuazione ed alla perimetrazione, sull'intero territorio comunale o su parte di esso, delle aree a pericolosità non individuate dal PAI, in occasione dell'approvazione del nuovo PUC o di modifiche al PUC esistente (art. 8 comma 2 delle Norme di Attuazione del P.A.I.).
- Istruttoria degli studi di compatibilità idraulica e geologico-geotecnica, presentati da amministrazioni pubbliche, finalizzati alla realizzazione di opere all'interno delle aree a pericolosità idrogeologica perimetrate dal P.A.I. (art. 24 e 25 delle Norme di Attuazione del PAI).
- Istruttoria degli studi di compatibilità idraulica e geologico-geotecnica presentati da amministrazioni pubbliche secondo la procedura SUAP o di Conferenza di Servizi.
- Indizione e svolgimento delle conferenze programmatiche relative all'adozione di varianti.

- Attività di segreteria tecnica del Comitato Istituzionale e del Segretario dell'Autorità di Bacino, con predisposizione delle proposte di Deliberazione per approvazione di studi, circolari e direttive.
- Attività di supporto agli Enti locali ed ai professionisti, ai fini della predisposizione di studi idrogeologici del territorio e/o di studi di compatibilità idraulica e geologico-geotecnica, che nel corso del I° semestre del 2014 è stato svolto con cadenza giornaliera dai 10 tecnici di ruolo del Servizio e dal Direttore.
- Attività amministrativa – contabile per gli aspetti legati al Bilancio ed al Controllo di gestione che riguardano il Servizio in argomento.
- Attività di protocollo in uscita inerente il Servizio in argomento.

Nel secondo semestre, il Servizio, in continuità con il primo semestre sono state svolte anche le attività di seguito riportate non ricomprese negli OGO:

- Lo “Studio di dettaglio e approfondimento del quadro conoscitivo della pericolosità e del rischio da frana nel sub bacino n°3 Coghinas – Mannu – Temo. Progetto di variante generale e di revisione del piano per l'assetto idrogeologico della Regione Autonoma della Sardegna, di cui all'art.37, comma 1, delle vigenti norme di attuazione”, adottato preliminarmente in data 07.05.2014 dal Comitato Istituzionale dell'Autorità di Bacino della Regione Sardegna con propria deliberazione n. 3 (pubblicata nel B.U.R.A.S. n. 26 del 22.05.2014), l'organizzazione della istruttoria pubblica a scala provinciale convocata in Sassari, ai sensi dell'art.18 della L.R.40/1990, così come previsto dalla procedura di approvazione prevista dall'art.9 della L.R. 19/2006, a cui sono stati invitati a partecipare i rappresentanti legali degli Enti territorialmente coinvolti e Assessorati
- In relazione al progetto di predisposizione del complesso di Studi, indagini, elaborazioni attinenti all'ingegneria integrata, necessari alla redazione dello Studio denominato Progetto di Piano Stralcio delle Fasce Fluviali (P.S.F.F.)”, sono stati stipulati 3 atti modificativi:
 1. l'atto modificativo Rep. U.R. n. 7 del 18.11.2014 (C.I.G. 2354242DF1), relativo alla parziale modifica dell'art. 7 – Pagamento in acconto - del contratto Rep.3456 del 13.04.2006, già modificato con specifico atto modificativo dall'art.1 – Oggetto – dell'atto Rep. n. 22 del 16.11.2011, circa le condizioni che costituiscono i presupposti tecnico–amministrativi necessari per la corresponsione delle rata del saldo contrattuale così come ripartito con atto Rep. n.22 del 16.11.2011;
 2. l'atto modificativo Rep. U.R. N. 8 del 18.11.2014 (C.I.G. 5057603207), relativo alla parziale modifica dell'art. 7 – Modalità di pagamento - del contratto Rep. 4 del

19.06.2013, circa le condizioni e i termini necessari per la totale corresponsione del compenso pattuito

3. l'atto modificativo Rep. U.R. N. 9 del 18.11.2014 (C.I.G. 4239019523), alla parziale modifica dell'art.7 – Pagamento in acconto - del contratto Rep.10 del 18.05.2012, circa le condizioni che costituiscono i presupposti tecnico – amministrativi necessari per la corresponsione del saldo contrattuale

- Avvio delle procedure nel mese di agosto 2014 per l'acquisizione delle informazioni finalizzate al censimento dei canali tombati del reticolo idrografico, così come previsto dalla Deliberazione del Comitato Istituzionale dell'Autorità di Bacino n. 4 del 29 luglio 2014 al fine di “attivare gli adempimenti tecnico-amministrativi atti alla raccolta preliminare di dati e informazioni circa la presenza e ubicazione di tratti di tombature di corridoi fluviali, da acquisire direttamente dai singoli Comuni per tramite di apposita richiesta”.

- In relazione alla redazione del “Piano di Gestione del Rischio Alluvioni” di cui alla citata Direttiva 2007/60/CE relativa alla valutazione e alla gestione dei rischi di alluvioni e nell'ambito dell'Accordo di collaborazione tra Pubbliche Amministrazioni, stipulato ai sensi dell'art.15 L. 241/1990 con il Dipartimento di Ingegneria Civile, Ambientale e Architettura dell'Università degli Studi di Cagliari (di seguito denominato DICAAR) sono state portate avanti le attività:

1. Approntamento degli atti ed elaborati di cui alla Deliberazione del Comitato Istituzionale dell'Autorità di Bacino della Regione Sardegna n. 1 del 03.12.2014 recante “Attuazione della Direttiva 2007/60/CE relativa alla valutazione e alla gestione dei rischi di alluvioni – Valutazione Globale Provvisoria del Piano di Gestione del Rischio di Alluvioni del distretto idrografico della Regione Autonoma della Sardegna - Art. 10 del D.Lgs. 23 febbraio 2010 n. 49. – Approvazione” con la quale, concordemente con quanto disposto dall'art. 66, comma 7, del D.Lgs. 152/2006 inerente alla partecipazione attiva delle parti interessate, è stato approvato il documento denominato “Valutazione Globale Provvisoria;

2. Predisposizione della documentazione tecnica del “Progetto di Piano di Gestione del Rischio di Alluvioni”, redatto nell'ambito del predetto Accordo di collaborazione e con il contributo della Direzione Generale della Protezione Civile della RAS per le parti di propria competenza, così come previsto dal D.Lgs. 49/2010, che illustra le attività e i contenuti generali del Piano di Gestione del Rischio di Alluvioni;

3. Predisposizione del documento denominato “Rapporto preliminare di VAS” contenente i possibili impatti ambientali significativi dell'attuazione del PGRA, sulla base del quale devono essere definiti la portata ed il livello di dettaglio delle informazioni da includere nel rapporto ambientale;

4. Predisposizione degli elaborati del “Progetto di Piano di Gestione del Rischio di Alluvioni”, approvati con deliberazione del Comitato Istituzionale n. 2 del 18.12.2015

- Il servizio ha inoltre svolto una continua e capillare attività di consulenza e supporto agli Enti Locali impegnati nella redazione degli studi di compatibilità ex art. 8 delle NTA del PAI e degli studi di compatibilità ex artt. 24 e 25 delle medesime NTA in ordine agli interventi di mitigazione del rischio.

- In accordo e in sinergia con il competente assessorato regionale dei Lavori Pubblici, il servizio ha svolto le attività di propria competenza in ordine alla identificazione preliminare delle opere da inserire nel programma nazionale di interventi di mitigazione del rischio idrogeologico ai sensi dell’art. 10 co. 11 del D.L. 24 giugno 2014 n. 91 gestito dalla struttura di missione “ItaliaSicura” della presidenza del consiglio dei Ministri.

- Ha provveduto, inoltre, a tenere costantemente aggiornato il navigatore SardegnaMappe PAI mediante l’inserimento di tutte le cartografie aggiornate a seguito di approvazione di varianti o di studi di livello locale a seguito della predisposizione degli strumenti urbanistici PUC.

4.3. Servizio Tutela e Gestione delle Risorse Idriche Vigilanza sui Servizi Idrici e Gestione delle Siccità

4.3.1. Obiettivi assegnati al Servizio con il POA 2014

Gli Obiettivi assegnati al Servizio rientrano nella linea strategica PRS S4 “*Ambiente e territorio responsabilità e opportunità*” ed in particolare nelle sue sotto articolazioni S4.3, S.4.5 e nella linea strategica S7 “*Crescita delle reti infrastrutturali*”, in particolare nella sotto articolazione S7.5.

Nell’ambito della linea strategica S4.3 “*Garantire la tutela e la valorizzazione degli ecosistemi naturali ed il paesaggio*” con la finalità di preservare e valorizzare economicamente le lagune e gli stagni si sono attuate nel 2014 attività volte alla realizzazione degli interventi da attuare sui principali compendi stagnali e lagunari utilizzati anche per scopo produttivo.

Anche nel 2014 il Servizio ha proseguito nel costante aggiornamento delle metodologie connesse all’analisi ed alla previsione di tutte le situazioni di rischio al fine di poter disporre in tempo reale dei dati idro-meteo-pluviometrici. Tale finalità, di competenza del Servizio, è stata perseguita nell’ambito della linea strategica S4.5 “*Rafforzare un sistema regionale integrato di protezione civile*” con una costante e prioritaria attività di mantenimento in

efficienza delle stazioni di rilevamento, in tempo reale e tradizionali per la raccolta dei dati idrometeopluviometrici, la redazione degli annali e la divulgazione dei dati richiesti.

Tuttavia come riportato nel dettaglio al paragrafo 2. sin dai primi mesi del 2014, è stato avviato il processo di analisi e individuazione delle modalità per l'attivazione del Centro Funzionale Decentrato (CFD) della Protezione civile regionale che ha visto il coinvolgimento attivo della Direzione e del Servizio tutela e gestione delle risorse idriche, vigilanza sui servizi idrici e gestione della siccità (STRI). L'attivazione del CFD determinerà, secondo quanto previsto nelle delibere concernenti l'argomento, il trasferimento all'ARPAS delle funzioni svolte dallo STRI, relative alla rilevazione sistematica, validazione, archiviazione delle grandezze idrologiche osservate nelle stazioni di misura nelle reti di rilevamento regionale pluviometrica e alla pubblicazione negli annali idrologici delle misure rilevate e delle elaborazioni statistiche. Il processo relativo al suddetto trasferimento ha avuto quindi una definizione con l'articolo 17 della LR 4/2015 ed è tuttora in corso.

Le attività rientranti nella strategia S7 "*Crescita delle reti infrastrutturali*" ed in particolare nella sotto articolazione S7.5 "*Completare le infrastrutture e i servizi di un sistema integrato di gestione dell'acqua secondo criteri di efficienza ed economicità*" si articolano su diverse linee:

- attività in attuazione delle Direttive 2000/60/CE, 2006/7/CE, 2006/118/CE e del DLgs 3 aprile 2006 n. 152 "Norme in materia ambientale" svolgendo il programma di monitoraggio quali quantitativo delle acque superficiali e sotterranee, elaborazione dei dati pervenuti dall'ARPAS al fine di garantire i dati necessari alla C.E., ai Ministeri competenti ed all'ISPRA;
- razionale ed efficiente utilizzo delle risorse comunitarie, stanziato nell'ambito del Programma Operativo Regionale Sardegna "Competitività e Occupazione" FESR 2007-2013 approvato dalla Commissione europea con Decisione C(2007)5728 del 20 novembre 2007 (nel seguito, PO FESR), Asse IV – Ambiente, Attrattività Naturale, Culturale e Turismo, Linea di attività 4.1.5.a. "Azioni volte al risparmio idrico attraverso il riutilizzo delle acque reflue depurate";
- Monitoraggio e gestione degli interventi di cui al Programma Fondo di sviluppo e Coesione (FSC), finanziato con le delibere CIPE n.62/2011 e n.60/2012, destinato al finanziamento di interventi riguardanti, nel caso specifico, l'efficientamento delle infrastrutture del Servizio idrico integrato destinate alla depurazione, anche al fine di adeguarle alle disposizioni comunitarie e superare le procedure di infrazione;
- Predisposizione ed aggiornamento del Piano di Gestione del Distretto Idrografico ai sensi della Dir. 2000/60/CE e Piano Tutela delle acque.

4.3.2. I fondi comunitari 2007-2013

Il Servizio tutela e gestione delle risorse idriche, vigilanza sui servizi idrici e gestione della siccità, è responsabile per la Linea di attività 4.1.5.a. “Azioni volte al risparmio idrico attraverso il riutilizzo delle acque reflue depurate, nell’ambito del Programma Operativo Regionale Sardegna “Competitività e Occupazione” FESR 2007-2013 approvato dalla Commissione europea con Decisione C(2007)5728 del 20 novembre 2007 (nel seguito, PO FESR), Asse IV – Ambiente, Attrattività Naturale, Culturale e Turismo.” L’attività svolta nel 2014 ha risentito dell’inerzia dei beneficiari finali, infatti, nonostante gli incessanti solleciti solo alcuni hanno presentato idonea documentazione per la rendicontazione delle spese. Tuttavia si ipotizza di recuperare tale gap entro il 2015.

4.3.3. Normativa di riferimento

Il Servizio ha svolto anche durante il 2014 le attività di competenza derivanti dalle normative ambientali in materia di acque quali: le Direttive 271/91/CE, 676/91/CE, 2000/60/CE 2006/7/CE, il D.lgs. 152/2006, il D.lgs. 116/2008, la LR 29/1997, la LR 19/2006.

L’attuazione, in particolare, della Direttiva 271/91/CE sulle acque reflue urbane e, più in generale, della Direttiva Quadro 2000/60/CE comporta compiti di pianificazione e regolamentazione oltreché di indirizzo e coordinamento di Enti e istituzioni esterni alla Regione, dalle cui attività dipende il successo del raggiungimento degli obiettivi.

Alle Direttive comunitarie citate si è aggiunta, nel 2012, l’attuazione della Direttiva 2008/56/CE che istituisce un quadro per l’azione comunitaria nel campo della politica per l’ambiente marino.

La mancata attuazione delle Direttive comunitarie comporta l’apertura di procedure d’infrazione, pertanto, tale attività è seguita con particolare attenzione.

4.3.4. Le attività e i risultati

Quanto di seguito descritto rappresenta in estrema sintesi gli obiettivi operativi del Servizio programmati nel POA 2014 che si attuano attraverso la collaborazione dei Settori e ulteriori attività complementari.

Obiettivi Gestionali Operativi assegnati al Servizio (CDR 00.01.05.02)

(competenza + residui = C+R)

Codice OGO	Stanzamenti Finali (C+ carico R)	%	Impegni formali (C+R)	%	Pagamenti totali (C+R)	%
20140041	1.447.499,59	1,1	1.446.966,75	1,1	1.014.211,01	15,0
20140055	4.562.000,00	3,5	4.562.000,00	3,5	4.562.000,00	67,5
20140061	121.630.000,00	93,0	121.629.988,70	93,1	0,00	0,0
20140062	1.668.500,00	1,3	1.459.000,00	1,1	0,00	0,0
20140074	474.136,75	0,4	467.218,29	0,4	168.821,44	2,5
20140077	1.014.000,00	0,8	1.014.000,00	0,8	1.014.000,00	15,0
TOTALE risorse OGO	130.796.136,34	100,0	130.579.173,74	100,0	6.759.032,45	100,0

Fonte dati ed informazioni contabili: SIBAR SAP Report Generale della Spesa: Competenza e Residui (codice transazione ZRAG_RGADS)

QUOTA PARTE risorse OGO¹	130.796.136,34	49,3	130.579.173,74	49,4	6.759.032,45	77,8
TOTALE risorse CDR	265.128.087,50	100,0	264.481.033,79	100,0	8.692.973,28	100,0

¹ QUOTA PARTE delle RISORSE finanziarie dedicate al conseguimento degli OGO elencati rispetto al TOTALE delle risorse finanziarie assegnate all'intero CDR

La percentuale di impatto finanziario delle attività relative agli OGO è fortemente influenzata dall'elevato ammontare dei residui concentrati sull'U.P.B S04.02.002 che raccoglie fondi di provenienza POR 2000-2006 e APQ destinati per la gran parte all' AATO oggi Gestione Commissariale Straordinaria per la regolazione del Servizio Idrico Integrato della Sardegna di cui alla LL.RR. 3/2013 – 11/2013.

Si tratta di trasferimenti che avvengono su richiesta del Beneficiario a copertura di lavori svolti nel campo delle opere fognarie/depurative realizzate da Abbanoa spa. L'Amministrazione può quindi intervenire limitatamente sulla spendita di tali fondi attivandosi con azioni di coordinamento/monitoraggio e con azioni di amministrazione attiva per l'eventuale rimozione di cause ostative (mancato rilascio di pareri e nulla osta da parte di altri organismi regionali ecc).

L'incidenza dell'attività del Servizio è, quindi, fortemente limitata dall'attività del Beneficiario finale.

Tuttavia rispetto all'anno precedente si rileva un netto miglioramento per quanto concerne le risorse destinate agli OGO rispetto al totale delle risorse del Servizio e i relativi impegni si è infatti passati da una percentuale del 14%, nel 2013, a circa il 49% nel 2014.

Grado di conseguimento degli Obiettivi Gestionali Operativi assegnati al Servizio Tutela e Gestione delle Risorse Idriche, Vigilanza sui Servizi Idrici e gestione delle Siccità

<i>Codice OGO</i>	<i>Denominazione OGO</i>	<i>Grado di conseguimento obiettivo</i>
20140041	Attività gestionali del settore idrografico per stazioni di rilevamento e redazione annali	Raggiunto nei tempi
20140055	Prosecuzione attività riguardanti la programmazione delle risorse del POR 2007-2013 relative all'obiettivo operativo 4.1.5: rafforzare il sistema di approvvigionamento idrico primario per gli usi multisettoriali Linea di attività 4.1.5.a "Azioni volte al risparmio idrico attraverso il riutilizzo delle acque reflue depurate	Non Raggiunto
20140061	Monitoraggio e gestione del Programma Fondi Sviluppo e coesione 2007-2013 – Attuazione Delibere CIPE n. 62/2011 e 60/2012	Non Raggiunto
20140062	Attuazione del sistema di monitoraggio quali / quantitativo delle acque ai sensi della Dir. 2000/60/CE, Dir. 2006/118/CE, Dir. 2006/7/CE e D. L. gs 152/2006	Raggiunto nei tempi
20140074	Predisposizione e/o aggiornamento Piano di Gestione del Distretto Idrografico art. 13 Direttiva 200/60/CE e Piano di Tutela delle acque D. Lgs. 152/2006 e correlati piani di gestione.	Raggiunto nei tempi
20140077	Attività di gestione della pianificazione dei laghi salsi	Raggiunto nei tempi

Nell'ambito della strategia PRS S.4 Ambiente e Territorio, rientrano i seguenti OGO:

- OGO 20140041 afferente a S 4.5 Rafforzare un sistema regionale integrato di protezione civile
- OGO 20140077 afferente a S4.3 Garantire la tutela e la valorizzazione degli ecosistemi naturali e del paesaggio;

di seguito si riportano valutazioni specifiche sul conseguimento dei singoli OGO :

OGO 20140041 - Attività gestionali del settore idrografico per stazioni di rilevamento e redazione annali

Durante il 2014 è proseguita senza soluzione di continuità l'attività del settore idrografico volta al rilevamento, validazione, archiviazione e pubblicazione delle grandezze climatiche, idrologiche e idrografiche misurate dalla rete delle stazioni di monitoraggio.

E' proseguita l' attività di manutenzione e gestione della rete delle stazioni tradizionali, che si avvale dell' apporto di circa 160 osservatori idrografici, e della rete delle 94 stazioni in tempo reale che costituisce la rete fiduciaria di rilevamento della protezione civile nazionale e regionale.

E' stata, inoltre, portata avanti l' attività di lettura degli idrogrammi e dei pluviogrammi, il loro inserimento nel data base idrologico, il calcolo delle portate e dei bilanci dei bacini idrografici e la successiva redazione degli annali idrologici.

Sono stati redatti gli annali di idrometria relativi agli anni 2012 e 2013 e l'annale di pluviometria relativo all' anno 2011.

Gli elaborati sono consultabili e disponibili nel sito istituzionale della regione Sardegna.

Si riepilogano di seguito gli avanzamenti dei contratti di affidamento del servizio di gestione e di manutenzione della rete idrometeoropluviometrica delle stazioni tradizionali ed in tempo reale:

- n. 2 Stati di avanzamento (tra cui lo stato finale) per le attività relative al Contratto rep. n.27/u.r del 30.12.2011 “Ampliamento della banca dati pluviometrica della Direzione dell’Agenzia del distretto idrografico della Sardegna”. CIG. 241308196D. affidato alla R.T.I. Physis ingegneria per l’ ambiente s.r.l.- C.Lotti & Associati Spa.;
- n. 2 Stati di avanzamento per le attività relative al “Servizio di manutenzione della rete di monitoraggio meteo-pluvio-idrometrica in tempo reale”. Contratto n. 31 del 3/12/2010 e Atto aggiuntivo del 12/7/2013 rep. 5 - Impresa CAE S.p.A.;
- n. 1 Stato di avanzamento per le attività relative al contratto rep. n.9/2013 “Servizio di manutenzione della rete di monitoraggio meteo-pluvio-idrometrica in tempo reale”. CIG 5226075584 - Impresa CAE S.p.A.;
- n. 3 Stati di avanzamento per le attività relative al contratto rep. n.26/u.r. 2012 “Servizio di manutenzione delle stazioni idrotermopluviometriche tradizionali”. CIG 4377578BA2. Impresa Netcom s.r.l..

L’obiettivo è stato raggiunto.

20140077 - Attività di gestione della pianificazione dei laghi salsi

Sono proseguite le attività istruttorie sugli elaborati concernenti le indagini sugli aspetti socio-economici predisposti dal Dipartimento di Scienze Economiche ed aziendali dell’Università di Cagliari nell’ambito del Piano di salvaguardia e valorizzazione di 16 laghi salsi della Sardegna.

Sono proseguite, altresì, le attività istruttorie sugli elaborati concernenti il 2° e 3° SAL predisposti nell’ambito del Piano tecnico di salvaguardia e valorizzazione di 53 laghi salsi e realizzazione di un sistema informatico di supporto alle decisioni.

E’ stata, inoltre,definita la procedura tecnico-amministrativa per la chiusura del contratto rep.2147del 23.12.2003 relativo a “Elaborazione di un piano tecnico gestionale di salvaguardia e valorizzazione di 6 laghi salsi”.

Per quanto attiene al Piano di recupero ambientale e rilancio produttivo dello Stagno di Cabras (L.R. n.14/2000) nel corso dell’anno sono state portate avanti le procedure per l’avvio dell’intervento relativo alla “Pulizia dei quattro canali adduttori allo stagno di Cabras” con i seguenti provvedimenti:

- Determinazione rep.46/1335 del 10.02.2014 recante “revoca determinazione prot. n. 12634 rep. n. 684 del 31.12.2013 recante “ L. R. 23 maggio 2013, n. 12 – Cancellazione residui perenti dal Capitolo di bilancio regionale SC04.1913 – UPB S04.08.006”-

-Determinazione rep.151/1335 del24.04.2004 recante “Approvazione del progetto definitivo - esecutivo dei lavori relativi a “Stagno di Cabras: pulizia dei quattro canali adduttori allo stagno con ripristino della quota batimetrica e del tratto terminale del Rio Tanui”.

-Determinazione rep.n. 515/12499 del 20.11.2014 recante “ Cassa DICEMBRE 2014 - Liquidazione della somma di € 69.000,00 quale saldo della prima rata di acconto, ai sensi della L.R. 5/2007, relativa al nuovo importo di finanziamento a favore dell'Amministrazione Provinciale di Oristano per l'attuazione dell'intervento “Stagno di Cabras: pulizia dei quattro canali adduttori allo stagno con ripristino della quota batimetrica e del tratto terminale del Rio Tanui”. Capitolo SC04.1913 – U.P.B. S04.08.006. D.G.R. 15/1 del 29.04.2014 – Tipologia 3.1.

L'Obiettivo prefissato è stato raggiunto.

Nell'ambito della Strategia PRS S.7 relativo alla crescita delle reti infrastrutturali e nello specifico all'articolazione S7.5 afferente al completamento delle infrastrutture e dei servizi di un sistema integrato di gestione dell'acqua secondo criteri di efficienza ed economicità sono stati perseguiti i seguenti obiettivi:

20140055 - Prosecuzione attività riguardanti la programmazione delle risorse del POR 2007-2013 relative all'obiettivo operativo 4.1.5: rafforzare il sistema di approvvigionamento idrico primario per gli usi multisettoriali Linea di attività 4.1.5.a “Azioni volte al risparmio idrico attraverso il riutilizzo delle acque reflue depurate

E' proseguita l'attività relativa all'attuazione della Linea di attività 4.1.5.a attraverso una serie di incontri con i beneficiari finali volti a sollecitare la velocizzazione delle operazioni entro i termini previsti e al fine di produrre le spese da certificare all'Autorità di gestione previo il previsto controllo di I° livello. Nel 2014 sono state liquidate esigue somme perché non tutti i beneficiari avevano ancora concluso le operazioni relative alle gare d'appalto. Pur sollecitati più volte, anche per poter garantire l'N+2 per il POR 2015-2017, tuttavia gli Enti non hanno trasmesso la documentazione di conclusione delle procedure di affidamento dei lavori ne' idonee dichiarazioni di spesa.

Nel 2014 è stato liquidato un primo acconto al Consorzio per la Zona Industriale di Macomer in liquidazione, un secondo acconto all' Ente Acque Sardegna (ENAS) ed secondo acconto al Comune di Palau.

Pertanto, il mancato raggiungimento dell'obiettivo numerico previsto è dovuto alla mancata trasmissione, nonostante i solleciti, da parte dei soggetti attuatori delle idonee dichiarazioni di spesa e relativa documentazione comprovante la spesa e/o l'affidamento dei lavori.

20140061 - Monitoraggio e gestione del Programma Fondi Sviluppo e coesione 2007-2013 – Attuazione Delibere CIPE n. 62/2011 e 60/2012

Durante il 2014 è proseguito il costante aggiornamento, nel sistema informatico del MISE, denominato S.G.P., finanziario e procedurale degli interventi inseriti nell'APQ Risorse Idriche Opere Fognario Depurative e i successivi atti integrativi.

Sono stati visionati, validati e trasmessi alla Direzione Generale della Presidenza, tramite il sistema informatico SGP, i monitoraggi bimestrali degli interventi relativi all'attuazione della CIPE 60/2012 relativi ai bimestri 31/12/2013, 28/02/2014, 30/04/2014, 30/06/2014, 31/08/2014 e 31/10/2014

E' stata predisposta la Relazione Annuale di esecuzione dello stato di avanzamento della Delibera CIPE 62/2011;

E' stata predisposta la Relazione Annuale di esecuzione dello stato di avanzamento della Delibera CIPE 60/2012.

Inoltre sono state espletate le procedure necessarie alla stipula dell'APQ rafforzato FSC 2007/2013 relativo all'attuazione della delibera CIPE 62/2011 e le attività propedeutiche alla stipula dell'APQ relativo alla delibera CIPE 60/2012. Sono state impegnate tutte le risorse finanziarie e parzialmente erogate alla gestione commissariale ex AATO.

L'emanazione della nuova delibera CIPE 21/2014 che ha disposto la revoca di interventi di cui alla delibera CIPE 62/2011 ha fatto sì che gli stessi non siano stati più oggetto di monitoraggio e quindi non sono stati assunti i relativi atti.

Pertanto gli interventi oggetto di monitoraggio originariamente pari a 116 si sono conseguentemente ridotti a 106 e sono stati tutti monitorati.

Alla luce di quanto sopra, l'obiettivo si considera sostanzialmente raggiunto.

20140062 - Attuazione del sistema di monitoraggio quali / quantitativo delle acque ai sensi della Dir. 2000/60/CE, Dir. 2006/118/CE, Dir. 2006/7/CE e D. L.gs 152/2006

Durante il 2014 si è proceduto all'elaborazione dei dati trasmessi dall'ARPAS inerenti l'attuazione della Direttiva 2006/7/CE, della Direttiva 2000/60/CE e trasmissione ai Ministeri competenti.

E' stato effettuato il coordinamento delle attività in capo all'ARPAS per la programmazione ed attuazione del monitoraggio delle acque superficiali e sotterranee come previsto dai relativi programmi di monitoraggio.

Per le acque superficiali è tuttora in corso l'attività prevista dall'apposita convenzione stipulata sulla base di quanto stabilito dalla Delibera di Giunta n. 47/8 del 30.12.2010 e dalla L.R. 12 del 30 giugno 2011, anche con l'impegno di risorse Ministeriali rese disponibili annualmente dal Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare (MATTM).

Nel corso dell'anno è stata eseguita una costante attività di raccordo con ARPAS finalizzata alla ottimizzazione/manutenzione della rete di monitoraggio che ha permesso di attuare nei tempi previsti il programma stesso per l'annualità. I dati del monitoraggio, resi disponibili dall'Arpas, sono stati elaborati e trasmessi al Ministero attraverso il sistema informativo SINTAI.

Per quanto riguarda i corpi idrici sotterranei è proseguita l'attività di coordinamento del monitoraggio effettuato da ARPAS, provvedendo a apportare le necessarie modifiche in corso d'opera al programma per la sua ottimizzazione.

Si è provveduto, inoltre, alla elaborazione e interpretazione dei dati di monitoraggio delle acque sotterranee e redazione del documento "Monitoraggio dei corpi idrici sotterranei della Sardegna - Sintesi dei risultati"

Al fine di una ottimale attività di interpretazione dei dati di monitoraggio e della classificazione dello stato chimico dei corpi idrici sotterranei è stato firmato un accordo di collaborazione, con il Dipartimento di scienze chimiche e geologiche dell'Università di Cagliari, finalizzato alla determinazione dei valori di fondo dei parametri di origine naturale nelle acque dei corpi idrici sotterranei del distretto idrografico della Sardegna.

Tali valori determineranno la corretta classificazione dello stato chimico delle risorse idriche sotterranee, l'ottimizzazione dei programmi di monitoraggio e la revisione del Piano di Gestione del Distretto idrografico della Sardegna.

E' proseguita l'attività di gestione della qualità delle acque di balneazione ai sensi della Direttiva 2006/7/CE, del D.lgs 116/2008 e s.m.i.. A conclusione del monitoraggio, durante la stagione balneare, sono state attuate, nei tempi previsti dalla sopracitata normativa, tutte le procedure programmate per l'anno, con apposita Determinazione di classificazione delle acque di balneazione.

L'obiettivo prefissato è stato raggiunto.

20140074 - Predisposizione e/o aggiornamento Piano di Gestione del Distretto Idrografico art. 13 Direttiva 200/60/CE e Piano di Tutela delle acque D. Lgs. 152/2006 e correlati piani di gestione.

E' proseguita l'attività di predisposizione del progetto di aggiornamento del Piano di gestione del Distretto Idrografico della Sardegna (PdG).

Il 22 giugno 2014 è scaduto il periodo di 6 mesi per la consultazione pubblica e per l'invio di osservazioni da parte del pubblico sulla valutazione globale provvisoria dei problemi di gestione delle acque (VGPPGA) pubblicato in data 22 dicembre 2013.

Con nota acquisita al prot. RAS-ARDI n. 6394 del 16/6/2014 il MATTM ha presentato le proprie osservazioni sul documento di VGPPGA.

Con tale documento il Ministero segnala la necessità di alcuni approfondimenti da riportare nella revisione del PdG. Non essendo necessario modificare il documento di VGPPGA si è ritenuto di recepire le indicazioni ministeriali nel documento di piano in fase di aggiornamento.

Il Comitato istituzionale dell'Autorità di bacino della Sardegna, con deliberazione n. 4 del 18 dicembre 2014, ha approvato il progetto di riesame e aggiornamento del Piano di gestione del Distretto idrografico della Sardegna. I documenti di piano sono stati pubblicati sul sito internet della Regione Sardegna, entro il 22 dicembre 2014, per l'avvio della fase di consultazione pubblica.

L'attività proseguirà nel 2015 con la redazione del Piano vero e proprio da pubblicare entro il 22 dicembre 2015.

In relazione a quanto sopra e alla sopraccitata carenza di personale con competenze specialistiche e di molteplici discipline, al fine della predisposizione del progetto di piano di gestione, è stata indetta apposita procedura pubblica di selezione nell'ambito del P.O. FESR 2007/2013 "Asse 7 Assistenza tecnica" che si è regolarmente conclusa con la stipula di appositi contratti di collaborazione e consulenza con n. 8 figure professionali esperte nella materia delle risorse idriche.

L'obiettivo è stato raggiunto.

L'attività svolta nel corso del 2014 ha inoltre riguardato:

la gestione amministrativa e contabile, la gestione dell'attività contrattualistica e il monitoraggio delle diverse azioni intraprese per il raggiungimento degli obiettivi, la partecipazione a progetti comunitari quali il progetto MaPMed "MANagement of Port areas in the MEDiterranean Sea Basin" nell'ambito dell'ENPI CBCMED, nonché l'attuazione delle attività relative all'attuazione della direttiva 2008/56/CE sulla Strategia per l'Ambiente recepita in Italia con il d.lgs. n. 190 del 13 ottobre 2010 (Marine strategy).

Inoltre sono state svolte le attività di predisposizione di memorie e relazioni al fine del riscontro all'area legale dei diversi contenziosi facenti capo alle materie del Servizio nonché le collaborazioni con gli altri Assessorati per la risoluzione di problematiche comuni e definizione di proposte normative (AUA, effluenti zootecnici, compendi stagnali ecc.).

4.4. Servizio Affari Generali Bilancio e Supporti Direzionali

4.4.1. Obiettivi assegnati al Servizio con il POA 2014

Gli Obiettivi assegnati al Servizio rientrano nella strategia PRS S1 *“La riforma della Regione: Semplificazione”* ed in particolare nella sotto articolazione S1.3, *“Miglioramento delle performance di gestione”*.

Nell’ambito di tale linea strategica sono stati perseguiti dal Servizio n. 6 Obiettivi Gestionali Operativi.

Tali Obiettivi hanno riguardato azioni di coordinamento e supporto alla D.G:

- nelle materie di bilancio, al fine del rispetto e continuo monitoraggio del patto di stabilità che sempre più ha imposto livelli di attenzione continua ed elevata nella gestione e della spesa;
- nelle materie del controllo di gestione;
- come supporto alla Segreteria dell’Autorità di Bacino;
- nelle materie di amministrazione trasparente/legalità e anticorruzione;
- nell’ottimizzazione della gestione del personale e nella comunicazione e divulgazione delle informazioni in materia di bilancio.

4.4.2. I fondi comunitari 2007-2013

Il Servizio non ha assegnazioni di risorse comunitarie e pertanto non sussistono obiettivi ad esse connesse.

4.4.3. Normativa di riferimento

L’attività del Servizio si è svolta coerentemente alla normativa di riferimento di seguito riportata:

- Legge Regionale 13 novembre 1998, n. 31 *“Disciplina del personale regionale e dell’organizzazione degli uffici della Regione”*
- Legge regionale 6 dicembre 2006, n. 19 *“Disposizioni in materia di risorse idriche e bacini idrografici”*;
- PRS 2010-2014;
- Legge regionale 2 agosto 2006, n. 11 *“Norme in materia di programmazione, di bilancio e di contabilità della Regione autonoma della Sardegna. Abrogazione delle leggi regionali 7 luglio 1975, n. 27, 5 maggio 1983, n. 11 e 9 giugno 1999, n. 23”* ss.mm.ii;

- Legge Regionale 23 maggio 2013, n. 7 “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale della Regione (legge finanziaria 2014)”;
- Legge Regionale 21 gennaio 2014, n. 8 “Bilancio di Previsione per l'anno 2014 e Bilancio Pluriennale per gli anni 2014-2016”;

4.4.4. Le attività e i risultati

Obiettivi Gestionali Operativi assegnati al Servizio (CDR 00.01.05.03)

(competenza + residui = C+R)

Codice OGO	Stanzamenti Finali (C+ carico R)	%	Impegni formali (C+R)	%	Pagamenti totali (C+R)	%
20140086	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20140088	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20140089	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20140090	27.012,38	100,00	15.647,42	100,00	15.647,42	100,00
20140091	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20140093	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE risorse OGO	27.012,38	100,0	15.647,42	100,0	15.647,42	100,0

Fonte dati ed informazioni contabili: SIBAR SAP Report Generale della Spesa: Competenza e Residui (codice transazione ZRAG_RGADS)

QUOTA PARTE risorse OGO¹	27.012,38	100,00	15.647,42	100,00	15.647,42	100,00
TOTALE risorse CDR	27.012,38	100,00	15.647,42	100,00	15.647,42	100,00

¹ QUOTA PARTE delle RISORSE finanziarie dedicate al conseguimento degli OGO elencati rispetto al TOTALE delle risorse finanziarie assegnate all'intero CDR

Grado di conseguimento degli Obiettivi Gestionali Operativi assegnati al Servizio Affari Generali Bilancio e Supporti Direzionali

Codice OGO	Denominazione OGO	Grado di conseguimento obiettivo
20140086	Coordinamento attività relativa al controllo di Gestione per la Direzione Generale	Raggiunto nei tempi
20140088	Coordinamento e supporto all'attività di predisposizione del Bilancio della Direzione e monitoraggio della spesa nell'arco dell'anno	Raggiunto nei tempi
20140089	Coordinamento a supporto delle attività del Direttore Generale inerenti il personale dipendente e dirigente	Raggiunto nei tempi
20140090	Attività di Segreteria del Comitato Istituzionale dell'Autorità di Bacino	Non raggiunta
20140091	Attività di coordinamento e attuazione in materia di amministrazione trasparente/legalità e anticorruzione	Raggiunto nei tempi
20140093	Miglioramento dell'efficienza della Direzione Generale supportato dallo sviluppo di un sistema di comunicazione dell'informazione articolato per aree	Raggiunto nei tempi

OGO 20140086- Coordinamento attività relativa al controllo di Gestione per la Direzione Generale

Il servizio ha svolto nel corso del 2014 una forte azione di impulso e coordinamento al fine di coadiuvare l'attività del Direttore generale, sia nella fase propedeutica di preparazione dei POA 2014 che nella successiva attività di controllo direzionale.

Tale controllo è volto alla verifica del conseguimento degli obiettivi stabiliti in sede di pianificazione operativa, rilevando, attraverso l'effettuazione dei monitoraggi infraannuali e la misurazione di appositi indicatori, lo scostamento tra obiettivi pianificati e risultati conseguiti e informando di tali scostamenti gli organi responsabili.

Si è provveduto, sempre in questo ambito, a fornire chiarimenti e supporto ai servizi per la compilazione delle schede POA e quindi al loro caricamento sul sistema PS. Analogamente il Servizio ha coordinato tutte le attività relative alla predisposizione del Budget 2014 fornendo le necessarie indicazioni ai servizi e garantendo la materiale predisposizione dei riscontri da fornire al Controllo di Gestione.

I risultati attesi sono stati pienamente conseguiti.

20140088 - Coordinamento e supporto all'attività di predisposizione del Bilancio della Direzione e monitoraggio della spesa nell'arco dell'anno

Il servizio ha svolto l'attività di coordinamento, impulso, raccolta e sintesi per la proposta di bilancio relativa alla direzione generale curando i rapporti con la Direzione generale della Presidenza e presentando la manovra di competenza nei termini e con le modalità richieste dall'Assessorato della Programmazione.

Nel corso del 2014 sono stati effettuati monitoraggi del bilancio della Direzione Generale nel suo complesso anche con le finalità del rispetto del Patto di Stabilità, tenendo costantemente informati i Servizi responsabili dei procedimenti gestori e di spesa.

Sono stati predisposti gli aggiornamenti degli impegni e delle spese in conseguenza delle modifiche imposte dalle variazioni del Patto di Stabilità in termini di competenza eurocompatibile. Si è provveduto a effettuare il monitoraggio dell'utilizzo delle somme disponibili per il richiamo dalla perenzione, coordinandone l'utilizzo, al fine di adempiere alle disposizioni in materia, impartite dalla Giunta regionale, è stata inoltre curata l'istruttoria e la predisposizione delle relative determinazioni di competenza del Direttore Generale.

20140089 - Coordinamento a supporto delle attività del Direttore Generale inerenti il personale dipendente e dirigente

Il Servizio affari generali cura a livello centralizzato attraverso il presidio Sibar HR i procedimenti inerenti la gestione del personale. Tali attività, ad esclusione di quelle direttamente gestite dai direttori di Servizio (approvazione ferie, permessi, congedi), riguardano in particolare la chiusura dei cartellini mensili di ciascun dipendente con

risoluzione di eventuali anomalie, il caricamento a sistema della missioni e l'invio dei riepiloghi mensili all'Assessorato al personale, la richiesta di visite fiscali, la trattazione degli infortuni, la divulgazione delle circolari emanate concernenti il personale.

Sempre in relazione all'attività di supporto direzionale sono state predisposte le determinazioni per l'utilizzo del fondo di posizione. Il Servizio ha svolto funzioni di supporto e coordinamento nella attività di valutazione del personale dipendente e dirigente.

I risultati attesi sono stati pienamente conseguiti.

20140090 - Attività di Segreteria del Comitato Istituzionale dell'Autorità di Bacino

Anche nel corso del 2014 il Servizio affari generali ha curato l'attività di Segreteria del Comitato Istituzionale dell'Autorità di bacino con la predisposizione delle cartelle di lavoro relative ad ogni seduta effettuata, redigendo i verbali, curando l'archiviazione e la pubblicazione di atti e delibere sul sito istituzionale dell'Autorità di bacino.

Il grado di conseguimento dell'obiettivo "*non raggiunto*" deriva dalla mancata effettuazione del numero di sedute pianificate, sulla base del dato storico, che nel corso dell'anno non si sono tenute per motivi esterni al Servizio: in tale ottica, i risultati attesi sono stati pienamente conseguiti per il numero di sedute effettivamente svolte.

20140091 - Attività di coordinamento e attuazione in materia di amministrazione trasparente/legalità e anticorruzione

Nel corso del 2014 è stata svolta una intensa attività in materia di amministrazione trasparente, divulgazione delle informazioni e supporto al Responsabile per la trasparenza e la prevenzione della corruzione. In tale ambito le principali attività svolte hanno riguardato:

- Pubblicazione/aggiornamento, sul sito dell'Autorità di Bacino, delle delibere approvate dal Comitato Istituzionale;
- Aggiornamento dei dati previsti dal D.lgs n.33/2013, relativamente ai componenti del Comitato Istituzionale;
- Predisposizione di circolari di coordinamento/indirizzo e/o atti di competenza del referente per la prevenzione della corruzione a supporto della attività del Responsabile per la trasparenza e la prevenzione della corruzione;
- Raccolta e caricamento dati relativi a consulenze, collaborazioni e incarichi al personale sul sistema PerlaPA;
- Attività di coordinamento per la individuazione dei procedimenti corruttivi in carico alla direzione e caricamento dei medesimi sul sistema di monitoraggio a supporto della attività del Responsabile per la trasparenza e la prevenzione della corruzione.

20140093 - Miglioramento dell'efficienza della Direzione Generale supportato dallo sviluppo di un sistema di comunicazione dell'informazione articolato per aree

Al fine di migliorare l'efficienza nella gestione delle attività di competenza, è stata avviata la predisposizione di piattaforme di consultazione documentale nelle seguenti aree tematiche:

- Area gestione del bilancio
- Area sistemi documentali e archivi
- Area gestione del personale

Nel corso del 2014 è stata realizzata la progettazione e implementazione della piattaforma di consultazione della prima area rendendo, in questo modo, disponibili a tutti i dipendenti la raccolta ordinata e sistematica dei documenti rilevanti ai fini della gestione del bilancio.

Per la fruizione della Piattaforma è stato predisposto un "manuale di utilizzo" consegnato a tutti i dirigenti e dipendenti della Direzione Generale con nota prot. 13229 del 3.12.2014.

L'attività svolta nel corso del 2014 ha inoltre riguardato:

- Logistica , economato supporto informatico;
- Attività inerenti la gestione del contenzioso con l'acquisizione di informazioni tecnico amministrative da parte dei servizi e la predisposizione di memorie per l'area legale;
- Gestione del protocollo e archivio generale;
- Attività inerenti il supporto amministrativo alla gestione della problematica relativa alle misure di sostegno al Servizio Idrico Integrato, aiuto al salvataggio e alla ristrutturazione per la società Abbanoa Spa gestore del servizio idrico in Sardegna;
- Collaborazione nella predisposizione di testi normativi quali: Legge Regionale 15 dicembre 2014, n. 33 "Norma di semplificazione amministrativa in materia di difesa del suolo" e Legge Regionale 4 febbraio 2015, n. 4 "Istituzione dell'Ente di governo dell'ambito della Sardegna e modifiche ed integrazioni alla legge regionale n. 19 del 2006";
- Predisposizione 1° bozza di revisione della L.R.19/2006;
- Supporto amministrativo nelle fasi di costituzione del Centro Funzionale Decentrato della protezione Civile.

PRESIDÈNTZIA
PRESIDENZA

**01.06 Direzione Generale della Programmazione Unitaria e della
Statistica Regionale**

Direttore Generale

Stefania Manca (dal 01.01.2014 al 18.06.2014)

Antonella Garippa (dal 19.06.2014 al 31.12.2014)

Ufficio del Controllo Interno di Gestione

Commissione di direzione: Graziano Boi Enrico Rinaldi

Indice

1.	SERVIZIO DELLA PROGRAMMAZIONE UNITARIA, STUDI, MONITORAGGIO E VALUTAZIONE	269
1.1.	Obiettivi assegnati al servizio con il POA 2014	269
1.2.	I fondi comunitari 2007-2013	270
1.3.	Normativa di riferimento	270
1.4.	Le attività e i risultati	270
2.	SERVIZIO DELLA STATISTICA REGIONALE	273
2.1.	Obiettivi assegnati al servizio con il POA 2014	273
2.2.	I fondi comunitari 2007-2013	273
2.3.	Normativa di riferimento	273
2.4.	Le attività e i risultati	275
3.	SERVIZIO DELL'AUTORITÀ DI AUDIT E SUPPORTI DIREZIONALI	280
3.1.	Obiettivi assegnati al servizio con il POA 2014	281

Si premette che, tenendo conto delle funzioni istituzionali attribuite alla Direzione Generale della Programmazione Unitaria e della Statistica Regionale, a seguito dell'indizione delle elezioni per il rinnovo del Consiglio Regionale della Sardegna, il Direttore Generale ha ritenuto, nelle more della definizione dei documenti di programmazione della nuova legislatura, di poter specificare il livello strategico soltanto con riferimento alle priorità amministrative derivanti dall'analisi del contesto interno alla Direzione generale della Programmazione Unitaria e della Statistica Regionale. Per l'anno 2014 si rileva il raggiungimento di tutti gli obiettivi operativi individuati con determinazione del Direttore Generale n. 5 del 14.02.2014 per il quale vi è stato il concorso dei due Direttori Generali che si sono alternati nelle funzioni nei periodi di seguito specificati:

- la D.ssa Stefania Manca dal 1.01.2014 al 18.06.2014
- la D.ssa Antonella Garippa dal 19.06.2014 al 31.012.2014 (ai sensi dell'art.30, lett.a) L.R.31/98)

L'attuale Direzione Generale della Programmazione Unitaria e della Statistica Regionale è stata istituita, nell'ambito del Quadro Strategico Nazionale di Programmazione 2007-2013, con l'obiettivo primario di sviluppare un processo integrato per una visione organica e condivisa di tutte le strutture regionali preposte alle diverse attività di programmazione, con l'obiettivo di ottimizzare l'utilizzo delle risorse finanziarie sia di fonte comunitaria (Fondi Strutturali) che di fonte nazionale (Fondo aree sottoutilizzate – FAS) e di favorire il coordinamento della politica comunitaria e nazionale anche a livello regionale.

Nel 2011 la Direzione ha acquisito le competenze in materia di Statistica Regionale a seguito della soppressione l'Agenzia governativa regionale osservatorio economico (L.R. 19 Gennaio 2011, n. 1, art. 12). L'Agenzia era l'organo tecnico-specialistico della Regione in materia di elaborazione statistica e ad essa era affidata, in via esclusiva, la responsabilità di curare i rapporti con l'ISTAT e con gli altri organi del Sistema statistico nazionale. Essa svolgeva, inoltre, le attività di rilevazione, analisi, diffusione e archiviazione dei dati statistici da parte della Regione e le attività di analisi delle statistiche economiche e sociali a supporto delle politiche regionali. L'integrazione si è consolidata nel 2013.

Nel corso del 2013, con delibera della Giunta Regionale n. 12/6 del 5.3.2013, sono state attribuite alla Direzione generale della Programmazione Unitaria e della Statistica Regionale anche le funzioni di Autorità di Audit (AdA) per il PO FESR e il PO FSE della programmazione 2007/2013. Ai sensi del Reg (CE)1083/2006 l'AdA è una delle autorità designate per ciascun programma operativo ed è responsabile della verifica e dell'efficace funzionamento del sistema di gestione e di controllo. La modifica dell'assetto organizzativo della Direzione Generale, resosi necessario per renderlo adeguato ai nuovi compiti assegnati, si è conclusa con l'adozione di tutti gli atti formali di riorganizzazione: DGR 21/27 del 5.06.2013 "Modifica dell'assetto organizzativo della Direzione Generale della

Programmazione Unitaria e della Statistica Regionale”, DPGR n. 85 del 16.06.2013 “Approvazione dell’assetto organizzativo della Direzione Generale della Programmazione Unitaria e della Statistica Regionale”, DPGR n.125 del 26.09.2013 “Organizzazione delle Posizioni non dirigenziali della Direzione Generale della Programmazione Unitaria e della Statistica Regionale”.

Con riferimento alle funzioni assegnate, la Direzione Generale ha posto in essere tutti gli strumenti gestionali ed organizzativi volti a garantire l’efficace efficienza operativa per il perseguimento degli obiettivi conseguenti.

La Direzione Generale, come stabilito del già citato DPGR n. 85 del 16.06.2013, è articolata nei seguenti 3 Servizi:

- Servizio della programmazione Unitaria, Studi, Monitoraggio e valutazioni;
- Servizio della Statistica Regionale
- Servizio dell’Autorità di Audit e dei supporti direzionali

1. SERVIZIO DELLA PROGRAMMAZIONE UNITARIA, STUDI, MONITORAGGIO E VALUTAZIONE

Con il Decreto del Presidente della Regione n. 121, del 11 settembre 2013 sono state conferite le funzioni di Direzione dell'attività del Servizio al Dott. Giovanni Pilia.

L'attività del Servizio è stata fortemente caratterizzata dal cambiamento degli organi di direzione politica, intervenuto a seguito delle elezioni regionali del febbraio 2014. Nuove e diverse linee di attività sono state affidate dalla Giunta regionale su proposta della Presidenza della Giunta e dell'Assessorato dell'Agricoltura e Riforma Agro-Pastorale.

In particolare, su proposta del Presidente, con deliberazione della Giunta regionale 22 luglio 2014 n° 29/13, l'Ufficio è stato investito del *coordinamento operativo per l'attuazione del "Progetto Strategico Sulcis", in accordo con gli Assessorati regionali coinvolti e con le altre Amministrazioni pubbliche interessate.*

L'Assessorato dell'Agricoltura ha investito l'Ufficio dell'attività di studio sullo stato dei Consorzi di Bonifica in relazione ai profili finanziari ed organizzativi.

Con deliberazione n°21/27 del 12 giugno 2014 la Giunta regionale ha incaricato il Direttore del Servizio di svolgere le funzioni commissariali nei Consorzi di Bonifica della Sardegna Meridionale e dell'Oristanese. Pare il caso di rilevare che tale funzione è stata inquadrata dalla deliberazione in argomento quale rientrante negli ordinari doveri di servizio del dirigente e da svolgersi nell'orario d'ufficio.

1.1. Obiettivi assegnati al servizio con il POA 2014

I compiti del Servizio, previsti dall'allegato al DPGR n. 104 del 29 settembre 2011, sono stati rivisti con il DPGR n. 85 del 16.06.2013, seguito dal DPGR n. 125 del 26.09.2013, in cui è stata stabilita l'organizzazione delle posizioni non dirigenziali della struttura.

Con riferimento ai compiti del Servizio, gli obiettivi strategici forniti dal Direttore Generale con determinazione n. 5 del 14 febbraio 2014 sono i seguenti:

- Redazione Analisi macroeconomica a supporto del Programma regionale di sviluppo (PRS)
- Redazione report della congiuntura

A tali compiti come si esponeva in premessa dietro espressa indicazione degli Organi di Direzione politica sono state attribuiti i seguenti ulteriori compiti:

- Coordinamento *Progetto Strategico Sulcis*;
- Analisi sullo stato dei Consorzi di Bonifica

- Funzioni Commissariali presso il Consorzio di Bonifica della Sardegna Meridionale (Dirigente)
- Funzioni Commissariale presso il Consorzio di Bonifica dell'Oristanese (Dirigente).

1.2. I fondi comunitari 2007-2013

Nel bilancio 2014 non si prevedevano capitoli di spesa con risorse comunitarie destinate al Servizio.

Nessuno degli OGO previsti sulla funzione di Audit è di tipo finanziario. I risultati conseguiti sono stati raggiunti senza scostamenti rispetto a quanto stabilito.

1.3. Normativa di riferimento

Il Servizio nel quadro normativo vigente esercita le seguenti competenze: coordinamento dei processi di Programmazione Unitaria; coordinamento dei processi di Monitoraggio e Valutazione strategica e operativa della programmazione unitaria; collaborazione nella elaborazione delle proposte per la predisposizione e l'aggiornamento del Programma Regionale di Sviluppo (PRS), Concentrazione ed integrazione funzionale, alimentazione del sito www.sardegnaprogrammazione.it della Regione, progettazione, implementazione e gestione del Sistema Informativo per il Monitoraggio e la Valutazione della Programmazione Unitaria; svolgimento di attività di segreteria del Comitato di Coordinamento di cui alla delibera della G.R. n. 73/5 del 20.12.2008; svolgimento di attività di studio, ricerca e consulenza.

1.4. Le attività e i risultati

A seguito di quanto detto, gli Obiettivi gestionali operativi assegnati al Servizio sono quelli di seguito riportati. Si precisa che in nessuno dei capitoli di spesa assegnati erano presenti risorse e, di conseguenza, non sono stati previsti obiettivi finanziari.

Il grado di conseguimento degli Obiettivi Gestionali Operativi assegnati al Servizio della Programmazione unitaria, studi, monitoraggio e valutazione è il seguente.

– Redazione analisi macroeconomica a supporto del PRS

Nel corso del 2014 la Direzione ha svolto la propria attività di supporto alla redazione del DAPEF 2014, con la redazione di una analisi macroeconomica che è diventata parte integrante del documento di programmazione approvato nel maggio 2014, nonché con la redazione di una nuova analisi incorporata nel DAPEF 2014.

- Redazione report congiuntura economica

La pubblicazione semestrale Congiuntura economica osserva i cambiamenti, l'evoluzione e le fluttuazioni cicliche dell'economia mondiale, dell'area Euro, dell'Italia e

della Sardegna, descrivendo l'andamento nel breve periodo dei principali indicatori congiunturali (quali ad esempio PIL, indici dei prezzi, tasso di occupazione e disoccupazione, ecc.). Le fonti utilizzate sono quelle della statistica ufficiale (Fondo Monetario Internazionale, Banca Mondiale, Banca Centrale Europea, Eurostat, Banca d'Italia, Istat, Unioncamere) e i dati di fonte Prometeia.

Il rapporto è stato regolarmente pubblicato nel sito Sardegna Statistiche nei termini previsti rispettivamente in data 31 marzo e 13 novembre 2014.

- Coordinamento Piano Sulcis – redazione sito web

Come si è anticipato in premessa, con deliberazione della Giunta regionale 22 luglio 2014 n° 29/13, l'ufficio è stato investito del *coordinamento operativo per l'attuazione del "Progetto Strategico Sulcis"*, in accordo con gli Assessorati regionali coinvolti e con le altre Amministrazioni pubbliche interessate.

Dalla data di attribuzione delle nuove funzioni, l'Ufficio, sotto la Direzione politica del delegato al coordinamento del piano On. Salvatore Cherchi, ha tenuto numerosi tavoli tecnici rivolti al superamento delle criticità dei vari interventi contemplati nel piano, con particolare riferimento alle azioni infrastrutturali.

Dal mese di luglio 2014 il Servizio, in stretta collaborazione con la Direzione Generale della Presidenza, ha condotto le analisi necessarie alla realizzazione del sito "Piano Sulcis", ove sono raccolte tutte le informazioni sul piano, il suo stato di avanzamento e le criticità incontrate nella realizzazione. Il sito è attivo dal mese di novembre 2014 e viene costantemente aggiornato.

- Analisi sullo stato dei Consorzi di Bonifica

Dietro espressa richiesta di collaborazione formulata dall'Assessore dell'Agricoltura alla Presidenza della Giunta il Servizio, dal mese di luglio 2014, è stato chiamato ad occuparsi di una attività di studio sullo stato dei Consorzi di Bonifica. In tale sede sono state effettuate analisi su:

- A. La Gestione dei tributi consortili nell'esercizio 2013;
- B. Gli oneri per il personale operaio a tempo determinato;
- C. I costi per il personale a tempo indeterminato e la sua incidenza sui parametri dimensionali dei singoli consorzi;
- D. Gli effetti del processo di fusione dei Consorzi della Sardegna meridionale, Cixerri e Basso Sulcis;

Il Rapporto è stato consegnato all'Assessore dell'Agricoltura e Riforma agropastorale in data 31 dicembre 2014.

- **Esercizio funzioni commissariali Consorzi di Bonifica**

Con Decreto del Presidente della Giunta n° 69 del 20 giugno 2014 il Direttore del Servizio è stato incaricato di svolgere le funzioni di Commissario straordinario dei Consorzi di Bonifica della Sardegna Meridionale e dell'Oristanese, l'incarico è stato inquadrato con deliberazione della Giunta regionale n°21/27 del 12 giugno 2014 come rientrante negli ordinari doveri di servizio da svolgersi all'interno dell'orario d'Ufficio. Le mansioni hanno comportato una intensa attività rivolta al recepimento da parte degli ordinamenti consortili delle novelle legislative in materia di finanza e contabilità, trasparenza ed anticorruzione. In particolare i due consorzi condotti sono stati i primi in Sardegna e fra i primi in Italia a recepire la normativa in materia di trasparenza ed anticorruzione.

2. SERVIZIO DELLA STATISTICA REGIONALE

Con Decreto dell'Assessore agli Affari generali, personale e riforma della Regione del 29 gennaio 2013 n. 3161/11 le funzioni di Direttore del Servizio della Statistica Regionale sono state conferite al Dott. Sergio Loddo.

2.1. Obiettivi assegnati al servizio con il POA 2014

Le linee strategiche della Direzione sono state formalizzate dal Direttore Generale con nota del 14 febbraio 2014 prot. n. 162 (determinazione del Direttore Generale n. 5 del 14 febbraio 2014), nella quale sono state fornite ai Servizi le indicazioni su come orientare prioritariamente le attività e le azioni al fine del perseguimento degli obiettivi strategici individuati per la struttura.

Gli elementi programmatici e strategici, tradotti negli Obiettivi Gestionali Operativi (O.G.O.) della Direzione Generale sono stati affidati ai Direttori dei Servizi e da questi realizzati con il personale assegnato.

Con riferimento alle competenze istituzionali in materia di Statistica, gli obiettivi strategici forniti dal Direttore Generale sono stati i seguenti:

- avvio, entro il primo semestre dell'anno, dell'analisi dei fabbisogni necessaria alla fase di progettazione del Sistema Informativo Statistico, attraverso l'attivazione dei rapporti con gli Assessorati competenti, volti ad acquisire risorse finanziarie, tecniche e professionali per la realizzazione – entro l'anno – di tutte le attività di progettazione richieste dal Sistema;
- predisposizione e attuazione di un piano di gestione e manutenzione del sito SardegnaStatistiche volto all'aggiornamento continuo e costante dei contenuti informativi statistici, curando con particolare attenzione gli aspetti di accessibilità al sito da parte dei diversi target di utenza.;

Per quanto riguarda il Servizio della Statistica regionale per il 2014 sono stati individuati e realizzati cinque O.G.O. che possono essere classificati secondo tre linee di azione discendenti dagli obiettivi strategici assegnati: 1) attività di produzione dell'informazione statistica; 2) attività di analisi, studi e ricerche; 3) attività di diffusione dell'informazione statistica.

2.2. I fondi comunitari 2007-2013

Nel bilancio 2014 non si prevedevano capitoli di spesa con risorse comunitarie destinate al Servizio.

2.3. Normativa di riferimento

Ai sensi dell'art. 5 del D.lgs. 322/1989, il Servizio assolve le funzioni di Ufficio di Statistica della Regione attribuite dal D.P.G.R. 104/2011. Il Servizio della Statistica Regionale in

qualità di Ufficio di Statistica della Regione, ai sensi dell'art.1 dello Schema per l'intesa Stato-Regioni in materia di sistemi informativi statistici, è parte integrante del Sistema Statistico Nazionale (SISTAN). Il Sistema Statistico Nazionale detta i principi e i criteri direttivi per la riforma della statistica pubblica. Il SISTAN ha l'obiettivo primario di fornire al Paese e agli organismi internazionali l'informazione statistica ufficiale: la produzione statistica contenuta nel Programma Statistico Nazionale, nei Programmi Statistici Regionali e, in generale, quella prodotta dagli enti e uffici del Sistema statistico nazionale. Si tratta di un sistema a rete ramificato su tutto il territorio nazionale di cui fanno parte gli uffici di statistica delle amministrazioni dello Stato, delle regioni e province autonome, delle province, dei comuni singoli o associati, delle unità sanitarie locali, delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, di amministrazioni ed enti pubblici appositamente individuati, gli enti d'informazione statistica, gli uffici di statistica di soggetti privati che forniscono un servizio d'interesse pubblico svolgendo la propria attività nel rispetto dei principi d'imparzialità e completezza dell'informazione statistica.

Il D.P.G.R. 85/2013, che ha modificato l'assetto organizzativo della Direzione generale, ha confermato in capo al Servizio le funzioni relative all'Ufficio regionale di Statistica.

I compiti previsti per il Servizio sono quelli stabiliti dalla normativa nazionale ed elencati nei Decreti del Presidente della Giunta Regionale. Il Servizio predispone il Programma Statistico Regionale; progetta e realizza le rilevazioni, le elaborazioni e gli studi progettuali previsti nel Programma Statistico Nazionale e nel Programma Statistico Regionale; cura i rapporti con l'ISTAT, gli altri organi del SISTAN, il Centro Interregionale per il Sistema Informatico e il Sistema Statistico (CISIS) per gli aspetti statistici; definisce il sistema metodologico per la costruzione e la diffusione dell'informazione statistica; attua il coordinamento tecnico e organizzativo dell'attività statistica stabilendo i criteri organizzativi e le modalità per l'interscambio dei dati nell'ambito dell'Amministrazione regionale; progetta e costruisce il Sistema Informativo Statistico, anche tramite l'accesso a tutte le fonti di dati in possesso dell'Amministrazione regionale; garantisce la fruizione dei dati statistici provvedendo alla pubblicazione e alla diffusione delle informazioni statistiche su supporti cartacei, telematici, ottici e curando l'alimentazione e l'aggiornamento dei contenuti del sito tematico della Regione Sardegna (www.sardegna-statistiche.it). Il Servizio fornisce i dati elaborati nell'ambito delle rilevazioni statistiche comprese nel Programma Statistico Nazionale e Regionale, ove richiesti da organismi pubblici, persone giuridiche, società, associazioni e singoli cittadini, secondo le modalità di accesso e di cessione disciplinate con apposito regolamento e nel rispetto delle disposizioni per la tutela del segreto statistico. Infine, realizza studi e ricerche socio-economiche per i diversi uffici dell'Amministrazione Regionale.

2.4. Le attività e i risultati

A seguito di quanto sopra illustrato, il Servizio della Statistica regionale per il 2014 ha individuato cinque Obiettivi Gestionali Operativi come di seguito riportati. Si precisa che tutti gli O.G.O. individuati non sono stati di tipo finanziario.





Il Servizio della Statistica, nell'ambito dei suoi compiti istituzionali, progetta e costruisce il Sistema Informativo Statistico, anche tramite l'accesso a tutte le fonti di dati in possesso dell'Amministrazione regionale.

Attraverso la progettazione e il primo impianto di un **Sistema Informativo Statistico per l'analisi del contesto socioeconomico** l'Ufficio di statistica ha progettato un Sistema di supporto alle decisioni per fornire elementi conoscitivi utili alla programmazione e alla definizione delle politiche in materia socio economica. Il Sistema Informativo Statistico del Servizio della Statistica regionale è uno strumento attraverso cui rispondere ai molteplici bisogni informativi della RAS, in stretto rapporto sia con il Programma Regionale di Sviluppo che con le esigenze declinate all'interno del Programma Statistico Nazionale. *L'obiettivo del sistema informativo statistico consiste nella produzione e massima diffusione possibile delle informazioni statistiche sul nostro territorio a favore delle pubbliche amministrazioni e dei cittadini.* Attraverso strumenti diretti e prontamente disponibili si intende garantire un flusso informativo continuo e trasparente nelle modalità della sua costruzione, nel rispetto dei criteri di qualità statistica dei dati, definite nel Codice Italiano ed Europeo delle statistiche ufficiali.

Le attività sono state suddivise in due fasi. La prima ha riguardato la progettazione del sistema attraverso un'analisi dei requisiti che, oltre a raccogliere i principali bisogni conoscitivi, incorpora l'analisi delle fonti dei dati e degli indicatori e lo studio della coerenza tra le variabili che alimentano il sistema. La seconda fase ha curato il primo impianto del sistema che è stato realizzato attraverso il popolamento con variabili e indicatori comunali, provinciali e/o regionali in serie storica.

Il risultato ottenuto è un prototipo del Sistema Informativo Statistico per l'analisi del contesto socioeconomico che intende offrire variabili e indicatori in grado di fornire elementi utili per la programmazione sui principali argomenti economici e sociali.

L'obiettivo - raggiunto secondo gli standard qualitativi prestabiliti ed entro i tempi previsti - ha portato alla costruzione del sistema Re.Sta.RT (Reportistica sulle Statistiche Regionali e Territoriali), implementato nel 2014 con quattro Data Mart:

-  Bilanci dei comuni;
-  Bilanci delle imprese;
-  Capacità e Movimento dei clienti nelle strutture ricettive;
-  Bilancio demografico della popolazione residente.

Il Servizio della Statistica realizza analisi, ricerche e strumenti in ambito statistico a supporto e a favore dell'Amministrazione regionale.

In particolare, attraverso la **Mappatura economico-finanziaria del tessuto produttivo regionale** si è voluto rispondere al bisogno di informazione economica dei principali stakeholder locali e fornire un supporto per le analisi sul tessuto imprenditoriale e settoriale regionale. Si tratta, infatti, di un sistema di analisi statistico-economica e finanziaria sullo stato di salute delle imprese regionali con particolare accento sulla dinamicità imprenditoriale. A partire dall'analisi delle performance economiche e finanziarie delle aziende più strutturate (società di capitale e cooperative) è stato costruito un set di informazioni utili per l'individuazione dello stato di salute delle imprese regionali.

Le attività svolte possono essere suddivise in due fasi. La prima ha riguardato l'aggiornamento dei microdati contabili dei bilanci delle imprese (integrati con informazioni anagrafiche delle aziende) agli esercizi 2011 e 2012. Si è poi proceduto alla validazione e riclassificazione dei dati di bilancio necessari alla costruzione di parametri e indicatori economico-finanziari e di performance relativi allo sviluppo, alla redditività, alla produttività, alla generazione di flussi di liquidità e alla struttura del capitale aziendale. A partire dagli indicatori costruiti è stato realizzato uno score - indicatore sintetico di dinamicità (ISD) - che esprime un giudizio qualitativo sulla performance economico-finanziaria dell'azienda.

La seconda fase ha riguardato l'elaborazione di sintesi statistiche per settore di attività, territorio e dinamicità della performance aziendale.

L'obiettivo finale di questa attività è stata la creazione di una robusta base quantitativa di informazioni utile agli studi e alle analisi comparative sulle strutture finanziarie e la redditività delle imprese, declinate secondo il settore economico, la dimensione o la temporalità. Grazie all'utilizzo di benchmark settoriali e territoriali, statisticamente rappresentativi e validi per il confronto delle performance aziendali rispetto a quelle che qualificano il proprio settore di attività, sono stati resi disponibili strumenti per l'individuazione delle realtà di eccellenza a livello locale per stato di salute e dinamicità della gestione aziendale.

L'obiettivo è stato raggiunto secondo gli standard qualitativi prestabiliti ed entro i tempi previsti.

Sempre nell'ambito delle attività di supporto all'Amministrazione regionale si colloca **l'Aggiornamento dell'analisi della fonte relativo alla costruzione del Sistema Informativo Statistico sulle CO – Comunicazioni Obbligatorie - dell'Apprendistato Regionale.**

Per tale progetto si è proceduto all'acquisizione e all'analisi delle fonti necessarie alla costruzione del Sistema Informativo Statistico dell'Apprendistato Regionale. Le attività sono state portate avanti con la collaborazione del Servizio della *Governance* della Formazione

dell'Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale, per l'acquisizione e l'interpretazione delle fonti informative in analisi.

Oggetto dell'attività è stata l'acquisizione e l'analisi delle fonti informative relative alle Comunicazioni Obbligatorie (assunzioni, cessazioni, trasformazioni e vartatori) tratte dal SIL - Sistema Informativo del Lavoro dell'Apprendistato Regionale. Le fonti provengono dall'Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale. L'attività è stata realizzata in due fasi. La prima, ha riguardato l'effettiva acquisizione delle basi dati anagrafiche sopra descritte, e ha incluso anche l'iter procedurale-amministrativo per l'acquisizione dei dati con tutte le informazioni necessarie alla loro interpretazione, confluite nell'analisi della fonte. Si è proceduto con l'analisi ricognitiva delle basi di dati per individuarne il valore d'uso e l'integrabilità anche con altre informazioni statistiche.

La seconda fase ha riguardato la redazione del documento di analisi della fonte complessivo e la produzione delle relative tavole statistiche funzionali alla programmazione dell'offerta formativa, così come condiviso con il Servizio della *Governance* della Formazione dell'Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale.

Il risultato ottenuto si è concretizzato nella realizzazione di un sistema documentale organizzato di informazioni e metodi che raccoglie i metadati delle basi dati originali e di quelle messe a sistema, funzionali alla strutturazione del Sistema Informativo Statistico dell'Apprendistato Regionale e le principali statistiche riepilogative per tipo di contratto.

Gli obiettivi sono stati raggiunti prima dei tempi previsti, con modalità e secondo livelli qualitativi attesi.

L'attività di diffusione e comunicazione - in capo al Servizio della statistica regionale in qualità di Ufficio di Statistica della Regione Sardegna ai sensi dell'articolo 5 del Decreto legislativo 6 settembre 1989, n. 322 - è stata realizzata attraverso **L'Analisi sulla fruibilità, usabilità e riutilizzo delle informazioni del sito Sardegna Statistiche** e l'Aggiornamento delle tavole statistiche di Sardegna in cifre.

Per quanto riguarda *l'Analisi sulla fruibilità, usabilità e riutilizzo delle informazioni del sito Sardegna Statistiche*, il Servizio della Statistica regionale ha deciso di approfondire le tematiche dell'usabilità e degli open data al fine di elaborare un piano di rivisitazione del sito web per rispondere a un duplice obiettivo comunicativo che la normativa e il ruolo richiedono agli uffici di statistica. La diffusione delle tecnologie informatiche, e in special modo di Internet, anche a livello domestico, ha comportato una eterogeneità di utenti con livelli di conoscenza dello strumento estremamente diversi. E' emersa prepotentemente in questi ultimi anni, perciò, la necessità di rendere i siti Web *user-friendly*, ovvero di permettere una navigazione semplice e veloce e di organizzare le informazioni in maniera appropriata al fine di ottenere la soddisfazione dell'utente.

Parallelamente, la copiosa normativa degli ultimi anni sulla semplificazione e la riorganizzazione dell'azione amministrativa (dal Nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale - D.lgs. 235/2010, fino al Decreto legislativo sulla trasparenza della Pubblica Amministrazione - D.lgs. 33/2013) hanno posto l'accento sulla necessità di mettere a disposizione dell'utenza dati, informazioni e documenti in formati di tipo aperto che ne permettano il libero accesso - dal punto di vista sia tecnico che giuridico - il riutilizzo e la redistribuzione (*open data*). Il concetto di totale e libero accesso, insito nel concetto di open data, implica conoscenze informatiche avanzate e non sempre si concilia con quello di usabilità, ovvero di facilità e semplicità d'uso delle informazioni, discendente dai principi del Codice delle Statistiche ufficiali cui l'Ufficio di Statistica deve ispirarsi.

E' stato perciò realizzato uno studio sulla normativa europea e nazionale, le linee guida e la letteratura tematica; sono state analizzate le *best practice* nell'ambito della pubblica amministrazione con particolare riferimento ai soggetti che producono la statistica ufficiale (Istat, uffici di Statistica delle altre Regioni). E' stata esaminata l'esperienza della Regione Sardegna in relazione all'utilizzo degli open data ed è stata data una lettura critica del sito web Sardegna Statistiche ripercorrendo le fasi della sua storia dal 2006 ad oggi. Il risultato di questo lavoro ha portato alla stesura di un documento che contiene una prima proposta per migliorare la comunicazione statistica dell'Ufficio di Statistica.

L'obiettivo è stato perciò raggiunto nei tempi previsti.

Un'altra attività prevista per il 2014 ha riguardato l'**Aggiornamento delle tavole statistiche di "Sardegna in cifre"**. L'obiettivo era quello di fornire un quadro generale sulla struttura socio-economica regionale che rappresentasse uno strumento utile per l'analisi e la ricerca in ambito statistico a supporto dell'Amministrazione regionale e della collettività.

"Sardegna in cifre" fornisce una base informativa strutturata, in grado di mostrare un quadro socioeconomico aggiornato della nostra Regione e dei cambiamenti in atto. Il processo di elaborazione consiste nella rivisitazione dei contenuti della pubblicazione, nell'aggiornamento degli indicatori pubblicati nell'edizione precedente e nell'individuazione e costruzione di nuovi indicatori di sintesi. Infine, nella costruzione e formattazione delle tavole statistiche.

Le sintesi statistiche presentano un repertorio di tavole prodotte a scopo di consultazione, anche ampie ma sempre facili da usare e da comprendere per chi le utilizzi occasionalmente alla ricerca rapida di informazioni. I dati sono raggruppati in cinque Sezioni tematiche: la prima concernente gli aspetti ambientali e territoriali, la seconda quelli demografici, la terza quelli economici, la quarta relativa ad aspetti sociali e, infine, una quinta sezione contenente i dati relativi agli ultimi Censimenti Istat (Agricoltura, Industria e Popolazione).

Le attività svolte possono perciò essere suddivise in due fasi. La prima fase ha riguardato l'acquisizione delle fonti informative di natura statistica, provenienti per la maggior parte

dall'Istituto di Statistica Nazionale, e amministrativa. L'acquisizione delle fonti è stata accompagnata da un'attenta analisi sulla coerenza temporale delle variabili necessarie all'aggiornamento dei dati e degli indicatori.

Nella seconda fase sono state aggiornate le tavole dei dati e degli indicatori, le note metodologiche e i glossari per le sezioni tematiche. Inoltre l'attività ha comportato l'individuazione e la costruzione di nuovi indicatori che hanno completato le informazioni già presenti nei singoli capitoli.

L'obiettivo con l'aggiornamento di 100 indicatori è stato completamente conseguito in anticipo rispetto ai termini previsti (novembre 2014).

3. SERVIZIO DELL'AUTORITÀ DI AUDIT E SUPPORTI DIREZIONALI

Con il Decreto dell'Assessore agli Affari Generali, Personale e riforma della Regione n. 21108/95 del 21 agosto sono state conferite le funzioni di Direzione dell'attività del Servizio alla Dott.ssa Antonella Garippa.

In riferimento all'attuazione dei programmi relativi all'anno 2014, si conferma che sono stati posti in essere tutti gli strumenti gestionali ed organizzativi volti a garantire l'efficace efficienza operativa e a perseguire gli obiettivi conseguenti. A tal fine, l'attività è stata volta nel primo semestre dell'anno, prioritariamente, alle verifiche amministrative, contabili e fisiche degli interventi finanziati e rendicontati sui PO FESR e FSE (audit delle operazioni); l'azione amministrativa è proseguita con l'invio dei verbali di controllo ai relativi RdL e AdG, e con il presidio del conseguente contraddittorio. Nel secondo semestre dell'anno sono stati realizzati gli audit di sistema sui PO FESR ed FSE. L'attività di audit è stata svolta conformemente alla normativa comunitaria di riferimento e per la sua realizzazione sono stati utilizzati gli strumenti di audit condivisi quali check list di audit di sistema, tabelle per la valutazione dei requisiti chiave e per l'elaborazione del giudizio di affidabilità del sistema, e sono stati redatti i relativi verbali di audit di sistema.

Inoltre l'articolo 62, paragrafo 1, lettera d) del regolamento (CE) n. 1083/2006 prevede che l'Autorità di Audit presenti annualmente alla Commissione Europea un rapporto annuale di controllo per ciascun programma operativo, che evidenzia le risultanze dell'attività di audit e formuli un parere in merito all'efficace funzionamento del sistema di gestione e di controllo. A tal fine con le determinazioni n. 43 e 44 del 30.12.2014 sono stati approvati il Rapporto Annuale di Controllo (RAC), il Parere di audit 2014 e la Relazione di audit di sistema rispettivamente per il P.O. FESR Sardegna 2007-13, e per il P.O. FSE Sardegna 2007-2013 e inviati per la valutazione alla Commissione Europea via SFC (sistema di colloquio informatico con la Commissione Europea).

Numerose sono state anche le interlocuzioni con la Commissione Europea, in riferimento al PO FSE in merito alle risultanze della missione di Audit del 10 – 13 settembre 2013 e 23 -27 settembre 2013. Infatti ad esito di tale missione è pervenuto un Progetto di rapporto di audit del sistema sulla revisione e riesecuzione del lavoro della Autorità di audit che prospettava una sospensione dei pagamenti intermedi (nota DG EMPL Ares (2014) 1888090 del 10/6/2014). Il contraddittorio si è concluso con nota della Commissione Europea, DG Occupazione, Affari sociali e inclusione – Ares (2014) 2605598 del 6/8/2014, che ha disposto la riapertura del flusso finanziario momentaneamente interrotto. Di non minore importanza sono state le interlocuzioni con gli uffici di Bruxelles che hanno consentito la riammissione ai pagamenti il PO FESR sospesi nei primi mesi del 2014.

Di particolare rilievo è stata anche l'attività per l'organizzazione dell'incontro fra le Autorità di Audit Nazionali, la Commissione Europea e l'IGRUE tenutosi a Cagliari nei giorni 8 e 9 ottobre 2014. Infatti l'Autorità di Audit della Regione Sardegna era stata individuata per il 2014 quale regione ospitante del consueto e importante evento annuale durante il quale si confrontano ai massimi livelli i principali attori del sistema di controllo dei principali fondi comunitari. All'evento hanno partecipato circa 180 persone.

3.1. Obiettivi assegnati al servizio con il POA 2014

Con riferimento ai compiti del Servizio, gli obiettivi strategici forniti dal Direttore Generale con determinazione n. 5 del 14 febbraio 2014 sono i seguenti:

1. Effettuazione di tutte le revisioni sui controlli di secondo livello delle operazioni del FESR, da parte dei funzionari dell'Autorità, entro il 31.10.2014;
2. Controlli di secondo livello sulle operazioni del FSE effettuati per almeno il 50% da funzionari dell'Autorità entro il 31.10.2014;
3. Riordino dei fascicoli di procedimento, in attuazione della comunicazione di servizio del Direttore Generale n. 1/2013, entro il 31.12.2014;

Relativamente al perseguimento degli obiettivi operativi attribuiti al Servizio si riassume sinteticamente l'attività svolta:

- 1) Effettuazione di tutte le revisioni sui controlli di secondo livello delle operazioni del FESR, da parte dei funzionari dell'Autorità, entro il 31.10.2014;

Come noto nella programmazione delle attività di secondo livello sulle operazioni finanziate a valere sui PO FESR ed FSE l'Autorità di Audit si avvale di assistenza tecnica specialistica. Con riferimento alle operazioni relative al PO FESR i controlli sono affidati all'assistenza tecnica, che è sottoposta ad una procedura di controllo di qualità sull'attività.

L'obiettivo proposto è la revisione dei controlli, svolti dall'assistenza tecnica, da parte dei funzionari dell'Autorità di Audit entro il 31.10.2014 al fine di garantire il necessario contraddittorio con gli attori del sistema coinvolti per poter dare esito per la valutazione dei tassi di errore nella Relazione Annuale di Controllo da inviare alla CE entro il 31.12.2014. L'attività è stata svolta, una volta completate le verifiche amministrative, contabili e fisiche, con l'acquisizione del verbale di controllo redatto dall'incaricato dell'assistenza tecnica e con la successiva predisposizione della revisione da parte del funzionario dell'Autorità di Audit secondo quanto previsto dall'apposita procedura. Per il 2014 sono state sottoposte a controllo n. 46 operazioni relative al FESR, revisionate dai funzionari dell'Autorità di Audit entro il 31.10.2014.

L'obiettivo è stato raggiunto nei termini.

- 2) Controlli di secondo livello sulle operazioni del FSE effettuati per almeno il 50% da funzionari dell'Autorità entro il 31.10.2014;

L'Autorità di Audit, conformemente all'art. 62 del Regolamento CE 1828/2006, deve garantire che le attività di audit siano svolte per accertare l'efficace funzionamento del sistema di gestione e controllo del PO interessato. In particolare durante il controllo devono essere ottenuti elementi probatori sufficienti, adeguati e attendibili sulla corrispondenza del funzionamento del sistema di gestione e di controllo al fine di garantire la regolarità delle spese dei Fondi strutturali nonché l'esattezza e la completezza delle informazioni finanziarie. Con riferimento al FSE una parte dei controlli, diversamente dal passato, sono stati affidati a funzionari dell'Autorità di Audit. L'attività è stata svolta, utilizzando gli strumenti di audit, quali check list adottate nelle procedure di controllo, nelle seguenti fasi principali:

- Verifica della documentazione presente nei diversi archivi disponibili;
- Controllo presso il responsabile di linea di tutta la documentazione;
- Verifiche amministrative, contabili e fisiche;
- Redazione del verbale di controllo;

Nel 2014 sono state sottoposte a controllo 79 operazioni: l'attività è stata svolta per 42 operazioni da parte dei funzionari dell'Autorità di Audit.

L'obiettivo è stato conseguito nei termini.

- 3) Riordino dei fascicoli di procedimento, in attuazione della comunicazione di servizio del Direttore Generale n. 1/2013, entro il 31.12.2014;

Il Servizio dell'Autorità di Audit e dei supporti direzionali ha tra le proprie competenze la gestione del protocollo.

Con comunicazione di servizio n. 1/2013 del 10 dicembre 2013 il Direttore Generale ha definito le modalità di tenuta del fascicolo del procedimento e di archiviazione dei documenti di protocollo.

L'oggetto dell'attività è il riordino dei fascicoli del procedimento attraverso la corretta attribuzione dei documenti originali finora detenuti dall'ufficio protocollo.

L'obiettivo finale è stato la costituzione dei fascicoli del procedimento contenenti l'originale del documento inviato e l'originale del documento pervenuto per rispondere ai criteri di esaustiva e completa fascicolazione. Sono stati predisposti 1983 fascicoli.

L'obiettivo è stato raggiunto nei termini.

Alla luce di quanto esposto si ritiene pertanto che questa Direzione Generale abbia raggiunto nel 2014 tutti gli obiettivi operativi assegnati.

Direttore Generale

(art.30, lett.a) L.R.31/98)

Antonella Garippa

PRESIDÈNTZIA
PRESIDENZA

01.07 Direzione Generale della Protezione Civile

Direttore Generale:

Mario Graziano Nudda

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

Stefano Campesi

Silvia Spiga

Ufficio del Controllo Interno di Gestione

Commissione di direzione: Graziano Boi - Enrico Rinaldi

Indice generale

1.	IL CICLO DELLA PERFORMANCE 2014	289
2.	IL QUADRO GENERALE DELL'ATTIVITA' SVOLTA NEL 2014	291
2.1.	Normativa di riferimento	292
2.2.	Dati finanziari	293
3.	LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E LE RISORSE UMANE	294
3.1.	La struttura organizzativa della Direzione Generale	294
3.1.1.	La correlazione tra la struttura organizzativa della Direzione Generale e gli obiettivi assegnati alla dirigenza	295
3.2.	Il quadro organizzativo della Direzione Generale	296
4.	LE AZIONI ED I RISULTATI	298
4.1.	Servizio previsione e prevenzione rischi (C.d.R. 00.01.07.01)	298
4.1.1.	Obiettivi e normativa di riferimento	298
4.1.2.	Grado di conseguimento degli Obiettivi Gestionali Operativi assegnati al Servizio previsione e prevenzione rischi	302
4.1.3.	Altre linee di attività del Servizio	302
4.2.	Servizio Pianificazione e gestione delle emergenze (C.d.R. 00.01.07.02)	305
4.2.1.	Obiettivi e normativa di riferimento	305
4.2.2.	Grado di conseguimento degli Obiettivi Gestionali Operativi assegnati al Servizio Pianificazione e gestione delle emergenze	307
4.2.3.	Obiettivi Gestionali Operativi assegnati al Servizio Pianificazione e Gestione delle Emergenze	307

4.2.4. Altre linee di attività del Servizio	309
4.3. Servizio Affari generali, bilancio e supporti direzionali (C.d.R. 00.01.07.03)	310
4.3.1. Obiettivi e normativa di riferimento	310
4.3.2. Obiettivi Gestionali Operativi assegnati al Servizio Affari generali, bilancio e supporti direzionali e grado di conseguimento.	312
4.3.3. Altre linee di attività del Servizio	316

1. IL CICLO DELLA PERFORMANCE 2014

La programmazione delle attività della Direzione generale della Protezione Civile ha tenuto conto dei precetti, indicazioni, metodologia di lavoro e comunicazioni effettuate nel corso del 2014 dall'Ufficio di controllo di gestione sia in via formale che attraverso gli incontri finalizzati all'avvio del ciclo annuale della performance 2014.

Gli obiettivi (O.G.O) assegnati dal Direttore generale ai tre Servizi della struttura con nota prot. n. 1087 del 18.02.2014, tengono conto delle attività operative definite dalla L.r. n. 3/2009 e dalle strategie indicate nei documenti strategici dell'Amministrazione regionale previsti dalla legge regionale sulla programmazione n.11 del 2006 e più recentemente dagli indirizzi normativi nazionali in materia (D. Lgs 118/2011), ed in particolare delle strategie previste dal PRS 2010-2014, nonché delle risorse umane finanziarie e materiali assegnati ai singoli Servizi.

Gli obiettivi assegnati ai Servizi, oltre gli ordinari targets che la Direzione persegue in relazione ai compiti e funzioni attribuiti, sono rappresentativi dell'esigenza di migliorare metodologie di lavoro, razionalizzare le attività, garantire un livello di qualità nell'azione amministrativa e migliorare gli output ed outcome della Direzione, in un'ottica di perseguimento di un adeguato livello di performance, tenendo conto delle particolari attività, funzioni e compiti in cui la Direzione della Protezione civile si trova ad operare. A tal proposito è necessario evidenziare che i targets annuali programmati, possono essere sempre soggetti a rimodulazioni o modifiche sostanziali ed impreviste in relazione al verificarsi di situazioni emergenziali derivanti dal verificarsi di calamità naturali ed eventi calamitosi o di salvaguardia delle persone e dei beni, che non possono essere previsti a priori e che possono determinare mutamenti di obiettivo e di priorità e con essi anche ridefinizione delle risorse umane, strumentali e finanziarie, programmate ab origine e inizialmente destinate al raggiungimento degli obiettivi prefissati secondo standard predefiniti.

Nel corso dell'esercizio 2014, alcuni obiettivi non sono stati raggiunti nella loro interezza, proprio in relazione all'evento calamitoso del novembre 2013, che ha avuto importanti ripercussioni organizzative sulla struttura ed ha impegnato fortemente la Direzione generale, soprattutto, nella prima parte dell'anno 2014 e fino al pieno completamento ed avvio dell'Ufficio del Commissario Straordinario per l'Emergenza Alluvione, nonché ad alcune modifiche normative nazionali e regionali inerenti il trasferimento di compiti e funzioni in ambito di protezione civile alla Regione per effetto di un nuovo rapporto tra Regione ed enti locali. Tali attività hanno inciso sull'attività dei Servizi con un maggiore carico di lavoro in rapporto alle risorse umane disponibili per alcuni OGO 2014, considerando anche il fatto che nella Direzione vi è stata carenza di una posizione dirigenziale, a cui si è sopperito attraverso l'interim nel corso del 2014 con una situazione per la quale un solo direttore di

Servizio si è trovato a gestire per oltre dieci mesi due servizi contemporaneamente. A ciò si aggiunga che durante l'anno sono arrivati due nuovi direttori di Servizio ed un altro si è trasferito ad altro Assessorato.

Anche la figura del Direttore generale e dell'Assessore di riferimento sono cambiati nel corso del 2014 per effetto delle elezioni Regionali del febbraio 2014. Tali cambiamenti hanno avuto evidenti riflessi sull'azione amministrativa, influenzando l'azione e l'operatività dei Servizi della Direzione nel perseguimento degli Obiettivi assegnati.

Dal punto di vista metodologico i contenuti degli obiettivi strategici sono risultati coerenti con le aspettative e le attese dei diversi attori che compongono il sistema di protezione civile ed in cui la Regione opera attraverso la Direzione generale della Protezione civile (art. 69 L.R. n. 9/2006) e sono stati determinati in seguito ad una serie di incontri tra i direttori di servizio della struttura tesi a rapportare il peso degli obiettivi strategici su quelli ordinari, tenendo conto delle criticità e problematiche esistenti, delle risorse umane disponibili e potenzialmente utilizzabili, considerando elementi quali-quantitativi e nel definirne l'impiego, i tempi, i pesi e gli indicatori più appropriati per ogni tipologia di obiettivo.

La declinazione degli obiettivi assessoriali avvenuta con nota prot. n.1087 del 18.02.2014 del ha evidenziato le esigenze strategiche e i conseguenti Obiettivi operativi.

Gli indirizzi sono stati condivisi con i direttori di servizio della Direzione Generale della D.G., e gli obiettivi tengono conto delle esigenze operative corrispondenti a quelle individuate quale mandato istituzionale della D.G. dalla legge regionale istitutiva della Direzione Generale della Protezione Civile (L.R., n. 3/2009), e dalle attribuzioni e poteri conferiti alla stessa dalle leggi e da ogni altra disposizione normativa di riferimento.

L'azione programmatica e pianificatrice della Protezione Civile si è inserita e raccordata doverosamente nell'ambito delle strategie individuate dal PRS 2010-2014 (strategia 4.5) ed entro i limiti stabiliti dalla legge finanziaria e dalla legge di bilancio correnti al momento della pianificazione ed a quelle che successivamente hanno sostituito o integrato le prime.

I tre Servizi della Direzione: Servizio Affari Generali, Bilancio e Supporti Direzionali, Servizio Pianificazione e Gestione delle Emergenze, Servizio Previsione e Prevenzione Rischi, ognuno in base alle competenze attribuite hanno svolto un lavoro orientato a massimizzare gli obiettivi, raccordandosi spesso in tavoli tematici e riunioni a tema anche con le diverse componenti del sistema di protezione civile (Prefetture, Comuni, Province, Ente foreste, CFVA, Organizzazioni di Volontariato, ADIS, ARPAS, ENAS ecc.) per determinare una sinergia che è la base su cui è sempre orientata la Direzione generale, in un ottica di flessibilità e trasversalità di funzioni, tese nel loro insieme a determinare un livello di performance complessivo che è nettamente superiore al livello di performance riconducibile ai singoli Servizi della Direzione e agli obiettivi gestionali e strategici loro assegnati.

2. IL QUADRO GENERALE DELL'ATTIVITA' SVOLTA NEL 2014

La Direzione Generale della Protezione Civile (d'innanzi Direzione) è stata istituita con L.R. 07.08.2009, n. 3. L'attività della Direzione ha avuto inizio nel mese di aprile 2012 a conclusione della procedura di mobilità interna attivata con la nota della D.G. Assessorato AA.GG. personale e riforma della Regione, prot. 2006 del 01.02.2012.

La D.G.P.C. opera attraverso le articolazioni organizzative (Servizi) previste dal decreto del Presidente della Regione n. 4 del 13 gennaio 2012 .

Il Direttore Generale nel corso del 2014 è stato cambiato. L'Ing. Giorgio Cicalò è restato in carica fino al subentro del Dr. Mario Graziano Nudda nominato con Delibera di Giunta Regionale n. 21/17 del 12.06.2014.

La procedura di definizione dell'assetto organizzativo della Direzione è proseguita con la nomina dei direttori dei servizi con Decreto Assessore AA.GG. Personale e riforma della Regione n. 7227/52 del 28.03.2012 per la nomina dell'Ing. Maria Antonietta Raimondo quale Direttore del Servizio Pianificazione e Gestione delle Emergenze; e dei Decreti del Presidente n. 120 del 21.10.2014 per l'incarico alla Dott.ssa Paola Botta di Direttore del Servizio Affari Generali, Bilancio e Supporti Direzionali, e n. 42 del 09/04/2014 per l'incarico all'Ing. Paolo Botti di Direttore del Servizio Previsione e Prevenzione Rischi, e completata con l'articolazione dei settori avvenuta con decreto dell'Assessore delegato per la Protezione Civile n. 21 del 24.05.2012 e con l'assegnazione del personale ai servizi avvenuta con determinazione del D.G.P.C. n. 99 del 28.06.2012.

I Servizi della Direzione come previsti dalla citata Delibera di Giunta Regionale N. 43/24 del 27.10.2011 sono tre:

- 1 - Il Servizio Previsione e Prevenzione Rischi;
- 2 - Il Servizio Pianificazione e Gestione delle Emergenze;
- 3 - Il Servizio Affari Generali, Bilancio e Supporti Direzionali.

Si evidenzia che l'articolazione organizzativa della Direzione Generale della Protezione civile come prevista dall'allegato A) della Delibera di Giunta N. 43/24 del 27.11.2011 e con Decreto del Presidente della Regione n. 4 del 13.01.2012, si appresta ad essere ridefinita in ragione dell'istituzione degli Uffici territoriali di Protezione Civile avvenuta con la L.R. 36/2013 rubricata "*disposizioni urgenti in materia di protezione civile*", la quale, inoltre, ha previsto l'attivazione di una procedura di mobilità straordinaria per l'acquisizione delle professionalità necessarie alla attivazione del Centro Funzionale Decentrato per l'esercizio delle attività previste dalla Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 27 febbraio 2004. Tale mobilità è stata disciplinata con Delibera di Giunta n. 5/26 dell'11.02.2014.

2.1. Normativa di riferimento

LR 9/2006 (art. 69 Attribuzione alla Regione seguenti funzioni in materia di protezione civile); legge 353/2000;elaborazione delle linee guida provinciali di emergenza (rif. Normativi: D.Lgs 112/98 e LR 9/2006); indirizzo e supporto alla pianificazione di emergenza comunale e provinciale (rif. Normativi: OPCM 3624/2007, L 100/2012);elaborazione e revisione delle Prescrizioni Regionali Antincendio ai sensi dell'Art. 3, comma 3, lettera f, della legge 353/2000;predisposizione di documenti di pianificazione di tipo speditivo per il rischio idraulico, idrogeologico e neve (L 100/2012);DPR 194/2001: Regolamento di disciplina della partecipazione delle organizzazioni di volontariato alle attività di protezione civile; L.R. 3/89: Interventi regionali in materia di protezione civile;Decreto del Capo Dipartimento della Protezione Civile del 12 gennaio 2012: indirizzi comuni per l'applicazione delle misure contenute nel medesimo decreto in applicazione dell'art. 3, comma 3-bis, del decreto legislativo n. 81/2008; LR 28/85: Interventi urgenti per le spese di primo intervento sostenute dagli enti locali in occasione di calamità naturali ed eccezionali avversità atmosferiche; Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 9 novembre 2012. Indirizzi operativi volti ad assicurare l'unitaria partecipazione delle organizzazioni di volontariato all'attività di protezione civile;Legge n. 225 del 24 febbraio 1992 e smi; Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 27 febbraio 2004 e succ. modifiche (Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 25 febbraio 2005) Decreto dell'Assessore dell'Ambiente del 27/03/2006; Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 3 dicembre 2008. Indirizzi operativi per la gestione delle emergenze;Legge n.353 del 21 novembre 2000 (art. 7 comma 3).

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

STRATEGIA	Obiettivi strategici 2014	Numero OGO	Obiettivi Gestionali Operativi 2014 (descrizione)	Codice OGO	Servizio competente
4	La prevenzione e la gestione dei rischi e il sistema di emergenza e sicurezza	1	Funzionamento del Centro Funzionale Decentrato (CFD): intese, architettura, procedure e diffusione delle informazioni	20140200	Servizio previsione e prevenzione rischi
	La prevenzione e la gestione dei rischi e il sistema di emergenza e sicurezza	2	Realizzazione della rete radio regionale di protezione civile	20140203	Servizio previsione e prevenzione rischi
	La prevenzione e la gestione dei rischi e il sistema di emergenza e sicurezza	3	Emissione bollettino di pericolo d'incendio e procedura per la valutazione delle performance dei modelli previsionali utilizzati	20140204	Servizio previsione e prevenzione rischi
4	La prevenzione e la gestione dei rischi e il sistema di emergenza e sicurezza	4	Elaborazione degli indirizzi regionali per la pianificazione di protezione civile comunale	20140205	Servizio pianificazione e gestione delle emergenze
4	La prevenzione e la gestione dei rischi e il sistema di emergenza e sicurezza	5	Elaborazione del Regolamento del Volontariato Regionale di protezione civile	20140214	Servizio pianificazione e gestione delle emergenze
4	La prevenzione e la gestione dei rischi e il sistema di emergenza e sicurezza	6	Spostamento della Sala Operativa regionale nell'attuale sede della Direzione generale	20140225	Servizio affari generali, bilancio e supporti direzionali
4	La prevenzione e la gestione dei rischi e il sistema di emergenza e sicurezza	7	Riorganizzazione della Direzione Generale della Protezione Civile	20140216	Servizio affari generali, bilancio e supporti direzionali
4	La prevenzione e la gestione dei rischi e il sistema di emergenza e sicurezza	8	Vigilanza e verifica sui mezzi e i beni della Protezione civile assegnati a terzi	20140217	Servizio affari generali, bilancio e supporti direzionali

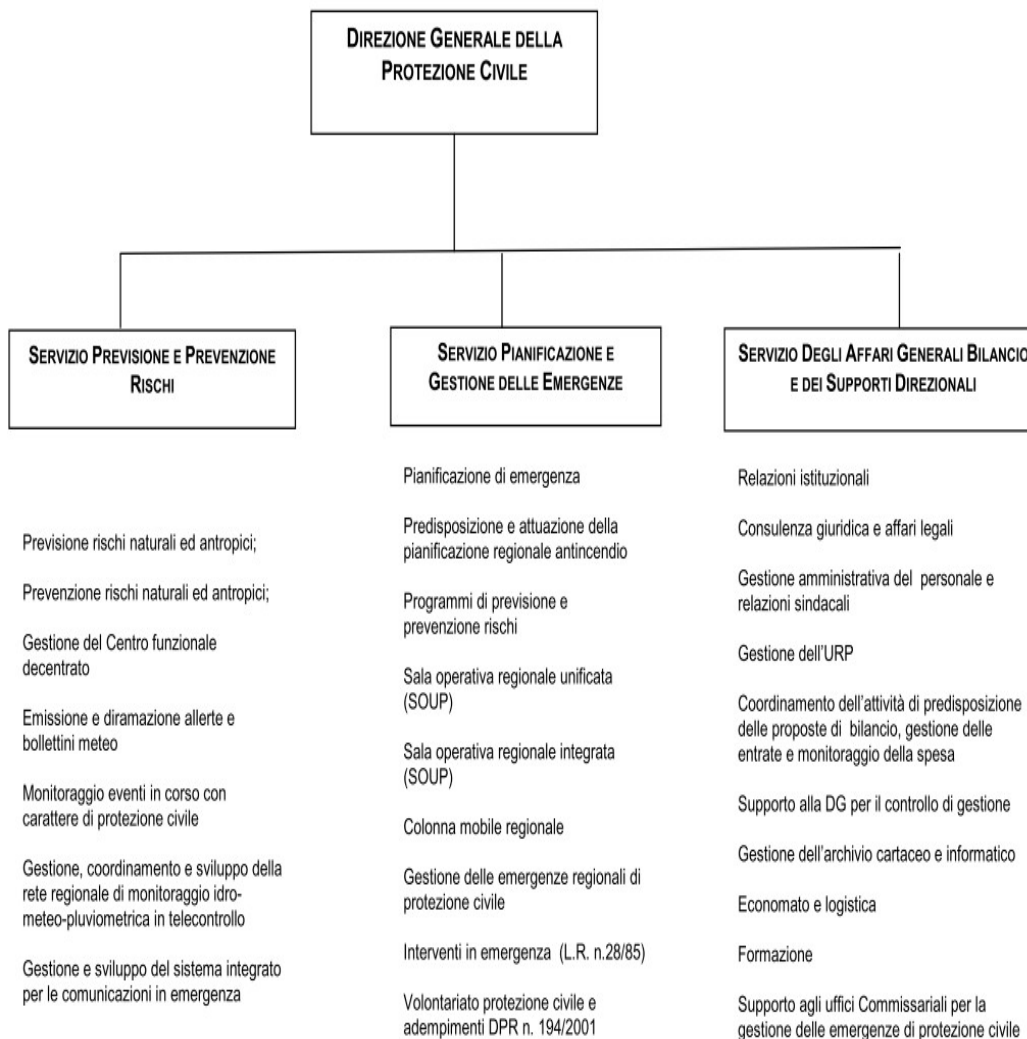
2.2. Dati finanziari

Il quadro delle risorse finanziarie complessivamente gestite, nel corso dell'esercizio, dalla Direzione Generale della Protezione Civile è riportato nel volume "Allegato A – Reportistica dati finanziari" per consentire un'analisi puntuale e comparata di tutta l'articolazione amministrativa della Regione Autonoma della Sardegna.

3. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E LE RISORSE UMANE

3.1. La struttura organizzativa della Direzione Generale

Nel corso del 2014 la Direzione generale per effetto della nascita del Centro Funzionale Decentrato, con movimenti in entrata ed uscita ha avuto un incremento di unità passando da 38 unità a 60.



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

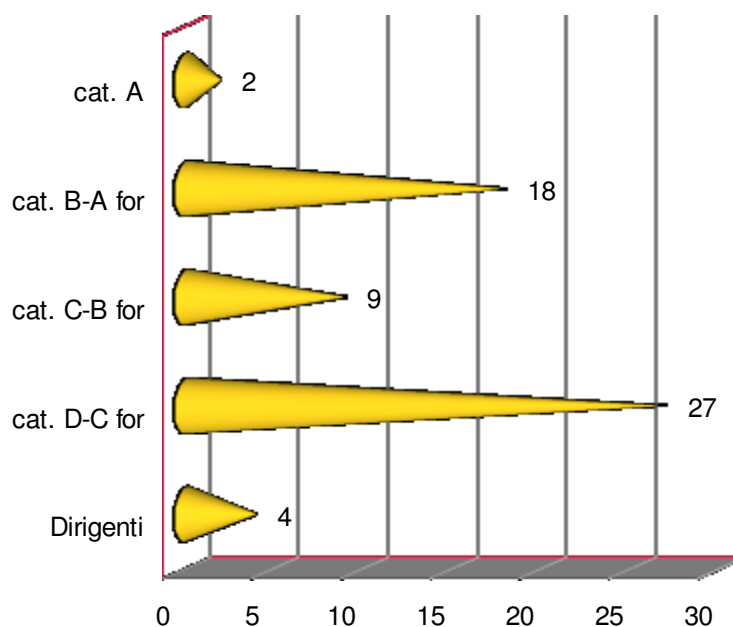
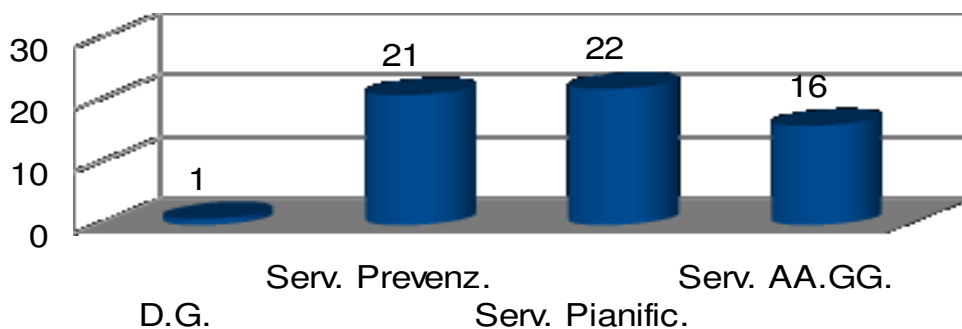
STRUTTURA ORGANIZZATIVA			Numero OGO	Obiettivi Gestionali Operativi 2014 (descrizione)	Codice OGO
Servizio competente	Settore competente	Assetto organizzativo, attività, attribuzioni e/o competenze per materia			
Servizio previsione e prevenzione rischi	* il servizio non è strutturato in settori ma ha 4 posizioni organizzative	previsione e prevenzione rischi	3	Funzionamento del Centro Funzionale Decentrato (CFD): intese, architettura, procedure e diffusione delle informazioni	20140200
Servizio previsione e prevenzione rischi	* il servizio non è strutturato in settori ma ha 4 posizioni organizzative	previsione e prevenzione rischi		Realizzazione della rete radio regionale di protezione civile	20140203
Servizio previsione e prevenzione rischi	* il servizio non è strutturato in settori ma ha 4 posizioni organizzative	previsione e prevenzione rischi		Emissione bollettino di pericolo d'incendio e procedura per la valutazione delle performance dei modelli previsionali utilizzati	20140204
Servizio pianificazione e gestione delle emergenze	Settore pianificazione	pianifica	2	Elaborazione degli indirizzi regionali per la pianificazione di protezione civile comunale	20140205
Servizio pianificazione e gestione delle emergenze	Settore volontariato ed emergenze	volontariato		Elaborazione del Regolamento del Volontariato Regionale di protezione civile	20140214
Servizio affari generali, bilancio e supporti direzionali	Settore affari generali, affari legali, comunicazione, formazione, gestione delle risorse umane	logistica	3	Spostamento della Sala Operativa regionale nell'attuale sede della Direzione generale	20140225
Servizio affari generali, bilancio e supporti direzionali	Settore affari generali, affari legali, comunicazione, formazione, gestione delle risorse umane	Attività di supporto		Riorganizzazione della Direzione Generale della Protezione Civile	20140216
Servizio affari generali, bilancio e supporti direzionali	Settore bilancio, economato	economato		Vigilanza e verifica sui mezzi e i beni della Protezione civile assegnati a terzi	20140217

3.2. Il quadro organizzativo della Direzione Generale

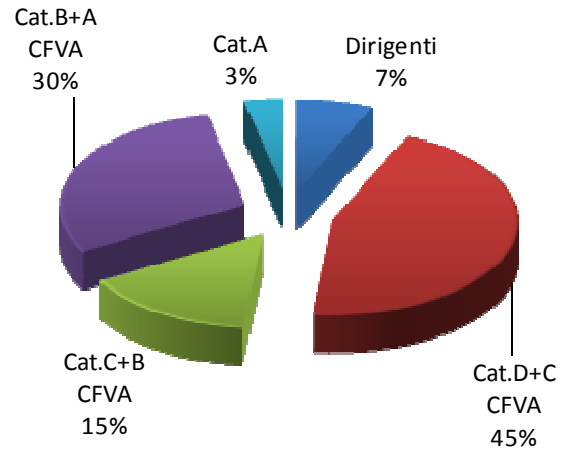
Le risorse umane sono ripartite in base alle esigenze funzionali ed operative dei tre Servizi. Una componente della struttura è composta da personale della D.G. del CFVA assegnato temporaneamente alla Direzione generale per l'assolvimento dei compiti di protezione civile e per la gestione della sala operativa SOUP/SORI.

I grafici di seguito illustrati danno un quadro della situazione, che tiene conto della dotazione numerica, delle qualifiche e di come le risorse umane sono allocate tra la D.G. ed i tre Servizi .

Grafici riparto risorse umane per Servizio – anno 2014:



Servizi	Totale	3
	Centrali	3
	Periferici	-
Settori	Totale	6
Personale	Totale	60
	Dirigenti	4
	cat. D-C for	27
	cat. C-B for	9
	cat. B-A for	18
	cat. A	2
	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	-



4. LE AZIONI ED I RISULTATI

4.1. Servizio previsione e prevenzione rischi (C.d.R. 00.01.07.01)

Si occupa di previsione dei rischi naturali ed antropici, di prevenzione dei rischi naturali ed antropici. Cura l'emissione e la diramazione delle allerte e dei bollettini meteo e il monitoraggio degli eventi in corso con carattere di protezione civile.

Il Servizio provvede alla gestione e allo sviluppo del sistema integrato per le comunicazioni in emergenza.

4.1.1. Obiettivi e normativa di riferimento

Obiettivo 1: Centro Funzionale Decentrato

Questo OGO avente codice 20140200 è articolato in 4 fasi, tutte completate nei tempi.

Codice fase OGO	obiettivo	Grado di conseguimento obiettivo
2014020011	Analisi bibliografica e ricognizione c/o altri CFD	Raggiunto nei tempi
2014020012	Progetto allestimento CFD	Raggiunto nei tempi
2014020013	Modalità di rapporto tra CFD	Raggiunto nei tempi
2014020014	Definizione ambiti di competenza	Raggiunto nei tempi

Il progetto, prioritario nell'ambito delle attività del "servizio Previsione e Prevenzione Rischi" ha permesso di supportare il percorso istituzionale che ha portato la Direzione Generale della Protezione Civile ad attivare, a far data dal 1 gennaio 2015, il Centro Funzionale Decentrato della Protezione Civile.

L'obiettivo 1 era propedeutico all'attivazione del CFD, nella vigenza del quadro normativo operante alla data del 01.03.2014, ma è stato influenzato nel corso dell'anno da vari provvedimenti normativi che hanno appunto mutato il quadro istituzionale.

E' stata effettuata una specifica analisi bibliografica, con particolare riguardo ai documenti amministrativi prodotti dalle Regioni propedeutici all'attivazione del Centro Funzionale

Decentrato, individuando casi di eccellenza e percorsi simili a quelli della Regione Sardegna. Si è individuata la pianta organica del personale, definendo le professionalità richieste ed il numero minimo necessario per poter rendere operativo il CFD.

E' stata individuata una configurazione di massima del centro in termini di HW e SW . Sono stati individuati i lavori necessari per potenziare i collegamenti tra l'ARPAS Dipartimento Meteo-climatico e la DG della Protezione Civile, nonché i lavori principali necessari per adeguare la sede di via Vittorio Veneto alle esigenze delle attività previste per il CFD.

Il lavoro è stato utile per supportare le attività del Tavolo Tecnico istituito ai sensi della Delibera 21/33 del 13/06/2014. Il tavolo aveva come finalità predisporre il progetto esecutivo del CFD e la redazione del Piano Speditivo per la Protezione Civile.

Il materiale prodotto è stato utile ai fini della redazione della DGR 44/24 del 7/11/2014 "Centro funzionale decentrato della Protezione Civile regionale (CFD). Adeguamento alle prescrizioni del Dipartimento Nazionale di Protezione Civile (DNPC)."

Per quanto riguarda le modalità di rapporto tra Centro Funzionale Centrale (CFC) e Centro Funzionale Decentrato, fondamentali sono stati i corsi di formazione effettuati a cura del CFC (come docenza).

Il 7 novembre 2014 è stata pubblicata la Delibera 44/25 "Manuale Operativo delle allerte ai fini di protezione civile. Procedure di allertamento del sistema regionale di protezione civile per rischio meteorologico, idrogeologico e idraulico." IL manuale contiene i compiti e le funzioni di ciascun soggetto per ciascuna fase operativa; su questa base sono stati prodotti dall'Ufficio le bozze di convenzione con ARPAS, con ADIS e con ENAS. Le prime due bozze sono state poi ufficializzate dal Decreto del Presidente della Giunta n. 156 del 30 dicembre 2014. Il Decreto ha reso pubblici anche i Layout

Il manuale operativo è stato soggetto a revisioni che hanno portato alla DGR 53/25 del 29/12/2014 "Approvazione definitiva del Manuale Operativo delle allerte ai fini di protezione civile - "Procedure di allertamento del sistema regionale di protezione civile per rischio meteorologico, idrogeologico e idraulico". Adeguamento alle osservazioni del Dipartimento nazionale di Protezione Civile (DNPC).

Provvedimenti della Giunta che si sono intersecate con l'obiettivo:

1- Delibera 21/33 del 13.06.2014 della Giunta Regionale che stabilisce gli indirizzi per l'attivazione del Centro funzionale decentrato (CFD) per la protezione civile e istituisce il tavolo tecnico per la realizzazione del CFD e la redazione del Piano speditivo per la protezione civile della Regione Sardegna.

2- Delibera 34/12 del 02.09.2014 della Giunta Regionale che approva il documento di sintesi predisposto dal tavolo tecnico di cui alla DGR 21/33 del 13.06.2014 nel quale sono riportate

le linee fondamentali su cui si basa sul progetto esecutivo del Centro Funzionale Decentrato della Regione Sardegna.

3 - Delibera 44/24 del 07.11.2014 della Giunta Regionale con la quale è stato approvato il "Progetto del Centro funzionale decentrato della Regione Sardegna" adeguato secondo le prescrizioni fornite dal DNPC nota prot. RIA/0049524 del 30.09.2014.

4 - Delibera n. 44/25 del 07.11.2014 che approva il "Manuale Operativo delle allerte ai fini di protezione civile" contenente le "Procedure di Allertamento del Sistema Regionale di Protezione civile per il rischio meteorologico, idrogeologico ed idraulico".

5 - Delibera 53/25 del 29 dicembre 2014 Approvazione definitiva del Manuale Operativo delle allerte ai fini di protezione civile - "Procedure di allertamento del sistema regionale di protezione civile per rischio meteorologico, idrogeologico e idraulico". Adeguamento alle osservazioni del Dipartimento nazionale di Protezione Civile (DNPC).

6 - Decreto Presidente della Regione n. 156 del 30 dicembre 2014 "Attivazione del Centro funzionale di protezione civile della Regione Sardegna"

Non si sono registrati ritardi ed il conseguimento degli obiettivi è risultato pari al 100 %.

Obiettivo 2: Realizzazione rete radio regionale di protezione civile -specifiche tecniche della rete e capitolato di gara

Questo OGO avente codice 20140203 è articolato in 2 fasi.

Codice fase OGO	obiettivo	Grado di conseguimento obiettivo
2014020311	Affidamento incarico direttore esecuzione contratto di fornitura	Raggiunto oltre i tempi
2014020312	Realizzazione primo lotto funzionale	Raggiunto nei tempi

Il primo obiettivo è stato raggiunto con la stipula, in data 21.05.2014, del contratto prot. n. 3336 con il professionista per l'esecuzione del contratto.

Per completezza si evidenzia che lo stesso contratto è stato integrato con un atto aggiuntivo stipulato in data 22/09/2014 a seguito della rinegoziazione dell'importo e delle prestazioni contrattuali ai sensi dell'art. 8, comma 8, D.L. n. 66/2014, convertito con modificazioni in L. n. 89/201.

Il contratto "FORNITURA, INSTALLAZIONE E MESSA IN OPERA DI UN SISTEMA DI RADIOCOMUNICAZIONI DMR PER LA PROTEZIONE CIVILE DELLA REGIONE SARDEGNA -CIG 5328479FF5" è stato anch'esso assoggettato a revisione (a seguito della rinegoziazione dell'importo e delle prestazioni contrattuali ai sensi dell'art. 8, comma 8, D.L. n. 66/2014, convertito con modificazioni in L. n. 89/2011), ed in data 16.12.2014 è stato stipulato l'atto aggiuntivo. A seguito della predetta revisione contrattuale e del coordinamento del progetto in essere con l'appalto "Realizzazione della rete unica regionale di monitoraggio meteorologico e idropluviometrico", le fasi dell'Obiettivo Gestionale Operativo in questione saranno soggette a rimodulazione

Il secondo obiettivo è stato raggiunto nei tempi.

Non si sono registrati ritardi ed il conseguimento di entrambi gli obiettivi è risultato pari al 100%.

Obiettivo 3: Emissione bollettino di pericolo d'incendio e procedura per la valutazione delle performance dei modelli previsionali utilizzati.

Questo OGO avente codice 20140204 prevedeva le seguenti fasi:

Codice fase OGO	obiettivo	Grado di conseguimento obiettivo
2014020411	Ricostruzione banca dati e output dei modelli previsionali in uso	Raggiunto nei tempi
2014020412	Analisi campagna 2013	Raggiunto nei tempi
2014020413	Definizione procedura valutazione delle performance dei modelli utilizzati	Raggiunto nei tempi
2014020414	Emissione bollettini elaborazione e pubblicazione giornaliera bollettini pericolo di incendio	Raggiunto nei tempi

La ricostruzione della banca dati di input e output dei modelli previsionali per il pericolo di incendio è stata condotta a partire dal 2005 e risulta disponibile. Si rileva la mancanza di alcune giornate che potranno essere ricostruite previo accordo con il Dipartimento Meteorologico dell'ARPAS.

E' stata analizzata l'attività di previsione svolta nel 2013, e definiti alcuni indicatori delle performance dei modelli.

L'emissione dei bollettini di previsione di pericolo di incendio, avvenuta a partire dal 1 giugno 2014 e inizialmente prevista sino al 15 ottobre 2014 è stata prorogata sino al 31.10.2014 a

seguito della Determinazione del Direttore Generale della Protezione Civile n. 259 (Prot. n. 6881 del 14.10.2014) e n. 270 (Prot. n. 7173 del 21.10.2014) con le quali è stato posticipato al 31 ottobre 2014 la fine del periodo in cui vige lo stato di elevato pericolo di incendi boschivi. Pertanto l'ultimo bollettino è stato emesso il 30.10.2014 per il giorno 31.10.2014.

4.1.2. Grado di conseguimento degli Obiettivi Gestionali Operativi assegnati al Servizio previsione e prevenzione rischi

Codice OGO	Denominazione OGO	Grado di conseguimento obiettivo
20140200	Funzionamento del Centro Funzionale Decentrato (CFD): intese, architettura, procedure e diffusione delle informazioni	Raggiunto nei tempi
20140203	Realizzazione della rete radio regionale di protezione civile	Raggiunto nei tempi
20140204	Emissione bollettino di pericolo d'incendio e procedura per la valutazione delle performance dei modelli previsionali utilizzati	Raggiunto nei tempi

4.1.3. Altre linee di attività del Servizio

Il servizio è stato coinvolto nel 2014 in due progetti europei, il “**Progetto Evita**” e il progetto “**Proterina due**”.

- **Evita** è un progetto europeo (fondi “Echo”) che nel corso del 2013 e il 2014 ha coinvolto Università Tecnica Nazionale di Atene, come beneficiario coordinatore, il Segretariato Generale per la Protezione Civile della Grecia, la società Prodigy Consultores come partner Spagnolo (Majorca) e la Regione Sardegna, come paternariato tra l'Assessorato al Turismo (che ha gestito i fondi) e la Direzione Generale della Protezione Civile. Il Progetto ha consentito di sviluppare una nuova metodologia relativa a zone con alta intensità turistica e elevato rischio di incendio, finalizzata a migliorare la prevenzione dei rischi e le procedure di evacuazione, in riferimento agli eventi di incendio potenzialmente pericolosi per la popolazione e il territorio.

In Sardegna il software Evita, che è stato sviluppato dalla Università di Atene, è stato testato in alcuni casi di studio, come supporto alla domanda chiave da porsi nel caso un incendio sia pericolosamente avanzando verso un sito sensibile: "Quando è opportuno iniziare l'evacuazione? Quanto tempo ho per eventualmente evacuare il sito in sicurezza?"

Il Progetto ha permesso di promuovere la comprensione e la consapevolezza del rischio di incendi soprattutto tra i turisti ed è stato un utile supporto per il miglioramento delle

operazioni connesse alla prevenzione, alla gestione dei rischi di incendio e strumento utile per l' eventuale fase di evacuazione in caso di incendio.

Il caso studio utilizzato in Sardegna è stato quello concernente il territorio del comune Loiri Porto San Paolo.

Al fine di promuovere la comprensione e la consapevolezza del rischio di incendi soprattutto tra i turisti è stato identificato un processo partecipativo, che ha permesso di prendere in considerazione la dimensione soggettiva della comunicazione al fine di rafforzare il rapporto tra il sapere esperto e la conoscenza locale.

Specifici incontri sono stati disposti con i portatori di interesse.

Il processo partecipativo è stata finalizzato a sviluppare e migliorare, particolarmente tra i turisti, le modalità di apprendimento delle informazioni, la loro sensibilizzazione, la condivisione, la capacità di azione.

Un primo focus group interno è stato organizzato per definire la strategia, mentre altri focus group sono stati organizzati a Loiri Porto San Paolo, al fine di coinvolgere i portatori di interesse locali, nel mese di maggio e giugno 2014. Il primo focus group era finalizzato a valutare la conoscenza e la percezione del rischio di incendio, all'acquisto di consapevolezza di locali elementi di rischio, per valutare valutare la consapevolezza delle regole di comportamento, sia per la prevenzione e gestione delle emergenze.

Il secondo focus group era volto a sviluppare un modello di comunicazione adatto alla fase di prevenzione dei rischi e alla gestione delle emergenze, nel caso di strutture ricettive e più in generale per strutture poste in zone turistiche, un modello condiviso tra istituzioni e portatori di interesse.

Le raccomandazioni adottate nell'ambito del focus group hanno contribuito a creare un infografica per mezzo del quale si è iniziato a sperimentare il modello di comunicazione a Loiri Porto San Paolo.

I risultati raggiunti sono stati importanti anche come base per una campagna di comunicazione adeguata in materia di sicurezza contro gli incendi, e per aumentare il senso di sicurezza dei turisti.

- **Il progetto Proterina due**, che avrà termine nel 2015 è un progetto Transfrontaliero Italia -Francia Marittimo i partner della DG della Protezione Civile sono:

Fondazione Cima di Savona, Regione Liguria, Università di Corsica, Arpas Dipartimento Meteorologico, Dipnet Università di Sassari, Lamma Toscana, CNR IBIMET di Sassari.

Il progetto PROTERINA-Due nasce come prosecuzione naturale delle attività di PROTERINA-C, le cui attività sono sostanzialmente terminate nei primi mesi del 2012. L'oggetto principale di PROTERINA-Due è l'informazione legata alla previsione e alla prevenzione dei rischi naturali.

Sono presenti 2 linee principali di investimento.

La prima riguarda il potenziamento delle reti di osservazione delle regioni di interesse; in questo ambito, l'attenzione è focalizzata sia sulle problematiche legate al rischio idrogeologico, sia a quelle legate al rischio incendi boschivi, con diversa intensità in funzione delle necessità manifestate dai diversi territori. La seconda si pone come obiettivo il **miglioramento della condivisione delle informazioni (dati e modelli) tra gli enti istituzionali e il territorio** (semplici cittadini o comunità organizzate); tale comunicazione potrà essere considerata – in alcuni casi – bidirezionale.

Uno dei principali obiettivi della Regione Sardegna nel progetto era l'acquisto di una configurazione software, che operando su hardware già a disposizione, mira a supportare l'individuazione delle situazioni più critiche degli effetti a terra legati alle precipitazioni intense. Pertanto è stato acquistato nel corso del 2014 una duplice licenza relativa ad un modello idrodinamico capace di simulare sistemi a pelo libero fino a 400 nodi. Inoltre è stata acquisita una licenza di un sistema di supporto alle decisioni che, sulla base dei dati geometrici inseriti, dei dati sulle precipitazioni in input, nonché sulla base delle informazioni ricevute da eventuali sistemi di telecontrollo (relativi ad esempio a dighe o traverse facenti parte del sistema simulato) è in grado di modellare il sistema idrico in questione e di fornire utili elementi riguardo la pericolosità degli eventi in atto in un determinato territorio.

Il sistema che è stato modellato, come caso prova è quello del Flumendosa.

4.2. Servizio Pianificazione e gestione delle emergenze (C.d.R. 00.01.07.02)

4.2.1. Obiettivi e normativa di riferimento

Il Servizio Pianificazione e gestione delle emergenze, cura la pianificazione di emergenza, la predisposizione e l'attuazione della pianificazione regionale antincendio, i programmi di previsione e prevenzione rischi. Gestisce la sala operativa unificata permanente (Soup), la sala operativa regionale integrata (Sori) e la operatività della colonna mobile regionale. Gestisce le emergenze regionali di protezione civile, gli interventi in emergenza (L.R. n.28/85), l'elenco regionale del volontariato di protezione civile e gli adempimenti ai sensi del D.P.R. n.194/2001. Diramazione e pubblicazione degli avvisi di allerta per rischio idrogeologico. Gestione delle attività della Sala SOUP presidiate dalla Direzione generale (pubblicazione dei bollettini di previsione del pericolo di incendi e del bollettino incendi giornalieri, rapporti con i mass media, attivazione del volontariato). Gestione di segnalazioni e richieste relative ad emergenze di tipo locale (es: richiesta autobotti, richiesta di mezzi spazzaneve, ricerca dispersi). Collaborazione con altre strutture per esercitazioni e simulazioni di emergenze.

LR 9/2006, art. 69 Attribuzione alla Regione seguenti funzioni in materia di protezione civile

Settore Pianificazione:

1. Elaborazione e aggiornamento del Piano regionale antincendio (PRAI) ai sensi della legge 353/2000
2. Elaborazione delle linee guida provinciali di emergenza (rif. Normativi: D.Lgs 112/98 e LR 9/2006)
3. Indirizzo e supporto alla pianificazione di emergenza comunale e provinciale (rif. Normativi: OPCM 3624/2007, L 100/2012)
4. Elaborazione e revisione delle Prescrizioni Regionali Antincendio ai sensi dell'Art. 3, comma 3, lettera f, della legge 353/2000
5. Predisposizione di documenti di pianificazione regionale (L 100/2012)

Settore Volontariato

1. DPR 194/2001: Regolamento di disciplina della partecipazione delle organizzazioni di volontariato alle attività di protezione civile
2. LR 3/89: Interventi regionali in materia di protezione civile
3. Decreto del Capo Dipartimento della Protezione Civile del 12 gennaio 2012: indirizzi comuni per l'applicazione delle misure contenute nel medesimo decreto in applicazione dell'art. 3, comma 3-bis, del decreto legislativo n. 81/2008

4. LR 28/85: Interventi urgenti per le spese di primo intervento sostenute dagli enti locali in occasione di calamità naturali ed eccezionali avversità atmosferiche.
5. Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 9 novembre 2012. Indirizzi operativi volti ad assicurare l'unitaria partecipazione delle organizzazioni di volontariato all'attività di protezione civile.

Settore: Sala Operativa Regionale Integrata (SORI) e Sala Operativa Unificata Permanente:

1. Legge n. 225 del 24 febbraio 1992 e smi
2. Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 27 febbraio 2004 e succ. modifiche (Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 25 febbraio 2005)
3. Decreto dell'Assessore dell'Ambiente del 27/03/2006;
4. Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 3 dicembre 2008. Indirizzi operativi per la gestione delle emergenze;
5. SOUP: Legge n.353 del 21 novembre 2000 (art. 7 comma 3).

Nel corso del 2014, inoltre, sono state approvate alcune Deliberazioni di Giunta Regionale che hanno notevolmente influenzato l'attività del Servizio.

Ci si riferisce, in particolare a:

1. DGR n. 21/33 del 13/6/2014 che ha istituito un apposito tavolo tecnico per la predisposizione del Manuale Operativo delle Allerte di protezione civile la cui approvazione definitiva è avvenuta con la DGR n. 53/25 del 29/12/2014;
2. DGR n. 18/17 del 20/5/2014 che ha approvato il Piano Regionale Antincendio e che ha dato specifico mandato al Servizio di procedere ai rimborsi spettanti alle Organizzazioni di volontariato sia in relazione ai benefici derivanti dal DPR 194/2001 (rimborsi spese per operatività e rimborsi ai datori di lavoro) sia in relazione al rimborso delle spese sostenute per gli accertamenti obbligatori di idoneità.

In merito si specifica che, alla luce della riforma delle competenze in capo alle Province, la DGR in oggetto ha previsto che tale adempimento fosse svolto dalla Direzione Generale della Protezione Civile, e non più dalle Province come per gli anni precedenti, al fine di assicurare omogeneità nelle modalità di rimborso e garantire l'operatività delle Associazioni di volontariato in materia di antincendio;

3. DGR n. 32/32 del 7/8/2014 relativa alla programmazione delle risorse destinate all'erogazione dei contributi alle Associazioni di Volontariato di protezione civile, il cui procedimento di valutazione e approvazione si è concluso con l'approvazione dei contributi concessi (DDS n. 368 del 23/12/2014);
4. DGR n. 32/10 del 7/8/2014 e DGR 46/15 del 21/11/2014 relative all'approvazione delle rendicontazioni delle spese sostenute dai Comuni in caso di calamità naturale ai sensi della L.R. 28/1985.

4.2.2. Grado di conseguimento degli Obiettivi Gestionali Operativi assegnati al Servizio Pianificazione e gestione delle emergenze

Codice OGO	Denominazione OGO	Grado di conseguimento obiettivo
20140205	Elaborazione degli indirizzi regionali per la pianificazione di protezione civile comunale	Non conseguito
20140214	Elaborazione del Regolamento del Volontariato Regionale di protezione civile	Non conseguito

4.2.3. Obiettivi Gestionali Operativi assegnati al Servizio Pianificazione e Gestione delle Emergenze

In relazione agli Obiettivi Strategici assegnati al Servizio riportati nel POA della Direzione generale (cfr. nota 1087 del 18/02/2014), si riporta il grado di conseguimento degli stessi.

Obiettivo 4: Elaborazione degli indirizzi regionali per la pianificazione di protezione civile comunale

Questo OGO avente codice 20140205 è articolato in 4 fasi.

Codice fase OGO	obiettivo	Grado di conseguimento obiettivo
2014020511	Prima bozza	Raggiunto nei tempi
2014020512	Completamento fase elaborazione documento tecnico	Non raggiunto
2014020513	Avvio software Zero Byte	Raggiunto nei tempi
2014020514	Attivazione utenze per i Comuni	Raggiunto prima dei tempi

Grado di conseguimento: **non conseguito**

Si sono quindi registrati ritardi nel raggiungimento delle fase previste per tale obiettivo il quale non è stato pienamente raggiunto per le seguenti motivazioni:

le attività di revisione e di predisposizione finale delle linee guida sono state rinviate ad una fase successiva all'approvazione del Manuale operativo delle allerte di protezione civile (la cui predisposizione è stata definita dalla DGR n. 21/33 del 13/6/2014) che costituisce un documento di indirizzo per la pianificazione comunale, la cui approvazione definitiva è avvenuta con DGR n. 53/25 del 29/12/2014.

Obiettivo 5: Regolamento regionale del volontariato di protezione civile

Questo OGO, avente codice 20140214 è articolato in 6 fasi.

Codice fase OGO	obiettivo	Grado di conseguimento obiettivo
2014021411	Raccolta atti e informazioni per elaborazione "documento base e allegati" del regolamento regionale delle associazioni di volontariato	Raggiunto nei tempi
2014021412	Confronto e verifica del documento base con le istituzioni territoriali e i referenti delle organizzazioni di volontariato di protezione civile	Non raggiunto nei tempi
2014021413	Elaborazione del documento e allegati definitivi	Non raggiunto nei tempi
2014021414	Predisposizione atti per approvazione con deliberazione di G.R	Non raggiunto nei tempi
2014021415	Pubblicazione sito istituzionale	Non raggiunto nei tempi
2014021416	Attivazione utenze ZeroByte per le organizzazioni di volontariato	Raggiunto nei tempi

Grado di conseguimento: **non conseguito**

Si sono quindi registrati ritardi nel raggiungimento delle fase previste per tale obiettivo il quale non è stato pienamente raggiunto per le seguenti motivazioni:

le fasi non conseguite derivano da una diversa programmazione delle attività del Servizio inerenti gli adempimenti del Volontariato di protezione civile, anche alla luce della necessità di assicurare attività precedentemente svolte dalle Provincie che, nel corso dell'anno 2014, sono state svolte da questa Direzione (es. rimborsi AIB e contributi).

Ci si riferisce, in particolare, alle attività in materia di volontariato previste nelle DGR n. 18/17 del 20/5/2014 in materia antincendio e DGR n. 32/32 del 7/8/2014 in materia di contributi.

In relazione ad entrambi gli OGO suddetti, particolare attenzione è stata data al conseguimento delle fasi relative alle attivazioni delle utenze della piattaforma web ZEROGIS. L'attivazione delle utenze è avvenuta al termine di un processo di personalizzazione della piattaforma stessa la quale, a partire da un sw già esistente, è stata adattata alle esigenze specifiche del sistema regionale di protezione civile. All'attivazione delle utenze sono seguiti degli incontri territoriali specifici per Comuni e Organizzazioni di volontariato al fine di illustrare le modalità di funzionamento della piattaforma e avviare un periodo di uso sperimentale della piattaforma stessa, prima della sua formale attivazione.

4.2.4. Altre linee di attività del Servizio

Si esplicitano di seguito le attività ordinarie svolte dal Servizio Pianificazione e gestione delle emergenze nel corso del 2014, seppur non riferite ad Obiettivi gestionali operativi inseriti nel POA annuale della Direzione:

1. Supporto alle attività del Commissario Delegato per l'Emergenza 2013 ex OCDPC n. 122/2013
2. Elaborazione del Piano Regionale di Previsione, Prevenzione e lotta attiva contro gli incendi boschivi (2014-2016)
3. Elaborazione delle prescrizioni regionali antincendio 2014-2016
4. Supporto e istruttorie di verifica dei Piani Comunali di protezione civile
5. Attività di coordinamento del Tavolo Tecnico di cui alla DGR n. 21/33 del 13/6/2014 per la predisposizione del Manuale Operativo delle Allerte di Protezione civile
6. Collaborazione con l'Agenzia di Distretto idrografico per la predisposizione del Piano di Gestione del Rischio Alluvioni ai sensi del Dlgs 49/2010
7. Supporto al Direttore Generale, nelle materie di competenza, nei rapporti con la Commissione Speciale di protezione civile
8. Attività gestionali dell'Elenco Regionale del Volontariato di protezione civile (iscrizione, revisione, verifica annuale, etc)
9. Istruttorie di rimborso delle spese sostenute dalle Organizzazioni di Volontariato ai sensi del DPR 194/2001
10. Istruttorie di rendicontazione delle spese sostenute dai Comuni in caso di calamità naturali ai sensi della LR 28/1985

11. Programmazione e docenza nei corsi di formazione specialistica per il volontariato di protezione civile (corsi del 2014: AIB in collaborazione con il CFVA, presidio territoriale idraulico ed idrogeologico in convenzione con il Formez, formazione per bagnini in convenzione con le sezioni regionali del SNS)
12. Programmazione delle attività didattiche del progetto "Scuola Multimediale di protezione civile" in collaborazione con il DPC
13. Programmazione ed erogazione dei contributi per le Organizzazioni di Volontariato di protezione civile a valere su fondi del Bilancio Regionale
14. Istruttorie di verifica e approvazione dei contributi per Organizzazioni di Volontariato di protezione civile – quota regionale 2013 del programma triennale dei contributi del DPC
15. Attività di Sala Operativa - gestione emergenze relative a rischio idrogeologico, ricerca dispersi, emergenza neve, emergenze idriche, supporto alle attività straordinarie di interruzione della corrente elettrica presso l'ospedale Brotzu di Cagliari
16. Attività di gestione della SOUP nel periodo ad elevato pericolo di incendio come disciplinato dal Piano Regionale Antincendio
17. Attività di diramazione ed emissione degli Avvisi di criticità (attività svolta dalla SORI fino al 30 novembre 2014)

4.3. Servizio Affari generali, bilancio e supporti direzionali (C.d.R. 00.01.07.03)

4.3.1. Obiettivi e normativa di riferimento

Il Servizio Affari Generali, Bilancio e Supporti Direzionali, svolge una serie di attività di natura amministrativa, contabile e gestionale, necessarie al funzionamento della Direzione generale nel suo complesso, compresa l'attività di supporto diretto ed indiretto ai Servizi della Direzione. In particolare, il medesimo svolge attività trasversali a tutta la Direzione quelle relative alla gestione del personale e delle risorse umane, l'organizzazione, la formazione, i processi ed attività di gestione contabile e finanziaria, le attività di consegnatario, la comunicazione pubblica ed istituzionale, l'URP, il protocollo e la gestione dei flussi documentali in entrata ed uscita, nonché l'archiviazione della documentazione.

E' importante rilevare che, relativamente alle procedure ad evidenza pubblica di competenza dei Servizi della Direzione, il Servizio effettua attività di supporto giuridico-amministrativo, si occupa del rogito dei contratti stipulati dai Servizi della Direzione generale e della loro gestione amministrativa/contabile, nonché di molteplici attività propedeutiche e conseguenti ai processi di acquisizione di beni e servizi, comprese le attività di verifica e controllo richiesti

dalla normativa sugli appalti e le attività di contenzioso e di precontenzioso. Gestisce, inoltre, le procedure aperte e le procedure in economia, anche sulle piattaforme telematiche nazionali e regionali (MEPA di CONSIP e Sardegnacat) tese all'acquisizione di beni e servizi necessari al funzionamento della Direzione generale e all'esercizio delle funzioni di competenza della medesima, ponendo in essere tutti gli adempimenti necessari.

Tra i compiti di supporto rientrano altresì il complesso di attività di gestione contabile e finanziaria inerente ai processi di spesa, di acquisizione di entrata, di gestione dello stato di previsione del Bilancio di competenza, budget e supporto al controllo di gestione della Direzione generale. In particolare, il Servizio cura i rapporti sia con gli altri Servizi della Direzione che con le diverse strutture regionali che redigono il bilancio, il rendiconto regionale e attuano il controllo di gestione, le verifiche sul budget assegnato; il medesimo monitora e coordina mensilmente i flussi finanziari in relazione alle problematiche del Patto di stabilità, elabora e comunica i dati di propria competenza necessari per la stesura dei documenti strategici dell'Amministrazione regionale (POA, PRS, DAPEF, ecc.).

Il Servizio inoltre provvede all'acquisizione, alla gestione amministrativa ed operativa, alla custodia, alla manutenzione e al mantenimento in efficienza dei beni, strutture e mezzi assegnati alla Direzione generale, sia per le attività ordinarie che per quelle di protezione civile, attuate anche attraverso l'ausilio delle associazioni di volontariato. In proposito, lo stesso cura le procedure di assegnazione, dismissione e ritiro dei mezzi ed attrezzature ad enti ed associazioni e provvede alla verifica periodica sullo stato di custodia e gestione degli stessi.

In relazione ai compiti di protezione civile, il Servizio provvede con i mezzi a disposizione e a quelli assegnati a predisporre e gestire operativamente la "colonna mobile regionale", quale struttura modulare di pronto intervento per eventi calamitosi e situazioni emergenziali su scala regionale e di supporto nazionale.

Il Servizio, infine, provvede al mantenimento in efficienza delle strutture assegnate alla Protezione civile regionale, quali il Centro Servizi di Macchiareddu e la sede operativa di Giliacquas (Comune di Elmas), nonché dei mezzi di intervento, beni, e attrezzature ivi custodite.

4.3.2. Obiettivi Gestionali Operativi assegnati al Servizio Affari generali, bilancio e supporti direzionali e grado di conseguimento.

Codice OGO	Denominazione OGO	Grado di conseguimento obiettivo
20140225	Spostamento della Sala Operativa regionale nell'attuale sede della Direzione generale	Non conseguito
20140216	Riorganizzazione della Direzione Generale della Protezione Civile	Conseguito
20140217	Vigilanza e verifica sui mezzi e i beni della Protezione civile assegnati a terzi	Conseguito

Obiettivi Gestionali Operativi assegnati al Servizio Servizio Affari generali, bilancio e supporti direzionali.

In relazione agli Obiettivi Strategici assegnati al Servizio riportati nel POA della Direzione generale (cfr. nota 1087 del 18/02/2014), si riporta il grado di conseguimento degli stessi.

Obiettivo 6: Spostamento della Sala Operativa regionale nell'attuale sede della Direzione generale

Questo OGO avente codice 20140225, è articolato in 5 fasi:

Codice fase OGO	obiettivo	Grado di conseguimento obiettivo
2014022511	Relazione generale su layout,apparecchiature impianti e procedure	Raggiunto nei tempi
2014022512	Lettera d'invito ai professionisti esame offerte aggiudicazione provvisoria	Raggiunto prima dei tempi
2014022513	Progettazione preliminare da parte del professionista	Raggiunto oltre i tempi
2014022514	Istruttoria e validazione progetto preliminare, indizione gara appalto, esame offerte e aggiudicazione	Non raggiunto
2014022515	Stipula contratto, validazione progetto esecutivo e consegna lavori	Non raggiunto

Grado di conseguimento: non conseguito

Osservazioni: Con nota prot. n. 8616 del 19.1.2014 inviata all'Ufficio del Controllo di gestione, si è evidenziato che, con Deliberazione n. 21/33 del 13.06.2014, la Giunta Regionale ha dettato una serie di indirizzi per l'attivazione del Centro Funzionale decentrato, considerata quest'ultima quale obiettivo strategico di assoluta priorità, in quanto obiettivo di interesse regionale e contestualmente interregionale e nazionale: il CFD infatti deve operare nella più complessa rete di allerta del Sistema nazionale di Protezione Civile.

La deliberazione citata rimetteva in discussione l'allocazione delle competenze relative al Centro funzionale decentrato, poi definitivamente assegnate a questa Direzione generale con successiva delibera GR n. 34/12 del 02.09.2014.

In questo lasso di tempo, una volta confermata la permanenza del CFD all'interno della Direzione generale della Protezione civile, si è compresa la necessità di modificare il progetto per la realizzazione della sala operativa con tutti gli adeguamenti necessari alla realizzazione integrata dei locali da destinare a SORI e a CFD. Il progetto affidato al professionista selezionato con apposita procedura è stato pertanto modificato e ampliato e ciò ha richiesto la stipula di un contratto integrativo (in data 19.09.2014) per la progettazione preliminare ed uno slittamento dei tempi di consegna del progetto da porre a base della gara d'appalto da bandire.

Il progettista ha avuto inoltre necessità di una ulteriore proroga nella consegna degli elaborati in forma definitiva (inizialmente prevista per il 10.10.2014). Tutto ciò ha determinato un ritardo nella predisposizione della documentazione di gara finalizzata alla pubblicazione del bando per la procedura aperta.

Per le ragioni sopra esposte, che non possono con evidenza considerarsi imputabili all'operato del Servizio, l'obiettivo in questione non è stato raggiunto nella sua interezza per la parte da realizzarsi nel corso del 2014. Alcune delle attività di cui al punto 4 e al punto 5, per i motivi sopra richiamati, non sono stati completate: al 31.12.2014 è stata effettuata solo la pubblicazione del bando di gara, previsto nel punto 4 del cronoprogramma.

Obiettivo 7: Riorganizzazione della Direzione Generale della Protezione Civile

Questo OGO, avente codice 20140216 è articolato in 4 fasi:

Codice fase OGO	obiettivo	Grado di conseguimento obiettivo
2014021611	Ricognizione dotazione risorse mezzi e personale	Raggiunto prima dei tempi
2014021612	Ricognizione processi amministrativi e contabili	Raggiunto nei tempi
2014021613	Definizione nuovo modello organizzativo della DG	Raggiunto nei tempi
2014021614	Proposta di delibera con relazione di sintesi	Raggiunto nei tempi

Grado di conseguimento: conseguito

Osservazioni: il Servizio ha lavorato interagendo con gli enti locali provinciali per effettuare la ricognizione della dotazione di personale, mezzi e attrezzature nella disponibilità delle Province sarde per l'espletamento delle funzioni di protezione civile. Tale attività, svolta mediante apposite interlocuzioni con le diverse strutture provinciali, si è conclusa con un dettagliato resoconto trasmesso anche alla DG del personale, è stata conseguita nei tempi previsti. La seconda fase, tesa alla stesura di una proposta di riorganizzazione contenente le competenze trasferite con gli artt. 1 e 4 della L.R. n. 36/2013, ha determinato la creazione di un documento di massima che ha tenuto conto, per quanto possibile, delle problematiche dovute alle modifiche normative in atto nel corso del 2014 del legislatore regionale e di quello nazionale, in tema di rapporti Stato – Regioni e Regione e Regione Sardegna – Province.

Tenendo conto di quanto sopra evidenziato e in particolare della tematica del riparto delle funzioni e compiti di protezione civile tra Regione ed gli enti locali, il Servizio ha provveduto ad un'analisi organizzativa che ha tenuto conto del decentramento della stessa in uffici territoriali, secondo i dettami della L.R. 36/2013.

Il 25 novembre 2014 è stata inoltre promulgata la legge regionale n. 24 recante "*Disposizioni urgenti in materia di organizzazione della Regione*", che ha modificato l'art. 13 della L.R. n. 31/98 ed ha innovato profondamente il sistema di creazione, modifica e soppressione delle Direzioni generali e dei Servizi e modificato i soggetti competenti e i provvedimenti necessari per l'adozione di tali decisioni.

In conformità a tali innovazioni normative, con nota prot. n. 31794 del 15.12.2014, l'Assessore del Personale ha chiesto a tutti gli assessorati di trasmettere entro il 31 dicembre p.v. una proposta di riorganizzazione per ciascuna Direzione generale, sotto forma di bozza di decreto, con relativo organigramma, breve relazione di accompagnamento e informativa sindacale effettuata.

A questo punto, la redazione di una proposta di delibera di Giunta, inizialmente individuata quale risultato finale del presente OGO non è apparsa più in linea con i dettami della recente L.R. n. 24/2014 che ha modificato il tipo di provvedimento necessario per la ridefinizione dell'organizzazione interna delle Direzioni generali.

Ciò posto, il complesso lavoro di elaborazione di una proposta di riorganizzazione della DG si è concluso - secondo i tempi del crono-programma - con l'elaborazione di una bozza di proposta di decreto assessoriale, avente ad oggetto la riorganizzazione della Direzione in linea con quanto disposto dalla citata L.R. n. 36/2013.

La bozza di decreto elaborata e la relazione finale di sintesi dell'intero lavoro svolto evidenzia che la riorganizzazione proposta sarà verosimilmente oggetto di rivisitazione, nel momento in cui sarà approvato il ddl di riforma delle autonomie locali della Regione Sardegna, presentato con la delibera di G.R. n. 57/17 del 29/12/2014. Tale disegno di legge infatti modifica profondamente l'assetto territoriale attuale, con la creazione della città metropolitana di Cagliari e la ridefinizione in via transitoria dell'ambito territoriale delle province storiche e prevede, in prospettiva, l'abolizione dell'ente provincia a favore di altre articolazioni di secondo livello; conseguentemente, il riparto sul territorio regionale delle competenze in materia di protezione civile ne verrà inevitabilmente influenzato.

Obiettivo 8: Vigilanza e verifica sui mezzi e i beni della Protezione civile assegnati a terzi.

Questo OGO, avente codice 20140217 è articolato in 3 fasi.

Codice fase OGO	obiettivo	Grado di conseguimento obiettivo
2014021711	Predisposizione elenchi beni e soggetti detentori	Raggiunto nei tempi
2014021712	Verifiche sui beni con concentrazione nelle otto province regionali	Raggiunto nei tempi
2014021713	Verbale riepilogativo da trasmettere all'Economo regionale	Raggiunto nei tempi

Grado di conseguimento: conseguito

L'attività propedeutica ha impegnato il Servizio per la predisposizione aggiornata dell'elenco dei mezzi ed attrezzature correlate di protezione civile detenuti dai vari soggetti, con una verifica incrociata su manutenzioni effettuate, da effettuarsi, mezzi dismessi nel 2014 o in via di dismissione. I soggetti detentori dei beni allocati in tutto il territorio regionale, oggetto dell'analisi, sono stati: le otto Province ed i Comuni ivi ricompresi, l'Ente foreste, il CFVA, le oltre 150 associazioni di volontariato di protezione civile.

Considerando la mole dei mezzi ed attrezzature da controllare il lavoro è stato svolto secondo un crono-programma dettagliato, comunicato ai soggetti detentori dei mezzi concentrando le verifiche in ambito provinciale e con la collaborazione della Province, Comuni, dell'Ente foreste e del CFVA per i mezzi loro affidati.

Le verifiche hanno comportato l'interazione con gli utilizzatori che hanno evidenziato eventuali problematiche dei mezzi e giustificato nel verbale della verifica i danni o i guasti del mezzo, evidenziando, nel contempo, esigenze e criticità tecnico-operative dei mezzi dati in affidamento.

La conclusione delle verifiche su tutti i mezzi affidati nelle otto province, in base ai verbali redatti, ha determinato la stesura di un verbale riepilogativo che è stato trasmesso entro i tempi indicati all'Economo regionale.

4.3.3. Altre linee di attività del Servizio

◆ **Attività amministrativa/contrattuale finalizzata alla manutenzione ordinaria e straordinaria mezzi.**

Il Servizio gestisce i contratti relativi alla manutenzione mezzi terrestri e marini di protezione civile, le verifiche ed i rapporti tecnici, i procedimenti amministrativi che scaturiscono dai rapporti con le ditte aggiudicatrici del servizio manutenzioni per tutto il parco mezzi della protezione civile regionale che è dispiegato su tutto il territorio regionale compresi i mezzi ed attrezzature facenti anche parte della Colonna mobile regionale.

◆ **Attività generale di supporto Direzionale.**

Il Servizio svolge costantemente un'attività trasversale di supporto a tutti i Servizi della DG e al Direttore generale, sotto il profilo della gestione del personale, della formazione, della comunicazione e URP, ufficio che espleta anche la funzione di segreteria del Direttore generale, della gestione dell'ufficio protocollo, dell'archivio e supporto alla stesura di convenzioni, contratti, proposte di legge, proposte di delibera, ordini di servizio, esame accessi agli atti. Il Servizio cura la comunicazione con l'URP ed anche attraverso il sito web specifico e quello generale dell'amministrazione regionale.

Si rileva che anche dopo l'attivazione dell'Ufficio del Commissario delegato per l'emergenza alluvione novembre 2013, ha fornito la propria collaborazione affiancando l'Ufficio medesimo

nelle attività di protocollazione e di gestione del personale assegnato temporaneamente allo stesso.

◆ **Consulenza giuridica e attività contenziosa e pre-contenziosa e in materia di appalti a servizio della DG. Obiettivo**

Il Servizio svolge costantemente un'attività trasversale di supporto a tutti i Servizi della DG e al Direttore generale, sotto il profilo della consulenza giuridica e si occupa di tutta l'attività pre-contenziosa della Direzione generale e dell'istruttoria dell'attività contenziosa su richiesta dell'Area legale della Regione.

Il Servizio svolge un'attività trasversale di supporto a tutti i Servizi della DG e al Direttore generale, sotto il profilo della consulenza giuridica, in particolare in materia di appalti e contratti e supervisiona sotto il profilo giuridico tutte le procedure di affidamento di forniture e servizi bandite dalla Direzione. Il Servizio si occupa inoltre di eseguire tutti i controlli di natura amministrativa richiesti dal Codice dei Contratti pubblici sugli operatori economici aggiudicatari delle procedure.

Il Servizio si occupa altresì delle dichiarazioni di terzo ex art. 547 c.c., con riferimento alle procedure di pignoramento presso terzi di competenza della Direzione generale, e tiene i relativi rapporti con l'Area legale della Regione.

◆ **Attività Contabile, Finanziaria, recupero crediti, consegnatario**

Il Servizio svolge attività di gestione contabile del bilancio e di verifica sugli atti contabili dei Servizi della Direzione generale. Monitora la spesa e i flussi finanziari relativamente al budget assegnato. Gestisce i rapporti con Ragioneria regionale e Direzione Generale della Programmazione relativamente alle procedure e regole amministrativo contabili e al SAP. Si rapporta con lo Stato per le assegnazioni statali di competenza e i relativi rendiconti di spesa. Supporta il Direttore generale nella stesura dei principali documenti contabili e strategici e svolto il controllo di gestione. In merito al recupero crediti ed erogazione di risorse relative ad eventi calamitosi, si occupa dell'intero procedimento amministrativo e contabile interagendo con soggetti privati, enti locali, servizi regionali interessati, Tribunali, uffici legali ed UNEP.

In relazione ai compiti di consegnatario il Servizio, oltre le normali attività di provveditorato, gestisce l'inventario generale inscrivendo i beni in entrata ed uscita, determinando il fuori uso, consegnando e ritirando i mezzi ed attrezzature sul territorio regionale, compresi gli atti amministrativi di consegna, ritiro, danni ed assicurazioni, verifiche e vigilanza sui mezzi assegnati ai Comuni, Associazioni di Volontariato, Ente Foreste, D.G. CFVA.

Nel corso del 2014 la nascita del Centro funzionale decentrato sede ha comportato dal punto di vista inventariale e del reperimento mobilia un complesso e lungo lavoro di gestione, ricollocazione, dismissione e riassegnazione beni mobili e suppellettili alla struttura, con annesse movimentazioni inventariali.

◆ **Attività di gestione e programmazione di acquisizione di beni e servizi e gestione strutture**

Il Servizio svolge la gestione finanziaria e programmazione dell'acquisto di beni e servizi utili alle funzioni e compiti della protezione civile, della Colonna mobile regionale e relativamente alle strutture Centro Servizi di Macchiareddu e Centro Operativo di Giliacqas, monitorando le esigenze di Comuni e associazioni di volontariato sul territorio regionale, determinando l'assegnazione od il ritiro dei mezzi secondo criteri oggettivi. Assegna i mezzi della Colonna mobile in un ottica di sistema di protezione civile, interagendo con il Servizio pianificazione e gestione delle emergenze.

Il Servizio gestisce le risorse finanziarie relative al programma annuale di Salvamento a mare (SISB) interagendo con gli enti locali e trasferendo le risorse attraverso criteri oggettivi alle Province. Cura e gestisce la convenzione con i Vigili del fuoco per la campagna antincendi 2014 per un importo di euro 600.000.

PRESIDÈNTZIA
PRESIDENZA

01.08 Direzione Generale per la Comunicazione

Direttore Generale:

Michela Melis

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

Antonino Liori

Ilaria Atzeri

Ufficio del Controllo Interno di Gestione

Commissione di direzione: Graziano Boi - Enrico Rinaldi

Indice

1.	IL CICLO DELLA PERFORMANCE 2014	321
2.	IL QUADRO GENERALE DELL'ATTIVITÀ SVOLTA NELL'ESERCIZIO 2014	322
2.1.	Dati finanziari	323
3.	LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E LE RISORSE UMANE	324
3.1.	La struttura organizzativa della Direzione Generale	324
3.2.	Il quadro organizzativo della Direzione Generale	325
4.	LE AZIONI ED I RISULTATI	326
4.1.	Servizio Affari generali, bilancio e supporti direzionali	326
4.1.1.	Obiettivi assegnati al servizio con il POA 2014	326
4.1.2.	Normativa di riferimento	328
4.2.	Servizio Comunicazione istituzionale, trasparenza e coordinamento Rete URP e archivi	328
4.2.1.	Obiettivi assegnati al servizio con il POA 2014	328
4.2.2.	I fondi comunitari 2007-2013	333
4.2.3.	Normativa di riferimento	334
4.2.4.	Le attività e i risultati	334

1. IL CICLO DELLA PERFORMANCE 2014

Per il 2014 gli Organi di direzione politica, in armonia con il PRS ed il DAPEF, hanno indirizzato l'azione amministrativa attraverso l'individuazione di obiettivi generali, conseguenti priorità, piani e programmi, rispetto ai quali sono state assegnate le risorse finanziarie da destinare alle diverse finalità.

In linea con la L.R. 31/98, con le deliberazioni della Giunta della Regione Sardegna relative alla pianificazione degli obiettivi dirigenziali, al principio di trasparenza per le informazioni riguardanti l'organizzazione, gli indicatori gestionali e i risultati della valutazione, ed, infine, avuto riguardo della nota n. 68/GAB del 25.01.2011 dell'Assessore degli Affari Generali, Personale e Riforma della Regione, il Direttore Generale della Direzione per la comunicazione ha attuato le linee politiche traducendo le linee di indirizzo strategico in programmi operativi la cui gestione è stata affidata ai direttori dei due Servizi.

Nello specifico, attraverso appositi incontri e il supporto di referenti dedicati, sono state condivise le direttive generali per il Programma Operativo Annuale, all'interno del quale ricadono gli OGO dei due Servizi, così come meglio rappresentati nelle sezioni successive del presente documento.

In fase di programmazione si sono avute delle interlocuzioni, sia in presenza che per il tramite dei mezzi di comunicazione informatizzati, che hanno consentito di mettere a punto gli obiettivi per ogni Servizio e per ogni linea di attività.

I Direttori di Servizio hanno, inoltre, svolto un'ampia azione di diffusione degli obiettivi da raggiungere attraverso il coinvolgimento dei responsabili di settore e dei funzionari di ciascun Servizio, procedendo, durante l'anno, ad un costante monitoraggio degli OGO per meglio definire gli indicatori statistici previsti nel Piano Operativo iniziale, e poter così garantire una maggiore trasparenza nonché una più chiara informazione.

2. IL QUADRO GENERALE DELL'ATTIVITÀ SVOLTA NELL'ESERCIZIO 2014

La Direzione Generale per la comunicazione, istituita con la Legge regionale n.16 del 4 agosto 2011, svolge funzioni rilevanti sotto il profilo comunicativo che interessano trasversalmente tutti i centri di responsabilità dell'Amministrazione regionale e gli enti e le agenzie, ai quali la Direzione per la comunicazione fornisce indirizzi e supporto operativo. Tra queste si evidenziano il coordinamento e la gestione delle attività degli uffici per le relazioni con il pubblico della Regione, le azioni correlate all'attuazione delle disposizioni inerenti alla trasparenza e all'anticorruzione di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e alla L. n. 190/2012, la comunicazione istituzionale dell'Amministrazione regionale nonché le attività di gestione degli archivi correnti e di deposito dell'amministrazione regionale.

Prevalentemente si tratta di attività che non implicano una gestione diretta di risorse finanziarie ma che, comunque, hanno un importante rilievo per l'intera Amministrazione. Sono gestite anche alcune linee di attività che riguardano direttamente i cittadini, tra le quali, l'Ufficio relazioni con il pubblico e la comunicazione istituzionale, nonché il supporto all'ufficio stampa della Presidenza i cui addetti, pari a n.8 sino al 31.12.2014, sono stati tutti incardinati all'interno del Servizio comunicazione istituzionale, trasparenza e coordinamento rete Urp e archivi.

Si specifica, inoltre, che, sebbene con deliberazione della Giunta regionale n.28/23 del 17.07.2013 sia stata attivata una procedura di mobilità volontaria interna, al fine di garantire le condizioni essenziali di primo funzionamento della Direzione, tale procedura non ha consentito di effettuare tutte le assegnazioni di personale in essa previste, ad esclusione di un funzionario proveniente dall'Agenzia regionale per il lavoro, due provenienti da altre Direzioni Generali dell'Amministrazione e una risorsa inquadrata nei ruoli della RAS a seguito della procedura di stabilizzazione.

Nell'ambito del Programma Operativo Annuale, attraverso appositi Obiettivi Gestionali Operativi, realizzati grazie al supporto dei due Servizi incardinati nella struttura, la Direzione ha indirizzato la propria attività verso cinque progetti che, in parte, sono legati ad aspetti organizzativo - gestionali e, in parte, discendono dagli adempimenti conseguenti all'adozione dei piani triennali per la trasparenza e la prevenzione della corruzione di cui alla delibera n. 3/7 del 31.01.2014.

Nello specifico, il primo obiettivo riguarda la razionalizzazione di tutta la documentazione cartacea presente all'interno della Direzione, con particolare riferimento a quella afferente al personale (fascicoli dipendenti) per un'efficiente gestione degli istituti giuridici. Il secondo obiettivo ha come oggetto la definizione del modello organizzativo del flusso documentale ed il terzo è volto a realizzare azioni di promozione della conoscenza delle opportunità offerte

dalla piattaforma di *E-democracy*. Il quarto obiettivo mira a divulgare, all'interno dell'amministrazione, i contenuti del piano triennale per la prevenzione della corruzione, del programma triennale per la trasparenza e l'integrità e del codice di comportamento del personale regionale, mentre l'ultimo obiettivo riguarda la fascicolazione elettronica delle richieste di pubblicazioni ricevute via pec.

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

STRATEGIA	Obiettivi strategici 2014	Progetti 2014 (art. 2 LR 11/06)	Numero OGO	Obiettivi Gestionali Operativi 2014 (descrizione)	Codice OGO	Servizio competente
01 Istituzioni	01 Semplificazione normativa e dei procedimenti amministrativi	Definizione del modello organizzativo del flusso documentale	1	Definizione del modello organizzativo del flusso documentale	20130020	Servizio Affari generali, bilancio e supporti direzionali
	01 Semplificazione normativa e dei procedimenti amministrativi	Fascicolazione elettronica delle richieste di pubblicazione ricevute via pec da enti, comuni e agenzie	2	Fascicolazione elettronica delle richieste di pubblicazione ricevute via pec da enti, comuni e agenzie	20140026	Servizio Comunicazione istituzionale, trasparenza e coordinamento rete urp e archivi
07 Crescita delle reti infrastrutturali	07 Potenziare i sistemi informativi RAS	Predisposizione di fascicoli del personale, creazione di moduli e utilizzo in rete della modulistica per la gestione delle risorse umane	3	Predisposizione di fascicoli del personale, creazione di moduli e utilizzo in rete della modulistica per la gestione delle risorse umane	20140017	Servizio Affari generali, bilancio e supporti direzionali
	07 Potenziare i sistemi informativi RAS	Elaborazione dei contenuti della piattaforma di <i>E-democracy</i> sul sito Ras e contatti con gli <i>stakeholder</i> per promuovere la conoscenza della piattaforma	4	Elaborazione dei contenuti della piattaforma di <i>E-democracy</i> sul sito Ras e contatti con gli <i>stakeholder</i> per promuovere la conoscenza della piattaforma	20140024	Servizio Comunicazione istituzionale, trasparenza e coordinamento rete urp e archivi
	07 Potenziare i sistemi informativi RAS	Divulgazione, all'interno della Ras, dei contenuti del piano triennale per la prevenzione della corruzione, del programma triennale per la trasparenza e l'integrità e del codice di comportamento del personale	5	Divulgazione, all'interno della Ras, dei contenuti del piano triennale per la prevenzione della corruzione, del programma triennale per la trasparenza e l'integrità e del codice di comportamento del personale	20140025	Servizio Comunicazione istituzionale, trasparenza e coordinamento rete urp e archivi

2.1. Dati finanziari

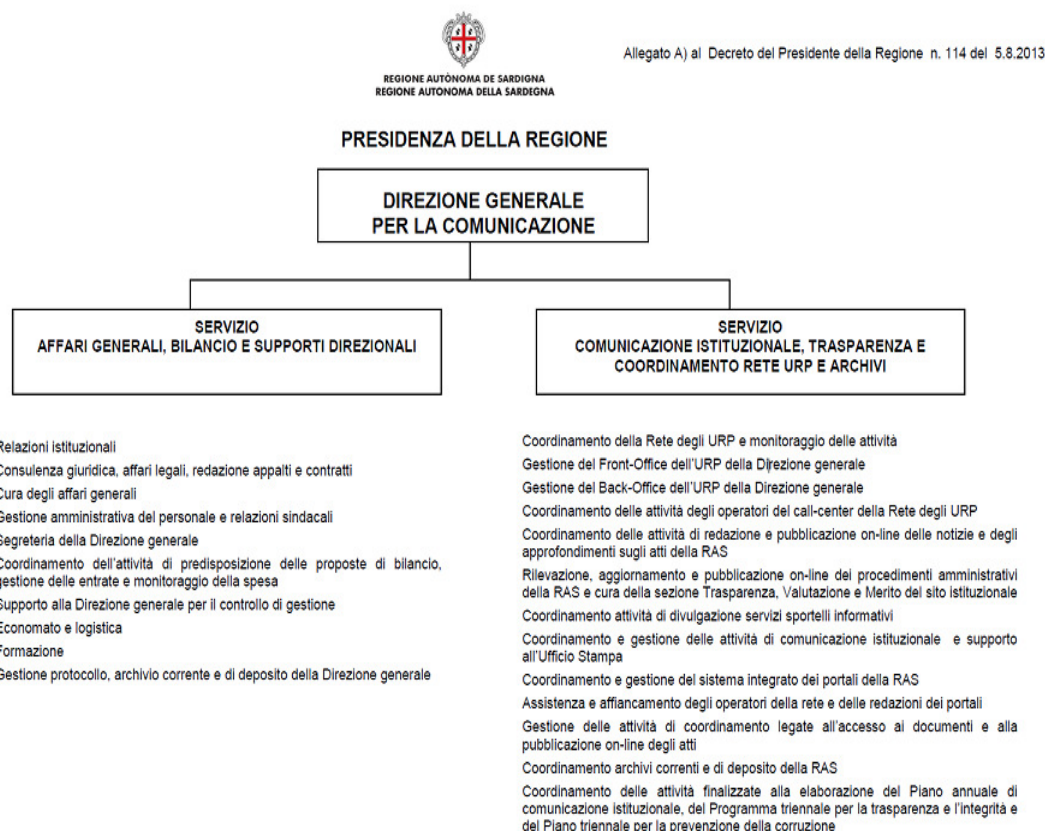
Il quadro delle risorse finanziarie complessivamente gestite, nel corso dell'esercizio, dalla Direzione Generale per la comunicazione è riportato nel volume "Allegato A – Reportistica dati finanziari" per consentire un'analisi puntuale e comparata di tutta l'articolazione amministrativa della Regione Autonoma della Sardegna.

3. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E LE RISORSE UMANE

3.1. La struttura organizzativa della Direzione Generale

A seguito dell'insediamento della nuova Giunta regionale, la Direzione Generale per la comunicazione è stata retta, fino alla data del 18.04.2014, dal dottor Francesco Cicero, nominato con Decreto dell'Assessore AA.GG. n. 10802/40 del 18/04/2013 e successivamente dalla dottoressa Michela Melis, nominata con Decreto dell'Assessore AA.GG. n. 16451/45 del 19.06.2014.

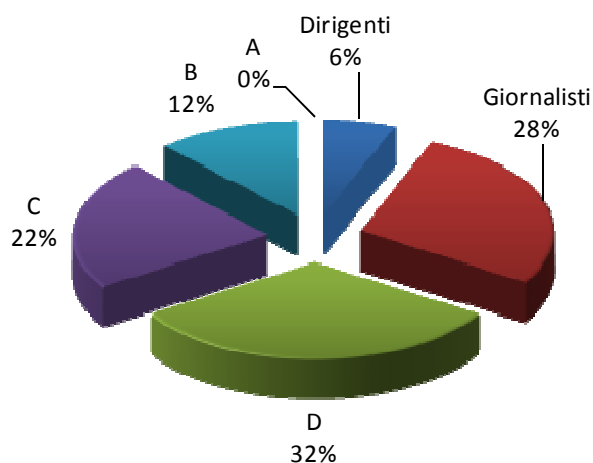
Relativamente alle principali linee di attività riconducibili ai Servizi istituiti presso questa Direzione, si inserisce di seguito lo schema della struttura organizzativa della Direzione, contenuta nell'allegato alla deliberazione della Giunta regionale n. 28/23 del 17.07.2013, che ha definito l'attuale assetto organizzativo della scrivente struttura.



3.2. Il quadro organizzativo della Direzione Generale

Relativamente al personale inserito in tale quadro organizzativo, si specifica nella tabella sotto riportata, la composizione del personale che, al 31.12.2014, risulta in servizio presso questa Direzione Generale, pari a n.50 unità compreso il Direttore Generale, di cui n. 9 unità, in servizio presso l'Ufficio Stampa (incluso il Capo Ufficio Stampa) e n. 1 unità in assegnazione temporanea (proveniente dall'Agenzia regionale per il lavoro); a queste n. 50 risorse si aggiungono n. 4 collaboratori coordinati e continuativi che possiedono i requisiti per la stabilizzazione ex art. 36, L.R. 2/2007 e ss.mm.ii.

Servizi	Totale	2
	Centrali	2
	Periferici	-
Settori	Totale	6
Personale *	Totale	50
	Dirigenti	3
	cat. D	16
	cat. C	11
	cat. B	6
	cat. A	-
	* di cui	unità c/o gli uffici di gabinetto /staff
	Giornalisti	14
	unità in part-time	-
	unità a tempo determinato	-
	unità comandate out	1*
Esterne	unità comandate in	1
	unità interinali	-
	Contratti atipici	4



Fonte dati ed informazioni: Direzione Generale per la Comunicazione

* Il comando out in questo caso deve considerarsi come distacco sindacale

4. LE AZIONI ED I RISULTATI

In collegamento con quanto già rappresentato nella sezione relativa al quadro generale dell'attività svolta nell'esercizio 2014, nella presente vengono illustrate le linee di attività poste in essere dalla Direzione generale per la comunicazione, con i risultati conseguiti nella medesima annualità.

4.1. Servizio Affari generali, bilancio e supporti direzionali

4.1.1. Obiettivi assegnati al servizio con il POA 2014

Gli obiettivi assegnati, con i conseguenti indicatori identificati, sono derivati dalla necessità di organizzare la gestione del personale, l'archivio nonché i flussi documentali per far sì che la struttura potesse operare in maniera più funzionale e il Servizio garantire un efficiente supporto trasversale a tutta la Direzione.

I due Obiettivi Operativi Gestionali in capo al Servizio hanno riguardato:

- ✓ n. 20140017: la predisposizione dei fascicoli del personale, unitamente alla creazione di svariati moduli e al loro utilizzo in rete per un'efficiente gestione delle risorse umane
- ✓ n. 20140020: la definizione del modello organizzativo del flusso documentale.

Il primo progetto è partito da un'analisi di tutta la documentazione cartacea presente all'interno della Direzione, con particolare riferimento a quella afferente al personale (fascicoli dipendenti e modulistica varia per la relativa gestione), in linea con le disposizioni normative vigenti.

Le norme che nel tempo si sono susseguite, ed in particolare, per le competenze istituzionali proprie di questa Direzione, quelle relative alla trasparenza e alla prevenzione della corruzione, hanno guidato il lavoro di razionalizzazione di tutta la modulistica per un'efficiente gestione dei vari istituti giuridici.

Inoltre, le differenti fattispecie contrattuali che interessano le risorse umane incardinate in questa Direzione Generale, hanno richiesto un approfondimento e una personalizzazione dei moduli adottati anche al fine di razionalizzare le procedure e i flussi di comunicazione tra il presidio gestionale interno e quello degli AA.GG.

Infine, l'aver reso disponibili tutta una serie di documenti all'interno di un'apposita area informatizzata di *e-collaboration*, ha agevolato la loro condivisione, la facile reperibilità, su una base omogenea utilizzata in maniera univoca per le diversificate esigenze del personale.

Entrando nello specifico del lavoro svolto, considerato che dalla data di effettiva operatività della Direzione tutti i fascicoli cartacei del personale risultavano frazionati in relazione ai

tempi di avvicendamento tra ex Servizio Trasparenza e attuale Direzione per la comunicazione, nonché dislocati in due differenti piani della struttura, prima di ogni altra cosa è stata individuata una zona consona ad accoglierli tutti, con caratteristiche rispondenti alle attuali disposizioni normative (es. armadi chiusi a chiave, ecc.), per poi entrare nel merito di ciascun fascicolo.

Pertanto, in ordine alfabetico, i primi n.12 fascicoli del personale sono stati analizzati, catalogati sulla base della vigente classificazione del titolare utilizzato dall'Amministrazione regionale e razionalizzati anche attraverso l'eliminazione di tutti quei documenti che potevano essere rimossi da ciascun fascicolo.

Quanto alla modulistica che è stata via via implementata nel corso dell'anno, la predisposizione e tempestiva condivisione in formato elettronico di una serie di documenti utili per la gestione dei vari istituti giuridici, ha consentito di diminuire inutili stampe e, al contempo, di incentivarne un utilizzo mirato e autonomo in relazione alle effettive esigenze.

Accanto ai moduli predisposti, che, relativamente al personale inquadrato come addetto stampa, hanno richiesto un approfondimento delle norme e degli aspetti contrattuali da cui i medesimi moduli sono derivati, vi è stata la predisposizione di una serie di circolari interne (su malattia, infortuni, area informatica condivisa, ecc.) che, da un lato, hanno agevolato i flussi comunicativi, anche riguardo alla trasparenza e l'anticorruzione, e, dall'altro quelli operativi del presidio SAP-HR.

Infine, relativamente alla pubblicazione e relativo aggiornamento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, il Servizio ha supportato la Direzione e in particolar modo il Responsabile per la trasparenza e la prevenzione della corruzione (RAC) nell'elaborazione di dati che riguardano direttamente il personale. Ad esempio, è stata fornita la propria collaborazione per la predisposizione dei moduli per la dichiarazione annuale dei dirigenti di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità.

Relativamente all'Ogo n. 20140020 il progetto ha riguardato la definizione del modello organizzativo del flusso documentale, a partire dalla individuazione e nomina del Responsabile del protocollo (ai sensi dell'art. 4 delle Linee guida per la gestione e tenuta dei documenti e degli archivi dell'Amministrazione Regionale), avvenuta con nota prot. 6187 del 16 luglio 2014.

Attraverso apposite riunioni e scambio di mail per la condivisione delle bozze di lavoro, è stata effettuata la descrizione del flusso in un documento scritto, sulla base della revisione del precedente documento sui flussi per l'allora Servizio Trasparenza già a disposizione della struttura. Tale documento è stato personalizzato per renderlo adatto alla nuova organizzazione e costituisce il Manuale di gestione - sintetico ma esaustivo - della AOO 010800 Direzione generale per la comunicazione.

Il documento è stato approvato con determinazione del Direttore generale per la comunicazione n. 9357/314 del 4 novembre 2014 e, così come previsto dalla determina di

approvazione, il medesimo è stato condiviso con la struttura attraverso un incontro di presentazione in data 6 novembre 2014 nonché pubblicato su Alfresco con i suoi allegati.

E' stata anche perfezionata la prima procedura di scarto a seguito della costituzione della Commissione di scarto della Direzione generale, disposta con determinazione del Direttore generale per la comunicazione n. 9354/313 del 4 novembre 2014.

Con successiva nota, prot. 11216 del 23 dicembre 2014, si è proceduto all'invio alla Soprintendenza archivistica della determinazione di scarto prot. n. 11231/374 del 23 dicembre 2014, seguita dalla relativa autorizzazione da parte della Soprintendenza archivistica n. 7 del 2015, comunicata con nota prot. 76 del 20 gennaio 2015, grazie alla quale si è potuto procedere allo scarto della seguente documentazione:

- 1) richieste di pubblicazione atti - periodo: 2008/2012 - 72 faldoni - 6,8 metri lineari;
- 2) domande selezione web developer - periodo: 2005/2006 - 1 faldone - 0,10 metri lineari.

Di tale scarto é stato redatto apposito verbale sottoscritto dal Responsabile di protocollo e dalla Ditta Schirru, a cui è stata consegnata la documentazione scartata; successivamente, con nota prot. n. 887 del 29 gennaio 2015, il verbale di scarto è stato trasmesso alla Soprintendenza archivistica, a conclusione della medesima procedura di scarto.

4.1.2. Normativa di riferimento

Si elencano di seguito le principali disposizioni normative che rappresentano la fonte per la individuazione degli obiettivi assegnati: L. n. 190/2012; D.Lgs. n. 33/2013; D.Lgs. n. 150/2009; L. R. n.31/98; L.R. n. 16/2011, art. 1; DPR 445/2000 artt. 50 - 70; CAD (D. lgs. 82/2005 artt. 41, 42, 43; Linee guida (Delibera G.R. 27/1 dell'8 giugno 2004, artt. 1 comma 2, 2 lett. J, 4).

4.2. Servizio Comunicazione istituzionale, trasparenza e coordinamento Rete URP e archivi

4.2.1. Obiettivi assegnati al servizio con il POA 2014

Gli obiettivi assegnati, con i conseguenti indicatori identificati, discendono dai compiti istituzionali del Servizio, finalizzati a coordinare tutte le azioni volte a rafforzare la comunicazione istituzionale, e quelle correlate all'attuazione delle norme sulla trasparenza e l'anticorruzione (ex D.Lgs. n. 33/2013 e L. n. 190/2012).

I tre Obiettivi Operativi Gestionali in capo al Servizio hanno riguardato:

- ✓ **n. 20140024: l'elaborazione dei contenuti della piattaforma di E-democracy sul sito istituzionale della Ras e contestuale gestione dei contatti con gli stakeholder per promuovere la conoscenza della piattaforma**

- ✓ **n. 20140025: la divulgazione, all'interno dell'Amministrazione, dei contenuti del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e del Codice di comportamento del personale**
- ✓ **n. 20140026: la fascicolazione elettronica delle richieste di pubblicazioni ricevute via pec da enti, comuni e agenzie**

Per quanto attiene all'OGO afferente alla piattaforma di *E-democracy*, è importante ricordare che, nella sua forma più estesa, la partecipazione permette di far emergere proposte e decisioni attraverso lo strumento della consultazione deliberativa. Gli obiettivi generali di un progetto di E-democracy possono essere così riassunti:

- coinvolgere tutti gli attori: singoli cittadini, associazioni, istituzioni pubbliche al fine di migliorare la consapevolezza delle politiche, consentendo il formarsi di opinioni e di poter intervenire con cognizioni di causa;
- sviluppare un sistema di conoscenze condiviso, con l'obiettivo di innescare un circuito positivo per la creazione continua di nuova conoscenza e di saper fare (know-how);
- favorire l'interscambio e la cooperazione nei processi politici attraverso un ambiente condiviso tra i soggetti privati (relazioni orizzontali) e tra questi e le istituzioni (relazioni verticali);
- favorire la coesione sociale;
- favorire la conoscenza degli atti pubblici a tutti i livelli della società;
- rendere disponibili nuove forme di comunicazione politica: canali innovativi ed ubiqui: Internet, palmari, lettori MP3, etc.;
- favorire le comunicazioni istituzionali;
- superare le difficoltà logistiche ed organizzative nell'utilizzo dei canali tradizionali per intervenire nel processo amministrativo.

Secondo le linee strategiche definite dal Programma Regionale di Sviluppo (PRS) la Regione intende procedere allo sviluppo di una Società dell'Informazione aperta e particolarmente orientata al rafforzamento del rapporto partecipativo dei cittadini alle politiche dell'amministrazione regionale. A tal fine gli interventi attuati saranno volti a realizzare uno spazio dedicato agli utenti interni per promuovere il dialogo e la collaborazione su determinati argomenti (temi e/o tavoli di discussione) e uno dedicato agli *stakeholder* esterni accreditati per promuovere il dialogo e la collaborazione su determinati argomenti (temi e tavoli di discussione).

Entrando nello specifico delle relative attività del progetto in argomento, le medesime hanno preso formalmente avvio il 14 febbraio 2014, quando, con nota ns. prot. in entrata n. 1405, il Servizio ha ricevuto dalla società *in house* SardegnaIT la lettera di incarico da essa sottoscritta per la realizzazione della piattaforma partecipativa e collaborativa di cui sopra per la Regione Sardegna. A seguito di tale collaborazione con la società SardegnaIT vi è stata un'esaustiva pianificazione delle attività previste, con relativo dimensionamento dei budget e degli importi assegnati. Tali importi sono stati impegnati con apposita Determinazione per una somma complessiva di €. 150.000,00 (euro centocinquantamila/00), così ripartita:

- UPB S01.04.004 – Cap. SC01.0809 (fondi U.E.) - euro 112.687,50
- UPB S01.04.004 – Cap. SC01.0810 (Fondi regionali) - euro 37.312,50.

Per quanto riguarda la pubblicazione della piattaforma E-democracy sul sito Ras entro la data del 31.12.2014, non si è realizzata in quanto, dopo il primo avvio di sperimentazione con il Servizio Comunicazione istituzionale e la creazione di un apposito gruppo pilota denominato Trasparenza e Anticorruzione, si è presentata l'urgenza di utilizzare la medesima piattaforma da parte delle Direzioni Generali degli Enti Locali e della Pianificazione Urbanistica per una consultazione relativa al nuovo Piano Paesaggistico Regionale; pertanto, la sperimentazione è stata presa in carico da questi ultimi soggetti, mentre il Servizio Comunicazione istituzionale ha continuato a ricevere costanti aggiornamenti da parte del referente di Sardegna IT con il quale sussistono tuttora interlocuzioni finalizzate a verificare l'evoluzione dello stesso progetto. La stessa Società che offre un supporto informatico specialistico conterà di inviare il portale online sul sito RAS entro aprile 2015, salvo differenti disposizioni da parte dell'Amministrazione o dell'Organo politico relativamente alle proprie linee di indirizzo e priorità.

Relativamente all'Ogo n. 20140025 sulla divulgazione, all'interno dell'Amministrazione, dei contenuti del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e del Codice di comportamento del personale, il progetto è stato realizzato attraverso moduli formativi e di accompagnamento a completamento del più articolato percorso formativo elaborato dall'Amministrazione regionale per il tramite della Direzione generale dell'organizzazione e del personale per l'attuazione del "Piano triennale di prevenzione della corruzione della Regione Autonoma della Sardegna".

Il programma formativo, sui temi della trasparenza, integrità e prevenzione della corruzione, elaborato in collaborazione con la Direzione generale dell'Organizzazione e del Personale e realizzato con il supporto della Fondazione PromoPA, ha visto impegnati i dirigenti dell'Amministrazione, i referenti per la prevenzione della corruzione, i responsabili di Settore

ed il personale che fa da supporto al Responsabile della Trasparenza e prevenzione della corruzione.

I moduli formativi, a frequenza obbligatoria in quanto la formazione è stata individuata nel PNA e nel PTPC della RAS tra le principali misure di prevenzione della corruzione, si sono svolti nel periodo 4/20 giugno 2014. Nel dettaglio l'organizzazione è stata la seguente:

- 4 edizioni, costituite ciascuna da 2 moduli, destinate ai dirigenti, al Responsabile della Trasparenza e prevenzione della corruzione ed ai suoi collaboratori;
- 1 edizione unica di 2 giornate rivolta ai Referenti per la prevenzione della corruzione;
- 3 edizioni di 1 giornata ciascuna rivolta ai responsabili di settore.

I moduli formativi destinati ai dirigenti, al Responsabile della Trasparenza e prevenzione della corruzione ed ai suoi collaboratori hanno riguardato, tra i numerosi argomenti trattati, l'analisi delle strategie di prevenzione della corruzione a livello nazionale, l'applicazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) della RAS e il coordinamento operativo con il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, nonché il Codice di comportamento dei dipendenti della Regione e il piano della performance.

I moduli formativi destinati ai Referenti per la prevenzione della corruzione sono stati incentrati soprattutto sull'approfondimento concernente l'attività di vigilanza, il monitoraggio e la tracciabilità del Piano triennale, i ruoli e i poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione (RAC) nel monitoraggio e nella vigilanza dell'attuazione del PTPC, la valutazione del rischio e il processo di monitoraggio.

La formazione di base destinata ai settoristi ha riguardato i principi fondamentali contenuti nella legge n. 190/12 e il nuovo concetto di "attività a rischio corruzione", l'individuazione delle misure generali e trasversali per l'attuazione del PTPC (la trasparenza, l'informatizzazione dei processi, l'accesso telematico, il monitoraggio del rispetto dei termini), la responsabilità dei dipendenti per la violazione delle misure di prevenzione (art. 1 comma 14 legge 190/12), la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti.

Nel mese di dicembre 2014, a conclusione di questo primo programma formativo, è stato messo a disposizione di tutti i dipendenti della RAS (anche a coloro che avevano già frequentato i moduli formativi sopradescritti) un modulo FAD (formazione a distanza) della durata di poco più di 1 ora, erogato attraverso l'accesso alla piattaforma online di PromoPA Fondazione ed incentrato sui contenuti del Codice di comportamento.

La partecipazione ai moduli formativi è stata quasi totale: tra dirigenti, referenti della prevenzione della corruzione e responsabili di settore hanno frequentato la formazione circa n. 400 dipendenti. Per coloro che, per cause di forza maggiore, non hanno potuto frequentare i moduli di giugno è stato previsto un modulo di recupero realizzato nel mese di gennaio 2015.

- ✓ la fascicolazione elettronica delle richieste di pubblicazioni ricevute via pec da enti, comuni e agenzie

Bisogna specificare che il numero preventivato pari a n. 2000 è riferito alle richieste pervenute e non ai fascicoli.

Al 30 giugno le richieste, in relazione all'apposita codifica del titolario I.13.3.2.3 e I.13.3.2.2 erano pari a n. 3241, al 30 settembre, sullo stesso codice n. 4657.

Per quanto attiene all'obiettivo sulla fascicolazione elettronica delle richieste di pubblicazioni ricevute via pec da enti, comuni e agenzie (OGO n. 20140026), la L.R. n. 2/2007 (legge finanziaria 2007), all'articolo 12, comma 9 ha stabilito che, per ragioni di trasparenza dell'azione amministrativa e miglioramento dell'economicità della gestione dei fondi regionali, anche di provenienza nazionale e comunitaria, l'Amministrazione regionale istituisce nel proprio sito istituzionale un'apposita sezione riservata ai bandi di interesse locale; la norma prescrive anche per gli enti locali la pubblicazione dell'avviso delle gare e procedure di spesa attivate, di importo pari o superiore a 10.000 euro, nella sezione appositamente riservata "*Atti soggetti esterni*" presente nella homepage del sito www.regione.sardegna.it.

Nello specifico, le singole richieste di pubblicazione vengono inoltrate dai vari enti sopra menzionati alla Direzione generale per la comunicazione via PEC. Si è prevista l'eliminazione della stampa di tali richieste e la relativa fascicolazione elettronica in fascicoli SIBAR, suddivisi per Ente o Direzione generale richiedente e per anno solare.

È necessario precisare che, in fase di elaborazione del progetto si era stimato un numero complessivo di richieste pervenute via PEC nella misura di 4.000, da fascicolare in fascicoli elettronici almeno nella percentuale del 50% delle richieste pervenute. Pertanto, il relativo indicatore pianificato, pari a n. 2000 deve intendersi riferito alle richieste pervenute e non al numero di fascicoli che, per la specifica tipologia di attività, vengono aperti per ciascun soggetto esterno all'Amministrazione regionale.

Analizzando i dati estrapolati da SIBAR-SB sulle fascicolazioni elettroniche effettuate nel 2014 per le richieste di pubblicazione di atti pervenute via PEC, con le rispettive classificazioni, si è realizzato quanto segue:

- Classifica I.13.3.2.2 (Pubblicazioni atti e documenti: all'interno sono ricomprese le richieste provenienti da enti e agenzie che rientrano nell'ambito RAS): richieste di pubblicazione RAS pervenute: 2025; fascicolate: 2025; percentuale di registrazioni fascicolate: 100% (46 fascicoli)
- Classifica I.13.3.2.3 (Pubblicazione atti soggetti esterni, es. comuni, consorzi, unioni di comuni, ecc.): richieste di pubblicazione Soggetti esterni: pervenute 4173; fascicolate: 4173; percentuale di registrazioni fascicolate: 100% (386 fascicoli).

L'ulteriore valore aggiunto che si è conseguito, stimato un foglio A4 per ciascuna richiesta di pubblicazione pervenuta, è stato quello di risparmiare almeno n. 2.000 fogli. Visto il numero di richieste pervenute, protocollate e fascicolate in fascicoli elettronici, pari ad un totale 6198 (incluso anche la classificazione I.13.3.2.2), si è risparmiato più di tre volte la quantità stimata, pari a più di 12 risme di carta A4 da 500 fogli ciascuna.

4.2.2. I fondi comunitari 2007-2013

L'unico progetto per il quale sono stati utilizzati fondi comunitari è quello relativo alla piattaforma di E-democracy, approvato e finanziato con la deliberazione n. 28/24 del 17 luglio 2013 che ha, inoltre, approvato la ridefinizione della dotazione finanziaria delle Linee di attività dell'Asse 1 "Società dell'informazione". La razionalizzazione delle risorse, a seguito di tale deliberazione, si è orientata su una maggiore concentrazione delle risorse, anche all'interno delle Linee di Attività, verso interventi ritenuti prioritari per lo sviluppo. Nello specifico è stata destinata la somma di € 150.000,00 per la realizzazione del progetto "E-democracy" che permette l'esercizio della partecipazione politica e l'espressione della sovranità popolare attraverso le moderne tecnologie dell'informazione e della comunicazione. Tale intervento è stato inserito nella Linea di attività 1.1.2.b denominata "Realizzazione di luoghi virtuali di confronto tematico tra cittadini, esperti e decisori politici".

Successivamente, con deliberazione n. 47/30 del 14.11.2013, si è ribadita la grande importanza di sviluppare azioni che, attraverso l'impiego delle tecnologie per l'informazione e la comunicazione, contribuissero alla crescita sociale ed economica della Regione. Le azioni che si sono succedute si sono sviluppate in due direttrici principali: a) azioni per lo sviluppo della Pubblica Amministrazione digitale, intesa come strumento per raggiungere l'obiettivo di dare più efficienza alla macchina amministrativa e facilitare l'interazione con i cittadini e le strutture produttive dell'isola; b) abbattimento del divario digitale, cioè l'impossibilità di accedere e di trarre beneficio dalle tecnologie della informazione da parte dei cittadini e delle imprese. L'organo politico, attraverso questa deliberazione ha messo in evidenza che la Regione ha raggiunto un livello di progettazione tale da garantire a tutti, cittadini, pubbliche amministrazioni, imprese, la possibilità di partecipare a pieno titolo alla nuova società digitale della conoscenza, contribuendo per quanto compete a ciascuno, al miglioramento sociale ed economico. L'individuo è posto al centro dell'azione politica e la conoscenza rappresenta il motore economico, unico bene che con l'uso non si distrugge ma che al contrario crea continuamente ricchezza attraverso lo scambio e la cooperazione. Sulla base di tali presupposti, è stato approvato con la deliberazione di luglio 2013 l'intervento di "E-democracy", posto in capo agli uffici della Direzione generale per la Comunicazione, e volto a permettere l'esercizio della partecipazione politica e l'espressione della sovranità popolare attraverso le moderne tecnologie dell'informazione e della comunicazione; il medesimo

progetto, così come esplicitato sopra, è stato per un importo complessivo pari ad euro 150.000,00 a valere sulla linea di attività 1.1.2.b, di cui 112.687,50 euro risultano fondi comunitari e i restanti 37.312,50 euro fondi regionali.

4.2.3. Normativa di riferimento

Si elencano di seguito le principali disposizioni normative che rappresentano la fonte per la individuazione degli obiettivi assegnati: L. 6 novembre 2012 n. 190; D. Lgs 14 marzo 2013 n. 33; D.Lgs. 8 aprile 2013 n. 39; D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62; DPR 445/2000 artt. 50 - 70; CAD (D. lgs. 82/2005) artt. 41, 42, 43; Linee guida (Delibera Giunta regionale n. 27/1 dell'8 giugno 2004) artt. 62, 63, 64, 65; L.R. n. 2/2007; Delibera n. 47/30 del 14.11.2013 - POR FESR 2007-2013 - Asse I "Società dell'informazione" – Linea di attività 1.1.2. Progetto "E-democracy" – Richiesta proposta progettuale di sviluppo piattaforma E-democracy; Delibera n. 28/24 del 17 luglio 2013.

4.2.4. Le attività e i risultati

Gli obiettivi assegnati ai Direttori del Servizio Affari generali, bilancio e supporti direzionali e del Servizio Comunicazione istituzionale, trasparenza e coordinamento Rete URP e archivi non prevedevano un'apposita dotazione e dimensione finanziaria, ad eccezione del progetto afferente alla piattaforma E-democracy rispetto al quale, di seguito, viene inserita la relativa tabella con il riepilogo dei dati contabili.

Si precisa che le informazioni riportate nella tabella seguente sono state desunte attraverso l'apposito sistema informatizzato di base che l'Amministrazione regionale utilizza relativamente alla contabilità.

Obiettivi Gestionali Operativi assegnati al Servizio Comunicazione istituzionale, trasparenza e coordinamento Rete URP e archivi (CDR 00.01.08.02) (competenza + residui = C+R)

Codice OGO	Stanziamenti Finali (C+carico R)	%	Impegni formali (C+R)	%	Pagamenti totali (C+R)	%
20140024	€150.000,00	100,0	€150.000,00	100,0	€ 0,00	0
TOTALE risorse OGO	€150.000,00	100,0	€150.000,00	100,0	€ 0,00	0

Fonte dati ed informazioni contabili: SIBAR SAP Report Generale della Spesa: Competenza e Residui (codice transazione ZRAG_RGADS)

Per quanto riguarda l'utilizzo delle risorse afferenti alla piattaforma E-democracy, il relativo indicatore che, nella parte descrittiva dell'OGO n. 20140024 faceva riferimento, in maniera generica e per mero errore materiale, alla voce "spesa", deve essere, invece, inteso come impegno delle medesime risorse.

Infine, si rappresenta in forma sintetica nella tabella sottostante il "Grado di conseguimento obiettivo" di ciascuno degli obiettivi assegnati ai Direttori del Servizio Affari generali, bilancio

e supporti direzionali e del Servizio Comunicazione istituzionale, trasparenza e coordinamento rete urp e archivi, mediante una valutazione oggettiva dei risultati.

Grado di conseguimento degli Obiettivi Gestionali Operativi assegnati ai Servizi Affari generali, bilancio e supporti direzionali e Comunicazione istituzionale, trasparenza e coordinamento rete urp e archivi

Codice OGO	Denominazione OGO	Grado di conseguimento obiettivo
20140017	Predisposizione di fascicoli del personale, creazione di moduli e utilizzo in rete della modulistica per la gestione delle risorse umane	Raggiunto nei tempi
20140020	Definizione del modello organizzativo del flusso documentale	Raggiunto prima dei tempi
20140024	Elaborazione dei contenuti della piattaforma di <i>E-democracy</i> sul sito Ras e contatti con gli <i>stakeholder</i> per promuovere la conoscenza della piattaforma	Non raggiunto
20140025	Divulgazione, all'interno della Ras, dei contenuti del piano triennale per la prevenzione della corruzione, del programma triennale per la trasparenza e l'integrità e del codice di comportamento del personale	Raggiunto nei tempi
20140026	Fascicolazione elettronica delle richieste di pubblicazione ricevute via pec da enti, comuni e agenzie	Raggiunto nei tempi

PRESIDENTZIA

PRESIDENZA

01.50 Ufficio Ispettivo

Coordinatore:

Ignazio Carta

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

Gabriele Fiorito

Ufficio del Controllo Interno di Gestione

Commissione di direzione: Graziano Boi Enrico Rinaldi

Indice

1.	IL CICLO DELLA PERFORMANCE 2014	339
2.	IL QUADRO GENERALE DELL'ATTIVITA' SVOLTA NELL'ESERCIZIO 2014	340
2.1.	Dati finanziari	342
3.	LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E LE RISORSE UMANE	343
3.1.	Nucleo di supporto del dirigente dell'ufficio AdA	344
4.	LE AZIONI ED I RISULTATI	345
4.1.	Ufficio Ispettivo	345
4.2.	Indicatori	347

1. IL CICLO DELLA PERFORMANCE 2014

Le attività dell'Ufficio Ispettivo sono quelle stabilite dall'art. 27 della L.R. n. 31/98.

Per l'anno 2014 non sono stati formulati, da parte del Presidente della Regione, indirizzi politici, né disposizioni o autorizzazioni riguardanti inchieste o ispezioni di carattere straordinario, di cui all'art. 27, comma 2 della L.R. n. 31/1998.

Il Programma ordinario di attività è stato definito secondo le modalità previste dall'art. 1 della L.R. n. 31/98, dal Collegio degli ispettori nelle riunioni del 10 e 15 gennaio 2014, e inviato al Presidente con nota prot. n. 000016 del 20.01.2014.

Il POA 2014 è stato inviato all'UCIdG con nota prot. n. 000072 del 14.02.2014.

Gli Obiettivi Gestionali Operativi (OGO), formalizzati nel POA 2014, sono stati riportati nella apposita Scheda Obiettivo del sistema SIBAR SAP-PS. Il referente dell'Ufficio ha provveduto poi ad inserire nel Sistema gli elementi degli O.G.O. formalizzati. Il coordinatore dell'Ufficio ha trasmesso le schede O.G.O stampate dal sistema SAP-PS, debitamente sottoscritte.

2. IL QUADRO GENERALE DELL'ATTIVITA' SVOLTA NELL'ESERCIZIO 2014

Sintesi delle attività realizzate nel corso dell'anno 2014, con riferimento alle specifiche competenze dell'Ufficio Ispettivo.

Gli obiettivi gestionali operativi 2014 sono stati individuati con le modalità previste dall'art. 27 della L.R. n. 31/1998, che disciplina i compiti del dirigente ispettore.

Il comma 1 dell'art. 27 prevede che "Il dirigente cui sono conferite funzioni di vigilanza e ispettive effettua ordinariamente, sulla base delle direttive della Giunta regionale e secondo programmi di attività definiti collegialmente dagli ispettori, ispezioni presso l'amministrazione e gli enti, volte ad accertare la regolare applicazione delle leggi e dei regolamenti e la regolarità amministrativo-contabile, nonché l'adeguata e corretta utilizzazione del personale e l'andamento generale dell'ufficio sottoposto a ispezione, tenendo anche conto delle segnalazioni dell'utenza e delle organizzazioni di categoria".

In base a tale comma il Collegio degli ispettori ha predisposto il programma di attività ordinario per l'anno 2014 e, sempre nello stesso anno, si è dotato di un procedimento formalizzato, denominato "Attività ispettiva su segnalazione dell'utenza".

In base a quanto previsto al 2 "Il dirigente ispettore provvede altresì, su disposizione o autorizzazione del Presidente della Giunta, alle inchieste e alle ispezioni di carattere straordinario che si renda necessario effettuare in determinati uffici dell'Amministrazione e degli enti.

L'attività descritta nel presente rapporto, corrispondente agli Obiettivi Gestionali Operativi 2014 dell'Ufficio Ispettivo, è stata svolta dai dirigenti ispettori:

- Ignazio Carta dal 1° gennaio al 31 dicembre 2014;
- G. Assunta Daga dal 1° gennaio al 31 dicembre 2014;
- M. Isabella Piga dal 1° gennaio al 24 novembre 2014, data in cui ha assunto un nuovo incarico presso la D.G. dei beni culturali, informazione, spettacolo e sport;
- Danisetta Atzeni dal 25 luglio 2014, data in cui ha preso servizio presso l'Ufficio Ispettivo, al 31 dicembre 2014.

Per l'anno 2014 gli obiettivi gestionali operativi individuati sono riepilogati nella tabella che segue:

STRATEGIA	Obiettivi strategici 2014	Progetti 2014 (art. 2 LR 11/06)	Numero OGO	Obiettivi Gestionali Operativi 2014 (descrizione)	Codice OGO	Servizio competente
8 DIVERSI			1	1. Verifiche e risposte alle segnalazioni dell'utenza (art. 27, comma 1 L.R. 31/98)	20140607 20140206 30240207 20140168	Tutti gli ispettori
8 DIVERSI			2	2. Indagine sugli affidamenti di incarichi ai sensi dell'art. 100 del CCRL dei dipendenti regionali 1998/2001 e successivi, agli Enti, Istituti, Aziende ed Agenzie Regionali riferito al biennio 2012/2013. Agenzia regionale per il Lavoro; Ersu Cagliari; Ersu Sassari.	20140183	Isp. I. Carta
8 DIVERSI			3	3. Indagine sugli affidamenti di incarichi ai sensi dell'art. 100 del CCRL. Agris, Argea, Laore.	20140184	Isp. M.I.Piga
8 DIVERSI			4	4. Indagine sugli affidamenti di incarichi ai sensi dell'art. 100 del CCRL ISRE; ENAS; AREA	20140169	Isp. I. Carta
8 DIVERSI			5	5. Verifica dell'attività di indirizzo, controllo, vigilanza e tutela sugli enti, istituti ed aziende regionali svolta ai sensi della l.r. 15.5.1995, n. 14, come modificata dall'art. 1, commi 23 e 24 della l.r. n. 5/2009. DG del Lavoro (Agenzia regionale per il lavoro), DG dei Lavori pubblici (AREA); DG della Difesa dell'Ambiente (Ente Foreste; Conservatoria delle Coste; ARPAS)	20140187	Isp. I. Carta
8 DIVERSI			6	6. Verifica dell'attività di indirizzo, controllo, vigilanza e tutela sugli enti, istituti ed aziende regionali svolta ai sensi della l.r. 15.5.1995, n. 14, come modificata dall'art. 1, commi 23 e 24 della l.r. n. 5/2009. DG della Difesa dell'Ambiente (Ente Foreste; Conservatoria delle Coste; ARPAS)	2013606	D. Atzeni

8 DIVERSI			<p>7</p> <p>7. Verifica dell'attività di indirizzo, controllo, vigilanza e tutela sugli enti, istituti ed aziende regionali svolta ai sensi della l.r. 15.5.1995, n. 14, come modificata dall'art. 1, commi 23 e 24 della l.r. n. 5/2009. DG dell'Agricoltura e riforma agro-pastorale (ARGEA; AGRIS; AORE); DG del Turismo, artigianato e commercio (Sardegna Promozione)</p>	20140186	G.A.Daga
			<p>8</p> <p>8. Verifica dell'attività di indirizzo, controllo, vigilanza e tutela sugli enti, istituti ed aziende regionali svolta ai sensi della l.r. 15.5.1995, n. 14, come modificata dall'art. 1, commi 23 e 24 della l.r. n. 5/2009. DG della Pubblica Istruzione (ERSU; ISRE), DG dell'Igiene e Sanità (IZS); Presidenza (Sard. Ricerche)</p>	20140185	M.I. Piga

2.1. Dati finanziari

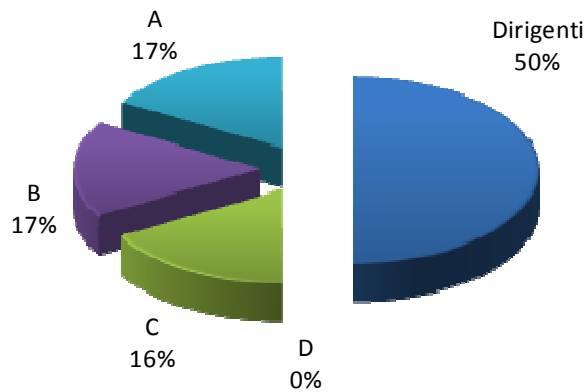
Il quadro delle risorse finanziarie complessivamente gestite, nel corso dell'esercizio, dall'Ufficio Ispettivo – Ufficio dell'Autorità di Audit è riportato nel volume "Allegato A – Reportistica dati finanziari" per consentire un'analisi puntuale e comparata di tutta l'articolazione amministrativa della Regione Autonoma della Sardegna.

3. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E LE RISORSE UMANE

L'organizzazione delle risorse umane prevede l'autonomia dei dirigenti ispettori, che operano da soli o collegialmente, in base agli obiettivi previsti.

La struttura organizzativa dell'Ufficio Ispettivo prevedeva nel 2014 un organico di n. 4 dirigenti ispettori, e una struttura di supporto formata da n. 1 dipendente di Cat. C, n. 1 di Cat. B, n. 1 di Cat. A.

Servizi	Totale	-
	Centrali	-
	Periferici	-
Settori	Totale	-
Personale	Totale	6
	Dirigenti	3
	cat. D	0
	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 dati ed informazioni: Ufficio Ispettivo – Ufficio Autorità di Audit

3.1. Nucleo di supporto del dirigente dell'ufficio AdA

Gabriele Fiorito

- subconsegnatario; responsabile approvvigionamenti e cespiti; referente Archivio; referente informatico

Maria Rita Tosini

- addetta protocollo e gestione documentale; risorse umane; sostituto del sub consegnatario;

Pischedda Adele:

- vigilanza.

La struttura di supporto dell'Ufficio Ispettivo ha collaborato con il dirigente dell'Ufficio e con gli altri ispettori per i compiti assegnati alle Unità Operative relative alle diverse aree di attività.

4. LE AZIONI ED I RISULTATI

Le azioni svolte ed i risultati conseguiti, riferiti agli obiettivi programmati dall'Ufficio Ispettivo, sono stati i seguenti:

4.1. Ufficio Ispettivo

OGO 20140168 Verifiche e risposte alle segnalazioni dell'utenza (art. 27, comma 1 L.R. 31/98) (Tutti gli ispettori)

Sono state sottoposte a verifica ed è stata data risposta al mittente, nonché informazione al Presidente della Regione, per le seguenti segnalazioni:

Isp. G. Assunta Daga: Segnalazione FENDRES-SAFOR: Prot. n. 00186 del 31.12.2014.

Isp. M. Isabella Piga: Segnalazione allievi Corso di alta formazione acustica ambientale: Prot. n. 0125, 0126, 0127, 0128, 0129, 0130, 0131, 0132 del 07.03.2014.

Isp. Danisetta Atzeni: Segnalazione R. Mastino – Reclamo verso ASL 1 Sassari: Prot. n. 0530 del 24.11.2014.

Isp. Ignazio Carta: Segnalazione sig. P. Graffeo su S.S. 554 variante est CA: Prot. n. 00564 del 16.12.2014; Segnalazione RGS su azienda AREA: Prot. n. 00578 del 16.12.2014; Segnalazione dir. ARGEA: Prot. n. 00586 del 31.12.2014; Segnalazione art. 56 L. 06.11.2012, n. 190, su ENAS: Prot. n. 00581 del 31.12.2014.

OGO 20140183 Indagine sugli affidamenti di incarichi ai sensi dell'art. 100 del CCRL dei dipendenti regionali 1998/2001 e successivi, agli Enti, Istituti, Aziende ed Agenzie Regionali riferito al biennio 2012/2013. Agenzia regionale per il Lavoro; Ersu Cagliari; Ersu Sassari

(Isp. G. Assunta Daga): Relazione al Presidente inviata con nota Prot. n. 00575 del 23.12.2014.

OGO 20140184 Indagine sugli affidamenti di incarichi ai sensi dell'art. 100 del CCRL. Agris, Argea, Laore

(Isp. M. Isabella Piga): Relazione al Presidente inviata con nota Prot. n. 0021349 del 30.12.2014.

OGO 20140169 Indagine sugli affidamenti di incarichi ai sensi dell'art. 100 del CCRL ISRE; ENAS; AREA CA

(Isp. Ignazio Carta): Relazioni al Presidente inviate con note Prot. n. 00578 del 31.12.2014 (AREA), 00581 del 31.12.2014 (ENAS) e 00583 del 31.12.2014 (ISRE).

OGO 20140187 Verifica dell'attività di indirizzo, controllo, vigilanza e tutela sugli enti, istituti ed aziende regionali svolta ai sensi della l.r. 15.5.1995, n. 14, come modificata dall'art. 1, commi 23 e 24 della l.r. n. 5/2009. DG del Lavoro (Agenzia regionale per il lavoro), DG dei Lavori pubblici (AREA); DG della Difesa dell'Ambiente (Ente Foreste; Conservatoria delle Coste; ARPAS)

(Isp. Ignazio Carta): Relazioni al Presidente inviate con note Prot. n. 00584 del 31.12.2014 (DG del Lavoro), 00578 del 31.12.2014 (DG dei LL.PP.) e 00582 del 31.12.2014 (DG della Difesa dell'ambiente).

OGO 20140606 Verifica dell'attività di indirizzo, controllo, vigilanza e tutela sugli enti, istituti ed aziende regionali svolta ai sensi della l.r. 15.5.1995, n. 14, come modificata dall'art. 1, commi 23 e 24 della l.r. n. 5/2009. DG della Difesa dell'Ambiente (Ente Foreste; Conservatoria delle Coste; ARPAS)

(Isp. Danisetta Atzeni): Relazione al Presidente inviata con nota Prot. n. 00580 del 30.12.2014.

OGO 20140186 Verifica dell'attività di indirizzo, controllo, vigilanza e tutela sugli enti, istituti ed aziende regionali svolta ai sensi della l.r. 15.5.1995, n. 14, come modificata dall'art. 1, commi 23 e 24 della l.r. n. 5/2009. DG dell'Agricoltura e riforma agropastorale (ARGEA; AGRIS; LAORE); DG del Turismo, artigianato e commercio (Sardegna Promozione)

(Isp. G. Assunta Daga): Relazione al Presidente inviata con nota Prot. n. 00575 del 23.12.2014.

OGO 20140185 Verifica dell'attività di indirizzo, controllo, vigilanza e tutela sugli enti, istituti ed aziende regionali svolta ai sensi della l.r. 15.5.1995, n. 14, come modificata dall'art. 1, commi 23 e 24 della l.r. n. 5/2009. DG della Pubblica Istruzione (ERSU; ISRE), DG dell'Igiene e Sanità (IZS); Presidenza (Sardegna Ricerche)

(Isp. M. Isabella Piga): Relazione al Presidente inviata con nota Prot. n. 0021349 del 30.12.2014.

4.2. Indicatori

Per la valutazione del raggiungimento degli obiettivi si è avuto riguardo a:

- percentuale di segnalazioni evase (n. 18 evase su 18 segnalazioni pervenute) per gli **OGO 20140168 – 20140206 – 20140207 - 20140607** “**Verifiche e risposte alle segnalazioni dell’utenza**”;

- n. rapporti redatti e n. relazioni conclusive inviate al Presidente della Regione (complessivamente n. 11 relazioni per gli **OGO 20140183 – 20140184 – 20140169 – 20140185 – 20140186 – 20140187 – 20140606**).

Tutti gli obiettivi sono stati realizzati nei tempi previsti.

Indicatori

Codice OGO	Denominazione OGO	Grado di conseguimento obiettivo
20140168 20140206 20140207 20140607	1. Verifiche e risposte alle segnalazioni dell’utenza (art. 27, comma 1 L.R. 31/98)	Conseguito nei tempi previsti
20140183	2. Indagine sugli affidamenti di incarichi ai sensi dell’art. 100 del CCRL dei dipendenti regionali 1998/2001 e successivi, agli Enti, Istituti, Aziende ed Agenzie Regionali riferito al biennio 2012/2013. Agenzia regionale per il Lavoro; Ersu Cagliari; Ersu Sassari	Conseguito nei tempi previsti
20140184	3. Indagine sugli affidamenti di incarichi ai sensi dell’art. 100 del CCRL. Agris, Argea, Laore	Conseguito nei tempi previsti
20140169	4. Indagine sugli affidamenti di incarichi ai sensi dell’art. 100 del CCRL. ISRE; ENAS; AREA	Conseguito nei tempi previsti
20140187	5. Verifica dell’attività di indirizzo, controllo, vigilanza e tutela sugli enti, istituti ed aziende regionali svolta ai sensi della l.r. 15.5.1995, n. 14, come modificata dall’art. 1, commi 23 e 24 della l.r. n. 5/2009. DG del Lavoro (Agenzia regionale per il lavoro), DG dei Lavori pubblici (AREA); DG della Difesa dell’Ambiente (Ente Foreste; Conservatoria delle Coste; ARPAS)	Conseguito nei tempi previsti
20140606	6. Verifica dell’attività di indirizzo, controllo, vigilanza e tutela sugli enti, istituti ed aziende regionali svolta ai sensi della l.r. 15.5.1995, n. 14, come modificata dall’art. 1, commi 23 e 24 della l.r. n. 5/2009. DG della Difesa dell’Ambiente (Ente Foreste; Conservatoria delle Coste; ARPAS)	Conseguito nei tempi previsti

20140186	7. Verifica dell'attività di indirizzo, controllo, vigilanza e tutela sugli enti, istituti ed aziende regionali svolta ai sensi della l.r. 15.5.1995, n. 14, come modificata dall'art. 1, commi 23 e 24 della l.r. n. 5/2009. DG dell'Agricoltura e riforma agropastorale (ARGEA; AGRIS; LAORE); DG del Turismo, artigianato e commercio (Sardegna Promozione)	Conseguito nei tempi previsti
20140185	8. Verifica dell'attività di indirizzo, controllo, vigilanza e tutela sugli enti, istituti ed aziende regionali svolta ai sensi della l.r. 15.5.1995, n. 14, come modificata dall'art. 1, commi 23 e 24 della l.r. n. 5/2009. DG della Pubblica Istruzione (ERSU; ISRE), DG dell'Igiene e Sanità (IZS); Presidenza (Sardegna Ricerche)	Conseguito nei tempi previsti

PRESIDENTZIA

PRESIDENZA

**01.61 Ufficio Speciale dell'Autorità di Gestione Comune del
Programma ENPI CBC Bacino del Mediterraneo**

Direttore Generale:

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

Indice

1.	IL CICLO DELLA PERFORMANCE 2014	351
2.	IL QUADRO GENERALE DELL'ATTIVITA' SVOLTA NELL'ESERCIZIO 2014	353
2.1.	Dati finanziari	355
3.	LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E LE RISORSE UMANE	356
3.1	La struttura organizzativa della Direzione Generale	356
3.1.1.	La correlazione tra la struttura organizzativa della Direzione Generale e gli obiettivi assegnati alla dirigenza	357
3.2	Il quadro organizzativo della Direzione Generale	357
4.	LE AZIONI ED I RISULTATI	358
4.1.	Servizio Gestione Operativa	358
4.1.1.	Obiettivi e normativa di riferimento	358
4.1.2.	Le attività e i risultati	360
4.2.	Servizio Gestione Finanziaria	364
4.2.1.	Obiettivi e normativa di riferimento	364
4.2.2.	Le attività e i risultati	364
4.3.	Servizio Audit Interno	364
4.3.1.	Obiettivi e normativa di riferimento	367
4.3.2.	Le attività e i risultati	367

1. IL CICLO DELLA PERFORMANCE 2014

L'*iter* di pianificazione, programmazione e controllo dell'Autorità di Gestione del Programma ENPI CBC Bacino del Mediterraneo 2007-2013 (configurato come ufficio di livello dirigenziale generale della Presidenza ai sensi dell'art. 2 della legge regionale 16/2011) viene annualmente definito in coerenza con i seguenti documenti programmatori:

- Documento di Programmazione Unitaria (DUP), che declina sul piano regionale il quadro Strategico Nazionale e attribuisce una valenza strategica al posizionamento geografico della Regione, configurandola come punto di saldatura tra le sponde del Mediterraneo;
- Programma Regionale di Sviluppo (PRS) 2014-2019, documento principe della programmazione regionale, che individua nel Mediterraneo il contesto privilegiato di riferimento per le attività di internazionalizzazione del sistema produttivo e per una crescita economica guidata anche dal dialogo interculturale con le regioni rivierasche, cui è legata da profonde e antiche radici storiche e culturali;
- Documento Annuale di Programmazione Economico Finanziaria (DAPEF), che nell'aggiornare le finalità strategiche del PRS pone l'accento sulla necessità di stabilizzare le relazioni tra i sistemi istituzionali e territoriali dei Paesi *partner* dell'area Mediterranea, in una prospettiva di massima integrazione territoriale.

Tali documenti, che costituiscono la cornice strategica di riferimento in quanto sottolineano la centralità assoluta del Mediterraneo nelle politiche di sviluppo della Sardegna e quindi anche e soprattutto il presupposto essenziale del ruolo svolto dalla Regione quale di Autorità di Gestione, devono essere integrati con i documenti più specificamente incentrati sul Programma ENPI CBC Med ed in particolare:

- il Regolamento (CE) n. 1638/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni generali, che istituiscono uno strumento europeo di vicinato e partenariato;
- il Regolamento (CE) n. 951/2007 della Commissione Europea del 9 agosto 2007, che stabilisce le misure di esecuzione dei programmi di cooperazione transfrontaliera finanziati nel quadro del regolamento (CE) n. 1638/2006;
- Il Programma Operativo ENPI CBC Bacino del Mediterraneo 2007-2014, approvato con la Decisione della Commissione Europea n. 4242 del 14.08.2008;
- Il *Working Plan* del Programma, approvato preventivamente ogni anno dal Comitato di Monitoraggio Congiunto (*Joint Monitoring Committee - JMC*), organo decisionale

del Programma composto dai Capi delegazione dei 13 Paesi¹ dell'area eleggibile e presieduto dall'Autorità di Gestione;

- Il *Financial Plan* del Programma, anch'esso approvato preventivamente ogni anno dal Comitato di Monitoraggio Congiunto (*JMC*);
- L'*Information and Communication Plan*, sempre approvato preventivamente ogni anno dal *JMC*.

Il Direttore dell'Autorità di Gestione, in considerazione degli indirizzi e obiettivi contenuti nei documenti citati e nel rispetto delle prescrizioni contenute dalla legge regionale 31/1998, definisce quindi ogni anno il Programma Operativo Annuale e i relativi Obiettivi Gestionali Operativi. L'elaborazione di quest'ultimo documento scaturisce anche dal coinvolgimento dei Responsabili dei Servizi che costituiscono l'Autorità di Gestione (da ora in poi ADG) e dei relativi Funzionari, che fanno le loro proposte operative sulle azioni e attività che è necessario porre in essere nel corso dell'anno al fine di assicurare il funzionamento del Programma.

Si precisa peraltro che non tutta l'attività dell'ADG può essere ricondotta ad OGO e che non tutti gli obiettivi derivano perfettamente dalla cornice sopra descritta.

¹ I Paesi dell'area eleggibile sono: Egitto, Giordania, Israele, Libano, Palestina, Siria (temporaneamente sospesa) e Tunisia; Italia, Francia, Spagna, Portogallo, Grecia, Malta e Cipro.

2. IL QUADRO GENERALE DELL'ATTIVITA' SVOLTA NELL'ESERCIZIO 2014

Gli aspetti più importanti dell'attività portata avanti dall'Ufficio speciale nel corso dell'anno possono essere riassunti nel follow-up e valorizzazione dei risultati dei 95 progetti finanziati dal Programma e nella prosecuzione del processo di programmazione congiunta con i 14 Paesi dell'area di cooperazione, finalizzato alla preparazione del nuovo Programma per il periodo 2014-2020 e alla sua presentazione alla Commissione Europea per consentirne l'adozione entro il 2015.

La valorizzazione e il consolidamento dei risultati conseguiti dai progetti è avvenuta attraverso eventi di capitalizzazione finalizzati a favorire il confronto delle esperienze maturate e delle buone pratiche realizzate dai progetti con l'obiettivo di pervenire ad una gestione sistematica delle conoscenze acquisite e offrire un concreto contributo alla preparazione del nuovo Programma Operativo.

I risultati dei progetti sono stati valorizzati anche attraverso eventi di tipo celebrativo come quelli organizzati a settembre in Spagna, in Giordania e in Libano in occasione dell'European Cooperation Day 2014. Complessivamente, le tre celebrazioni hanno coinvolto circa 500 persone e hanno consentito di diffondere i risultati dei progetti finanziati e di valorizzare l'immagine dell'Unione europea, del Programma e della Regione Sardegna.

L'evento più significativo, tra quelli organizzati nell'anno, è però rappresentato dalla NextMed Conference, che si è tenuta il 12 dicembre a Roma. L'evento internazionale ha visto la partecipazione di circa 500 persone provenienti da tutto il bacino del Mediterraneo, alle quali è stato illustrato il passaggio alla nuova fase di cooperazione tra i 14 Paesi dell'area eleggibile. La Conferenza è stata organizzata nell'ambito del Semestre italiano di Presidenza del Consiglio dell'Unione Europea e ha rappresentato un importante momento di riflessione sulla nuova Politica Europea di Vicinato nel Mediterraneo. Nello specifico la sessione politica "*New challenges for Mediterranean cooperation*" ha riunito esponenti politici delle istituzioni europee e rappresentanti dei governi dei Paesi del Mediterraneo, con l'obiettivo di promuovere riflessioni comuni sulla Politica Europea di Vicinato e sul modo attraverso il quale può contribuire ad una migliore integrazione politica, economica, culturale e sociale dello spazio mediterraneo. Gli interventi dei relatori hanno cercato di illustrare in quali settori si può stimolare la cooperazione tra governi, istituzioni locali e società civile e quale potrebbe essere il valore aggiunto della cooperazione transfrontaliera nel quadro complessivo delle relazioni euro-mediterranee.

Per quanto riguarda infine il processo di programmazione finalizzato alla predisposizione del nuovo Programma Operativo, l'Ufficio in coerenza con la *road map* condivisa con i Paesi li ha riuniti diverse volte in seno al Comitato di Programmazione giungendo ad una bozza

condivisa del documento che sarà presentata alla Commissione Europea nel mese di giugno 2015 per la sua adozione.

L'attività sopra riassunta è stata presentata come caratteristica per il 2014 per la sua rilevanza esterna, sono infatti stati evidenziati gli aspetti della gestione del Programma che impattano direttamente sui suoi destinatari (beneficiari dei progetti, potenziali beneficiari, altre istituzioni, cittadini e grande pubblico). L'interfaccia di queste attività è in parte rappresentata dall'implementazione di altrettante attività a valenza interna e con carattere più strettamente funzionale, immediatamente riconducibili al POA e agli OGO determinati secondo la logica illustrata nel paragrafo 1 e riportati nella seguente tabella.

STRATEGIA	Obiettivi strategici 2014	Progetti 2014 (art. 2 LR 11/06)	Numero OGO	Obiettivi Gestionali Operativi 2014 (descrizione)	Codice OGO	Servizio competente
2 Creare opportunità di lavoro	Cooperazione internazionale ed Euro-Mediterranea		5	1. Organizzazione delle riunioni del Comitato di Sorveglianza	20140170	Servizio Gestione Operativa
				2. Organizzazione delle riunioni dei comitati di programmazione del nuovo programma ENI 2014-2020	20140171	
				3. Gestione amministrativa e monitoraggio dei progetti standard e strategici finanziati dal Programma Operativo	20140172	
				4. Gestione amministrativa dei contratti di assistenza tecnica finanziati dal Programma Operativo	20140173	
				5. Organizzazione delle azioni di comunicazione prevista dal WP e dettagliate nell'Information and Communication Plan 2014	20140174	
			3	6. Predisposizione relazione finanziaria ADG 2013 e supporto auditor esterno	20140175	Servizio Gestione Finanziaria
				7. Gestione contabilità programma ENPI	20140176	
				8. Predisposizione budget anno 2015	20140177	
			4	9. Manuale procedure audit a campione sui progetti	20140178	Servizio Audit Interno
				10. Audit a campione sui progetti	20140179	
				11. Relazione annuale di audit interno	20140180	
				12. Audit 2014	20140181	

2.1. Dati finanziari

La gestione del Programma 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 dell'AGC tramite un trasferimento dal bilancio regionale ad un conto corrente di tesoreria, unico e specifico e dedicato al Programma. Nelle more dell'istituzione del Centro di Responsabilità in bilancio regionale da attribuire all'Ufficio speciale dell'AGC, 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. 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. 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”. Si ricorda che le spese si distinguono nelle seguenti tipologie:

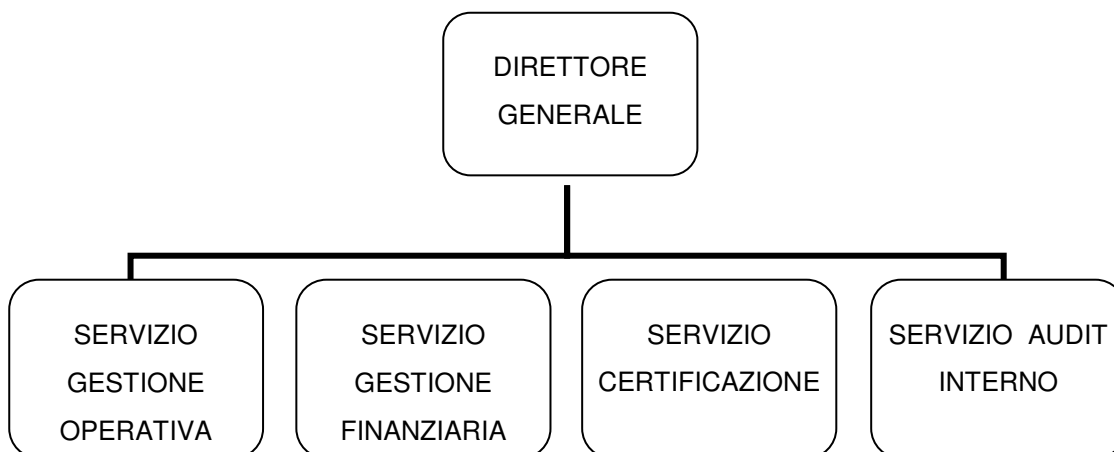
1. quelle direttamente effettuate dall'Ufficio speciale in relazione all'attuazione del Programma, che transitano attraverso il conto bancario dedicato, relative alle acquisizioni di beni e servizi e al finanziamento dei progetti e quelle che, in parte, coprono sotto forma di rimborso alcune voci riconducibili al funzionamento dell'Ufficio (es. personale, missioni, collaboratori atipici ecc.);
2. 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.

L'ammontare delle spese dell'anno 2014 verrà rimborsato alla Regione solo in seguito al processo di rendicontazione alla Commissione Europea che si concluderà entro il 30 giugno 2015. Tale processo prevede la fase di certificazione da parte di un soggetto esterno indipendente che ha presentato all'ADG, entro il 30 aprile 2015, la sua relazione di *audit* esterno sulla verifica delle entrate e delle spese. In particolare, con il processo di verifica si appura che le spese dichiarate sono state effettivamente sostenute, sono esatte e ammissibili (articolo 31 Reg. 951/2007).

3. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E LE RISORSE UMANE

3.1. La struttura organizzativa della Direzione Generale

L'ADG è un ufficio temporaneo istituito per la realizzazione del Programma ENPI CBC Bacino del mediterraneo 2007-2013. Si configura come ufficio di livello dirigenziale generale della Presidenza ai sensi dell'art. 2 della legge regionale 16/2011 e dispone di un proprio contingente organico, organizzato in modo da rispettare il principio di separazione delle funzioni. Il direttore generale, quale Autorità di Gestione del Programma, è sovraordinato rispetto alle seguenti 4 posizioni dirigenziali: Servizio della Gestione Operativa, Servizio della Gestione Finanziaria, Servizio dell'*Audit* Interno e Servizio della Certificazione. Le prime tre sono state attribuite a funzionari della categoria D, mentre quelle relative al Servizio Autorità di certificazione, hanno fatto capo fino alla data del 15 ottobre 2014 all'Autorità di Certificazione del POR 2007-2013 presso l'Assessorato della Programmazione. Dal 16 ottobre 2014 infatti, il Servizio della Certificazione, istituito con Decreto n.1/ENPI del 20/10/2008, è stato internalizzato presso l'Ufficio autorità di gestione ENPI *CBC Bacino del Mediterraneo* attraverso la nomina del dirigente responsabile, con Decreto del Presidente della Regione n. 113/21726 del 6 ottobre 2014.



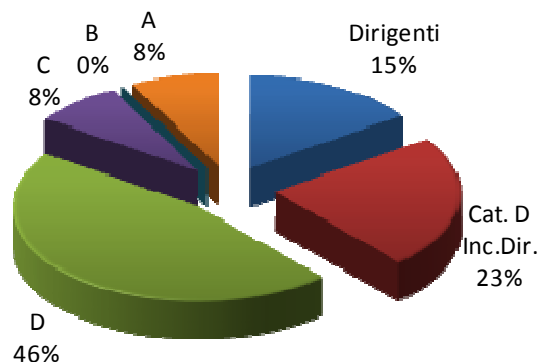
3.1.1. La correlazione tra la struttura organizzativa della Direzione Generale e gli obiettivi assegnati alla dirigenza

La correlazione tra la struttura organizzativa dell'ADG e gli obiettivi assegnati ai 3 Direttori di Servizio è la stessa che emerge dalla tabella riportata nel paragrafo 2 del presente documento, in quanto l'assetto dell'ufficio non prevede l'articolazione dei Servizi in Settori.

3.2. Il quadro organizzativo della Direzione Generale

Il personale coinvolto nell'attività dell'ADG nel corso del 2014 è rappresentato da un Direttore generale, 4 dirigenti (di cui 3 incarichi dirigenziali a funzionari della cat. D per tutto il 2014 e 1 dirigente dal 16 ottobre 2015), 6 funzionari di categoria D, 1 collaboratore di categoria C, 1 di categoria A e 15 collaboratori Co.Co.Co.

Servizi	Totale	4
	Centrali	4
	Periferici	-
Settori	Totale	-
Personale *	Totale	13
	Dirigenti	2
	Incarichi Dir. Cat. D	3
	cat. D	6
	cat. C	1
	cat. B	-
	cat. A	1
* di cui	unità c/o gli uffici di gabinetto /staff	-
	unità in part-time	1
	unità a tempo determinato	-
	unità comandate out	-
Esterne	unità comandate in	-
	unità interinali	-
	Contratti atipici	15



Fonte dati ed informazioni: Ufficio Speciale dell'Autorità di Gestione Comune del Programma ENPI CBC Bacino del Mediterraneo

4. LE AZIONI ED I RISULTATI

Si descrivono di seguito gli obiettivi programmati per il 2014 dalle Unità operative dell'AGC, ad eccezione di quelli relativi al Servizio per la Certificazione, che saranno descritti nel Rapporto dell'Assessorato della Programmazione fino alla data del 15 ottobre 2014.

4.1. Servizio per la certificazione

Il Servizio della Certificazione è stato internalizzato nel mese di ottobre 2014, successivamente all'ultima data disponibile per modificare i POA dell'Ufficio speciale ENPI CBC MED, fissata al 30 settembre, pertanto nessun obiettivo risulta assegnato al Servizio. Il servizio ha svolto le seguenti attività: è stata completata l'attività di comunicazione dei tagli per spesa non ammissibili sui rendiconti approvati dal precedente *Authorising*, sono state disposte le liquidazioni sia delle anticipazioni che dei II prefinanziamenti a diversi progetti. Sono state autorizzate le liquidazioni e ordinata la relativa spesa concernente l'esecuzione di tutti i contratti di appalto sottoscritti dall'Unità Operativa. Sono stati autorizzati gli impegni e le liquidazioni per i rimborsi delle spese delle antenne e per il rimborso alla Regione degli oneri anticipati relativi al personale interno e atipico coinvolto nell'attuazione del Programma e per i candidati coinvolti nelle selezioni di personale. E' stato autorizzato l'accertamento della quota di entrate comunitarie di competenza dell'esercizio 2014.

4.2. Servizio Gestione Operativa

4.2.1. Obiettivi e normativa di riferimento

Tutta l'attività del Servizio, in linea con le prescrizioni del Programma Operativo, è coerente con i contenuti dei seguenti documenti:

- Piano annuale delle attività per il 2014 (approvato con procedura scritta il 7.2.2014);
- Piano annuale d'Informazione e Comunicazione (approvato con procedura scritta il 3.3.2014);
- Pista di controllo spesa per i progetti (approvata dal Direttore generale il 13 febbraio 2013 e modificata in data 17 luglio 2014).

Gli obiettivi gestionali operativi desumibili dal Piano annuale 2014 si riferiscono a tre aree di attività: Assistenza tecnica, Area Progetti e Area Comunicazione.

Assistenza tecnica

1. Organizzazione dei Comitati di Sorveglianza del Programma Operativo ENPI CBC MED 2007/2013.

In riferimento a questo OGO, si specifica che l'articolo 12, comma 4 del Regolamento 951/2007 della Commissione (*Programme Implementing Rules*), stabilisce che il Comitato di Sorveglianza si riunisca almeno una volta all'anno.

2. Organizzazione dei Comitati di Programmazione del Programma ENI CBC Bacino del Mediterraneo 2014/2020.

Il numero delle riunioni di questo Comitato viene stabilito durante il corso dell'anno in base alle esigenze manifestate dai Paesi, in seno al Comitato, in relazione ai documenti da approvare.

3. Gestione amministrativa dei contratti di assistenza tecnica finanziati dal Programma Operativo ENPI CBC MED 2007/2013.

I contratti di assistenza tecnica sono quelli stipulati dall'Autorità di Gestione con società esterne per l'acquisizione di servizi (es. stampa di materiale informativo; progettazione grafica; organizzazione di eventi; realizzazione e gestione del sistema di monitoraggio, ecc).

Area Progetti

4. Gestione amministrativa e monitoraggio dei Progetti standard e strategici finanziati dal Programma Operativo.

Questo OGO si riferisce alla gestione dei contratti dei progetti finanziati dal Programma (in tutto sono 95).

Area Comunicazione

5. Organizzazione delle azioni di comunicazione previste dal Piano annuale delle attività per il 2014 e dettagliate nell'*Information and Communication Plan 2014*.

Questo OGO si riferisce alle azioni di comunicazione pianificate, che talvolta, in base ad esigenze nuove rispetto a quelle previste in fase di approvazione del Piano annuale delle attività per il 2014 e dell'*Information and Communication Plan*, possono essere rimodulate nel corso dell'anno o spostate nel tempo.

4.2.2. Le attività e i risultati

Grado di conseguimento degli Obiettivi Gestionali Operativi assegnati al Servizio

<i>Codice OGO</i>	<i>Denominazione OGO</i>	<i>Grado di conseguimento obiettivo</i>
20140170	1. Organizzazione delle riunioni del Comitato di Sorveglianza	Raggiunto prima dei tempi
20140171	2. Organizzazione delle riunioni dei comitati di programmazione del nuovo programma ENI 2014-2020	Raggiunto prima dei tempi
20140172	3. Gestione amministrativa e monitoraggio dei progetti standard e strategici finanziati dal Programma Operativo	Raggiunto nei tempi
20140173	4. Gestione amministrativa dei contratti di assistenza tecnica finanziati dal Programma Operativo	Raggiunto nei tempi
20140174	5. Organizzazione delle azioni di comunicazione prevista dal WP e dettagliate nell'Information and Communication Plan 2014	Raggiunto nei tempi

1. Organizzazione delle riunioni dei Comitati di Sorveglianza*

Il Comitato di Sorveglianza, con il Piano annuale delle attività per il 2014, aveva pianificato l'organizzazione di due riunioni. La prima riunione del Comitato di Sorveglianza si è tenuta nel mese di Maggio ad Aqaba; la seconda invece a Roma nel mese di Dicembre.

2. Organizzazione delle riunioni dei comitati di programmazione del nuovo programma ENI 2014-2020

Il Servizio ha provveduto all'organizzazione delle due riunioni richieste dal Comitato di Programmazione Congiunta (Aqaba a Maggio, Bruxelles a Luglio).

3. Gestione amministrativa e monitoraggio dei Progetti standard e strategici finanziati dal Programma Operativo

Tra le competenze ascrivibili al Servizio per la gestione operativa vi è la negoziazione delle modifiche (di carattere operativo) ai contratti di finanziamento dei progetti già sottoscritti ed in fase di implementazione: il Servizio ha regolarmente provveduto all'istruttoria delle richieste di modifica pervenute dai progetti già finanziati.

Fino al 16 ottobre 2014 il Servizio ha inoltre provveduto all'assunzione degli atti di pagamento delle richieste di prefinanziamento trasmesse dai beneficiari dei progetti finanziati, regolarmente certificate e autorizzate dal competente Servizio per la certificazione della spesa. Da tale data in poi è entrata in vigore la nuova pista di controllo relativa alla gestione finanziaria dei progetti che, in linea con il dispositivo normativo del Programma

operativo, riconduce più correttamente tale funzione al competente Servizio per la certificazione della spesa.

4. Gestione amministrativa dei contratti di assistenza tecnica

La gestione amministrativa dei contratti di assistenza tecnica è in capo al Servizio per la gestione operativa non solo relativamente alle procedure di acquisizione dei nuovi contratti ma, in virtù della pista di controllo delle spese di assistenza tecnica (dirette ed indirette) approvata dal direttore dell'Ufficio nel 2010, anche per quanto riguarda i pagamenti.

Nel 2014 sono state approvate ed espletate le seguenti nuove procedure:

N.	Annua lità	Procedimento	Fornitore	RUP	Funzionari o incaricato	Procedura di aggiudicazione utilizzata	Importo massimo dell'appalto (IVA esclusa)
1	2014	Rinnovo contratto per servizi di comunicazione e organizzazione JMC/JPC	RTI Pomilio – Spazio Eventi	AP Mura	S. DILIBERTO	Procedura negoziata (art. 57, co. 5 lett. b, D. Lgs. 163/2006)	999.560,00
2	2014	Selezione nuovo JTS	Vari	AP Mura	M.M.Mameli	Selezione pubblica art. 6 bis L.R. 31/1998	500.000,00
3	2014	Selezione esperto indicatori nuovo JOP	Vari	MG PINNA	MG PINNA	Selezione pubblica art. 6 bis L.R. 31/1998	23.000,00
4	2014	Selezione esperto SEA nuovo JOP	Nessuno	AP Mura	L. LEPORI	Selezione pubblica art. 6 bis L.R. 31/1998	45.000,00
5	2014	Estensione contratto ENPIMONITORING 2	RTI T-bridge – AICOF – Faticoni	AP Mura	AP Mura	Procedura negoziata (art. 57, co. 5 lett. b, D. Lgs. 163/2006)	250.000,00
6	2014	Noleggio stampanti multifunzione	Faticoni Spa	MG PINNA	MG PINNA	Cottimo fiduciario, affidamento diretto (art. 125 D. Lgs. 163/2006)	2.830,24

- 1) Procedura negoziata ex art.57 co.5 lettera b) del D. Lgs. 163/2006, rinnovo del contratto per servizi analoghi con il RTI incaricato dell'organizzazione delle riunioni del Comitato di Sorveglianza ed eventi di comunicazione del Programma, per un importo di 999.560 euro. Contratto firmato il 17 aprile 2014.

- 2) Procedura comparativa pubblica per la formazione di n. 4 graduatorie da utilizzare per il conferimento di incarichi professionali di collaborazione coordinata e continuativa nell'ambito del Segretariato Tecnico Congiunto (STC) del Programma ENPI CBC Bacino del Mediterraneo 2007- 2013 a supporto delle attività dell'Autorità di Gestione Comune del Programma. L'avviso è stato pubblicato il 5 giugno 2014 e in data 16 ottobre 2014 sono stati pubblicati i relativi risultati. I primi contratti di collaborazione, a valere sulle nuove graduatorie formate, sono stati firmati a partire dal 15 dicembre 2014.
- 3) Indizione di una manifestazione d'interesse per l'individuazione di un esperto incaricato della valutazione dei risultati attesi, output e indicatori identificati per il Programma ENI CBC MED 2014-2020. L'avviso è stato pubblicato il 18 agosto 2014 e in data 3 ottobre 2014 sono stati pubblicati i relativi risultati. Il contratto di collaborazione con l'esperto individuato è stato firmato il 21 ottobre 2014.
- 4) Indizione di una manifestazione d'interesse per l'individuazione di un esperto incaricato della procedura di screening e, qualora richiesta, della Valutazione Ambientale Strategica per il Programma ENI CBC MED 2014-2020. L'avviso è stato pubblicato il 4 novembre 2014 e in data 15 dicembre 2014 sono stati pubblicati i relativi risultati. Poiché nessuno dei candidati aveva i requisiti richiesti dall'Avviso, non è stato possibile contrattualizzare la figura richiesta.
- 5) Procedura negoziata ex art.57 co.5 lettera a) del D. Lgs. 163/2006, estensione del contratto per servizi complementari con il RTI incaricato della progettazione e realizzazione del sistema di monitoraggio, per un importo di 250.000 euro. Contratto firmato il 5 settembre 2014.
- 6) Affidamento diretto ex art.125 del D. Lgs. 163/2006, tramite SardegnaCAT, per nuovo contratto noleggio stampanti multifunzione per l'ufficio dell'Autorità di gestione, per un importo di 2.830,24 euro. Contratto firmato il 31 dicembre 2014.

Sono state inoltre gestite come responsabile dell'esecuzione del contratto le seguenti procedure, espletate negli anni passate, e tutt'ora in corso:

- 1) Contratto per i servizi di *Audit* a campione dei Progetti dei progetti finanziati dal Programma operativo ENPI CBC Bacino del Mediterraneo 2007/2013, ai sensi degli artt. 30 e 37 del regolamento di attuazione (CE) n. 951/2007;
- 2) Contratto per i servizi di *Audit* esterno sulle spese di assistenza tecnica e sui pagamenti ai beneficiari dei progetti finanziati del Programma Operativo ENPI CBC Bacino del Mediterraneo 2007/2013, ai sensi art. 31 del Regolamento di attuazione (ce) n. 951/2007;

- 3) Contratto per i servizi relativi alla Capitalizzazione dei risultati del Programma Operativo ENPI CBC Bacino del Mediterraneo 2007/2013 e Nuova Programmazione ENI 2014/2020;
- 4) Contratto per la progettazione e realizzazione del Sistema Monitoraggio del Programma Operativo ENPI CBC Bacino del Mediterraneo 2007/2013;
- 5) Contratto per i servizi di manutenzione evolutiva del sito e della intranet;
- 6) Contratto per i servizi di progettazione grafica;
- 7) Contratto per i servizi di stampa e consegna materiale informativo.

Tutte le fatture relative all'esecuzione dei servizi richiesti sono state regolarmente liquidate e disposto il pagamento nei termini previsti da ciascun contratto, per il 100% dei servizi richiesti.

5. Organizzazione delle azioni di comunicazione previste dal Working Plan 2014 e dettagliate nell'Information and Communication Plan 2014

Il 12 dicembre 2014, a Roma, si è tenuta la Conferenza annuale del Programma Operativo (NEXTMED *Conference*), che ha visto la partecipazione di circa 500 persone provenienti da tutto il bacino del Mediterraneo. Nel corso dell'evento NEXTMED, è stato illustrato il passaggio alla nuova fase di cooperazione tra i 14 Paesi dell'area eleggibile. La Conferenza è stata organizzata nell'ambito del Semestre italiano di Presidenza del Consiglio dell'Unione Europea e ha rappresentato un importante momento di riflessione sulla nuova Politica Europea di Vicinato nel Mediterraneo. Nello specifico la sessione politica "*New challenges for Mediterranean cooperation*" ha riunito esponenti politici delle istituzioni europee e rappresentanti dei governi dei Paesi del Mediterraneo, con l'obiettivo di promuovere riflessioni comuni sulla Politica Europea di Vicinato e sul modo attraverso il quale può contribuire ad una migliore integrazione politica, economica, culturale e sociale dello spazio mediterraneo. Gli interventi dei relatori hanno cercato di illustrare in quali settori si può stimolare la cooperazione tra governi, istituzioni locali e società civile e quale potrebbe essere il valore aggiunto della cooperazione transfrontaliera nel quadro complessivo delle relazioni euro-mediterranee.

L'area Comunicazione dell'Autorità di gestione ha inoltre portato a termine tutte le previste attività inerenti le azioni di informazione e comunicazione del Programma, di cui si vuole segnalare la celebrazione dell'*European Cooperation Day*, che si è realizzata attraverso due eventi: uno in Giordania e uno in Libano.

Organizzazione dei *training seminars* sul *reporting* per i *project partner*

Nel corso del 2014 sono stati organizzati, in collaborazione con le Antenne, 13 seminari per i partner di progetto - 6 nella sponda sud e 7 nella sponda nord - con l'obiettivo di diffondere in maniera capillare tutte le informazioni tecniche necessarie per una migliore comprensione

delle regole di rendicontazione dei progetti, e ridurre così il *gap* di informazioni con i beneficiari, emerso in più occasioni.

I seminari si sono tenuti nelle seguenti località: Tunisia (gennaio), Giordania (febbraio), Israele (febbraio), Palestina (febbraio), Francia (marzo), Cipro (aprile), Malta (maggio), Spagna (giugno), Grecia (giugno), Italia (luglio), Portogallo (luglio), Egitto (novembre), Libano (dicembre).

4.3. Servizio Gestione Finanziaria

4.3.1. Obiettivi e normativa di riferimento

Gli obiettivi gestionali operativi contenuti nel POA 2014 sono i seguenti:

6. Predisposizione Relazione Finanziaria ADG 2013 e Supporto *Auditor* esterno
7. Gestione contabilità Programma ENPI.
8. Predisposizione budget anno 2015.

L'attività del Servizio è in linea con le prescrizioni del Programma Operativo, approvato con Decisione n. C(2008) 4242, e la principale normativa di riferimento è costituita dal Regolamento (CE) N. 951/2007, in particolare dai seguenti articoli:

- art. 21 - Conto bancario del programma operativo congiunto e interessi del prefinanziamento.
- art. 22 - Contabilità del programma operativo congiunto.
- art. 26 - Prefinanziamenti.
- art. 28 - Relazioni annuali dell'Autorità di Gestione Congiunta – parte finanziaria.
- art. 31 - Relazione di *Audit* esterno.

4.3.2. Le attività e i risultati

Grado di conseguimento degli Obiettivi Gestionali Operativi assegnati al Servizio

<i>Codice OGO</i>	<i>Denominazione OGO</i>	<i>Grado di conseguimento obiettivo</i>
20140176	6. Gestione contabilità Programma ENPI	Raggiunto nei tempi
20140175	7. Supporto Auditor esterno e predisposizione Relazione Finanziaria ADG 2012	Raggiunto prima dei tempi
20140177	8. Predisposizione budget anno 2014	Raggiunto prima dei tempi

6. Gestione contabilità Programma ENPI

Il Programma Operativo ENPI attribuisce al Servizio per la gestione finanziaria il compito di gestire la contabilità dei fondi ENPI e il compito di curare i rapporti con il Tesoriere in relazione alla gestione del conto corrente dedicato. Nel 2014 il Servizio, in linea con quanto stabilito dalle piste di controllo delle spese dirette, delle spese a rimborso e delle spese per progetti, attraverso l'uso di apposite *check list*, ha svolto i propri controlli contabili effettuando le registrazioni sul sistema contabile ENPI integrato col sistema SIBAR SCI di tutte le fasi dell'uscita e dell'entrata: verifica della copertura finanziaria (per le spese), registrazione dell'impegno o dell'accertamento, caricamento delle liquidazioni attive e passive, emissione e firma del mandato o reversale a favore del beneficiario/cliente, trasmissione del mandato o reversale in banca attraverso il flusso informatizzato, verifica dell'avvenuto quietanza dei mandati di pagamento da parte dell'istituto tesoriere e conseguente comunicazione ai soggetti interessati. Sono state effettuate le operazioni di chiusura della contabilità ENPI per l'esercizio 2014 e di apertura nuovo esercizio. L'obiettivo di avanzamento % della spesa di Assistenza Tecnica del 72% è stato raggiunto.

7. Supporto Auditor esterno e predisposizione Relazione Finanziaria ADG 2013

Per realizzare l'obiettivo sopra descritto, il Servizio ha svolto un'accurata attività di supporto all'*auditor* esterno sia nella fase *desk*, attraverso l'individuazione e invio di tutta la documentazione amministrativo-contabile a supporto delle spese oggetto del rendiconto, sia nella fase del controllo *in loco*. In particolare, il Servizio ha garantito l'accesso alla documentazione originale sia di carattere amministrativo (contratti, bandi di gara, procedure di selezione) che contabile e di spesa, (determinazioni di pagamento, fatture, ricevute, altre pezze giustificative, ecc) organizzati in modo da permettere una rapida consultazione. Inoltre, ha fornito puntualmente e tempestivamente le informazioni e i chiarimenti richiesti sulla documentazione contabile e amministrativa presentata a supporto delle spese rendicontate, anche attraverso il coinvolgimento dei Servizi competenti, in particolare quello per la gestione Operativa. Inoltre, questo Servizio ha commissionato il report dell'*auditor* esterno attraverso l'invio, in lingua inglese e francese, della relazione finanziaria 2013, nei tempi necessari per consentire gli adempimenti entro i termini previsti dal contratto e dai regolamenti. Tutti i documenti giustificativi delle spese sono stati annullati dal Servizio per la gestione finanziaria con il timbro del progetto apposto sul documento originale con la somma rendicontata e la data relativa al periodo di rendicontazione.

La predisposizione della relazione finanziaria è funzionalmente connessa al supporto alla verifica delle spese e delle entrate da parte dell'*Auditor* esterno. In primo luogo, il Servizio ha effettuato una ricognizione delle entrate e delle spese effettuate per il Programma ENPI nell'anno 2013. La relazione finanziaria annuale secondo il modello trasmesso dalla Commissione Europea è articolata in sezioni. In particolare, la sezione delle spese di

assistenza tecnica (AT) è suddivisa in componenti di costo e categorie di costo. I componenti sono: l'Autorità di Gestione, il Segretariato Tecnico, il Comitato di Sorveglianza, il Comitato di Valutazione Progetti, l'Antenna di Valencia e l'Antenna di Aqaba. Le categorie riguardano: *Staff*, *Missioni*, *Attrezzature e Materiali di consumo*, *Outsourcing* e *Altri costi*. Inoltre, il modello prevede una sezione Progetti dove sono stati riportati i pagamenti e gli altri dati richiesti relativi ai trasferimenti a titolo di pre-finanziamento effettuati dall'Autorità di Gestione ai Beneficiari dei progetti finanziati con il Programma.

La redazione della relazione finanziaria, sia in lingua inglese che in lingua francese, ha richiesto, da parte di questo Servizio, l'individuazione di tutti mandati quietanzati al 31.12.2013 per spese di AT e trasferimento ai Progetti, indipendentemente dalla struttura amministrativa che agisce in qualità di autorità di pagamento per il Programma. Oltre ai mandati emanati a valere sul conto corrente bancario dedicato al Programma ENPI, questo Servizio si è attivato per la richiesta dei mandati quietanzati emessi dalla Ragioneria generale sul conto corrente bancario ordinario intestato alla RAS (emolumenti e compensi personale interno e collaboratori; spese missione). La relazione finanziaria include anche la riconciliazione del conto corrente del Programma con le spese effettuate dalle Antenne di Aqaba e Valencia e certificate tramite il *report* dell'*auditor* esterno. Tutte le spese certificate sono incluse nella relazione finanziaria, che è stata allegata alla relazione annuale trasmessa alla Commissione Europea.

8. Predisposizione budget anno 2015

La predisposizione ha richiesto l'acquisizione dei fabbisogni finanziari da parte delle Antenne di Aqaba e Valencia e del Servizio per la gestione operativa per le attività programmate nel *Working plan* 2015. Si è provveduto ad effettuare un'attenta analisi e quantificazione dei fabbisogni procedendo alla predisposizione del documento in lingua inglese e francese. Per rendere di agevole e facilitare la comprensione della proposta di *budget* 2015 ai membri del Comitato di Monitoraggio Congiunto sono state elaborate delle note di accompagnamento inviate come allegato al documento. Il *budget* 2015 è stato trasmesso il 24.12.2014 per l'approvazione del Comitato con procedura scritta.

4.4. Servizio Audit Interno

4.4.1. Obiettivi e normativa di riferimento

Gli obiettivi gestionali operativi contenuti nel POA 2014 sono i seguenti:

9. Manuale delle procedure dell'*audit* a campione sui progetti;
10. *Audit* a campione sui progetti;
11. Relazione annuale di *audit* interno (risultati del 2013);
12. Controllo dei circuiti interni e della corretta applicazione delle procedure (*Audit* 2014).

La funzione di *Audit* interno nell'ambito dell'ufficio speciale Enpi trova il suo fondamento nell'articolo 29 del Reg. (CE) 951/2007 della Commissione, in base al quale "il servizio di *Audit* interno dell'autorità di gestione congiunta realizza ogni anno un programma di controllo dei circuiti interni e della corretta applicazione delle procedure all'interno dell'autorità di gestione congiunta" e "redige una relazione annuale che trasmette al rappresentante dell'autorità di gestione congiunta".

4.4.2. Le attività e i risultati

Grado di conseguimento degli Obiettivi Gestionali Operativi assegnati al Servizio

<i>Codice OGO</i>	<i>Denominazione OGO</i>	<i>Grado di conseguimento obiettivo</i>
20140178	9. Manuale delle procedure dell' <i>audit</i> a campione sui progetti	Raggiunto nei tempi
20140179	10. <i>Audit</i> a campione sui progetti	Raggiunto nei tempi
20140180	11. Relazione annuale di <i>audit</i> interno	Raggiunto nei tempi
20140181	12. <i>Audit</i> 2014	Raggiunto nei tempi

9. Manuale delle procedure dell'*audit* a campione sui progetti

Il manuale delle procedure dell'*audit* a campione sui progetti è rivolto alla disciplina delle attività interne al servizio e sorge della necessità di definire regole operative uniformi per lo svolgimento dell'attività che si presenta articolata ed eterogenea. Il manuale disciplina lo svolgimento delle attività preliminari, quali l'approvazione dei modelli e delle metodologie di campionamento, delle attività con periodicità annuale quali la definizione dell'universo dei progetti da controllare, la partecipazione al campionamento, l'approvazione del programma annuale di *audit*, la relazione annuale per la Commissione, delle attività legate allo svolgimento degli *audit* in loco quali le relazioni e il contraddittorio. Il manuale, inoltre, disciplina le attività di *audit* interno svolte a seguito delle risultanze dell'*audit* a campione, in

particolare quelle svolte a seguito della relazione annuale. Il manuale è stato approvato con determinazione del direttore del servizio n. 224 del 19 dicembre 2014.

10. Audit a campione sui progetti

In conformità alla pista di controllo, il servizio per l'*audit* interno ha svolto il ruolo di referente con l'operatore esterno per l'attuazione del servizio. In particolare, ha definito l'universo di riferimento per il campionamento e ha partecipato alle operazioni di campionamento dei progetti con l'operatore esterno. Sulla base del campione estratto l'operatore esterno ha formulato una proposta di programma di *audit* che è stata sottoposta a verifica dal servizio e successivamente approvata con determinazione n. 40 in data 13 febbraio 2014. Con riferimento agli *audit* svolti dall'operatore esterno, il servizio ha verificato la conformità delle relazioni di *audit* ai modelli approvati e alle norme internazionali di *audit*.

Il servizio ha curato inoltre l'istruttoria e l'invio alla Commissione nei termini previsti dal regolamento, della relazione annuale sull'*audit* a campione. Essa è composta da due parti, una predisposta dall'operatore esterno contenente gli esiti delle attività di *audit* sui progetti fino a quel momento svolte, l'altra predisposta dall'autorità di gestione contenente le azioni adottate in relazione agli esiti dell'*audit* a campione.

La valutazione da parte del servizio delle risultanze contenute nella relazione annuale di *audit* a campione predisposta dall'operatore esterno, è stata riportata in una specifica relazione di *audit* (I-40), che contiene inoltre anche le relative raccomandazioni al riguardo.

11. Relazione annuale di audit interno

La relazione annuale costituisce lo strumento di referto all'Unione Europea delle attività svolte dal servizio di *audit* interno, finalizzate alla verifica del corretto funzionamento dei circuiti interni e delle procedure.

La relazione annuale 2014 ha riportato gli esiti degli *audit* realizzati nel programma 2013 e gli esiti del *follow up*, cioè la verifica del rispetto delle raccomandazioni formulate per il superamento delle criticità rilevate nelle precedenti relazioni (relazione annuale 2013 e relazioni interinali 2013).

La relazione è stata approvata con determinazione del direttore del servizio n. 110 del 30.5.2014 nella versione in lingua inglese ed inviata al direttore dell'ufficio entro i termini necessari per il rispetto della scadenza prevista dal regolamento per l'invio alla Commissione.

12. Audit 2014

Il programma di *audit* 2014 è stato approvato con determinazione del direttore del servizio n. 22 del 30.1.2014 e ha previsto la realizzazione dei seguenti *audit*:

1. il *follow-up* su:
 - relazione U26-f che comprende:

- generale;
 - attività dell'*auditor* esterno;
 - la selezione dell'*auditor* esterno;
 - l'antenna di Valencia;
 - l'antenna di Aqaba;
 - il primo bando per progetti standard;
 - relazione I-22f sul segretariato tecnico congiunto;
 - relazione I-23f sul processo di negoziazione;
 - relazione I-24f sul gestione operativa dei progetti;
2. spese a rimborso;
 3. controllo della spesa del programma ;
 4. piano di comunicazione;
 5. recuperi.

L'attività del servizio – come descritta nello specifico manuale di gestione - prevede che al termine di ciascun *audit* venga redatta una relazione provvisoria sulla quale il soggetto controllato è chiamato ad esprimere le proprie osservazioni e valutazioni. In relazione a quest'ultime, sulle quali il servizio è tenuto ad esprimersi, o in mancanza di esse decorso il termine stabilito nel manuale, viene redatta la relazione definitiva.

Sono stati realizzati tutti gli *audit* programmati. Si riportano di seguito i riferimenti alle relazioni effettuate per ognuno di essi:

1. *follow-up* (relazioni n. U-32p del 16/04/2014 e U32f del 06/05/2014 relative al processo di negoziazione, U-33p del 14/04/2014 e U-33f del 05/05/2014 relative alla gestione operativa dei progetti, U-34p del 10/04/2014 e U-34f del 14/05/2014 relative all'antenna di Valencia, U-35p del 15/04/2014 e U35f del 21/05/2014 relative all'antenna di Aqaba, U-36p del 23/04/2014 e U-36f del 16/05/2014 relative al segretariato tecnico congiunto, U-37p del 14/05/2014 e U-37f del 28/05/2014 relative alla relazione annuale 2013);
2. spese a rimborso (relazioni I-41p del 11/09/2014 e I-41f del 23/10/2014);
3. controllo della spesa del programma (relazioni I-42p del 17/10/2014 e I-42f del 10/12/2014);
4. piano di comunicazione (relazione I-39p del 24/07/2014 e I-39f del 16/09/2014);
5. processi di recupero (relazione I-43p del 28/11/2014 e I 43f del 30/12/2014).