



**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 2015**

**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.	25
01.05	D. G. Agenzia Regionale del Distretto Idrografico della Sardegna	pag.	57
01.07	D. G. della Protezione Civile	pag.	83
01.08	D. G. per la Comunicazione	pag.	109
01.50	Ufficio Ispettivo	pag.	121
01.61	Ufficio dell'Autorità di Gestione Comune del Programma Operativo ENPI CBC Bacino del Mediterraneo	pag.	129
01.70	Ufficio dell'Autorità di Audit dei Programmi Operativi FESR e FSE	pag.	151
01.71	Ufficio di Coord. Regionale per l'Attuazione del Piano Sulcis	pag.	159

**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 le informazioni generali rappresentate nel Rapporto di Gestione 2015, la Presidenza ha provveduto a predisporre la sintesi delle attività svolte e dei risultati raggiunti con l'obiettivo di evidenziare i fatti gestionali più significativi dell'anno.

Per la redazione del documento è stato adottato il modello predisposto dall'Ufficio del Controllo Interno di Gestione.

Il quadro finanziario delle risorse complessivamente gestite dalle Direzioni generali, nel corso del 2015, 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 dalle strutture. In particolare, risulta possibile mappare l'articolazione organizzativa delle Direzioni generali, le principali attività dei Centri di Responsabilità e l'organico ripartito per inquadramento, la correlazione tra gli obiettivi strategici e gli obiettivi gestionali operativi (OGO), l'allocazione di questi ultimi presso i Centri di Responsabilità, nonché il grado di conseguimento.

Le informazioni esposte sono articolate nei seguenti punti:

- la struttura organizzativa e le risorse umane;
- il quadro generale dell'attività programmata nell'esercizio 2015;
- le azioni e i risultati nell'esercizio 2015.

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

1. sul ruolo dei referenti dell'Ufficio del Controllo Interno di Gestione operanti all'interno delle Direzioni generali 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. sui 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, sia a quelli gestionali/operativi;
3. su un unico schema di rappresentazione dei risultati adottato da tutte le Direzioni generali/Partizioni amministrative di cui all'"Allegato B – I rapporti di gestione della Presidenza e degli Assessorati articolati per Direzione generale";
4. sulla verifica dei contenuti da parte di ciascun Direttore generale.



## **PRESIDENTZIA PRESIDENZA**

### **01.01 Direzione Generale della Presidenza**

Direttore Generale:

Alessandro De Martini

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

Fabrizio Frongia

Anna Turella

Ufficio del Controllo Interno di Gestione

Commissione di direzione:

Graziano Boi

Francesco Domenico Attisano

Nicola Versari

## Indice

1.	LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E LE RISORSE UMANE	3
1.1.	La struttura organizzativa della Direzione Generale della presidenza	3
1.2.	Composizione dell'organico della Direzione Generale	5
2.	IL QUADRO GENERALE DELL'ATTIVITA' PROGRAMMATA NELL'ESERCIZIO 2015	6
2.1.	La correlazione tra gli obiettivi strategici e relativi obiettivi gestionali operativi	6
2.2.	La correlazione tra la struttura organizzativa della Direzione Generale e gli obiettivi assegnati alla dirigenza	9
3.	I RISULTATI RAGGIUNTI NELL'ESERCIZIO 2015	11
3.1.	Le azioni ed i risultati conseguiti	11
3.1.1.	Lo stato di attuazione dei fondi gestiti	23
3.2.	Le attività e i risultati degli Enti, Aziende, Istituti e Agenzie	23

# 1. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E LE RISORSE UMANE

## 1.1. La struttura organizzativa della Direzione Generale della presidenza

La Direzione generale è diretta da Alessandro De Martini e l'organizzazione è stata modificata una prima volta con il Decreto del Presidente della Regione Sardegna (DPRS) n. 43 del 22.04 ed in una seconda occasione con DPRS n. 98 del 08.09.2015.

La struttura organizzativa della Direzione generale è articolata, in conformità alle deliberazioni della Giunta regionale n. 1/7 del 13.01.2015 e n. 7/6 del 17.02.2015:

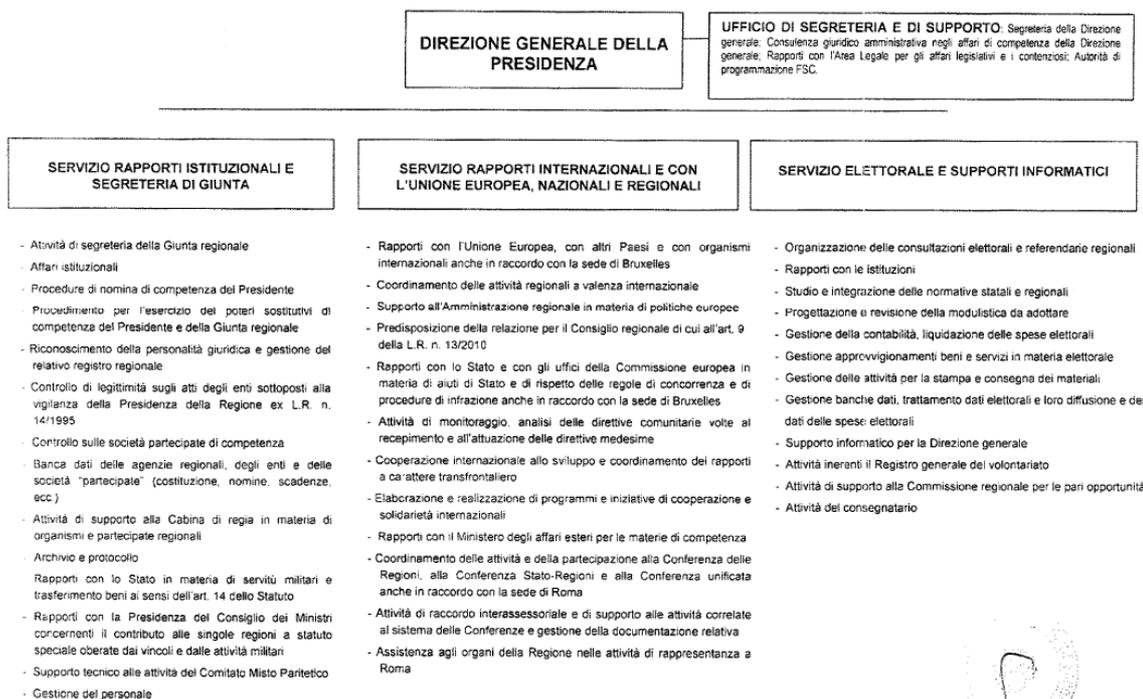
- n. 0 posizione dirigenziale in staff al Direttore generale;
- n. 5 Servizi centrali le cui competenze sono di seguito illustrate.

Si riporta lo schema della struttura organizzativa della struttura, contenuto nell'Allegato al Decreto del Presidente della Regione n. 98 del mese di settembre del 2015.



Allegato al Decreto del Presidente della Regione n. 98 del 7-9 SET. 2015

### PRESIDENZA DELLA REGIONE



1/2

1/2

## PRESIDENZA DELLA REGIONE

### DIREZIONE GENERALE DELLA PRESIDENZA

#### SERVIZIO DI COORDINAMENTO DEL CONTROLLO STRATEGICO

- Coordinamento delle attività di controllo strategico della Presidenza in stretto raccordo con l'Ufficio di controllo di gestione
- Affiancamento e supporto alla Direzione generale nel Comitato di coordinamento delle Direzioni generali (art. 4 L.R. n. 24/2014) anche in riferimento alle attività di razionalizzazione della spesa
- Supporto all'Organismo Indipendente di Valutazione
- Predisposizione della relazione annuale per la Corte dei conti di cui all'art. 1, comma 6, del D.L. n. 174/2012
- Supporto alla Direzione generale per la predisposizione e la gestione del bilancio della Direzione generale e dei documenti contabili e per il Rapporto di gestione
- Supporto alla Direzione generale per la predisposizione e gestione del POA

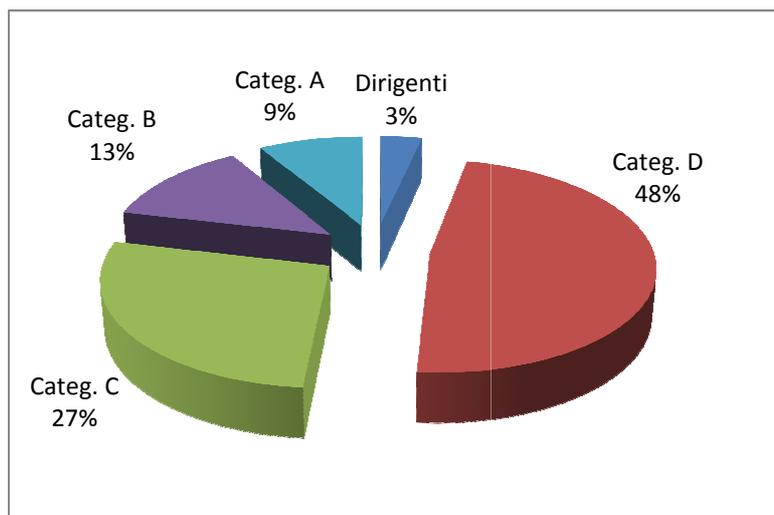
#### SERVIZIO DELLA STATISTICA REGIONALE

- Assolve le funzioni di Ufficio di Statistica della Regione ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. n. 322/1989
- Predisporre 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 e con il Centro Interregionale per il Sistema Informativo 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.sardegnaistatistiche.it](http://www.sardegnaistatistiche.it))
- 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
- Realizza studi e ricerche socio-economiche per i diversi uffici dell'Amministrazione regionale



## 1.2. Composizione dell'organico della Direzione Generale

<b>Servizi</b>	<b>Totale</b>	<b>5</b>
	Centrali	5
	Periferici	-
<b>Settori</b>	<b>Totale</b>	<b>19</b>
<b>Personale</b>	<b>Totale</b>	<b>117</b>
	Dirigenti	4
	cat. D	56
	cat. C	32
	cat. B	15
	cat. A	10
<b>di cui</b>	unità c/o gli uffici di gabinetto /staff	7
	unità in part-time	4
	unità a tempo determinato	-
	unità comandate out	3
<b>Esterne (*)</b>	unità comandate in	2
	unità interinali	-
	Contratti atipici (**)	8



Fonte dati ed informazioni: Direzione Generale della Presidenza

## **2. IL QUADRO GENERALE DELL'ATTIVITA' PROGRAMMATA NELL'ESERCIZIO 2015**

### **2.1. La correlazione tra gli obiettivi strategici e relativi obiettivi gestionali operativi**

Nel corso del 2015 la Direzione generale della Presidenza ha modificato in maniera significativa la propria organizzazione in riferimento al numero dei servizi, ai loro compiti e alle attività assegnate nell'ambito della strategia 6 del PRS "Qualità istituzionale".

La particolare situazione della Direzione generale della Presidenza ha fatto sì che, pur in assenza della formalizzazione del POA, il Direttore generale e i dirigenti abbiano comunque svolto le loro attività regolarmente, integrandole di volta in volta con i nuovi compiti, partecipando attivamente al processo di riorganizzazione della Direzione, anche predisponendo gli atti che hanno condotto all'assetto definitivo della struttura.

Gli atti che hanno condotto alla riorganizzazione della Direzione si sono susseguiti da aprile; di seguito si riportano in ordine cronologico quelli più significativi:

- decreto del Presidente n. 43 del 22 aprile 2015 di istituzione dei Servizi della DG presidenza;
- giugno 2015 nomina dei Direttori di servizio;
- 13 luglio 2015 attribuzione dei capitoli di bilancio di competenza ai nuovi Centri di responsabilità;
- decreto del Presidente n. 98 dell' 8 settembre 2015 di modifica dei compiti dei Servizi istituiti;
- determinazione del Direttore generale n. 17932 del 18 settembre 2015 di istituzione delle articolazioni organizzative di livello non dirigenziale dei Servizi della Direzione generale;
- atto n. 18486 del 30 settembre 2015 di assegnazione del personale della Direzione generale ai Servizi della Direzione stessa.

A fronte di un processo di riorganizzazione di tale portata è stato possibile attribuire ai Direttori di servizio gli obiettivi gestionali operativi (OGO) per il 2015 solo con determinazione del Direttore generale n. 676 del 26 ottobre 2015. Si tratta degli obiettivi legati alla strategia "Qualità istituzionale" delineata dagli atti di indirizzo quali il PSR e la nota del Presidente agli Assessori con la quale sono state definite le priorità strategiche di governo e l'adozione dell'Agenda 2015.

Le priorità assegnate alla Direzione generale della Presidenza, alle quali si collega direttamente il POA, possono così sintetizzarsi:

#### **RIFORMARE L'AMMINISTRAZIONE REGIONALE**

##### **1. Riorganizzazione della Direzione generale della Presidenza**

a. I dirigenti adottano gli atti necessari a definire l'organizzazione delle attività del proprio Servizio (ad esempio l'attribuzione dei settori e del relativo personale, l'assegnazione ad ogni dipendente degli obiettivi operativi definiti nel POA etc.)

**2. De-materializzazione del flusso documentale: il risultato atteso è il completamento di tale processo con conseguente eliminazione di copie cartacee attraverso la digitalizzazione degli atti e allegati della Direzione relativi alla corrispondenza in entrata e in uscita**

a. In quanto responsabile dell'archivio e protocollo, il Servizio Rapporti istituzionali e segreteria di Giunta predispone un progetto trasversale a tutti i servizi della Direzione volto alla completa de-materializzazione del flusso documentale della DG, organizzando gli uffici in modo che provvedano alla scannerizzazione di tutti i documenti, allegati compresi, relativi alla corrispondenza in entrata e in uscita della Direzione generale.

**3. Svolgimento dei compiti istituzionali relativi alla gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali. Tali compiti dovranno essere tesi alla a) semplificazione amministrativa; b) al contenimento della spesa; c) al miglioramento della qualità dei servizi e delle prestazioni rese**

a. Il Servizio Rapporti internazionali e con l'Unione europea, nazionali e regionali, il Servizio Elettorale e supporti informatici e il Servizio Statistica regionale hanno come obiettivo operativo quello di redigere un progetto in cui siano esplicitati puntualmente gli aspetti di semplificazione amministrativa, di contenimento della spesa e di miglioramento della qualità dei servizi e delle prestazioni rese.

**4. Mappatura dei compiti e delle attività della Direzione generale e dei servizi in cui è articolata: il risultato atteso è una mappatura completa che dia la possibilità di testare la metodologia operativa in modo da avviare nel 2016 questo tipo di rilevazione in tutte le Direzioni dell'Amministrazione e dell'intero Sistema Regione**

a. Il Servizio di Coordinamento del controllo strategico, in vista della creazione di un *data base* delle macro strutture del Sistema Regione, definisce un modello di rilevazione dei dati riferiti ai compiti e alle attività per poi applicarlo alla DG Presidenza e ai suoi servizi, portando a termine la mappatura entro l'anno.

## **AVVIARE IL NUOVO CICLO DELLA VALUTAZIONE DELLA GOVERNANCE E IL RIORDINO DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI**

**1. Avvio dell'operatività del Comitato di coordinamento delle Direzioni generali di cui alla legge regionale n. 24 del 2014. Il risultato atteso è la redazione della proposta di disciplina per il funzionamento del Comitato e il perfezionamento del decreto di delega del Presidente, al fine di accelerare l'operatività del Comitato stesso.**

a. Il servizio di Coordinamento del controllo strategico supporta la Direzione generale per l'avvio dell'operatività del Comitato predisponendo la bozza del documento contenente le regole di funzionamento del Comitato stesso, da sottoporre all'approvazione dell'organismo nella prima seduta utile.

## **RICONDURRE ENTI E AGENZIE REGIONALI A MODELLI GIURIDICI ED ORGANIZZATIVI FUNZIONALI AL PERSEGUIMENTO DELLE POLITICHE REGIONALI**

**1. Predisposizione di un testo unico semplificato e coerente con i nuovi orientamenti di *governance* degli enti e delle agenzie regionali**

a. Il Servizio Rapporti istituzionali e segreteria di Giunta predispone la proposta di un testo unico che riunisca le disposizioni contenute nelle leggi regionali n. 20 del 1995, n. 11 del 1995 e n.

14 del 1995, procedendo al contempo all'aggiornamento delle stesse, coerentemente con i nuovi indirizzi in materia.

Tabella di correlazione tra obiettivi strategici e obiettivi gestionali operativi

STRATEGIA	Obiettivi strategici 2015	Numero di OGO	Obiettivi Gestionali Operativi 2015 (Descrizione)	Codice OGO	Servizio competente
6. Istituzioni di alta qualità	11.1 .Riformare l'Amministrazione regionale	1	Riorganizzazione Generale Direzione	20150500	DG Presidenza
		2	Riorganizzazione Generale Direzione	20150500 1	Servizio rapporti istituzionali e segreteria di Giunta
		3	Riorganizzazione Generale Direzione	20150500 2	Servizio rapporti internazionali e con l'Unione europea, nazionali e regionali
		4	Riorganizzazione Generale Direzione	20150500 3	Servizio elettorale e supporti informatici
		5	Riorganizzazione Generale Direzione	20150500 4	Servizio di coordinamento del controllo strategico
		6	Riorganizzazione Generale Direzione	20150500 5	Servizio della statistica regionale
		7	Mappatura delle attività	20150503	DG Presidenza
		8	Mappatura delle attività	20150503 1	Servizio di coordinamento del controllo strategico
		9	Dematerializzazione documento flusso	20150510	DG Presidenza
		11	Dematerializzazione documento flusso	20150510 1 20150510 2	Servizio rapporti istituzionali e segreteria di Giunta
		12	Piano di rafforzamento amministrativo	20150524	DG Presidenza
		13	Piano di rafforzamento amministrativo	20150524 1	Servizio rapporti internazionali e con l'Unione europea, nazionali e regionali
		14	Piano di rafforzamento amministrativo	20150524 2	Servizio elettorale e supporti informatici
		15	Piano di rafforzamento amministrativo	20150524 3 2431 2432 2433	Servizio della statistica regionale
		11.2. Avviare un nuovo ciclo della valutazione della governance	16	Piano delle performance	20150539
	17		Piano delle performance	20150539 1	Servizio di coordinamento del controllo strategico
	11.6. Enti e agenzie regionali	18	Piano di razionalizzazione degli Enti, Agenzie e Società	20150540	DG Presidenza
		20	Piano di razionalizzazione degli Enti, Agenzie e Società	20150540 1 e 20150540 2	Servizio rapporti istituzionali e segreteria di Giunta

## 2.2. 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 (OGO) 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 di OGO	Codice OGO/WBE	Valutazione SI/NO
Servizio competente	Settore competente			
Servizio rapporti istituzionali e segreteria di Giunta	Settore affari istituzionali	2	201505001	SI
	Settore segreteria di giunta			
	Settore personale, archivio e protocollo	11	201505101 201505102	SI
	Settore enti e società partecipate	20	201505401 201505402	SI
Servizio rapporti internazionali e con l'Unione europea, nazionali e regionali	Settore processi trasversali e controlli	3	201505002	SI
	Settore rapporti regionali e nazionali	13	201505241	SI
	Settore rapporti con l'unione europea			
Settore rapporti internazionali				
Servizio di coordinamento del controllo strategico.....	Settore monitoraggio e sviluppo	5	201505004	SI
		8	201505031	SI
		17	201505391	SI
Servizio elettorale e supporti informatici	Settore organizzazione delle consultazioni elettorali	4	201505003	SI
	Settore gestione rendiconti e rimborsi e rapporti con enti e organismi esterni ed interni	14	201505242	SI
	Settore gestione banche dati e supporti			

	informatici Settore supporto direzionale, giuridico legale e procedure trasversali			
Servizio della statistica regionale	settore sistema informativo statistico	6	201505005	SI
	settore studi e ricerche economiche	15	201505243 2015052431 2015052432 2015052433	SI
	settore diffusione e comunicazione			

Totale OGO assegnati ai Servizi

**14**

Totale OGO direttamente in carico alla DG

**06**

STRUTTURA ORGANIZZATIVA		Numero di OGO	Codice OGO/WBE	Valutazione SI/NO
	<i>Servizio o Settore competente</i>			
Direzione Generale	Direzione Generale Presidenza	1	20150500	SI
	Direzione Generale Presidenza	7	20150503*	SI
	Direzione Generale Presidenza	9	20150510	SI
	Direzione Generale Presidenza	12	20150524	SI
	Direzione Generale Presidenza	16	20150539	SI
	Direzione Generale Presidenza	18	20150540	SI

### 3. I RISULTATI RAGGIUNTI NELL'ESERCIZIO 2015

#### 3.1. Le azioni ed i risultati conseguiti

**Grado di conseguimento degli Obiettivi Gestionali Operativi perseguiti direttamente dalla Direzione Generale della Presidenza mediante lo staff**

Codice OGO/ Sottoarticolazione	Denominazione OGO/ WBE	Grado di conseguimento	Note/ commenti di eventuale mancato raggiungimento
20150500	Riorganizzazione Direzione Generale	Raggiunto nei tempi previsti	
20150503	Mappatura delle attività	Raggiunto nei tempi previsti	
20150510	Dematerializzazione flusso documentale	Raggiunto nei tempi previsti	
20150524	Piano di rafforzamento amministrativo	Raggiunto nei tempi previsti	
20150539	Piano delle performance	Raggiunto prima dei tempi previsti	
20150540	Piano di razionalizzazione degli Enti, Agenzie e Società	Raggiunto prima dei tempi previsti	

#### **20150500 - Riorganizzazione della Direzione Generale della Presidenza:**

Le modifiche organizzative in attuazione della legge regionale n. 24 del 25 novembre 2014 hanno comportato il trasferimento di competenze dalla Presidenza ad altri Assessorati oltre alla soppressione della direzione generale della Programmazione unitaria e della statistica regionale.

Si è reso necessario riallocare le competenze gestionali (unitamente alle risorse finanziarie, umane e strumentali attualmente assegnate) in seno alle strutture deputate a svolgere compiti di amministrazione attiva, in modo da garantire la continuità dei servizi erogati. Pertanto, si è perfezionato il trasferimento delle competenze di seguito elencate:

- competenze in materia di espropriazioni all'Assessorato degli Enti Locali, Finanze e Urbanistica, direzione generale degli Enti locali e finanze;
- attività di gestione del servizio civile sardo e nazionale all'Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale;
- Consulta dei Giovani all'Assessorato della Pubblica Istruzione, Beni Culturali, Informazione, Spettacolo e Sport, direzione generale della Pubblica istruzione;
- attività di gestione delle Associazioni di promozione sociale, attività di supporto alla Consulta regionale della disabilità e all'Osservatorio regionale per la povertà all'Assessorato dell'Igiene e Sanità e dell'Assistenza Sociale, direzione generale delle Politiche sociali;
- Centralino e Ufficio postale alla direzione generale della Comunicazione.

La Direzione generale della Presidenza, inoltre, 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, ha completato la propria riorganizzazione prevedendo, tra l'altro, la diminuzione del numero complessivo dei servizi, tra i quali quelli di Roma e di Bruxelles.

La Giunta infine, su proposta del Presidente ha condiviso l'opportunità di sopprimere la Direzione generale della Programmazione unitaria e della statistica regionale e di trasferire, nelle more dell'organico intervento di riforma dell'amministrazione che interverrà sulla ripartizione delle competenze tra gli Assessorati prevista dalla L.R. n. 1/1977, le relative funzioni (unitamente alle risorse finanziarie umane e strumentali attualmente assegnate) alla Direzione generale della

Presidenza, ivi comprese le funzioni delle Autorità di Audit. Tutte le attività sintetizzate sono state realizzate con successivi Decreti del Presidente della Regione entro il mese di settembre 2015.

**20150503 - Mappatura delle attività della Direzione Generale della Presidenza:**

Il risultato atteso per il conseguimento di questo obiettivo consisteva nella definizione di un modello di rilevazione dei dati riferiti ai compiti e alle attività dei servizi della DG della Presidenza. L'obiettivo è stato conseguito in quanto si è potuto non solo definire il modello, ma anche fare una prima applicazione e sperimentazione del medesimo identificando quali fossero le attività che più caratterizzano i singoli servizi che compongono la DG ed in parallelo le attività definibili e strutturali. Il progetto è stato realizzato tra il mese di novembre e dicembre 2015.

**20150510 - Dematerializzazione flusso documentale della DG della Presidenza:**

L'obiettivo di digitalizzare quanto più possibile i flussi e i documenti classificati nel Servizio dei Rapporti istituzionali e segreteria di Giunta è stato rimodulato per ragioni riconducibili al tempo di assegnazione del progetto medesimo nella stesura di uno studio finalizzato alla dematerializzazione dei documenti della Direzione generale della Presidenza.

Il documento prodotto si sviluppa in alcune sezioni, reca una parte dedicata alla ricognizione sullo stato dell'arte in relazione alla gestione documentale degli atti prodotti e acquisiti dalla DG della Presidenza, una parte imperniata sulle funzionalità del sistema di protocollo e una parte dedicata alle attività propedeutiche al progetto e alle criticità che potrebbero ostacolarne la realizzazione.

L'obiettivo è stato conseguito mediante la consegna del documento entro la chiusura dell'esercizio.

**20150524 - Piano di rafforzamento amministrativo della Direzione Generale della Presidenza:**

L'obiettivo strettamente legato al PRS Svolgimento dei compiti istituzionali relativi alla gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali tesi alla a) semplificazione amministrativa; b) al contenimento della spesa; c) al miglioramento della qualità dei servizi e delle prestazioni rese.

L'obiettivo è stato conseguito mediante la consegna del documento entro la chiusura dell'esercizio.

**20150539 - Piano delle performance della Direzione Generale della Presidenza:**

L'obiettivo è stato conseguito mediante la predisposizione della bozza di documento contenente le regole di funzionamento del Comitato di Coordinamento delle DG, Regolamento poi adottato dal medesimo Comitato in una seduta del mese di Ottobre 2015.

**20150540 - Piano di razionalizzazione degli Enti, Agenzie e Società:**

La Regione Sardegna ha avviato un ampio processo atto a garantire istituzioni pubbliche di qualità, anche attraverso una riorganizzazione complessiva del sistema regionale, comprensivo di enti, agenzie e società partecipate. Il Piano di razionalizzazione degli Enti, Agenzie e Società, programmato per il 2015, è stato avviato con la predisposizione di un idoneo disegno di legge concernente la "Disciplina della partecipazione della Regione, degli enti regionali e degli enti locali a società di capitali e consortili" (approvato dalla Giunta regionale con la deliberazione n. 9/15 del 2015 e attualmente all'esame del Consiglio regionale), finalizzato a dettare una disciplina organica e di riordino della materia, che introduca un efficace e uniforme sistema di gestione e controllo delle

partecipazioni, e contribuisca, nel contempo, al perseguimento degli obiettivi di contenimento della spesa pubblica e stabilizzazione finanziaria.

Ciò premesso, si osserva che il disegno di legge oggetto del presente obiettivo, recante “Norme generali in materia di enti e agenzie regionali”, risponde alle medesime esigenze di riforma, di razionalizzazione e di riduzione della spesa pubblica e muove dalla constatata inadeguatezza delle leggi regionali regolanti la materia, ormai risalenti nel tempo, frammentarie e non più rispondenti all’attuale contesto sociale e normativo, nonché ai più recenti orientamenti della giurisprudenza, anche contabile.

Il riferimento riguarda, in particolare, la legge regionale 3 maggio 1995, n. 11 (*Norme in materia di scadenza, proroga, decadenza degli organi amministrativi della Regione Sardegna in materia di società partecipate dalla Regione e di rappresentanti della Regione*), la legge regionale 15 maggio 1995, n. 14 (*Indirizzo, controllo, vigilanza e tutela sugli enti, istituti ed aziende regionali*) e la 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*), leggi di cui si propone la totale abrogazione e sostituzione con un testo unitario e innovativo della normativa generale in materia di enti e agenzie, che demanda alle leggi di settore la disciplina particolare dei singoli organismi regionali, nel rispetto dei principi comuni in esso codificati.

L’iniziativa di riforma della disciplina nasce anche dall’esigenza di assoggettare enti e agenzie a procedure di controllo più organiche ed effettive, incentrate, oltre che sul controllo di singoli atti, sulla valutazione della complessiva gestione, in linea con le osservazioni formulate dalla Corte dei Conti in tema di controlli su enti e agenzie regionali.

Il risultato è stato conseguito grazie alla ricognizione della normativa esistente e all’approfondimento della materia anche alla luce delle più ricorrenti criticità emerse nell’ambito dell’attività di indirizzo e controllo di enti e agenzie, nonché in relazione alle procedure di nomina dei relativi organi.

Tale attività ha portato alla stesura di un testo base (corredato da una tabella di confronto con le citate leggi regionali del 1995) che nel mese di novembre 2015 è stato trasmesso alla Direzione generale dell’Area legale, alla Direzione generale dei Servizi finanziari e alla Direzione generale dell’Organizzazione e del personale, ai fini di una prima valutazione degli aspetti generali ed, in particolare, delle questioni inerenti il personale e il regime contabile di enti e agenzie regionali.

Su ogni versione del testo è stato acquisito il parere della DG dell’Area legale, dei cui suggerimenti si è tenuto conto nella stesura del disegno di legge.

In estrema sintesi quindi, il disegno di legge contiene la disciplina generale applicabile agli enti e alle agenzie regionali, finalizzata a definire i presupposti e le procedure di costituzione dei medesimi e a razionalizzarne l’articolazione organizzativa, nonché ad introdurre più moderne ed efficaci modalità di controllo e valutazione, con particolare riguardo alla coerenza e rispondenza della gestione alle direttive e agli indirizzi forniti dalla Regione.

**Grado di conseguimento degli Obiettivi Gestionali Operativi assegnati al Servizio Rapporti internazionali e con l'Unione europea, nazionali e regionali**

Codice OGO/ Sottoarticolazione	Denominazione OGO/ WBE	Grado di conseguimento	Note/ commenti di eventuale mancato raggiungimento
201505002	Organizzazione dell'attività del Servizio a seguito della Riorganizzazione della Direzione Generale della Presidenza	Raggiunto prima dei tempi previsti	
201505241	Svolgimento dei compiti istituzionali relativi alla gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali tesi alla a) semplificazione amministrativa; b) al contenimento della spesa; c) al miglioramento della qualità dei servizi e delle prestazioni rese	Raggiunto prima dei tempi previsti	

**201505002 - Organizzazione dell'attività del Servizio a seguito della Riorganizzazione della Direzione Generale della Presidenza:**

Con decreto del Presidente della Regione n. 43 del 22 aprile 2015 è stato istituito il Servizio Rapporti internazionali e con l'Unione europea, nazionali e regionali nella Direzione Generale della Presidenza e con decreto dell'Assessore degli Affari Generali, personale e riforma della Regione n. prot. n. 15070/43 del 22 giugno 2015 alla dott.ssa Giovanna Medde sono state conferite le funzioni di Direttore del Servizio.

Il Direttore Generale della Presidenza con determinazione n.606 del 18 settembre 2015 ha istituito le articolazioni organizzative di livello non dirigenziale dei Servizi, con determinazione n. 18486 del 30 settembre 2015 ha disposto l'assegnazione ai Servizi del personale della Direzione Generale e con determinazione n.632 del 6 ottobre 2015 ha individuato i coordinatori di Settore.

Alla luce di quanto sopra il Direttore del Servizio Rapporti internazionali e con l'Unione europea, nazionali e regionali con determinazione n.682 del 28 ottobre 2015, ha provveduto ad assegnare il personale del Servizio ai Settori e con determinazione n. 789 del 1 dicembre 2015 ha formalizzato l'assegnazione degli obiettivi, peraltro già comunicati per le vie brevi fin dall'istituzione del Servizio, al personale assegnato al Servizio.

**201505241 - Svolgimento dei compiti istituzionali relativi alla gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali tesi alla a) semplificazione amministrativa; b) al contenimento della spesa; c) al miglioramento della qualità dei servizi e delle prestazioni rese**

Il Servizio rapporti internazionali e con l'Unione europea, nazionali e regionali nasce dalla fusione di quattro preesistenti Servizi. Esattamente, sono confluite in detto Servizio, con alcune rimodulazioni, le competenze precedentemente in capo al Servizio Affari regionali e nazionali, Servizio Affari internazionali, Servizio di Roma e Servizio per l'Ufficio di Bruxelles.

Il Servizio è stato istituito con decreto del Presidente n. 43 del 22.04.2015, avente ad oggetto "Modifica dell'assetto organizzativo della Direzione generale della Presidenza - Soppressione della Direzione generale della Programmazione Unitaria e della Statistica regionale - Legge Regionale 13 novembre 1998, n. 31 - articolo 13 e articolo 26 come modificato dall'art.10 della L.R. n. 24/2014", che assegna al Servizio le seguenti competenze:

- Rapporti con l'Unione Europea, con altri Paesi e con organismi internazionali anche in raccordo con la sede di Bruxelles;

- Coordinamento delle attività regionali a valenza internazionale;
- Supporto all'amministrazione regionale in materia di politiche europee;
- Predisposizione della relazione per il Consiglio regionale di cui all'art.9 della L.R. 13/2010;
- Rapporti con lo Stato e con gli uffici della Commissione europea in materia di aiuti di Stato e di rispetto delle regole di concorrenza e di procedure di infrazione anche in raccordo con la sede di Bruxelles;
- Attività di monitoraggio, analisi delle direttive comunitarie volte al recepimento e all'attuazione delle direttive medesime;
- Cooperazione internazionale allo sviluppo e coordinamento dei rapporti a carattere transfrontaliero;
- Elaborazione e realizzazione di programmi e iniziative di cooperazione e solidarietà internazionali;
- Rapporti con il Ministero degli affari esteri per le materie di competenza;
- Coordinamento delle attività e della partecipazione alla Conferenza delle Regioni, alla Conferenza Stato-Regioni e alla Conferenza Unificata anche in raccordo con la sede di Roma;
- Attività di raccordo interassessoriale e di supporto alle attività correlate al sistema delle Conferenze e gestione della documentazione relativa;
- Assistenza agli organi della Regione nelle attività di rappresentanza a Roma.

La complessità delle attribuzioni del Servizio ha reso necessaria la predisposizione di un progetto di organizzazione dello stesso finalizzato alla semplificazione amministrativa, al contenimento della spesa, al miglioramento della qualità dei servizi e delle prestazioni rese.

Detto progetto è stato redatto con la collaborazione dei responsabili di settore. L'attuazione del progetto ha avuto inizio, per una parte, già nel corso dell'anno 2015.

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

<b>Codice OGO/ Sottoarticolazione</b>	<b>Denominazione OGO/ WBE</b>	<b>Grado di conseguimento</b>	<b>Note/ commenti di eventuale mancato raggiungimento</b>
201505001	Organizzazione dell'attività del Servizio a seguito della Riorganizzazione della Direzione Generale della Presidenza	Raggiunto prima dei tempi previsti	
201505401	Piano di razionalizzazione degli Enti e Agenzie	Non raggiunto	
201505402	Piano di razionalizzazione degli Enti e Agenzie	Raggiunto prima dei tempi previsti	
201505101	Dematerializzazione flusso documentale	Non raggiunto	
201505102	Dematerializzazione flusso documentale	Raggiunto nei tempi previsti	

## **201505001 - Organizzazione dell'attività del Servizio a seguito della Riorganizzazione della Direzione Generale della Presidenza:**

Con decreto del Presidente della Regione n. 43 del 22 aprile 2015 è stato istituito il Servizio rapporti istituzionali e segreteria di Giunta nella Direzione generale della Presidenza e con decreto dell'Assessore degli affari generali, personale e riforma della Regione n. P. 15068/42 del 22/06/2015 sono state conferite alla dott.ssa Michela Farina le funzioni di Direttore del medesimo Servizio.

Il Direttore generale della Presidenza con determinazione n. 606 del 18/09/2015 ha istituito le articolazioni organizzative di livello non dirigenziale dei Servizi, con nota prot. n. 18486 del 30 settembre 2015 ha disposto l'assegnazione ai Servizi del personale della Direzione generale e con determinazione n. 632 del 6 ottobre 2015 ha individuato i coordinatori di Settore.

Infine, con determinazione n. 673 del 21 ottobre 2015, il Direttore del Servizio rapporti istituzionali e segreteria di Giunta, ha assegnato il personale del Servizio ai Settori di competenza, mentre con nota del 21 ottobre 2015, il medesimo ha formalizzato l'assegnazione degli obiettivi utili per la valutazione individuale dello stesso personale.

## **201505101–Dematerializzazione flusso documentale:**

Il risultato atteso dall'assegnazione dell'obiettivo al Servizio Rapporti istituzionali e segreteria di Giunta consiste nella stesura di un progetto per la realizzazione della dematerializzazione dei protocolli in E/U della Direzione generale della Presidenza.

L'evoluzione delle attività proprie del protocollo e dell'archivio, l'insufficienza del personale preposto alle stesse in via esclusiva, la progressiva riduzione degli spazi dedicati agli archivi correnti e di deposito rendono inderogabile l'applicazione di strategie di semplificazione e digitalizzazione e, in particolare, il ricorso all'utilizzo di tutte le funzionalità del sistema di protocollo, fra cui quella denominata "avvio workflow", le quali sono rivolte principalmente all'informatizzazione e alla razionalizzazione dei flussi documentali. Tutto ciò presuppone un cambiamento significativo nella valutazione dell'importanza della corretta produzione, gestione e conservazione della documentazione archivistica, al fine di conseguire la maggiore efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa degli uffici regionali.

Pertanto, il documento prodotto, partendo dall'esame della situazione attuale e delle prassi consolidate presso la Direzione generale della Presidenza, espone le funzionalità del sistema informatico di gestione documentale (assegnazione, fascicolazione, produzione del documento digitale in uscita), illustrando i vantaggi che potrebbero seguire all'utilizzo corretto di esse, le criticità (prima di tutto di tipo organizzativo e operativo) che potrebbero compromettere l'esito dell'iniziativa, le attività propedeutiche da intraprendere per promuovere la nuova metodologia di lavoro. Infine, con riferimento all'attività del Servizio Rapporti istituzionali e segreteria di Giunta, il progetto individua alcuni procedimenti sui quali la funzionalità di *avvio workflow* può essere correntemente utilizzata.

**201505401–Piano di razionalizzazione degli Enti e Agenzie:**

La riorganizzazione della direzione, la rassegna dei compiti e le funzioni perfezionata nel mese di settembre, nonché il trasferimento del dirigente realizzatosi il 22 ottobre 2015 non ha consentito il conseguimento dell'obiettivo, risultato colto invece nella predisposizione del disegno di legge da parte del successivo dirigente incaricato così come descritto nel paragrafo che segue.

Dopo una ricognizione delle norme in vigore (1995), tra il mese di luglio ed il mese di ottobre è stata effettuata una accurata ed intensa attività di studio e di approfondimento della normativa di settore e della relativa giurisprudenza, seguita dalla stesura di una prima bozza del disegno di legge, ma non si è potuto concludere l'intera attività programmata, né conseguire il risultato atteso proprio a causa della cessazione dall'incarico da parte del dirigente che aveva la responsabilità dell'obiettivo.

**201505402–Piano di razionalizzazione degli Enti e Agenzie:**

Tra gli obiettivi assegnati al Servizio rapporti istituzionali e segreteria di Giunta, la predisposizione di un disegno di legge recante "Norme generali in materia di enti e agenzie regionali" si colloca nell'ambito della strategia del Programma regionale di sviluppo 2014 – 2019 denominata "Istituzioni di alta qualità", la cui attuazione passa anche attraverso la riforma e la razionalizzazione degli organismi regionali, al fine di migliorare l'efficienza e la trasparenza del sistema, assicurare un controllo organico (incentrato, oltre che sul controllo di singoli atti, sulla valutazione della complessiva gestione posta in essere dai medesimi) e contribuire alla riduzione della spesa pubblica.

L'obiettivo fissato prevedeva la realizzazione un testo unitario e innovativo della normativa generale in materia di enti e agenzie, che sostituisca le leggi regionali regolanti la materia, con particolare riferimento alla legge regionale 3 maggio 1995, n. 11 (*Norme in materia di scadenza, proroga, decadenza degli organi amministrativi della Regione Sardegna in materia di società partecipate dalla Regione e di rappresentanti della Regione*), la legge regionale 15 maggio 1995, n. 14 (*Indirizzo, controllo, vigilanza e tutela sugli enti, istituti ed aziende regionali*) e la 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*). Trattasi di leggi di cui si ipotizza la contestuale e totale abrogazione, in quanto ormai risalenti nel tempo, frammentarie e non più rispondenti all'attuale contesto sociale e normativo, nonché ai più recenti orientamenti giurisprudenziali.

L'attività è stata svolta nel periodo luglio – dicembre 2015.

In una prima fase è stata effettuata l'attività di studio e di approfondimento della normativa di settore e della relativa giurisprudenza, seguita dalla stesura di una prima bozza del disegno di legge, corredata da una tabella di confronto con le citate leggi regionali del 1995.

Nel mese di dicembre, acquisiti i pareri della Direzione generale dell'Area legale sulle successive versioni predisposte, il testo è stato definito e inviato a tutti gli Assessorati, in vista della sottoposizione della proposta all'esame della Giunta regionale.

L'obiettivo è stato raggiunto con la realizzazione del disegno di legge "Norme generali in materia di enti e agenzie regionali", che si compone di ottantuno articoli, raggruppati in sette capi aventi ad oggetto: disposizioni generali (capo I), costituzione (capo II), organi (capo III), indirizzo, controllo e valutazione (capo IV), modifiche alle leggi istitutive degli enti e delle agenzie regionali (capo V), abrogazione di norme delle leggi istitutive di enti e agenzie regionali e di ulteriori norme (capo VI) e disposizioni finali (capo VII), seguiti da un elenco ricognitivo degli enti e delle agenzie regionali, nonché dei rispettivi Assessorati di riferimento (allegato A).

La descrizione dei singoli articoli è demandata alla relazione illustrativa del disegno di legge.

**Grado di conseguimento degli Obiettivi Gestionali Operativi assegnati al Servizio di Coordinamento del controllo strategico**

Codice OGO/ Sottoarticolazione	Denominazione OGO/ WBE	Grado di conseguimento	Note/ commenti di eventuale mancato raggiungimento
201505004	Organizzazione attività del Servizio	Raggiunto prima dei tempi previsti	
201505031	Mappatura delle attività	Raggiunto nei tempi	
201505391	Piano delle performance	Raggiunto prima dei tempi previsti	

**201505004 - Riorganizzazione della Direzione Generale della Presidenza:**

Con decreto del Presidente della Regione n. 43 del 22 aprile 2015 è stato istituito il Servizio di coordinamento del controllo strategico nella Direzione Generale della Presidenza e con decreto dell'Assessore degli Affari Generali, personale e riforma della Regione n. P 15103/45 del 22/06/2015 alla dott.ssa Stefania Manca sono state conferite le funzioni di Direttore del Servizio.

Il Direttore Generale della Presidenza con determinazione n.606 del 18/09/2015 ha istituito le articolazioni organizzative di livello non dirigenziale dei Servizi, con determinazione n. 18486 del 30 settembre 2015 ha disposto l'assegnazione ai Servizi del personale della Direzione Generale e con determinazione n.632 del 6 ottobre 2015 ha individuato i coordinatori di Settore.

Alla luce di quanto sopra il Direttore del Servizio di coordinamento del controllo strategico con determinazione n.758 del 20/11/2015, ha provveduto ad assegnare il personale del Servizio ai Settori e con determinazione n. 794 del 2 dicembre 2015 ha formalizzato l'assegnazione degli obiettivi, peraltro già comunicati per le vie brevi fin dall'istituzione del Servizio, al personale assegnato al Servizio.

**201505031 - Mappatura dei compiti e delle attività della DG Presidenza e dei Servizi in cui è articolata:**

Il risultato atteso era la piena e completa mappatura dei compiti e delle attività della DG Presidenza, in modo tale da testare la metodologia operativa, così da avviare la stessa rilevazione nel 2016 per tutte le Direzioni dell'Amministrazione e dell'intero Sistema Regione.

Con determinazione del Direttore Generale della Presidenza n. 742/22090 del 18/11/2015 è stato istituito un gruppo di lavoro, composto da personale del Servizio di coordinamento del controllo

strategico, avente come obiettivo la rilevazione delle attività dei Servizi della Direzione Generale della Presidenza sotto forma di un'indagine sperimentale che prevedeva la somministrazione e la compilazione di una scheda finalizzata ad individuare per ogni Servizio informazioni sui dipendenti, sulle attività, sulle competenze e sugli obiettivi.

Il gruppo di lavoro ha svolto il suo lavoro e ha dato avvio al progetto rilevando i dati riferiti alle attività dei Servizi della Direzione Generale della Presidenza.

In particolare, a partire dal mese di novembre si è proceduto alla descrizione dei contenuti del progetto durante un colloquio individuale con il Dirigente di ciascun Servizio della DG della Presidenza e sono state raccolte tutte le osservazioni e le proposte di modifica al fine di rendere la scheda stessa chiara e facilmente compilabile.

Quindi sono stati effettuati incontri con i responsabili dei settori dei 5 Servizi della Direzione Generale della Presidenza al fine di rilevare attraverso intervista le attività di ogni Servizio e di associarle ai compiti assegnati con decreto istitutivo.

Gli output finali sono consistiti nella creazione dell'archivio cartaceo delle schede di rilevazione dei dati (Banca Dati delle attività dei Servizi della Direzione Generale della Presidenza), nella creazione di un data base in formato excel e, effettuata l'analisi dei dati raccolti, nell'elaborazione dell'elenco delle attività e dei compiti dei Servizi della Direzione Generale della Presidenza, contenente anche le osservazioni annotate durante le interviste.

#### **201505391 - Avvio operatività Comitato di Coordinamento delle Direzioni Generali di cui alla L.R.24/14:**

Il risultato atteso è la redazione della Proposta di Disciplina per il funzionamento del Comitato e il perfezionamento del decreto di delega del Presidente al fine di accelerare l'operatività del Comitato.

Il Servizio di Coordinamento del Controllo Strategico, ha supportato la DG Presidenza per l'avvio dell'operatività del Comitato di Coordinamento delle Direzioni Generali, predisponendo la bozza di un documento, denominato "Disciplina per il funzionamento del Comitato di Coordinamento delle Direzioni Generali", che è stato sottoposto al Comitato il quale lo ha approvato nella seduta dell'8/10/2015.

Con nota prot. n. 6545 del 06/10/2015 il Presidente, ai sensi del comma 2 dell'art.13 bis della L.R. 31/98 ha delegato il Direttore Generale della Presidenza a presiedere il Comitato.

**Grado di conseguimento degli Obiettivi Gestionali Operativi assegnati al Servizio Elettorale e supporti informatici**

Codice OGO/ Sottoarticolazione	Denominazione OGO/ WBE	Grado di conseguimento	Note/ commenti di eventuale mancato raggiungimento
201505003	Organizzazione attività del Servizio	Raggiunto nei tempi	
201505242	Svolgimento dei compiti istituzionali relativi alla gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali tesi alla a) semplificazione amministrativa; b) al contenimento della spesa; c) al miglioramento della qualità dei servizi e delle prestazioni rese.	Raggiunto nei tempi	

**201505003 - Organizzazione dell'attività del servizio a seguito della riorganizzazione della Direzione generale della presidenza**

Con decreto del Presidente della Regione n. 43 del 22 aprile 2015 è stato istituito il Servizio elettorale e supporti informatici della Direzione Generale della Presidenza e con decreto dell'Assessore degli Affari Generali, personale e riforma della Regione n. P 15091/44 del 22/06/2015 alla dott.ssa Cinzia Laconi sono state conferite le funzioni di Direttore del Servizio.

Il Direttore Generale della Presidenza con determinazione n.606 del 18/09/2015 ha istituito le articolazioni organizzative di livello non dirigenziale dei Servizi, con nota n. 18486 del 30 settembre 2015 ha disposto l'assegnazione ai Servizi del personale della Direzione Generale e con determinazione n.632 del 6 ottobre 2015 ha individuato i coordinatori di Settore.

Alla luce di quanto sopra il Direttore del Servizio elettorale e supporti informatici di con determinazione n.685 del 20/11/2015, ha provveduto ad assegnare il personale del Servizio ai Settori e ha formalizzare l'assegnazione degli obiettivi, peraltro già comunicati per le vie brevi fin dall'istituzione del Servizio, al personale assegnato al Servizio.

**201505242- Svolgimento dei compiti istituzionali relativi alla gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali tesi alla a) semplificazione amministrativa; b) al contenimento della spesa; c) al miglioramento della qualità dei servizi e delle prestazioni rese.**

L'obiettivo è stato realizzato attraverso l'attuazione di un progetto plurisetoriale che ha determinato la revisione dei processi di *core business* e un sensibile miglioramento della risposta qualitativa degli stessi attraverso la soppressione di fasi o passaggi ridondanti. Gli interventi hanno determinato anche una riduzione diretta della spesa per quanto attiene gli approvvigionamenti per l'organizzazione delle elezioni amministrative. Infatti l'eliminazione del copyright ministeriale attraverso la redazione di linee guida e modellistica propria della regione ha consentito di eliminare al meno per quest'ambito la dipendenza dallo Stato e l'effettuazione di gare con risparmi di spesa.

Sul fronte della semplificazione documentale si sono raggiunti i risultati previsti, infatti una gran parte delle Associazioni di volontariato ha attivato la PEC rispondendo alla campagna di sensibilizzazione effettuata dal servizio (1500 note di comunicazione e avvisi nel sito). Sono andati a buon fine anche gli interventi ricognitivi riguardanti l'utilizzo degli applicativi esistenti. Ciò ha determinato l'attuazione di formazione con l'affiancamento da parte del personale esperto dei

dipendenti da coinvolgere in nuove attività riguardanti sia la gestione documentale che la gestione contabile. Per quest'ultima è stato attivato un corso base su Sibar-SCI che ha coinvolto quattro dipendenti.

Oggi il servizio può contare su quattro dipendenti che operano su Sibar-Sci a fronte di un solo dipendente che operava prima dell'intervento e di cinque dipendenti che operano su Sibar SB a fronte dei due precedenti.

La relazione sull'organizzazione, fornita in allegato alla scheda OGO, da atto con precisione e dettaglio del raggiungimento dell'obiettivo.

**Grado di conseguimento degli Obiettivi Gestionali Operativi assegnati al Servizio della Statistica regionale**

Codice OGO/ Sottoarticolazione	Denominazione OGO/ WBE	Grado di conseguimento	Codice OGO/ Sottoarticolazione
201505005	Organizzazione attività del Servizio	Raggiunto prima dei tempi previsti	201505005
201505243	Produzione indicatori statistici e rapporti congiunturali a supporto della programmazione regionale comunitaria	Raggiunto nei tempi	201505243
2015052431	Acquisizione fonti amministrative e statistiche	Raggiunto prima dei tempi	2015052431
2015052432	Produzione di rapporti congiunturali tematici	Raggiunto nei tempi	2015052432
2015052433	Supporto statistico all'attività di monitoraggio della nuova Programmazione comunitaria	Raggiunto prima dei tempi previsti	2015052433

**201505005 - Organizzazione dell'attività del Servizio a seguito della Riorganizzazione della Direzione Generale della Presidenza**

Nell'ambito delle attività di Riorganizzazione della Direzione Generale della Presidenza, il Servizio della Statistica regionale ha avviato un ricognizione delle strutture organizzative degli Uffici di Statistica regionali al fine di proporre un'articolazione del Servizio in settori che risponda più efficacemente alla nuova collocazione amministrativa prevista con il decreto del Presidente della Regione n.43 del 22/04/2015.

Parallelamente si è proceduto alla definizione delle attività istituzionali del Servizio, all'assegnazione del personale ai settori e all'attribuzione degli obiettivi al personale in linea con le indicazioni previste dal D. lgs. 322/1989 che istituisce gli Uffici di statistica.

L'obiettivo finale era l'articolazione del Servizio della Statistica regionale in Settori. Per tale attività la tempistica prevista era il 31/12/2015.

Tale obiettivo è stato realizzato con l'adozione della determinazione del Direttore Generale della presidenza n. 606 del 18 settembre 2015 prot. num. 17932 – recante "Istituzione delle articolazioni organizzative di livello non dirigenziale (settori) delle strutture della Direzione generale della Presidenza". Con Ordine di servizio del 30 ottobre 2015 il personale è stato attribuito ai settori e con Ordine di servizio del 12 novembre 2015 sono stati comunicati gli obiettivi del servizio al personale incardinato nei diversi settori.

L'obiettivo è stato conseguito ed è stato realizzato in anticipo rispetto ai tempi programmati.

### **201505243 – Produzione di indicatori statistici e rapporti congiunturali a supporto della programmazione regionale e comunitaria**

L'attività di acquisizione di fonti statistiche e amministrative, la loro organizzazione in un sistema informativo, la produzione e diffusione di indicatori statistici e di rapporti tematici sono orientate alla semplificazione amministrativa e al contenimento della spesa in linea con il D.lgs 82/2005 Codice per l'Amministrazione Digitale (CAD). L'obiettivo operativo previsto è stato articolato in 3 fasi:

- Fase 1 – Acquisizione fonti amministrative e statistiche per gli aggiornamenti del Sistema Informativo Statistico
- Fase 2 – Produzione di rapporti congiunturali tematici a supporto della programmazione regionale
- Fase 3 - Supporto statistico all'attività di monitoraggio della nuova Programmazione comunitaria 2014-2020

L'obiettivo finale era l'aggiornamento del sistema informativo statistico del Servizio della Statistica regionale, la produzione di rapporti congiunturali tematici a supporto della programmazione regionale e la produzione di indicatori statistici a supporto della nuova Programmazione comunitaria 2014-2020.

L'obiettivo è stato realizzato nei tempi previsti attraverso la redazione del rapporto sulle attività di aggiornamento del SIS e di supporto alla programmazione regionale e comunitaria.

### **2015052431 – Acquisizione fonti amministrative e statistiche per gli aggiornamenti del Sistema Informativo Statistico**

L'attività ha visto nel primo semestre del 2015 l'attivazione delle procedure per l'acquisizione a titolo gratuito di diverse fonti di dati personali provenienti dalle Indagini Istat: FRAME (SBS) Sistema Integrato di dati amministrativi e dati di indagine per la stima degli aggregati economici sulle imprese; Prodcom 2011-2013; COEN 2011-2013 e Asia Imprese 2011-2013, finalizzata sia alle statistiche interne, che al supporto ad altri soggetti dell'Amministrazione regionale.

A partire dal mese di luglio 2015 sono state attivate le richieste di microdati personali all'Istat per le indagini ASIA Unità Locali 2013, al MISE per i dati delle indagini sui vettori energetici e all'Enel per i dati riservati sui consumi elettrici per comune e per singoli Enti della Pubblica Amministrazione.

L'obiettivo finale era l'acquisizione di 3 fonti statistiche e amministrative.

L'obiettivo è stato realizzato in anticipo sui tempi previsti attraverso l'acquisizione dei:

- microdati Enel sui consumi di energia elettrica (fonte acquisita il 1 luglio 2015);
- microdati personali Istat per le indagini ASIA Unità Locali 2012 (fonte acquisita il 7 settembre 2015);
- microdati personali del Servizio Programmazione e integrazione sociale dell'Assessorato regionale della Sanità (fonte acquisita il 20 novembre 2015).

### **2015052432 – Produzione di rapporti congiunturali tematici a supporto della programmazione regionale**

Dal mese di luglio 2015 si è proceduto con l'attività già avviata nel primo semestre attraverso le procedure di acquisizione dati per tipologia di fonte e la loro organizzazione sulla base delle specifiche elaborazioni statistico-econometriche necessarie a seconda del tematismo.

Si è proceduto con la redazione di sintesi congiunturali distinti per argomento. I temi trattati hanno riguardato: il contesto macroeconomico a partire dai dati semestrali dei Conti Economici Territoriali dell'Istat e dai dati Prometeia, il mercato del lavoro sulla base delle informazioni delle Rilevazioni trimestrali sulle Forze di Lavoro dell'Istat, il mercato del credito dai dati trimestrali della Banca d'Italia e il commercio internazionale, secondo le rilevazioni trimestrali del sistema Coeweb dell'Istat.

L'obiettivo finale era la redazione di 4 report tematici da rilasciare tempestivamente sulla base delle uscite dei dati aggiornati dalle differenti fonti di statistica ufficiale.

L'obiettivo è stato realizzato nei tempi previsti attraverso la redazione di n. 7 rapporti congiunturali tematici sul contesto macroeconomico, il mercato del lavoro, il mercato del credito e il commercio internazionale come di seguito riportati:

- Rapporto congiunturale sui Prezzi: 14 ottobre 2015, 13 novembre 2015, 14 dicembre 2015;
- Conti Economici regionali: 5 Novembre 2015;
- Il mercato del Lavoro: 11 dicembre 2015;
- Dati su Import/Export: 15 dicembre 2015;
- Dati sul mercato del credito: 31 dicembre 2015.

L'obiettivo è stato conseguito nei tempi stabiliti ma il dato effettivo è stato superiore a quello pianificato poiché sono stati realizzati 7 rapporti congiunturali tematici a fronte dei 4 previsti.

### **2015052433 – Supporto statistico all'attività di monitoraggio della nuova Programmazione comunitaria 2014-2020**

L'attività ha visto nel primo semestre del 2015 la ricognizione degli indicatori utilizzati nei programmi comunitari, la ricerca delle fonti statistiche disponibili per la costruzione dei dati quantitativi e le basi per il calcolo dei target e la redazione di un Piano di Progetto per la costruzione di un sistema informativo statistico dedicato.

A partire dal mese di luglio 2015, sono proseguite le attività di supporto al Nucleo di valutazione per l'individuazione e il trattamento delle fonti statistiche e dei relativi indicatori, disponibili o prontamente realizzabili, necessari al monitoraggio delle azioni programmate attraverso il Rapporto Annuale di Esecuzione RAE. Le attività hanno riguardato sia gli aggiornamenti degli indicatori esistenti che la costruzione e la validazione di nuovi indicatori in qualità statistica.

L'obiettivo finale era il supporto all'identificazione, costruzione e aggiornamento di 2 indicatori da utilizzare nell'attività di monitoraggio dei programmi comunitari, nel rispetto dei criteri di qualità statistica dei dati, definite nel Codice italiano ed europeo delle statistiche ufficiali.

L'obiettivo è stato realizzato in anticipo sui tempi previsti (7 ottobre 2015) attraverso l'individuazione, produzione e test dei seguenti indicatori statistici:

- n. di visitatori delle strutture museali per comune;
- reddito complessivo medio dichiarato dai contribuenti persone fisiche.

#### **3.1.1. Lo stato di attuazione dei fondi gestiti**

Sotto il profilo finanziario i Servizi della Direzione generale della Presidenza non hanno gestito risorse in bilancio funzionali al raggiungimento degli Obiettivi gestionali operativi di loro competenza per il 2015.

#### **3.2. Le attività e i risultati degli Enti, Aziende, Istituti e Agenzie**

La Direzione generale della Presidenza non esercita diretta supervisione su Enti e Agenzie regionali.



**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

Francesco Domenico Attisano

Nicola Versari

## Indice

1.	LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E LE RISORSE UMANE	27
1.1.	La struttura organizzativa della Direzione Generale	27
1.2.	Composizione dell'organico della Direzione Generale	29
2.	IL QUADRO GENERALE DELL'ATTIVITA' PROGRAMMATA NELL'ESERCIZIO 2015	30
2.1.	La correlazione tra gli obiettivi strategici e relativi obiettivi gestionali operativi	30
2.2.	La correlazione tra la struttura organizzativa della Direzione Generale e gli obiettivi assegnati alla dirigenza	34
3.	I RISULTATI RAGGIUNTI NELL'ESERCIZIO 2015	35
3.1.	Le azioni ed i risultati conseguiti	35

## **1. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E LE RISORSE UMANE**

### **1.1. La struttura organizzativa della Direzione Generale**

La Direzione Generale dell'Area Legale è retta, a far data dal 19 giugno 2014, dall'Avv. Sandra Trincas, nominata Direttore Generale con decreto dell'Assessore degli Affari generali, personale e riforma della Regione n.16522/49 del 19.6.2014.

La struttura organizzativa della Direzione è articolata in conformità al Decreto del presidente della Regione n. 42 del 22.4.2015 avente ad oggetto: "*Legge Regionale 13 novembre 1998, n. 31 – Articolo 13, comma 7. Assetto organizzativo della Direzione generale dell'Area legale*".

Nella pagina che segue si inserisce lo schema della struttura organizzativa della Direzione, contenuta nell'allegato al citato Decreto presidenziale

Si evidenzia che anche nel corso dell'anno 2015 la Direzione Generale dell'Area Legale ha sofferto della cronica carenza di personale di tipo amministrativo, peraltro più volte formalmente segnalata al competente Assessorato. Al riguardo si deve rappresentare che l'Avv. Giovanni Parisi, a far data del 1 agosto 2014 è stato assegnato dal 1.8.2014 all'Ufficio di Gabinetto dell'Assessore degli Affari Generali, Personale e Riforma della Regione, unitamente al Dott. Marco Piras, quest'ultimo, unico funzionario informatico in forza alla Direzione, a far data dal 19.3.2015. Inoltre un altro funzionario avvocato è assente per congedo straordinario dal 15.6.2015.

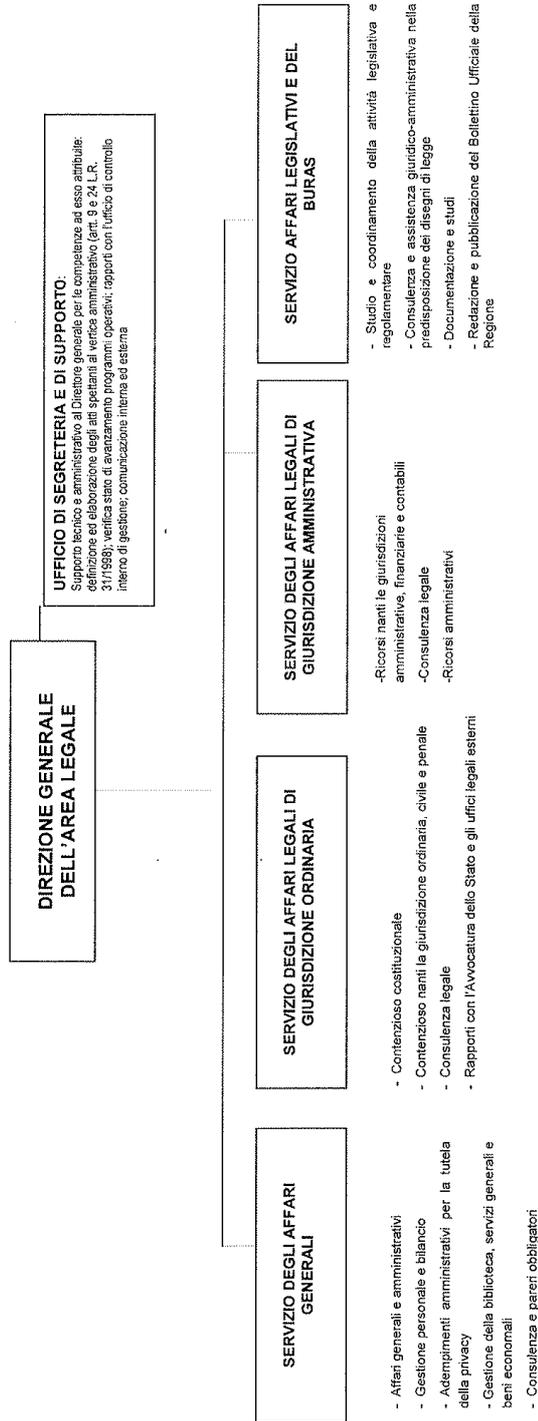
Soltanto dal 1.7.2015 è stato ricoperto con il Dirigente Dott.ssa Lombardo il Servizio degli Affari Generali, mentre dal 15.9.2015 ha trovato copertura anche il posto di Direttore del Servizio Affari Legislativi e del BURAS con la nomina del Dott. Massimo Cambule.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNIA  
 REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA  
 PRESIDENZIA  
 PRESIDENZA

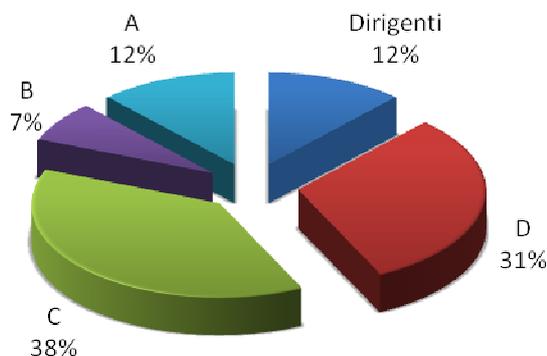
Allegato al Decreto del Presidente della Regione n. 42 del 22 aprile 2015

## PRESIDENZA DELLA REGIONE



## 1.2. Composizione dell'organico della Direzione Generale

<b>Servizi</b>	<b>Totale</b>	<b>4</b>
	Centrali	4
	Periferici	-
<b>Settori</b>	<b>Totale</b>	<b>6</b>
<b>Personale</b>	<b>Totale</b>	<b>42</b>
	Dirigenti	5
	cat. D	13
	cat. C	16
	cat. B	3
	cat. A	5
<b>di cui</b>	unità c/o gli uffici di gabinetto /staff	2
	unità in part-time	1
	unità a tempo determinato	-
	unità comandate out	
<b>Esterne (*)</b>	unità comandate in	-
	unità interinali	-
	Contratti atipici (**)	



Alla struttura sono assegnate in totale n. 42 unità di personale di cui cinque sono dirigenti.

**Alla Direzione Generale** sono assegnate n. 10 unità di personale:

- n. 2 Funzionari (cat. D che svolgono funzioni di avvocato)
- n. 3 Istruttori amministrativi (cat. C)
- n. 1 Assistente amministrativo (cat. B che svolge funzioni di autista)
- n. 4 Commessi (cat. A)

Al **Servizio degli Affari Generali** sono assegnate n. 6 unità di personale:

- n. 1 Funzionario tecnico (cat. D, con competenze in materia informatica, attualmente assegnato all'ufficio di Gabinetto dell'Assessorato degli Affari generali, Personale e Riforma della Regione);
- n. 4 Istruttori amministrativi (cat. C di cui n. 2 assegnate all'ufficio protocollo e archivio);
- n. 1 Assistente amministrativo (cat. B assegnato all'ufficio protocollo e archivio).

Al **Servizio degli Affari Legali di Giurisdizione Ordinaria** sono assegnate n. 6 unità di personale:

- n. 3 Funzionari (cat. D che svolgono funzioni di avvocato)
- n. 2 Istruttori amministrativi (cat. C)
- n. 1 Assistente amministrativo (cat. B)

Il Direttore del Servizio svolge attività di avvocato.

Al **Servizio degli Affari Legali di Giurisdizione Amministrativa** sono assegnate n. 3 unità di personale:

- n. 1 Funzionario (cat. D che svolge funzioni di avvocato)

n. 2 Istruttori amministrativi (cat. C)

Il Direttore del Servizio svolge attività di avvocato anche nanti le magistrature superiori.

Al **Servizio degli Affari Legislativi e del B.U.R.A.S.** sono assegnate n. 12 unità di personale:

n. 6 Funzionari (cat. D di cui 3 svolgono funzioni di avvocato, ma uno è attualmente assegnato all'ufficio di Gabinetto dell'Assessorato degli Affari generali, Personale e Riforma della Regione ed uno è assente per congedo straordinario):

n. 5 Istruttori amministrativi (cat. C);

n. 1 Commesso (cat. A);

Il Direttore del Servizio svolge funzioni di avvocato.

## **2. IL QUADRO GENERALE DELL'ATTIVITA' PROGRAMMATA NELL'ESERCIZIO 2015**

### **2.1. La correlazione tra gli obiettivi strategici e relativi obiettivi gestionali operativi**

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. Fornisce assistenza e supporto alle Direzioni con attività di consulenza legale anche in relazione alle richieste dell'autorità giudiziaria e agli atti di amministrazione attiva a rischio o già oggetto di contenzioso e assicura assistenza nella risoluzione di problematiche derivanti dall'esecuzione delle sentenze. Tiene informate le Direzioni competenti sullo stato delle liti, e, in caso di affidamento della difesa ad Avvocati esterni, cura i rapporti con il difensore incaricato al fine del migliore esito della causa. 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.

Provvede, inoltre, all'istruttoria dei ricorsi amministrativi ed alla formalizzazione delle relative decisioni, nei casi legislativamente previsti; istruisce i ricorsi straordinari al Capo dello Stato e redige, su richiesta dell'organo di amministrazione attiva, i relativi atti di opposizione, con conseguente trasposizione in sede giurisdizionale .

Le funzioni di avvocatura e le attività di consulenza sono svolte trasversalmente da n. 13 avvocati (funzionari e dirigenti) assegnati ai vari Servizi. L'impegno richiesto dall'espletamento delle predette funzioni trasversali ha, pertanto, inevitabilmente inciso sulla programmazione e sullo svolgimento delle attività di competenza dei servizi. Giova segnalare che tali funzioni si stanno caratterizzando sempre di più per l'utilizzo di procedure di deposito degli atti in forma digitale, soprattutto per i procedimenti nanti la giurisdizione civile, attraverso il servizio di accesso ai registri del processo civile telematico fornito da LEXTEL.

A ciò aggiungasi che gli avvocati di questa Direzione 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 due avvocati cassazionisti in servizio (Avv. Sandra Trincas e Avv. Alessandra Camba) e che il servizio degli affari generali e quello degli affari legislativi e del BURAS sono stati retti ad interim (dal Direttore del Servizio degli Affari Legali e di Giurisdizione Ordinaria sino al 30.6.2015; dal Direttore del servizio degli Affari generali dal 1.7.2015) rispettivamente sino al 1 luglio 2015 e al 15 settembre 2015 (date in cui sono stati nominati i relativi Direttori di Servizio).

La medesima Direzione svolge, altresì, attività di gestione amministrativo-contabile, sia quelle necessarie per il suo funzionamento (gestione risorse umane e strumentali), sia quelle ( gestione dei capitoli di spesa e di entrata attinenti alla liquidazione delle spese legali e peritali; attività istruttoria) strettamente connesse 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. La programmazione dei lavori di questa Direzione ha dovuto, pertanto, 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, con quella di svolgimento delle attività di competenza dei quattro Servizi in cui si articola la Direzione Generale, tra i quali sono ripartite le competenze di tipo amministrativo contabile sopra brevemente elencate:

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

Il **Direttore Generale** svolge attività di avvocato anche nanti le magistrature superiori.

Inoltre :

- a) assegna agli avvocati la trattazione delle cause e dei pareri richiesti dalle Direzioni Generali, coordinandone l'attività;
- b) propone alla Giunta Regionale l'affidamento di incarichi ad Avvocati esterni, nei casi di impossibilità di avvalersi dei legali interni per incompatibilità, carico di lavoro o motivata opportunità;
- c) esprime parere in ordine all'instaurazione dei giudizi, alla rinuncia alle liti e agli atti di transazione, ove richiesti;
- d) cura la gestione del contenzioso costituzionale
- e) adotta gli atti inerenti l'organizzazione e la gestione del personale della Direzione e, nel rispetto dei contratti collettivi, provvede all'attribuzione dei trattamenti economici accessori, per quanto di competenza;

Ciò posto, questa Direzione ha programmato lo svolgimento delle proprie funzioni sulla base delle indicazioni contenute nei documenti di programmazione economica e finanziaria nonché degli obiettivi assegnati nel Programma operativo annuale (Poa) 2015.

Nel Poa 2015 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 declinati in obiettivi gestionali operativi, come verrà meglio chiarito nel prosieguo (cfr. tabelle e relazioni dei singoli servizi) e come risulta dal prospetto allegato.

STRATEGIA	Obiettivi strategici 2015	Numero di OGO	Obiettivi Gestionali Operativi 2015 (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.	<b>2015002</b>	Ufficio della Direzione generale
		2	Supporto per la costituzione tempestiva in giudizio della Regione con particolare riferimento ai contenziosi nanti le magistrature superiori.	<b>20150288</b>	Ufficio della Direzione generale
		3	Svolgimento puntuale e tempestivo di tutte le attività istruttorie relative al contenzioso della giurisdizione civile e penale.	<b>20150290</b>	Servizio degli Affari legali di giurisdizione ordinaria
		4	Istruttoria tempestiva degli atti di pignoramento presso terzi (Regione).	<b>20150291</b>	Servizio degli Affari legali di giurisdizione ordinaria
		5	Svolgimento puntuale e tempestivo di tutte le attività istruttorie relative al contenzioso della giurisdizione amministrativa, tributaria e contabile..	<b>20150294</b>	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	Evasione delle richieste di parere legale formulate sia formalmente che per le vie brevi dagli organi politici e dai direttori generali dell'Amministrazione regionale.	<b>20150313</b>	Ufficio della Direzione generale
		7	Gestione accentrata della procedura relativa alle missioni di tutto il personale, dipendente e dirigente. Svolgimento celere degli adempimenti autorizzatori per l'espletamento della missione.	<b>20150289</b>	Ufficio della Direzione generale
		8	Evasione di tutte le pratiche relative alla gestione del personale (Inserimento giustificativi nel sistema Sap/ps, protocollazione ed inoltro della documentazione all'Assessorato del personale; archivio pratiche) entro i termini fissati dall'ufficio centrale Sibar-Hr.	<b>20150299</b>	Servizio degli Affari generali
		9	Svolgimento tempestivo di tutte le procedure relative alla gestione dei beni mobili e di consumo assegnati alla Direzione.	<b>20150297</b>	Servizio degli Affari generali

	10	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).	<b>20150298</b>	Servizio degli Affari generali
	11	Razionalizzazione dell'archivio della Direzione Generale.	<b>20150358</b>	Servizio degli Affari generali
	12	Recupero delle spese legali liquidate da tutte le giurisdizioni a favore dell'Avvocatura regionale: Richieste di pagamento ai debitori.	<b>20150292</b>	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 qualitativa e quantitativa delle prestazioni rese dal personale delle amministrazioni pubbliche.	<b>20150293</b>	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.	<b>20150295</b>	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.	<b>20150296</b>	Servizio degli Affari legali di giurisdizione amministrativa
	16	Gestione Bollettino ufficiale digitale della Regione e assolvimento richiesta pubblicazione di edizioni straordinarie - anno 2013.	<b>20150301</b>	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.	<b>20150302</b>	Servizio degli Affari legislativi e del Buras
	18	Supporto alla Direzione generale per l'esame e gli adempimenti istruttori relativi al contenzioso costituzionale [costante monitoraggio della giurisprudenza costituzionale]	<b>20150303</b>	Servizio degli Affari legislativi e del Buras

## 2.2. 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 (OGO) 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.

Totale OGO assegnati ai Servizi: 18 OGO.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA		Numero di OGO	Codice OGO/ WBE	Valutazione SI/NO
Servizio competente	Settore competente			
Direzione Generale		1	20150002	si
		2	20150288	si
		3	20150313	si
		4	20150289	si
Servizio degli Affari Generali		1	20150299	201502991 sino al 30.6.2015 Dir. P.Angius
				201502992 dal 1.7.2015 Dir. P. Lombardo
		2	20150298	201502981 sino al 30.6.2015 Dir. P.Angius
				201502982 dal 1.7.2015 Dir. P. Lombardo
	3	20150297	201502971 sino al 30.6.2015 Dir. P.Angius	
			201502972 dal 1.7.2015 Dir. P. Lombardo	
	4	20150358	si	
Servizio degli affari legali e di giurisdizione ordinaria ...		1	20150290	si
		2	20150291	si
		3	20150292	si
		4	20150293	si
Servizio degli affari legali e di giurisdizione amministrativa		1	20150294	si
		2	20150295	si
		3	20150296	si
Servizio degli affari legislativi e del Buras	Settore del Buras	1	20150301	201503011 sino al 30.6.2015 Dir. P.Angius
				201503012 dal 1.7.2015 Dir. P. Lombardo
	201503013 dal 15.9.2015 Dir. M.Cambule			
	Settore degli affari legislativi	2	20150302	201503021 sino al 30.6.2015 Dir. P.Angius

				201503022 dal 1.7.2015 Dir. P. Lombardo	
				201503023 dal 15.9.2015 Dir. M.Cambule	
	Settore degli affari legislativi	3	20150303	201503031 sino al 30.6.2015 Dir. P. P.Angius	Si
201503032 dal 1.7.2015 Dir. P. Lombardo					
201503033 dal 15.9.2015 Dir. M.Cambule					

### 3. I RISULTATI RAGGIUNTI NELL'ESERCIZIO 2015

#### 3.1. Le azioni ed i risultati conseguiti

##### Ufficio della Direzione generale dell'Area Legale

**Grado di conseguimento degli Obiettivi Gestionali Operativi assegnati all'ufficio della Direzione generale.**

Codice OGO/ Sottoarticolazio ne	Denominazione OGO/ WBE	Grado di conseguimento	Note/ commenti di eventuale mancato raggiungimento
20150002	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	
20150288	Supporto per la costituzione tempestiva in giudizio della Regione con particolare riferimento ai contenziosi nanti le magistrature superiori.	Raggiunto nei tempi	
20150289	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	
20150313	Evasione delle richieste di parere legale formulate sia formalmente che per le vie brevi dagli organi politici e dai direttori generali dell'Amministrazione regionale.	Raggiunto nei tempi	

**Riferimento OGO 20150002** - *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 = 10. L'indicatore va raffrontato con il dato della media numero cause anno 2012 e 2013 pari a 500 cause (di cui circa 290 instaurate nell'anno) .*

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 da sempre affidato ad un professionista esterno unitamente ad un avvocato interno cassazionista. 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.

Nella specie nel corso del **2015**, sono state trattate complessivamente circa **560** cause nanti le diverse magistrature e istruite e repertoriati n. **1277** fascicoli .

Nel dettaglio sono state instaurate n. **394** nuove cause così suddivise: n. **194** nanti il TAR, n. **33** nanti il CdS, n. **4** nanti il Tribunale Superiore delle Acque, n. **3** nanti la Commissione Tributaria, n. **149** nanti la giurisdizione ordinaria ( civile e penale), n. **11** nanti la Corte Costituzionale. Le cause affidate all'Avvocatura dello Stato sono state **5**.

La trattazione di circa 560 cause (comprendenti anche le quelle avviate negli anni precedenti) significa che sono state predisposte **almeno 560 memorie difensive**. Si è curata la partecipazione ad almeno **520** udienze.

Si precisa che i dati sopra riportati, estrapolati dal sistema SIBAR e da uno strumento elaborato all'interno della Direzione, presentano margini di errore, in quanto non esiste una banca dati contenente tutte le informazioni sulle diverse attività gestite dalla Direzione (soprattutto di quelle avviate nel corso degli anni precedenti) e che consenta quindi di estrapolare i dati di sintesi per l'elaborazione di report. In altri termini i report possono ritenersi "affidabili" per le attività avviate nell'anno (di nuova produzione) ma non per i dati relativi agli affari contenziosi pregressi che sono approssimati per difetto. Considerato l'indicatore di riferimento l'obiettivo è stato raggiunto posto che non sono state rilevate cause ( per le quali sia rilasciata procura per la resistenza in giudizio) per le quali non sia stata svolta attività di difesa.

**Riferimento OGO 20150288** *Supporto per la costituzione tempestiva in giudizio della Regione con particolare riferimento ai contenziosi nanti le magistrature superiori.*

*Indicatori: n. 1: fascicoli di parte non preparati per contenziosi nanti magistrature superiori = 3; n. 2\_ numero bozze di procura, relative a cause assegnate, non preparate = 0. Gli indicatori si valorizzano con il raffronto con la media ricavata dai dati relativi agli anni 2012/2013: indicatore n.1= 3 su 65; indicatore n. 2 = zero su 290.*

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 unitamente ai Servizi di affari legali di giurisdizione amministrativa e di affari legali di giurisdizione ordinaria ha curato l'espletamento di tutti gli adempimenti connessi alla preparazione del fascicolo di parte ed al deposito degli atti presso le cancellerie giudiziarie. Tali 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, hanno interessato n. 55 procedimenti. Sono state inoltre preparate le procure per tutte le nuove 394 cause. L'obiettivo è stato raggiunto considerato l'indicatore di riferimento n.1, posto che sono stati preparati i fascicoli per tutti i contenziosi.; e l'indicatore numero 2 in quanto non è rimasta inevasa alcuna pratica.

**Riferimento OGO 20150289** *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 non svolti=0. L' indicatore si valorizza con il raffronto con dato medio anni precedenti pari a 75/anno*

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. Tali adempimenti hanno interessato n. 70 missioni. L'obiettivo è stato raggiunto in quanto non è rimasta inevasa alcuna pratica.

**Riferimento OGO 20150313** *Evasione delle richieste di parere legale formulate sia formalmente che per le vie brevi dagli organi politici e dai direttori generali dell'Amministrazione regionale.*

*Indicatore parere non evasi =10 su una media di 80/anno*

Sono stati resi 61 pareri per le vie formali su 67 richieste. A questi si aggiungono tutti quelli resi per le vie brevi, sempre più in aumento, in riscontro a richieste *ad horas* e con partecipazione a riunioni organizzate dai diversi rami dell'amministrazione. In totale i pareri resi in incontri e riunioni sono stati 71/71. Si segnalano per la complessità delle questioni e la loro risonanza i pareri resi in materia di:

inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi degli amministratori dei Consorzi industriali provinciali; problematiche connesse alla nomina del direttore generale dell'ISRE; compensi degli Amministratori straordinari e dei commissari delle Province; cessioni usufrutto delle azioni S.B.S; Requisiti per nomina direttore generale ASL; Nomina direttore generale AGRIS.

L'obiettivo è stato raggiunto considerato l'indicatore di riferimento, posto che sono stati resi complessivamente 132 pareri.

### **ALTRE ATTIVITA'**

Nel corso dell'anno 2015 la Direzione Generale è stata chiamata, in collaborazione con la Presidenza e la Direzione dei Servizi finanziari e in modo continuativo, a dare attuazione all'accordo tra Stato e Regione in materia di entrate, sottoscritto nel luglio 2014.

In particolare si è proceduto al puntuale riesame di tutti i ricorsi proposti dalla Regione avverso leggi o atti statali aventi ad oggetto le riserve erariali, individuando quelli da rinunciare in forza del precitato patto. Individuata tale tipologia di ricorsi si è proceduto alla stesura delle delibere di Giunta e, infine, alla predisposizione degli atti di rinuncia, che, sottoscritti dal Presidente, sono stati depositati nella cancelleria della Corte Costituzionale.

L'ufficio della Direzione generale ha svolto altresì attività non inserite nel POA 2015 quali: la formulazione del POA e relativa declinazione degli obiettivi gestionali operativi - con registrazione nel software SAP-PS e monitoraggio degli 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.

### **CRITICITA'**

Si deve evidenziare che gli obiettivi sono stati raggiunti nonostante le diverse criticità cui si è dovuto far fronte.

In particolare viene in considerazione l'assegnazione dell'unico informatico all'Ufficio di Gabinetto dell'Assessore degli Affari Generali, che ha comportato per la Direzione problemi di non poco conto. Infatti, nell'anno 2015 è entrato a pieno regime il "processo telematico" per cui tutti gli atti processuali devono essere depositati telematicamente entro i termini perentori previsti dal codice di rito. Orbene, la carenza della figura dell'informatico ha comportato che ogni volta che si è presentato un problema connesso a tale sistema non è stato potuto essere risolto, tempestivamente, con una professionalità in loco, ma si è dovuti ricorrere ad altre figure allocate presso la Direzione generale della Presidenza o con la collaborazione estemporanea dell'informatico in distacco nell'ufficio di gabinetto predetto, con un'amplificazione dei tempi che, in alcuni casi, ha rischiato di compromettere la tempestività del deposito.

Altra criticità è quella relativa al mancato rinnovo, da parte dell'Assessorato della pubblica istruzione, per carenza di risorse, degli abbonamenti alle riviste e alle banche dati giuridiche a disposizione della direzione generale dell'Area legale sino a giugno 2015. E' così venuto meno uno strumento che, come è agevole comprendere, è indispensabile per lo svolgimento delle attività

demandate alla Direzione Generale dell'Area Legale. Infatti, sia l'attività consultiva, sia quella legale, sia – non ultimo – l'aggiornamento, non possono prescindere da consultazioni frequenti e da approfondite ricerche sia giurisprudenziali che legislative sulle quali basare sia i pareri che vengono richiesti e sia le memorie degli atti giudiziari.

A fronte di formali segnalazioni all'Assessorato competente l'unico abbonamento fornito è stato quello a Dejure, si badi bene, con un unico accesso. Il che comporta un utilizzo riservato ad un operatore per volta, con esclusione di più accessi simultanei. Per cui è successo che a fronte di urgenti ricerche si è dovuto richiedere all'utilizzatore del momento di sospendere la propria attività per far fronte all'urgenza.

Non è stato rinnovato neppure l'abbonamento a banche dati utilissime per l'aggiornamento, come ad esempio Lex Italia, che consentono la necessaria e tempestiva formazione.

## **Servizio degli Affari Generali**

### ***Obiettivi Gestionali Operativi assegnati al Servizio***

**Riferimento O.G.O. 20150297:** *Svolgimento tempestivo di tutte le procedure relative alla gestione dei beni mobili e di consumo assegnati alla Direzione.*

*Indicatori: n. 1 : numero atti inevasi su richieste = 0/100 (media anno precedente). Indicatore n. 2 : numero schede inventario monitorate = 52.*

Il Servizio ha curato con celerità l'approvvigionamento e la distribuzione ai vari Servizi del materiale di consumo attraverso il sistema contabile Sap/MM che prevede la creazione delle Rda (richieste di acquisto) sulla base delle esigenze rappresentate dai singoli centri di costo. In tal modo si è garantito un monitoraggio periodico dei consumi dei Servizi in cui si articola la Direzione. Inoltre, sulla base delle disposizioni di cui alle direttive in materia di economato e cassa, adottate con delibera della Giunta regionale n. 37/12 del 30.7.2009, ha provveduto all'aggiornamento continuo dell'inventario e alla presa in carico di beni di nuova assegnazione. A tal fine i dati sono stati inseriti nel programma informativo di inventario predisposto dall'Assessorato degli Enti Locali, dal quale possono essere immediatamente estrapolate le informazioni relative alla consistenza del patrimonio regionale. Contestualmente alla procedura informatica ha provveduto all'aggiornamento delle schede che risultano affisse in ogni stanza, la cui funzione è quella di garantire un immediato controllo dei beni presenti nei vari uffici soprattutto a coloro che risultano assegnatari dei beni medesimi. Inoltre, sono state espletate le procedure di fuori uso ed eventuale trasferimento di beni ad altri uffici.

L'obiettivo è stato raggiunto in quanto il numero degli atti inevasi è **pari a 0 su 107** pratiche e sono state monitorate 52 schede nell'anno.

**Riferimento O.G.O. 20150298:** *Evasione di tutte le pratiche relative alla formazione del personale di tutta la Direzione ed alla organizzazione e gestione della biblioteca.*

*Indicatore: numero atti inevasi su richieste = 0/65 (media anno precedente). La misurazione del grado di perseguimento dell'obiettivo operativo è ancorata ai seguenti indicatori:*

Il Servizio ha curato le pratiche relative alla formazione del personale attraverso l'inoltro tempestivo a tutti i Servizi delle comunicazioni fornite dal Servizio organizzazione e formazione dell'Assessorato degli affari generali, personale e riforma della Regione, procedendo all'iscrizione dei dipendenti individuati per la frequenza degli eventi formativi entro i termini, attraverso il sistema Sap-tem.

Inoltre, ha curato i rapporti con il Servizio Biblioteca al fine di garantire la disponibilità di testi e banche dati che, tenuto conto delle funzioni istituzionali assegnate alla Direzione, rappresentano strumenti di lavoro essenziali.

L'obiettivo è stato raggiunto in quanto il numero di atti inevasi è pari a **zero su 55 pratiche**.

**Riferimento O.G.O. 20150299:** *Evasione di tutte le pratiche relative alla gestione del personale entro i termini fissati dall'ufficio centrale Sibar-Hr*

*Indicatore per misurare il raggiungimento dell'obiettivo era: numero atti inevasi su richieste = 0/2500 (media anno precedente):*

Nel corso del 2015 il Servizio ha provveduto alla gestione delle presenze del personale, provvedendo al tempestivo caricamento dei diversi giustificativi di assenza, nonché al controllo continuo dei cartellini mensili di presenza al fine di sollecitare eventuali adempimenti in capo al singolo dipendente, al fine di evitare eventuali decurtazioni stipendiali. Al riguardo, si precisa che detta documentazione è sottoposta ad un esame preliminare da parte del Servizio che provvede al successivo inoltro al competente Assessorato degli Affari Generali, Personale e Riforma della Regione. Si precisa, altresì che, stante la natura dei dati trattati, le relative pratiche vengono gestite separatamente, attraverso la creazione di un apposito archivio.

L'obiettivo è stato raggiunto in quanto il numero degli atti inevasi è **pari a 0 su 2470**.

**Riferimento O.G.O. 20150358:** *Razionalizzazione dell'archivio della Direzione Generale*

*Indicatore: riduzione del 98% delle 130 pratiche giacenti.*

L'archivio della Direzione Generale dell'Area Legale prevalentemente si compone di fascicoli relativi a procedimenti giudiziari che si caratterizzano per la particolare riservatezza dei dati trattati. Poiché le cause possono rimanere pendenti anche per lunghi periodi, l'archivio corrente è, conseguentemente, formato da numerose pratiche che si riferiscono non solo all'anno in corso, ma anche alle annualità precedenti.

A tal fine, il Servizio previa ricognizione della consistenza dei fascicoli ha avviato un progetto di riordino e razionalizzazione degli spazi al fine di assicurare una celere ricerca degli atti relativi alle cause in trattazione.

In archivio risultavano giacenti diverse pratiche da inserire nei relativi fascicoli; si trattava per lo più di sentenze o atti riguardanti procedimenti gestiti dalla Direzione. Previa ricerca e assegnazione della relativa classifica di archiviazione si è quindi proceduto al loro inserimento nei fascicoli, e al riordino degli stessi mediante l'eliminazione di doppietti, bozze e altro materiale non pertinente.

A consuntivo è risultato che, oltre alle 130 pratiche presenti in archivio sono state rinvenute altre depositate nei diversi uffici della Direzione in attesa della loro archiviazione. E' nel contempo

proseguito il trasferimento all'archivio di deposito delle pratiche relative a cause non più in trattazione e relative all'anno 2007.

L'obiettivo è stato raggiunto in quanto sono stati catalogati e inseriti nei rispettivi fascicoli n. 180 atti su 130 stimati all'inizio dell'anno.

### **ALTRE ATTIVITA'**

Il Servizio, inoltre, gestisce il protocollo informatico in modo da soddisfare le esigenze di celerità sia nella presa in carico dei flussi documentali in entrata, sia nella protocollazione e spedizione dei documenti in uscita, attesa la ristrettezza dei termini previsti per l'espletamento dell'attività giurisdizionale svolta dalla Direzione; verifica le spese postali sostenute, procedendo alla compilazione e trasmissione della tabella riepilogativa dei movimenti postali effettuati dalla Direzione all'assessorato degli Enti Locali; prende in carico tutti gli atti di diffida e messa in mora che precedono l'eventuale contenzioso dell'Amministrazione regionale, provvedendo ad inoltrare agli uffici competenti i relativi atti per gli adempimenti necessari; gestisce le richieste di accesso agli atti non indirizzate agli uffici titolari dei relativi procedimenti, nonché le richieste di risarcimento danni inoltrate all'amministrazione regionale e, in particolare, quelle relative ai danni provocati da fauna selvatica e per i quali l'Amministrazione ha provveduto a stipulare apposita polizza assicurativa; provvede alla istruttoria degli atti di cessione dei crediti vantati da terzi nei confronti dell'amministrazione regionale.

Il Servizio provvede all'inserimento nel sistema Sibar SAP PA/OM dei dati relativi agli incarichi di alta professionalità e incentivanti conferiti al personale della Direzione; alla elaborazione dei dati relativi allo straordinario, al fine di assicurare il continuo monitoraggio dell'utilizzo del fondo stanziato per la relativa retribuzione, consentendo alla Direzione Generale di procedere alla distribuzione delle risorse sulla base delle effettive esigenze dei vari Servizi. Al fine di garantire una accurata gestione delle pratiche in argomento, il Servizio cura inoltre lo studio della normativa relativa al rapporto di lavoro e allo stato giuridico ed economico del personale alla luce degli aggiornamenti normativi e delle circolari in materia di personale adottate dall'Assessorato competente

Sono altresì di competenza del Servizio i pareri obbligatori di legittimità di cui alla L.R. 8 marzo 1997, n. 8, art. 51, concernenti il rimborso delle spese sostenute per la difesa dai dipendenti, nonché dal Presidente della Giunta e dagli Assessori dichiarati esenti da responsabilità nei giudizi promossi a causa dell'esercizio delle loro funzioni.

Oltre a quelle sopra elencate il Servizio nel 2015 ha svolto attività trasversali di supporto ai diversi Servizi della Direzione.

In particolare ha collaborato con il Servizio degli affari legali di Giurisdizione ordinaria nelle attività di

- controllo amministrativo del rendiconto annuale relativo al Capitolo SC08.0047, concernente le aperture di credito e l'utilizzo delle relative somme gestite dal cassiere regionale;
- gestione delle pratiche relative a procedimenti penali per l'eventuale costituzione di parte civile della Regione;

- recupero crediti derivanti dalle sentenze pronunciate a favore dell'amministrazione regionale, procedure che si articolano nelle seguenti fasi:
  - Esame della sentenza
  - Istruttoria per il recupero delle somme stabilite in sentenza, per l'espletamento della quale si procede eventualmente anche alla richiesta di dati al Comune di residenza del debitore della Regione, laddove non rilevabili dalla documentazione presente nel fascicolo;
  - Predisposizione di tabelle contenenti i dati relativi alle pratiche di recupero crediti e monitoraggio continuo delle somme riscosse;
  - Predisposizione della nota relativa a diritti e onorari da allegare alla determina di riparto da inviare all'Ufficio ragioneria, unitamente a copia conforme della sentenza e alle ricevute di incasso;
  - Collaborazione nella predisposizione della determina di riparto delle somme riscosse a favore degli avvocati, predisposizione di tutti gli allegati e trasmissione alla ragioneria.

Il Servizio infine ha collaborato nell'espletamento delle competenze previste dal sistema integrato PERLA PA. In particolare attraverso l'anagrafe delle prestazioni il cui obiettivo è la misurazione qualitativa e quantitativa delle prestazioni rese dal personale delle pubbliche amministrazioni in funzione di prevenzione e repressione della corruzione nella pubblica amministrazione.

### Servizio degli Affari legali e di giurisdizione ordinaria.

#### Obiettivi Gestionali Operativi assegnati al Servizio

Codice OGO/ Sottoarticolazione	Denominazione OGO/ WBE	Grado di conseguimento	Note/ commenti di eventuale mancato raggiungimento
20150290	Svolgimento puntuale e tempestivo di tutte le attività istruttorie relative al contenzioso della giurisdizione civile e penale	Raggiunto nei tempi	
20150291	Istruttoria tempestiva degli atti di pignoramento presso terzi (Regione).	Raggiunto nei tempi	
20150292	Recupero delle spese legali liquidate da tutte le giurisdizioni a favore dell'Avvocatura regionale: richieste di pagamento ai debitori.	Raggiunto nei tempi	
20150293	Svolgimento tempestivo degli adempimenti relativi all'anagrafe delle prestazioni istituita nell'ambito del sistema PERLA PA.	Raggiunto nei tempi	

Nell'anno 2015, il Servizio degli Affari legali di Giurisdizione ordinaria ha svolto i consueti compiti istituzionali, consistenti nell'attività istruttoria del contenzioso civile, penale, dei pignoramenti di crediti presso terzi (Regione) e ha assicurato la massima collaborazione con gli Assessorati per tutte le questioni collegate a controversie potenziali o effettive.

Particolare attenzione è stata inoltre dedicata allo studio dei due strumenti negoziali di risoluzione delle controversie: la mediazione e la negoziazione assistita, resi obbligatori, per determinate materie, dal D. Lgs. 28/2010 e dalla L. 162/2014 di conversione del D.L. 132/2014.

Sono state elaborate nuove note istruttorie e sono stati analizzati e definiti gli adempimenti interni necessari per attivare o partecipare ai predetti procedimenti. La Direzione del Servizio ha altresì tenuto i contatti con le agenzie di mediazione per la verifica degli incombeni preliminari agli incontri programmati.

Particolarmente intense sono state anche le attività collegate alla ricezione e all'istruzione degli atti di pignoramento dei crediti presso la Regione, nella qualità di terzo, e agli atti di citazione notificati per i danni prodotti dalla fauna selvatica.

Sotto il profilo amministrativo-contabile, il Servizio, che ha carenze d'organico, ha dovuto gestire avvalendosi della collaborazione di un solo istruttore amministrativo, dei seguenti capitoli di spesa:

**SC08.0046** (spese derivanti da transazioni, sentenze, arbitrati e titoli esecutivi);

**SC08.0047** (spese per liti, arbitrati, risarcimenti e accessori);

**SC08.0049** (saldo impegni esercizi decorsi relativo a liti, arbitrati, risarcimenti e accessori);

**SC01.0208** (spese per il pagamento delle quote di iscrizione albo speciale avvocati);

**SC01.0207** (compensi agli avvocati e procuratori del servizio legislativo...);

**SC01.0213** (saldo impegni di esercizi decorsi compensi agli avvocati e procuratori del servizio legislativo...).

Nell'anno 2015 sono stati assunti:

- **n. 87 impegni**, per un ammontare complessivo di **€ 1.407.590,57**
- **n. 78 liquidazioni**, per un ammontare complessivo di **€ 1.205.848,11.**

I procedimenti di spesa hanno richiesto lo svolgimento di diverse verifiche e operazioni (completezza della documentazione inserita nel fascicolo di causa, codifica dei beneficiari, verifica inadempimenti ex art. 48 bis sul sito di Equitalia, registrazioni sul sistema SAP-SCI).

Per quanto attiene ai capitoli di entrata, il Servizio ha curato la richiesta di rimborso delle spese legali, liquidate in sentenza, per tutte le giurisdizioni mediante gestione del seguente **capitolo di entrata**:

**EC362.055** (proventi derivanti da diritti, onorari e rimborsi di spese legali liquidati all'Amm.ne regionale..).

Nell'anno in esame sono stati monitorati gli importi registrati nel conto dei sospesi e sono stati caricati sul sistema contabile n.7 provvedimenti di accertamento entrate.

Il Servizio inoltre:

- 1) ha effettuato le operazioni di riaccertamento straordinario dei residui passivi sul sistema contabile SAP-SCI e ha emesso la relativa determinazione;
- 2) si è dedicato allo studio della fatturazione elettronica e del piano integrato dei conti;
- 3) ha provveduto alla comunicazione dei codici IPA ai fornitori e a tutti gli adempimenti connessi alla fatturazione digitale.

Particolare impegno, considerato l'ingente carico di lavoro, è stato comunque profuso nello studio delle disposizioni sull'Armonizzazione dei bilanci, anche mediante partecipazione del dipendente preposto ai corsi di formazione attivati dall'Amministrazione.

Con particolare riferimento agli obiettivi gestionali assegnati, si espongono i dati dell'attività svolta.

**Riferimento O.G.O. n. 1 – codice 20150290 – Svolgimento puntuale e tempestivo di tutte le attività istruttorie relative al contenzioso della giurisdizione civile e penale.**

*Indicatore: fascicoli relativi a contenziosi non elaborati=0. Indicatore si valorizza con il raffronto con dati relativi a media anni precedenti = 400/anno*

Nel corso dell'anno 2015 sono stati aperti e trattati 533 fascicoli attinenti al contenzioso civile, costituzionale e penale (atti di citazione, ricorsi in materia di lavoro, ricorsi ex art. 700, procedimenti cautelari in genere, decreti ingiuntivi, opposizione ad atti di varia natura, accertamenti tecnici preventivi, procedure esecutive, procedure fallimentari, arbitrati, procedimenti penali per incendi, abusi edilizi etc.), tutti di importanza significativa.

Il dato suesposto è comprensivo anche di n.13 ricorsi instaurati davanti alla Corte di Cassazione e di n. 11 ricorsi promossi davanti alla Corte Costituzionale.

Oltre ai giudizi di nuova instaurazione, l'attività istruttoria è stata caratterizzata dalla trattazione delle cause pendenti, introdotte nel corso degli anni precedenti. In sintesi, per i contenziosi sopra descritti, sono stati attivati n. 1450 protocolli in entrata e n. 2144 protocolli in uscita.

Significativa e particolarmente proficua è stata anche l'attività di registrazione, nella banca dati interna alla Direzione generale, delle controversie nelle quali l'amministrazione regionale è parte (attiva o convenuta) e dei legali cui le stesse sono state assegnate, nonché l'aggiornamento dei dati a sistema con le ulteriori scadenze processuali. Tale attività ha consentito infatti la puntuale e tempestiva difesa della Regione e una più efficace gestione dei procedimenti istruttori.

Nel corso dell'anno è proseguito anche lo studio, l'aggiornamento sulle novità e l'analisi della giurisprudenza relativamente al processo civile telematico.

La tempestiva istruttoria degli atti ha consentito anche nel corso dell'anno 2015 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.

L'obiettivo è stato raggiunto in quanto il numero degli atti inevasi è **pari a 0 su 533**.

**Riferimento O.G.O. n. 2 – codice 20150291 – Istruttoria tempestiva degli atti di pignoramento presso terzi (Regione).**

*Indicatore: atti di pignoramento non evasi = 0/100 (media anni precedenti).*

Particolare attenzione e tempestività sono state dedicate alle istruttorie degli 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..

Nel 2015 sono stati aperti 128 nuovi fascicoli, sono state emesse 195 note istruttorie, protocollati e trattati 1061 documenti in entrata.

Tale attività, per la quale il Servizio può provvedere con un solo dipendente, è particolarmente delicata per le sue implicanze. Infatti, la dichiarazione di terzo, non solo deve essere resa entro 10 gg. dalla notificazione del pignoramento, ragione che rende necessaria l'immediata istruzione, ma la mancata dichiarazione è suscettibile di produrre gli effetti di un riconoscimento di debito e provocare l'assegnazione del corrispondente credito al creditore precedente. E' pertanto palese che gli adempimenti istruttori debbano essere svolti con massima precisione e tempestività onde evitare l'automatica assegnazione del credito con le rilevanti conseguenze che questo comporta.

L'obiettivo è stato raggiunto in quanto il numero degli atti inevasi è **pari a 0 su 128**.

**Riferimento O.G.O. n. 3 – codice 20150292 – 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=0/70 (media anni precedenti).*

L'esecuzione delle sentenze emesse ha comportato l'attivazione delle consuete procedure per il recupero dei crediti, anche in forma rateizzata. Nel corso del 2015 sono state predisposte e inviate alle parti soccombenti, con spese di giudizio a carico, n. 81 richieste di liquidazione delle spese legali. Contemporaneamente sono stati monitorati nel sistema SAP-SCI, l'accreditamento e l'incasso delle somme richieste. La percentuale di recupero ha avuto esiti altamente soddisfattivi.

L'obiettivo è stato raggiunto in quanto il numero degli atti inevasi è **pari a 0 su 81**.

**Riferimento O.G.O. 20150293 - 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=0/175 (media anni precedenti).*

Nel corso del 2015 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, ha sovrinteso alle procedure di caricamento dei dati, anche quelli connessi al conferimento di incarichi al personale della Direzione. Tali adempimenti sono svolti in collaborazione con il Direttore generale, responsabile del procedimento PERLA PA.

Nel 2015 sono stati registrati n. 217 prestazioni. L'obiettivo è stato raggiunto in quanto il numero degli atti inevasi è **pari a 0 su 217**.

## Servizio degli Affari legali e di giurisdizione amministrativa

### Obiettivi Gestionali Operativi assegnati al Servizio

Codice OGO/ Sottoarticolazione	Denominazione OGO/ WBE	Grado di conseguimento	Note/ commenti di eventuale mancato raggiungimento
20150294	Svolgimento puntuale e tempestivo di tutte le attività istruttorie relative al contenzioso della giurisdizione amministrativa, tributaria e <b>contabile</b>	- Raggiunto nei tempi	
20150295	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	-
20150296	Svolgimento tempestivo di tutte le procedure istruttorie relative al contenzioso derivante dai ricorsi al Capo dello Stato.	- Raggiunto nei tempi	-

### Riferimento OGO 20150294 e 20150296

*Indicatore per OGO 20150294: fascicoli relativi a contenziosi radicati nel 2015 non elaborati = 0 (tale indicatore si valorizza attraverso il raffronto con i dati relativi alla media degli anni precedenti = 390/anno).*

*Indicatore per OGO 20150296: fascicoli relativi a contenziosi proposti nel 2015 non elaborati = 0 (tale indicatore si valorizza attraverso il raffronto con i dati relativi alla media degli anni precedenti = 30/anno),*

Durante il 2015 è stata curata la sollecita istruttoria di oltre **300** procedimenti di giurisdizione amministrativa di primo grado, in modo da consentire la tempestiva difesa dell'Amministrazione regionale davanti al TAR Sardegna, che si è verificata con la costituzione in circa 192 nuovi ricorsi.

Quanto ai ricorsi al Consiglio di Stato, il numero dei fascicoli istruiti relativi ad appelli proposti nell'anno 2015, ammonta a **69**, confermandosi così l'alto grado di contenziosi in tale giurisdizione anche per l'anno 2015.

Sono stati altresì trattati i ricorsi straordinari al Capo dello Stato (in numero di **28**); 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 2015, oltre i "nuovi" affari legali, occorre considerare anche gli ulteriori, numerosi incombenti riguardanti le procedure pendenti instaurate nel corso degli anni precedenti, anch'essi in numero considerevole.

Relativamente ai ricorsi straordinari al Capo dello Stato, occorre altresì evidenziare che sono stati trattati i fascicoli degli anni pregressi in relazione ai quali siano intervenute decisioni definitive a seguito del parere del Consiglio di Stato, o decisioni interlocutorie, al fine di acquisire ulteriori elementi istruttori necessari alla definizione della causa.

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 interlocuzioni sia per le vie brevi che via e-mail con la segreteria del TAR Sardegna e l'URP del Consiglio di Stato, e con quotidiane ricerche nel sito della giustizia amministrativa.

Pertanto, **per quanto riguarda l'OGO 20150294**, nel precisare che l'indicatore di riferimento ha preso in considerazione i fascicoli relativi a contenziosi radicati nel 2015 non elaborati = 0 (e che tale indicatore si valorizza attraverso il raffronto con i dati relativi alla media degli anni precedenti = 390/anno), si rileva che al 31.12.2015 i fascicoli di contenzioso di giurisdizione amministrativa, tributaria e contabile trattati sono stati 401 e quelli non elaborati = 0, con pieno raggiungimento degli obiettivi prefissati.

**Per ciò che concerne l'OGO 20150296**, nel precisare che l'indicatore di riferimento ha preso in considerazione i fascicoli relativi a contenziosi proposti nel 2015 non elaborati = 0 (e che tale indicatore si valorizza attraverso il raffronto con i dati relativi alla media degli anni precedenti = 30/anno), si rileva che al 31.12.2015 i fascicoli di contenzioso amministrativo, derivante dalla proposizione del ricorso al Presidente della Repubblica, trattati sono stati 28 e quelli non elaborati = 0. con pieno raggiungimento degli obiettivi prefissati.

### **Riferimento O.G.O. n. 20150295**

*Indicatore: numero di istruttorie sulle richieste di pagamento pervenute al Servizio non evase = 5 ( tale indicatore si valorizza attraverso il raffronto con i dati relativi alla media degli anni precedenti = 160/anno).*

Le risorse stanziare 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 di pagare), dedicato al pagamento delle spese liquidate in sentenza dal Giudice Amministrativo, è stato stanziato con un importo di €. 150.000,00. Al 31.12.2015 il residuo del capitolo è risultato pari a €. 61.636,12 e la somma impegnata è pari ad €. 88.363,88.
- Il Capitolo SC08.0047 (spese per liti, arbitrati, risarcimenti e accessori – spesa obbligatoria), è stato stanziato con un importo di €. 300.000,00. Al 31.12.2015 il residuo del capitolo è di €. 207.761,76 e la somma impegnata è pari ad €. 91.218,24;
- 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 31.12.2015 il residuo del capitolo è di €. 182.024,04 e la somma impegnata è pari ad €. 17.975,00.

**Il Servizio ha adottato determinazioni per un totale di 78 impegni assunti** (€. 88.363,88 sul Cap. SC08.0046, €. 91.218,24 sul Cap. SC.080047 di competenza e €. 17.975,00 sul Cap. SC08.0049 saldo di impegni) per un importo totale di €. 197.557,12, 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 n. 2 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, 93 determinazioni di liquidazione e pagamento** (relative sia alle liquidazioni e pagamenti di tutti gli impegni assunti nel 2015, sia ad impegni assunti a fine 2014 e liquidati nel 2015), per un importo totale di €. 214.492,98.

Nel precisare che l'indicatore di riferimento ha preso in considerazione il numero di istruttorie sulle richieste di pagamento pervenute al Servizio non evase = 5 (e che tale indicatore si valorizza attraverso il raffronto con i dati relativi alla media degli anni precedenti = 160/anno), si rileva che al 31.12.2015 gli interventi di impegno e pagamento sono stati 171 e che quindi quelli non elaborati = 0, con pieno raggiungimento degli obiettivi prefissati.

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.

## Servizio degli Affari legislativi e del Buras

### Obiettivi Gestionali Operativi assegnati al Servizio

Codice OGO/ Sottoarticolazione		Denominazione OGO/ WBE	Grado di conseguimento	Note/ commenti di eventuale mancato raggiungimento
20150301	201503011 sino al 30.6.2015 Dir. P.Angius	Gestione del Bollettino ufficiale della Regione e assolvimento delle richieste di pubblicazione di edizioni straordinarie – anno 2015	Raggiunto nei tempi	
	201503012 dal 1.7.2015 Dir. P. Lombardo			
	201503013 dal 15.9.2015 Dir. M.Cambule			
20150302	201503021 sino al 30.6.2015 Dir. P.Angius	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	
	201503022 dal 1.7.2015 Dir. P. Lombardo			
	201503023 dal 15.9.2015 Dir. M.Cambule			
20150303	201503031 sino al 30.6.2015 Dir. P.Angius	Supporto alla Direzione generale per l'esame e gli adempimenti istruttori relativi al contenzioso costituzionale. Svolgimento celere degli adempimenti autorizzatori per l'espletamento della missione.	Raggiunto nei tempi	
	201503032 dal 1.7.2015 Dir. P. Lombardo			
	201503033 dal 15.9.2015 Dir. M.Cambule			

Preliminarmente, si ritiene di dover sottolineare che l'attuale direttore del servizio ha assunto l'incarico del Direttore del Servizio Affari legislativi e del Buras dal 15 settembre 2015.

Ne consegue come la disamina seguente sull'attività svolta dal Servizio e sul grado di perseguimento degli obiettivi assegnati con il POA per l'anno di riferimento, sia evidentemente contornata dal periodo circoscritto di gestione concretamente posta in essere ma non di meno, versandosi in fase di consuntivazione, estesa a considerazioni di ordine generale e indicativa di dati da riferirsi all'intero ciclo annuale.

Nell'anno 2015, il Servizio affari legislativi e del Buras, in rispondenza alle proprie competenze istituzionali ed agli obiettivi assegnati con il POA, ha posto in essere differenti linee di attività, in parte riconducibili anche al necessario supporto fornito alla della Direzione generale nello svolgimento di compiti più strettamente facenti capo allo stessa.

Segnatamente, si reputa in merito opportuno evidenziare in primis gli adempimenti collegati al contenzioso costituzionale, che si sono tradotti nella studio e nell'approfondimento delle sentenze e delle ordinanze della Corte costituzionale, funzionale all'elaborazione di schede di sintesi e mappatura delle decisioni della Corte ritenute di particolare interesse per l'ordinamento regionale.

Detta attività è stata propedeutica e si è riverberata in modo ausiliare sulla gestione del contenzioso costituzionale di pertinenza della Direzione Generale.

In secondo luogo, occorre altresì evidenziare che due tra i funzionari assegnati al Servizio, in veste di Avvocati iscritti all'elenco speciale, hanno svolto – peraltro, in un caso, in maniera preponderante – attività di patrocinio e consulenza legale per l'Amministrazione, in relazione alle cause direttamente assegnate dalla Direzione Generale e secondo le esigenze manifestate dalle strutture competenti alla gestione diretta del contenzioso nell'ambito della giurisdizione ordinaria ed amministrativa.

Infine, non meno rilevante nell'ottica del supporto fornito alla Direzione Generale, è da considerarsi la consulenza giuridico-amministrativa, 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 diverse strutture dell'Amministrazione regionale.

Sul punto, lo Scrivente, a far data dall'attribuzione dell'incarico, ritiene di aver dato un contributo importante nella stesura, con tempistiche assai ridotte, di diversi pareri di particolare rilevanza e inerenti varie tematiche di peculiare interesse per l'Amministrazione.<sup>1</sup>

Inoltre, in diversi casi, l'attività consulenziale dello Scrivente e dei propri collaboratori si è esternata in via informale, anche attraverso la partecipazione a riunioni tecniche su problematiche di particolare rilevanza.<sup>2</sup>

Pur dovendosi evidenziare la mole delle attività trasversali appena segnalate, certamente idonee a condizionare l'attività ordinaria, si ritiene che il Servizio abbia puntualmente ed in maniera efficace assolto ai propri incombeni. In particolare preme sottolineare come si sia cercato di ridurre al minimo le tempistiche per la redazione dei pareri istruttori sui disegni di legge, evitando così, salvo la scelta in tal senso effettuata a monte dall'Assessorato proponente – in particolare dall'Assessorato alla programmazione e Bilancio, in relazione ai vari disegni di legge di carattere strettamente finanziario ed in un solo caso, da parte dell'Assessorato al Personale – che i disegni di legge transitassero in Giunta senza la trasmissione a corredo del prescritto parere da rendersi da parte del Servizio.

In generale, per quanto attiene alla gestione delle risorse umane, si segnala che il Servizio deve fronteggiare la perdurante assenza di un funzionario di categoria D e Avvocato – adibito alla consulenza sui disegni di legge ed alla consulenza in genere oltre che all'attività legale in senso stretto - e in via definitiva, a far data dal mese di novembre, di un funzionario di categoria D, operante nell'ambito del Buras. Quest'ultima assenza, peraltro, in considerazione della professionalità persa, non consente le turnazioni per dare copertura in caso di assenza e di ferie, al personale adibito al ruolo di capo redattore e che svolge l'importante attività di impaginazione e redazione finale del bollettino. Si ritiene quindi che ne debba essere garantita quanto prima la sostituzione.

Per quanto attiene di contro alla gestione delle risorse finanziarie, si deve evidenziare che, allo stato, con il processo di informatizzazione dell'iter di pubblicazione sul Buras, il Servizio non gestisce più

---

<sup>1</sup> A titolo di esempio: Applicabilità dell'istituto della perequazione in ambito regionale; cessione di usufrutto di azioni dell'Agenzia Laore e incidenza come aiuto di stato indiretto; Affidamento diretto di appalto ex art. 126, comma 1, lett.g) del codice degli Appalti; Legittimità requisiti del Bando per la copertura dell'incarico di Direttore Generale dell'Agenzia Agris; Sussistenza dei requisiti per l'iscrizione nell'elenco degli idonei per l'incarico D.G. delle ASL; Corretta applicazione normativa statale per la perimetrazione delle aree a rischio alluvionale e relative autorizzazioni.

<sup>2</sup> In particolare, si fa riferimento ai pareri resi in relazione alle annose tematiche della convenzione con ATI IFRAS, alle incompatibilità ed inconfiribilità dei componenti gli organi dei Consorzi industriali e dei Commissari delle Province ed alla proroga dei commissari delle ASL.

stanziamenti di spesa per competenza. Persistono residui passivi, correlati all'ultimo appalto per il servizio di pubblicazione in cartaceo, che sono stati oggetto di perenzione e di cui non si è richiesta la riattivazione, atteso che non sussistono allo stato i presupposti.

Di contro, da lato delle entrate, il Servizio gestisce un solo capitolo codificato EC 312 001, riflesso dei corrispettivi per il servizio di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della regione e segnatamente per le inserzioni a pagamento collocate nella parte III del Buras.

Trattasi, per le peculiari modalità con cui interviene la pubblicazione sulla parte terza del bollettino, di entrate che possono e devono essere accertate per cassa, ossia contestualmente all'intervenuto incasso delle stesse; profilo che, per altro verso, ne semplifica la gestione, escludendosi infatti il formarsi di residui attivi.

Nel corso del 2015, in relazione a dette entrate, si è proceduto a far data dal mese di ottobre, in linea con le direttive e circolari emanate dalla Direzione Generale dei Servizi Finanziari dell'Assessorato al Bilancio ed in rispondenza al nuovo quadro normativo ed ai principi dell'armonizzazione contabile, ad adottare le determinazioni di accertamento.

Inoltre, si è proceduto a dare atto dell'intervenuto parziale incasso dei residui attivi a suo tempo confermati nei bilanci in sede di riaccertamento straordinario dei residui.

Con riferimento al POA 2015, si riporta di seguito il resoconto relativo nello specifico ai singoli O.G.O. Assegnati al Servizio:

**RIFERIMENTO O.G.O. N. 1 – CODICE 201503013 – GESTIONE DEL BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE E ASSOLVIMENTO DELLE RICHIESTE DI PUBBLICAZIONE DI EDIZIONI STRAORDINARIE – ANNO 2014**

La misurazione del grado di perseguimento dell'obiettivo operativo è ancorata ai seguenti indicatori:

- a) **Indicatore 1:** *Numero bollettini pubblicati ogni mese non inferiore a 4/52;*
- b) **Indicatore 2:** *Numero richieste edizioni straordinarie non evase = zero in raffronto al dato del 2014 pari a 9/anno*

In premessa si evidenzia che nel corso del 2015 si è portato a definitivo consolidamento l'attività di redazione e di pubblicazione del Bollettino ufficiale della Regione Sardegna in formato digitale.

Tutto il personale è stato costantemente e proficuamente impegnato nelle differenti fasi di cui consta l'attività in esame, ed in particolare:

- a) controllo ed elaborazione delle inserzioni caricate nel sistema informatico di gestione da parte dei singoli utenti;
- b) risoluzione con interlocuzione diretta, per via telematica o per via telefonica, delle criticità presentatesi di volta in volta;
- 5. impaginazione delle diverse parti di cui è composto il bollettino;
- 6. Elaborazione in formato editabile per il controllo e verifica del Direttore;
- 7. Caricamento a sistema della versione definitiva in formato pdf per la sottoscrizione digitale e la pubblicazione sul portale;

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, le numerose 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. 53 fascicoli ordinari di Parte I e II, n. 53 di Parte III;**

**n. 60 Supplementi straordinari;**

**n. 2 supplementi ordinari;**

**n. 8 edizioni straordinarie di Parte I e II.**

Detti dati sono stati enucleati dai due collaboratori titolati della veste di Capo redattore e mercè l'ausilio della reportistica che è possibile estrapolare direttamente dal portale e cui ha atteso il funzionario informatico, già assegnato alla Direzione Generale ed attualmente in assegnazione temporanea ad altra struttura.

In relazione a quest'ultimo, il Servizio dal 17 marzo 2015, non ha quindi potuto usufruire della piena e continua collaborazione del referente informatico, che solo in modo precario e vincolato alle priorità del momento ha continuato, ogni qual volta richiesto, a prestare la propria collaborazione in particolare a fronte dei ripetuti blocchi del portale e per i quali si è richiesto alla ditta fornitrice di rinvenire una soluzione definitiva che renda ottimale la gestione informatizzata del servizio. Ciò nonostante il Servizio è riuscito a risolvere le difficoltà tecniche e redazionali verificatesi con una discreta frequenza.

Alla luce dei dati sopra riportati e degli indicatori evidenziati in premessa, può dirsi che l'**O.G.O.** in riferimento è stato **pienamente conseguito** poiché risulta **rispettato pienamente il numero di 4 bollettini ordinari per mese** e, lo si attesta, **si è pienamente e tempestivamente assolto a tutte le richieste di pubblicazione in edizione straordinaria.**

Detto esito deve confermarsi anche in riferimento al periodo di assunzione dell'incarico da parte dello Scrivente, ossia per il quadrimestre settembre – dicembre, per il quale si riportano i seguenti dati:

- **n. 20 bollettini ufficiali digitali, di cui n. 16 fascicoli ordinari di Parte I e II, n. 16 di Parte III;**
- **n. 9 Supplementi straordinari,**
- **n. 4 edizioni straordinarie di Parte I e II .**

**RIFERIMENTO O.G.O. N. 2 - CODICE 201503023 – 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.**

La misurazione del grado di perseguimento dell'obiettivo operativo è ancorata ai seguenti indicatori:

a) **Indicatore 1:** *Numero pareri evasi pari a media dato storico= 20 ;*

Di fondamentale importanza tra le attività ascritte al Servizio è senz'altro da evidenziare la consulenza, resa in forma di parere obbligatorio non vincolante, sugli schemi dei disegni di leggi posti all'approvazione della Giunta Regionale e secondo l'iter delle deliberazioni dell'organo esecutivo disciplinato dalla deliberazione della Giunta regionale n. 27/4 del 9 giugno 2009.

La consulenza del Servizio si concreta nello studio e nell'esame del testo del disegno di legge presentato dall'Assessore proponente. La disamina involge diversi aspetti, ed è finalizzata ad assicurare un supporto giuridico specialistico e tecnico al processo legislativo regionale, che comprendono:

1. la verifica di conformità delle proposte alle disposizioni di rango costituzionale e statutario;
2. il coordinamento e la coerenza con la normativa comunitaria, statale e regionale;
3. il rispetto delle regole inerenti alla qualità del linguaggio normativo;
4. la coerenza strutturale e sistematica del testo

Nel corso del 2015, in particolare, il Servizio ha dato esito a tutte le richieste pervenute.

Si riportano di seguito i dati di sintesi più significativi dell'attività svolta:

- a) **n. richieste evase su n. richieste pervenute:** *41 pareri (16 pareri nel periodo incarico scrivente);*
- b) **tempo medio di giacenza per parere (in gg. lavorativi):** *3,78 giorni;*
- c) **tempo medio di giacenza per parere (in gg. complessivi):** *5,68 giorni;*

Il Servizio si è anche reso disponibile per una collaborazione attiva alla redazione, ovvero al perfezionamento, del testo di schemi di disegni di legge o emendamenti, su richiesta delle strutture interessate.

Nel caso del disegno di legge "Disciplina della partecipazione della Regione, degli enti regionali e degli enti locali a società di capitali e consortili", il Servizio ha partecipato attivamente al tavolo di lavoro che ha predisposto tale disegno di legge, che dunque ha sostituito l'attività di emissione del relativo parere.

Di contro, in fase di predisposizione del disegno di legge sulla riforma degli enti strumentali della Regione, il Servizio ha fattivamente partecipato alla stesura non soltanto formulando anticipatamente alla stesura del parere le proprie osservazioni ma altresì attendendo alle riunioni organizzate sul tema dalla Direzione Generale della Presidenza.

Altrettanto dicasi per la stesura del disegno di legge, ancora in via di predisposizione, avente ad oggetto la riforma delle AA.SS.LL. e l'istituzione della ASL unica, per il quale lo Scrivente ed i propri collaboratori hanno presenziato a diverse riunioni e sinanco contribuito alla stesura di un emendamento per la proroga dei commissariamenti.

A seguito dell'approvazione del disegno di legge, da parte della Giunta regionale, il servizio ha curato altresì tutti gli adempimenti necessari alla trasmissione dei disegni di legge al Consiglio regionale, salvi i casi in cui la Direzione generale della Presidenza vi abbia provveduto direttamente, per ragioni di urgenza.

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 2015 sono state predisposte per la promulgazione e pubblicate 36 leggi regionali ordinarie.

**Per quanto sopra esposto ed alla luce dei dati di sintesi sopra evidenziati, si reputa che il Servizio abbia pienamente conseguito l'O.G.O. in riferimento, addirittura doppiando il target programmato e riducendo altresì notevolmente i tempi di giacenza tra la richiesta e la trasmissione del parere di competenza.**

**Risultato che invale anche limitatamente al periodo di assolvimento dell'incarico dirigenziale da parte dello Scrivente, atteso che l'obiettivo di 20 pareri andrebbe rimodulato in relazione alla durata dello stesso, ossia calcolato per 1/3 (considerando 4 mesi) e quindi pari a 6,66. Infatti i pareri resi nel suddetto periodo dal Servizio sono pari a 16.**

Si ritiene non di meno opportuno meglio delineare le ulteriori attività poste in essere dal Servizio che, ad avviso dello Scrivente, debbono riguardarsi come correlate all'attività consultiva di che trattasi.

Il servizio ha invero attivamente e proficuamente 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. Le riunioni constano di due momenti, una prima parte che si tiene il giovedì pomeriggio, nella quale sono affrontati argomenti monotematici e una seconda parte, che si svolge il venerdì mattina, in cui sono effettuate delle relazioni periodiche sulle problematiche della giurisprudenza e della legislazione di interesse regionale. Durante il 2015, vi è stata la partecipazione alle riunioni del 16 e 17 aprile tenutesi a Firenze nonché a quelle del 1 e 2 di ottobre e quella del 26 e 17 di novembre tenutesi a Roma.

Il Servizio ha anche proposto di partecipare in maniera più attiva attraverso una relazione sulla tematica della legislazione elettorale regionale, da tenersi in una delle prossime riunioni dell'OLI nel 2016.

Inoltre, nel corso del 2015, l'Assessorato degli affari generali, personale e riforma della Regione, Direzione generale degli affari generali e della società dell'informazione, ha avviato il progetto "*Borsa della Giunta Digitale*", con lo scopo di informatizzare l'intero procedimento di deliberazione della Giunta regionale, a partire dalla predisposizione della bozza di deliberazione fino alla sua pubblicazione ed eventuale trasmissione al Consiglio regionale.

Il Servizio ha quindi partecipato attivamente ai vari workshop ed eventi formativi e si è anche attivato in modo preponderante per quanto riguarda la specifica procedura di approvazione delle deliberazioni aventi ad oggetto i disegni di legge della Giunta. Tale procedimento, infatti, presenta rispetto all'iter ordinario delle peculiarità che necessariamente devono trovare riflesso anche nella gestione elettronica dello stesso.

A tal fine il Servizio ha partecipato ad apposite riunioni con la società incaricata della realizzazione del progetto al fine di definire alcuni aspetti del procedimento. In particolar modo, sono state affrontate e definite le specifiche tecniche relativamente agli allegati al disegno di legge, alle modalità di trasmissione al Consiglio regionale, ed alle autorizzazioni per la redazione del parere al

disegno di legge e la sua visualizzazione. Le implementazioni richieste non sono state tuttavia ad oggi introdotte nel sistema che peraltro non è ancora entrato a regime.

**RIFERIMENTO O.G.O. N. 3 – CODICE 201503033 – SUPPORTO ALLA DIREZIONE GENERALE PER L'ESAME E GLI ADEMPIMENTI ISTRUTTORI RELATIVI AL CONTENZIOSO COSTITUZIONALE (COSTANTE MONITORAGGIO DEL CONTENZIOSO COSTITUZIONALE).**

La misurazione del grado di perseguimento dell'obiettivo operativo è ancorata ai seguenti indicatori:

- a) **Indicatore 1:** *Numero contenziosi non esaminati in fase istruttoria = 0 su 10 (media anno precedente)*
- b) **Indicatore 2:** *Numero pronunce ritenute di interesse per la Regione non esaminate = 0 su (50 media anno precedente)*

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 ricorsi promossi in via principale dal Governo sulle leggi regionali.

Infine, si è proceduto come di consueto all'aggiornamento della banca dati interna sul contenzioso costituzionale.

Durante il 2015, a tal ultimo fine, si è proceduto allo studio ed all'analisi della giurisprudenza costituzionale relativa alle competenze legislative regionali. In particolare **sono state analizzate ben 70 sentenze, successivamente classificate per materia per favorirne la consultazione e la ricerca.**

Dalla data di assunzione dell'**incarico da parte dello Scrivente, le sentenze esaminate sono state 24 e l'istruttoria svolta per i ricorsi nanti la Corte costituzionale avverso leggi della Regione Sardegna è stata una, a fronte dell'unica impugnativa intervenuta avente ad oggetto la legge di trasformazione di Sardegna Ricerche in agenzia regionale.**

A partire dalla sentenza 193/2015 si è anche proceduto a redigere una scheda sintetica di ogni sentenza ed è stata predisposta una tabella riepilogativa complessiva.



**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

Francesco Domenico Attisano

Nicola Versari

## Indice

1.	LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E LE RISORSE UMANE	59
1.1.	La struttura organizzativa della Direzione Generale Agenzia Regionale del Distretto Idrografico della Sardegna	59
1.2.	Composizione dell'organico della Direzione Generale	61
2.	IL QUADRO GENERALE DELL'ATTIVITA' PROGRAMMATA NELL'ESERCIZIO 2015	63
2.1.	La correlazione tra gli obiettivi strategici e relativi obiettivi gestionali operativi	63
2.2.	La correlazione tra la struttura organizzativa della Direzione Generale e gli obiettivi assegnati alla dirigenza	69
3.	I RISULTATI RAGGIUNTI NELL'ESERCIZIO 2015	70
3.1.	Le azioni ed i risultati conseguiti	70
3.1.1.	Lo stato di attuazione dei fondi gestiti	81

## **1. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E LE RISORSE UMANE**

### **1.1. La struttura organizzativa della Direzione Generale Agenzia Regionale del Distretto Idrografico della Sardegna**

La Direzione Generale nasce in attuazione della L.R. n. 19 del 6 dicembre 2006, recante Disposizioni in materia di risorse idriche e bacini idrografici.

Con la Deliberazione della Giunta Regionale n. 27/3 del 13.05.2008 sono state individuate in via preliminare le funzioni e le competenze della Direzione mentre 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.

Il Direttore Generale incarica è 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.

La struttura organizzativa della Direzione Generale Agenzia Regionale del Distretto Idrografico è stata definita, originariamente, con la Deliberazione della Giunta Regionale n. 37/1 del 02.07.2008 e successivamente, con Decreto del Presidente della Regione n. 102 del 4.9.2008, è stato definito il primo assetto organizzativo.

A seguito della DGR 32/6 del 07.08.2014 "Ridefinizione della dotazione organica dirigenziale in attuazione della deliberazione n. 17/20 del 13 maggio 2014." con il Decreto del Presidente n.44 del 22.08.2015 "Direzione Generale Agenzia Regionale del Distretto Idrografico della Sardegna – Riorganizzazione della Direzione" è stata definita la struttura organizzativa attuale così articolata:

- Direttore generale
- Servizio Difesa del Suolo, Assetto Idrogeologico e Gestione del Rischio Alluvioni;
- Servizio Tutela e Gestione delle Risorse Idriche, Vigilanza sui Servizi Idrici e Gestione della Siccità;
- Servizio Amministrativo del Bilancio

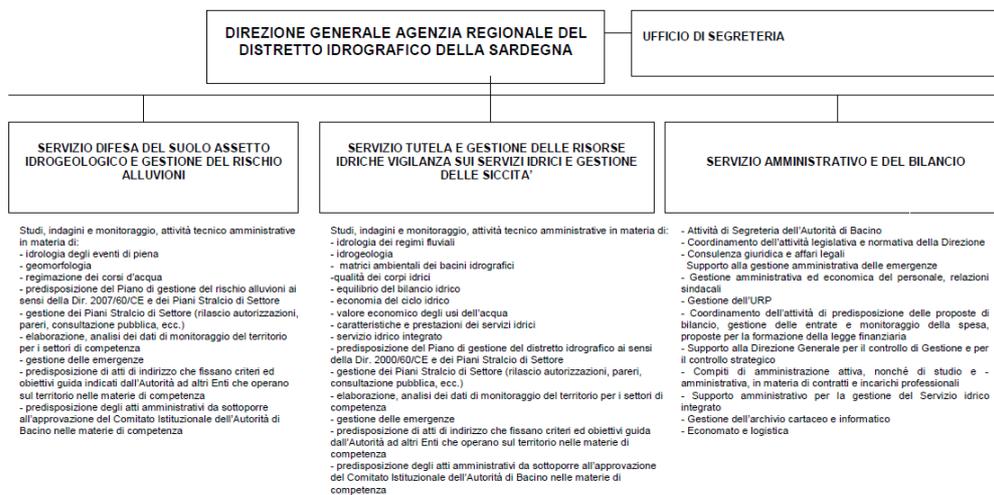
Di seguito si riporta la struttura organizzativa (funzionigramma) della Direzione Generale di cui al Decreto del Presidente n.44 del 22.08.2015 - Allegato a)



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

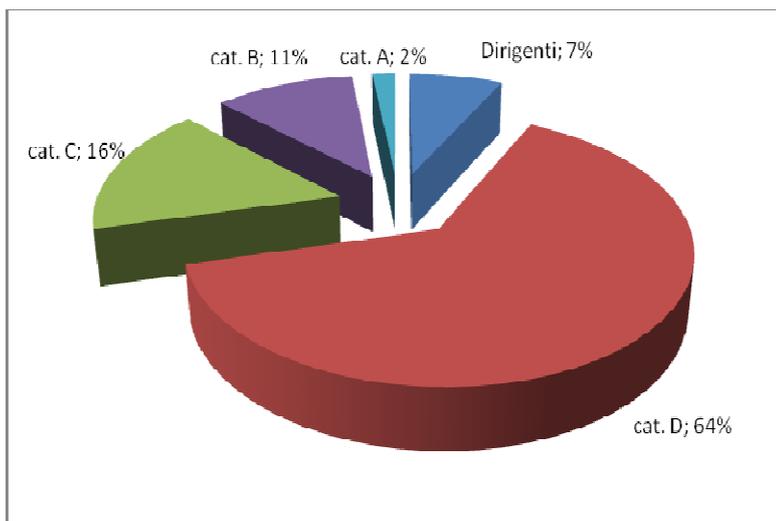
Tabella A

**PRESIDENZA DELLA REGIONE**



## 1.2. Composizione dell'organico della Direzione Generale

<b>Servizi</b>	<b>Totale</b>	<b>3</b>
	Centrali	3
	Periferici	-
<b>Settori</b>	<b>Totale</b>	<b>9</b>
<b>Personale</b>	<b>Totale</b>	<b>55*</b>
	Dirigenti	4
	cat. D	35
	cat. C	9
	cat. B	6
	cat. A	1
<b>di cui</b>	unità c/o gli uffici di gabinetto /staff	0
	unità in part-time	3
	unità a tempo determinato	-
	unità comandate out	3**
<b>Esterne (*)</b>	unità comandate in	-
	unità interinali	-
	Contratti atipici (**)	7***



Fonte dati ed informazioni: Direzione Generale Agenzia Regionale del Distretto Idrografico

\* Il totale del personale include un'unità cat. D in distacco sindacale

\*\* Al 31.12.2015 risultavano comandate 3 unità di cui 2 presso l'Assessorato dell'Ambiente ed 1 presso il Commissario per il dissesto idrogeologico

\*\*\* Nel 2015 risultavano 7 contratti atipici di cui 6 esistenti al 31.12.2015 e 1 chiuso il 30.12.2015

Al 31 dicembre 2015 l'organico della Direzione è rappresentato nel prospetto sopra riportato, dove è stato inserito tutto il personale da cui si evince che l'attuale organico (inclusi i dirigenti) è di 55 unità di cui però 3 sono in comando presso altre strutture ed 1 in distacco sindacale.

Considerato che con la deliberazione della Giunta Regionale 37/1 del 2008 venne definita la dotazione organica che con successivi provvedimenti venne determinata in 72 unità (esclusi i dirigenti), è evidente il sottodimensionamento della Direzione in quanto risultano mancanti 21 unità alle quali si aggiungono di fatto le 4 unità in distacco di cui sopra, per un totale di 25 unità che costituiscono circa il 35% 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 sia amministrativi che, pertanto, hanno sempre maggiore difficoltà a svolgere in tempi certi e celeri il proprio carico di lavoro.

Il Direttore del Servizio Difesa del suolo assetto idrogeologico e gestione del rischio 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, oltre alla carenza di personale operativo e amministrativo (SIBAR, protocollo e bilancio).

Si ribadisce che 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, ha costituito anche nel 2015 una criticità, nel corso del 2016 invece tale qualifica è stata assegnata con le procedure di mobilità interna.

Il Direttore del Servizio Tutela e Gestione delle Risorse Idriche, Vigilanza sui Servizi Idrici e Gestione delle Siccità ha invece evidenziato le criticità che nel corso del 2015 sono derivate, in seguito alla LR 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", dalla gestione della fase di passaggio delle competenze del servizio idrografico all'ARPAS, protrattesi per buona parte del 2015 anche in affiancamento alle strutture della stessa Arpas e della Protezione civile, al fine di garantire il servizio senza soluzione di continuità, sia per quanto concerne la gestione del personale transitato alla Protezione Civile solo a ottobre del 2015.

La Direzione Generale ha inoltre evidenziato nella propria relazione ulteriori criticità derivanti dalla non ancora assestata trattazione di pratiche derivanti dall'Assessorato della Difesa dell'Ambiente in particolare per le materie relative ai compendi stagnali e pesca, particolarmente complesse e vetuste e spesso interessate da contenziosi ancora in essere.

## 2. IL QUADRO GENERALE DELL'ATTIVITA' PROGRAMMATA NELL'ESERCIZIO 2015

### 2.1. La correlazione tra gli obiettivi strategici e relativi obiettivi gestionali operativi

Il Programma Operativo Annuale 2015 della Direzione Generale del Distretto Idrografico della Sardegna è stato proposto e attuato concordemente con quanto definito in sede di pianificazione, ovvero in armonia in con quanto stabilito dalla Legge Regionale n.19 del 6 dicembre 2006, con la quale è stata istituita la Direzione Generale dell'Agenzia Regionale del Distretto Idrografico della Sardegna e in conformità con:

- ✓ con gli indirizzi strategici delineati nel Programma Regionale di Sviluppo per il quinquennio 2014-2019;
- ✓ con le risorse rese disponibili dalla Legge finanziaria 2015;
- ✓ con l'attività, già intrapresa negli anni precedenti, di miglioramento dell'efficienza amministrativa e delle performance delle attività della Direzione stessa.

L'attività di competenza attribuita alla struttura nella contemporanea veste di Direzione Generale e di Segreteria tecnico operativa di supporto dell'Autorità di Bacino, coerentemente con la normativa nazionale e comunitaria di riferimento, è sintetizzabile nelle 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 e proposte normative 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 bilancio .

Si riportano nel seguito: - le linee strategiche del POA 2015, che individua gli Obiettivi Operativi Gestionali di competenza di ciascun Servizio, trasmesse, con apposita relazione, all'Ufficio del Controllo Interno di gestione, con nota prot.n. 1684 del 11 febbraio 2015, cui è allegata la determina del Direttore generale prot.n.1683 rep.n. 23 del 11.02.2015; - la tabella di correlazione tra obiettivi strategici e obiettivi gestionali operativi

## **Linee Strategiche del POA 2015**

### **a) Strategia 4.1 I Beni Comuni**

#### **Progetto 4.2 Il Piano per l'acqua**

Secondo quanto esplicitamente riportato nel PRS "la Pianificazione di settore rappresenta lo strumento fondamentale, con efficacia normativa, per la pianificazione delle azioni di tutela e risanamento della risorsa idrica e dell'ambiente, di razionalizzazione dell'uso dell'acqua in un'ottica di gestione coordinata dell'intero ciclo dell'acqua e di sviluppo del monitoraggio ambientale inteso come strumento di osservazione dello stato qualitativo dei corpi idrici ma anche di verifica dell'efficacia e perfezionamento continuo delle strategie di tutela e razionalizzazione messe in atto." Pertanto sarà prioritario, per l'anno in corso, l'attività di revisione e aggiornamento del Piano di gestione del Distretto idrografico, da concludersi entro il 22 Dicembre 2015, e rientrante in quella politica dell'acqua che comprende azioni volte alla predisposizione e aggiornamento della pianificazione di settore, che permettano l'individuazione di azioni specifiche per la tutela ed il risanamento della risorsa idrica e il suo uso razionale.

La Direttiva 2000/60 relativamente alla tutela dei corpi idrici pone, tra l'altro, l'obiettivo del raggiungimento di uno stato "buono" dei corpi idrici entro il 2015, tale obiettivo risulta strettamente interrelato ad un efficiente monitoraggio della qualità degli stessi.

Di conseguenza saranno altresì prioritarie le attività di monitoraggio dei corpi idrici e di controllo, propedeutiche alla revisione del Piano di Gestione. Tale attività assume particolare rilevanza, oltre che per evitare di incorrere in procedura di infrazione, per mancato adempimento di obblighi comunitari, anche perché il rispetto di quanto disposto dall'art. 13 e dal correlato art. 5 della Direttiva 2000/60/CE è considerato condizione ex ante per l'obiettivo tematico 6 nell'ambito della programmazione del POR 2014-2020.

Anche per il 2015 si dovrà dar seguito alle operazioni finanziate con le risorse del POR 2007-2013, Linea di Attività 4.1.5 "Azioni volte al risparmio idrico attraverso il riutilizzo delle acque reflue depurate", si dovrà procedere, quindi, ad un attento monitoraggio degli interventi, alla certificazione della spesa ed alla conseguente liquidazione della tranche di finanziamento corrispondente, al fine di garantire il massimo utilizzo delle risorse a disposizione secondo quanto previsto.

Trasversale alle strategie e progetti del PRS - 2.8 Pesca e acqua coltura; 4.2 Il Piano per l'acqua e 4.7 La gestione integrata delle coste - è l'attività sulla gestione della pianificazione dei laghi salsi la cui finalità è di preservare e valorizzare economicamente le lagune e gli stagni costieri. Nel 2015 si proseguirà pertanto:

- con le azioni necessarie a portare a termine le procedure tecniche ed amministrative relative ai Piani dei laghi salsi;
- a predisporre i provvedimenti ai fini dell'erogazione dei finanziamenti per gli interventi da attuarsi nell'ambito del Piano di Cabras.

**Progetto 4.6 La prevenzione e la gestione dei rischi ed il Sistema di emergenza e sicurezza****Azione 4.6.2 Pianificazione prevenzione e mitigazione dei rischi**

La Direzione Generale Agenzia Regionale del Distretto Idrografico nasce, come citato nell' art 12 L.R. n.19 del 2006, con lo scopo di garantire l'unitarietà della gestione delle attività di pianificazione, programmazione, regolazione nei bacini idrografici della regione, pertanto l'attività istituzionale di pianificazione è considerata prioritaria.

In accordo con quanto prescritto dal PRS 2014-2019, obiettivo strategico rilevante è la prevenzione del rischio idrogeologico da attuarsi primariamente attraverso azioni di pianificazione sul territorio regionale.

L'attività di pianificazione, prevenzione e mitigazione dei rischi si avvale di strumenti imprescindibili già operativi quali il Piano Stralcio di Bacino per l'Assetto Idrogeologico (PAI), il Piano Stralcio per le Fasce Fluviali (PSFF). L'attuazione di strategie mirate necessita di continui aggiornamenti e revisioni per cui proseguiranno anche nel 2015 gli approfondimenti del quadro conoscitivo dell'assetto idrogeologico per l'individuazione delle relative criticità che per loro natura sono sempre in continua evoluzione.

Di rilevanza prioritaria è altresì il Piano di Gestione per il Rischio Alluvioni (PGRA) previsto della Direttiva Comunitaria 2007/60/CE, già recepita dalla normativa nazionale, il cui obiettivo è la riduzione delle conseguenze negative dovute ai fenomeni alluvionali sulla salute umana, sul territorio, sull'ambiente nonché sulle attività economiche e sociali.

In accordo con le disposizioni normative ex L.R. 33/2014, riguardante la semplificazione amministrativa in materia di difesa del suolo, dovrà essere garantita l'erogazione dei contributi previsti per gli Enti Locali e finalizzati a studi di compatibilità idraulica, geologica e geotecnica rientranti interamente in ambito comunale.

**b) Strategia 5 – Il territorio e le reti infrastrutturali****Progetto: 5.3 Piano delle infrastrutture****Azione 5.3.4 Interventi per il completamento ed il riassetto funzionale del sistema idrico multisettoriale****Azione 5.3.5 Interventi per il completamento e la ristrutturazione delle opere del sistema idrico integrato.**

Obiettivo prioritario per il PRS 2014 – 2019 è quello di colmare tutti i gap infrastrutturali.

In questo contesto si inseriscono anche le opere del sistema idrico multisettoriale e del sistema del servizio idrico integrato. L'attività di competenza di questa Direzione è di fatto trasversale alle azioni: 5.3.4 Interventi per il completamento ed il riassetto funzionale del sistema idrico multisettoriale e 5.3.5 Interventi per il completamento e la ristrutturazione delle opere del sistema idrico integrato.

Sono comprese infatti le attività rientranti nell'attuazione del Programma di cui al Fondo Sviluppo e Coesione 2007-2013, finanziato con le delibere CIPE n.62/2011, n.60/2012 e 21/2014, riguardante 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, già individuati, finalizzati al superamento delle procedure di contenzioso e pre-contenzioso comunitario.

*Al fine di poter erogare i finanziamenti:*

- *per quanto riguarda la Delibera CIPE 62/20111, sarà prioritario il progetto "Interconnessione sistemi idrici: collegamento Tirso Flumendosa 4° lotto. collegamento Sulcis iglesiente. studio di fattibilità e progettazione preliminare - Province di Cagliari e Carbonia-Iglesias - studio di fattibilità e progettazione preliminare della interconnessione tra i sistemi idrici Tirso e Flumendosa, col collegamento al Sulcis iglesiente", il cui soggetto attuatore è l'ENAS. In tale contesto si dovrà procedere all'aggiornamento della proposta di Accordo di Programma Quadro (APQ) «rafforzato» e delle schede progetto, al fine della sottoscrizione tra la Regione e i competenti Ministeri. Si dovrà, inoltre, fornire assistenza ai responsabili dell'intervento, garantire un monitoraggio continuo dei dati fisici e finanziari inseriti nel sistema informatico del ministero al fine di poterli validare e predisporre un Rapporto annuale di esecuzione che dia la misura del livello di attuazione del programma (RAE);*
- *per quanto riguarda la Delibera CIPE 60/2012, analogamente alla Delibera CIPE 62/2011, si dovrà procedere a fornire assistenza ai responsabili dell'intervento, garantire un monitoraggio continuo dei dati fisici e finanziari inseriti nel sistema informatico del ministero al fine di poterli validare e predisporre un RAE che dia la misura del livello di attuazione del programma;*
- *per quanto riguarda la Delibera CIPE 21/2014, invece, oltre alle attività di assistenza, verifica e predisposizione del RAE, già dette, si procederà all'inserimento nella banca dati dei 16 interventi prioritari ex DGR 51/1 del 20.12.2014 e all'aggiornamento dell'Accordo quadro (APQ) "Rafforzato" con la relativa documentazione, al fine di procedere nei tempi previsti alla sottoscrizione tra la Regione e i Ministeri.*

### **c) Strategia 6 Istituzioni di alta qualità**

*Come evidenziato in più parti del PRS 2014-2019 obiettivo strategico generale dell'Amministrazione è il miglioramento dell'efficienza amministrativa a cui tutte le partizioni dell'organizzazione Regionale sono chiamate a contribuire al fine di "costruire istituzioni di Alta Qualità".*

*Pertanto anche per il 2015 il processo di pianificazione e programmazione delle attività della Direzione Generale sarà data rilevanza strategica secondo quanto previsto nell'ambito del Piano delle performances.*

*Nell'ottica del miglioramento dell'efficienza amministrativa la Direzione dovrà garantire un attento monitoraggio amministrativo/finanziario in linea con le disposizioni sull'Armonizzazione contabile ex D.lgs n. 118/2011 e volto a favorire l'equilibrio finanziario.*

*Sarà altresì importante implementare sistemi a supporto dei Servizi che favoriscano la fruizione della documentazione tecnica agevolando il lavoro dei tecnici a vantaggio dell'utenza.*

*Favorire la trasparenza dovrà essere un ulteriore elemento di priorità nell'attività di questa Direzione sia garantendo gli adempimenti ex D.lgs n. 33/2013 che assicurando la rapida e corretta informazione dei cittadini sulle decisioni Comitato Istituzionale dell'Autorità di Bacino e sulle novità in materia di pianificazione.*

*In generale le priorità sopra riportate dovranno tener conto dell'esigenza di spendita delle risorse Comunitarie come esplicitamente previsto dall'art.3, comma 3 della L.R. n.6 del 15.03.2012 che impone ai dirigenti responsabili di linea il compito di vigilare sul corretto utilizzo dei Fondi Europei."*

Tabella di correlazione tra obiettivi strategici e obiettivi gestionali operativi

STRATEGIA	Obiettivi strategici 2015	Numero di OGO	Obiettivi Gestionali Operativi 2015 (Descrizione)	Codice OGO	Servizio competente
04 - I beni comuni	Progetto: 4.5 – La prevenzione dei rischi ed il sistema di emergenza e sicurezza  Azione: 4.6.2. –Pianificazione, prevenzione e mitigazione dei rischi	1	Pianificazione dell'Assetto Idrogeologico del Territorio regionale- Piano di Gestione del Rischio Alluvioni	20150013	Servizio Difesa del Suolo Assetto Idrogeologico e Gestione del Rischio Alluvioni
		2	Gestione ed attuazione della pianificazione dell'assetto idrogeologico del territorio regionale	20150014	Servizio Difesa del Suolo Assetto Idrogeologico e Gestione del Rischio Alluvioni
		3	Pianificazione dell'assetto idrogeologico del territorio regionale	20150015	Servizio Difesa del Suolo Assetto Idrogeologico e Gestione del Rischio Alluvioni
	Progetto: 4.2 – Il Piano dell'Acqua	4	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	20150016	Servizio Tutela e Gestione delle Risorse Idriche Vigilanza sui Servizi Idrici e Gestione delle Siccità
		5	Predisposizione e/o aggiornamento del Piano di Gestione del Distretto Idrografico direttiva 2000/60/CE e Piano di Tutela delle acque D.lgs. 152/2006 e correlati piano di settore	20150017	Servizio Tutela e Gestione delle Risorse Idriche Vigilanza sui Servizi Idrici e Gestione delle Siccità
		6	Attività di gestione della pianificazione dei laghi salsi	20150028	Servizio Tutela e Gestione delle Risorse Idriche Vigilanza sui Servizi Idrici e Gestione delle Siccità
05 - Il territorio e le reti infrastrutturali	Progetto: 5.3 Piano delle infrastrutture  Azione: 5.3.4 – Interventi per il completamento ed il riassetto funzionale del sistema idrico multisettoriale 5.3.5 – Interventi per il completamento e la ristrutturazione delle opere del sistema idrico integrato	7	Monitoraggio e gestione del Programma Fondi Sviluppo e Coesione 2007/2013 - Attuazione Delibere CIPE n. 62/2011, n. 60 /2012 e n. 21/2014	20150018	Servizio Tutela e Gestione delle Risorse Idriche Vigilanza sui Servizi Idrici e Gestione delle Siccità
06 - Istituzioni di alta qualità		8	Attività di Segreteria del Comitato Istituzionale dell'Autorità di Bacino	20150019	Servizio Amministrativo del Bilancio

				9	Attività di riordino e mappatura archivi della Direzione Generale del Distretto Idrografico	20150022	Servizio Amministrativo del Bilancio	
				10	Piattaforma di consultazione circolari di gestione del personale	20150023	Servizio Amministrativo del Bilancio	
				11	Messa a punto di un piano di monitoraggio amministrativo / finanziario a supporto della Direzione Generale in funzione dell'adeguamento alla nuova gestione contabile ex decreto legislativo n. 118 del 2011 e ss.mm.ii.	20150024	Servizio Amministrativo del Bilancio	
				12	Miglioramento dell'efficienza della gestione del contenzioso della Direzione Generale	20150025	Servizio Amministrativo del Bilancio	

Di seguito si riporta la matrice di correlazione Documenti Politico - Strategici/OGO già inviata all'Ufficio del Controllo di Gestione con nota prot.n. 10517 del 05.10.2015

N. progressivo	N. OGO	PROGRAMMA REGIONALE DI SVILUPPO 2014 - 2019			AGENDA 2015	OBIETTIVI STRATEGICI ASSESSORE (Nota prot. n. ____/Gdo del ____ 2015) **	OBIETTIVI GESTIONALI OPERATIVI (Descrizione e codice SAP laddove già inserito a sistema prima della rimodulazione)	FASI	SERVIZIO COMPETENTE	Codice CDR
		STRATEGIA	PROGETTO	AZIONI						
1	20150013	04 - I beni comuni	4.6 - La prevenzione dei rischi ed il sistema di emergenza e sicurezza	4.6.2 Pianificazione, prevenzione e mitigazione dei rischi			Pianificazione dell'Assetto Idrogeologico del Territoriale-regionale- Pisano di Gestione del Rischio Alluvioni	non previste	Servizio Difesa del Suolo Assetto Idrogeologico e Gestione del Rischio Alluvioni	00.01.05.01
2	20150014	04 - I beni comuni	4.6 - La prevenzione dei rischi ed il sistema di emergenza e sicurezza	4.6.2 Pianificazione, prevenzione e mitigazione dei rischi			Gestione ed attuazione della pianificazione dell'assetto idrogeologico del territorio regionale	non previste	Servizio Difesa del Suolo Assetto Idrogeologico e Gestione del Rischio Alluvioni	00.01.05.01
3	20150015	04 - I beni comuni	4.6 - La prevenzione dei rischi ed il sistema di emergenza e sicurezza	4.6.2 Pianificazione, prevenzione e mitigazione dei rischi			Pianificazione dell'assetto idrogeologico del territorio regionale	non previste	Servizio Difesa del Suolo Assetto Idrogeologico e Gestione del Rischio Alluvioni	00.01.05.01
4	20150016	04 - I beni comuni	4.2 - Il Piano per l'acqua	-			Preseecuzione 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 previste	Servizio Tutela e Gestione delle Risorse Idriche	00.01.05.02
5	20150017	04 - I beni comuni	4.2 - Il Piano per l'acqua	-			Predisposizione e/o aggiornamento del Piano di Gestione del Distretto Idrografico direttiva 2000/60/CE e Piano di Tutela delle acque D.lgs. 152/2006 e correlati piano di settore	non previste	Servizio Tutela e Gestione delle Risorse Idriche	00.01.05.02
6	20150018	05 - Il territorio e le reti infrastrutturali	5.3 - Piano delle infrastrutture	5.3.4 Interventi per il completamento ed il risassetto funzionale del sistema idrico multisettoriale 5.3.5 Interventi per il completamento e la ristrutturazione delle opere del sistema idrico integrato			Monitoraggio e gestione del Programma Fondi Sviluppo e Coesione 2007/2013 - Attuazione Delibera CIPE n. 62/2011, n. 60 /2012 e n. 21/2014	non previste	Servizio Tutela e Gestione delle Risorse Idriche	00.01.05.02
7	20150028	04 - I beni comuni	4.2 - Il Piano per l'acqua	-			Attività di gestione della pianificazione dei laghi salati	non previste	Servizio Tutela e Gestione delle Risorse Idriche	00.01.05.02
8	20150019	06 - Istituzioni di alta qualità	-	-			Attività di Segreteria del Comitato Istituzionale dell'Autontà di Bacino	non previste	Servizio Tutela e Gestione delle Risorse Idriche	00.01.05.02
9	20150022	06 - Istituzioni di alta qualità	-	-			Attività di riordino e mappatura archivi della Direzione Generale del Distretto Idrografico	non previste	Servizio Amministrativo e del Bilancio	00.01.05.03
10	20150023	06 - Istituzioni di alta qualità	-	-			Piattaforma di consultazione circolari di gestione del personale	non previste	Servizio Amministrativo e del Bilancio	00.01.05.03
11	20150024	06 - Istituzioni di alta qualità	-	-			Messa a punto di un piano di monitoraggio amministrativo / finanziario a supporto della Direzione Generale in funzione dell'adeguamento alla nuova gestione contabile ex decreto legislativo, 118 del 2011 e ss.mm.ii.	non previste	Servizio Amministrativo e del Bilancio	00.01.05.03
12	20150025	06 - Istituzioni di alta qualità	-	-			Miglioramento dell'efficienza della gestione del contenzioso della Direzione Generale	non previste	Servizio Amministrativo e del Bilancio	00.01.05.03

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

Si riportano nella tabella che segue, l'elenco degli obiettivi gestionali operativi (OGO) 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 di OGO	Codice OGO/WBE	Valutazione SI/NO
Servizio competente	Settore competente			
Servizio Difesa del Suolo, Assetto Idrogeologico e Gestione del Rischio Alluvioni	Settore della Pianificazione di bacino e gestione del rischio idrogeologico - Nord	1	20150013	si
	Settore della Pianificazione di bacino e gestione del rischio idrogeologico - Centro	2	20150014	si
	Settore della Pianificazione di bacino e gestione del rischio idrogeologico - Sud	3		20150015
Servizio Tutela e Gestione delle risorse idriche, vigilanza sui servizi idrici e gestione delle siccità	Settore Pianificazione di Bacino	4	20150017	si
	Settore monitoraggio e bilancio idrico			si
	Settore interventi e rapporti con i soggetti attuatori	5	20150018	si
		6	20150028	si
	Gestione finanziaria del servizio e rendicontazione programmi statali e comunitari	7	20150016	si
Servizio Amministrativo del Bilancio	Settore bilancio contenzioso, appalti e contratti e controllo di Gestione	8	20150024	si
		9	20150025	si
	Settore amministrativo e del Personale	10	20150019	si
		11	20150022	si
		12	20150023	si

Totale OGO assegnati ai Servizi:

12

### **3. I RISULTATI RAGGIUNTI NELL'ESERCIZIO 2015**

#### **3.1. Le azioni ed i risultati conseguiti**

##### **Direzione Generale cdr 00.01.05.00**

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 2014-2019.

In capo alla Direzione Generale non sono stati individuati per il 2015 Obiettivi Gestionali Operativi specifici.

Tuttavia la Direzione Generale oltre ad aver svolto l'attività generale di coordinamento, indirizzo e impulso dell'azione tecnica e amministrativa, ha curato direttamente, in qualità di centro di responsabilità, con il supporto del Servizio Amministrativo del Bilancio, i procedimenti di seguito riportati:

1. Azioni relative al sostegno del processo di riforma e riordino del Servizio Idrico Integrato, quale Servizio pubblico essenziale ed attività connesse allo stato di crisi finanziaria ed operativa del Gestore unico Abbanoa S.p.A.. Tra cui la riprogrammazione delle somme pari a € 42.000.000 originariamente destinate al fondo di garanzia a favore di Abbanoa S.P.A., non più di interesse delle banche finanziatrici.

L'importo di € 42.000.000, è stato quindi destinato a supportare ulteriori attività a sostegno del sistema idrico della Sardegna come di seguito riportato:

- € 8.000.000 quale anticipazione di cassa a favore dell'Ente Acque della Sardegna senza oneri a carico, ai sensi della L.R. n. 5/2015, art. 5, comma 23, lettera a);
- € 28.000.000 quale trasferimento, in anticipazione, a favore di EGAS, ai sensi della L.R. n. 5/2015, art. 5, comma 23, lett. b), e della L.R. n. 13/2015, art. 3, comma 2, per il successivo pagamento al gestore unico del Servizio Idrico Integrato;
- € 6.000.000, attualmente perenti, da trasferire a favore di EGAS ai sensi della L.R. n. 5/2015, art. 5, comma 23, lett. b) e della L.R. n. 4/2015, art. 3, comma 2-bis, introdotto dalla L.R. n. 13/2015, art. 2, comma 1, lett. b), per il successivo pagamento al gestore unico del Servizio Idrico Integrato a seguito della definizione, anche transattiva, da parte di EGAS dei corrispettivi dovuti dai Comuni della Sardegna al Gestore unico del Servizio".

La Direzione generale con il supporto del Servizio Amministrativo del Bilancio ha attivato nel 2015 l'anticipazione di cassa a favore di Enas e il trasferimento ad EGAS delle somme da destinare al gestore unico per la copertura dei costi sostenute per il trattamento delle acque meteoriche.

2. Partecipazione attiva all'attuazione della Legge Regionale 4 febbraio 2015, n. 4 "Istituzione dell'Ente di governo dell'ambito della Sardegna (EGAS)", si ricorda: la redazione della proposta di statuto dell'Ente da sottoporre all'approvazione degli Enti locali come previsto

dall' art. 6 della L.R./4/2015. La proposta è stata fatta propria dalla Giunta Regionale con la DGR del 30 giugno 2015, n. 33/5.

Ha svolto inoltre le funzioni di:

3. Segretario del Comitato Istituzionale d'Ambito ai sensi della L.R. 4/2015 art. 7 comma 8 ;
4. Segretario generale dell'Autorità di Bacino per la cui attività si è avvalso delle istruttorie tecniche e amministrative dei servizi della direzione;
5. Commissario ad acta per l'attivazione del collettore fognario per il convogliamento dei reflui del comune di Domusnovas al depuratore consortile di Iglesias

Si riportano nel seguito i risultati conseguiti sui POA 2015 dai singoli Servizi .

### **Servizio Difesa del Suolo Assetto Idrogeologico e gestione del Rischio Alluvioni**

#### **cdr 00.01.05.01.**

Gli Obiettivi assegnati al Servizio rientrano nella strategia del PRS 4 *"I Beni comuni"* ed in particolare nel progetto 4.6 *"La prevenzione e la gestione dei rischi ed il Sistema di emergenza e sicurezza"*, azione 4.6.2 *"Pianificazione prevenzione e mitigazione dei rischi"*.

### ***Grado di conseguimento degli Obiettivi Gestionali Operativi assegnati al Servizio Difesa del Suolo Assetto Idrogeologico e Gestione del Rischio Alluvioni***

<b>Codice OGO/ Sottoarticolazione</b>	<b>Denominazione OGO/ WBE</b>	<b>Grado di conseguimento</b>	<b>Note/ commenti di eventuale mancato raggiungimento</b>
20150013	Pianificazione dell'assetto idrogeologico del territorio regionale Piano di Gestione del Rischio di Alluvioni	Raggiunto nei tempi	Vedi sezione specifica per ciascun OGO
20150014	Gestione ed attuazione della pianificazione dell'assetto idrogeologico del territorio regionale	Raggiunto nei tempi	Vedi sezione specifica per ciascun OGO
20150015	Pianificazione dell'assetto idrogeologico del territorio regionale	Raggiunto nei tempi	Vedi sezione specifica per ciascun OGO

### **OGO 20150013 - Pianificazione dell'assetto idrogeologico del territorio regionale Piano di Gestione del Rischio di Alluvioni**

L'articolo 7 del D.Lgs. 23 febbraio 2010 n. 49 "Attuazione della Direttiva Comunitaria 2007/60/CE, relativa alla valutazione e alla gestione dei rischi di alluvioni", che recepisce in Italia la Direttiva comunitaria 2007/60/CE, prevede che in ogni distretto idrografico, di cui all'art. 64 del D.Lgs. 152/2006, sia predisposto il Piano di Gestione del Rischio di Alluvione (di seguito indicato come PGRA).

L'obiettivo generale del PGRA è la riduzione delle conseguenze negative derivanti dalle alluvioni sulla salute umana, il territorio, i beni, l'ambiente, il patrimonio culturale e le attività economiche e sociali.

Obiettivo specifico dell'OGO è stata la predisposizione, ai fini dell'approvazione, del Piano di gestione del Rischio di Alluvioni.

E' da evidenziare che nell'ambito del predetto OGO durante l'anno sono state sviluppate e avviate molteplici linee d'attività, comprendenti, tra l'altro, l'attivazione e gestione di numerosi tavoli tecnici afferenti alle azioni sia non strutturali che strutturali previste dal PGRA, di cui si sottolinea la trasversalità e articolazione delle tematiche affrontate, oltre che organizzati momenti di partecipazione e coinvolgimento pubblici. Durante l'anno è stata quindi predisposta tutta la documentazione tecnica e amministrativa a supporto del Comitato Istituzionale dell'Autorità di Bacino (C.I.) della Sardegna al fine di adempiere e rispettare le tempistiche e prescrizioni della Direttiva "Alluvioni" 2007/60/CE;

L'obiettivo è stato raggiunto ed il Servizio ha completato il Piano di Gestione Rischio Alluvioni e lo ha sottoposto al Comitato Istituzionale della Autorità di Bacino che lo ha approvato il 17.12.2015 con la Deliberazione n. 1.

### **OGO 20150014 - Gestione ed attuazione della pianificazione dell'assetto idrogeologico del territorio regionale**

Con la L.R. n. 33 del 15.12.2014 " Norma di semplificazione amministrativa in materia di difesa del suolo" è stata attribuita ai comuni la competenza relativa all'approvazione degli studi di compatibilità idraulica e geologica e geotecnica riferiti ad interventi rientranti interamente in ambito comunale inerenti al patrimonio edilizio pubblico e privato, alle opere infrastrutturali a rete o puntuali. In accordo con le disposizioni normative, è stata garantita l'erogazione dei contributi previsti per gli Enti Locali finalizzati a studi di compatibilità idraulica, geologica e geotecnica rientranti interamente nella loro competenza.

Nel corso dell'anno, pertanto, sono state poste in essere tutte le attività istruttorie amministrative e conseguente predisposizione dei provvedimenti, necessari alla liquidazione di contributi, all'Unione dei Comuni e a singoli Comuni assegnatari, finalizzati all'attivazione di apposito supporto tecnico per l'attuazione della disciplina del PAI e relativo controllo del rischio nelle aree di pericolosità idrogeologica, con particolare riferimento all'istruttoria dei pertinenti studi di compatibilità idraulica e geologica-geotecnica.

Obiettivo dell'OGO era garantire l'erogazione dei contributi da destinare all'Unione dei Comuni.

L'Obiettivo è stato raggiunto e con la Determinazione prot. n.2968 n. 54 del 16.03.2015 sono stati autorizzati i trasferimenti dei contributi alla totalità dei Comuni interessati per l'importo complessivo di € 600.000,00 di cui € 300.000,00 sui residui 2014 ed € 300.000,00 sulla competenza 2015.

### **OGO 20150015 - Pianificazione dell'assetto idrogeologico del territorio regionale**

L'OGO è relativo all'approfondimento del quadro conoscitivo dell'assetto idrogeologico finalizzato all'individuazione delle relative criticità attraverso l'analisi territoriale e la predisposizione di appositi studi territoriali e/o puntuali, presentati dagli Enti locali ai sensi della disciplina di cui alle Norme di Attuazione del Piano di Assetto Idrogeologico( NTA PAI).

L'Obiettivo è conseguire nel territorio regionale, al verificarsi di eventi idrogeologici, adeguati livelli di sicurezza al fine di tutelare e salvaguardare la vita, le attività umane, i beni economici ed il patrimonio ambientale e culturale, esposti a potenziale danno. Tali studi vengono sottoposti a istruttoria da parte del Servizio e adottati con Delibere del Comitato Istituzionale, in particolare nel periodo di riferimento sono state presentate e approvate n. 42 deliberazioni su ugual numero di proposte di deliberazione poste all'attenzione del C.I..

L'Obiettivo si può considerare raggiunto in quanto tutte le 42 proposte presentate sono state approvate.

### **Ulteriori attività non comprese nel POA**

- 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 che ha portato all'ottenimento di importanti finanziamenti per la città di Olbia e di Cagliari.
- 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.
- Nel mese di dicembre è stata chiusa la fornitura di attrezzature hardware attraverso la piattaforma Sardegna-CAT, indispensabili per dotare il personale di idonee attrezzature in grado di gestire grandi flussi di dati geografici e DB complessi.
- E' stata attivata una linea di sviluppo sw all'interno del SIRA2 (sistema informativo regionale ambientale) gestito dall'Assessorato della Difesa dell'Ambiente al fine di attuare alcune delle più significative misure non strutturali del PGRA, tra le quali il Repertorio Regionale Frane (RRF), il Repertorio dei canali tombati, il Repertorio regionale degli attraversamenti e a la piattaforma regionale per la gestione delle opere di mitigazione.
- I funzionari tecnici del servizio assicurano il turno di reperibilità relativamente ai casi di attivazione della SORI gestita dalla DG della Protezione Civile

### **Servizio Tutela e Gestione delle Risorse Idriche Vigilanza sui Servizi Idrici e gestione della siccità cdr 00.01.05.02**

Gli Obiettivi assegnati al Servizio rientrano su due diverse strategie del PRS 2014-2019

- Strategia 04 "*I Beni comuni*" ed in particolare nel progetto 4.2 "*Il Piano dell'Acqua*"
- Strategia 05 "*Il Territorio e le reti infrastrutturali*" ed in particolare nel progetto 5.3 "*Piano delle infrastrutture*" azioni 5.3.4 "*Interventi per il completamento ed il riassetto funzionale del sistema idrico multisetoriale*" e 5.3.5 "*Interventi per il completamento e la ristrutturazione delle opere del sistema idrico integrato*".

**Grado di conseguimento degli Obiettivi Gestionali Operativi assegnati al Servizio Tutela e Gestione delle Risorse Idriche Vigilanza sui Servizi Idrici e gestione della siccità**

Codice OGO/ Sottoarticolazione	Denominazione OGO/ WBE	Grado di conseguimento	Note/ commenti di eventuale mancato raggiungimento
20150016	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"	Raggiunto nei tempi	Vedi sezione specifica per ciascun OGO
20150017	Predisposizione e/o aggiornamento Piano di Gestione del distretto idrografico Direttiva 2000/60/CE e Piano di tutela delle acque D. Lgs. 152/2006 e correlati piani di settore	Raggiunto nei tempi	Vedi sezione specifica per ciascun OGO
20150018	Monitoraggio e gestione del Programma Fondi Sviluppo e Coesione 2007-2013 - Attuazione delibere CIPE n. 62/2011, n. 60/2012 e 21/2014	Raggiunto nei tempi	Vedi sezione specifica per ciascun OGO
20150028	Attività di gestione della pianificazione dei laghi salsi.	Raggiunto nei tempi	Vedi sezione specifica per ciascun OGO

**OGO 20150016 - 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 1° livello. Nel 2015 sono stati portati a conclusione e collaudati gli interventi e liquidate le somme relative.

Sono stati caricati tutti i dati nel sistema operativo SMEC.

Tenuto conto che il POR 2007-2013 è chiuso al 31 dicembre 2015 ma entro marzo 2017 è possibile l'entrata in esercizio delle opere, nel corso del 2016 saranno eseguite tutte le ispezioni necessarie al controllo di 1° livello volto alla conseguente certificazione.

L'obiettivo prefissato è stato raggiunto.

**OGO 20150017 - Predisposizione e/o aggiornamento Piano di Gestione del distretto idrografico Direttiva 2000/60/CE e Piano di tutela delle acque D. Lgs. 152/2006 e correlati piani di settore**

L'attività ha consistito nella redazione del 1° aggiornamento del Piano di Gestione del Bacino idrografico della Sardegna, di cui all'art. 13 della Dir. 2000/60/CE, approvato con delibera del Comitato istituzionale dell'Autorità di Bacino della Sardegna n. 5 del 17/12/2015, sulla base di un progetto di aggiornamento e delle attività di monitoraggio ambientale e di controllo svolte propedeuticamente alla revisione del Piano di Gestione del distretto idrografico.

Il primo periodo di monitoraggio ha riguardato il periodo 2010- 2015 ed è rilevante, oltre che per evitare di incorrere in procedura di infrazione per mancato adempimento di obblighi comunitari, anche perché il rispetto di quanto disposto dall'art. 13 e dal correlato art. 5 della Direttiva 2000/60/CE è considerato condizione ex ante nell'ambito della programmazione del POR 2014-2020.

Il progetto di revisione e aggiornamento del Piano di Gestione è stato adottato con delibera del Comitato istituzionale dell'Autorità di Bacino n. 4 del 18/12/2014. La delibera dell'Autorità di Bacino è stata approvata con Deliberazione della Giunta Regionale n. 19/16 del 28 aprile 2015. La medesima delibera ha inoltre istituito il tavolo di coordinamento per l'attuazione della direttiva 2000/60/CE e 2007/60/CE.

Successivamente sono stati convocati specifici tavoli di lavoro con i seguenti soggetti competenti: Assessorato dell'industria, Assessorato dei lavori pubblici, Assessorato dell'Ambiente, Assessorato dell'Agricoltura, ARPAS, Laore, Ente di Governo dell'Ambito Sardegna e Abbanoa.

Il riesame e aggiornamento del piano di gestione è stato approvato come detto sopra con delibera del Comitato istituzionale dell'Autorità di Bacino della Sardegna n. 5 del 17/12/2015, A tale fase seguirà nel 2016 quella di Reporting e trasmissione dell'aggiornamento del Piano conseguente alle Interlocuzioni col Ministero dell'Ambiente e quindi l'Attuazione delle misure previste nello stesso Piano a cura dei vari soggetti deputati.

La documentazione relativa al "Riesame e Aggiornamento del Piano di Gestione del Distretto Idrografico della Sardegna" è stata pubblicata sul sito internet della Regione Sardegna al seguente indirizzo:

<http://www.regione.sardegna.it/index.php?xsl=509&s=1&v=9&c=10460&tb=6695&st=7&tb=6695&st=7>.

L'obiettivo è stato raggiunto

#### **OGO 20150018 - Monitoraggio e gestione del Programma Fondi Sviluppo e Coesione 2007-2013 - Attuazione delibere CIPE n. 62/2011, n. 60/2012 e 21/2014**

Durante il 2015 è proseguito il costante aggiornamento, nel sistema informatico del MISE, denominato S.G.P., finanziario e procedurale degli interventi inseriti nell'APQ «rafforzato» relativo all'attuazione della delibera CIPE 60/2012 .

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 31/12/2014, 28/02/2015, 30/04/2015, 30/06/2015, 31/08/2015 e 31/10/2015.

E' stata predisposta la Relazione Annuale di esecuzione dello stato di avanzamento della Delibera CIPE 60/2012.

Per effetto della decurtazione del 15% disposto dalla delibera CIPE 21/2014 la risorsa finanziaria resasi disponibile per gli interventi nel comparto idrico ammonta a € 75.650.000,00, ciò ha comportato l'aggiornamento del testo dell'APQ «rafforzato» e, conseguentemente, anche l'aggiornamento delle schede progetto, al fine della sottoscrizione tra la Regione e i competenti Ministeri avvenuta il 7 agosto 2015.

E' stato inoltre predisposto un nuovo atto convenzionale, Prot. n. 7649/ Conv n 1 del 16 luglio 2015, con l'Ente di Governo dell'Ambito della Sardegna regolante l'attuazione degli interventi oggetto di rimodulazione a seguito della decurtazione citata.

E' stata predisposta la Relazione Annuale di esecuzione dello stato di avanzamento della Delibera CIPE 21/2014 (ex delibera CIPE) 62/2011.

Il capitolo di spesa interessato è SC04.0323.

L'Obiettivo prefissato è stato raggiunto.

### **OGO 20150028 - Attività di gestione della pianificazione dei laghi salsi.**

Nel corso dell'anno è stato concluso il contratto rep.2147 del 23.12.2003 relativo a "Elaborazione di un piano tecnico gestionale di salvaguardia e valorizzazione di 6 laghi salsi" mediante i seguenti provvedimenti:

- stipula in data 11.12.2015 dell'atto risolutivo recante "Atto di risoluzione consensuale del contratto per l'affidamento del servizio di elaborazione di un piano tecnico-gestionale di salvaguardia e valorizzazione di laghi salsi della Sardegna. Rep.n. 2147/2003";
- determinazione prot n. 13471 rep.n. 410 del 28.12.2015 recante "Approvazione atto risolutivo consensuale del 11/12/2015 del contratto per l'affidamento del servizio di elaborazione di un piano tecnico-gestionale di salvaguardia e valorizzazione di laghi salsi della Sardegna, rep.n. 2147/2003";
- svincolo della cauzione definitiva con nota prot. 13475 del 28.12.2015 avente ad oggetto "Contratto rep.2147 del 23.12.2003 – Regione Autonoma Sardegna e Dipartimento di Biologia Evoluzionistica Sperimentale (BES) dell'Università di Bologna, capogruppo ATI- C.I.G. Z94019041D. Svincolo polizza fideiussoria n.507696".

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 proseguite le procedure 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" con i seguenti provvedimenti:

- Determinazione rep.n.46/2144 del 25.2.2015 recante "Convenzione rep.n. 9/9453 del 18.11.2011 e successivo atto aggiuntivo rep.n..2/10831 in data 11.11. 2013 recante "Stagno di Cabras: pulizia dei quattro canali adduttori allo stagno con ripristino della quota batimetrica e del tratto terminale del Rio Tanui". Proroga termini temporali."
- Determinazione prot n.12524 rep. n. 374 del 25.11.2015 avente ad oggetto "Cassa dicembre 2015 - Liquidazione della somma di € 286.500,00 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".

Inoltre 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 predisposti nell'ambito del Piano tecnico di salvaguardia e valorizzazione di 53 laghi salsi e la realizzazione di un sistema informatico di supporto alle decisioni relativamente, in particolare, alla revisione del 2° SAL.

L'Obiettivo prefissato è stato raggiunto.

**Servizio Amministrativo del Bilancio cdr 00.01.05.03**

Gli Obiettivi assegnati al Servizio rientrano genericamente nel PRS 2014-2019 sulla strategia 06 - "Istituzioni di alta qualità".

**Grado di conseguimento degli Obiettivi Gestionali Operativi assegnati al Servizio Amministrativo del Bilancio**

Codice OGO/ Sottoarticolazione	Denominazione OGO/ WBE	Grado di conseguimento	Note/ commenti di eventuale mancato raggiungimento
20150019	Attività di Segreteria del Comitato Istituzionale dell'Autorità di Bacino	Raggiunto nei tempi	Vedi sezione specifica per ciascun OGO
20150022	Attività di riordino e mappatura archivi della Direzione Generale del Distretto Idrografico	Raggiunto nei tempi	Vedi sezione specifica per ciascun OGO
20150023	Piattaforma di consultazione circolari gestione del personale.	Raggiunto nei tempi	Vedi sezione specifica per ciascun OGO
20150024	<i>Messa a punto di un piano di monitoraggio amministrativo/finanziario a supporto della Direzione Generale in funzione dell'adeguamento alla nuova gestione contabile ex decreto legislativo n.118 del 2011 e ss.mm.i</i>	Raggiunto nei tempi	Vedi sezione specifica per ciascun OGO
20150025	<i>Miglioramento dell'efficienza della gestione del contenzioso della Direzione Generale.</i>	Raggiunto nei tempi	Vedi sezione specifica per ciascun OGO

**OGO 20150019 - Attività di Segreteria del Comitato Istituzionale dell'Autorità di Bacino**

Nell'ambito di questo OGO è stato fornito al Segretario Generale dell'Autorità di Bacino un continuo e costante supporto per tutte le attività preparatorie e seguenti alle sedute del Comitato Istituzionale (C.I.).

In particolare il Servizio ha curato l'organizzazione e la gestione logistico - tecnica delle sedute; la formalizzazione degli atti e la loro pubblicazione sul sito web dell'Autorità di Bacino e sul B.U.R.A.S.; la redazione dei verbali delle sedute, e la liquidazione e il pagamento dei rimborsi spettanti ai componenti del C.I..

L'Obiettivo di fornire al Segretario Generale dell'Autorità di Bacino il supporto necessario per il corretto funzionamento del Comitato Istituzione e garantire la corretta e continua informazione della collettività sulle decisioni dell'Autorità di Bacino è stato pertanto raggiunto.

Infatti, nel corso del 2015 sono state organizzate 10 sedute del Comitato Istituzionale e per ciascuna è stato redatto il verbale nei tempi previsti.

Il sito dell'Autorità di bacino è stato sempre tempestivamente aggiornato e durante l'anno sono state pubblicate tutte le 59 delibere approvate dal Comitato Istituzionale, le deliberazioni della Giunta di competenza dell'Autorità di Bacino e sono stati eseguiti 31 interventi specifici sul sito concernenti: l'inserimento di avvisi/notizie, l'aggiornamento di piani/studi e la pubblicazione della documentazione relativa, la modifica dei dati relativi ai membri del Comitato Istituzionale.

## **OGO 20150022 - Attività di riordino e mappatura archivi della Direzione Generale del Distretto Idrografico**

Il riordino e la mappatura degli archivi della Direzione Generale costituisce un elemento di efficientamento nella gestione delle singole pratiche.

Operativamente l'attività si è articolata nel modo seguente: spostamento fisico dei faldoni, consegnati dal Servizio Difesa del Suolo, dallo stabile di via Mameli allo stabile di via Cesare Battisti, l'alloggiamento in specifici moduli d'archivio e predisposizione di apposito file Excel di mappatura della dislocazione degli stessi che sarà messo a disposizione del medesimo Servizio per l'eventuale rinvenimento delle pratiche; riordino, integrazione e raccolta della documentazione in originale relativa alle Delibere e correlati allegati, nonché di tutti gli altri documenti utili alla ricostruzione delle attività decisorie poste in essere dal Comitato dell'Autorità di Bacino a decorrere dalla sua costituzione.

Quest'ultima attività ha permesso di analizzare gli atti progressivamente partendo da quelli riferiti alle sedute più recenti e di costituire un archivio specifico con sede in via Mameli.

L'Obiettivo è stato raggiunto con:

- la creazione di un File di mappatura della puntuale dislocazione fisica dei faldoni nell'archivio di via Cesare Battisti che comprende 552 pratiche.
- l'archiviazione della documentazione completa relativa a ciascuna seduta del Comitato Istituzionale relativamente al periodo dal 01.01.2014 al 31.12.2014.

### **OGO 20150023 Piattaforma di consultazione circolari gestione del personale.**

Con la piattaforma in argomento, rende immediatamente disponibili, alla consultazione, in uno "spazio digitale" centralizzato accessibile a tutti i dipendenti e dirigenti della Direzione, le circolari inerenti la gestione del personale. La piattaforma associa le circolari pervenute dalle Strutture dell'Amministrazione competenti in materia di personale con quelle esplicative "interne".

Inoltre sono rese disponibili le specifiche disposizioni del Direttore Generale o dei Direttori di Servizio.

L'attività si è concretizzata nella progettazione della piattaforma e nell'implementazione nella sua "forma di base" con le circolari "esterne ed interne" attualmente in vigore, alle quali di volta in volta sono associati gli eventuali aggiornamenti.

La stessa piattaforma rende disponibili, anche, le circolari aventi valenza annuale che saranno regolarmente aggiornate.

La piattaforma ha lo scopo di migliorare la conoscenza ed il rispetto delle norme contrattuali e di legge, relative al personale da parte dei dipendenti assegnati alla Direzione Generale.

L'obiettivo dell'OGO è stato raggiunto in quanto è stata creata la struttura informatica della piattaforma ed è stata implementata per tutte le 11 macro aree di base individuate (es. malattia, permessi infortunio, maternità, L.104/92, incarichi extra impiego, straordinari, missioni, valutazione, rendimento ...)

**OGO 20150024 - Messa a punto di un piano di monitoraggio amministrativo/finanziario a supporto della Direzione Generale in funzione dell'adeguamento alla nuova gestione contabile ex decreto legislativo n.118 del 2011 e ss.mm.i.**

A partire dal 1° gennaio 2015 ha preso avvio l'armonizzazione dei sistemi contabili della Regione Sardegna e, conseguentemente, l'adeguamento della gestione contabile ai principi stabiliti dal decreto legislativo n.118 del 2011 e ss.mm.ii a cui tutte le Direzioni Generali si dovranno adeguare.

In questo quadro di cambiamento è stata data rilevanza strategica al processo di pianificazione e adeguamento delle attività della Direzione Generale alla nuova realtà.

Il Servizio Amministrativo e del Bilancio in quest'ottica ha considerato rilevanti le seguenti attività:

- il monitoraggio della spesa con la redazione di report periodici delle soglie di attenzione per i Servizi secondo i nuovi limiti posti dal pareggio di bilancio.
- l'utilizzo coordinato del fondo perenzioni nel rispetto delle priorità derivanti dal pagamento di debiti commerciali o spese su attività strategiche, tenendo conto che le attività di competenza della Direzione sono supportate, in gran parte, da risorse finanziarie in perenzione o economia ed il fondo difficilmente copre le effettive richieste. Tale monitoraggio è stato indispensabile al fine di evitare di non trovare coperture per spese il cui mancato pagamento potesse arrecare danno alla Regione;
- l'aggiornamento costante dei Servizi sulle novità normative e procedurali in materia di Bilancio.

Nel 2014 è stata messa a punto una piattaforma di consultazione, a disposizione di tutti i Servizi, specifica per l'Area bilancio, che raccoglie in modo sistematico circolari, materiale di consultazione, documenti amministrativi e normativa in materia di bilancio. Nella piattaforma è prevista anche un'area tematica specifica sull'Armonizzazione dei bilanci. Nel 2015 si è continuata l'attività di aggiornamento della piattaforma di consultazione succitata.

L'Obiettivo è stato raggiunto nell'arco dell'anno sono stati prodotti 14 report sulla spesa e 6 sul monitoraggio delle perenzioni e sono stati prodotti 10 report con cui periodicamente i Servizi sono stati informati delle novità normative e procedurali in materia di bilancio.

**OGO 20150025 - Miglioramento dell'efficienza della gestione del contenzioso della Direzione Generale.**

La Direzione ha al suo attivo un numero considerevole di contenziosi aperti, la cui gestione, soprattutto a causa della mancanza di un giurista nella struttura risulta particolarmente difficoltosa.

I contenziosi riguardano sia ricorsi amministrativi al TAR, Consiglio di stato, al Presidente della Repubblica, al Tribunale delle Acque sia cause davanti al tribunale civile.

Ciascuna di queste tipologie di contenzioso ha tempi di costituzione o di presentazione di atti, documenti, o controdeduzioni differenti.

Si è quindi progettata e predisposta una piattaforma interna di consultazione che raccoglie in maniera sistematica tutta la documentazione relativa ai singoli contenziosi che attraverso apposite cartelle condivise è resa disponibile per la consultazione ai soli possessori di password.

Si è quindi proceduto all'implementazione della piattaforma inserendo dei sistemi di warning sulle scadenze.

Si è così creato uno strumento che permette di rendere disponibile, in modo organico e ordinato la documentazione attinente a ciascun contenzioso evidenziando i termini per la presentazione della documentazione di parte e le singole udienze.

L'obiettivo è stato raggiunto la piattaforma è fruibile, con accesso limitato, sul server della Direzione Generale ed è stata implementata con il 100% dei contenziosi della Direzione e viene costantemente aggiornata.

### **Ulteriori attività non comprese nel POA**

Di seguito si riportano le ulteriori attività, non meno importanti, svolte dal servizio non soggette a valutazione diretta ma utili alla comprensione dell'insieme delle competenze del servizio:

- 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;
- 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 analisi dei dati forniti da Abbanoa e predisposizione unitamente alla Direzione Generale dei LL.PP della relazione annuale trasmessa all'UE;
- Istruttoria e attuazione del procedimento amministrativo e finanziario che ha portato alla riprogrammazione delle somme destinate al fondo di garanzia a favore di Abbanoa S.P.A. per impiegarle in ulteriori attività a sostegno del sistema idrico della Sardegna come definito dalla DGR 49/1 del 06.10.2015
- Procedimento amministrativo finanziario che ha portato alla definizione del disciplinare di gestione dell'anticipazione di cassa a favore di Enas, con relativo piano di rientro e all'erogazione della stessa anticipazione.
- Procedimento amministrativo finanziario con il quale è stato disposto il trasferimento, all'Ente di Governo d'Ambito della Sardegna – EGAS, dell'importo di € 28.000.000,00 da destinare al gestore unico per la copertura dei costi sostenute per il trattamento delle acque meteoriche dei comuni.
- Attività di redazione della proposta di statuto dell'Ente di Governo d'Ambito della Sardegna, approvato con DGR 33/5 del 30 giugno 2015 e successivamente sottoposto all'approvazione degli Enti locali come previsto dall' art. 6 della L.R./4/2015.
- Supporto al segretario del Comitato Istituzionale d'Ambito con attività di collaborazione alla istruttoria di documenti, partecipazione alle sedute del comitato, riunioni presso gli uffici regionali e presso l'Avvocatura della Stato.
- Attività di coordinamento supporto e istruttoria dei processi di valutazione del personale dirigente e dipendente predisposizione di tutte le determine relative al personale di competenza del Direttore generale.
- Gestione del protocollo e archivio generale.

- Gestione di tutte le attività inerenti il personale presidio HR ( missioni, malattia, infortuni, straordinario, chiusura mensile cartellini, buoni pasto, rapporti con l'Assessorato al personale ecc.)
- Logistica , economato supporto informatico.

Non vi sono risorse finanziarie direttamente collegate agli OGO del cdr 00.01.05.03.

### 3.1.1. Lo stato di attuazione dei fondi gestiti

#### Direzione Generale Cdr.00.01.05.00

Come già evidenziato la Direzione generale non ha specifici OGO tuttavia, considerata la rilevanza dell'attività svolta direttamente, si ritiene utile rappresentare la situazione finanziaria gestita con il supporto del Servizio amministrativo del bilancio:

Capitolo	Fonte	Definizione	Stanzamenti finali (C. + Carico Residui)	%	Impegni formali (C+ R)	%	Pagamenti disposti totali (C+ R)	%
SC01.0137	FR	Fondo posizione	126.092,57	0,34%	125.988,00	0,34%	125.615,20	0,34%
SC01.0156	FR	Retribuz. di rendim.	104.954,75	0,28%	103.804,44	0,28%	103.804,44	0,28%
SC04.0951	FR	ABBANOA	-	0,00%	-	0,00%	-	0,00%
SC04.0955	FR	Ente Acque Sardegna	8.000.000,00	21,41%	8.000.000,00	21,86%	8.000.000,00	21,89%
SC04.0956	FR	Trasf. a EGAS	28.000.000,00	74,95%	28.000.000,00	76,52%	28.000.000,00	76,62%
SC08.0045	FR	Fondo perenzioni	682.984,60	1,83%	-	0,00%	-	0,00%
SC08.0046	FR	Spese derivanti da transazioni, sentenze, arbitrati e titoli esecutivi	423.703,49	1,13%	340.455,91	0,93%	315.624,99	0,86%
SC08.0050	FR	Interessi di mora	2.000,00	0,01%	-	0,00%	-	0,00%
SC08.0184	FR	Saldo di impegni di esercizi decorsi relativi a spese per le attività di studio o di assistenza tecnica	20.756,74	0,06%	20.756,74	0,06%	-	0,00%
SC08.0186	FR	Spese per oneri tributari connessi alla stipula di atti ricevuti o autenticati dagli ufficiali roganti dell'amministrazione regionale	-	0,00%	-	0,00%	-	0,00%
SC08.0188	FR	Spese per obbligazioni e oneri nascenti dalla stipula di atti ricevuti o autenticati da notai	-	0,00%	-	0,00%	-	0,00%
SC08.0346	FR	Tesoreria Unica	-	0,00%	-	0,00%	-	0,00%
			<b>37.360.492,15</b>	<b>100,00%</b>	<b>36.591.005,09</b>	<b>100,00%</b>	<b>36.545.044,63</b>	<b>100,00%</b>

Di seguito si riporta lo stato di attuazione degli obiettivi connessi alla spendita delle risorse (regionali, nazionali e comunitarie).

**Servizio Difesa del Suolo Assetto Idrogeologico e gestione del Rischio Alluvioni - Cdr.00.01.05.01**

(competenza + residui = C+R)

<b>Codice OGO</b>	<b>Stanzamenti Finali (C+ carico R)</b>	<b>%</b>	<b>Impegni formali (C+R)</b>	<b>%</b>	<b>Pagamenti totali (C+R)</b>	<b>%</b>
20150013	998.386,85	76,89	998.386,85	76,89	317.076,50	51,38
20150015	300.000,00	23,11	299.999,99	23,11	299.999,99	48,62
<b>TOTALE risorse OGO</b>	<b>1.298.386,85</b>	<b>100,0</b>	<b>1.298.386,84</b>	<b>100,0</b>	<b>617.076,49</b>	<b>100,0</b>

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

<b>QUOTA PARTE risorse OGO <sup>1</sup></b>	<b>1.298.386,85</b>	<b>34,96</b>	<b>1.298.386,84</b>	<b>35,31</b>	<b>617.076,49</b>	<b>49,14</b>
<b>TOTALE risorse CDR</b>	<b>3.714.373,18</b>	<b>100,0</b>	<b>3.677.408,83</b>	<b>100,0</b>	<b>1.255.847,19</b>	<b>100,0</b>

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

**Servizio Tutela e Gestione delle Risorse Idriche Vigilanza sui Servizi Idrici e gestione della siccità - Cdr.00.01.05.01**

(competenza + residui = C+R)

<b>Codice OGO</b>	<b>Stanzamenti Finali (C+ carico R)</b>	<b>%</b>	<b>Impegni formali (C+R)</b>	<b>%</b>	<b>Pagamenti totali (C+R)</b>	<b>%</b>
20150016	4.187.851,84	17,9	4.187.851,84	18,1	3.641.000,00	65,9
20150017	702.215,31	3,0	398.514,38	1,7	289.952,18	5,3
20150018	16.931.580,55	72,3	16.931.580,55	73,3	0,00	0,0
20150028	1.591.500,00	6,8	1.591.500,00	6,9	1.591.500,00	28,8
<b>TOTALE risorse OGO</b>	<b>23.413.147,70</b>	<b>100,0</b>	<b>23.109.446,77</b>	<b>100,0</b>	<b>5.522.452,18</b>	<b>100,0</b>

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

<b>QUOTA PARTE risorse OGO <sup>1</sup></b>	<b>23.413.147,70</b>	<b>73,98</b>	<b>23.109.446,77</b>	<b>76,18</b>	<b>5.522.452,18</b>	<b>57,78</b>
<b>TOTALE risorse CDR</b>	<b>31.649.481,47</b>	<b>100,0</b>	<b>30.335.595,66</b>	<b>100,0</b>	<b>9.558.316,85</b>	<b>100,0</b>

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

**PRESIDÈNTZIA**

**PRESIDENZA**

**01.07 Direzione Generale della Protezione Civile**

Direttore Generale:

Mario Graziano Nudda

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

Mauro Merella

Ufficio del Controllo Interno di Gestione

Commissione di direzione:

Graziano Boi

Francesco Domenico Attisano

Nicola Versari

## Indice

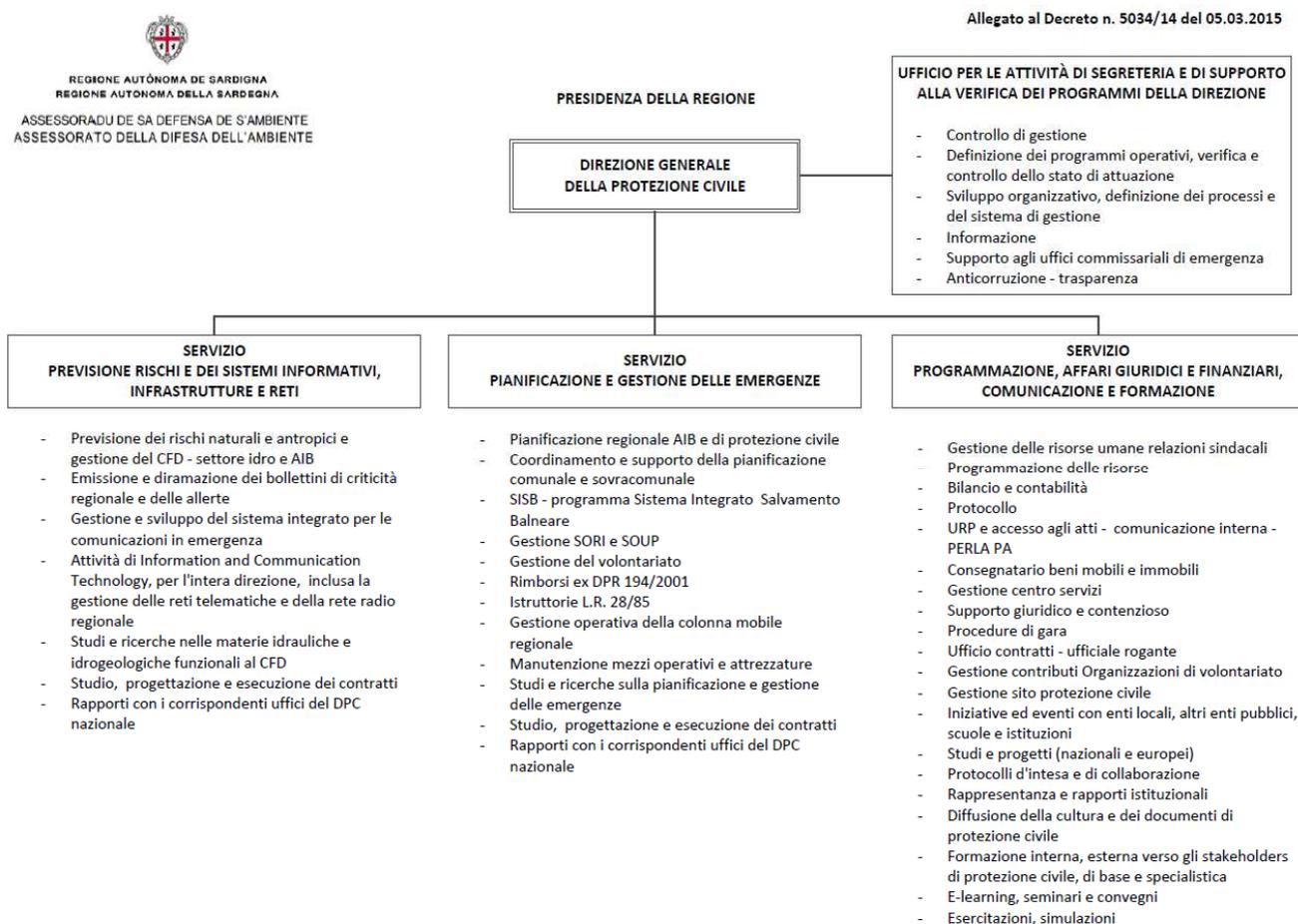
1.	LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E LE RISORSE UMANE	85
1.1.	La struttura organizzativa della Direzione Generale della Protezione Civile	85
1.2.	Composizione dell'organico della Direzione Generale	86
2.	IL QUADRO GENERALE DELL'ATTIVITA' PROGRAMMATA NELL'ESERCIZIO 2015	87
2.1.	La correlazione tra gli obiettivi strategici e relativi obiettivi gestionali operativi	87
2.2.	La correlazione tra la struttura organizzativa della Direzione Generale e gli obiettivi assegnati alla dirigenza	93
3.	I RISULTATI RAGGIUNTI NELL'ESERCIZIO 2015	94
3.1.	Le azioni ed i risultati conseguiti	94
3.1.1.	Lo stato di attuazione dei fondi gestiti	98
3.2.	Le altre linee di attività della Direzione generale della Protezione civile	99
3.2.1.	Direzione generale (Ufficio del Subentro)	99
3.2.2.	Servizio Previsione rischi e dei sistemi informativi, infrastrutture e reti	102
3.2.3.	Servizio Pianificazione e gestione delle emergenze	104
3.2.4.	Servizio Programmazione, servizi giuridici e finanziari, comunicazione e formazione	106

# 1. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E LE RISORSE UMANE

## 1.1. La struttura organizzativa della Direzione Generale della Protezione Civile

La Direzione Generale della Protezione Civile è diretta dal Dott. Mario Graziano Nudda. Nel 2015 la struttura organizzativa della Direzione generale della Protezione Civile è stata modificata a seguito dell'approvazione del Decreto dell'Assessore della Difesa dell'Ambiente, delegato per la protezione civile, n. 5034 del 05/03/2015, in conformità alle deliberazioni della Giunta regionale n. 17/20 del 13.05.2014 recante "Stato dell'organico e degli uffici dell'Amministrazione regionale. Misure urgenti di razionalizzazione e contenimento delle strutture dirigenziali" e n. 32/6 del 07.08.2014 recante "Ridefinizione della dotazione organica dirigenziale in attuazione della Delib.G.R. n. 17/20 del 13.5.2014".

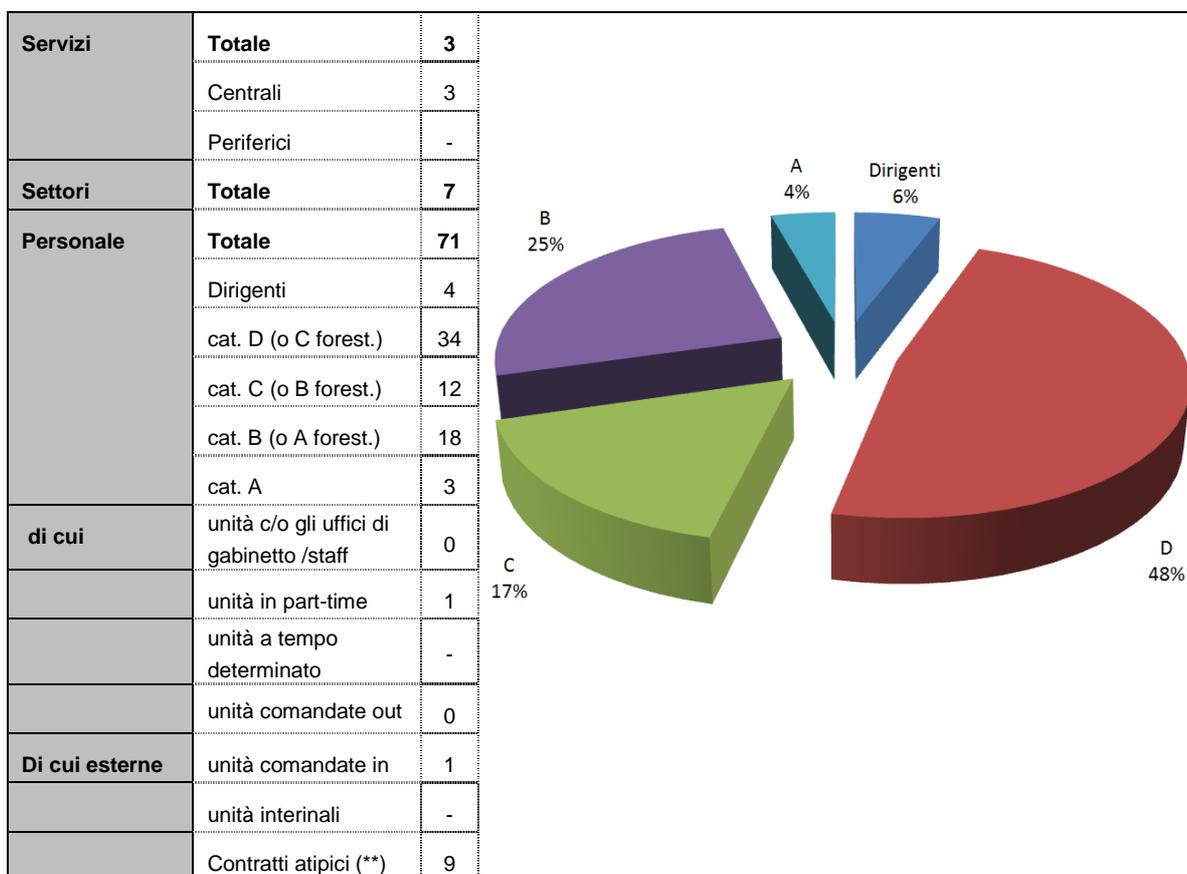
La Direzione generale è articolata in n. 3 Servizi centrali le cui competenze sono di seguito illustrate (come da Allegato al citato Decreto n. 5034/2015).



## 1.2. Composizione dell'organico della Direzione Generale

Nel 2015 la Direzione generale, per effetto dei movimenti in entrata ed uscita, ha avuto un incremento di unità passando da 60 unità al 31.12.2014 a 71 al 31.12.2015.

In particolare tale incremento deriva dal completamento della procedure di mobilità, previste dall'art. 2 L.R. 20 dicembre 2013 n. 36 - Disposizioni urgenti in materia di protezione civile - Centro funzionale decentrato della Direzione generale della protezione civile - Attivazione procedura straordinaria di mobilità per l'immissione nel ruolo unico dell'Amministrazione regionale di 1 unità di personale dirigente e di 25 unità di personale non dirigente, nonché all'assegnazione del personale ex-ADIS a seguito del trasferimento all'ARPAS dell'intera rete di rilevamento idrometeorologico della Regione in attuazione dell'art. 17 della L.R. 4 febbraio 2015, n. 4.



Fonte dati ed informazioni: Direzione Generale della Protezione Civile

## **2. IL QUADRO GENERALE DELL'ATTIVITA' PROGRAMMATA NELL'ESERCIZIO 2015**

### **2.1. La correlazione tra gli obiettivi strategici e relativi obiettivi gestionali operativi**

In questo paragrafo vengono sintetizzate le azioni/attività programmate nel corso dell'anno 2015 con riferimento alle specifiche competenze della Direzione generale della Protezione civile.

*OBIETTIVO 1 (Codice 20150281): Centro Funzionale Decentrato – operatività del CFD, oltre che per la fase di previsione anche per la fase di monitoraggio e sorveglianza*

Il "Manuale Operativo delle allerte di protezione civile" di cui alla DGR 53/25 del 29/12/2014 fornisce indicazioni sufficientemente dettagliate riguardo i prodotti da fornire e le attività da compiere a cura del Centro Funzionale durante la fase previsionale. Per quanto riguarda la fase di Nowcasting-monitoraggio e sorveglianza, il Manuale Operativo fornisce solo alcune generiche indicazioni sulle attività da effettuare.

E' pertanto strategico definire le attività ed i prodotti che saranno elaborati dai settori Meteo e Idro del Centro Funzionale, i tempi in cui gli stessi saranno resi disponibili al sistema di protezione civile, le modalità di pubblicazione, i ruoli dei principali soggetti coinvolti nel processo di Nowcasting-monitoraggio e sorveglianza.

Le attività di cui al presente obiettivo, iniziate ai primi di marzo a cura del Servizio Previsione e prevenzione Rischi, proseguiranno fino al 31 dicembre 2015 a cura del nuovo servizio Previsione rischi e dei sistemi informativi, infrastrutture e reti.

E' propedeutico al raggiungimento dei risultati l'instaurazione di un tavolo tecnico che coinvolge l'Agenzia Regionale Protezione Ambiente (ARPAS) e sino al trasferimento delle competenze di cui all'art. 17 della LR 4/2015, la Direzione generale Agenzia regionale del distretto idrografico della Sardegna (ADIS).

Nel corso dell'esercizio 2015 si intende:

- a) effettuare una indagine concernente procedure e prodotti elaborati dai Centri Funzionali Decentrati di altre regioni;
- b) definire le attività in capo a ciascun soggetto coinvolto nella fase di Nowcasting-Monitoraggio e sorveglianza;
- c) definire gli eventuali strumenti Hardware e Software necessari;
- d) fornire il layout tipo dei prodotti di nowcasting - monitoraggio e sorveglianza a cura del settore meteo ed a cura del settore idro;
- e) definire le modalità di scambio e diffusione delle informazioni.
- f) Predisporre una bozza del Decreto del Presidente della Giunta di adozione dei nuovi prodotti previsti per il primo assolvimento dei compiti che la Direttiva PCM del 27 Febbraio 2004 prevede per la fase di nowcasting, monitoraggio e sorveglianza.

OBIETTIVO 2 (Codice 20150282): Centro Funzionale Decentrato – Individuazione delle zone territoriali omogenee per la previsione del pericolo di incendio boschivo

Il Piano Regionale Antincendi (P.R.A.I.) 2015 prevede che “Il Centro Funzionale Decentrato sperimenterà l'emissione, durante la campagna 2015 e qualora possibile, in affiancamento al bollettino su base provinciale, di un bollettino di previsione del pericolo di incendi espresso su zone territoriali omogenee rispetto ai fattori predisponenti che influenzano l'innesco e la propagazione degli incendi”.

Tale revisione sarà predisposta sulla base delle risultanze del tavolo tecnico composto dalla Direzione generale della Protezione civile, dal Dipartimento Meteo Climatico dell'ARPAS, dal Corpo forestale e di vigilanza ambientale e dall'Ente foreste della Sardegna.

Attualmente la previsione del pericolo incendio boschivo viene fatta attraverso l'emissione di un bollettino su base provinciale.

La scelta dei confini amministrativi per delimitare l'omogeneità del pericolo non è però supportata da base scientifica.

Obiettivo è l'individuazione delle zone territoriali che siano omogenee rispetto ai fattori predisponenti che influenzano l'innesco e la propagazione degli incendi.

Le attività di cui al presente obiettivo, iniziate a marzo a cura del Servizio Previsione e prevenzione Rischi, proseguiranno fino al 31 dicembre 2015 a cura del nuovo servizio Previsione rischi e dei sistemi informativi, infrastrutture e reti.

Nel corso dell'esercizio 2015 si intende:

- a) Individuare criteri di omogeneità delle zone territoriali rispetto ai fattori fisici che influenzano la propagazione e l'innesco;
- b) effettuare una prima delimitazione delle zone di previsione sulla base dei criteri di omogeneità individuati;
- c) definire i layout del bollettino di previsione di pericolo incendi da sperimentare;
- d) effettuare una prima validazione della delimitazione ottenuta con i dati storici.

OBIETTIVO 3 (Codice 20150283): Centro Funzionale Decentrato – Realizzazione di un sistema informativo a supporto delle attività del CFD e automatizzazione processi del CFD settore idro, con particolare riguardo alla fase di monitoraggio e sorveglianza

Il “Manuale Operativo delle allerte di protezione civile” di cui alla DGR 53/25 del 29/12/2014 fornisce precise indicazioni riguardo i prodotti da fornire e le attività da compiere a cura del Centro Funzionale durante la fase previsionale. Per quanto riguarda la fase di Nowcasting-monitoraggio e sorveglianza, il Manuale Operativo fornisce solo alcune indicazioni generiche sulle attività da effettuare.

Sarà costruito un sistema informativo su base geografica per facilitare la comprensione territoriale dei fenomeni. Saranno automatizzati i processi del CFD settore idro, avvalendosi anche dei modelli matematici di simulazione idrodinamica e dei sistemi di supporto alle decisioni recentemente acquisiti, programmandone anche la manutenzione evolutiva.

Saranno sviluppati/acquisiti eventuali altri prodotti software utili all'automatizzazione dei processi.

E' propedeutico al raggiungimento dei risultati l'instaurazione di un tavolo tecnico che coinvolge l'ARPAS e sino al trasferimento delle competenze di cui all'art. 17 della LR 4/2015, l'ADIS.

Nel corso dell'esercizio 2015 si intende:

- a) individuazione requisiti funzionali dei software da acquisire/sviluppare;
- b) definizione delle specifiche tecniche ed eventuale stesura di capitolati tecnici ai fini dei software da acquisire per le attività del CFD;
- c) sviluppo sistema informativo a supporto delle attività del CFD.

#### OBIETTIVO 4 (Codice 20150284): Predisposizione Linee guida per la pianificazione comunale

La recente modifica della legge 225/92 operata dal legislatore attraverso la legge 100/2012, del servizio nazionale di protezione civile, ha introdotto precisi adempimenti per le amministrazioni comunali. In particolare all'art. 15 (competenze del Comune ed attribuzioni del Sindaco), la legge introduce per la prima volta l'obbligatorietà di predisporre la pianificazione comunale di protezione civile.

Pertanto, al fine di fornire supporto tecnico agli enti locali nell'ambito delle attività di pianificazione di protezione civile, anche alla luce dei recenti eventi calamitosi che hanno interessato la Regione che hanno confermato la necessità di una corretta ed efficace pianificazione per la sicurezza della collettività e quindi lo sviluppo di un'attenta e accurata pianificazione territoriale, questo Servizio intende predisporre la parte tecnica delle linee guida per la pianificazione comunale. I piani comunali finora predisposti e trasmessi al Servizio, infatti, focalizzano l'attenzione sulla fase di emergenza con la definizione di procedure operative spesso troppo didascaliche e generali, ma non operative e quasi mai contestualizzate al territorio ma, soprattutto, per niente, o quasi, viene presa in considerazione la complessa e articolata attività di protezione civile, necessaria, per esempio, ad assicurare un continuo presidio e monitoraggio del territorio durante la vigenza delle allerte.

L'elaborazione delle linee guida, necessarie anche al fine di omogeneizzare gli elaborati prodotti dagli enti competenti, secondo uno standard definito, consentirebbe inoltre, di ottimizzare le risorse di tutte le componenti del sistema della protezione civile, e favorire una sempre più stretta collaborazione tra i Comuni, le strutture operative locali e il livello regionale del sistema di Protezione Civile, con lo scopo di tradurre in pratica i principi di "Sussidiarietà" di "Partecipazione armonica", di "Concertazione" e di "Sinergia tra enti".

Ciò al fine di garantire una risposta efficiente ed efficace mediante l'impiego delle risorse disponibili e necessarie ad organizzare i primi interventi, per prevenire, soccorrere e superare un'emergenza e favorire il ritorno alle normali condizioni di vita. Per i Comuni che hanno già elaborato i propri Piani di emergenza, le linee guida potranno essere utilizzate ove necessario come base di riferimento per un aggiornamento degli stessi.

#### OBIETTIVO 5 (Codice 20150285): Attuazione di quanto stabilito dall'art. 24 comma 1 della L.R. 5/2015

Attuazione di quanto stabilito dall'art. 24 comma 1 della L.R. 5/2015 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale della Regione (legge finanziaria 2015)" relativamente ai contributi

a favore di soggetti privati e delle attività produttive che abbiano subito danni ai loro beni mobili ed immobili a causa di eventi calamitosi, con particolare riferimento all'alluvione di novembre 2013.

La Delibera della Giunta regionale n. 49/1 del 09 dicembre 2014 ed in particolare l'Allegato 4 contenente il disegno di legge "Interventi urgenti a favore dei privati e delle attività produttive danneggiati a seguito di eventi calamitosi in Sardegna", stabilisce che in via prioritaria, i contributi siano destinati ai soggetti privati residenti in Sardegna titolari di beni mobili ed immobili che siano stati danneggiati.

Nel corso dell'esercizio 2015 si intende:

- a) collaborare alla predisposizione della proposta di deliberazione da sottoporre all'Assessore delegato in materia di Protezione civile, per la programmazione delle risorse;
- b) collaborare con la struttura di supporto per il subentro della RAS nelle iniziative per il superamento delle criticità a seguito dell'alluvione di novembre 2013 ex ODCPC 210/2014, costituita presso la Direzione generale della Protezione Civile ai sensi del DPGR n. 36 del 22 aprile 2015, per la quantificazione delle risorse da delegare ai Comuni sulla base delle richieste presentate dai cittadini ai fini dell'inserimento nella Ricognizione dei fabbisogni di cui all'art. 7 dell'OCDCPC n. 122/2013;
- c) definizione dei criteri a cui i comuni dovranno attenersi per l'assegnazione delle risorse;
- d) predisporre i provvedimenti di attribuzione delle risorse alle amministrazioni comunali per la successiva assegnazione ai cittadini.

**OBIETTIVO 6 (Codice 20150286): Allestimento di una sala multifunzione presso la Centro servizi della Protezione Civile di Macchiareddu**

Nell'esercizio 2015 in considerazione della necessità di utilizzare le strutture regionali adibite a compiti di protezione civile, per compiti non solo operativi ma anche di formazione, comunicazione e divulgazione delle tematiche di competenza, si propone di avviare e concludere entro il 31 dicembre 2015, un progetto relativo all'allestimento di una sala multifunzione attrezzata, da adibire alla formazione, per lo svolgimento di riunioni, seminari, incontri tematici in materia di protezione civile, gestita dalla Direzione e che possa essere fruita eventualmente anche dai soggetti componenti il sistema di protezione civile e dell'Amministrazione regionale.

La struttura è stata individuata in uno stabile all'interno del Centro Servizi di Macchiareddu, tutt'ora poco utilizzato e che per una sua parte può essere adibito e sfruttato in maniera efficace per compiti e funzioni prioritarie della protezione civile orientati alla crescita della cultura di protezione civile, come scambio e diffusione dell'informazione tra mondo operativo e scientifico-accademico, luogo di divulgazione in modo da creare una consapevolezza diffusa nei temi relativi alla protezione civile e all'ambiente e territorio, così come enunciato nel PRS 2014-2019 (4.6).

La struttura permette la realizzazione di una sala centrale 50/60 posti, due aule da 25 posti, due uffici oltre ai servizi igienici e un locale CED.

Il progetto, da attuarsi entro il 31 dicembre 2015, è articolato in tre fasi:

- a) analisi fattibilità e verifica stato dei luoghi

- b) collaborazione con la DG EE.LL. per pianificare eventuale attività di adeguamento impianti e sicurezza;
- c) redazione di una proposta di progetto di allestimento di una sala multifunzione.

*OBIETTIVO 7 (Codice 20150287): Redazione di un progetto di comunicazione, formazione e educazione in materia di prevenzione dei rischi*

L'obiettivo è quello di redigere un "progetto complesso" orientato ad incidere nel lungo periodo - con una serie di azioni sistematiche - sulla "cultura del rischio", intesa come maggiore consapevolezza dello stesso, dalla prevenzione alla gestione del rischio.

Il progetto dovrà essere elaborato in stretto raccordo con il Servizio Pianificazione e gestione delle emergenze e conterrà, in particolare, la pianificazione delle azioni comunicative/formative da porre in essere a decorrere dal 2016, nei confronti su tre principali target di riferimento su cui si intende incidere: 1) i volontari della Protezione Civile; 2) gli studenti della scuola dell'obbligo; 3) i cittadini in senso lato.

Nel caso del primo target (volontari) l'obiettivo è quello di dettagliare le azioni per arrivare a redigere (nel 2016) un piano triennale di formazione che prenda le mosse dalla definizione dello stato dell'arte e dalla rilevazione del fabbisogno formativo. L'obiettivo del Piano Triennale sarà quello di sostenere la crescita dei volontari attraverso itinerari formativi specialistici. Le azioni saranno individuate con il coinvolgimento delle Organizzazioni di volontariato.

In relazione al secondo target (studenti) verranno dettagliate una serie di azioni, da porre in essere previo coinvolgimento dell'Assessorato della Pubblica Istruzione e dell'Ufficio Scolastico Regionale, che saranno orientate alla divulgazione della cultura di protezione civile e sensibilizzazione della popolazione giovanile.

In relazione al terzo target (cittadini) verranno individuate una serie di azioni con il coinvolgimento della Direzione Generale per la comunicazione della Regione Sardegna e la collaborazione dell'Ufficio Volontariato, formazione e comunicazione del Dipartimento Nazionale della Protezione Civile, anche esse rivolte a sensibilizzare la popolazione.

Nel corso del 2015 si intende:

- a) svolgere una compiuta analisi delle possibili azioni formative e/o di comunicazione da pianificare, differenziandole in base ai suddetti target;
- b) redazione del progetto.

**Tabella di correlazione tra obiettivi strategici e obiettivi gestionali operativi**

STRATEGIA	Obiettivi strategici 2015	N. OGO	Obiettivi Gestionali Operativi 2015 (Descrizione)	Codice OGO	Servizio competente
4 I Beni Comuni	Agenda Presidente 2015 "7.2 - Proseguire con l'attività di prevenzione e gestione dei rischi"	1	Centro Funzionale Decentrato – operatività del CFD, oltre che per la fase di previsione anche per la fase di monitoraggio e sorveglianza	20150281	Previsione rischi e dei sistemi informativi, infrastrutture e reti
	Ob. Strategico Assessoriale "Individuare le zone territoriali omogenee per il pericolo di incendio"	2	Centro Funzionale Decentrato – Individuazione delle zone territoriali omogenee per la previsione del pericolo di incendio boschivo	20150282	Previsione rischi e dei sistemi informativi, infrastrutture e reti
	Agenda Presidente 2015 "7.2 - Proseguire con l'attività di prevenzione e gestione dei rischi"	3	Centro Funzionale Decentrato – Realizzazione di un sistema informativo a supporto delle attività del CFD e automatizzazione processi del CFD settore idro, con particolare riguardo alla fase di monitoraggio e sorveglianza	20150283	Previsione rischi e dei sistemi informativi, infrastrutture e reti
	Agenda Presidente 2015 "7.2 - Proseguire con l'attività di prevenzione e gestione dei rischi"	4	Predisposizione Linee guida per la pianificazione comunale	20150284	Pianificazione e gestione delle emergenze
	Ob. Strategico Assessoriale "Attuazione dell'art. 24 comma 1 della LR 5/2015"	5	Attuazione di quanto stabilito dall'art. 24 comma 1 della L.R. 5/2015	20150285	Pianificazione e gestione delle emergenze
	Agenda Presidente 2015 "7.2 - Proseguire con l'attività di prevenzione e gestione dei rischi"	6	Allestimento di una sala multifunzione presso la Centro servizi della Protezione Civile di Macchiareddu	20150286	Programmazione, servizi giuridici e finanziari, comunicazione e formazione
	Agenda Presidente 2015 "7.2 - Proseguire con l'attività di prevenzione e gestione dei rischi"	7	Redazione di un progetto di comunicazione, formazione e educazione in materia di prevenzione dei rischi	20150287	Programmazione, servizi giuridici e finanziari, comunicazione e formazione

**Matrice di correlazione Documenti Politico - Strategici/OGO**

STRATEGIA	PROGETTO	AZIONI	N. OGO	Obiettivi Gestionali Operativi 2015 (Descrizione)	Codice OGO	CDR
4 I Beni Comuni	4.6 La prevenzione e la gestione dei rischi e il sistema di emergenza e sicurezza	4.6.1 Valutazione e monitoraggio dei rischi	2	Centro Funzionale Decentrato – Individuazione delle zone territoriali omogenee per la previsione del pericolo di incendio boschivo	20150282	00.01.07.01
		4.6.2 Pianificazione, prevenzione e mitigazione del rischi	6	Allestimento di una sala multifunzione presso la Centro servizi della Protezione Civile di Macchiareddu	20150286	00.01.07.03
			7	Redazione di un progetto di comunicazione, formazione e educazione in materia di prevenzione dei rischi	20150287	00.01.07.03
		4.6.4 Il Sistema di emergenza e sicurezza	3	Centro Funzionale Decentrato – Realizzazione di un sistema informativo a supporto delle attività del CFD e automatizzazione processi del CFD settore idro, con particolare riguardo alla fase di monitoraggio e sorveglianza	20150283	00.01.07.01
			1	Centro Funzionale Decentrato – operatività del CFD, oltre che per la fase di previsione anche per la fase di monitoraggio e sorveglianza	20150281	00.01.07.01
			4	Predisposizione Linee guida per la pianificazione comunale	20150284	00.01.07.02
			5	Attuazione di quanto stabilito dall'art. 24 comma 1 della L.R. 5/2015	20150285	00.01.07.02

## 2.2. 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 (OGO) 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 di OGO	Codice OGO/WBE	Valutazione SI/NO
Servizio competente	Settore competente			
Previsione rischi e dei sistemi informativi, infrastrutture e reti	Settore del Centro funzionale decentrato	1	20150281	SI
		2	20150282	SI
	Settore dei sistemi informativi, infrastrutture e reti	3	20150283	SI
Pianificazione e gestione delle emergenze	Settore Pianificazione	4	20150284	SI
	Settore Volontariato ed emergenze	5	20150285	SI
	Settore Sala operativa regionale integrata e sala operativa unificata permanente	-	-	-
Programmazione, servizi giuridici e finanziari, comunicazione e formazione	Settore Servizi giuridici, appalti e contratti, comunicazione e formazione interne	7	20150287	SI
	Settore Logistica, servizi finanziari, formazione e rapporti istituzionali	6	20150286	SI

Totale OGO assegnati ai Servizi

7

### 3. I RISULTATI RAGGIUNTI NELL'ESERCIZIO 2015

#### 3.1. Le azioni ed i risultati conseguiti

Di seguito vengono presentati i risultati conseguiti nel corso del 2015, sintetizzando il "Grado di conseguimento obiettivo" di ciascuno degli OGO assegnati al singolo Direttore di Servizio mediante una valutazione oggettiva dei risultati.

#### ***Servizio Previsione rischi e dei sistemi informativi, infrastrutture e reti***

Codice OGO/ Sottoarticolazione	Denominazione OGO/ WBE	Grado di conseguimento	Note/ commenti di eventuale mancato raggiungimento
20150281	Centro Funzionale Decentrato – operatività del CFD, oltre che per la fase di previsione anche per la fase di monitoraggio e sorveglianza	NON Raggiunto	Vedi nota a seguire
20150282	Centro Funzionale Decentrato – Individuazione delle zone territoriali omogenee per la previsione del pericolo di incendio boschivo	Raggiunto prima dei tempi previsti	
20150283	Centro Funzionale Decentrato – Realizzazione di un sistema informativo a supporto delle attività del CFD e automatizzazione processi del CFD settore idro, con particolare riguardo alla fase di monitoraggio e sorveglianza	Raggiunto prima dei tempi previsti	

#### Note relative all'OGO 20150281

Nel 2015 è stato attivato uno specifico tavolo tecnico con il Dipartimento Meteorologico dell'ARPAS inerente l'operatività del CFD, con particolare riferimento alla fase di monitoraggio e sorveglianza. In quest'ambito, sono state predisposti i prodotti relativi ai dati della rete in telemisura fiduciaria e delle attività di presidio da utilizzare nell'ambito della fase di nowcasting – monitoraggio e sorveglianza. Per quanto riguarda tali prodotti, le scelte adottate e i documenti elaborati sono stati trasmessi all'ARPAS con nota prot. 7617 del 28.09.2015; con tale trasmissione è stato raggiunto l'obiettivo legato all'indicatore n. 1.

In data 11.12.2015 è stata reiterata la trasmissione ad ARPAS dei documenti già inviati il 28.09.2015, unitamente alla bozza di allegato tecnico al Decreto, con richiesta di completare tutte le parti di competenza entro il 21.12.2015, onde poter consentire alla DG protezione civile la trasmissione di tutti i documenti all'Assessore delegato entro il 31.12.2015.

L'ARPAS, Dipartimento Meteorologico inviava la nota prot. n. 41952/2015 del 23.12.2015 che per contenuti, osservazioni e richieste di revisioni, a parere del Servizio Previsione rischi e dei sistemi informativi, infrastrutture e reti, di fatto non ha consentito di completare i documenti previsti dall'OGO nei termini fissati.

Per quanto sopra esposto, l'obiettivo rappresentato dall'indicatore 2 non risulta raggiunto in quanto non è stata prodotta una bozza di Decreto di adozione dei documenti sopraindicati.

Note relative all'OGO 20150282

La prima delimitazione delle zone territoriali omogenee per la previsione del pericolo di incendio boschivo è stata elaborata tenendo conto dei limiti fisiografici e territoriali ed in seguito è stata rivista, nell'ambito dei lavori del tavolo tecnico volto alla revisione delle zone di previsione del pericolo incendi, sulla base dei fattori fisici (vento, temperatura e umidità) che influenzano l'innesco e la propagazione degli incendi. Tale delimitazione ha portato all'individuazione di 22 zone omogenee.

Con nota prot. n. 6035 del 23.07.2015 tale delimitazione è stata trasmessa formalmente al Dipartimento Meteo Climatico dell'ARPAS al fine di sperimentarne l'utilizzo durante la campagna AIB 2015.

L'obiettivo di questa sperimentazione, condotta dal 30.07.2015 al 30.10.2015, è stato quello di testare le procedure sia dell'area meteo che dell'area Idro del CFD e i flussi di dati e comunicazioni tra le due aree del CFD finalizzati all'emissione del bollettino sperimentale.

Come pianificato è stata poi predisposto il layout del nuovo bollettino che è stato trasmesso al Direttore Generale della Protezione Civile con nota prot. n. 9756 del 28.10.2015.

Come stabilito in sede di tavolo tecnico il settore meteo del CFD ha reso disponibili quotidianamente al CFD settore idro, dal 5 agosto 2015, tramite sito ftp le uscite (Temperatura e Umidità a 2 metri dal suolo, direzione e intensità del vento e intensità del vento raffica a 10 metri dal suolo) del modello Weather Research Forecasting – Nonhydrostic Mesoscale Model (WRF) ad alta risoluzione spaziale. Le uscite del modello WRF sono state utilizzate a supporto dell'attività di previsione del pericolo di incendio.

Note relative all'OGO 20150283

Per quanto riguarda questo obiettivo, lo studio del sistema informativo che potesse essere di supporto alle attività del CFD ha dato luogo ad un insieme di specifiche tecniche che sono state poi integrate all'interno di un capitolato tecnico. Tali documenti costituiscono gli elementi utili ai fini della valutazione positiva del raggiungimento dell'OGO.

Successivamente sono stati predisposti i restanti documenti di gara e si è proceduto alla pubblicazione sul portale informatizzato Sardegnacat della Regione Sardegna della "Procedura negoziata per l'affidamento, mediante cottimo fiduciario ai sensi del l'art. 125, comma 11 D. Lgs. n. 163/2006, della fornitura di un software di monitoraggio dati idro-pluviometrici in tempo reale e di allertamento basato sull'utilizzo di soglie pluviometriche e soglie di allarme in generale compresa l'installazione, il servizio di formazione sull'utilizzo del software, di messa in linea in tempo reale dei prodotti forniti, di assistenza e manutenzione della durata di almeno dodici mesi".

La gara è stata pubblicata in data 28 dicembre 2015 e il termine per la presentazione delle offerte è fissato per il 9 febbraio 2016.

Il sistema informativo è stato completato dallo sviluppo di un applicativo per la compilazione del bollettino di criticità idrogeologica e idraulica e degli avvisi di allerta.

**Servizio Pianificazione e gestione delle emergenze**

Codice OGO/ Sottoarticolazione	Denominazione OGO/ WBE	Grado di conseguimento	Note/ commenti di eventuale mancato raggiungimento
20150284	Predisposizione Linee guida per la pianificazione comunale	Raggiunto prima dei tempi previsti	
20150285	Attuazione di quanto stabilito dall'art. 24 comma 1 della L.R. 5/2015	Raggiunto prima dei tempi previsti	

Note relative all'OGO 20150284

La predisposizione delle linee guida per la pianificazione comunale e intercomunale di protezione civile ha l'obiettivo al fine di fornire a tutti i Comuni indicazioni operative per la redazione del Piano di protezione civile per il rischio incendi di interfaccia, rischio idraulico e idrogeologico, rischio neve e ghiaccio, rischi non prevedibili (chimico-ambientale, trasporto di sostanze pericolose, sismico, eventi meteorologici intensi, rischio idropotabile, etc.).

L'attività si è conclusa con la formale trasmissione delle "Linee guida per la pianificazione comunale" all'Assessore della Difesa dell'Ambiente con nota protocollo n. 10406 del 22 dicembre 2015.

Note relative all'OGO 20150285

L'obiettivo è stato raggiunto, ma occorre precisare che il Servizio Pianificazione e gestione delle emergenze ha condotto l'attività direttamente sino all'approvazione del DPGR n. 39/14 del 5/8/15 ed alla successiva assegnazione dei fondi sono ad altro CDR in capo al Direttore generale della Protezione civile, mentre successivamente ha collaborato alla definizione dei criteri per l'assegnazione dei fondi ai Comuni fino all'approvazione delle Determinazioni di competenza n.477 e n. 479 del 29/12/2015.

Infatti, con l'approvazione del POA l'OGO in argomento è stato attribuito al Servizio pianificazione e gestione delle emergenze e i relativi fondi (€ 1.000.000,00) al CDR 00.01.07.02.

Per garantire la gestione unitaria delle risorse a disposizione per il ripristino dei danni al patrimonio privato e alle attività produttive assegnate dal Programma di spesa ex DGR n. 39/14 del 5.8.2015, il Decreto dell'Assessore della programmazione, bilancio, credito e assetto del territorio n. 374 del 28.09.2015 ha trasferito detti fondi sul CDR 00.01.07.00.

Come indicato precedentemente, l'OGO non ha cambiato il CDR di riferimento in quanto l'attività è stata condotta in collaborazione tra il Servizio pianificazione e gestione delle emergenze e l'Ufficio del Subentro, come peraltro previsto dal POA 2015.

Inoltre occorre precisare che l'art. 24 comma 1 della L.R. 5/2015 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale della Regione (legge finanziaria 2015)" è stato abrogato e sostituito dalla L.R. 26/2015, recante "Interventi urgenti a favore dei privati e delle attività produttive danneggiati a seguito di eventi calamitosi in Sardegna", che istituisce il Fondo speciale per le emergenze regionali.

L'obiettivo originario, come indicato nel POA 2015, è in linea con quanto stabilito dalla citata L.R. 26/2015 e dalla DGR n. 39/14 del 5.8.2015 che, come sopra accennato, integra con ulteriori € 3.000.000,00 le risorse finanziarie connesse all'OGO in questione, pari a € 1.000.000,00, assegnate dall'art. 24 comma 1 della L.R. 5/2015 e confermate dalla stessa L.R. 26/2015.

Tali disposizioni normative hanno infine comportato la variazione della denominazione originaria del capitolo SC05.0571 in "Fondo speciale per le emergenze regionali per fronteggiare i danni derivanti da eventi calamitosi" (cfr. Decreto dell'Assessore della programmazione, bilancio, credito e assetto del territorio n. 466 del 19.11.2015).

### **Servizio Programmazione, servizi giuridici e finanziari, comunicazione e formazione**

<b>Codice OGO/ Sottoarticolazione</b>	<b>Denominazione OGO/ WBE</b>	<b>Grado di conseguimento</b>	<b>Note/ commenti di eventuale mancato raggiungimento</b>
20150286	Allestimento di una sala multifunzione presso la Centro servizi della Protezione Civile di Macchiareddu	Raggiunto prima dei tempi previsti	
20150287	Redazione di un progetto di comunicazione, formazione e educazione in materia di prevenzione dei rischi	Raggiunto prima dei tempi previsti	

#### Note relative all'OGO 20150286

Si è proceduto al rilievo dello stato dei locali ed alla verifica delle attrezzature già in possesso dell'Amministrazione utili ad integrare quelle necessarie all'allestimento in progetto.

Dalla ricognizione eseguita è risultata possibile la realizzazione di un'aula di formazione per esercitazioni e simulazioni con 22 postazioni dotate di uno scrittoio con allungo e poltroncina operativa, di due aule didattiche per lezioni frontali rispettivamente da 25 e 15 posti ciascuna, attrezzate con poltroncine dotate di tavoletta scrittoio e porta cartella.

L'allestimento è completato da due uffici con tre postazioni operative e una sala riunioni/briefing da 12 posti, oltre un'area foresteria composta da una cucina, un locale ristoro e due camere con quattro posti letto.

Per rendere completamente utilizzabile la struttura è previsto l'adeguamento, per l'uso da parte dei diversamente abili, di uno dei servizi igienici esistenti oltre l'installazione di una rampa mobile da esterno dimensionata per il trasporto di una carrozzina standard.

Gli elaborati che compongono il progetto sono:

- relazione generale
- computo metrico estimativo con descrizione dettagliata degli elementi e dei lavori da eseguire;
- disegni planimetrici di progetto e particolari degli arredi.

La realizzazione potrà avvenire attraverso dei distinti cottimi fiduciari anche utilizzando la piattaforma Sardegna CAT. Le principali categorie di fornitura possono essere riepilogate come di seguito:

1. fornitura e montaggio di arredi per ufficio;
2. adeguamento e manutenzione straordinaria degli impianti idrici ed elettrici e dati,
3. opere di manutenzione edile, imbiancatura, manutenzione infissi.
4. fornitura e installazione degli impianti di climatizzazione;
5. fornitura ed installazione della rampa mobile per accesso disabili;

Il costo totale dell'intervento è stimato in € 73.240,00 iva compresa.

Il risultato delle attività è descritto nella relazione generale dove sono contenute le indicazioni degli interventi necessari alla realizzazione dell'allestimento in progetto.

#### Note relative all'OGO 20150287

Il progetto ha sviluppato in particolar modo l'Asse 1 – Formazione, con la descrizione delle azioni rivolte ai volontari della Protezione Civile e l'Asse 2 – Educazione, con la descrizione delle azioni rivolte agli studenti della scuola dell'obbligo.

Con riferimento all'Asse 3 – Comunicazione, destinato ai cittadini in senso lato, il progetto sarà integrato nel corso del 2016 con le azioni di comunicazione e sensibilizzazione sulla creazione di una cultura diffusa del rischio previste nel Progetto Strategico europeo che sarà presentato a valere sul primo Avviso del Programma Operativo Italia-Francia Marittimo 2014-2020, che scade il 26/02/2016.

#### **3.1.1. Lo stato di attuazione dei fondi gestiti**

Di seguito viene esplicitato lo stato di attuazione degli obiettivi connessi alla spendita delle risorse (regionali, nazionali e comunitarie) ed i risultati conseguiti.

Solo per un OGO erano previste risorse specifiche la cui spendita era connessa con il raggiungimento dell'obbiettivo.

Nei prospetti seguenti viene riportato il dettaglio per ciascun CDR.

#### **Servizio Previsione rischi e dei sistemi informativi, infrastrutture e reti**

<b>Codice OGO</b>	<b>Stanziamenti Finali (C + carico R)</b>	<b>%</b>	<b>Impegni formali (C+R)</b>	<b>%</b>	<b>Pagamenti totali (C+R)</b>	<b>%</b>
<b>20150281</b>	0,00	0,0	0,00	0,0	0,00	0,0
<b>20150282</b>	0,00	0,0	0,00	0,0	0,00	0,0
<b>20150283</b>	0,00	0,0	0,00	0,0	0,00	0,0
<b>TOTALE risorse OGO</b>	<b>0,00</b>	<b>0,0</b>	<b>0,00</b>	<b>0,0</b>	<b>0,00</b>	<b>0,0</b>

<b>Quota parte risorse OGO</b>	<b>0,00</b>	<b>0,0</b>	<b>0,00</b>	<b>0,0</b>	<b>0,00</b>	<b>0,0</b>
<b>TOTALE risorse CDR</b>	<b>3.301.817,73</b>	<b>100,0</b>	<b>1.786.564,53</b>	<b>100,0</b>	<b>944.232,59</b>	<b>100,0</b>

**Servizio Pianificazione e gestione delle emergenze**

<b>Codice OGO</b>	<b>Stanziameti Finali (C + carico R)</b>	<b>%</b>	<b>Impegni formali (C+R)</b>	<b>%</b>	<b>Pagamenti totali (C+R)</b>	<b>%</b>
20150284	0,00	0,0	0,00	0,0	0,00	0,0
20150285	1.000.000,00	100,0	1.000.000,00	100,0	0,00	0,0
<b>TOTALE risorse OGO</b>	<b>1.000.000,00</b>	<b>100,0</b>	<b>1.000.000,00</b>	<b>100,0</b>	<b>0,00</b>	<b>0,0</b>

<b>Quota parte risorse OGO</b>	<b>1.000.000,00</b>	<b>28,0</b>	<b>1.000.000,00</b>	<b>34,1</b>	<b>0,00</b>	<b>0,0</b>
<b>TOTALE risorse CDR</b>	<b>3.567.003,90</b>	<b>100,0</b>	<b>2.935.845,26</b>	<b>100,0</b>	<b>2.408.583,08</b>	<b>100,0</b>

**Servizio Programmazione, servizi giuridici e finanziari, comunicazione e formazione**

<b>Codice OGO</b>	<b>Stanziameti Finali (C + carico R)</b>	<b>%</b>	<b>Impegni formali (C+R)</b>	<b>%</b>	<b>Pagamenti totali (C+R)</b>	<b>%</b>
20150286	0,00	0,0	0,00	0,0	0,00	0,0
20150287	0,00	0,0	0,00	0,0	0,00	0,0
<b>TOTALE risorse OGO</b>	<b>0,00</b>	<b>0,0</b>	<b>0,00</b>	<b>0,0</b>	<b>0,00</b>	<b>0,0</b>

<b>Quota parte risorse OGO</b>	<b>0,00</b>	<b>0,0</b>	<b>0,00</b>	<b>0,0</b>	<b>0,00</b>	<b>0,0</b>
<b>TOTALE risorse CDR</b>	<b>8.284.236,10</b>	<b>100,0</b>	<b>7.407.476,97</b>	<b>100,0</b>	<b>3.603.670,01</b>	<b>100,0</b>

**3.2. Le altre linee di attività della Direzione generale della Protezione civile****3.2.1. Direzione generale (Ufficio del Subentro)**Gestione amministrativa

Le principali attività sono state la gestione di un protocollo, in entrata ed in uscita, specifico per l'Ufficio del Subentro (in continuità con il protocollo dell'Ufficio del Commissario delegato), l'archiviazione degli originali delle Determinazioni, la gestione degli affari generali del Responsabile del Subentro e la pubblicazione degli atti del Responsabile del Subentro nelle apposite sezioni del sito web istituzionale, sul BURAS e su Amministrazione aperta.

Gestione contabile

Le risorse finanziarie di competenza del Direttore generale della Protezione civile in qualità di responsabile del subentro sono gestite in parte sulla contabilità speciale n. 5785, risorse di cui all'OCDPC 122/2013 e OCDPC 152/2014 ed in parte sulla contabilità ordinaria della Regione Sardegna, risorse di cui alla Delibera della Giunta Provinciale di Bolzano n. 139 del 10/02/2015 e al Programma di spesa della protezione civile (Delibera della Giunta Regionale n. 39/14 del 5.8.2015).

Gestione della banca dati

Per quanto riguarda la gestione della banca dati creata specificamente per la gestione dell'emergenza alluvione 2013, le principali attività hanno riguardato l'adeguamento/aggiornamento della banca dati per la gestione del Piano degli interventi con riferimento alla fase di subentro, ai fini del rendicontazione del Fondo di Solidarietà dell'Unione Europea, per la gestione dei controlli in loco, per la gestione del Piano degli interventi a valere sulle risorse della contabilità speciale, del Programma di spesa della protezione civile e dei fondi assegnati dalla Provincia di Bolzano.

### Piano degli interventi ex art. 1 comma 5 OCDPC n. 122/2015

Durante la gestione commissariale, con le Ordinanze del Commissario delegato n. 23 del 23.1.2014 e n. 37 del 20.5.2014, è stato adottato il Piano degli interventi e la rimodulazione ai sensi dell'articolo 1 commi 5 e 7 dell'O.C.D.P.C. n. 122 del 20.11.2013.

Nel 2015 è stato adottato il Piano degli interventi di integrazione e parziale rimodulazione del Piano precedentemente approvato (Determinazione del Direttore Generale della protezione civile n. 1 del 28 gennaio 2015), per effetto della riassegnazione di risorse attribuite ma non impiegate (economie), pari a complessivi euro 2.608.2064,25.

Inoltre si è proceduto alla costante verifica e aggiornamento dello stato di attuazione del suddetto Piano ed alle istruttorie dei fascicoli di rendicontazione trasmessi dai soggetti attuatori, con predisposizione delle Determinazioni di impegno, liquidazione e pagamento degli interventi finanziati sulla contabilità speciale.

### Fondo di Solidarietà dell'Unione Europea

In conseguenza dell'approvazione della Decisione di esecuzione della Commissione Europea n. CCI 2014IT16SPO001 del 23.3.2015, che concede un contributo finanziario del Fondo di solidarietà dell'Unione europea per finanziare operazioni di emergenza e recupero a seguito della catastrofe causata dalle inondazioni in Italia (Sardegna), il 7.4.2015 sono state accreditati allo Stato italiano euro 16.310.467,00, successivamente trasferiti sul conto della Regione Sardegna.

Conseguentemente l'Ufficio del Subentro si è attivato confrontandosi con i funzionari del Dipartimento della Protezione Civile e l'Autorità di Audit, predisponendo una prima parte delle piste di controllo e del Manuale operativo relativi alla rendicontazione degli interventi sul Fondo di Solidarietà dell'Unione Europea.

Inoltre il 6.11.2015 si è svolto a Cagliari un incontro con il Funzionario responsabile della Commissione europea – DG Regional Policy, EU Solidarity Fund - Dr. Johannes Wachter, nell'ambito della missione di monitoraggio per verificare lo stato di avanzamento dei lavori relativi alla spendita del Fondo di Solidarietà, alla presenza dei dirigenti del Dipartimento della Protezione Civile, dell'Assessore alla Difesa dell'Ambiente della Regione, del dirigente dell'Autorità di Audit; in tale occasione il Dr. Wachter ha espresso grande apprezzamento per la gestione del finanziamento comunitario e ha fornito chiarimenti in merito alla corretta rendicontazione dello stesso.

### Controlli in loco

Per quanto riguarda i controlli di primo livello sugli interventi eseguiti e/o in corso di esecuzione, le principali attività sono state la redazione della "Procedura per i controlli in loco degli interventi per il ripristino del patrimonio pubblico realizzati a seguito dell'alluvione di novembre 2013" (Determinazione del Direttore Generale della Protezione Civile, quale responsabile del subentro, n. 63 del 04.09.2015), l'individuazione dell'elenco degli interventi da sottoporre a controllo in loco (Determinazione n. 64 del 4.9.2015) e l'esecuzione dei controlli in loco per n. 3 interventi.

### Fondi della Provincia di Bolzano

Le principali attività sono state gli incontri preliminari con la Presidenza della Regione per l'individuazione dei beneficiari del contributo finanziario pari a euro 500.000,00, la definizione

dell'accordo con la Provincia di Bolzano per le modalità di gestione del finanziamento, gli incontri preliminari con i Comuni di Oliena e Villagrande, esame dei progetti preliminari e verifica della rispondenza degli interventi proposti con le finalità stabilite dalla Delibera della Giunta Provinciale di Bolzano n. 139 del 10/02/2015, la predisposizione degli Accordi di programma con detti comuni e gli atti conseguenti, compreso il monitoraggio e la verifica dello stato di attuazione degli interventi finanziati.

#### Programma di spesa della protezione civile

Dopo aver curato la predisposizione del "Quadro interventi attuati e delle risorse già programmate - Alluvione novembre 2013" e della proposta di Delibera avente ad oggetto "Quadro interventi alluvione novembre 2013. Autorizzazione di spesa per l'attuazione del Programma degli interventi di protezione civile" (Delibera della Giunta Regionale n. 39/14 del 5.8.2015), si è proceduto alla pianificazione della fase attuativa del Programma di spesa ed alla attuazione dei singoli interventi tra cui in particolare quelli di soccorso e di assistenza alla popolazione (voce A.1), i contributi autonoma sistemazione (voce A.3), quelli di ripristino del patrimonio pubblico (voce A.4), quelli di ripristino del patrimonio privato e delle attività economiche e produttive (voci A.5 e A.6, connesse all'OGO 20150285).

#### Attività connesse agli eventi meteorologici del periodo 30 settembre-10 ottobre 2015

A seguito degli eventi meteorologici che hanno colpito la Sardegna nord-orientale tra il 30 settembre e il 10 ottobre 2015, si è dato avvio alla predisposizione della documentazione a supporto della richiesta di dichiarazione dello stato di emergenza ai sensi della lettera d), comma 2, dell'art. 5 della Legge 225/1992 e s.m.i..

In particolare l'attività ha richiesto sopralluoghi congiunti con i funzionari del Dipartimento della Protezione Civile per la prima ricognizione dei danni, la redazione della "Relazione illustrativa degli eventi meteorologici", la predisposizione della proposta di Delibera finalizzata alla "Attivazione della richiesta di dichiarazione dello stato di emergenza a seguito degli eventi meteorologici verificatisi nel periodo dal 30 settembre al 10 ottobre 2015 nel territorio della Sardegna nord-orientale. Legge regionale 17 gennaio 1989, n. 3, art. 9" (Delibera della Giunta Regionale n. 55/22 del 17.11.2015).

#### Altre attività

Partecipazione all'incontro presso il Ministero dello Sviluppo Economico, finalizzato all'attivazione di una zona franca nei comuni della Sardegna colpiti dall'alluvione del 18 e 19 novembre 2013 ex art. 13 bis D.L. 78/2015;

Supporto alla Presidenza ed agli Assessorati per l'adozione di provvedimenti inerenti l'emergenza alluvione del novembre 2013 (es. nella fase di approvazione della L.R. n. 26/2015 "Interventi urgenti a favore dei privati e delle attività produttive danneggiati a seguito di eventi calamitosi in Sardegna");

Collaborazione con Università e altri Istituti per ricerche riguardanti la stima dei danni provocati dalle alluvioni (es. estrapolazione dalla banca dati di elaborazioni di sintesi dei danni al patrimonio pubblico, privato e attività produttive).

### **3.2.2. Servizio Previsione rischi e dei sistemi informativi, infrastrutture e reti**

#### Operatività del CFD Regione Sardegna

Il Centro Funzionale Decentrato, attivo dal 1 gennaio 2015 ha operato per tutti i 365 giorni dell'anno. Il settore idro è stato operativo anche durante alcune giornate in cui, in sussidiarietà al settore meteo, ha operato il Centro Funzionale Centrale.

Quotidianamente è stato emesso il BCR. Sono stati emessi durante l'anno 45 avvisi di criticità ordinaria, 7 avvisi di criticità moderata e 6 avvisi con criticità elevata.

Nel periodo 31 maggio 2015 – 30 ottobre 2015 sono stati emessi anche n. 153 bollettini di previsione del pericolo incendi.

Inoltre, a seguito dell'entrata in vigore del Manuale delle allerte, sono stati predisposti i nuovi modelli del Bollettino di criticità regionale, degli Avvisi di allerta per Rischio Idrogeologico e Idraulico e degli Avvisi di condizioni meteorologiche avverse.

#### Mantenimento degli standard operativi dell'infrastruttura tecnologica del CFD

Sono state condotte diverse azioni per migliorare l'infrastruttura tecnologica del CFD con particolare riguardo all'affidabilità del sistema:

1. Realizzazione di un sistema automatico di supporto all'alimentazione elettrica;
2. Supporto al servizio di reperibilità e pronto intervento sulle infrastrutture telematiche gestite dalla società in house SardegnaIT;
3. Predisposizione all'interno della sala CFD di linea dati alternativa alla rete telematica regionale;
4. Implementazione del sistema di invio di allerte per l'invio di sms, e-mail e pec con il sistema ZeroGis alternativo/complementare alla piattaforma SIRSAM;
5. Gestione di un contratto annuale per la manutenzione e pronto intervento su HW e SW degli apparati "critici" per il funzionamento della SORI e del CFD;
6. Implementazione del livello di servizio avente continuità operativa del 98% su base mensile sul sistema di registrazione chiamate ed invio allerte multi-piattaforma (SIRSAM).
7. Mantenimento in efficienza della Piattaforma Experience, utilizzata in particolar modo durante la campagna AIB. Sono stati effettuati anche alcuni interventi di manutenzione evolutiva da parte della ditta esterna incaricata.

#### Progetto europeo transfrontaliero Italia-Francia marittimo Proterina due

Il progetto Proterina due "Il secondo passo nella protezione dai rischi naturali: gli investimenti sul territorio" ha comportato l'impegno del servizio per tutto il 2015.

Per quanto riguarda la disseminazione nel territorio e la divulgazione dei risultati, è stata organizzata una tavola rotonda sulla comunicazione del rischio, in collaborazione con il CNR Ibimet il 27 maggio 2015 ad Alghero. E' stato organizzato un percorso partecipativo con 7 comuni del bacino pilota del fiume Flumendosa.

E' stata acquisita una seconda licenza del software di supporto alle decisioni basato sul modello di simulazione per lo stesso bacino, nonché è stato acquistato il software di gestione degli archivi storici di dati idrometeorologici della rete fiduciaria di protezione civile della Regione Sardegna.

Piano di gestione del Rischio di Alluvioni (PGRA) e opere per la mitigazione del rischio idrogeologico – D. Lgs 49/2010

A partire dal mese di ottobre 2015 la DG della Protezione Civile ha partecipato alle riunioni, e più in generale alle attività di un tavolo tecnico, designando il Direttore del Servizio per le competenze legate alle attività di allertamento e di monitoraggio e sorveglianza.

Attività di studio

E' stata predisposta una bozza di struttura di Geodatabase che potrà essere di ausilio alle attività della protezione civile, ma con particolare riguardo all'utilizzo nell'ambito del CFD.

E' stata utilizzata la piattaforma Mike customised unitamente al software di modellazione idraulica Mike 11 allo scopo di individuarne le funzioni principali, gli attuali limiti e le necessità di sviluppo.

Protocolli sui Presidi idraulici e idrogeologici

Ai sensi del Manuale operativo delle allerte ai fini di attività di protezione civile di cui alla DGR 53/25 del 29/12/2014 sono stati redatti i protocolli che regolano le attività di presidio idrogeologico e idraulico con i presidi regionali. Il Protocollo con la Direzione Generale del CFVA è anche operativo a partire dal 9 settembre 2015, anche a seguito di specifica attività formativa.

Dati LIDAR

A seguito dei voli 2014, nel 2015 sono stati acquisiti i dati territoriali di alta precisione relativi ad ampie zone finora scoperte del reticolo idrografico principale.

Progetto Comunitario PREFER

Il progetto comunitario PREFER (Space- based Information Support for Prevention and Recovery of Forest Fire Emergency in the Mediterranean Area) ha visto il coinvolgimento della Protezione Civile della Regione Sardegna in subentro al CFVA a partire dal mese di maggio 2015, in particolare durante l'evento tenutosi a Coimbra (Portogallo) nel mese di giugno 2015 (User Training) ed nella validazione della funzionalità di alcuni prodotti durante la stagione AiB.

Acquisizioni/sviluppo software e integrazione tra i diversi sistemi

E' stato acquisito o sviluppato internamente software specialistico necessario ad un migliore funzionamento del CFD, nonché funzionali alle attività di tutta la DG:

- Software per la creazione del Bollettino di Criticità Regionale (BCR) e degli Avvisi di allerta per il rischio idraulico e idrogeologico;
- Software per la creazione del Bollettino di Pericolo Incendi (BPI);
- Software per la creazione delle mappe di previsione pericolo incendi;
- Applicazione per smartphone di protezione civile.

Considerata l'eterogeneità dei software in uso e la crescente necessità di interoperabilità anche con sistemi esterni, sono state inoltre intraprese diverse azioni di integrazione software in utilizzo presso la Direzione: ZeroGis, SIRSAM, SIBAR, BRC/BPI/BollettinoAllerte, FireCloud, HydroMonitor, sw monitoraggio.

#### Acquisto hardware

Sono state bandite diverse procedure per l'acquisizione di hardware per tutta la DG, ovvero PC e portatili, tablet e smartphone, multiprese filtrate.

#### Rete Radio

Per la realizzazione della rete radio regionale di protezione civile in tecnologia DMR si è proceduto alle richieste di autorizzazioni, comprese le concessioni per uso frequenze; è stato firmato il protocollo d'intesa con il CFVA ed è stata inoltre approvata la perizia di variante n.1 derivante anche dal coordinamento con il progetto per la realizzazione della rete unica di monitoraggio (SASI).

Il progetto è stato ritenuto rendicontabile a valere su fondi POR 2017-2013. Si è anche lavorato al progetto per l'ampliamento della rete anche nell'ottica dell'utilizzo di fondi POR 2014-2020

#### Realizzazione nuova SORI e del CFD

E' stato approvato il progetto preliminare, predisposti i documenti di gara e bandita la "Procedura aperta per l'allestimento della sala operativa regionale integrata e del centro funzionale decentrato, compresa la fornitura degli arredi, degli impianti e l'adeguamento funzionale dei locali".

### **3.2.3. Servizio Pianificazione e gestione delle emergenze**

#### Prescrizioni regionali antincendi

Elaborazione e aggiornamento delle Prescrizioni Regionali Antincendi ai sensi dell'Art. 3, comma 3, lettera f, della legge 353/2000, approvate con D.G.R. n. 14/11 del 8 aprile 2015.

#### Pianificazione regionale antincendi

Elaborazione e aggiornamento del Piano Regionale di previsione, prevenzione e lotta attiva contro gli incendi boschivi (PRAI) ai sensi della legge 353/2000, approvato con D.G.R. n. 31/6 del 17 giugno 2015, e predisposizione protocollo di collaborazione e convenzione con il CNVVF.

#### Pianificazione comunale e intercomunale

Indirizzo e supporto alla pianificazione di protezione civile comunale e intercomunale ai sensi dell'OPCM n. 3624 del 22 ottobre 2007 e della Legge 100 del 12 luglio 2012.

#### Sistema informativo di protezione civile Zerogis

Gestione e supporto del Sistema Informativo di Protezione Civile regionale Zerogis , ai sensi della determinazione del Direttore generale della protezione civile n° 4 del 23 gennaio 2015, nell'ambito delle attività di supporto alla pianificazione comunale, delle attività di gestione del modulo cartografico e dei moduli relativi agli eventi di emergenza, per le attività inerenti il diario di sala e per la gestione delle Organizzazioni di volontariato.

Gestione del Volontariato

Interventi regionali in materia di protezione civile ai sensi della LR 3/89, con particolare riferimento alle Organizzazioni di volontariato:

- Programmi Operativi annuali
- Programmazione d'intesa con il CFVA, della formazione volontariato antincendi;
- attività didattica per la formazione del volontariato e degli Enti Locali in genere;
- attività di supporto e attuazione del programma DPC "Anch'io sono la protezione civile"
- attività di supporto e attuazione del programma DPC "Io non rischio"
- attività di supporto e attuazione programmi DPC: FAI primavera – AISM -una mela per la vita- ecc..
- rapporti con i corrispondenti uffici del DPC nazionale , delle altre istituzioni regionali , Province, Comuni;
- istruttoria procedura affidamento mezzi e attrezzature RAS alle OO.VV.

Rimborso oneri volontariato

Regolamento di disciplina della partecipazione delle organizzazioni di volontariato alle attività di protezione civile ai sensi del DPR 194/2001 e rimborso oneri volontariato di protezione civile ai sensi degli artt. 9 e 10 del succitato DPR e ai sensi della D.G.R. n. 29/5 del 24 luglio 2013.

Rimborso oneri volontariato nell'ambito dell'attività AIB

Rimborsi oneri volontariato di protezione civile, categoria antincendio, per visite mediche obbligatorie, ai sensi della L.R. n. 12/2011.

Sorveglianza sanitaria del Volontariato

Indirizzi comuni per l'applicazione delle misure contenute nel Decreto del Capo Dipartimento della Protezione Civile del 12 gennaio 2012 in applicazione dell'art. 3, comma 3-bis, del decreto legislativo n. 81/2008.

Elenco regionale del Volontariato

Gestione dell'Elenco regionale del volontariato di protezione civile, ai sensi della Direttiva PCM del 9 novembre 2012 e della deliberazione di G.R. n. 21/30 del 5 giugno 2013.

Registro generale del Volontariato

Adempimenti in capo alle organizzazioni iscritte anche al Registro Generale Volontariato ai sensi della L.R. n. 39/93.

Istruttorie LR 28/85

Contributi a favore degli EE.LL. per spese sostenute anticipatamente in occasione di calamità naturali ai sensi della L.R. n. 28/85.

Sistema Integrato Soccorso Balneare

Programmazione e attuazione dell'attività di previsione e degli interventi di prevenzione del rischio balneare SISB 2015.

### Compagnie barracellari

Protocolli di collaborazione e procedura di affidamento mezzi e attrezzature RAS alle compagnie barracellari per l'attività antincendi.

### Gestione Sala Operativa

Logistica e gestione attività della SORI e della SOUP (emergenze relative a rischio incendi, rischio idrogeologico, ricerca dispersi, emergenza neve, emergenze idriche, sbarco migranti, diramazione avvisi di allerta, protocollazione e fascicolazione documenti).

### Esercitazioni

Condivisione del documento di impianto delle esercitazioni con tutte le amministrazioni partecipanti e gestione operativa delle attività di sala con il concorso di diverse Componenti di enti e amministrazioni che, a vario titolo e attivate secondo procedura standardizzata attraverso la rete dei centri operativi, concorrono alla gestione di un'emergenza reale. In particolare nel 2015, la sala operativa è stata coinvolta nelle seguenti esercitazioni: Seasubsarex 2015, Totale Aeroporto, Tsunami, Sinergie e Squalo 2015.

### Radiolocalizzazione

Attività di monitoraggio - svolta dalla sala operativa - attraverso la localizzazione di alcuni mezzi operativi assegnati in comodato d'uso alle Organizzazioni di volontariato.

## **3.2.4. Servizio Programmazione, servizi giuridici e finanziari, comunicazione e formazione**

### Supporti direzionali

Tale attività, ereditata dal preesistente Servizio affari generali, consiste nello svolgimento di tutte le attività trasversali connesse all'efficace funzionamento della Direzione generale sotto il profilo del personale, del flusso documentale e del bilancio.

Sotto questa linea di attività si contemplano: le attività di gestione delle risorse umane e le relazioni sindacali, la gestione centralizzata in entrata e in uscita del protocollo e la tenuta dell'archivio, la programmazione delle risorse finanziarie, il Bilancio e la contabilità, le attività del Consegnatario di beni mobili e immobili.

### Comunicazione e formazione

La presente linea di attività è stata in parte ereditata dal preesistente Servizio ed in parte consistentemente implementata con specifiche funzioni di comunicazione esterna, di formazione dei soggetti operanti nel sistema integrato di protezione civile e di divulgazione del ruolo e delle attività di protezione civile a scopo preventivo.

Rientrano in tale linea di attività: l'URP e l'accesso agli atti, la comunicazione interna, PERLA PA, la gestione del sito tematico della protezione civile, la formazione interna e l'e-learning, la pianificazione e l'organizzazione di seminari e convegni, altre iniziative ed eventi con enti locali, altri enti pubblici, scuole e istituzioni, i rapporti istituzionali, tutte le attività rivolte alla diffusione della cultura e dei documenti di protezione civile, la formazione esterna verso gli stakeholders di protezione civile, di base e specialistica, anche mediante esercitazioni e/o simulazioni.

Sotto tale linea di attività rientrano anche le nuove funzioni di stipula o partecipazione alla stipula di protocolli d'intesa e di collaborazione e la predisposizione di studi e progetti nazionali e europei sulle materie di interesse del Servizio e, più in generale, della Direzione.

#### Affari giuridici

Rientrano in tale linea di attività funzioni di supporto giuridico-legale a tutti i Servizi della Direzione generale, la gestione centralizzata del contenzioso, la programmazione e lo svolgimento delle procedure di gara, sopra e sotto soglia comunitaria, la stesura dei contratti di competenza dell'ufficiale rogante e la supervisione e il supporto su tutti i contratti stipulati dai Servizi della Direzione.

#### Erogazione contributi alle Organizzazioni di volontariato

Tale linea di attività corrisponde ad una nuova, importante competenza attribuita al Servizio. Si tratta della gestione della procedura di erogazione di contributi alle Organizzazioni di volontariato ex L.R. n. 3/1989, a partire dalla predisposizione della delibera generale annuale di individuazione dei criteri di erogazione dei contributi, per proseguire con la pubblicazione dell'avviso pubblico, la gestione della successiva procedura di selezione delle domande ammissibili con valutazione delle stesse, l'adozione degli atti relativi all'approvazione della graduatoria delle domande ammesse al contributo e dei successivi atti di erogazione effettiva dei contributi medesimi.

#### Logistica

In tale linea di attività rientra tutta la gestione del Centro servizi di protezione civile sito in Macchiareddu e del deposito sito in località Giliacquas, presso i quali è collocata l'ingente mole di mezzi, attrezzature e materiali facenti parte della colonna mobile regionale di protezione civile, di cui il Servizio ha la gestione e il coordinamento.

In tale competenza rientra anche la logistica in generale, le funzioni di manutenzione dei mezzi operativi e delle attrezzature, l'approntamento e l'organizzazione dei moduli operativi della colonna mobile in occasione delle emergenze di protezione civile. Nell'ambito di tale funzione, durante il 2015, il Servizio è stato coinvolto nella gestione in prima linea dell'emergenza "accoglienza migranti" e nell'alluvione che ha colpito Olbia e il Nord Sardegna.



**PRESIDÈNTZIA**

**PRESIDENZA**

## **01.08 Direzione Generale per la Comunicazione**

Direttore Generale:

Michela Melis

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

Francesca Serra

Ufficio del Controllo Interno di Gestione

Commissione di direzione:

Graziano Boi

Francesco Domenico Attisano

Nicola Versari

## Indice

1.	LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E LE RISORSE UMANE	111
1.1.	La struttura organizzativa della Direzione Generale per la comunicazione	111
1.2.	Composizione dell'organico della Direzione Generale	112
2.	IL QUADRO GENERALE DELL'ATTIVITA' PROGRAMMATA NELL'ESERCIZIO 2015	114
2.1.	La correlazione tra gli obiettivi strategici e relativi obiettivi gestionali operativi	114
2.2.	La correlazione tra la struttura organizzativa della Direzione Generale e gli obiettivi assegnati alla dirigenza	117
3.	I RISULTATI RAGGIUNTI NELL'ESERCIZIO 2015	118
3.1.	Le azioni ed i risultati conseguiti	118
3.1.1.	Lo stato di attuazione dei fondi gestiti	119
3.2.	Le attività e i risultati degli Enti, Aziende, Istituti e Agenzie	119

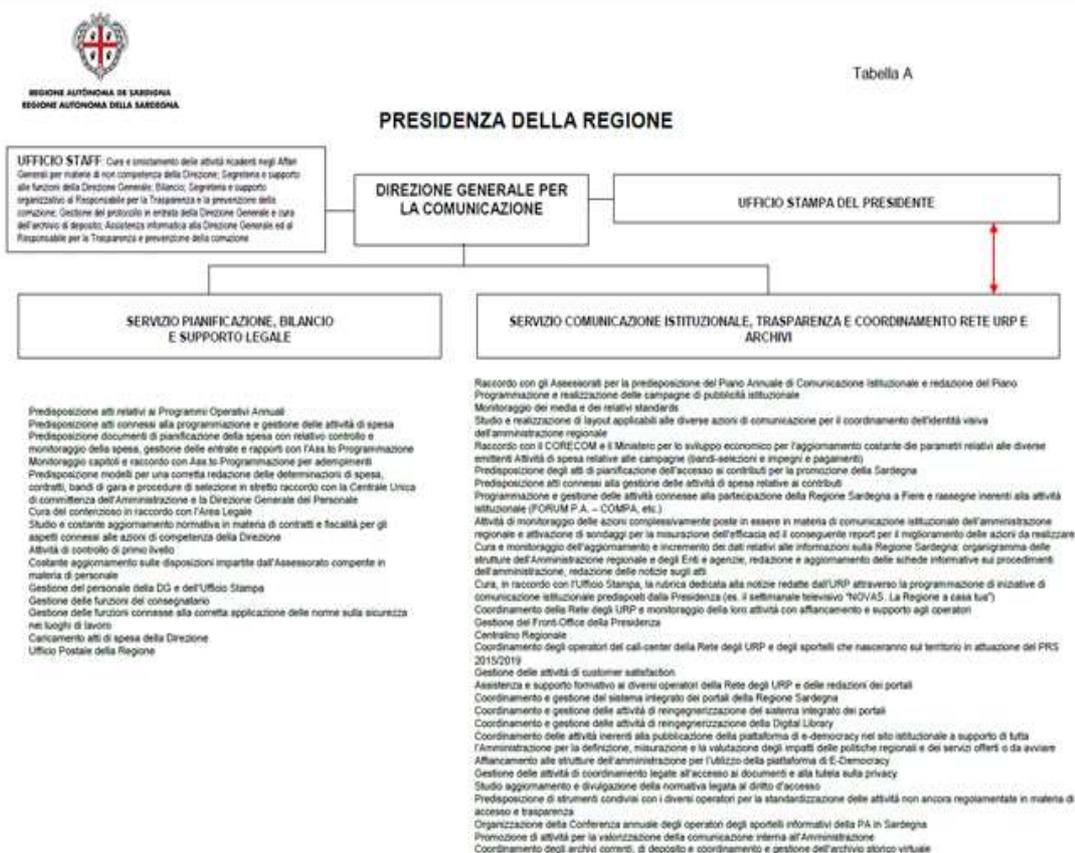
## 1. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E LE RISORSE UMANE

### 1.1. La struttura organizzativa della Direzione Generale per la comunicazione

La Direzione generale per la comunicazione è diretta dalla dottoressa Michela Melis ed è articolata, in conformità al decreto del Presidente della Giunta regionale n. 21 prot. n. 4370 del 6.03.2015 in:

- n. 2 Servizi: Servizio pianificazione, bilancio e supporto legale e Servizio Comunicazione istituzionale, trasparenza e coordinamento rete URP e archivi
- n. 1 Ufficio dipendente dalla Direzione generale: Ufficio di Staff del Direttore generale
- n.1 Ufficio coordinato dalla Direzione Generale e dal Capo Ufficio Stampa del Presidente

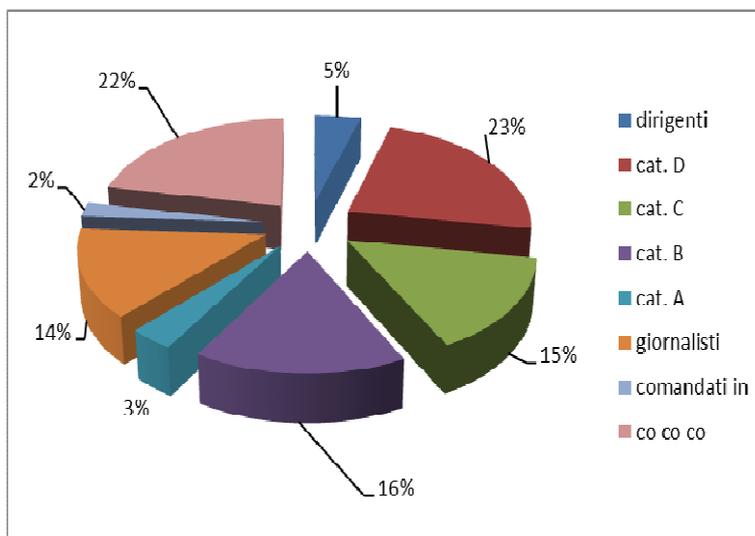
La Direzione generale per la Comunicazione, inoltre, è investita del coordinamento degli adempimenti inerenti l'applicazione della normativa in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione. Il direttore generale, infatti, ricopre anche il ruolo di Responsabile per la trasparenza e la prevenzione della corruzione dell'Amministrazione regionale.



Per meglio esemplificare la complessità dei compiti posti in capo alla Direzione Generale si rimanda alla Relazione sul fabbisogno di personale della direzione generale per la Comunicazione del Luglio 2015 al seguente link <http://www.regione.sardegna.it/vj/v60?s=1&v=9&c=390&c1=9210&id=52037>

## 1.2. Composizione dell'organico della Direzione Generale

<b>Servizi</b>	<b>Totale</b>	<b>2</b>
	Centrali	2
	Periferici	-
<b>Settori</b>	<b>Totale</b>	<b>9</b>
<b>Personale</b>	<b>Totale</b> (51 unità con contratto RAS e 5 giornalisti c/o ufficio stampa del Presidente)	<b>66</b>
	Dirigenti (+ 1 capo ufficio stampa)	4
	cat. D	20
	cat. C	13
	cat. B	14
<b>di cui</b>	unità c/o ufficio di staff del Direttore generale	5
	unità in part-time	2
	unità a tempo determinato	12 giornalisti che collaborano con l'Ufficio stampa del Presidente
	unità comandate out	-
<b>Esterne (*)</b>	unità comandate in	2 unità di personale assegnato a tempo proveniente dall'Agenzia del Lavoro di cui 1 scaduta l'8.12.2015
	unità interinali	-
	Contratti atipici (**)	19 cococo di cui 15 sino al 31.10.2015**



Fonte dati ed informazioni: Direzione Generale per la Comunicazione

Per doverosa informazione si evidenzia che nel corso del 2015, la fotografia delle dotazioni di personale interno ed esterno fornita nella predetta Relazione è mutata, infatti la Direzione ha perso l'apporto di 15 consulenti archivisti che assicuravano il rafforzamento del presidio delle attività connesse al censimento degli archivi di deposito del Sistema Regione, delle attività di supporto alle strutture nelle operazioni di scarto e di individuazione dei documenti da destinare all'archivio storico, nonché del presidio dedicato alla cura degli spazi di pubblicazione nella sezione " Archivio storico virtuale" della Digital Library del sito istituzionale. E' venuto a mancare inoltre il supporto di tre unità laureate presso back office dell'URP della Presidenza che assicuravano il rafforzamento del presidio per la predisposizione delle notizie sugli atti, l'aggiornamento delle sezioni del sito " Struttura organizzativa e Rubrica telefonica, nonché la manutenzione e l'aggiornamento delle schede informative sui procedimenti che alimentano la sezione del sito " Come fare per". Non sono più presenti neanche i quattro operatori ( anch'essi laureati) dedicati a rafforzare il front office dell'URP attraverso al call center per il presidio del numero verde della Rete degli URP 800.098.700 attraverso il quale garantivano anche la presa in carico delle chiamate, al quinto squillo di mancata risposta, da parte degli URP.

Tutto questo in quanto sono scaduti i precedenti affidamenti e non si è potuto contare in tempo utile sulla assegnazione di risorse per dare continuità a tali servizi che attualmente non si possono coprire con personale interno dell'Amministrazione vuoi per il blocco dei processi di mobilità non accedibili alle strutture che non rientrano tra quelle individuate come prioritarie, vuoi per mancanza negli organici del sistema Regione di personale in possesso di tali specifiche competenze, almeno per quanto è dato sinora conoscere.

## **2. IL QUADRO GENERALE DELL'ATTIVITA' PROGRAMMATA NELL'ESERCIZIO 2015**

### **2.1. La correlazione tra gli obiettivi strategici e relativi obiettivi gestionali operativi**

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 alla L. n. 190/2012 ed al Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 e il Decreto legislativo n. 39 dell'8 aprile 2013, la comunicazione istituzionale dell'Amministrazione regionale nonché le attività di coordinamento degli archivi correnti e di deposito della RAS.

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 assunti con contratto a tempo determinato risultano tutti quanti incardinati nel Servizio Comunicazione istituzionale, trasparenza e coordinamento rete urp e archivi.

Per il conseguimento delle proprie finalità istituzionali, la Direzione intende avvalersi di modalità di lavoro flessibili, che sempre più spesso vengono adottate nelle pubbliche amministrazioni per il raggiungimento di obiettivi operativi, attraverso l'istituzione di gruppi di lavoro per la realizzazione dei progetti.

Questa modalità può consentire, infatti, di rafforzare la capacità di pianificare gli obiettivi, di agevolare la diffusione delle informazioni di interesse trasversale e incrementare la comunicazione nell'ambito della Direzione e verso l'esterno, anche attraverso modalità *online* che, tra l'altro, contribuiscono alla riduzione dei flussi cartacei.

A tal proposito, si rappresenta che, sia in fase di costituzione del gruppo interassessoriale (deliberazione della Giunta Regionale n. 13/2 del 19.03.2013), che ha avuto il compito di predisporre il Programma Triennale della Trasparenza sia in occasione della nomina dei Referenti per la prevenzione della corruzione che hanno contribuito all'elaborazione del Piano per la Prevenzione della Corruzione, la Direzione ha potuto sperimentare la modalità del lavoro di gruppo su temi particolarmente complessi e innovativi; è stata strutturata, infatti, una rete di relazioni interne ed esterne che ha favorito il lavoro di squadra e il raggiungimento degli obiettivi successivamente adottati dall'organo politico, il confronto e la crescita delle professionalità e, contestualmente, la possibilità di utilizzare al meglio le competenze potenziali ed effettive delle risorse umane.

La direzione generale per la Comunicazione è investita per il tramite del proprio Direttore generale del coordinamento degli adempimenti inerenti l'applicazione della normativa in materia di Trasparenza e prevenzione della Corruzione.

Il direttore generale, infatti, ricopre anche il ruolo di responsabile per Trasparenza e prevenzione della Corruzione dell'Amministrazione regionale. Da ciò deriva l'inserimento all'interno del POA anche di attività di

pertinenza del Responsabile che, per poter assolvere ai propri compiti, si avvale del personale della direzione generale.

Nel corrente anno la finalità della Direzione, nell'ambito della propria *mission* istituzionale e sulla base delle specifiche disposizioni normative nazionali e regionali sui temi di competenza, è quella di coordinare tutte le azioni volte a rafforzare la comunicazione istituzionale, a pianificare gli interventi di coinvolgimento degli *stakeholder* esterni ed interni per migliorare i servizi informativi offerti, incrementando la trasparenza e prevenendo i fenomeni corruttivi. Attraverso appositi Obiettivi Gestionali Operativi, realizzati grazie al supporto dei due Servizi incardinati nella struttura, la Direzione si propone di indirizzare l'attività verso sei 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 della Giunta regionale n. 8/4 del 24 febbraio 2015.

Nello specifico, il primo obiettivo riguarda la predisposizione di un sistema per l'analisi dei flussi di spesa relativa alla comunicazione istituzionale dell'Amministrazione regionale, il secondo obiettivo ha come oggetto la gestione degli archivi di deposito, mentre il terzo è volto alla verifica e all'aggiornamento delle informazioni presenti nel sito istituzionale e dei collegamenti relativi agli enti, aziende e agenzie regionali.

Il quarto obiettivo ha come oggetto la realizzazione delle Giornate della Trasparenza 2015, il quinto obiettivo la manutenzione evolutiva del software gestionale dei procedimenti amministrativi mentre il sesto obiettivo riguarda l'aggiornamento della rubrica e della struttura organizzativa presente sul sito istituzionale della Regione.

Il settimo obiettivo ha come oggetto il potenziamento delle azioni di prevenzione della corruzione e l'adozione dei patti di integrità e l'ultimo riguarda invece la Piattaforma Sardegna ParteciPA ed è finalizzato a potenziare gli strumenti che garantiscono la trasparenza dell'operato della Regione Sardegna favorendo il dialogo e il confronto con la collettività

Il presente Programma è stato condiviso nel corso di riunioni programmatiche con il Direttore Generale e i Direttori dei Servizi, i quali, a loro volta, hanno coinvolto i propri collaboratori per la definizione degli obiettivi specifici (OGO); per quanto riguarda, invece, gli indirizzi strategici direzionali, il Programma trae indicazioni dalle disposizioni normative e dalle direttive emanate dagli organi politici, con particolare riguardo al coordinamento delle azioni correlate all'attuazione delle norme sulla trasparenza e l'anticorruzione.

Tabella di correlazione tra obiettivi strategici e obiettivi gestionali operativi

STRATEGIA	Obiettivi strategici 2015	Numero di OGO	Obiettivi Gestionali Operativi 2015 (Descrizione)	Codice OGO	Servizio competente
04 I beni comuni	Agenda del Presidente - Obiettivo strategico: Qualità istituzionale - 11.4 Garantire la massima partecipazione attraverso la multicanalità - Progetto ParteciPA azione n. 6 Nuovo Archivio storico virtuale	1	Gestione degli spazi di archiviazione nei depositi a norma di via Battisti e via Rovereto a Cagliari, Prato sardo a Nuoro e Predda Niedda a Sassari	20150021	Servizio comunicazione istituzionale trasparenza coordinamento rete URP e Archivi

06 Istituzioni di alta qualità	Agenda del Presidente - Obiettivo strategico: Qualità istituzionale 11.3 Prevenire la corruzione: dall'obbligo alla consapevolezza - attività: reingegnerizzazione del sistema integrato dei portali	6	Verifica e aggiornamento delle informazioni presenti nel sito istituzionale e dei collegamenti relativi agli enti, aziende e agenzie regionali	20150026	Servizio comunicazione istituzionale trasparenza coordinamento rete URP e Archivi
			Manutenzione evolutiva software gestionale procedimenti amministrativi	20150029	Servizio comunicazione istituzionale trasparenza coordinamento rete URP e Archivi
			Aggiornamento rubrica e organigramma	20150030	Servizio comunicazione istituzionale trasparenza coordinamento rete URP e Archivi
			Realizzazione giornate della Trasparenza 2015	20150027	Servizio comunicazione istituzionale trasparenza coordinamento rete URP e Archivi
			Predisposizione di un sistema per l'analisi dei flussi di spesa relativa alla comunicazione istituzionale dell'amministrazione regionale	20150020	Servizio affari generali, bilancio e supporti direzionali
			Potenziamento azioni di prevenzione della corruzione – patti di integrità	20150423	DG per la Comunicazione – uff. del Responsabile per la trasparenza e la prevenzione della corruzione
	1	Agenda del presidente - Obiettivo strategico: Qualità istituzionale - 11.4 Garantire la massima partecipazione attraverso la multicanalità - Piattaforma di e - democracy - ParteciPA		Dalla Trasparenza alla Partecipazione: Sardegna parteciPA	20150424
		....			

Si allega, inoltre, lo schema di calata degli obiettivi strategici a partire dal PRS per discendere verso l'Agenda del Presidente e, quindi agli indirizzi e obiettivi direzionali assegnati ai Servizi, già allegata alla determinazione n. 6230/321 del 1.10.2015 con la quale è stato adottato la rimodulazione del POA per il 2015 della Direzione generale per la Comunicazione.

## 2.2. 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 (OGO) 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 di OGO	Codice OGO/WBE	Valutazione SI/NO
Servizio competente	Settore competente			
Servizio comunicazione istituzionale trasparenza coordinamento rete URP e Archivi	SETTORE COORDINAMENTO ARCHIVI CORRENTI E DI DEPOSITO	1	20150021	SI
	SETTORE DI COORDINAMENTO SISTEMA PORTALI	1	20150026	
	SETTORE PIANIFICAZIONE ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE INTEGRATA ISTITUZIONALE	2	20150027 20150424	SI
	SETTORE PROGETTAZIONE, IMPLEMENTAZIONE E GESTIONE DELLE BANCHE DATI E SUPPORTI INFORMATICI ALL'UTENZA	1	20150029	SI
	SETTORE COORDINAMENTO ATTIVITÀ DI RELAZIONI CON IL PUBBLICO	1	20150030	SI
Servizio affari generali, bilancio e supporti direzionali	SETTORE PIANIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE	1	20150020	SI
DG per la Comunicazione – uff. del Responsabile per la trasparenza e la prevenzione della corruzione		1	20150423	SI

Totale OGO assegnati: 8 (7 ai Servizi e 1 alla DG per la Comunicazione – uff. del Responsabile per la trasparenza e la prevenzione della corruzione)

Rispetto alla tabella si evidenzia che la schematicità richiesta non consente di porre in risalto la trasversalità dell'impegno profuso da più componenti della Direzione ciascuno titolare di una propria responsabilità. Al riguardo si sottolinea che per l'OGO n.20150027 hanno strettamente collaborato l'Ufficio di supporto al RAC ed il Settore pianificazione di attività di comunicazione integrata istituzionale del Servizio comunicazione, trasparenza e coordinamento Rete URP e archivi.

### 3. I RISULTATI RAGGIUNTI NELL'ESERCIZIO 2015

#### 3.1. Le azioni ed i risultati conseguiti

Alla luce delle considerazioni riportate nel paragrafo che da conto delle dotazioni di personale si tiene a sottolineare che alcune attività ricomprese negli OGO del 2015 hanno risentito della contrazione del personale che ha dato luogo a un diverso equilibrio nel presidio delle attività consuete e routinarie poste in capo alla Direzione a cui si sono aggiunte nuove incombenze derivanti da disposizioni della Giunta Regionale che hanno avuto come conseguenza il dilatarsi dei tempi occorrenti per il raggiungimento degli obiettivi individuati.

Tali circostanze hanno anche condizionato la possibilità di utilizzare il POA in tutte le sue potenziali utilità.

#### **Grado di conseguimento degli Obiettivi Gestionali Operativi assegnati al Servizio Comunicazione istituzionale, trasparenza, coordinamento rete URP e archivi**

Codice OGO/ Sottoarticolazione	Denominazione OGO/ WBE	Grado di conseguimento	Note/ commenti di eventuale mancato raggiungimento
20150021	Gestione degli spazi di archiviazione nei depositi a norma di via Battisti e via Rovereto a Cagliari, Prato sardo a Nuoro e Predda Niedda a Sassari	NON Raggiunto	Il documento di riassegnazione degli spazi non è stato prodotto a causa della mancata formalizzazione nel corso dell'anno delle procedure che stabilissero i ruoli in tale attività di ciascuna struttura competente in materia.
20150026	Verifica e aggiornamento delle informazioni presenti nel sito istituzionale e dei collegamenti relativi agli enti, aziende e agenzie regionali	NON Raggiunto	La pubblicazione online della sezione è avvenuta il 14 gennaio 2016, per motivi di natura tecnico organizzativa
20150027	Realizzazione giornate della Trasparenza 2015	NON Raggiunto	l'OGO è raggiunto nei tempi previsti rispetto all'indicatore 1 "giornate della trasparenza realizzate"; - per quanto concerne l'indicatore 2 "relazione su giornate realizzate" l'OGO è raggiunto oltre i tempi previsti in quanto la relazione finale è stata redatta nei tempi indicati (entro il 31.12.2015) ma, per motivi di natura tecnico-organizzativa, è stata pubblicata solo in data 27.01.2016.
20150029	Manutenzione evolutiva software gestionale procedimenti amministrativi	RAGGIUNTO PRIMA DEI TEMPI PREVISTI	
20150030	Aggiornamento rubrica e organigramma	RAGGIUNTO NEI TEMPI	
20150424	Dalla Trasparenza alla Partecipazione: Sardegna parteciPA	RAGGIUNTO NEI TEMPI	

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

Codice OGO/ Sottoarticolazione	Denominazione OGO/ WBE	Grado di conseguimento	Note/ commenti di eventuale mancato raggiungimento
20150020	Predisposizione di un sistema per l'analisi dei flussi di spesa relativa alla comunicazione istituzionale dell'amministrazione regionale	NON Raggiunto	Il mancato raggiungimento deve essere inteso solo ed esclusivamente in relazione all'indicatore statistico che prevedeva n.4 "incontri con altri centri di responsabilità". Di fatto sono stati proficuamente realizzati n. 2 specifici incontri che hanno consentito, ottimizzando risorse e tempistiche, di individuare l'apposito applicativo on-line funzionale per il caricamento e la successiva elaborazione dei dati afferenti alla spesa sulla comunicazione istituzionale dell'Amministrazione regionale.

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

Codice OGO/ Sottoarticolazione	Denominazione OGO/ WBE	Grado di conseguimento	Note/ commenti di eventuale mancato raggiungimento
20150423	Potenziamento azioni di prevenzione della corruzione – patti di integrità	RAGGIUNTO PRIMA DEI TEMPI PREVISTI	

### 3.1.1. Lo stato di attuazione dei fondi gestiti

Il POA della Direzione generale per la Comunicazione è stato interamente realizzato con risorse proprie, senza alcuno stanziamento di fondi specifici, grazie al prezioso supporto delle risorse umane incardinate nella Direzione e la collaborazione con altri centri di responsabilità. Gli stessi strumenti informatici necessari per la predisposizione dei format on-online e su foglio elettronico, nonché il relativo know-how risultano quelli in possesso della struttura.

### 3.2. Le attività e i risultati degli Enti, Aziende, Istituti e Agenzie

La direzione generale per la Comunicazione non ha alcuna funzione di controllo su Enti, Aziende, Istituti e Agenzie.



**PRESIDENTZIA**

**PRESIDENZA**

**01.50 Ufficio Ispettivo**

Coordinatore:

Gonaria Assunta Daga

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

Gabriele Fiorito

Ufficio del Controllo Interno di Gestione

Commissione di direzione:

Graziano Boi

Francesco Domenico Attisano

Nicola Versari

## Indice

1.	LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E LE RISORSE UMANE	123
1.1	La struttura organizzativa dell'Ufficio Ispettivo	123
1.2	Composizione dell'organico della Direzione Generale	123
2.	IL QUADRO GENERALE DELL'ATTIVITA' PROGRAMMATA NELL'ESERCIZIO 2015	124
2.1.	La correlazione tra gli obiettivi strategici e relativi obiettivi gestionali operativi	124
2.2.	La correlazione tra la struttura organizzativa della Direzione Generale e gli obiettivi assegnati alla dirigenza	125
3.	I RISULTATI RAGGIUNTI NELL'ESERCIZIO 2015	126
3.1.	Le azioni ed i risultati conseguiti	126
3.1.1.	Lo stato di attuazione dei fondi gestiti	127

## 1. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E LE RISORSE UMANE

### 1.1 La struttura organizzativa dell'Ufficio Ispettivo

*Coordinatore degli Ispettori e Direttore della struttura di supporto :*

*dal 1.01.2015 al 16.07.2015 Dott. Ignazio Carta*

*dal 17.07.2015 al 31.12.2015 Dott.ssa Gonaria Assunta Daga*

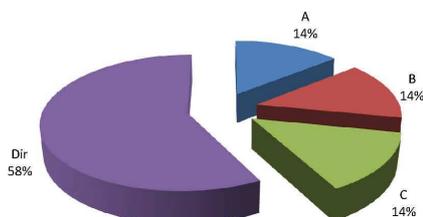
*La struttura organizzativa dell'Ufficio Ispettivo non è articolata in servizi e settori e ciascun dirigente ispettore risponde direttamente al Presidente.*

### 1.2 Composizione dell'organico della Direzione Generale

L'organizzazione delle risorse umane prevede l'autonomia dei dirigenti ispettori, che operano da soli o collegialmente, in base agli obiettivi programmati.

La struttura organizzativa dell'Ufficio Ispettivo prevedeva nel 2015 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.

<b>Servizi</b>	<b>Totale</b>	-
	Centrali	-
	Periferici	-
<b>Settori</b>	<b>Totale</b>	-
<b>Personale</b>	<b>Totale</b>	<b>7</b>
	Dirigenti	4
	cat. D	-
	cat. C	1
	cat. B	1
	cat. A	1
<b>di cui</b>	unità c/o gli uffici di gabinetto /staff	-
	unità in part-time	-
	unità a tempo determinato	-
	unità comandate out	-
<b>Esterne (*)</b>	unità comandate in	-
	unità interinali	-
	Contratti atipici (**)	-



Nel corso dell'anno 2015 la composizione del numero dei dirigenti ispettori è variata:  
 dal 1.01.2015 al 16.07.2015 N. 3 ;  
 dal 17.07.2015 al 18.10.2015 N. 2;  
 dal 19.10.2015 al 31.12.2015 N.4.

I dipendenti, costituenti la struttura di supporto dell'Ufficio Ispettivo, hanno collaborato in modo ottimale, con il Direttore dell'Ufficio e con gli altri dirigenti Ispettori, ciascuno per i compiti assegnati alle diverse aree di attività.

## **2. IL QUADRO GENERALE DELL'ATTIVITA' PROGRAMMATA NELL'ESERCIZIO 2015**

### **2.1. La correlazione tra gli obiettivi strategici e relativi obiettivi gestionali operativi**

Gli obiettivi gestionali operativi 2015 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 2015.

Gli obiettivi annuali dell'Ufficio, definiti dai dirigenti ispettori nelle riunioni del Collegio degli ispettori del 12 e del 20 febbraio 2015 e indicati nel "Programma di attività ordinario dell'Ufficio Ispettivo per l'anno 2015", sono stati regolarmente trasmessi per competenza al Presidente della Regione con nota prot. n. 0066 del 23 febbraio 2015.

L'attività descritta nel presente rapporto, corrispondente agli Obiettivi Gestionali Operativi 2015 dell'Ufficio Ispettivo, è stata svolta dai seguenti dirigenti ispettori:

- Ignazio Carta dal 1° gennaio al 16 luglio 2015 da cui in cui ha assunto un nuovo incarico presso la Direzione Generale dei Servizi finanziari;
- G. Assunta Daga dal 1° gennaio al 31 dicembre 2015;
- Danisetta Atzeni dal 1° gennaio al 31 dicembre 2015;

Per l'anno 2015 gli obiettivi gestionali operativi individuati sono riepilogati nella tabella che segue.

La peculiarità dell'Ufficio Ispettivo lo svincola in parte da specifiche Direttive di indirizzo politico emanate dal Presidente della Regione – organo politico dal quale gerarchicamente dipendono i dirigenti ispettori-

Nel corso dell'anno 2015 non sono pervenute specifiche direttive presidenziali, né disposizioni per lo svolgimento di inchieste o ispezioni di carattere straordinario ai sensi del comma 2 dell'art. 27 della L.R. 31/98, che recita: *"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"*.

Tuttavia, nell'ambito della riorganizzazione delle direzioni generali dell'Amministrazione regionale, gli ispettori hanno informalmente avuto indicazioni dal Capo di Gabinetto del Presidente di avviare

uno studio e analisi delle funzioni di controllo e ispettive, finalizzato all'attività di riorganizzazione del sistema regionale dei controlli interni.

STRATEGIA	Obiettivi strategici 2015	Numero di OGO	Obiettivi Gestionali Operativi 2015 (Descrizione)	Codice OGO	Servizio competente
08 Somme non attribuibili		1	Studio e analisi delle normative sui controlli dell'amministrazione regionale	20150006	Isp. I.Carta
08 Somme non attribuibili		2	Studio e analisi delle normative sui controlli dell'amministrazione regionale	20150009	Isp. G.A. Daga
08 Somme non attribuibili		3	Studio e analisi delle normative sui controlli dell'amministrazione regionale	20150012	Isp. D.Atzeni
08 Somme non attribuibili		4	Indagine sull'organizzazione e l'effettivo funzionamento dei controlli interni nell'Amministrazione regionale, e sulla qualità ed efficacia dei controlli	20150007	Isp. I. Carta
08 Somme non attribuibili		5	Analisi delle risultanze del controllo successivo posto in atto dalla Ragioneria, a decorrere dal 2012, a seguito della Deliberazione n. 45/1 del 21.12.2010	20150010	Isp. G. A.Daga
08 Somme non attribuibili		6	Verifica dell'attività di indirizzo, controllo, vigilanza e tutela sugli enti, istituti ed aziende regionali svolta ai sensi dall'art. 2 L.R. n. 14/1995 dall'Ass.to Difesa Ambiente (Ente Foreste; Conservatoria delle coste; ARPAS)	20150003	Isp. D. Atzeni
08 Somme non attribuibili		7	Verifiche e risposte alle segnalazioni dell'utenza (art. 27, comma, 1 L.R. 31/98)	20150008	Isp. I.Carta
08 Somme non attribuibili		8	Verifiche e risposte alle segnalazioni dell'utenza (art. 27, comma, 1 L.R. 31/98)	20150011	Isp. G.A. Daga
08 Somme non attribuibili		9	Verifiche e risposte alle segnalazioni dell'utenza (art. 27, comma, 1 L.R. 31/98)	20150004	Isp. D.Atzeni
08 Somme non attribuibili		10	Indagine presso l'Amministrazione regionale volta ad accertare la corretta utilizzazione del personale e l'andamento generale dell'ufficio sottoposto ad ispezione tenendo conto delle segnalazioni dell'utenza (art. 27, comma 1, L.R. 31/98)	20150005	Isp. D. Atzeni

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

La struttura organizzativa dell'Ufficio ispettivo non prevede la suddivisione in Servizi.

### **3. I RISULTATI RAGGIUNTI NELL'ESERCIZIO 2015**

#### **3.1. Le azioni ed i risultati conseguiti**

**OGO 20150003** Verifica dell'attività di indirizzo, controllo, vigilanza e tutela sugli enti, istituti ed aziende regionali svolta ai sensi dall'art. 2 L.R. n. 14/1995 dall'Assessorato Difesa Ambiente (Ente Foreste; Conservatoria delle coste; ARPAS)

(Isp. Danisetta Atzeni): relazione al presidente inviata con nota Prot. n. 0000395 del 30.12.2015

**OGO 20150004** Verifiche e risposte alle segnalazioni dell'utenza (art. 27, comma 1, L.R. 31/98)

(Isp. Danisetta Atzeni): relazione al presidente inviata con nota Prot. n. 0000395 del 30.12.2015

**OGO 20150005** Indagine presso l'Amministrazione regionale volta ad accertare la corretta utilizzazione del personale e l'andamento generale dell'ufficio sottoposto ad ispezione tenendo conto delle segnalazioni dell'utenza (art. 27, comma 1, L.R. 31/98)

(Isp. Danisetta Atzeni): relazione al presidente inviata con nota Prot. n. 0000395 del 30.12.2015

**OGO 20150006** Studio e analisi delle normative sui controlli dell'amministrazione regionale

(Isp. Ignazio Carta): relazione al presidente inviata con nota Prot. n. 0000083 del 11.03.2015

**OGO 20150007** Indagine sull'organizzazione e l'effettivo funzionamento dei controlli interni nell'Amministrazione regionale, e sulla qualità ed efficacia dei controlli

(Isp. Ignazio Carta): obiettivo NON RAGGIUNTO causa trasferimento del titolare dell'indagine ad altra struttura dell'A.R. (Direzione Servizio secondo di controllo della Direzione generale dei servizi finanziari)

**OGO 20150008** Verifiche e risposte alle segnalazioni dell'utenza (art. 27, comma 1, L.R. 31/98)

(Isp. Ignazio Carta): relazione al presidente inviata con nota Prot. n. 0000239 del 16.07.2015

**OGO 20150009** Studio e analisi delle normative sui controlli dell'amministrazione regionale

(Isp. Gonaria Assunta Daga): relazione al presidente inviata con nota Prot. n. 0000083 del 11.03.2015

**OGO 20150010** Analisi delle risultanze del controllo successivo posto in atto dalla Ragioneria, a decorrere dal 2012, a seguito della Deliberazione n. 45/1 del 21.12.2010

(Isp. Gonaria Assunta Daga): relazione al presidente inviata con nota Prot. n. 0000388 del 22.12.2015

**OGO 20150011** Verifiche e risposte alle segnalazioni dell'utenza (art. 27, comma 1, L.R. 31/98)

(Isp. Gonaria Assunta Daga): relazione al presidente inviata con nota Prot. n. 0000388 del 22.12.2015

**OGO 20150012** Studio e analisi delle normative sui controlli dell'amministrazione regionale

(Isp. Danisetta Atzeni): relazione al presidente inviata con nota Prot. n. 0000395 del 30.12.2015

**Grado di conseguimento degli Obiettivi Gestionali Operativi assegnati all'Ufficio ispettivo**

Codice OGO/ Sottoarticolazione	Denominazione OGO/ WBE	Grado di conseguimento	Note/ commenti di eventuale mancato raggiungimento
20150003	Verifica dell'attività di indirizzo, controllo, vigilanza e tutela sugli enti, istituti ed aziende regionali svolta ai sensi dall'art. 2 L.R. n. 14/1995 dall'Ass.to Difesa Ambiente (Ente Foreste; Conservatoria delle coste; ARPAS)	Raggiunto prima dei tempi previsti	
20150004	Verifiche e risposte alle segnalazioni dell'utenza (art. 27, comma 1, L.R. 31/98)	Raggiunto prima dei tempi previsti	
20150005	Indagine presso l'Amministrazione regionale volta ad accertare la corretta utilizzazione del personale e l'andamento generale dell'ufficio sottoposto ad ispezione tenendo conto delle segnalazioni dell'utenza (art. 27, comma 1, L.R. 31/98)	Raggiunto prima dei tempi previsti	
20150006	Studio e analisi delle normative sui controlli dell'amministrazione regionale	Raggiunto prima dei tempi previsti	
20150007	Indagine sull'organizzazione e l'effettivo funzionamento dei controlli interni nell'Amministrazione regionale, e sulla qualità ed efficacia dei controlli	NON Raggiunto	Causa trasferimento del Dirigente Ignazio Carta ad altra struttura dell'Amministrazione regionale
20150008	Verifiche e risposte alle segnalazioni dell'utenza (art. 27, comma 1, L.R. 31/98)	Raggiunto prima dei tempi previsti	
20150009	Studio e analisi delle normative sui controlli dell'amministrazione regionale	Raggiunto prima dei tempi previsti	
20150010	Analisi delle risultanze del controllo successivo posto in atto dalla Ragioneria, a decorrere dal 2012, a seguito della Deliberazione n. 45/1 del 21.12.2010	Raggiunto prima dei tempi previsti	
20150011	Verifiche e risposte alle segnalazioni dell'utenza (art. 27, comma 1, L.R. 31/98)	Raggiunto prima dei tempi previsti	
20150012	Studio e analisi delle normative sui controlli dell'amministrazione regionale	Raggiunto prima dei tempi previsti	

Per la valutazione del raggiungimento degli obiettivi si è avuto riguardo ai seguenti indicatori:

- percentuale di segnalazioni evase;
- n. rapporti redatti e n. relazioni conclusive inviate al Presidente della Regione.

**3.1.1. Lo stato di attuazione dei fondi gestiti**

L'Ufficio ispettivo non ha la diretta gestione di fondi.



**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.:

Carla Emanuela Lecca

Ufficio del Controllo Interno di Gestione

Commissione di Direzione:

Graziano Boi

Francesco Domenico Attisano

Nicola Versari

## Indice

1.	LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E LE RISORSE UMANE	131
1.1.	La struttura organizzativa dell'ENPI	131
1.2.	Composizione dell'organico della Direzione Generale	132
2.	IL QUADRO GENERALE DELL'ATTIVITA' PROGRAMMATA NELL'ESERCIZIO 2015	133
2.1.	La correlazione tra gli obiettivi strategici e relativi obiettivi gestionali operativi	133
2.2.	La correlazione tra la struttura organizzativa della Direzione Generale e gli obiettivi assegnati alla dirigenza	138
3.	I RISULTATI RAGGIUNTI NELL'ESERCIZIO 2015	138
3.1.	Le azioni ed i risultati conseguiti	138
3.1.1.	Lo stato di attuazione dei fondi gestiti	149

## 1. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E LE RISORSE UMANE

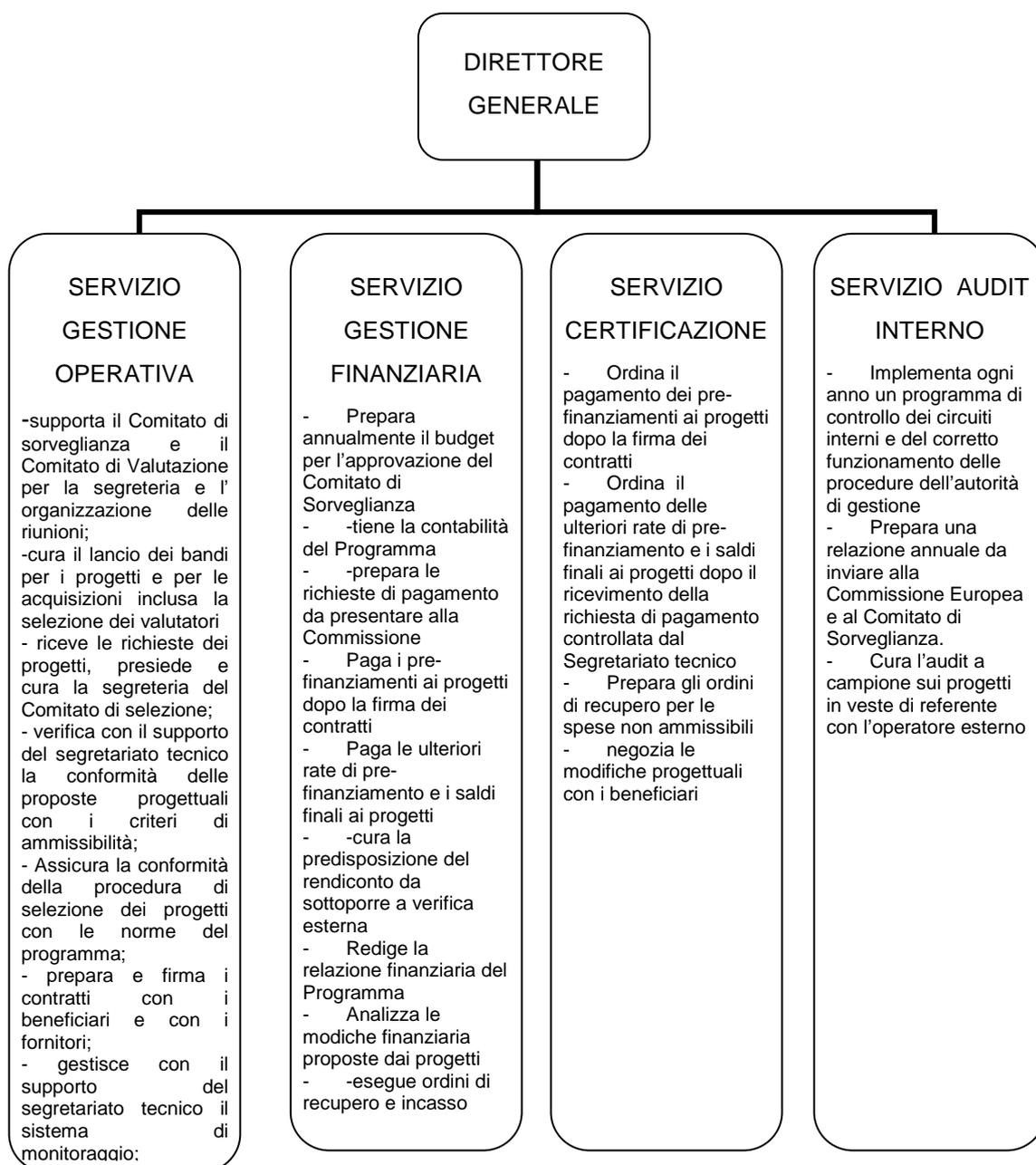
### 1.1. La struttura organizzativa dell'ENPI

#### *Indicazioni esemplificative per la compilazione del paragrafo:*

L'Ufficio Speciale autorità di gestione del Programma ENPI CBC Bacino del Mediterraneo è stato istituito con L.R. n. 2 del 29.5.2007.

La struttura organizzativa dell'Ufficio è articolata, in conformità alla deliberazione della Giunta regionale n. 32/13 del 4.6.2008, in:

- N. 1 direttore generale
- n. 4 Servizi centrali secondo il seguente organigramma. Le competenze dei servizi, indicate nel Programma Operativo approvato dalla Commissione Europea con decisione n. 4242 del 14.8.2008, sono di seguito illustrate.

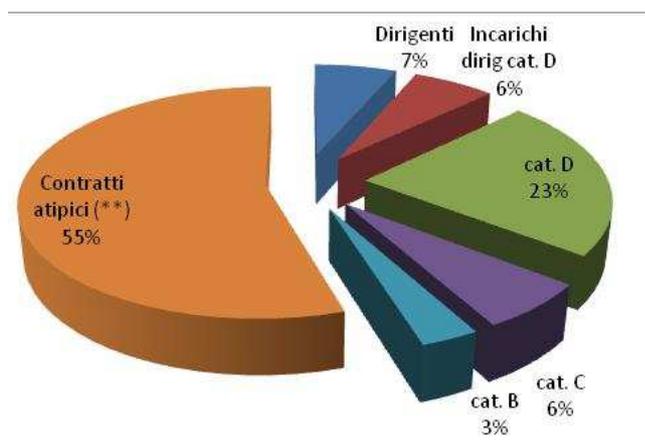


## 1.2. Composizione dell'organico della Direzione Generale

### Indicazioni esemplificative per la compilazione del paragrafo:

Il personale coinvolto nell'attività dell'ADG nel corso del 2015 è rappresentato da un Direttore generale, 2 dirigenti, 2 incarichi dirigenziali a funzionari della cat. D e 1 posizione dirigenziale ricoperta da un funzionario di cat. D come sotto specificato, 7 funzionari di categoria D, 1 collaboratore di categoria C, 1 di categoria A e 17 collaboratori con contratto di collaborazione coordinata e continuativa.

<b>Servizi</b>	<b>Totale</b>	<b>4</b>
	Centrali	4
	Periferici	-
<b>Settori</b>	<b>Totale</b>	<b>0</b>
<b>Personale</b>	<b>Totale</b>	<b>0</b>
	Dirigenti	*2
	Incarichi dirig. cat.D	2
	cat. D	7
	cat. C	2
	cat. B	1
	cat. A	
<b>di cui</b>	unità c/o gli uffici di gabinetto /staff	
	unità in part-time	1
	unità a tempo determinato	-
	unità comandate out	1
<b>Esterne (*)</b>	unità comandate in	-
	unità interinali	-
	Contratti atipici	17



Fonte dati ed informazioni: Ufficio Autorità di gestione ENPI CBC Bacino del Mediterraneo

\* Il servizio per la Gestione Operativa è stato ricoperto fino al 02.03.2015 da un direttore incaricato ai sensi della LR. 1/2009, art.1 comma 51, quindi da un funzionario sostituto ai sensi dell'art. 30, comma 4 della L.R. 31/98 come modificata dalla L.R. 24/2014 e, infine, dal 23.10.2015 da un altro dirigente. Si pone infatti in evidenza che nel corso dell'anno il direttore del servizio per la gestione operativa si è dimesso e, in seguito al Decreto di revoca dell'incarico dell'Assessore del Personale (n.5013/5 del 2.03.2015), la funzionaria con la maggiore anzianità nella qualifica fra quelli assegnati allo stesso servizio, è stata individuata per lo svolgimento delle funzioni di direttore. Ciò è avvenuto in quanto l'Ufficio speciale è vincolato al rispetto della specifica normativa comunitaria. In

particolare, l'articolo 14 del Regolamento (CE) n. 951/2007 della Commissione Europea impone la separatezza delle funzioni dirigenziali conferite a ciascun servizio dell'Autorità di Gestione. Trattandosi di una norma di rango comunitario e, quindi, gerarchicamente superiore a quella regionale, non è stato possibile attribuire l'interim ad altro direttore dell'Ufficio. Si è, quindi, determinata una doppia carenza di personale, non colmata di fatto se non (ma solo formalmente) nel periodo intercorrente tra il 21 ottobre 2015 al 7 gennaio 2016. In tale lasso l'incarico di direttore del Servizio in oggetto è stato attribuito ad un dirigente. Si specifica, peraltro, che dal 5 novembre 2015 al 7 gennaio 2016 (e quindi dopo soli 15 giorni dalla nomina) lo stesso dirigente è entrato in ferie fino alla conclusione dello stesso incarico. Quindi, di fatto, la stessa funzionaria individuata per lo svolgimento delle funzioni di direttore ha proseguito per tutto il periodo nello svolgimento delle funzioni dirigenziali. Tale carenza è stata aggravata dall'assegnazione di un'altra funzionaria dello stesso servizio per la Gestione Operativa al servizio per la Certificazione, per cui, a fronte della dotazione prevista (il Direttore del Servizio e 5 funzionari), nel 2015 la Gestione Operativa ha operato con una dotazione di sole tre funzionarie, di cui una dislocata presso la sede della Regione a Roma e una con le funzioni di Dirigente.

## **2. IL QUADRO GENERALE DELL'ATTIVITA' PROGRAMMATA NELL'ESERCIZIO 2015**

### **2.1. La correlazione tra gli obiettivi strategici e relativi obiettivi gestionali operativi**

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;

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 Paesi<sup>1</sup> 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. Relazione programmatica del POA

La definizione degli obiettivi dell'Autorità di Gestione e dei quattro Servizi che la compongono (Gestione operativa, Gestione finanziaria, Certificazione e Audit interno) come sopra descritto, rientra in un percorso di programmazione avviato con il Programma Operativo ENPI CBC Bacino del Mediterraneo, approvato con Decisione della Commissione Europea n. 4242 del 14.08.2008. Ogni anno gli obiettivi del Programma sono oggetto di valutazione, discussione e aggiornamento da parte dell'organo decisionale (Comitato di Sorveglianza), che li approva nell'ambito del *Working Plan* (WP), ossia il piano che stabilisce le priorità e conseguenti attività da porre in essere in considerazione delle specifiche esigenze della fase di attuazione del Programma.

Il WP è per natura coerente con il Programma Operativo, documento principe che indirizza l'Autorità di Gestione verso il raggiungimento dell'obiettivo generale di "promuovere, nel Bacino del Mediterraneo, un processo di cooperazione armoniosa e sostenibile, affrontando le sfide comuni e valorizzando le potenzialità dell'area. Tale obiettivo, che si fonda sull'idea della creazione di un'area di prosperità economica e di relazioni privilegiate con i Paesi del Mediterraneo, è a sua volta coerente con gli obiettivi strategici della politica regionale definiti nel documento di programmazione

---

<sup>1</sup> I Paesi dell'area eleggibile sono: Egitto, Giordania, Israele, Libano, Palestina, Siria (temporaneamente sospesa) e Tunisia; Italia, Francia, Spagna, Portogallo, Grecia, Malta e Cipro.

strategica (PRS) e nel suo aggiornamento annuale (DAPEF), che testimoniano la centralità del Mediterraneo nelle politiche di sviluppo della Regione Sardegna.

Per quanto riguarda il **Servizio per la gestione operativa**, il WP 2015 prevede diversi tipi di attività: alcune si riferiscono ad operazioni di tipo funzionale (es. l'organizzazione delle riunioni del Comitato di Sorveglianza – JMC; l'organizzazione delle riunioni del Comitato di Programmazione – JPC, impegnato nella elaborazione del Programma Operativo ENI CBC Bacino del Mediterraneo 2014 - 2020; l'organizzazione di seminari formativi sulla rendicontazione finale per i partner di tutti i progetti finanziati dal Programma; il rinnovo dei contratti di collaborazione del personale del segretariato e dell'autorità di gestione, la gestione di un bando per il reclutamento di un esperto per la valutazione ambientale strategica). Altre attività sono invece specificamente dedicate ai progetti finanziati con i tre bandi lanciati dal Programma (2 per progetti standard e 1 per progetti strategici) e sono finalizzate al supporto dei progetti per una loro corretta ed efficace implementazione. Un'altro gruppo di attività ha, invece, carattere trasversale e si riferisce ad azioni di comunicazione e informazione, meglio dettagliate nel Piano di Informazione e Comunicazione. Rientrano tra queste azioni: l'organizzazione di eventi di capitalizzazione con l'obiettivo di riunire progetti dello stesso cluster per promuovere un proficuo scambio di esperienze e valorizzarne i risultati conseguiti; il supporto ai beneficiari sulle azioni di comunicazione dei progetti; altre attività di comunicazione come la gestione e l'aggiornamento del sito istituzionale del Programma e la produzione e distribuzione di materiale promozionale e informativo.

### Working Plan 2015

Programme activities	Jan.	Feb.	March	April	May	June	July	Aug.	Sept.	Oct.	Nov.	Dec.
2 JMC meetings												
2 JPC meetings												
Approval ToR for a new call for JMA staff												
Selection procedure for JMA staff												
Selection procedure for the profile of JTS Financial Officer												
Procurement for the purchase of JTS equipment												
Selection procedure for SEA expert												
Renewal of JTS/JMA expired contracts												
11 Country Reports												
Completion plan update												
Review of Programme indicators												
Submission and approval of the Annual Report 2014												
Communication activities	Jan.	Feb.	March	April	May	June	July	Aug.	Sept.	Oct.	Nov.	Dec.
<b>Continuous activities</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Website management and updating</li> <li>Enhancement of the presence of the Programme on social media</li> <li>Production and dissemination of information and visibility material</li> <li>Support to projects in the development of their communication activities</li> </ul>												
Organisation of events to promote the Programme with EU, national and regional institutions												
Organisation of capitalization events												
Organisation of awareness raising events on the new Programme												
Organisation of training seminars on communication issues dedicated to project partners												
7 Technical seminars on final reporting for Beneficiaries and 1 seminar on reporting for Egyptian actors												
2 Training seminars on the use of the Programme monitoring system												

**Il Servizio della Certificazione**, istituito con Decreto n.1/ENPI del 20/10/2008, è stato internalizzato presso l'Ufficio autorità di gestione nel mese di ottobre 2014 attraverso la nomina del dirigente responsabile con Decreto del Presidente della Regione n.113/21726 del 6 ottobre 2014. Il presente POA include, dunque, anche gli obiettivi del predetto servizio, le cui funzioni erano state fino ad allora svolte dall'Autorità di Certificazione del POR 2007-2013 presso l'Assessorato della Programmazione.

Il Servizio per la Certificazione è responsabile, tra le altre, delle seguenti attività:

- Autorizzazione al pagamento del primo prefinanziamento, dei successivi prefinanziamenti e del saldo finale a favore dei soggetti capofila dei progetti finanziati, in seguito alla firma dei contratti di sovvenzione;
- Accertamento dei debiti e predisposizione degli ordini di recupero rivolti ai soggetti capofila dei progetti;
- Autorizzazione al pagamento delle spese di assistenza tecnica sostenute dall'Autorità di Gestione e all'accertamento delle entrate.

Il **Servizio per l'Audit interno**, ai sensi dell'art. 29 del Reg. 951/2007, realizza ogni anno un programma di controllo dei circuiti interni e della corretta applicazione delle procedure e ne riferisce gli esiti alla Commissione con relazione annuale. Il Programma per il 2015 (approvato con determinazione n. 8 del 2.2.2015) individua infatti le attività di controllo da svolgere nel corso dell'anno. Al medesimo servizio è stato inoltre assegnato, con determinazione del direttore dell'ufficio n. 134 del 20 aprile 2012, l'audit a campione sui progetti ai sensi degli artt. 30 e 37 del citato Reg. 951/2007 e il ruolo di referente nei confronti dell'operatore esterno selezionato per lo svolgimento del servizio. L'audit interno partecipa al campionamento, approva il programma di audit a campione proposto dall'operatore esterno, vigila sulla sua attuazione e coordina la comunicazione annuale alla Commissione degli esiti di questi controlli sui progetti.

Fra i principali compiti assegnati al **Servizio per la gestione finanziaria** dal Programma operativo e dal Reg. 951/2007 la gestione del conto corrente dedicato al Programma e della contabilità separata; i rapporti con la banca presso cui è acceso il conto corrente dedicato, il pagamento dei finanziamenti a favore dei progetti e delle spese di assistenza tecnica, la preparazione del budget annuale per l'approvazione del Comitato di Sorveglianza, la predisposizione della relazione finanziaria annuale ai sensi dell'articolo 28 del Regolamento (CE) 951/2007, l'attività di rendicontazione delle spese con l'attività di supporto alle attività di verifica dell'Audit esterno svolte ai sensi dell'articolo 31 del Regolamento (CE) 951/2007; la predisposizione delle pagamento ai sensi dell'articolo 26 del Regolamento (CE) 951/2007; l'accertamento delle entrate a titolo di prefinanziamento e di competenze o interessi attivi; l'esecuzione degli ordini di recupero e incasso; parere sulle variazioni finanziarie principali sul budget dei progetti; verifica dei trasferimenti del Beneficiario ai propri partner.

2. Tabella di correlazione tra obiettivi strategici e obiettivi gestionali operativi

STRATEGIA	Obiettivi strategici 2015	Numero di OGO	Obiettivi Gestionali Operativi 2015 (Descrizione)	Codice OGO	Servizio competente
2.2.5 cooperazione internazionale ed euromediterranea			Organizzazione delle riunioni del Comitato di Sorveglianza	20150243	Servizio Gestione Operativa
			Organizzazione delle riunioni del Comitato di Programmazione del nuovo Programma ENI	20150245	Servizio Gestione Operativa
			Gestione amministrativa dei contratti di assistenza tecnica finanziati dal Programma Operativo	20150247	Servizio Gestione Operativa
			Organizzazione delle azioni di comunicazione previste dal WP 2015 e dettagliate nell'information e Communication Plan 2015	20150249	Servizio Gestione Operativa
			Organizzazione della procedura di selezione di un esperto di valutazione ambientale strategica per il Programma ENI CBC Med	20150253	Servizio Gestione Operativa
			Rinnovo dei contratti in scadenza dei collaboratori del Segretariato Tecnico e dell'autorità di gestione del Programma	20150255	Servizio Gestione Operativa
			Audit a campione sui progetti	20150256	Servizio per l'audit interno
			Relazione annuale di audit interno	20150257	Servizio per l'audit interno
			Audit 2015	20150258	Servizio per l'audit interno
			Predisposizione relazione finanziaria ADG 2015 e supporto all'auditor esterno	20150259	Servizio per la gestione finanziaria
			Gestione contabilità programma ENPI	20150260	Servizio per la gestione finanziaria
			Verifica trasferimenti fondi ENPI ai partner di progetto - pagamenti 2014	20150261	Servizio per la gestione finanziaria
			Semplificazione del processo di approvazione degli interim	20150262	Sevizio per la Certificazione
			Elaborazione pista di controllo per la procedura di recupero internazionale	20150280	Sevizio per la Certificazione

3. Eventuale Matrice di correlazione Documenti Politico - Strategici/OGO (cfr. nota UCIdG n. 764 del 21.09.2015)

## 2.2. 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 (OGO) 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 di OGO	Codice OGO/WBE	Valutazione SI/NO
Servizio competente	Settore competente			
Servizio Gestione Operativa	Il servizio non ha settori	1	20150243	SI
Servizio Gestione Operativa	Il servizio non ha settori	1	20150245	SI
Servizio Gestione Operativa	Il servizio non ha settori	1	20150247	SI
Servizio Gestione Operativa	Il servizio non ha settori	1	20150249	NO
Servizio Gestione Operativa	Il servizio non ha settori	1	20150253	SI
Servizio Gestione Operativa	Il servizio non ha settori	1	20150255	SI
Servizio per l'audit interno	Il servizio non ha settori	1	20150256	SI
Servizio per l'audit interno	Il servizio non ha settori	1	20150257	SI
Servizio per l'audit interno	Il servizio non ha settori	1	20150258	SI
Servizio per la gestione finanziaria	Il servizio non ha settori	1	20150259	SI
Servizio per la gestione finanziaria	Il servizio non ha settori	1	20150260	SI
Servizio per la gestione finanziaria	Il servizio non ha settori	1	20150261	SI
Servizio per la Certificazione	Il servizio non ha settori	1	20150262	SI
Servizio per la Certificazione	Il servizio non ha settori	1	20150280	SI

Totale OGO assegnati ai Servizi: 14

## 3. I RISULTATI RAGGIUNTI NELL'ESERCIZIO 2015

### 3.1. Le azioni ed i risultati conseguiti

Gli aspetti più importanti dell'attività svolta dall'Ufficio speciale nel corso dell'anno possono essere riassunti nel follow-up e nella 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, che ha portato all'approvazione del nuovo Programma per il periodo 2014-2020 entro il mese di dicembre.

Il monitoraggio dei progetti finanziati è continuato con la definizione e attuazione dei Piani di completamento (*Completion plan*) presentati al Comitato di Monitoraggio a dicembre 2014 e aggiornati sia a maggio che a dicembre 2015. Tutte e tre le versioni sono state discusse con il

Comitato al fine di considerare le opportune revisioni ed integrazioni. I piani includono una introduzione metodologica, l'andamento delle performance dei progetti e un approfondimento relativo a quelli con maggiori criticità per i quali sono state individuate misure correttive specifiche, anche in collaborazione con le Autorità nazionali e i Punti Nazionali di Contatto interessati. Inoltre, sono proseguite le azioni di analisi delle proposte di modifica progettuale da sottoporre all'approvazione del Comitato di Sorveglianza. Un'altra importante linea di attività è stata rivolta al miglioramento dell'efficienza dei processi di spesa e, in particolare, dei pagamenti ai progetti attraverso l'organizzazione di un evento di formazione dei capofila sul sistema di monitoraggio e sulla modulistica disponibile on-line, e col completamento del ciclo dei seminari tecnici sulla rendicontazione svolto i primi di aprile in Egitto.

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 Italia (Alghero) in occasione dell'European Cooperation Day 2015. 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 organizzato nel 2015 è rappresentato dalla *NextMed Conference* tenutasi nel mese di maggio al Comitato delle Regioni di Bruxelles, alla presenza del Commissario europeo per l'Allargamento e la Politica di Vicinato, Johannes Hahn, che ha permesso di illustrare i risultati del programma sul piano strategico generale e a livello dei progetti, nonché i passaggi fondamentali verso la programmazione 2014-2020.

Infine, per quanto riguarda il processo di programmazione finalizzato alla predisposizione del nuovo Programma Operativo per il 2014-2020, l'Ufficio, in coerenza con la road map condivisa con i Paesi, ha preparato e organizzato le riunioni del Comitato di Programmazione.

In particolare, nel corso dell'ultima riunione del Comitato di Programmazione, svoltasi a Lisbona il 4 e 5 maggio 2015, l'Autorità di gestione ha raggiunto l'obiettivo dell'approvazione della bozza di Programma Operativo ENI 2014-2020 da parte del Comitato con il conseguente mandato per la trasmissione alla Commissione Europea entro il mese di giugno, ossia entro i tempi stabiliti dal Regolamento.

Più in dettaglio, nel corso dell'incontro di Lisbona sono state adottate dal Comitato di Programmazione le ultime decisioni relative alla programmazione e alla tipologia dei tre bandi previsti tra il 2016 e il 2020 introducendo la distinzione tra bandi per progetti standard, strategici e di capitalizzazione. Sono stati, inoltre, definiti i contenuti dei capitoli sulle strutture di gestione e sull'implementazione del Programma.

Nei mesi successivi l'Autorità di gestione ha coordinato la fase di negoziazione del nuovo programma fino alla sua adozione, intervenuta il 17.12.2015 con decisione della Commissione Europea C(2015) 8619, entro i tempi stabiliti per scongiurare il disimpegno delle risorse FESR dell'annualità 2015.

Infine, la strategia di valutazione ambientale è stata sviluppata nei mesi compresi tra giugno e settembre 2015, attraverso la redazione di un Rapporto Preliminare e di una consultazione nazionale aperta a tutti i Paesi partecipanti. Le conclusioni sono state integrate nella versione finale

del Programma, inviata a settembre alla Commissione Europea, a seguito della conclusione della fase di negoziazione.

L'attività sopra riassunta è stata presentata come specifica per il 2015. Va inoltre considerato che l'interfaccia di queste attività è rappresentata dall'implementazione di ulteriori attività di seguito riportate con maggior dettaglio.

## Servizio per la Gestione Operativa

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

Codice OGO/ Sottoarticolazione	Denominazione OGO/ WBE	Grado di conseguimento	Note/commenti di eventuale mancato raggiungimento
20150243	Organizzazione delle riunioni del Comitato di Sorveglianza	Raggiunto nei tempi	
20150245	Organizzazione delle riunioni del Comitato di Programmazione del nuovo Programma ENI	Raggiunto prima dei tempi previsti	
20150247	Gestione amministrativa dei contratti di assistenza tecnica finanziati dal Programma Operativo	Raggiunto nei tempi	
20150249	Organizzazione delle azioni di comunicazione previste dal WP 2015 e dettagliate nell'information e Communication Plan 2015	Non raggiunto	Assenza delle condizioni per la realizzazione delle azioni previste
20150253	Organizzazione della procedura di selezione di un esperto di valutazione ambientale strategica per il Programma ENI CBC Med	Raggiunto prima dei tempi previsti	
20150255	Rinnovo dei contratti in scadenza dei collaboratori del Segretariato Tecnico e dell'autorità di gestione del Programma	Raggiunto prima dei tempi previsti	

#### OGO 20150243 - Organizzazione delle riunioni del Comitato di Sorveglianza

Il Regolamento 951/2007 della Commissione (articolo 12, comma 4) stabilisce che il Comitato di Sorveglianza si riunisca almeno una volta all'anno. Nel 2015 sono state pianificate e quindi organizzate due riunioni del Comitato durante le quali, tra l'altro, si è discusso dello stato di attuazione del Programma e del Completion Plan con particolare riguardo all'implementazione dei progetti finanziati dal Programma e le opportune azioni correttive.

#### OGO 20150245 - Organizzazione delle riunioni del Comitato di Programmazione del nuovo Programma ENI

Questo Comitato, incaricato dell'elaborazione del nuovo Programma ENI CBC Med 2014-2020, viene riunito in base alle esigenze manifestate dai Paesi che ne fanno parte e in considerazione dei documenti da approvare. Nel corso del 2015 sono state organizzate tre riunioni. Durante l'ultima che si è tenuta nel mese di maggio a Lisbona è stata approvata la bozza finale del Programma Operativo, ai fini della sua successiva presentazione alla Commissione Europea entro giugno e quindi all'adozione, che come già detto è avvenuta il 17 dicembre 2015.

**OGO 20150247 - Gestione amministrativa dei contratti di assistenza tecnica finanziati dal Programma Operativo**

La gestione dei contratti di assistenza tecnica stipulati dall'Autorità di Gestione con società esterne per l'acquisizione di servizi (es. stampa di materiale informativo; progettazione grafica; organizzazione di eventi di comunicazione, capitalizzazione e promozione; realizzazione e gestione del sistema di monitoraggio, audit esterno, audit a campione sui progetti, ecc) nel corso del 2015 ha risentito della carenza di personale che si è creata all'interno del Servizio. Tuttavia, nonostante anche l'implementazione del nuovo processo di fatturazione elettronica, tutte le fatture regolarmente emesse sono state pagate entro la fine dell'anno. Resta da rilevare che, a causa della citata carenza di personale, non è stato possibile verificare e approvare tutte le fatture pro forma relative alle diverse prestazioni fornite nel corso del 2015. L'emissione e il pagamento delle fatture relative a questi documenti proforma sono pertanto di fatto traslati al 2016.

**OGO - 20150249 - Organizzazione delle azioni di comunicazione previste dal WP 2015 e dettagliate nell'information e Communication Plan 2015**

Questo OGO, di natura complessa e composita, 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 2015 e dell'Information and Communication Plan, possono essere rimodulate nel corso dell'anno o spostate nel tempo. Tutte le azioni del Piano sono state realizzate come previsto, ad eccezione degli eventi di sensibilizzazione sul nuovo programma (c.d. awareness raising events). Il nuovo programma è stato, infatti, approvato a dicembre. Pertanto, non vi erano le necessarie condizioni per organizzare questo tipo di eventi, che quindi si faranno nel 2016. Tutti gli altri tipi di eventi previsti sono stati organizzati, sia sul fronte della promozione che su quello della capitalizzazione. Sono state realizzate le attività di visibilità come la gestione del sito, il rafforzamento della presenza nei social media e la redazione del materiale di informazione e visibilità. Inoltre, sono state svolte le attività di supporto ai progetti per lo sviluppo delle loro azioni di comunicazione e è stata assicurata la partecipazione agli eventi realizzati dai progetti. I seminari per i progetti sono stati realizzati quasi tutti e per quelli non svolti gli aspetti informativi di maggior rilievo sono stati inseriti nell'ambito della formazione sul sistema di monitoraggio rivolta ai beneficiari dei progetti.

**OGO 20150253 - Organizzazione della procedura di selezione di un esperto di valutazione ambientale strategica per il Programma ENI CBC Med**

La procedura di selezione, regolarmente portata a termine, è stata richiesta nell'ambito del processo di predisposizione del nuovo Programma ENI CBC Bacino del Mediterraneo 2014-2020.

L'esperto di VAS reclutato, in coerenza con quanto previsto dal Regolamento comunitario di implementazione dell'ENI e dalla Direttiva SEA 2001/42/EC, si è occupato della valutazione degli effetti che il nuovo Programma avrebbe potuto avere sull'ambiente. A seguito dei risultati dello screening e delle consultazioni nazionali con i Paesi che partecipano al Programma si è ritenuto di non dover procedere con la Valutazione di Impatto Ambientale completa.

## **OGO 20150255 - Rinnovo dei contratti in scadenza dei collaboratori del Segretariato Tecnico e dell'autorità di gestione del Programma**

Tutti i contratti dei collaboratori del Segretariato Tecnico e dell'Autorità di gestione del Programma in scadenza sono stati rinnovati o estesi.

### **Servizio per la Certificazione**

#### **Grado di conseguimento degli Obiettivi Gestionali Operativi assegnati al Servizio**

<b>Codice OGO/ Sottoarticolazione</b>	<b>Denominazione OGO/ WBE</b>	<b>Grado di conseguimento</b>	<b>Note/commenti di eventuale mancato raggiungimento</b>
20150262	Semplificazione del processo di approvazione degli interim	Raggiunto prima dei tempi previsti	
20150262-1	Elaborazione del format editabile (annex VII e consolidato)	Raggiunto prima dei tempi previsti	
20150262-2	Implementazione e traduzione nell'altra lingua ufficiale del Programma	Raggiunto prima dei tempi previsti	
20150280	Elaborazione pista di controllo per la procedura di recupero internazionale	Raggiunto prima dei tempi previsti	

#### **OGO 20150262 - Semplificazione del processo di approvazione degli interim**

Il servizio Autorità di Certificazione internalizzata ad ottobre 2014, nell'ambito del Programma ENPI CBC MED svolge il ruolo di Unità della certificazione della spesa.

Nell'anno 2015 Nell'ambito dell'attuazione del Programma Operativo ENPI CBC Bacino del Mediterraneo, approvato con decisione 4242/2008/CE, il Servizio per la Certificazione ha avuto la responsabilità delle seguenti attività:

- Autorizzazione dei prefinanziamenti e del saldo finale a favore dei soggetti capofila dei progetti finanziati, in seguito alla firma dei contratti di sovvenzione;
- Accertamento dei debiti e predisposizione degli ordini di recupero rivolti ai soggetti capofila dei progetti;
- Autorizzazione al pagamento delle spese di assistenza tecnica sostenute dall'Autorità di Gestione e all'accertamento delle entrate.

Per quanto riguarda la procedura di pagamento dei prefinanziamenti successivi al primo, il Servizio per la Certificazione è coinvolto, insieme al Segretariato Tecnico Congiunto, nel processo di analisi delle richieste di Pagamento presentate dai beneficiari dei progetti, degli allegati Financial Report e Rapporti di Verifica delle Spese, compilati dagli auditor incaricati del controllo di I livello sulla base del modello di cui all'Allegato VII del Contratto di Sovvenzione, predisposto dalla Commissione Europea per i progetti di cooperazione.

Sulla base di quanto rendicontato nei Financial Report, e degli esiti dell'analisi effettuata dal Segretariato Tecnico Congiunto riportati nel Conformity Report, il Servizio per la Certificazione procede con l'individuazione dell'ammontare delle spese eleggibili e non eleggibili, sulla base del quale viene definito l'importo da versare a titolo di ulteriore prefinanziamento o di saldo finale.

Con riferimento alle attività legate all'approvazione dei report e al pagamento dei pre-finanziamenti dei progetti sovvenzionati nell'ambito del Programma ENPI CBC MED, si deve segnalare che, durante il 2015, è stato possibile realizzare un notevole incremento del livello della spesa. Secondo i dati rilevati dal sistema di monitoraggio risulta che i prefinanziamenti approvati e certificati nel 2015 ammontano a **45** (tra cui si segnala l'approvazione di un Final report a conclusione di un progetto) per un importo totale di spesa pari a **€ 35.489.387,85**.

Il significativo incremento osservato sull'ammontare dei prefinanziamenti erogati a seguito di rendicontazione della spesa, da parte dei beneficiari, può essere meglio apprezzato se il medesimo si confronta con i dati riferiti all'esercizio 2014. In tale anno le certificazioni della spesa hanno riguardato 22 progetti con un ammontare di prefinanziamenti erogati pari a **€ 14.772.200,51**.

L'OGO in argomento nasce dalla esigenza di semplificare il processo di analisi dei Report di verifica delle spese attraverso l'elaborazione di un modello standardizzato in formato pdf editabile a compilazione guidata per gli Auditor di 1° livello dei 728 partner presenti nel Programma, semplificazione che ha determinato una maggiore produttività del lavoro, una significativa riduzione dei tempi di erogazione dei finanziamenti e delle giacenze, una riduzione degli errori e ricicli di processo. L'innovazione più profonda è costituita dalla rappresentazione del processo di erogazione delle risorse finanziarie secondo la logica del flusso continuo al fine di realizzare la massima efficienza interna e un valore aggiunto per i partner del Programma ENPI. Il modello predisposto, nella versione bilingue inglese e francese, è stato reso operativo e fornito agli auditor per il tramite dei beneficiari dei progetti.

#### **OGO 20150280 - Elaborazione pista di controllo per la procedura di recupero internazionale**

Nell'ambito dell'attuazione del Programma Operativo ENPI CBC Bacino del Mediterraneo, approvato con decisione 4242/2008/CE, la JMA è responsabile, ai sensi dell'art. 27 del Regolamento (CE) n. 951/2007 anche dell'attività di recupero delle spese non giustificate o non ammissibili presso i soggetti capofila dei progetti e del relativo rimborso alla Commissione delle somme recuperate proporzionalmente al suo contributo al Programma ENPI fissato nella misura del 90%. Il regolamento finanziario dell'Unione Europea n. 966/2012 e sue norme esecutive (Reg. n. 1268/2012), descrivono la ripartizione di competenze tra Authorising e Accounting nella procedura di recupero. Le fasi descritte nel citato regolamento, infatti, partono dall'accertamento del credito sino alla sua riscossione, prevedendo sia la modalità fisiologica di recupero (spontaneo pagamento o compensazione) che patologica (recupero con ogni mezzo legale).

Agli ordinatori responsabili della spesa spetta il recupero degli importi che dovessero risultare indebitamente pagati, a tutela degli interessi finanziari dell'Unione Europea.

I processi di recupero internazionale avviati nel 2015 (ai sensi dell'art 27 del Reg. 951/2007) vedono coinvolta anche l'Unità contabile e andranno a buon fine a seguito di compensazione con i crediti certi liquidi ed esigibili vantati dai beneficiari. L'attività si sostanzia nella valutazione degli esiti dell'attività di audit esterno annuale per la verifica ex post, a campione, dei progetti finanziati, anche ai fini dell'inoltro del rendiconto alla Commissione da parte dell'Autorità di gestione.

Si è resa tuttavia necessaria la elaborazione di una **Pista di controllo** e delle relative **Linee Guida** per descrivere la complessa procedura per il recupero internazionale dei crediti derivanti da spese dichiarate inleggibili da parte dell'Auditor a campione sui progetti selezionati. Quindi, si è provveduto allo studio della normativa a livello nazionale e comunitario, con la conseguente creazione della modulistica interna per poter definire le fasi di recupero e i soggetti coinvolti, descrivendo, tramite di un processo dettagliato, i flussi, i tempi e le specifiche responsabilità dei soggetti coinvolti nel procedimento di recupero delle spese.

L'articolato sistema normativo, rispetto al quale occorre fare anche riferimento alla procedura di recupero formalizzata dal Comitato di Monitoraggio Congiunto nel documento approvato il 14 maggio 2014 (JMC) prevede il coinvolgimento sia Authorising Unit che l'Accounting Unit della JMA. La procedura in argomento necessitava di essere dettagliata attraverso l'elaborazione di una apposita Pista di controllo con la descrizione dei flussi del processo di recupero.

Tale processo è suscettibile di venir implementato all'interno del sistema Enpi Monitoring, quale strumento di monitoraggio delle procedure di recupero delle spese non giustificate o non ammissibili, compresa l'eventuale maturazione degli interessi di mora per ritardato rimborso, nell'ambito dei progetti cofinanziati.

Il Servizio è stato impegnato nel corso dell'anno 2015 nelle attività di recupero dei crediti per due progetti selezionati dall'Auditor con metodo campionario nel **2014** (BIO-Xplore e Jousour ) e, nel dicembre 2015, nell'avvio del processo di recupero di ulteriori spese dichiarate inleggibili o non regolari dall'Auditor nell'ambito dei progetti selezionati a campione nel **2015** (6 progetti selezionati).

Il Servizio per la Certificazione svolge, inoltre, nell'ambito dei sistemi di Gestione e controllo del Programma ENPI, una attività di verifica sui provvedimenti di spesa assunti dal **Servizio della Gestione Operativa** con riferimento ai contratti di Assistenza Tecnica stipulati con società esterne per l'acquisizione di servizi e forniture (es. stampa di materiale informativo; progettazione grafica; organizzazione di eventi, realizzazione e gestione del sistema di monitoraggio ecc). Il Servizio per la Certificazione ha, peraltro, la responsabilità della gestione congiunta, insieme all'Accounting Unit, del conto corrente bancario dedicato al Programma ENPI, anche con riferimento all' esecuzione delle entrate del Programma (prefinanziamenti comunitari e interessi attivi maturati), attraverso la sottoscrizione digitale di tutti i mandati di pagamento e le reversali di incasso al fine della trasmissione automatica dal sistema informativo all'Istituto Tesoriere.

Con riferimento a quanto dispone la Delibera CIPE n. 36/2007 in merito alla copertura finanziaria della quota nazionale pubblica a carico del Fondo di Rotazione (L.183/1987), pari al 10% di cofinanziamento, garantita ai soggetti pubblici che partecipano ai programmi di cooperazione transazionale e transfrontaliera, il Servizio certifica al servizio competente la quota massima da erogare successivamente alla presentazione e approvazione del Final report.

Il Servizio collabora con l'Autorità di gestione congiunta alla predisposizione e alla verifica del funzionamento del sistema di gestione e controllo del Programma Operativo ENPI CBC Bacino del Mediterraneo e alla redazione della Dichiarazione Annuale da presentare alla Commissione

Europea relativamente alla gestione finanziaria del Programma Operativo ENPI CBC Bacino del Mediterraneo.

## Servizio per la Gestione Finanziaria

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

Codice OGO/ Sottoarticolazione	Denominazione OGO/ WBE	Grado di conseguimento	Note/commenti di eventuale mancato raggiungimento
20150259	Predisposizione relazione finanziaria ADG 2015 e supporto all'auditor esterno	Raggiunto prima dei tempi previsti	
20150260	Gestione contabilità programma ENPI	Raggiunto nei tempi	
20150261	Verifica trasferimenti fondi ENPI ai partner di progetto – pagamenti 2014	Raggiunto prima dei tempi previsti	

### OGO 20150259 - Predisposizione relazione finanziaria ADG 2015 e supporto all'auditor esterno

Per il conseguimento dell'obiettivo, sono state effettuate le seguenti principali attività:

- attività di supporto *desk* (attraverso l'individuazione e invio da di tutta la documentazione amministrativo-contabile a supporto delle spese oggetto del rendiconto), che di supporto in loco (accesso a tutta la documentazione originale sia di carattere amministrativo (contratti, bandi di gara, procedure di selezione) che di tipo contabile (ordini di pagamento, mandati quietanzati, fatture, ricevute, altre pezze giustificative, ecc);
- attività di coordinamento presso gli uffici competenti riguardo le informazioni e i chiarimenti necessari all'Auditor;
- individuazione di tutti i mandati quietanzati al 31.12.2014 per le spese di Assistenza tecnica effettuate per il Programma ENPI e per i prefinanziamenti ai Progetti, indipendentemente dalla struttura che ha agito in qualità di Autorità di pagamento per il Programma. Va ricordato, infatti, che alcune delle spese di Assistenza tecnica per il Programma sono effettuate attraverso il bilancio regionale tramite mandati emessi dalla Direzione dei Servizi finanziari sul conto corrente bancario ordinario intestato alla RAS (emolumenti e compensi personale interno e collaboratori; spese missione);
- attività di annullamento con il timbro del Programma di tutti i documenti originali giustificativi delle spese originale con la somma rendicontata e la data relativa la periodo di rendicontazione (2014);
- predisposizione del report finanziario delle spese 2014 (in lingua inglese e francese), nei tempi compatibili per consentire gli adempimenti entro le scadenze previste dai regolamenti.

In un'ottica di sana e corretta gestione finanziaria, la relazione finanziaria annuale costituisce lo strumento di referto all'Unione Europea delle entrate e delle spese nonché della contabilità dei fondi del Programma realizzate dall'Autorità di gestione nell'anno precedente.

La relazione finanziaria annuale è articolata in 2 sezioni, secondo il modello trasmesso dalla Commissione Europea.

- **la sezione delle spese di assistenza tecnica (Assistenza tecnica):** articolata in componenti di costo 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) e categorie di costo (Staff, Missioni, Attrezzature e Materiali di consumo, Outsourcing e Altri costi).
- **la sezione Progetti: riporta gli importi pagati e regolarmente quietanzati dal tesoriere** nel 2014 a titolo di pre-finanziamento effettuati dall'Autorità di Gestione a favore dei Beneficiari dei progetti che hanno trasmesso la documentazione utile a tal fine.

La relazione finanziaria include anche la riconciliazione del conto corrente del Programma e il consolidamento delle spese effettuate dalle Antenne di Aqaba e Valencia (Uffici decentrati dell'AdG). L'auditor esterno ha certificato la correttezza di tutte le operazioni registrate sulla contabilità del Programma; le registrazioni sono state riconciliate con il saldo del conto corrente alla chiusura dell'esercizio finanziario 2014 tramite prospetti di riepilogo che hanno consentito la separazione e l'indipendenza delle registrazioni di tutte le operazioni del Programma

La relazione finanziaria 2014 è stata trasmessa il 29 Aprile 2015.

### **OGO 20150260 - Gestione contabilità programma ENPI**

Per il conseguimento dell'obiettivo, nel 2015 sono state effettuate le seguenti principali attività:

- chiusura della contabilità ENPI per l'esercizio 2013 e di apertura del nuovo esercizio
- gestione delle modifiche al sistema contabile derivanti dalla normativa (*Split payment*, riduzione dei tempi di pagamento e debito commerciale, fatturazione elettronica, ecc)
- controllo contabili tramite check-list degli ordini di impegno e pagamento delle spese di Assistenza tecnica;
- registrazione sul sistema contabile ENPI (modulo integrato col sistema SIBAR SCI) di tutte le fasi dell'uscita e dell'entrata;
- emissione, firma e invio al Tesoriere dei mandati di pagamento e reversali di incasso;
- verifica dell'avvenuto quietanzamento da parte del Tesoriere e conseguente comunicazione ai soggetti interessati.

La spesa di assistenza tecnica al 31.12.2015 risulta pari al 76% del budget di AT.

Nel 2015 il tempo medio di pagamento degli ordini di liquidazione (AT e progetti) rispetto al 2014 si è ridotto di 2 giorni.

È stato infatti conseguito un obiettivo interno al Servizio, in termini di aumento dell'efficienza e miglioramento dei processi di spesa, con particolare riferimento ai tempi medi previsti per l'esecuzione degli ordini di liquidazione, sia per quanto riguarda le spese di Assistenza tecnica che per i pre-finanziamenti ai progetti, raggiungendo una riduzione di 2 giorni nei tempi medi di

pagamento rispetto all'anno precedente.

### **OGO 20150261 - Verifica trasferimenti fondi ENPI ai partner di progetto – pagamenti 2014**

Per il conseguimento dell'obiettivo, nel 2015 sono state effettuate le seguenti principali attività:

- richieste inviate via e-mail ai Beneficiari di progetto della documentazione contabile e bancaria relativa al trasferimento delle tranche di prefinanziamento ai partner dei progetti ed eventuali richieste di integrazioni;
- analisi della documentazione contabile e bancaria pervenuta;
- creazione e compilazione dei file Excel contenenti i dati relativi alle tranche di prefinanziamento erogate dai Beneficiari ai partner sulla base della documentazione ricevuta;
- caricamento dei file contenuti i suddetti dati nella sezione *Funds transferred from Beneficiary to Partners* nel Monitoring System ENPI.

Oltre all'attività del singolo progetto, le informazioni acquisite nell'ambito della verifica sono state elaborate ed utilizzate nell'ambito delle valutazioni sullo stato dell'arte e previsionali contenute nel *Completion Plan* del Programma, al fine di migliorare le attività di follow-up e di supporto ai progetti da parte dell'Autorità di Gestione.

### **Servizio per l'audit interno**

#### ***Grado di conseguimento degli Obiettivi Gestionali Operativi assegnati al Servizio***

<b>Codice OGO/ Sottoarticolazione</b>	<b>Denominazione OGO/ WBE</b>	<b>Grado di conseguimento</b>	<b>Note/commenti di eventuale mancato raggiungimento</b>
20150256	Audit a campione sui progetti	Raggiunto prima dei tempi previsti	
20150257	Relazione annuale di audit interno	Raggiunto prima dei tempi previsti	
20150258	Audit 2015	Raggiunto nei tempi	

### **OGO 20150256 - Audit a campione sui progetti**

In conformità alla pista di controllo che regola il processo, 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. 39 in data 15 aprile 2015. 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, secondo i modelli di check list definiti dal manuale delle procedure sull'audit a campione.

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.

### **OGO 20150257 - 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 2015 ha riportato gli esiti degli audit realizzati nel programma 2014 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 2014 e relazioni interinali 2014).

La relazione è stata approvata con determinazione del direttore del servizio n. 54 del 3.6.2015 nella versione in lingua inglese ed inviata al direttore dell'ufficio entro i termini necessari per il rispetto della scadenza fissata dal regolamento per l'invio alla Commissione Europea.

### **OGO 20150258 - Audit 2015**

Il Reg. (CE) 951/2007 prevede che all'interno dell'autorità di gestione vi sia un servizio per l'audit interno che realizzi ogni anno un programma di controllo sui circuiti interni e sulla corretta applicazione delle procedure da parte dell'autorità di gestione.

Il programma di audit 2015 è stato approvato con determinazione del direttore del servizio n. 8 del 2.2.2015. Esso ha previsto la realizzazione del follow-up sulle raccomandazioni aperte, e la realizzazione di nuovi audit sulle aree precedentemente non coperte. Fra queste ultime il programma ha previsto i seguenti audit: il servizio per la certificazione presso l'autorità di gestione a seguito della sua internalizzazione nell'ufficio intervenuta nel 2014, le misure antifrode, l'affidabilità degli auditor di progetto e i recuperi dell'antenna di Aqaba. Per quanto riguarda il follow-up, ovvero il seguito dato dai destinatari ai rilievi formulati in precedenti relazioni, esso ha riguardato la struttura dell'autorità di gestione, l'attività dell'auditor esterno, la selezione dell'auditor esterno, il primo bando per progetti standard, il processo di negoziazione con i progetti, la gestione operativa dei progetti, la struttura e il funzionamento del segretariato tecnico congiunto, le antenne di Valencia e di Aqaba, la gestione finanziaria dei progetti, il controllo di primo livello, il sistema di monitoraggio e il controllo della spesa del programma.

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.

Gli audit programmati sono stati realizzati tutti ad eccezione di quello relativo ai recuperi dell'antenna di Aqaba in quanto non era stato ancora attivato dall'Antenna stessa il processo di recupero delle somme dichiarate non ammissibili dall'auditor esterno che certifica le spese

sostenute della struttura. L'audit sarà realizzato, dunque, successivamente al recupero che dovrebbe essere svolto nel 2016. Per contro, è stato eseguito un audit straordinario su richiesta del direttore dell'ufficio in merito ad una procedura di selezione svolta da un progetto.

### 3.1.1. Lo stato di attuazione dei fondi gestiti

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. 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 per la gestione operativa. 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 certificate per l'anno 2015 verrà rimborsato alla Regione solo in seguito al processo di rendicontazione alla Commissione Europea che si concluderà entro il 30 giugno 2016. Tale processo prevede la fase di certificazione da parte di un soggetto esterno indipendente che presenta all'ADG, entro il 30 aprile 2016, 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).



**PRESIDENTZIA**

**PRESIDENZA**

**01.70 Unità di Progetto "Ufficio dell'Autorità di Audit dei Programmi Operativi FESR ed FSE"**

Direttore:

Antonella Garippa

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

Roberta Murgia

Ufficio del Controllo Interno di Gestione

Commissione di direzione:

Graziano Boi

Francesco Domenico Attisano

Nicola Versari

## Indice

1.	LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E LE RISORSE UMANE	153
1.1.	La struttura organizzativa dell'Unità di progetto "Ufficio dell'Autorità di Audit dei Programmi Operativi FESR ed FSE"	153
1.2.	Composizione dell'organico dell'Unità di Progetto	153
2.	IL QUADRO GENERALE DELL'ATTIVITA' PROGRAMMATA NELL'ESERCIZIO 2015	154
2.1.	La correlazione tra gli obiettivi strategici e relativi obiettivi gestionali operativi	154
3.	I RISULTATI RAGGIUNTI NELL'ESERCIZIO 2015	155
3.1.	Le azioni ed i risultati conseguiti	155
3.1.1.	Progetto n. 20150649: Procedimento di designazione AdA	155
3.1.2.	Progetto n. 20150648 Predisposizione del Rapporto Annuale di Controllo	156
3.1.3.	Progetto n. 20150643 Elaborare la Strategia di Audit per il Programma Operativo FSE	157

## 1. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E LE RISORSE UMANE

### 1.1. La struttura organizzativa dell'Unità di progetto "Ufficio dell'Autorità di Audit dei Programmi Operativi FESR ed FSE"

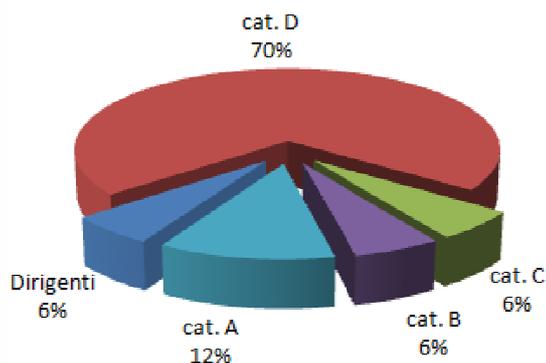
L'Unità di progetto è diretta dalla Dott.ssa Antonella Garippa come da incarico affidato con Decreto n. 72 del 17 giugno 2015, mentre la struttura organizzativa è istituita con deliberazione della Giunta regionale n. 12/10 del 27.3.2015 in attuazione della L.R. n. 24 del 25.11.2014 e della deliberazione della Giunta regionale n. 8/21 del 24.2.2015.

La struttura organizzativa dell'Ufficio dell'Autorità di Audit dei Programmi Operativi FESR ed FSE ai sensi della deliberazione suddetta, segue criteri di funzionamento fondati sulla massima flessibilità organizzativa ed è composta:

- 1) N. 1 posizione dirigenziale;
- 2) Contingente di personale del servizio dell'Autorità di Audit e dei supporti direzionali della soppressa Direzione Generale della Programmazione Unitaria e della Statistica regionale.

### 1.2. Composizione dell'organico dell'Unità di Progetto

<b>Servizio</b>	<b>Totale</b>	<b>0</b>
	Centrali	0
	Periferici	0
<b>Settori</b>	<b>Totale</b>	<b>0</b>
<b>Personale</b>	<b>Totale</b>	<b>17</b>
	Dirigenti	1
	cat. D	12
	cat. C	1
	cat. B	1
	cat. A	2
<b>di cui</b>	unità c/o gli uffici di gabinetto /staff	2
	unità in part-time	0
	unità a tempo determinato	0
	unità comandate out	0
<b>Esterne (*)</b>	unità comandate in	0
	unità interinali	0
	Contratti atipici (**)	0



## **2. IL QUADRO GENERALE DELL'ATTIVITA' PROGRAMMATTA NELL'ESERCIZIO 2015**

### **2.1. La correlazione tra gli obiettivi strategici e relativi obiettivi gestionali operativi**

L'azione amministrativa dell'Unità di progetto per l'esercizio finanziario 2015 ha avuto inizio il 01.07.2015.

Il Programma Annuale Operativo (POA) 2015 redatto dall'Ufficio dell'Autorità di Audit dei programmi operativi FESR ed FSE", in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 9 della LR n. 31/1998, ha assunto quale quadro di riferimento gli indirizzi strategici che la Giunta Regionale ha individuato con la Deliberazione n. 12/10 del 27.3.2015 istitutiva della stessa Unità di progetto, oltre alla successiva nota del Presidente n. 7911 del 23.11.2015 con la quale sono stati comunicati gli obiettivi strategici da parte dell'organo politico di riferimento.

Con la Deliberazione n. 12/10 del 27.03.2015, nell'Unità di progetto, dal 1 luglio 2015 sono confluite le funzioni di Autorità di Audit che erano in capo al Servizio dell'Autorità di Audit e dei supporti direzionali della Direzione Generale della Programmazione unitaria e della statistica regionale. L'Unità di Progetto, dal momento della sua istituzione e della assegnazione del personale alla nuova struttura, ha iniziato a svolgere tutte le attività atte a rendere operativa la struttura stessa (es. attivazione protocollo, PEC, gestione personale, ecc.).

L'Unità di Progetto opera alle dirette dipendenze del Presidente della Regione come da DPGR n. 37 del 22.04.2015.

A seguito della riorganizzazione della struttura alla data suddetta, l'Ufficio in indirizzo, in coerenza anche con gli obiettivi del PRS e dell'Agenda 2015, ha orientato la propria azione amministrativa in ordine al perseguimento degli obiettivi strategici indicati nella deliberazione istitutiva dell'Unità di progetto e così evidenziati:

- A) adeguare la struttura organizzativa esistente alle esigenze richieste dalla nuova programmazione 2014/2020, con la predisposizione di procedure e strumenti di supporto adeguati in ottemperanza alle necessità e finalizzati all'ottenimento del parere obbligatorio e vincolante dell'Organismo di coordinamento nazionale della funzione di audit (Ministero dell'Economia e delle finanze – DRGS/IGRUE), previsto dall'Accordo di Partenariato 2014-2020;
- B) proseguire e completare le attività di chiusura della programmazione 2007/2013 previste dai regolamenti comunitari per l'Autorità di Audit e richiamate nell'Agenda 2015. Nello specifico è ritenuta prescrizione vincolante per l'anno in corso la presentazione dell'ultimo Rapporto Annuale di Controllo ( 31.12.2015);
- C) elaborare la strategia di audit per il Programma Operativo FSE per consentire la predisposizione dell'attività amministrativa conseguente e dare immediata operatività alle attività di controllo del programma comunitario.

Gli Obiettivi Gestionali Operativi – OGO conseguenti agli indirizzi strategici attribuiti dal Presidente della Giunta regionale per l'anno 2015 sono stati così esplicitati:

- 1) Procedimento di designazione dell'Autorità di Audit attivato presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze;
- 2) Predisposizione del Rapporto Annuale di Controllo;
- 3) Elaborazione della strategia di audit per il Programma Operativo FSE

Tabella di correlazione tra obiettivi strategici e obiettivi gestionali operativi

Come si evince dalla tabella riportata di seguito, gli Obiettivi sono in capo al Direttore generale in quanto le Unità di progetto sono strutture prive di un'organizzazione in settori

STRATEGIA	Obiettivi strategici 2015	Numero di OGO	Obiettivi Gestionali Operativi 2015 (Descrizione)	Codice OGO	Servizio competente
	D. G. R. n. 12/10 del 27.3.2015	1	Procedimento di designazione dell'Autorità di Audit	20150649	00.01.70.00
	D. G. R. n. 12/10 del 27.3.2015	2	Predisposizione del Rapporto Annuale di controllo	20150648	00.01.70.00
	D. G. R. n. 12/10 del 27.3.2015	3	Elaborare la strategia di audit per il Programma Operativo FSE	20150643	00.01.70.00

### 3. I RISULTATI RAGGIUNTI NELL'ESERCIZIO 2015

#### 3.1. Le azioni ed i risultati conseguiti

Gli obiettivi del POA 2015 dell'Ufficio dell'Autorità di Audit dei Programmi Operativi FESR ed FSE sono stati raggiunti nel corso dell'anno.

#### *Grado di conseguimento degli Obiettivi Gestionali Operativi*

Codice OGO/ Sottoarticolazione	Denominazione OGO/ WBE	Grado di conseguimento	Note/ commenti di eventuale mancato raggiungimento
20150649	Procedimento di designazione AdA	Raggiunto prima dei tempi previsti	
20150648	Predisposizione del RAC	Raggiunto nei tempi	
20150643	Elaborare la strategia di audit per il Programma Operativo FSE	Raggiunto prima dei tempi previsti	

#### 3.1.1. Progetto n. 20150649: Procedimento di designazione AdA

Il presupposto dell'obiettivo è quello di ottenere l'accreditamento dell'Autorità di Audit (AdA) relativamente alla programmazione 2014/2020 per i Programmi Operativi FESR ed FSE Sardegna per consentire il tempestivo avvio delle attività di competenza.

Il Sistema di Gestione e Controllo (SI.GE.CO) dei programmi finanziati dai fondi strutturali (FESR/FSE) a valere sulla programmazione 2014/2020 risponde all'esigenza di assicurare l'efficace attuazione degli interventi e la sana gestione finanziaria.

L'autorità di Audit garantisce sul corretto ed efficace funzionamento del Sistema di Gestione e Controllo e vigila sull'efficace funzionamento.

L'Accordo di Paternariato prevede che le singole Autorità d'Audit, designate dalle Amministrazioni titolari degli interventi, siano soggette ad una *“Valutazione ex ante dell'adeguatezza della struttura organizzativa delle singole Autorità di audit”*, da parte del Ministero dell'Economia e delle finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato/Ispettorato Generale per i Rapporti Finanziari con l'Unione Europea (IGRUE).

Per il rilascio del parere L'IGRUE verifica la sussistenza dei requisiti minimi per l'esercizio efficace della funzione di audit.

Al fine di poter svolgere tutte le attività inerenti la programmazione 2014/2020, ai sensi dell'art. 127 del Reg. UE 1303/2013 è stato necessario adottare una organizzazione interna dell'Ufficio dell'autorità di Audit dei Programmi Operativi FESR ed FSE che rispondesse ai requisiti di chiarezza, adeguatezza per l'efficace svolgimento della funzione di audit (Det. N. 1 del 7 luglio 2015). In ragione dei molteplici compiti richiesti, delle diverse professionalità necessarie si è provveduto ad organizzare l'attività in gruppi di lavoro sia specifici per l'attività di audit che per le attività amministrative di ordine generale, segreteria e assistenza informatica.

Completata l'organizzazione interna e individuati le procedure e gli strumenti di supporto è stato predisposto il fascicolo amministrativo attestante il possesso dei requisiti necessari per l'espletamento delle funzioni di audit e trasmesso a IGRUE in data 15 luglio 2015

In data 4 agosto 2015 (prot. MEF-RGS n.62390) è pervenuto il Parere senza riserve in quanto *“l'AdA designata per i PO 2014/2020 FESR ed FSE Sardegna possiede i requisiti di indipendenza gerarchica, organizzativa funzionale e finanziaria rispetto alle Autorità di Gestione e di Certificazione dei programmi operativi di riferimento. Soddisfa, inoltre, le condizioni di organizzazione, procedura e sistema informativo previste dall'Accordo di Partenariato 20014/2020”*. L'esito del parere è stato comunicato anche alla Commissione europea.

L'obiettivo è stato raggiunto prima dei tempi previsti.

### **3.1.2. Progetto n. 20150648 Predisposizione del Rapporto Annuale di Controllo**

Il presupposto dell'obiettivo è la predisposizione ed invio, entro il 31.12. 2015, agli organi competenti (MEF, IGRUE, CE) della Relazione Annuale di Controllo (RAC) e del Parere Annuale, relativamente alla programmazione 2007/2013 e ai PO FESR Sardegna e P.O. FSE Sardegna.

Infatti 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 evidenzi le risultanze dell'attività di audit e formuli un parere in merito all'efficace funzionamento del sistema di gestione e di controllo.

Il Rapporto Annuale di Controllo evidenzia le risultanze delle attività di audit effettuate nel corso del periodo luglio 2014-giugno2015: in particolare illustra le attività di audit di sistema svolte nel

secondo semestre del 2014, e le attività di audit delle operazioni effettuate nel 2015, relative alla spesa dell'annualità 2014. Inoltre dà conto dei follow-up ricevuti antecedentemente alla redazione del medesimo RAC.

Il Parere Annuale è formulato in merito all'efficace funzionamento del sistema di gestione e di controllo, in base ai controlli ed alle attività di audit effettuate, e indica se fornisce ragionevoli garanzie circa la correttezza delle dichiarazioni di spesa presentate alla Commissione e circa la legittimità e regolarità delle transazioni soggiacenti.

RAC e Parere Annuale sono stati adottati rispettivamente con determinazione n. 14 e n. 15 del 29 dicembre 2015 e trasmessi via SFC agli organi competenti (MEF, IGRUE, CE)

L'obiettivo è stato raggiunto nei termini

### **3.1.3. Progetto n. 20150643 Elaborare la Strategia di Audit per il Programma Operativo FSE**

Il presupposto dell'obiettivo è l'adozione della Strategia di Audit per il PO FSE Sardegna 2014/2020 entro i termini previsti dal Reg UE 1303/2013.

L'art. 127 del Reg UE 1303/2013 dichiara le funzioni dell'Autorità di Audit e al comma 4 stabilisce che entro otto mesi dall'adozione del programma operativi di riferimento l'autorità di audit prepara una strategia di audit per lo svolgimento dell'attività di audit.

La strategia di audit è un documento di pianificazione che definisce la metodologia di audit, il metodo di campionamento per le attività di audit delle operazioni e la programmazione delle attività in relazione al periodo contabile corrente e ai due successivi. La prima strategia è messa a punto entro otto mesi dall'adozione del PO di riferimento e si riferisce ai primi tre anni contabili.

Il PO FSE Sardegna 2014/2020 è stato adottato con Decisione C(2014) 10096 del 17 dicembre 2014.

La Strategia di Audit relativa al PO FSE Sardegna 2014/2020 è stata adottata con determinazione n. 6 del 5 agosto 2015. E' stata redatta conformemente all'allegato VII del Regolamento di Esecuzione (UE) n. 207/2015 in attuazione dell'art. 127 par. 4, del Reg. (UE) 1303/2013. Nella predisposizione del documento si è tenuto conto dei Regolamenti comunitari sui fondi strutturali, delle Guide orientative della CE, della Documentazione nazionale dell'IGRUE - Ministero dell'Economia e delle Finanze – Ragioneria Generale dello Stato, quale organismo nazionale di coordinamento delle Autorità di Audit, del Quadro Regionale, degli Standard internazionali ed altri documenti di indirizzo più significativi.

L'obiettivo è stato raggiunto prima di tempi previsti.



**PRESIDÈNTZIA**

**PRESIDENZA**

**01.71 Ufficio di Coordinamento Regionale per l'Attuazione del Piano  
Sulcis**

Direttore:

Giovanni Pilia

Referente per il Controllo Interno di Gestione della Unità di Progetto:

Simone Mazzuzzi

Ufficio del Controllo Interno di Gestione

Commissione di direzione:

Graziano Boi

Francesco Domenico Attisano

Nicola Versari

## Indice

1.	LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E LE RISORSE UMANE	161
1.1.	La struttura organizzativa dell'Ufficio di coordinamento regionale per l'attuazione del Piano Sulcis	161
1.2.	Composizione dell'organico dell'Ufficio di coordinamento regionale per l'attuazione del Piano Sulcis	161
2.	IL QUADRO GENERALE DELL'ATTIVITA' PROGRAMMATA NELL'ESERCIZIO 2015	162
2.1.	La correlazione tra gli obiettivi strategici e relativi obiettivi gestionali operativi	162
3.	I RISULTATI RAGGIUNTI NELL'ESERCIZIO 2015	164
3.1.	Le azioni ed i risultati conseguiti	164
3.1.1.	Progetto n. 20150644 - Gestione della segreteria	164
3.1.2.	Progetto n. 20150645 - Redazione proposte di delibere/ documenti/ pareri/ accordi	164
3.1.3.	Progetto n. 20150646 - Gestione speciale Web	165
3.1.4.	Progetto n. 20150647 - Redazione documenti/report su stato di attuazione del piano	165

## 1. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E LE RISORSE UMANE

### 1.1. La struttura organizzativa dell'Ufficio di coordinamento regionale per l'attuazione del Piano Sulcis

L'Unità di Progetto è diretta da:

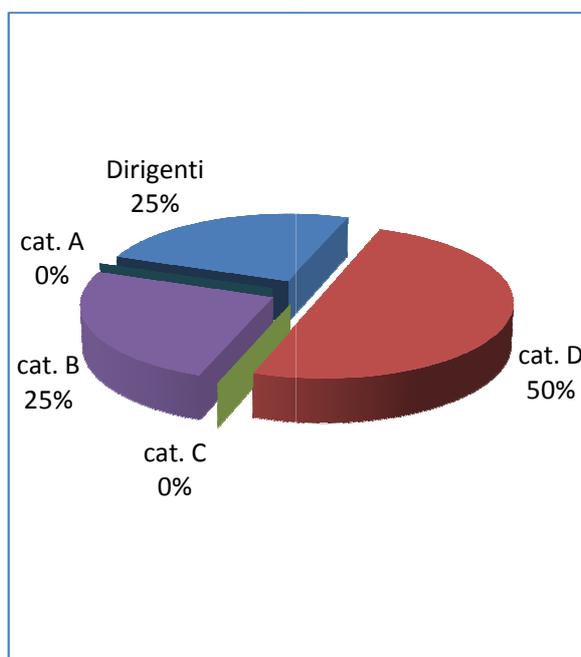
Giovanni Pilia

La struttura organizzativa dell'Ufficio di coordinamento regionale per l'attuazione del Piano Sulcis è articolata, in conformità alla deliberazione della Giunta regionale n.25/1 del 26.05.2015, in:

- n. 1 posizione dirigenziale.

### 1.2. Composizione dell'organico dell'Ufficio di coordinamento regionale per l'attuazione del Piano Sulcis

Servizi	Totale	0
	Centrali	0
	Periferici	0
Settori	Totale	0
Personale	Totale	4
	Dirigenti	1
	cat. D	2
	cat. C	
	cat. B	1
di cui	unità c/o gli uffici di gabinetto/staff	0
	unità in part time	0
	unità a tempo determinato	0
	unità comandate out	0
	cat. A	
Esterne (*)	unità comandate in	0
	unità interinali	0
	contratti atipici (**)	0



Fonte dati ed informazioni: Ufficio di coordinamento regionale per l'attuazione del Piano Sulcis

## **2. IL QUADRO GENERALE DELL'ATTIVITA' PROGRAMMATA NELL'ESERCIZIO 2015**

### **2.1. La correlazione tra gli obiettivi strategici e relativi obiettivi gestionali operativi**

*Il Programma Annuale Operativo (POA) 2015 dell'Ufficio di Coordinamento regionale per l'attuazione del Piano Sulcis, in ottemperanza a quanto previsto dall'art.9 della LR n.31/1998, assume quale quadro di riferimento gli indirizzi strategici che la Giunta Regionale ha individuato con la Deliberazione n.25/1 del 26.05.2015 istitutiva della stessa Unità di progetto, oltre alla successiva nota del Presidente n.7910 del 29.11.2015 con la quale sono stati comunicati gli obiettivi strategici da parte dell'organo politico di riferimento.*

*In tale ambito si richiama che, il Coordinamento regionale per l'attuazione del Piano Sulcis agisce come unità di coordinamento operativo per l'attuazione dei diversi interventi inseriti nel Piano Sulcis (Protocollo d'Intesa del 13.11.2012 e successive integrazioni), svolgendo un'azione di collegamento tra le diverse strutture, regionali e non, coinvolte e responsabili dell'attuazione dei singoli interventi.*

*Con la Deliberazione n. 25/1 del 26.05.2015, nell'Unità di progetto, sono confluite le funzioni di Segreteria operativa già svolte dalla Direzione Generale della Presidenza, con compiti di convocazione, organizzazione e verbalizzazione degli incontri, della elaborazione di documenti, raccolta di contributi o quanto altro utile per le attività del medesimo coordinamento, oltre al ruolo di comunicazione esterna sull'attuazione del Piano attraverso la redazione e gestione dello speciale web PianoSulcis.*

*Tale deliberazione attribuisce, inoltre, all'Unità di progetto il coordinamento operativo per l'attuazione del "Progetto strategico Sulcis" conseguente al bando di gara internazionale della Call for Proposal, in precedenza assegnato al Servizio della programmazione unitaria, studi, monitoraggio e valutazione della Direzione Generale della Programmazione Unitaria.*

*Si mette infine in evidenza che la Deliberazione istitutiva dell'Ufficio di Coordinamento regionale per l'attuazione del Piano Sulcis stabilisce che la durata dell'Unità di progetto è pari al ciclo di attuazione dei programmi inseriti nel Protocollo d'Intesa Piano Sulcis ovvero a quella della corrente legislatura e che pertanto gli indirizzi strategici di seguito indicati coinvolgono e saranno persistenti per l'intero periodo di attività dell'Unità di progetto. L'Unità di Progetto opera alle dirette dipendenze del delegato del Presidente individuato con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n.52 del19.05.2014.*

*In tale ambito, vengono di seguito riepilogati gli Indirizzi/Obiettivi strategici, per i quali si dettagliano in allegato i corrispondenti Obiettivi Gestionali Operativi - OGO al fine della successiva valutazione dei risultati conseguiti.*

#### **Indirizzi/Obiettivi strategici principali:**

*1. Coordinamento operativo e svolgimento delle funzioni di Segreteria operativa di cui alla Deliberazione della Giunta regionale n.50/62 del 12 dicembre 2012 (Protocollo d'intesa, ai sensi*

dell'art.15 della Legge n.241 del 7 agosto 1990, per la definizione di obiettivi e condizioni generali di sviluppo e l'attuazione dei relativi programmi nel Sulcis-Iglesiente. Attuazione del coordinamento regionale e di una segreteria operativa), con azioni di collegamento tra le diverse strutture, regionali e non, coinvolte e responsabili dell'attuazione dei singoli interventi del Piano e con compiti di convocazione, organizzazione e verbalizzazione degli incontri, raccolta di contributi o quant'altro utile per le attività del medesimo coordinamento.

La segreteria svolge inoltre un'azione di coordinamento operativo per l'attuazione del "Progetto strategico Sulcis" conseguente al bando di gara internazionale Call for Proposal, in accordo con gli Assessorati regionali coinvolti e con le altre Amministrazioni pubbliche interessate;

2. Predisposizione di atti relativi alle attività delegate dall'organo di direzione politica del Coordinamento del Piano Sulcis, quali ad esempio le Delibere di Giunta e specifici Accordi di programma.

3. Comunicazione verso l'esterno dell'attuazione del Piano attraverso la redazione e gestione dello speciale web Piano Sulcis e la predisposizione di rapporti sullo stato di attuazione degli interventi del Piano;

4. Redazione di report sullo stato di avanzamento e aggiornamento nell'attuazione degli interventi inseriti nel Piano. L'obiettivo del report sullo stato di attuazione è quello di comunicazione all'esterno sull'avanzamento e sull'attuazione degli interventi inseriti nel Piano, fornendo una visione complessiva e integrata dei diversi interventi inseriti nel Piano.

Come si evince dalla tabella riportata di seguito, gli Obiettivi sono rimasti in capo al Direttore generale in quanto le Unità di progetto nascono come strutture prive di una organizzazione in settori.

1. Tabella di correlazione tra obiettivi strategici e obiettivi gestionali operativi

STRATEGIA	Obiettivi strategici 2015	Numero di OGO	Obiettivi Gestionali Operativi 2015 (Descrizione)	Codice OGO	Servizio competente
	<i>Deliberazione della Giunta regionale n.25/1 del 26.05.2015</i>	1	Gestione della segreteria	20150644	00.01.71.00
		2	Redazione proposte di delibere/ documenti/ pareri/ accordi	20150645	00.01.71.00
		3	Gestione speciale Web	20150646	00.01.71.00
		4	Redazione documenti/report su stato di attuazione del piano	20150647	00.01.71.00

### 3. I RISULTATI RAGGIUNTI NELL'ESERCIZIO 2015

#### 3.1. Le azioni ed i risultati conseguiti

*Gli obiettivi del POA 2015 dell'Ufficio di coordinamento regionale per l'attuazione del Piano Sulcis, così come definiti anche da deliberazione di giunta, sono stati raggiunti nel corso dell'anno.*

#### **Grado di conseguimento degli Obiettivi Gestionali Operativi assegnati al Servizio ....**

Codice OGO/ Sottoarticolazione	Denominazione OGO/ WBE	Grado di conseguimento	Note/ commenti di eventuale mancato raggiungimento
20150644	Gestione della segreteria	Raggiunto nei tempi	
20150645	Redazione proposte di delibere/ documenti/ pareri/ accordi	Raggiunto nei tempi	
20150646	Gestione speciale Web	Raggiunto nei tempi	
20150647	Redazione documenti/report su stato di attuazione del piano	Raggiunto nei tempi	

#### 3.1.1. Progetto n. 20150644 - Gestione della segreteria

*Si indicano nel dettaglio le attività espletate dall'Ufficio:*

- *Convocazione e verbalizzazione dei tavoli tecnici operativi pianificati nell'ambito delle attività ricadenti nelle linee d'azione del Piano Sulcis individuate nel Protocollo d'Intesa del 13 novembre 2012 oltre che nelle successive integrazioni di interventi, assolvendo al ruolo di collegamento tra le diverse strutture, regionali e non, coinvolte e responsabili dell'attuazione dei singoli interventi.*
- *Ricadono inoltre nell'attività svolte dalla segreteria tutte quelle attività che dovrebbe svolgere il Servizio Affari generali ovvero gestione della corrispondenza in entrata e in uscita (corrispondenza cartacea, posta elettronica); apertura posta certificata e conseguente protocollazione; trattazione della corrispondenza del Direttore, redazione lettere, comunicazioni e-mail; gestione dell'archivio corrispondenza e amministrativo; gestione del personale e mantenimento dell'archivio personale.*

***L'obiettivo proposto è stato raggiunto nei tempi pianificati***

#### 3.1.2. Progetto n. 20150645 - Redazione proposte di delibere/ documenti/ pareri/ accordi

*Legate all'attuazione del Piano Sulcis ricadono parte delle attività del "Progetto strategico Sulcis" conseguente al bando di gara internazionale Call for Proposal. Questo si configura con azioni di collegamento tra le diverse strutture, regionali e non, coinvolte e responsabili dell'attuazione, con azioni di accompagnamento alla predisposizione degli atti (es. delibere, accordi di programma, ecc.)*

*per la programmazione delle risorse, in accordo e a supporto degli Assessorati regionali coinvolti e con le altre Amministrazioni pubbliche interessate.*

*La Deliberazione CIPE n.31/2015 individua la ripartizione operata delle risorse dopo la conclusione della Call for proposal e assegnate in via definitiva alla Regione Sardegna nei tre ambiti di intervento: Incentivi e ricerca, opere per la valorizzazione dei luoghi, dotazioni per lo sviluppo delle competenze (scuole di eccellenza).*

*Le azioni di collegamento hanno preso corpo soprattutto nell'ambito dei tavoli tecnici locali. Tali azioni di accompagnamento hanno portato alla redazione di proposte di delibere a supporto degli Assessorati responsabili dell'attuazione una per ciascuna dei tre ambiti di intervento. Queste hanno portato all'individuazione dei soggetti pubblici da contrattualizzare per la spendita delle risorse.*

***L'obiettivo proposto è stato raggiunto nei tempi pianificati***

### **3.1.3. Progetto n. 20150646 - Gestione speciale Web**

*Lo speciale web del Piano Sulcis è stato progettato e attivato nel novembre del 2014. Articolato in diverse sezioni, acclude una descrizione dei singoli interventi inseriti nel Piano, le relative risorse assegnate e gli atti formali di riferimento. Oltre ad una sezione notizie. Le attività di gestione hanno implicato azioni di controllo continuo e implementazione on line di atti (es. deliberazioni di Giunta, deliberazioni CIPE, protocolli, ecc.) notizie e comunicati stampa regionali, analisi e studi inerenti gli ambiti di intervento inseriti nel Piano Sulcis. Oltre alla messa on line di report di attuazione sugli interventi del Piano predisposti dall'Ufficio di Coordinamento con il corrispondente aggiornamento delle informazioni nelle sezioni del sito dedicate ai singoli interventi del Piano. Così come pianificato sono stati messi on line tutti gli aggiornamenti corrispondenti ai due report sullo stato di attuazione.*

***L'obiettivo proposto è stato raggiunto nei tempi pianificati***

### **3.1.4. Progetto n. 20150647 - Redazione documenti/report su stato di attuazione del piano**

*La redazione di report sullo stato di avanzamento e aggiornamento nell'attuazione degli interventi inseriti nel Piano Sulcis è vincolato allo stato di avanzamento delle attività che interessano il Piano stesso. L'obiettivo del report sullo stato di attuazione è quello di comunicazione all'esterno sull'avanzamento e dell'attuazione degli interventi inseriti nel Piano, fornendo una visione complessiva e integrata dei diversi interventi.*

*Tale attività ha comportato la raccolta continua di atti (es. deliberazioni di Giunta, deliberazioni CIPE, protocolli, ecc.) e il monitoraggio su tutti gli interventi.*

*Come pianificato sono stati redatti e pubblicati i due report sullo stato di attuazione. Per correttezza di informazione va anche detto che oltre ai report su citati, l'Ufficio di coordinamento ha redatto e pubblicato una serie di documenti sintetici e tavole di sintesi su interventi specifici del Piano che non erano stati preventivati in fase di redazione del POA.*

***L'obiettivo proposto è stato raggiunto nei tempi pianificati***