



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 2012
ASSESSORATO DEL TURISMO,
ARTIGIANATO E COMMERCIO

ALLEGATO B

7 DI 13

ALLEGATO 7

ASSESSORATO DEL TURISMO, ARTIGIANATO E COMMERCIO

INDICE ALLEGATO 7

07.01	Introduzione D. G. del Turismo, Artigianato e Commercio	pag.	1
-------	--	------	---

INDICE DEGLI ALLEGATI

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

INTRODUZIONE

Questo volume del Rapporto di gestione riporta la sintesi delle attività svolte e dei risultati raggiunti nell'esercizio dall'Assessorato, ed è articolata per Direzione Generale, con l'obiettivo di evidenziare i fatti gestionali significativi dell'anno.

Il quadro finanziario delle risorse complessivamente gestite dalla Direzione Generale, nel corso dell'esercizio, è riportato nel volume "Allegato A – Reportistica dati finanziari", per consentire un'analisi puntuale e comparata di tutte le articolazioni dell'amministrazione regionale.

Lo schema adottato per l'esposizione delle informazioni consente al lettore di ottenere una visione completa sulle competenze e sulle funzioni svolte. Inoltre, risulta possibile mappare l'impiego delle risorse umane e finanziarie per lo svolgimento delle attività oggetto di monitoraggio, unitamente all'analisi dei risultati concretamente conseguiti a livello di Direzione di Servizio. Queste informazioni sono arricchite dall'analisi della gestione per obiettivi. In particolare, gli sviluppi implementati durante l'esercizio 2012 sul modulo PS, Project System, appartenente al sistema informatico SIBAR-SAP, garantiscono l'immediata visualizzazione di numerosi elementi riconducibili alla pianificazione e alla consuntivazione degli obiettivi. Tali innovazioni garantiscono un utilizzo maggiormente diffuso del monitoraggio periodico delle attività direzionali.

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

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

Il raffronto con le esperienze precedenti consente di rilevare un tendenziale miglioramento nella concreta attuazione del processo di comparazione tra obiettivi previsti e risultati ottenuti. Inoltre, è possibile apprezzare un più solido approccio ed un significativo coinvolgimento delle strutture organizzative. Invero, le Direzioni Generali/Partizioni Amministrative hanno contribuito, nell'anno 2012, alla concreta realizzazione dell'attività di pianificazione degli obiettivi gestionali basata sul sistematico impiego dello strumento a tal fine proposto dall'Ufficio (Programmi Operativi Annuali - POA).

In sintesi, anche nel corso del 2012 è proseguito il processo d'introduzione di nuovi strumenti conoscitivi e di nuove funzionalità per assicurare alla direzione manageriale l'immediata fruibilità delle informazioni necessarie per accompagnare e assistere le attività gestionali. In tal senso, il progetto SIBAR ha certamente garantito l'ottenimento di questi risultati. Pertanto, in futuro si potrà assicurare un maggior livello di trasparenza all'azione del Governo regionale, nell'ottica di rendere conto ai cittadini di quali siano state le scelte strategiche operate e di "dove" e "come" siano state impiegate le risorse disponibili.

Le attività svolte nell'ambito del processo di controllo si basano:

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

**ASSESSORADU DE SU TURISMU, ARTESANIA E
CUMMÈRTZIU**

**ASSESSORATO DEL TURISMO, ARTIGIANATO E
COMMERCIO**

07.01 Direzione Generale del Turismo, Artigianato e Commercio

Direttore Generale:

Stefania Manca

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

Anna Turella

Ufficio del Controllo Interno di Gestione

Commissione di direzione: Graziano Boi Enrico Rinaldi

INDICE

1.	IL CICLO DELLA PERFORMANCE 2012	3
2.	IL QUADRO GENERALE DELL'ATTIVITA' SVOLTA NELL'ESERCIZIO 2012	7
2.1.	Dati finanziari	25
3.	LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E LE RISORSE UMANE	26
4.	LE AZIONI ED I RISULTATI	27
4.1.	Servizio affari generali	27
4.1.1.	Obiettivi e normativa di riferimento	27
4.1.2.	Le attività e i risultati	27
4.2.	Servizio del SITAC (Sistema informativo del turismo, artigianato e commercio)	32
4.2.1.	Obiettivi e normativa di riferimento	32
4.2.2.	Le attività e i risultati	33
4.3.	Servizio sostegno alle imprese	39
4.3.1.	Obiettivi e normativa di riferimento	40
4.3.2.	Le attività e i risultati	40
4.4.	Servizio gestione progetti nazionali e comunitari	47
4.4.1.	Obiettivi e normativa di riferimento	47
4.4.2.	Le attività e i risultati	48
4.5.	Servizio sviluppo dell'offerta e disciplina di settore	54
4.5.1.	Obiettivi e normativa di riferimento	54
4.5.2.	Le attività e i risultati	54

1. IL CICLO DELLA PERFORMANCE 2012

A seguito dell'incontro con l'Assessore volto alla condivisione degli obiettivi strategici dell'Assessorato del Turismo, Artigianato e Commercio per l'anno 2012, con nota prot.92./gab del 02.02.2012, sono stati formalmente assegnati alla direzione generale gli obiettivi suddetti, da tradurre in obiettivi operativi per le Direzioni di Servizio.

Con determinazione n.182 del 14 febbraio 2012 il Direttore Generale ha formalmente assegnato ai cinque direttori di Servizio dell'Assessorato gli obiettivi gestionali operativi, strumentali al perseguimento degli obiettivi strategici indicati dall'Assessore, dopo averli condivisi con ciascun dirigente in appositi incontri e averli successivamente esposti anche all'Assessore nel corso di una riunione a questo dedicata.

Ritenendo inoltre di dover perseguire i suddetti obiettivi anche attraverso l'apporto di tutti i dipendenti dell'Assessorato e allo scopo di collegare tale attività all'intero percorso di valutazione dei dipendenti, la Direzione Generale ha disposto che ogni Direttore di Servizio attribuisse, attraverso un format allegato alla determinazione e soprattutto in occasione di appositi incontri, ai propri collaboratori gli obiettivi per l'anno 2012.

Questa Direzione Generale ha inteso trovare un filo conduttore che, partendo dagli indirizzi dell'organo politico, proseguisse con la traduzione di questi in obiettivi specifici per le direzioni, che a loro volta venissero declinati in obiettivi di gruppo o individuali per i dipendenti, collegando direttamente queste attività al processo di valutazione dei dirigenti e dei dipendenti.

Per garantire la massima diffusione e condivisione delle strategie e degli OGO dell'Assessorato, la Direzione Generale ha dato massima diffusione degli atti relativi a tutto il personale, anche attraverso l'utilizzo delle cartelle condivise, che garantiscono trasparenza e facile accesso alle informazioni.

L'anno 2012 è stato caratterizzato dalla modifica dell'assetto organizzativo della Direzione Generale dell'Assessorato, avvenuto formalmente con Decreto del Presidente della Regione n.27 del 15 marzo 2012, e dalla conseguente ridefinizione delle sottoarticolazioni dei Servizi con decreto dell'Assessore del turismo, artigianato e commercio n.5 del 24 aprile 2012.

L'esigenza di una modifica dell'organizzazione dell'Assessorato parte da un'analisi approfondita delle criticità organizzative della struttura, che sinteticamente di seguito si riassumono:

1. Non vi era sufficiente integrazione tra le attività che riguardano i tre comparti di competenza dell'Assessorato (il Turismo, l'Artigianato e il Commercio): l'articolazione dei Servizi della Direzione corrispondeva infatti alla suddivisione dei tre comparti (Servizio Turismo, Servizio Artigianato e Servizio Commercio) con l'aggiunta di un Servizio Affari generali ed un Servizio Programmazione, il primo sicuramente trasversale, il secondo

con molte difficoltà operativa ad integrarsi e dialogare con gli altri Servizi. Tale organizzazione ostacolava il fluire interno delle informazioni tra Servizi e poteva accadere che per le medesime attività nei tre comparti vi fossero procedure differenti, logiche diverse e soprattutto la mancanza di collegamento e controllo che garantisse univocità nelle procedure, seppure nei diversi comparti. Ma soprattutto la scarsa integrazione costituiva un limite alla programmazione delle attività, oltre che un forte condizionamento per l'organo politico che necessita di una visione d'insieme dei tre comparti, al fine della definizione degli obiettivi strategici e delle politiche di sviluppo e crescita, che non possono certo prescindere dalla conoscenza delle sinergie che si sviluppano nei diversi settori dell'economia regionale.

2. Il Servizio Programmazione, oltre che occuparsi delle attività legate alla gestione del bilancio, era competente anche in materia di programmazione delle risorse statali e comunitarie assegnate alla Direzione. In particolare si occupava della programmazione delle risorse del PO FESR fino alla stesura dei bandi, mentre della gestione successiva dei Bandi si occupavano gli altri Servizi (Artigianato e Turismo). Questa articolazione delle competenze evidenziava rilevanti criticità: da un lato non vi erano sinergie tra i due Servizi che si occupavano della gestione all'atto della programmazione dei programmi delle risorse e soprattutto nella fase più delicata di definizione dei Bandi; dall'altro, chi prendeva in mano le pratiche per l'attuazione, non era a conoscenza dell'importante lavoro propedeutico alla stesura dei bandi, al quale non avevano preso parte. Questa ennesima mancanza di integrazione costituiva una delle cause più importanti della lentezza nella spendita dei fondi comunitari, con evidenti ripercussioni sulla complessiva gestione dei fondi POR.
3. In Assessorato non era stato ancora pensato un unico Sistema Informativo per i tre comparti, indispensabile per la gestione integrata delle attività, che garantisse trasparenza, efficacia ed efficienza e che potesse costituire lo strumento automatico di implementazione del nuovo portale all'interno del progetto "Sardegna Turismo Evoluzione"; non erano stati istituiti gli Osservatori regionali dei tre comparti, indispensabili per l'assunzione di decisioni che non siano dettate unicamente dall'esperienza, ma che si basino sull'analisi quantitativa e qualitativa dei dati dei nostri settori di competenza; non venivano ancora utilizzati in maniera sistematica i più diffusi strumenti dell'innovazione tecnologica, indispensabili per una efficace comunicazione interna e proiettiva.

Si è inoltre valutato come la profonda crisi che oramai attanaglia in maniera preoccupante i tre comparti di nostra competenza possa costituire un'opportunità per rilanciare lo sviluppo in maniera seria e ragionata: si sa che quando le risorse sono scarse si è obbligati a fare scelte oculate, a porre seri criteri selettivi, a definire indicatori che consentano di misurare i risultati e rilanciare la programmazione. Bisogna avere il coraggio di sostenere questa posizione,

laddove tutti gli atti dell'Amministrazione sono volti a razionalizzare la spesa, a identificare e cancellare gli sprechi, ad impiegare le poche risorse disponibili ai fini di uno sviluppo economico tangibile volto a sostenere le imprese produttive. In quest'ottica e con l'obiettivo di proporre soluzioni alle criticità organizzative sopra rilevate, che hanno evidenti ripercussioni negative nell'attuazione dei programmi approvati dall'organo politico, si sono delineati i principi e le logiche che stanno alla base della nuova organizzazione della Direzione Generale.

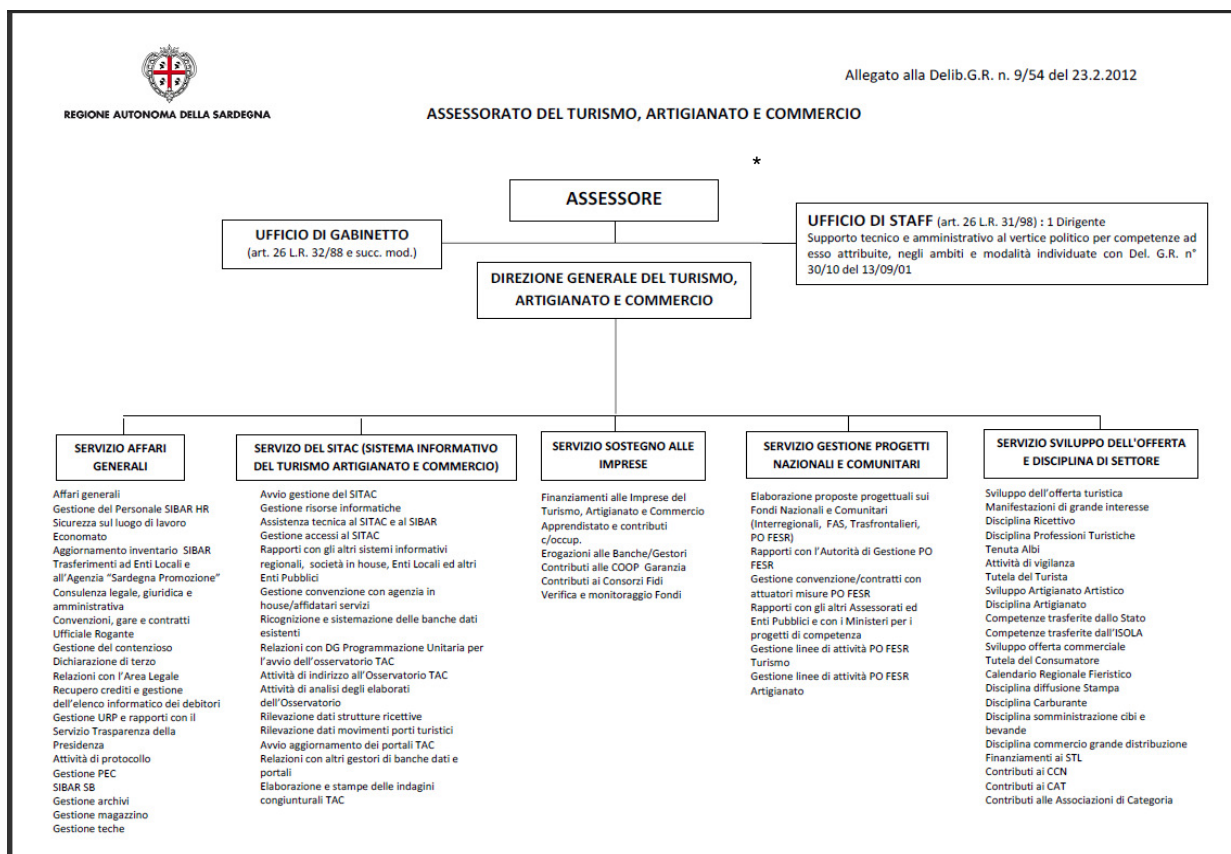
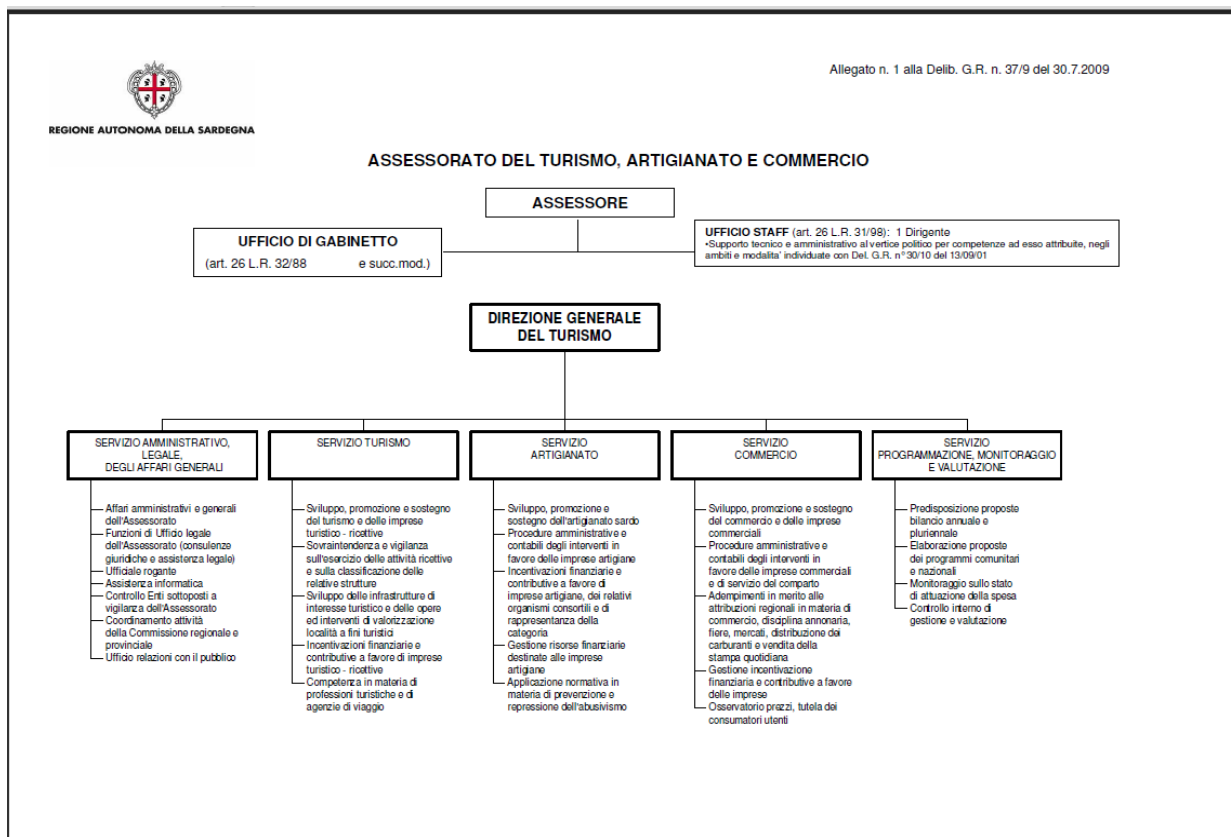
Per risolvere il problema della scarsa integrazione tra i Servizi, si è puntato su un forte coordinamento, orientamento, indirizzo e controllo da parte della Direzione Generale, che ha visto una integrazione delle competenze e nel contempo si è riorganizzata la Direzione Generale in cinque Direzioni di Servizio (il numero è rimasto invariato rispetto alla precedente organizzazione nel rispetto del rigore della spesa) per definizione tutti "trasversali", nel senso che le funzioni assegnate a ciascuna direzione devono essere svolte soltanto attraverso un'integrazione sistematica, garantita da un lato dal forte coordinamento della DG e dall'altro dalla creazione del SITAC (Sistema informativo del Turismo, Artigianato e Commercio), dalla creazione dell'Osservatorio de Turismo, Artigianato e Commercio, dall'implementazione del nuovo Portale. L'articolazione dei Servizi muove quindi da una logica diversa: ognuno di essi si caratterizza per la tipologia di funzione e non più perché tratta di un particolare comparto: in questo modo si evita di duplicare le funzioni per singolo comparto, si garantisce omogeneità alle procedure, indipendentemente dal comparto di riferimento, si dovrà creare un'unica anagrafe delle aziende, su cui viene fondato il SITAC, si garantisce realmente la tanto auspicata integrazione dei tre comparti di competenza dell'Assessorato.

La criticità riguardante la suddivisione delle competenze del POR tra tre Servizi è stata superata dall'accorpamento in un unico Servizio del momento della programmazione e quello della gestione delle risorse e dei bandi comunitari.

Infine, la criticità riguardante la mancanza del sistema informativo e dell'Osservatorio è superata da una nuova direzione, veramente innovativa e trasversale, con specifiche competenze in materia.

Stante l'avvio della nuova organizzazione, nel mese di luglio, dopo un primo assestamento delle strutture, si è reso necessario, con determinazione n.770 del 9.07.2012, rimodulare gli Obiettivi Gestionali Operativi sulla base di interlocuzioni con ciascun direttore di Servizio, al fine di rendere gli stessi più aderenti alle specificità dell'attività e alle problematiche connesse alla fase di start up organizzativo.

Le due immagini che seguono mostrano, attraverso l'organigramma, la logica sottostante la necessità di procedere alla riorganizzazione.



* **UFFICIO DI STAFF:** Piano di marketing; Coordinamento dei Servizi; Rapporti con la Corte dei Conti; Controllo di gestione, POA e valutazione dirigenti; Pianificazione strategica su indirizzi dell'Organo Politico; Attività di consulenza all'Organo Politico; Conferenza Stato-Regioni; Relazioni esterne e rapporti Istituzionali; Rapporti con le Organizzazioni Sindacali; Organizzazione Direzione Generale e Attribuzione incarichi; Attività di segreteria della Direzione; Ricorsi gerarchici; Attività di controllo Agenzia "Sardegna Promozione"(SIBEAR); Programmazione finanziaria (UE, AS e FR – SIBAR)

2. IL QUADRO GENERALE DELL'ATTIVITA' SVOLTA NELL'ESERCIZIO 2012

In base alla L.R. 07/01/1977, n. 1 "Norme sull'organizzazione amministrativa della Regione sarda e sulle competenze della Giunta, della Presidenza e degli Assessorati regionali", all'articolo 16 vengono definite le informazioni sul mandato istituzionale e la missione dell'Assessorato come di seguito riportato:

Art.16

L'Assessorato del turismo, artigianato e commercio è competente in materia di:

- a) attività di promozione e propaganda per lo sviluppo turistico;
- b) industria alberghiera;
- c) programmazione delle infrastrutture di interesse turistico;
- d) artigianato;
- e) commercio;
- f) disciplina annonaria;
- g) fiere e mercati;
- h) incentivazioni creditizie nelle materie di competenza dell'Assessorato.

In merito all'articolazione del POA in OGO, si riporta nella tabella che segue, l'elenco degli obiettivi gestionali operativi individuati.

STRATEGIA	Obiettivi strategici 2012	Progetti 2012 (art. 2 LR 11/06)	Numero OGO	Obiettivi Gestionali Operativi 2012 (descrizione)	Codice OGO	Servizio competente
01 Istituzioni	SEMPLIFICAZIONE	201205011	1	Dematerializzazione documentale	2012050111	AAGG
					2012050112	SITAC
					2012050113	SI
					2012050114	PNC
					2012050115	DS
		201205012	2	Utilizzo della firma digitale da parte di dirigenti e funzionari	2012050121	AAGG
					2012050122	SITAC
					2012050123	SI
					2012050124	PNC
		201205013	3	Scannerizzazione dei documenti	2012050125	DS
					2012050131	AAGG
					2012050132	SITAC
					2012050133	SI
					2012050134	PNC
		201205014	4	Utilizzo del protocollo informatico SIBAR-SB	2012050135	DS
					2012050141	AAGG
					2012050142	SITAC
					2012050143	SI
					2012050144	PNC
		201205015	5	Cartelle condivise	2012050145	DS
					2012050151	AAGG
					2012050152	SITAC
					2012050153	SI
					2012050154	PNC
201205016	6	Analisi delle singole procedure ai fini della loro informatizz.ne nell'ambito del SITAC e della loro semplificaz.ne, anche con riferimento alla riduzione dei residui passivi	2012050155	DS		
			2012050161	AAGG		
			2012050162	SITAC		
					2012050163	

	201205017	7	Progetto "Customer satisfaction"	2012050171	AAGG
	201205018	8	Progetto "Monitoraggio delle risposte alle richieste di informazioni" ai singoli Servizi	2012050181	AAGG
2012050182				SITAC	
2012050183				PNC	
2012050184					
	201205021	9	Cronoprogramma per lo smaltimento dei residui passivi-coordinamento con il gruppo di lavoro trasversale istituito con determinazione DG	2012050211	AAGG
2012050212				SITAC	
2012050213				SI	
2012050214				DS	
	201205022	10	Definizione delle pratiche pregresse sulle leggi di finanziamento-coordinamento con il gruppo di lavoro trasversale istituito con determinazione DG	2012050221	SI
	201205023	11	Imputazione a sistema delle posizioni debitorie per singolo debitore: definizione delle transazioni	2012050231	SI
	201205024	12	Modifica delle procedure finalizzata alla riduzione della creazione di residui passivi	2012050241	SITAC
2012050242				SI	
2012050243				DS	
	201205025	13	Raggiungimento degli obiettivi di impegno sul budget 2012 del Patto di Stabilità rispetto alle priorità stabilite con decreti Ass.li	2012050251	AAGG
2012050252				SITAC	
2012050253				SI	
2012050254				PNC	
2012050255				DS	
	201205026	14	Raggiungimento degli obiettivi di spesa sul budget 2012 del Patto di Stabilità rispetto alle priorità stabilite con decreti Ass.li	2012050261	AAGG
2012050262				SITAC	
2012050263				SI	
2012050264				PNC	
2012050265				DS	
	201205027	15	Ricognizione di ciascun Servizio dei residui passivi con indicazione delle decisioni assunte in merito alla relativa riduzione	2012050271	AAGG
2012050272				SITAC	
2012050273				SI	
2012050274				PNC	
2012050275				DS	
	201205028	16	Situazione con ciascuna banca per singolo bando di ogni legge: consistenza dei crediti per ogni bando	2012050281	SI
	201205031	17	Velocità della spesa in conto competenza	2012050311	AAGG
2012050312				SITAC	
2012050313				SI	
2012050314				PNC	
2012050315				DS	
	201205041	18	Attivazione del SITAC e dell'Osservatorio	2012050411	SITAC
	201205042	19	Miglioramento delle funzioni e dell'utilizzo del portale da parte dei consumatori coordinamento con il gruppo di lavoro trasversale istituito con determinazione DG	2012050421	SITAC
2012050422				DS	
	201205043	20	Riordino normativo e stesura di un testo unico per comparto-coordinamento con il gruppo di lavoro trasversale istituito con determinazione DG	2012050431	DS
	201205051	21	Attivazione procedure di controllo	2012050511	AAGG
2012050512				PNC	
2012050513				DS	
	201205052	22	Predisposizione format raccolta dati	2012050521	PNC
2012050522				DS	

In questa sede vengono presentate e analizzate le linee di attività poste in essere ed i risultati conseguiti nel corso del 2012 dalla Direzione Generale, con riferimento agli obiettivi propri della Direzione e agli strumenti di programmazione utilizzati.

Con riferimento all'attuazione dei programmi relativi all'anno 2012, questa Direzione Generale ha posto in essere diversi strumenti gestionali ed organizzativi volti ad accelerare il processo di semplificazione, sburocratizzazione e trasparenza, ad avviare i processi di

innovazione e di ottimizzazione nell'utilizzo delle risorse, a velocizzare e monitorare la spesa, nell'ottica di favorire il supporto allo sviluppo delle imprese che operano nei tre comparti del Turismo, Artigianato e Commercio.

I risultati più che soddisfacenti raggiunti dalla Direzione Generale, in collaborazione con i cinque Servizi dell'Assessorato, hanno garantito il perseguimento di tutti gli obiettivi strategici assegnati dall'Assessore per il 2012.

1) SEMPLIFICAZIONE

Sono state analizzate le singole procedure al fine di accelerare e facilitare gli iter amministrativi a favore delle imprese. Sono stati consolidati nel corso dell'anno gli strumenti innovativi, anche di gestione interna, volti alla de-materializzazione, quali la scannerizzazione dei documenti (sono stati scannerizzati 8.000 documenti a fronte dei 500 previsti in fase di programmazione), la firma digitale (sono stati firmati digitalmente 820 documenti a fronte dei 655 previsti), l'utilizzo dei diversi moduli SIBAR (ad es. sono state stampate n. 8441 etichette di protocollo a fronte delle 6.500 previste). L'apparente discrasia tra i valori del pianificato e quelli effettivi è legata alla mancanza di un dato storico di riferimento sui flussi documentali che si sarebbero generati a seguito della nuova organizzazione e quanto la spinta all'utilizzo degli strumenti informatici avrebbe impattato sui pochi dati disponibili. In tutte le procedure si è riservata particolare attenzione alla semplificazione amministrativa e alla trasparenza per migliorare l'informazione verso l'utenza (turisti, consumatori, imprese, amministrazioni pubbliche).

In particolare, con riferimento alle attività della segreteria della Direzione Generale, sono stati scansionati n.1191 documenti, sono stati firmati digitalmente 363 documenti, lavorate n.38 determinazioni del Direttore Generale, n.31 Decreti dell'Assessore e n.31 proposte di delibere per la Giunta Regionale.

La segreteria di direzione per il tramite del funzionario addetto si è inoltre occupata delle seguenti attività:

- a. smistamento della corrispondenza in arrivo
- b. rassegne documentali, indagini e report funzionali alle diverse competenze della Direzione
- c. supporto alla stesura di determinazioni, atti e delibere
- d. predisposizione di note di risposta alle richieste pervenute

2) INNOVAZIONE

E' stato migliorato il sistema dei Portali, favorendo - pur con i limiti degli strumenti a disposizione - la trasversalità delle azioni e l'integrazione tra i comparti del Turismo, Artigianato e Commercio.

E' stato affinato l'utilizzo dei social network ed è stato ampiamente valorizzato lo strumento delle App, ad integrazione dei tradizionali strumenti di informazione e promozione.

Gli obiettivi legati all'innovazione hanno riguardato non soltanto gli strumenti di comunicazione, ma anche le norme che regolano i tre comparti: pertanto si sono predisposti alcuni importanti disegni di legge, quali quello relativo al comparto dell'artigianato e quello riferito alle attività di B&B, mentre numerose sono state le direttive predisposte, tra le quali quelle relative alla L.R.7/1955, quelle relative alla grande distribuzione commerciale, quelle riferite ai Bed & Breakfast.

3) OTTIMIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE RISORSE FINANZIARIE

La Direzione Generale, d'intesa con i Servizi, ha adottato tutte le misure possibili volte ad ottimizzare l'utilizzo delle risorse presenti nel bilancio dell'Assessorato, con riferimento alla competenza e ai residui, agli stanziamenti regionali, nazionali e comunitari. In particolare si è conclusa la ricognizione, già iniziata nel 2011, della stratificazione nel tempo dei residui passivi, al fine di individuarne i meccanismi di creazione, per proporre soluzioni indirizzate alla pianificazione nel tempo del loro smaltimento, tenendo conto dei limiti di spesa imposti dal patto di stabilità.

Sono stati individuati e introdotti nuovi meccanismi procedurali relativi alle procedure che, per loro strutturazione, contribuiscono in maniera rilevante alla creazione di residui passivi.

Purtroppo i risultati di questo lavoro sono stati fortemente condizionati dai limiti imposti dal patto di stabilità; ciononostante, nel 2012 si è registrata una diminuzione dei residui passivi da euro 230.165.399,20 al 1 gennaio 2012 ad euro 209.741.606,98 al 31 dicembre 2012.

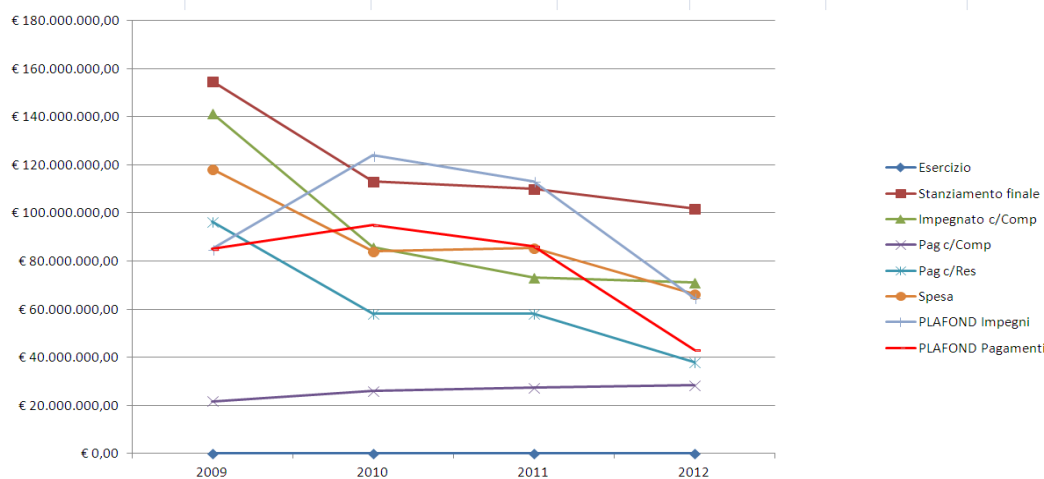
Più significativo è, invece, il risultato dell'analisi di tali residui: infatti se guardiamo ai residui formali, rileviamo che circa l'85% si riferisce ai capitoli di spesa relativi alle leggi di incentivazione alle imprese, che per il loro stesso impianto producono residui passivi.

Nel corso del 2012 sono state inoltre analizzate le somme andate in perenzione, procedendo al loro richiamo dal Fondo, impegnando complessivamente 19.409.929,73 euro e liquidandone il 79% pari ad euro 15.321.400,47, per i limiti imposti dal patto di stabilità. Comunque il restante 21% sarà liquidato ad inizio d'anno 2013.

Nel corso del 2012 è proseguita l'attività, iniziata nel 2011, volta alla definizione delle pratiche pregresse relative alle leggi di finanziamento alle imprese, per disporre dell'attuale situazione riferita a ciascun istituto di credito convenzionato, allo scopo di verificare la consistenza dei crediti vantati dall'Assessorato nei confronti delle imprese e predisporre le nuove convenzioni.

La Direzione Generale ha inoltre posto alle proprie direzioni di Servizio obiettivi gestionali volti ad incrementare i livelli di impegno sia in competenza (è stato impegnato il 70% dello stanziato) che sui residui di stanziamento, unitamente all'incremento dei livelli di spesa in competenza e in c/residui, all'interno dei limiti posti dal patto di stabilità, che sono stati ampiamente raggiunti come dimostrato nella tabella allegata.

Assessorato del Turismo, Artigianato e Commercio								
Andamento della spesa								
Esercizio	Stanziamiento finale	Impegnato c/Comp	PLAFOND Impegni	Pag c/Comp	Pag c/Res	Spesa	PLAFOND Pagamenti	
2009	€ 154.986.960	€ 141.528.334	€ 85.000.000	€ 21.723.074	€ 96.505.025	€ 118.228.100	€ 85.000.000	
2010	€ 113.294.280	€ 85.877.871	€ 124.000.000	€ 25.993.709	€ 58.043.606	€ 84.037.315	€ 95.000.000	
2011	€ 110.154.549	€ 73.195.402	€ 113.299.341	€ 27.236.512	€ 58.241.392	€ 85.477.903	€ 86.322.835	
2012	€ 101.898.455	€ 71.273.612	€ 64.700.000	€ 28.362.606	€ 38.065.140	€ 66.427.746	€ 43.200.000	



Nell'ambito delle competenze assegnate alla Direzione in materia di bilancio e contabilità, nel 2012 sono state svolte molteplici attività di monitoraggio e controllo delle spese e delle entrate, del patto di stabilità, dell'aggiornamento mensile del budget di cassa, solo per citare quelle più impegnative, che hanno consentito il raggiungimento di importanti risultati oltre quelli richiesti dal POA.

In particolare si evidenzia come, a seguito di dimostrazione di capacità di impegno e liquidazione da parte degli uffici, il plafond relativo al patto di stabilità riferito agli impegni è passato da euro 64.700.000 ad euro 67.400.000 con un incremento di euro 2.700.000 ed impegni pari al 95% per plafond assegnato. Altrettanto dicasi per il plafond pagamenti che, da 43.200.000 euro è passato a 64.700.000 euro, con un incremento di euro 21.500.000 e liquidazioni pari al 99,70% del plafond assegnato.

4) VELOCIZZAZIONE DELLA SPESA

Ai fini della velocizzazione della spesa la Direzione Generale ha monitorato costantemente lo stato di avanzamento della spesa relativa a ciascun Servizio, creando le condizioni che ci hanno portato ad ottenere un incremento sostanziale del plafond del patto di stabilità, sia per gli impegni (da euro 64.700.000 ad euro 67.400.000) che per i pagamenti (da euro 43.200.000 ad euro 64.700.000); il rammarico è che - avendo ottenuto tali incrementi solo a fine anno - non si è potuto programmare per tempo le attività, per cui la mancanza dei tempi

tecnic necessari ci ha impedito di raggiungere il 100% dell'utilizzo del plafond, certamente alla nostra portata.

Infatti, se si considera l'adeguamento del 21 dicembre 2012, il plafond impegni è stato utilizzato al 95% ed il plafond pagamenti al 99,70%.

Questo è il motivo per cui gli obiettivi gestionali operativi del Programma Operativo Annuale legati a questo obiettivo strategico si ritengono comunque raggiunti al 100%.

Sarebbe auspicabile per il prossimo anno che, per l'assegnazione del plafond del patto di stabilità alle diverse direzioni generali, si tenesse conto dell'effettiva capacità di impegno e di spesa dimostrata.

5) ATTIVITA' DI CONTROLLO E VALUTAZIONE

Con riferimento alle spese che i Servizi hanno sostenuto per le attività operative, ed in particolare per quelle di promozione, sono state attivate forme di monitoraggio sulla base di appositi indicatori, volte al controllo ed alla valutazione dell'efficacia ed efficienza delle azioni realizzate.

Per quanto concerne, invece, le attività attribuite per competenza alla Direzione Generale, sono state avviate le attività di controllo di primo livello sui progetti a Titolarità regionale e sugli atti di competenza dell'Assessorato sui progetti a Regia regionale, con creazione delle piste di controllo e il caricamento sul programma di monitoraggio SMEC dei verbali di controllo. L'attività di controllo effettuata ha consentito una prima certificazione della spesa comunitaria per l'anno 2012 pari ad euro 2.531.196,44.

Con riferimento invece al controllo interno di gestione, questo ha richiesto lo svolgimento di molteplici attività di analisi, monitoraggio, controllo e - soprattutto - di supporto ai centri decisionali nelle fasi di definizione degli obiettivi e interpretazione dei risultati. Ha consistito nella definizione e implementazione costante di un processo attraverso il quale, ciclo dopo ciclo, per consentire all'Assessore di verificare che le azioni svolte fossero coerenti ed in linea con gli obiettivi stabiliti, sia in fase di definizione dei piani e dei programmi (ex ante), sia in fase di verifica intermedia dei risultati gestionali (in itinere), sia in fase di verifica dei risultati conseguiti (ex post), anche in vista dell'utilizzo delle informazioni per l'eventuale rilancio del ciclo di funzionamento.

Il 2012 ha visto l'Assessorato del Turismo, Artigianato e Commercio interessato da una profonda riorganizzazione che ha ribaltato l'ottica funzionale passando da una ormai cristallizzata segmentazione delle attività aggregate per comparto, ad una articolazione più in linea con modalità organizzative che agevolassero la massimizzazione della conoscenza amministrativa fruibile dai comparti: è stato come invertire le variabili su un asse cartesiano.

Con le premesse sopra esposte e nello scenario appena descritto, l'attività del controller per la Direzione Generale del Turismo, relativamente all'esercizio 2012, è stata più marcata

sull'analisi e studio dell'organizzazione e dei procedimenti, che sul monitoraggio e consuntivazione degli obiettivi.

Durante i primi giorni dell'anno il funzionario di staff incaricato ha dato supporto alla Direzione Generale per la predisposizione del contributo che la Regione Sardegna ha presentato alla Conferenza delle Regioni e delle Provincie Autonome nell'ambito dell'aggiornamento al Programma nazionale di riforma (PNR) attraverso la compilazione di schede tematiche nelle materie di competenza dell'Assessorato del Turismo, Artigianato e Commercio.

Durante i primi mesi dell'anno, si è proceduto a redigere le schede relative agli Obiettivi Gestionali Operativi dell'esercizio 2011, formalizzandole con l'apposizione della firma dei Responsabili, i Direttori di Servizio, e del Direttore Generale. Le stesse, come atto conclusivo dell'iter, sono state inoltrate all'Ufficio del Controllo Interno di Gestione con nota Prot.n. 3549 del 28.03.2012. Va sottolineato che quest'attività concludeva il ciclo della performance relativo all'anno precedente per il quale l'Assessorato era stato ancora esposto ad elevato turn over della classe dirigente.

E' stato predisposto il Programma Operativo Annuale 2012 (POA), elaborato sulla base degli atti di indirizzo politico e degli obiettivi strategici definiti dall'Assessore e trasmesso nei termini all'Ufficio del Controllo Interno di Gestione (Prot.n. 1758 del 14.02.2012). Il POA 2012 è stato sapientemente definito in vista della riorganizzazione che si sarebbe attuata nel giro di pochi mesi; gli obiettivi individuati dal Direttore Generale e condivisi con i Direttori di Servizio in appositi incontri, possono essere definiti obiettivi di natura metodologica relativi agli schemi con cui operare nell'ottica di favorire la condivisione delle informazioni, utilizzare gli strumenti informatici, senza comunque perdere di vista gli obiettivi di spesa. Il POA 2012 è stato rimodulato subito dopo la riorganizzazione con la determinazione del Direttore Generale n. 770 del 9.07.2012, senza peraltro stravolgerne l'impianto.

Si è quindi proceduto a raccogliere le informazioni utili per l'imputazione dei dati a sistema (SIBAR-PS). Per ciascun Servizio sono stati inseriti in anagrafica le informazioni raccolte per le schede relative a ciascun responsabile. E' stato fornito il supporto necessario all'individuazione degli indicatori più coerenti in ragione delle modalità e dei tempi sopra esposti.

In relazione alla riorganizzazione, il funzionario incaricato ha dato supporto al Direttore Generale: nella predisposizione degli atti previsti dalla L.R. 31/98 necessari a compiere la riorganizzazione disposta con il Decreto del Presidente della Regione n. 27 del 15 marzo 2012 e con il Decreto dell'Assessore del Turismo, Artigianato e Commercio n. 5 del 24 aprile 2012 di ridefinizione dell'assetto organizzativo delle sottoarticolazioni dei Servizi dell'Assessorato in seguito all'intesa con l'Assessore degli Affari generali, Personale e Riforma della Regione di cui all'art. 17 della L.R. 31/98; nella predisposizione degli atti di assegnazione del personale ai Servizi - anche attraverso l'analisi dei curricula dei colleghi - e

delle informative ai sindacati; nell'analisi della struttura di bilancio finalizzata alla allocazione dei capitoli nei nuovi Centri di Responsabilità.

Strettamente legata alla riorganizzazione e strumentale al raggiungimento degli obiettivi metodologici posti con il POA, è stata l'attività legata alla ridefinizione della rete locale del Turismo e delle cartelle condivise.

Altra attività svolta direttamente dalla Direzione Generale è stata quella relativa al Fondo di posizione. In base all'art. 103 del CCRL dei Dipendenti dell'Amministrazione, Enti, Istituti, Aziende e Agenzie regionali, come modificato e integrato dai rinnovi contrattuali e dalle deliberazioni di giunta, il Direttore Generale "gestisce" la quota di Fondo di posizione attribuita alla propria partizione amministrativa attraverso l'attribuzione di incarichi. Questa importante attività di programmazione e gestione delle risorse umane, registra un progressivo livello di complicazione a seguito, soprattutto, della prassi invalsa negli ultimi anni di ripartire il Fondo tra le Direzioni Generali in più momenti dell'anno, oltre a scontare per due anni consecutivi il ricorso "all'esercizio provvisorio". Durante il 2012 sono state redatte 15 determinazioni al riguardo, tra impegni, attribuzioni incarichi, rettifiche, integrazioni e autorizzazioni al pagamento. Tale dinamismo ha richiesto un costante monitoraggio del relativo capitolo di spesa, per il quale si è anche proceduto, in accordo con la Ragioneria, all'individuazione delle somme che potevano essere considerate economie, e diverse informative ai sindacati. Sempre in merito all'attribuzione degli incarichi, si è dato riscontro con nota Prot.n. 5134 del 10.05.2012 all'indagine condotta dall'Ufficio Ispettivo riguardo la "Verifica affidamento incarichi della Direzione Generale del Turismo, Artigianato e Commercio, per gli anni 2010 e 2011, ai sensi dell'art. 100 del CCRL dei dipendenti regionali 1998/2011 e successivi.

Una delle attività "ponte" per la realizzazione del nuovo assetto organizzativo dell'Assessorato, in stretta correlazione a quanto appena descritto, è stata l'attività di coordinamento della Direzione Generale dei gruppi di lavoro istituiti nell'ambito delle prerogative di cui al citato art. 103 del CCRL dei dipendenti regionali. Nel corso del 2012 sono stati istituiti otto gruppi di lavoro trasversali, sette dei quali nel periodo febbraio-marzo, i cui componenti, appartenenti ai diversi Servizi/Comparto della vecchia organizzazione, si sono trovati a interagire sulla base dell'identica attività procedurale su cui si sarebbe basata la nuova organizzazione.

La Direzione Generale ha inoltre fornito supporto ai Direttori di Servizio nella redazione delle schede di valutazione dei Dipendenti, nella predisposizione del file per la Direzione del Personale e nella predisposizione delle determinazioni di impegno e pagamento del rendimento.

La deliberazione della Giunta n. 35/8 del 28.10.2010 attribuisce le competenze in materia di budget economico all'Ufficio del Controllo Interno di Gestione in ragione del fatto che il budget si pone in via strumentale all'esercizio del controllo di gestione nell'ottica di supporto

direzionale. Il referente del controllo interno di gestione presso la Direzione Generale ha provveduto quindi, anche per l'esercizio 2012, a compilare:

- 1) il file "Budget 2012" (in formato excel) finalizzato alla previsione dei costi di acquisto dei beni e delle prestazioni di servizio;
- 2) il file "Dati personale" (in formato excel) che contiene la stima dei dati forniti dalla Direzione Generale del personale per singola Direzione Generale. Essa si compone dei seguenti fogli di lavoro:
 - a) Previsione presenze – si indica il numero dei dipendenti per tipologia di personale (cat. A, cat. B, cat. C, etc..) suddivisi per ciascun Servizio (centro di costo) della DG. Nel foglio di lavoro citato risultano in origine presenti le consistenze del personale per DG al momento presenti a sistema. Relativamente a questo punto le Direzioni procedono anche all'aggiornamento dei dati di consistenza del personale per categoria e Centro di Responsabilità.
 - b) Posizioni, straordinari e missioni - nel foglio di lavoro "Posiz-Straord-Missioni" si opera la ripartizione, per singolo Servizio (centro di costo) delle somme ivi indicate per retribuzione di posizione, missioni per il personale e per quello dirigente e straordinari, previste dalla DG Personale in base al dato storico.

I dati così rappresentati sono stati trasmessi all'Ufficio del Controllo di Gestione con Prot.n.4620 del 26.04.2012.

Durante i mesi di marzo, aprile, maggio 2012 si è lavorato a raccogliere le informazioni utili alla redazione del Rapporto di Gestione per l'anno 2011. Il Rapporto di Gestione rappresenta il momento di sintesi dell'attività che il controller pone in essere durante l'intero ciclo della gestione e deve essere formalizzato solo dopo la chiusura dell'esercizio contabile riferito all'anno precedente ad opera della Direzione Generale della Ragioneria. L'attività si è sostanziata in un costante pressing sui Servizi che sono il fulcro dell'attività amministrativa; in una approfondita analisi finanziaria i cui indicatori di sintesi danno un ritorno di informazione sull'attività di gestione; viene presa in considerazione anche la struttura organizzativa e il quadro normativo di riferimento all'interno del quale la gestione si esplica. Il Rapporto di Gestione dell'Assessorato del Turismo, Artigianato e Commercio per l'anno 2011 è stato trasmesso all'Ufficio del Controllo di Gestione con nota Prot.n. 6265 del 7.06.2012.

Durante tutto l'anno la Direzione Generale ha svolto l'attività di controllo sull'Agenzia Governativa Sardegna Promozione. Infatti, a seguito dell'emanazione della L.R. 5/09, art. 1, comma 23, gli enti strumentali della Regione e le agenzie regionali sono soggetti ai controlli previsti dalla legge regionale 15 maggio 1995, n. 14 (Indirizzo, controllo, vigilanza e tutela sugli enti, istituti ed aziende regionali), e l'Agenzia Governativa Sardegna Promozione viene quindi assoggettata al controllo dell'Assessorato del Turismo, Artigianato e Commercio. Le

discrasie tra la legge istitutiva e lo statuto da una parte e le modifiche seguite alla L.R. n. 5/09, art. 1, comma 23, rendono di fatto dispersiva e non efficace l'attività di controllo ai sensi della L.R. 14/95. Non è stato facile condurre un'attività di controllo anche effettuando monitoraggi direttamente sulla contabilità, attraverso l'accesso al SIBEAR, a causa soprattutto della incostante registrazione dei fatti contabili. Per superare tutto ciò e per andare incontro alle recenti riforme statali in tema di armonizzazione di bilanci e di valutazione dell'azione amministrativa, anche attraverso la ridefinizione del processo di programmazione dei contributi di funzionamento per l'attività istituzionale degli enti, richiamando l'attenzione sul sistema di indirizzo e controllo, la Giunta regionale ha adottato la deliberazione n.34/15 del 18.08.2011 che introduce lo strumento del "Piano degli indicatori". L'utilizzo di tale strumento prevede una preliminare attività di analisi, studio e interscambio tra le varie parti dell'Amministrazione interessate, al fine di giungere a comportamenti omogenei, che si è sostanziata in alcuni incontri organizzati sotto la regia dell'Assessorato della Programmazione, con la partecipazione delle Direzioni Generali e i relativi Enti o Agenzie e l'Ufficio del Controllo Interno di Gestione, ai quali la responsabile per l'Assessorato ha partecipato in qualità di referente per la Direzione Generale del Turismo. Sempre legata al controllo dell'Agenzia Sardegna Promozione è stata l'attività di supporto alla Direzione Generale nel reperire e rendere disponibile la documentazione richiesta dal Nucleo di Polizia Tributaria di Cagliari, Gruppo Tutela Spesa Pubblica, Sezione Accertamento Danni Erariali della Guardia di Finanza durante gli incontri tenutisi nell'agosto 2012.

Durante tutto il mese di novembre, la referente di Direzione ha partecipato al corso di formazione BO, all'interno del Progetto BI - Reportistica direzionale, finalizzato alla realizzazione dei cruscotti e report per la Business Intelligence. Il progetto è legato a tutti gli applicativi SIBAR/SIBEAR.

Sempre legata alla programmazione dei fondi europei 2007-2013 e in relazione alla ricerca valutativa sul tema "Politiche in materia di valorizzazione turistica del territorio e di sostegno alle imprese operanti in ambito turistico" secondo quanto previsto dalle procedure di consultazione del Piano di Valutazione (approvato con Deliberazione della Giunta Regionale 12/25 del 26.02.2001), la referente di Direzione è stata individuata quale componente del gruppo di pilotaggio per la Direzione Generale del Turismo con nota Prot.n. 7686 del 10/07/2012, e ha partecipato agli incontri organizzati dal Nucleo di Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici.

Nel corso del 2012 la Direzione Generale ha svolto un'importante attività in campo legale e consulenziale attraverso il funzionario in staff titolare delle seguenti competenze:

- Istruttoria dei ricorsi gerarchici

L'attività in questione si sostanzia nell'analisi e studio delle ragioni di fatto e di diritto sottese ai ricorsi gerarchici presentati alla Direzione Generale nei confronti dei provvedimenti dirigenziali.

I poteri istruttori di cui si dispone sono definiti molto sommariamente nel DPR 1199/71: l'Amministrazione può disporre tutti gli "accertamenti utili ai fini della decisione". Il termine "accertamento" non designa solo gli accertamenti tecnici, ma ha una portata generale, estesa a qualsiasi ordine di strumento istruttorio. Nel corso dell'anno 2012 sono stati presentati alla Direzione Generale n.46 ricorsi gerarchici. Nella tabella seguente si riportano in sintesi i dati relativi ai suddetti ricorsi:

Legge di rif.	Presentati	Accolti	Respinti	Archiviati	Rinviati al Servizio	Intervento del Servizio in autotutela	In istruttoria
L.R. 12/2001	9	3	5		1		
L.R. 9/2002	11		10	1			
L.R. 7/55	1		1				
L.R. 5/2006	1		1				
L.R. 51/93	3		2		1		
POR 2007/2013 - 4.2.2.a	11	1	6			4	
POR 2007/2013 - 5.2.2.a	9	1				3	5
PROGETTI DI QUALITA	1						1

Dal punto di vista organizzativo, al fine di poter usufruire delle informazioni detenute in termini di selettività, di aggregazione e di gestibilità, si utilizza un foglio di lavoro excell, che facilita la movimentazione e la conoscibilità dei dati.

- Consulenza alla Direzione Generale

L'impegno è stato indirizzato allo svolgimento delle attività necessarie e utili a fornire un supporto di tipo giuridico-amministrativo alla Direzione Generale, spaziando da pareri e chiarimenti normativi ad analisi ed istruttoria di situazioni concrete.

Sono state affrontate le questioni relative ai crediti regionali. Nello specifico sono state analizzate le direttive proposte dall'Assessorato della Programmazione per la rinuncia

dei crediti regionali, la declaratoria di inesigibilità degli stessi e per la rinegoziazione delle convenzioni con gli Istituti di credito per la gestione dei crediti regionali connessi a fondi di rotazione e assimilati, contribuendo, anche con la collaborazione del Servizio Sostegno alle Imprese, all'elaborazione di osservazioni e correzioni utili a garantire il migliore perseguimento dell'interesse pubblico.

Analogo impegno è stato indirizzato verso la questione delle direttive di attuazione dell'art.27, commi 9 e 12 della L.R. 4/2006 in materia di transazioni speciali.

È stato fornito supporto alla Direzione Generale per la redazione del contratto del DG Sardegna Promozione e per la ricerca di soluzioni in merito alla problematica delle fidejussioni regionali e dei consorzi fidi.

- Istruttorie di procedimenti volti al recupero dei crediti dell'Assessorato

L'impegno è stato indirizzato all'istruttoria di una richiesta di sospensione di procedura esecutiva e delle richieste di transazione speciale pervenute per il tramite degli Istituti di Credito ai sensi delle direttive di attuazione dell'art.27, commi 9 e 12 della L.R. 4/2006.

Le richieste di transazione speciale pervenute in Assessorato e, conseguentemente istruite, sono state 14.

- Istruttorie di procedimenti giurisdizionali-amministrativi.

L'impegno è stato indirizzato all'istruttoria dei seguenti procedimenti:

- ricorso al TAR proposto da Stand Up avverso gli atti relativi alla gara per l'affidamento del servizio di progettazione, grafica e allestimento dello stand istituzionale della Regione Sardegna per la borsa internazionale del turismo 2012;
- ricorso al Tribunale di Cagliari – sezione lavoro –proposto dal dott. Sandro Camedda contro la Ras per il risarcimento dei danni anche morali, derivanti dal mancato conferimento di incarichi dirigenziali;
- ricorso al TAR proposto da STUDIO BETA DI UGO D'ALESSANDRO contro la Ras per l'annullamento, previa sospensiva, del provvedimento di rigetto del ricorso gerarchico emesso dalla Direzione Generale dell'Assessorato del Turismo, Artigianato e Commercio;

- Istruttorie di procedimenti amministrativi.

È stata avviata e portata a termine la revoca della procedura di "selezione pubblica per titoli e colloquio per il conferimento di complessivi 4 incarichi di collaborazione coordinata e continuativa per la figura di esperto in comunicazione pubblica sul web e nuovi media", indetta con avviso approvato con Determinazione del Direttore Generale n. 58 del 14.02.2011.

- Consulenza legale ed amministrativa ai Servizi dell'Assessorato

È stata svolta attività di consulenza in materia di appalti pubblici attraverso la collaborazione per alcuni adempimenti successivi alla aggiudicazione del "Servizio di progettazione, grafica e allestimento dello stand istituzionale della Regione Sardegna per la borsa internazionale del turismo", per la predisposizione del Capitolato concernente il sistema di raccolta dati delle presenze turistiche e per l'atto di affidamento a SFIRS s.p.a. dell'attuazione dell'intervento "Interventi materiali ed immateriali per completare e migliorare l'offerta delle imprese turistiche".

- Partecipazione a gruppi di lavoro

Nel corso dell'anno è stata assicurata una partecipazione fattiva in qualità di:

- Componente del gruppo di lavoro "Riordino normativo e stesura di un testo unico per comparto", istituito con determinazione del D.G. n.183 del 14/02/2012;
- Referente tecnico per il gruppo inter-assessoriale n. 6 - Appalti pubblici e Aiuti di Stato nell'ambito della Programmazione 2014-2020 – Condizionalità ex ante;
- Referente tecnico per la Comunità di pratica "Praticare GPP".

Nel corso dell'anno l'attività affidata è stata svolta nell'ottica della collaborazione con i Servizi dell'Assessorato, intrattenendo, altresì, rapporti costanti di scambio e confronto con l'Area Legale, l'Assessorato della Programmazione e l'Assessorato della Difesa dell'Ambiente.

Altre attività di tipo consulenziale sono state svolte dal funzionario tecnico dello staff di Direzione nei confronti delle Direzioni di Servizio dell'Assessorato nelle materie di competenza e dell'Ufficio di Gabinetto dell'Assessore

In materia di commercio:

- Consulenza tecnica al Servizio competente sugli interventi di cui ai "Programmi regionali per interventi nel settore del commercio e turismo – art.16 comma 1 L.266/97. Fondi CIPE 1998-2004 – Azione 3, Qualificazione della rete commerciale". Stesura di n. 13 pareri tecnici sulle richieste, da parte dei Comuni, di autorizzazione per l'utilizzo delle economie da ribasso d'asta.
- Consulenza tecnica al Servizio competente sulle domande di apertura/variazione delle grandi strutture di vendita presentate tramite SUAAP: n. 6 pratiche esaminate sotto il profilo tecnico e partecipazione agli incontri (circa 10) con il Servizio competente per l'approfondimento e l'analisi congiunta delle norme ed indirizzi in materia (L.R.5/2006, L.R. 3/2008, DGR n. 55/108 del 2000, n. 40/26 del 2011, n. 9/59 del 2012, 27/36 del 2012, etc.....) al fine di pianificare le attività in capo all'Assessorato;

- Consulenza tecnica al Servizio competente per la predisposizione del piano per le grandi strutture di vendita; partecipazione a n. 3 riunioni svoltesi nei mesi di gennaio e febbraio con gli Assessorati degli Enti locali e dell'Ambiente.
- Negozi storici: collaborazione con l'ufficio di gabinetto e con il Servizio competente per l'analisi in campo nazionale delle leggi regionali, dei criteri e dei requisiti richiesti per il riconoscimento dei locali storici. Stesura documento con i casi esaminati: Lombardia, Friuli Venezia Giulia, Lazio e Piemonte. Stesura bozza di progetto e di scheda per l'acquisizione dei dati dai Comuni.

Legge regionale n. 19/2011 "Provvidenze per lo sviluppo del turismo golfistico":

- analisi critica del testo normativo, delle modifiche apportate con L.R. 21/2011 e dei ricorsi alla Corte Costituzionale al fine di evidenziare eventuali criticità e/o modifiche da proporre e definire il procedimento in capo all'Assessorato. Stesura due documenti relativi all'iter legislativo e al procedimento consegnati all'Assessore
- supporto tecnico al Serv AAGG per ricorso Is Arenas golf – Narbolia: stesura di n. 1 documento

Altre attività:

Progetti di filiera e di sviluppo locale nelle aree di crisi e nei territori svantaggiati (PFSL) – L.R. n. 3/2009 art. 2 commi 37 e 38

- Acquisizione di tutta la documentazione relativa ai progetti e contatti con la struttura preposta, CRP;
- Predisposizione documento riepilogativo "Progetti di filiera e di sviluppo locale nelle aree di crisi e nei territori svantaggiati (PFSL) – L.R. n. 3/2009 art. 2 commi 37 e 38. Sintesi ed evidenziazione degli interventi riguardanti il turismo" e predisposizione di apposita mappa tramite G.I.S., entrambi consegnati all'Assessore;
- Partecipazione al seminario di presentazione del progetto per l'area di crisi di la Maddalena in data 16 ottobre 2012 e predisposizione del resoconto;
- Partecipazione al tavolo istituzionale per l'area di crisi di Oristano convocato in data 17 dicembre 2012 presso il CRP a Cagliari e predisposizione di resoconto.

Comitato Tecnico Regionale dell'Urbanistica (C.T.R.U.).

Nel corso del 2012 si è assicurata la partecipazione, con delega, a n. 6 riunioni del CTRU su complessive 7 convocate.

I lavori del Comitato, quali i verbali delle sedute, l'elenco su file Excel di tutte le pratiche all'ordine del giorno, nonché il resoconto delle riunioni svoltesi dall'ottobre 2011 a tutto il 2012, sono stati resi disponibili in apposita cartella condivisa dello staff della Direzione generale,.

Partecipazione a seminari:

Si è assicurata la partecipazione ai seguenti seminari:

- Seminario “ Gestione integrata aree costiere: coordinamento istituzionale e opportunità di valorizzazione”- Progetto P.E.R.L.A. (Progetto PER L'Accessibilità, la fruibilità e la sicurezza della fascia costiera delle regioni transfrontaliere)- 10 luglio 2012. Redazione resoconto
- Seminario “La Sardegna verso la green economy- acquisti pubblici ecologici - 7 maggio 2012
- Seminario “Programma integrato di valorizzazione del patrimonio marittimo costiero della Sardegna, valorizzazione dei fari della Sardegna, a cura della Conservatoria delle coste. Redazione resoconto
- Partecipazione a vari seminari nell'ambito della BIT 2012

E' stata inoltre svolta attività di supporto per la predisposizione della bozza di delibera di G.R. relativa al portale Sardegna Turismo – linee d'indirizzo per la piattaforma SardegnaTurismo e attività istruttorie, su proposte di deliberazioni di altri Assessorati, quali ad esempio quella, in materia di interventi sulla viabilità, di cui alla nota.assessore LLPP 1136/GAB del 3/07/2012 con redazione di documenti/mappe.

Con l'ausilio del funzionario preposto, la direzione generale ha inoltre svolto le seguenti attività generali:

1. rapporti con l' Organo politico
2. rapporti con l'Amministrazione regionale
3. rapporti con altre Amministrazioni
4. rapporti con operatori privati
5. organizzazione di eventi istituzionali e promozionali

1.rapporti con l'Organo politico

In questo ambito, in merito alla materia del Turismo, è stata svolta l' attività di consulenza all'organo politico per la stesura di documenti programmatici e legislativi (es.riordino dei B&B, nuova classificazione Alberghiera, riordino delle professioni turistiche) fornendo gli elementi tecnici desunti dall'analisi comparata delle tematiche trattate.

Si è fornito uguale supporto per il riscontro ad interrogazioni, interpellanze e quesiti provenienti dalle istituzioni.

In particolare, con riferimento al comparto turistico, si è fornito supporto all'Assessore e ai Servizi competenti nelle seguenti tematiche:

Turismo scolastico:

- Progettazione dell'intervento, predisposizione della bozza di delibera di Giunta, e della relazione tecnica di accompagnamento.
- Predisposizione delle bozze di modulistica: domanda di ammissione contributo, domanda di erogazione a consuntivo, scheda tecnica educational tour, scheda di riepilogo dei servizi turistici e dei costi
- Attività di monitoraggio dell'intervento, analisi statistica sulle richieste pervenute, predisposizione di report e proposta di iniziative successive

Turismo religioso:

- Ricognizione degli eventi in campo regionale legati al turismo religioso e assistenza e consulenza per sopralluogo e valutazione sulla proposta della Borsa del Turismo religioso;
- In alternativa ai classici percorsi religiosi, ma non per questo meno importanti si sono studiati particolari itinerari turistico-religiosi, quali quelli della "via dell'acqua sacra in Sardegna", tra i più interessanti e affascinanti.

Turismo over 50:

- Progettazione dell'intervento, predisposizione della bozza di delibera di Giunta e della relazione tecnica di accompagnamento

BIT 2012

- Assistenza per bando affidamento incarico di progettazione spazi espositivi.
- Rapporti con operatori pubblici e privati in ordine alla partecipazione alla fiera.
- Rapporti con la stampa specializzata
- Partecipazione a seminari e convegni e produzione relativi report
- Predisposizione questionario per acquisizione dati di monitoraggio

Promozione della Sardegna attraverso il fumetto

- Si è predisposto il progetto, in collaborazione con la scuola internazionale del fumetto della Sardegna e all'Assessorato alla Programmazione denominato "Raccontare la Sardegna attraverso il fumetto".
- Attualmente è in fase di approvazione da parte dell'Assessorato alla programmazione la relativa scheda progetto

Promozione dei prodotti attraverso compagnie aeree e navi.

- Si è ipotizzata la possibilità di una azione promozionale dei prodotti agro-alimentari della Sardegna e in particolar modo i prodotti ottenuti dalla lavorazione del grano duro coltivato in Sardegna, quali pasta e pane a marchio Semenadura.
- Tale azione promozionale è da attuarsi attraverso compagnie marittime e in primo luogo compagnie aeree, coordinata tra Assessorati (Turismo, trasporti e Agricoltura).

- Si sono studiati dei prototipi di confezioni che potrebbero contenere snack destinati ai passeggeri.

Progetto di promozione di un modello integrato di sviluppo del comparto turistico-commerciale attraverso le filiere agro-alimentari con particolare riferimento al settore cerealicolo.

- Il progetto consente di realizzare un modello integrato di sviluppo del comparto turistico-commerciale attraverso le filiere agro-alimentari con particolare riferimento al settore cerealicolo.
- A tal fine si è programmato tutta una serie di iniziative da realizzare presso gli store dell'Assessorato in collaborazione con Ass. all'Agricoltura, Cultura e trasporti: una prima iniziativa si realizzerà presso lo store di Milano nel gennaio 2013.

Collaborazione tra Assessorati e Formazione di un gruppo di lavoro.

- E' in progetto la costituzione di un gruppo di lavoro inter-assessoriale che abbia l'obiettivo di realizzare video e documentazione fotografica o quant' altro che abbia come oggetto il turismo, l'artigianato, la cultura e l'agricoltura, da utilizzare come supporto promozionale attraverso il portale SardegnaTurismo e i social network.

2. rapporti con l'Amministrazione regionale

In quest'ambito, per le materie di competenza, si è partecipato a diversi gruppi di lavoro dell'Amministrazione Regionale quali, ad esempio, il nucleo di Valutazione per le politiche del turismo - in preparazione dei quali si sono approfondite le tematiche trattate e i gruppi di lavoro per le tematiche trasversali.

3. rapporti con altre Amministrazioni

Per le Conferenze Stato-Regioni, Unificate e Commissione turismo si è provveduto a predisporre:

- atti generali delle riunioni
- note di commento per organo politico e amministrativo
- studio tematiche dei diversi ordini del giorno
- produzione di documenti di sintesi e di proposta

4. rapporti con operatori privati

In quest'ambito si sono tenuti i rapporti con operatori dell'offerta in merito alla domanda d'informazione e confronto sui temi rilevanti per il comparto e per l'attività. Si è partecipato a convegni e seminari, fuori dalla Sardegna, tenuti da altre Regioni e da Confindustria nazionale volti a valutare le condizioni per la costituzione in Sardegna di Reti di impresa turismo a cui sono seguiti incontri in loco per stimolare l'aggregazione delle imprese sarde, propedeutici al contratto di rete.

5. organizzazione di eventi istituzionali e promozionali

In quest'ambito si è organizzata la Conferenza delle Regioni in Sardegna, progettando la logistica, sovrintendendo l'organizzazione e la gestione dell'evento, nonché la predisposizione dei documenti propedeutici.

Con riferimento alle tematiche degli Archivi, la Direzione generale per il tramite del funzionario referente ha svolto le seguenti attività:

Durante i primi mesi dell'anno l'attenzione è stata posta sulla situazione dell'archivio di deposito dell'Assessorato del turismo, posteriormente agli interventi di censimento posti in essere dal dr. Giuliano Lampis, archivista incaricato dal Servizio Trasparenza e comunicazione della Direzione Generale della Presidenza della Giunta Regionale.

A seguito della riorganizzazione degli uffici anche dal punto di vista logistico, si è creato un ingombrante quantitativo di documentazione da posizionare nel deposito, che comunque non consente, nonostante gli scarti effettuati dal dr. Lampis, per mancanza di spazi e di personale specializzato, l'accoglimento.

La richiesta, tempestivamente avanzata di assegnazione di spazi presso l'archivio di deposito "comune" di via Cesare Battisti, è stata accolta dal Servizio Tecnico della Direzione Generale degli Enti Locali e Finanze, riservando all'Assessorato del Turismo ben 502 ml.

Contestualmente, si è provveduto a censire documentazione idonea per lo scarto presente presso gli anditi della Direzione e a compilare gli elenchi dei fascicoli relativi, per un totale di ml. 4,72.

In collaborazione con la dr.ssa Micol Raimondi del Servizio trasparenza e comunicazione della Direzione Generale della Presidenza della Giunta Regionale, competente in materia di organizzazione degli archivi correnti e di deposito, è stato elaborato il progetto "Il passato è presente. – Progetto per il recupero e la valorizzazione degli archivi storici ESIT ed ISOLA".

Il progetto presenta la peculiarità di non essere costituito esclusivamente da materiale documentale, poiché a causa delle particolari attività svolte dai due Enti, gli archivi comprendono materiale audio-visivo, fotografico, bibliografico, promozionale oltre ai prototipi dei manufatti ISOLA. Il progetto, inviato ai numerosi soggetti coinvolti, per la sua articolazione e complessità ha suscitato interesse e apprezzamento da parte della Soprintendenza Archivistica per la Sardegna e della Direzione Regionale per i Beni Culturali e Paesaggistici della Sardegna.

In funzione sia dell'individuazione dei luoghi ospitanti partizioni degli archivi storici, sia in funzione della verifica dello stato degli immobili e della presenza delle attività ancora in atto presso i Centri Pilota ISOLA, si è iniziata l'attività di ricostruzione dei relativi fascicoli e dei sopralluoghi, con l'obiettivo di predisporre un Progetto per la creazione e la valorizzazione dei Centri Pilota dell'Artigianato della Sardegna.

2.1. Dati finanziari

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

3. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E LE RISORSE UMANE

Di seguito, la tabella riporta il quadro organizzativo che comprende tutto il personale coinvolto nell'attività della DG.

Servizi	Totale	5	<p>A 3D pie chart illustrating the distribution of personnel resources. The chart is divided into five segments: A (7%, light blue), Dirigenti (6%, dark blue), B (26%, purple), C (25%, green), and D (36%, red). The segments are arranged in a circle, with A and Dirigenti at the top, B on the left, C at the bottom, and D on the right.</p>
	Centrali	5	
	Periferici	-	
Settori	Totale	14	
Personale *	Totale	100	
	Dirigenti	6	
	cat. D	36	
	cat. C	25	
	cat. B	26	
	cat. A	7	
* di cui	unità c/o gli uffici di gabinetto /staff	9	
	unità in part-time	7	
	unità a tempo determinato	-	
	unità comandate out	3	
Esterne	unità comandate in	-	
	unità interinali	-	
	Contratti atipici	5	

Fonte dati ed informazioni: Direzione Generale del Turismo, Artigianato e Commercio

4. LE AZIONI ED I RISULTATI

In questa sede occorre presentare e analizzare le linee di attività poste in essere ed i risultati conseguiti nel corso del 2012 da ogni singolo Servizio, con riferimento agli obiettivi propri della Direzione e agli strumenti di programmazione utilizzati.

4.1. Servizio affari generali

4.1.1. Obiettivi e normativa di riferimento

Il Servizio svolge le funzioni relative agli affari generali, alla gestione del Personale Sibar HR, alla sicurezza sul luogo di lavoro, all'economato, all'aggiornamento inventario Sibar, ai trasferimenti ad Enti Locali e all'Agenzia "Sardegna Promozione", alla consulenza legale, giuridica e amministrativa. Gestisce, inoltre, convenzioni, gare e contratti, l'Ufficiale Rogante, il contenzioso, la dichiarazione di terzo, le relazioni con l'area legale, il recupero crediti e la gestione dell'elenco informatico dei debitori, la gestione dell'Ufficio relazioni con il pubblico e i rapporti con il Servizio Trasparenza della Presidenza. Cura, inoltre, l'attività di protocollo, la gestione Pec Sibar SB, la gestione archivi, la gestione magazzino e la gestione teche.

4.1.2. Le attività e i risultati

In questa sede vengono sintetizzati tutti gli obiettivi assegnati al singolo Direttore di Servizio, obiettivi che, per la loro natura e formalizzazione, non hanno direttamente collegata la loro eventuale dotazione e dimensione finanziaria.

Si sintetizza quindi di seguito il "Grado di conseguimento obiettivo" di ciascuno degli obiettivi assegnati al Direttore di Servizio mediante una valutazione oggettiva dei risultati.

Grado di conseguimento degli Obiettivi Gestionali Operativi assegnati al Servizio affari generali

<i>Codice OGO</i>	<i>Denominazione OGO</i>	<i>Grado di conseguimento obiettivo</i>
2012050111	Dematerializzazione documentale	Conseguito
2012050121	Utilizzo della firma digitale da parte di dirigenti e funzionari	Conseguito ¹
2012050131	Scannerizzazione dei documenti	Conseguito
2012050141	Utilizzo del protocollo informatico SIBAR-SB	Conseguito
2012050151	Cartelle condivise	Conseguito
2012050161	Analisi delle singole procedure ai fini della loro informatizzazione nell'ambito del SITAC e ai fini della loro semplificazione, anche con riferimento alla riduzione dei residui passivi	Conseguito
2012050171	Progetto "Customer satisfaction"	Conseguito
2012050181	Progetto "Monitoraggio delle risposte alle richieste di informazioni" ai singoli Servizi	Conseguito
2012050211	Cronoprogramma per lo smaltimento dei residui passivi-coordinamento con il gruppo di lavoro trasversale istituito con determinazione DG	Conseguito
2012050251	Raggiungimento degli obiettivi di impegno sul budget 2012 del Patto di Stabilità rispetto alle priorità stabilite con decreti Ass.li	Conseguito
2012050261	Raggiungimento degli obiettivi di spesa sul budget 2012 del Patto di Stabilità rispetto alle priorità stabilite con decreti Ass.li	Conseguito
2012050271	Ricognizione di ciascun Servizio dei residui passivi con indicazione delle decisioni assunte in merito alla relativa riduzione	Conseguito
2012050311	Velocità della spesa in conto competenza	Conseguito
2012050511	Attivazione procedure di controllo	Non conseguito

OGO 2012050111 DEMATERIALIZZAZIONE DOCUMENTALE

DIMINUZIONE RISME DI CARTA

E' molto difficile effettuare un conteggio preciso considerato che nel 2011 le risme venivano distribuite senza alcuna pianificazione e che solo a partire dal mese di maggio 2012 si è attivato il monitoraggio, comunque è di tutta evidenza che il consumo si è decisamente ridotto. I risultati sono dovuti anche e soprattutto al fatto che l'uso dello scansionamento degli atti ha comportato una riduzione delle fotocopie. Per il raggiungimento dell'obiettivo il Servizio si è attivato affinché tutte le stampanti ai piani fossero impostate da default fronte/retro ma questa soluzione è stata abbandonata dopo breve tempo. Infatti la carta ecologica creava continui inceppamenti e gli stessi tecnici addetti alla manutenzione delle

¹ Premesso che al momento solo i dirigenti si trovano nella condizione di poter usare la firma digitale, il servizio ha predisposto tutti gli atti a firma del Direttore Generale a "firma digitale", mentre di tutti gli atti a firma del Direttore di Servizio solo una decina (il target minimo dell'obiettivo 2012 050121) sono stati predisposti a "firma digitale" in quanto per gli atti firmati digitalmente dal Direttore del Servizio Affari Generali, si sono riscontrati nel corso dell'anno problemi di protocollazione segnalati alla Direzione Generale ed al Servizio SITAC. Nonostante l'impegno profuso e la collaborazione di alcuni colleghi i problemi non sono stati risolti e sono dovuti molto probabilmente a ragioni di carattere tecnico. Infatti i programmi installati sul PC in dotazione al Direttore del Servizio di fatto confliggono ed impediscono di visualizzare il documento protocollato allorché questo è firmato digitalmente. Per superare tale criticità è stata programmata una reinstallazione del programma ma al 31 dicembre 2012 il problema non risulta ancora risolto. L'impossibilità di conseguire l'obiettivo è stata invece, riscontrata per tutti i funzionari.

stampanti hanno sconsigliato di ricorrere a questa impostazione come predefinita. Il dato indicato riguarda l'intero Assessorato (escluso ufficio di gabinetto). Si è comunque in possesso di una situazione dettagliata relativa a ciascun servizio dalla quale emerge la differenziazione dei consumi.

OGO 2012050121 UTILIZZO FIRMA DIGITALE

Premesso che al momento solo i dirigenti si trovano nella condizione di poter usare la firma digitale, il servizio ha predisposto tutti gli atti a firma del Direttore Generale a "firma digitale", mentre di tutti gli atti a firma del Direttore di Servizio solo una decina sono stati predisposti a "firma digitale" in quanto per gli atti firmati digitalmente dal Direttore del Servizio Affari Generali, si sono riscontrati nel corso dell'anno problemi di protocollazione segnalati alla Direzione Generale ed al Servizio SITAC. Nonostante l'impegno profuso e la collaborazione di alcuni colleghi i problemi non sono stati risolti e sono dovuti molto probabilmente a ragioni di carattere tecnico. Infatti i programmi installati sul PC in dotazione al Direttore del Servizio di fatto confliggono ed impediscono di visualizzare il documento protocollato allorché questo è firmato digitalmente. Per superare tale criticità è stata programmata una reinstallazione del programma ma al 31 dicembre 2012 il problema non risulta ancora risolto.

OGO 2012050131 SCANNERIZZAZIONE DOCUMENTI

L'attività di scansione è stata avviata nel 2012 a partire dal mese di marzo. Ragioni tecniche legate alla strumentazione esistente non hanno consentito di avviare la procedura ad inizio anno. Si è programmato di scansionare tutti i documenti che pervengono al protocollo in entrata mentre lo scansione dei documenti in uscita è rimesso alla autonomia organizzativa di ciascun servizio. Le operazioni di scansione sono state svolte dal personale assegnato al servizio Affari Generali, in particolare il personale di cat.A e il personale di cat. B addetto al protocollo in entrata. L'attività di scansione, purtroppo ha subito una pesante interruzione dal 24 settembre al 12 novembre. L'interruzione è da addebitare a problemi tecnici. Infatti il PC in uso nello scanner era di provenienza ex-I.S.O.L.A. e pertanto obsoleto e, il PC "nuovo" è stato configurato da SardegnaIT che ha provveduto anche all'installazione del software licenza kofax (licenza che solo Sardegna IT ha in dotazione, la precisazione è necessaria per comprendere i tempi che sono stati necessari per ripristinare la funzionalità del sistema. Nonostante il guasto sia stato prontamente segnalato, e nonostante continui solleciti il Servizio è rimasto privo dello scanner sino al 12 novembre e pertanto non è stato possibile scansionare un consistente numero di documenti. Infatti, durante il periodo in cui lo scanner era fuori uso, dopo una riflessione sulla problematica, si è ritenuto di consegnare la corrispondenza senza effettuare la fotocopia dei documenti (da utilizzare per una successiva scansione) in quanto avrebbe comportato un uso eccessivo di carta.

OGO 2012050141 UTILIZZO DEL PROTOCOLLO INFORMATICO SIBAR-SB

Sono state richieste le necessarie licenze nonché un adeguato numero di apparecchiature, nella fattispecie etichettatrici, per giungere nel più breve tempo possibile all'utilizzo del protocollo informatico SIBAR-SB in modo efficiente.

Purtroppo nel primo semestre si sono incontrati numerosi ostacoli di carattere tecnico che di fatto hanno rallentato la piena operatività del protocollo informatico, basti pensare al limitato numero di etichettatrici funzionanti ed al fatto che in Assessorato è presente un solo apparecchio per lo scansionamento. Viene indicato il numero dei documenti/protocollo in entrata. Nel corso dell'anno sono preposti stabilmente alla attività di protocollazione in entrata solo 2 protocollisti e sono stati protocollati oltre 8000 documenti.

OGO 2012050151 CARTELLE CONDIVISE

Sulla base delle indicazioni dei funzionari del Servizio sono state predisposte una serie di cartelle (22) dove sono stati riposti i documenti e gli atti prodotti dal Servizio per un totale complessivo di 108 file. Relativamente alla cartella "contenzioso" per quanto si tratti di 1 solo file gli atti inseriti sono 109.

OGO 2012050161 ANALISI DELLE SINGOLE PROCEDURE.... 1 (INDICAZIONE DEL D.G.)
 MODELLI DEFINITI PER IL SITAC..... 1 (INDICAZIONE DEL D.G.)

OGO 2012050171 Progetto "Customer Satisfaction" Monitoraggio

Si fa riferimento al progetto che intende valutare il grado di soddisfacimento dell'utenza per migliorare le prestazioni dell'URP e rendere l'ufficio più vicino alle esigenze dell'utenza. Il progetto prevede un questionario on-line che è stato pubblicato sul sito a partire da novembre 2012 la cui scadenza, originariamente prevista al 31 dicembre 2012, è stata prorogata al 28 febbraio 2013.

OGO 2012050181 Progetto "Monitoraggio delle risposte..."

Si fa riferimento alle richieste di accesso agli atti pervenute all'URP, il cui numero effettivo è stato di 1130 per tutto l'anno 2012

OGO 2012050271 Ricognizione residui passivi..... 2

(pratiche smaltimento residui Sardegna Promozione)

Sono state elaborate 3 pratiche (assunte n. 3 determinazioni) e n.3 atti di richiamo di somme pertente.

OGO 2012050261 Ragg.to obiettivi su budget 2012

1° indicatore pianificato 50 ((INDICAZIONE DEL D.G.)

2° indicatore pianificato..... 1 (INDICAZIONE DEL D.G.)

OGO 2012050211 Cronoprogramma...

1° indicatore pianificato **1** (INDICAZIONE DEL D.G.)

OGO 2012050211 Raggiungimento obiettivi impegni ..

1° indicatore pianificato **50** (INDICAZIONE DEL D.G.)

2° indicatore pianificato..... **1** (INDICAZIONE DEL D.G.)

OGO 2012050311 Velocità della spesa...

da SAP

OGO 2012050511 Attivazione procedure di controllo

Nel corso dell'anno 2012 sono state effettuati i controlli tecnici ed in loco richiesti dai Servizi nella misura del 100%. Nel 2° trimestre, inoltre, i dipendenti sono stati impegnati in numerosi sopralluoghi organizzati e disposti direttamente dalla Direzione Generale in attuazione del progetto "Il passato è presente"..

Non si è invece provveduto ad ulteriori tipologie di controllo per l'oggettiva assenza di risorse umane da destinare a tale attività. Si fa infatti presente che il servizio Affari Generali consta di una dotazione organica numericamente elevata ma tale dotazione è rappresentata prevalentemente da personale di cat. A e B che non possiede le conoscenze e competenze necessarie per svolgere attività di controllo.

Il Servizio Affari Generali ha programmato e raggiunto i seguenti obiettivi ancorchè non previsti come OGO 2012.

Obiettivi Specifici elaborati dal Servizio

1- Attuare la nuova logistica a seguito della riorganizzazione

La riorganizzazione dell'Assessorato con una nuova definizione dei Servizi per quanto attiene le competenze ed il personale assegnato, ha reso necessaria una nuova dislocazione degli uffici che è stata attuata con l'obiettivo, ove possibile, di raggruppare tutto il personale di ciascun Servizio in uno specifico piano dell'edificio.

Attività posta in essere dal Servizio Affari Generali:

- Organizzare i trasferimenti del personale ed istruire le relative pratiche al fine di rendere operativa e funzionale nel minor tempo possibile la nuova postazione lavorativa, cagionando il minor disagio al dipendente interessato
- Compilare per ogni stanza in cui si è verificato uno spostamento in entrata e/o in uscita una nuova scheda con l'inventario dei beni presenti
- Aggiornare per ogni stanza il precedente inventario generale

2- Obiettivo Contenzioso

Attività:

- Pianificazione e istruzione pratiche contenzioso – aggiornamento di data-base

Pur nelle difficoltà incontrate dovute principalmente ad una grave carenza di personale elevato è stato l'impegno e qualificata l'attività posta in essere per ridurre i tempi per l'inoltro delle pratiche all'area legale.

Oltre all'istruttoria delle pratiche e degli adempimenti si è provveduto all'aggiornamento del data-base ed al caricamento dei dati in conformità al programmato.

3- Obiettivo Magazzino

Magazzino Materiale Promozionale

Per soddisfare la richiesta dell'utenza, nell'ottica della semplificazione ed in conformità alle recenti indicazioni dello spending review il Servizio aveva previsto la stesura di alcune linee guida per disciplinare la consegna del materiale promozionale. Le linee guida sono state elaborate ma alle stesse non si è dato seguito con atto formale in quanto presuppongono una competenza gestionale che non viene riconosciuta al Servizio Affari Generali. La criticità è stata segnalata alla Direzione Generale.

Magazzini materiale proveniente dalle BIT

Sulla base della documentazione agli atti, si è provveduto ad esaminare i contratti di deposito in essere nell'anno 2012 con l'obiettivo di valutare la situazione dei magazzini presenti sul territorio nazionale dove è conservato materiale di proprietà dell'Assessorato proveniente da BIT tenutesi negli anni passati, nella fattispecie il deposito di Cantù e di Pesaro.

Sono state predisposte le relative relazioni con i costi di deposito /custodia sostenuti dall'Assessorato al fine di fornire a chi di competenza le informazioni necessarie per assumere le determinazioni in merito.

4.2. Servizio del SITAC (Sistema informativo del turismo, artigianato e commercio)

4.2.1. Obiettivi e normativa di riferimento

Il Servizio cura l'avvio della gestione del Sitac, la gestione delle risorse informatiche, l'assistenza tecnica al Sitac e al Sibar, la gestione degli accessi al Sitac, i rapporti con gli altri sistemi informativi regionali, le società in house, gli enti locali ed altri Enti Pubblici, la gestione della convenzione con agenzia in house/affidatari servizi e la ricognizione e sistemazione delle banche dati esistenti. Si occupa, inoltre, delle relazioni con Direzione generale della programmazione unitaria per l'avvio dell'osservatorio TAC, dell'attività di indirizzo all'Osservatorio TAC, dell'attività di analisi degli elaborati dell'Osservatorio, della rilevazione dati strutture ricettive, della rilevazione dati movimenti porti turistici, dell'avvio dell'aggiornamento dei portali TAC, delle relazioni con altri gestori di banche dati e portali, dell'elaborazione e stampe delle indagini congiunturali TAC.

4.2.2. Le attività e i risultati

In questa sede vengono sintetizzati tutti gli obiettivi assegnati al singolo Direttore di Servizio, obiettivi che, per la loro natura e formalizzazione, non hanno direttamente collegata la loro eventuale dotazione e dimensione finanziaria.

In relazione agli OGO assegnati al Servizio, si riporta di seguito la tabella con il loro elenco e l'indicatore di sintesi "Grado di conseguimento obiettivo":

Grado di conseguimento degli Obiettivi Gestionali Operativi assegnati al Servizio del SITAC

<i>Codice OGO</i>	<i>Denominazione OGO</i>	<i>Grado di conseguimento obiettivo</i>
2012050112	Dematerializzazione documentale	Conseguito
2012050122	Utilizzo della firma digitale da parte di dirigenti e funzionari	Conseguito
2012050132	Scannerizzazione dei documenti	Conseguito
2012050142	Utilizzo del protocollo informatico SIBAR-SB	Conseguito
2012050152	Cartelle condivise	Conseguito
2012050162	Analisi delle singole procedure ai fini della loro informatizzazione nell'ambito del SITAC e ai fini della loro semplificazione, anche con riferimento alla riduzione dei residui passivi	Conseguito
2012050182	Progetto "Monitoraggio delle risposte alle richieste di informazioni" ai singoli Servizi	Conseguito
2012050212	Cronoprogramma per lo smaltimento dei residui passivi-coordinamento con il gruppo di lavoro trasversale istituito con determinazione DG	Conseguito
2012050241	Modifica delle procedure finalizzata alla riduzione della creazione di residui passivi	Conseguito
2012050252	Raggiungimento degli obiettivi di impegno sul budget 2012 del Patto di Stabilità rispetto alle priorità stabilite con decreti Ass.li	Conseguito
2012050262	Raggiungimento degli obiettivi di spesa sul budget 2012 del Patto di Stabilità rispetto alle priorità stabilite con decreti Ass.li	Conseguito
2012050272	Ricognizione di ciascun Servizio dei residui passivi con indicazione delle decisioni assunte in merito alla relativa riduzione	Conseguito
2012050312	Velocità della spesa in conto competenza	Conseguito
2012050411	Attivazione del SITAC e dell'Osservatorio	Conseguito
2012050421	Miglioramento delle funzioni e dell'utilizzo del portale da parte dei consumatori- coordinamento con il gruppo di lavoro trasversale istituito con determinazione DG	Conseguito

Si riporta inoltre di seguito, per ciascuno degli indicatori elencati, la sintesi dei risultati ottenuti:

2012050112 Dematerializzazione documentale

L'obiettivo è stato perseguito attraverso l'ottimizzazione della gestione dei dispositivi informatici di stampa, e mediante la definizione e l'implementazione di impostazioni predefinite sulle macchine degli utenti dell'ass.to volte alla riduzione del consumo di carta. Si è nello specifico provveduto per esempio a definire delle impostazioni predefinite in fronte/retro delle stampanti di piano.

Indicatore: Diminuzione utilizzo carta (n° risme per Direzione) rispetto al 2011.	
Effettivo: 68	Pianificato: 85

2012050122 Utilizzo della firma digitale da parte di dirigenti e funzionari

Per attuare l'obiettivo si è proceduto innanzitutto alla verifica della funzionalità dei dispositivi di firma digitale e dei relativi software di utilizzo; a seguito di una prima ricognizione, si è completato l'intervento installando i dispositivi di firma digitale laddove necessario. Si è inoltre avviata la disseminazione delle procedure relative alla firma digitale verso i dirigenti ed i funzionari dell'ass.to.

A seguito di questa fase, il Servizio SITAC ha poi garantito il necessario supporto verso i dirigenti ed i funzionari dell'ass.to.

Indicatore: n° degli atti firmati digitalmente nel 2012.	
Effettivo: 20	Pianificato: 5

2012050132 Scannerizzazione dei documenti

L'obiettivo è stato perseguito attraverso il supporto informatico all'attivazione delle procedure di scannerizzazione di tutti i documenti protocollati in entrata, con la predisposizione dell'infrastruttura informatica (postazioni di protocollo in entrata con assegnazione dei dispositivi di etichettatura dei documenti, installazione scanner cofax e creazione credenziali). Si è inoltre condotta la formazione verso gli operatori deputati all'utilizzo dei dispositivi di scansione, garantendo a regime il costante supporto procedurale nell'utilizzo dei dispositivi di digitalizzazione da parte del personale.

Indicatore: n° dei documenti scannerizzati nel 2012.	
Effettivo: 1493	Pianificato: 85

2012050142 Utilizzo del protocollo informatico SIBAR-SB

Riguardo alle attività di supervisione e configurazione del SIBAR, il Servizio SITAC ha dato supporto procedurale nell'utilizzo del modulo SB del SIBAR, anche a favore del nuovo personale assegnato a tale attività a seguito della riorganizzazione dell'ass.to. Si sono altresì curate le attività di configurazione dei ruoli e delle utenze sul SIBAR, attraverso il contatto diretto con i singoli Direttori di Servizio, al fine di arrivare alla implementazione sul SIBAR del nuovo organigramma conseguente alla riorganizzazione.

Relativamente al personale SITAC, la protocollazione in uscita degli atti del Servizio, è stata effettuata in modo diffuso dal personale dotato di licenza SIBAR: ciascun dipendente ha protocollato gli atti relativi agli ambiti di attività di diretta competenza.

Indicatore: n° di etichette/protocolli per protocollista	
Effettivo: 1331	Pianificato: 500

2012050152 Cartelle condivise

Si è proceduto alla completa riorganizzazione delle cartelle condivise, attraverso la redazione di un progetto di riordino con modalità e regole condivise con gli altri dirigenti e con la Direzione Generale, per razionalizzare ed ottimizzare l'utilizzo dello strumento oltre che per rispondere alle nuove necessità dettate anche dalla riorganizzazione dell'ass.to. A seguito della riorganizzazione della condivisa, sono state erogate attività di formazione ed assistenza verso i referenti indicati dai singoli servizi per la gestione degli spazi di rispettiva pertinenza.

Il SITAC ha inoltre curato la gestione infrastrutturale delle cartelle condivise, e l'erogazione dei servizi trasversali ad esse connessi (es. backup)

All'interno del Servizio, ciascun dipendente ha avuto accesso alla cartella condivisa del Servizio secondo modalità differenziate ed ha inserito gli atti e i documenti relativi agli ambiti di attività di diretta competenza.

Indicatore: n° documenti inseriti nelle cartelle condivise nel 2012	
Effettivo: 200	Pianificato: 25

2012050162 Analisi delle singole procedure ai fini della loro informatizzazione nell'ambito del SITAC e ai fini della loro semplificazione, anche con riferimento alla riduzione dei residui passivi Si è proceduto, parallelamente alla riorganizzazione delle cartelle condivise di cui al punto precedente, all'attività di ricognizione, censimento e riordino delle banche dati, presenti nella vecchia struttura della condivisa in un numero di copie e di versioni elevatissimo, ormai fuori controllo. Si sono recuperate le versioni in uso nelle varie procedure, come attività propedeutica alla più complessiva analisi ed alla successiva informatizzazione delle procedure medesime.

Si è inoltre definita, per procedimenti specifici (LR 7, anagrafica strutture ricettive, registro debitori) la raccolta dei requisiti utente, in modo da creare i presupposti conoscitivi per la successiva informatizzazione delle relative procedure, che potrà avere concretizzazione nel momento in cui saranno disponibili specifici stanziamenti.

Indicatore: n° di procedure analizzate	
Effettivo: 3	Pianificato: 3

2012050182 Progetto "Monitoraggio delle risposte alle richieste di informazioni" ai singoli Servizi

Si è presidiata l'attività di risposta alle segnalazioni ed ai quesiti degli utenti pervenute tramite i portali SardegnaTurismo e SardegnaConsumatore, dando risposte in modo diretto, laddove possibile, o trasmettendo la segnalazione agli uffici competenti (anche di altri assessorati) in caso contrario.

Indicatore: risposte date dai singoli Servizi direttamente all'utenza	
Effettivo: 600	Pianificato: 5

2012050212 Cronoprogramma per lo smaltimento dei residui passivi-coordinamento con il gruppo di lavoro trasversale istituito con determinazione DG

A seguito della ricognizione dei residui, che per il Servizio SITAC sono risultati presenti unicamente con riguardo ai capitoli della Linea di Attività sul PO FESR 2007/2013, è stata definita, di concerto con la Direzione Generale, la tempistica per la riduzione dei residui medesimi, attuata anche attraverso l'allineamento dell'attività amministrativa alle peculiari modalità di registrazione e certificazione della spesa imposte dalla Comunità Europea in funzione della tipologia dei fondi a disposizione.

Indicatore: n. atti di definizione utili allo smaltimento	
Effettivo: 1	Pianificato: 1

2012050241 Modifica delle procedure finalizzata alla riduzione della creazione di residui passivi

Come precisato nel punto precedente, riguardo ai capitoli della Linea di Attività 4.2.4.b sul PO FESR 2007/2013, si è resa obbligatoria, al fine di avviare la spesa la riorganizzazione dell'attività amministrativa per il suo allineamento alle peculiari modalità di registrazione e certificazione della spesa imposte dalla Comunità Europea in funzione della tipologia dei fondi a disposizione. Inoltre, il Servizio ha cercato di ridurre i tempi e semplificare le procedure di gara per le acquisizioni di servizi e forniture operando in particolare sul mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA).

Indicatore: n. modifiche pianificate	
Effettivo: 1	Pianificato: 1

2012050252 Raggiungimento degli obiettivi di impegno sul budget 2012 del Patto di Stabilità rispetto alle priorità stabilite con decreti Ass.li

Si è proceduto al riassorbimento di alcune pendenze nella redazione dei provvedimenti di impegno relativi a procedimenti della Linea di Attività 4.2.4.b, raggiungendo gli obiettivi di impegno 2012

Indicatore: % di impegni sugli stanziamenti	
Effettivo: 100	Pianificato: 50

2012050262 Raggiungimento degli obiettivi di spesa sul budget 2012 del Patto di Stabilità rispetto alle priorità stabilite con decreti Ass.li

Si è proceduto, coerentemente con le indicazioni sulle priorità nella spesa definite dai decreti assessoriali, al riassorbimento di alcune pendenze nella redazione dei provvedimenti di impegno relativi a procedimenti della Linea di Attività 4.2.4.b, avviando la spesa sui fondi POR e la sua certificazione relativamente alla piattaforma SardegnaTurismo.

Indicatore: % di spesa sugli stanziamenti	
Effettivo: 100	Pianificato: 50

2012050272 Ricognizione di ciascun Servizio dei residui passivi con indicazione delle decisioni assunte in merito alla relativa riduzione

Per il Servizio SITAC i residui attengono unicamente ai capitoli della Linea di Attività 4.2.4.b sul PO FESR 2007/2013, per la quale la spesa è stata avviata a partire dal 2012. Le valutazioni assunte a seguito della ricognizione, di concerto con la Direzione Generale, hanno focalizzato l'attenzione sulla necessità di introdurre modifiche organizzative a livello non solo del singolo Servizio volte ad allineare l'attività amministrativa alle peculiari modalità di registrazione e certificazione della spesa imposte dalla Comunità Europea in funzione della tipologia dei fondi a disposizione. Inoltre, il Servizio ha valutato che l'utilizzo del mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA) potesse costituire un efficace strumento di semplificazione delle procedure di gara e di riduzione dei relativi tempi.

Indicatore: atti propedeutici ad acquisizione/utilizzo risorse	
Effettivo: 1	Pianificato: 1

2012050312 Velocità della spesa in conto competenza

In costante concerto con la Direzione Generale, sono stati redatti una serie di report periodici per il monitoraggio della spesa, anche al fine di gestire nel modo migliore possibile le criticità derivanti dai vincoli imposti dal patto di stabilità.

Indicatore: n° di report.	
Effettivo: 36	Pianificato: 1

2012050411 Attivazione del SITAC e dell'Osservatorio

All'interno della piattaforma SardegnaTurismo si sono realizzate le attività connesse all'implementazione del SIREN, primo nucleo dell'Osservatorio del Turismo, Artigianato e Commercio; il SIREN comprende a sua volta l'anagrafe delle strutture ricettive, elemento trasversale di collegamento con il Sistema Informativo del Turismo, Artigianato e Commercio.

Le attività su questo fronte hanno richiesto un fortissimo impegno del Servizio nella definizione del progetto, nella frequente interlocuzione con le Province, nella definizione e formalizzazione delle convenzioni con queste ultime, nella definizione ed attuazione della procedura di acquisizione del servizio, nonché nelle successive attività di realizzazione e presentazione del progetto agli operatori ricettivi delle 8 province sarde.

Nell'anno di riferimento della presente relazione, il Servizio ha completato le attività previste dalla convenzione a carico della RAS, oltre che presidiato e governato l'avvio del sistema e la sua evoluzione, supportando le Province e coinvolgendo le SW house produttrici dei gestionali per stimolare il loro adeguamento al SIREN.

Si precisa, che per l'obiettivo in esame l'indicatore POA n° di ricerche/indagini è da ricondurre al numero di rilevazioni statistiche sui movimenti turistici inserite sul SIREN, e l'indicatore n° di moduli definiti all'implementazione dei moduli finanziabili all'interno della piattaforma SardegnaTurismo, unica fonte economica attraverso la quale si è potuto dare copertura alle attività.

Indicatore: n° moduli definiti per servizio	
Effettivo: 1	Pianificato: 1
Indicatore: n° di ricerche/indagini	
Effettivo: 1	Pianificato: 1

2012050421 Miglioramento delle funzioni e dell'utilizzo del portale da parte dei consumatori- coordinamento con il gruppo di lavoro trasversale istituito con determinazione DG

Sono state governate le attività di gestione del portale SardegnaConsumatore e del sistema informativo SITCR. Si è consolidata l'attività sul portale delle associazioni dei consumatori, promuovendo la diffusione della conoscenza del medesimo attraverso una specifica

campagna Adwords su Google. I risultati indicano un netto incremento degli accessi al portale, cresciuto peraltro di pari passo con il numero degli utenti registrati.

Si sono inoltre condotte, mediante affidamenti esterni, delle attività di manutenzione evolutiva del sistema informativo, sia per quanto concerne l'aspetto contenutistico che per quanto attiene a quello tecnologico. Inoltre, si è attuato un programma mirato di formazione per il personale interno volto alla creazione delle competenze di base nell'utilizzo del CMS, cui è seguita una fase di affiancamento on the job, tuttora in corso di svolgimento.

Indicatore: n° di accessi al portale	
Effettivo: 119'251 (dato 2012)	Pianificato: 65'868 (dato 2011)

4.3. Servizio sostegno alle imprese

Premessa

L'analisi delle attività poste in essere dal Servizio, e conseguentemente dei risultati conseguiti, non può prescindere dal preliminare riferimento alla modifica dell'assetto organizzativo che ha stravolto la struttura funzionale della Direzione con risvolti, soprattutto, sulle competenze di due Servizi di nuova istituzione: il Servizio Sviluppo dell'offerta e disciplina di settore ed il Servizio Sostegno alle imprese di cui si tratta nel presente paragrafo. Sino al mese di marzo 2012, le competenze relative ai tre comparti economici - Turismo, Artigianato e Commercio – facevano capo a tre Centri di responsabilità i cui dirigenti di riferimento si occupavano di tutte le attività connesse al singolo comparto: supporto alle imprese (turistiche, artigiani, commercianti) con studio ed analisi delle leggi di settore; gestione dei procedimenti connessi alle diverse e numerose leggi di incentivazione (dagli anni 60 al 2012); gestione degli incentivi – bandi e procedure a sportello – in attuazione di normative specifiche, simili ma mai identiche, per i tre comparti; promozione delle imprese con partecipazione a manifestazioni specifiche o organizzazione di eventi promozionali; altri compiti residuali, ma non meno impegnativi, quali i rapporti con le associazioni di categoria, i consorzi fidi e l'attività di "ascolto" degli imprenditori in difficoltà divenuta sempre più necessaria e coinvolgente in un momento congiunturale così difficile per le imprese.

Con la riorganizzazione, le competenze relative alle normative di supporto ai diversi comparti produttivi, ripartite in origine tra tre CDR, sono state attribuite al solo Servizio Sostegno alle imprese che ha inglobato le competenze del preesistente Servizio Artigianato, ad esclusione delle attività di promozione, unitamente a tutta la gestione delle leggi di incentivazione a favore delle imprese turistiche e del commercio.

4.3.1. Obiettivi e normativa di riferimento

ARTIGIANATO

L. 25 luglio 1952, n. 949 (contributi in c/interessi alle imprese artigiane)

L. 21 maggio 1981, N. 240 (contributi in c/interessi alle imprese artigiane)

L.R. 21 luglio 1976, n.40 (contributi in c/interessi e c/capitale a imprese artigiane)

L.R. 19 ottobre 1993, n. 51 (contributi in c/interessi e c/capitale a imprese artigiane)

L.R. 13 agosto 2001, n. 12 (contributo in c/occupazione a imprese artigiane)

COMMERCIO

L.R. 31 ottobre 1991, n. 35 (contributo c/interessi a imprese commerciali)

L.R. 24 dicembre 1998, n. 37 (contributi a imprese commerciali per adeguamento aziendale)

L.R. 21 maggio 2002, n. 9 (contributo in c/capitale e c/interessi a imprese commerciali)

TURISMO

L.R. 18 marzo 1964, n. 8 (fondo per anticipazioni a favore dell'industria alberghiera e turistica)

L.R. 7 giugno 1984, n. 28 (contributi in c/capitale, c/interessi e c/gestione imprese turistico – ricettive)

L.R. 14 settembre 1993, n. 40 (concorso in c/interessi a imprese turistiche)

L.R. 11 marzo 1998, n. 9 (concorso in c/ capitale e c/interessi a imprese turistiche)

4.3.2. Le attività e i risultati

In questa sede vengono sintetizzati tutti gli obiettivi assegnati al singolo Direttore di Servizio, obiettivi che, per la loro natura e formalizzazione, non hanno direttamente collegata la loro eventuale dotazione e dimensione finanziaria.

Si sintetizza quindi di seguito il “Grado di conseguimento obiettivo” di ciascuno degli obiettivi assegnati al Direttore di Servizio mediante una valutazione oggettiva dei risultati.

Grado di conseguimento degli Obiettivi Gestionali Operativi assegnati al Servizio sostegno alle imprese

Codice OGO	Denominazione OGO	Grado di conseguimento obiettivo
2012050113	Dematerializzazione documentale	Non conseguito
2012050123	Utilizzo della firma digitale da parte di dirigenti e funzionari	Conseguito
2012050133	Scannerizzazione dei documenti	Conseguito
2012050143	Utilizzo del protocollo informatico SIBAR-SB	Non conseguito ²
2012050153	Cartelle condivise	Conseguito
2012050213	Cronoprogramma per lo smaltimento dei residui passivi-coordinamento con il gruppo di lavoro trasversale istituito con determinazione DG	Conseguito
2012050221	Definizione delle pratiche pregresse sulle leggi di finanziamento-coordinamento con il gruppo di lavoro trasversale istituito con determinazione DG	Conseguito
2012050231	Imputazione a sistema delle posizioni debitorie per singolo debitore: definizione delle transazioni	Conseguito
2012050242	Modifica delle procedure finalizzata alla riduzione della creazione di residui passivi	Conseguito
2012050253	Raggiungimento degli obiettivi di impegno sul budget 2012 del Patto di Stabilità rispetto alle priorità stabilite con decreti Ass.li	Conseguito
2012050263	Raggiungimento degli obiettivi di spesa sul budget 2012 del Patto di Stabilità rispetto alle priorità stabilite con decreti Ass.li	Conseguito
2012050273	Ricognizione di ciascun Servizio dei residui passivi con indicazione delle decisioni assunte in merito alla relativa riduzione	Conseguito
2012050281	Situazione con ciascuna banca per singolo bando di ogni legge: consistenza dei crediti per ogni bando	Conseguito
2012050313	Velocità della spesa in conto competenza	Conseguito

I sopra evidenziati Obiettivi sono stati attribuiti con Determinazione del Direttore Generale n.182 del 14/02/2012 e rimodulati con determinazione del DG n. 770 del 9 luglio 2012. Di seguito si riporta una sintesi delle attività poste in essere per il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

SEMPLIFICAZIONE

OGO 2012050113	Dematerializzazione documentale
OGO 2012050123	Utilizzo della firma digitale da parte di dirigenti e funzionari
OGO 2012050133	Scannerizzazione dei documenti
OGO 2012050143	Utilizzo del protocollo informatico SIBAR-SB
OGO 2012050153	Cartelle condivise

Nell'ambito dell'attività ordinaria di semplificazione e razionalizzazione delle procedure adottate all'interno del Servizio, sono stati raggiunti gli obiettivi sopra richiamati tra i quali si ritiene particolarmente significativo l'uso delle cartelle condivise per lo scambio e l'archivio dei file elaborati o utilizzati dai dipendenti. L'utilizzo generalizzato delle cartelle determina, oltre il naturale risparmio di carta e tempo, la costante informazione e condivisione delle attività tra colleghi.

² Gli obiettivi si intendono comunque conseguiti a livello di direzione a causa della mancanza di dati storici legati alla riorganizzazione.

Sempre ai fini della semplificazione e della velocizzazione delle decisioni, si è concordato con tutti gli istituti di credito l'uso quasi esclusivo del fax per le comunicazioni inerenti le richieste di verifiche, di liquidazione e lo scambio di informazioni sullo stato di avanzamento delle pratiche.

OTTIMIZZAZIONE UTILIZZO RISORSE FINANZIARIE

OGO 2012050213	Cronoprogramma per lo smaltimento dei residui passivi-coordinamento con il gruppo di lavoro trasversale istituito con determinazione DG
OGO 2012050253	Raggiungimento degli obiettivi di impegno sul budget 2012 del Patto di Stabilità rispetto alle priorità stabilite con decreti Ass.li
OGO 2012050263	Raggiungimento degli obiettivi di spesa sul budget 2012 del Patto di Stabilità rispetto alle priorità stabilite con decreti Ass.li
OGO 2012050273	Ricognizione di ciascun Servizio dei residui passivi con indicazione delle decisioni assunte in merito alla relativa riduzione

Il raggiungimento dei sopra evidenziati obiettivi è frutto dell'attività posta in essere dagli uffici di cui si è dato ampio commento al punto 4.3.2.7.

OGO 2012050221	Definizione delle pratiche pregresse sulle leggi di finanziamento-coordinamento con il gruppo di lavoro trasversale istituito con determinazione DG
OGO 2012050231	Imputazione a sistema delle posizioni debitorie per singolo debitore: definizione delle transazioni
OGO 2012050281	Situazione con ciascuna banca per singolo bando di ogni legge: consistenza dei crediti per ogni bando

Per il raggiungimento dei tre sopra richiamati obiettivi, nel corso dell'anno è stata avviata per i comparti commercio e turismo la ricognizione dello stato dei bandi in essere mentre è proseguita quella già iniziata nel 2011 per l'ex Servizio Artigianato. Le sollecitazioni nei confronti degli enti istruttori/gestori hanno portato alla definizione di numerose pratiche sospese e ad avere un quadro, anche se non ancora del tutto completo, delle pratiche "pendenti".

Per quanto riguarda la problematica relativa alle posizioni debitorie si è operato in costante raccordo con il Servizio Credito dell'Assessorato della Programmazione per la definizione di una proposta condivisa di deliberazione da portare all'attenzione della Giunta Regionale. La consapevolezza dell'entità del problema e dei possibili risvolti negativi per l'intera amministrazione, hanno richiesto numerosi incontri/scontri ed approfondimenti formali finalizzati alla necessaria presa d'atto da parte di tutte strutture organizzative coinvolte (Presidenza, Area legale, Assessorati della Programmazione, del Personale, Industria e Lavoro). Il confronto ha portato ad un testo condiviso sottoposto all'approvazione della Giunta nei primi mesi del 2013. Anche in questo caso come per la situazione illustrata al punto 4.1.2.2. relativamente alle richieste di escussione delle garanzie fideiussorie rilasciate dalla RAS, il Servizio Sostegno alle imprese risulta titolare del CDR cui afferisce oltre il 70% delle pratiche dell'intera amministrazione con evidenti ripercussioni sulle attività dell'anno 2013 e successivi. Per questo motivo sono state richieste ed ottenute modifiche alla bozza delle direttive della Giunta per garantire l'adozione di soluzioni organizzative che dotino il Servizio di strumenti che consentano il raggiungimento degli obiettivi dati dall'organo politico nell'interesse, si ribadisce, di tutta l'amministrazione e non solo della struttura amministrativa competente. Solo per dare un contributo minimo alla comprensione del problema si fa presente che le posizioni debitorie di cui trattasi comprendono la gestione delle leggi di

incentivazione riportate nel paragrafo 4.3.1., di competenza dei tre Servizi originari – Turismo, Artigianato e Commercio – i cui provvedimenti di concessione risalgono anche a 30 anni fa.

OGO 2012050242

Modifica delle procedure finalizzata alla riduzione della creazione di residui passivi

Il conseguimento di tale obiettivo ha avuto un concreto riscontro in termini di sostegno alle imprese artigiane attraverso la modifica delle direttive di attuazione delle Leggi 949/52 e 240/81, elaborata dagli uffici ed approvata dalla Giunta su proposta dell'Assessore del Turismo. Nell'ambito della riattivazione e piena operatività del sistema di incentivi previsto dalle succitate leggi, è stata introdotta l'erogazione in forma attualizzata dei contributi concessi, prevedendo alcuni accorgimenti per la verifica in corso di realizzazione degli interventi. Con tale sistema, oltre all'evidente vantaggio per le imprese, si evita uno dei più contestati meccanismi connessi all'attuazione delle leggi di incentivazione che genera residui che appesantiscono il bilancio regionale e non danno reale conto dell'entità dei fabbisogni e degli utilizzi delle risorse stanziare a favore dei comparti produttivi.

VELOCIZZAZIONE DELLA SPESA

OGO 2012050313

Velocità della spesa in conto competenza

Il conseguimento di tale obiettivo è strettamente connesso alle attività illustrate al punto 4.3.2.7.

La riorganizzazione ha comportato un'attribuzione al Servizio di poste di bilancio e, naturalmente, delle attività connesse, così ripartite:

	STANZIAMENTO INIZIALE COMPETENZA	%	CARICO IMPEGNI FORMALI ALL'1/1/2012	%
TOTALE ASSESSORATO	€ 62.551.000,00		€ 230.165.399,20	
TOTALE SERVIZIO SOSTEGNO ALLE IMPRESE	€ 26.381.000,00	42	€ 192.976.999,18	84

Al contrario, l'assegnazione del personale ha seguito logiche totalmente differenti e, paradossalmente, il nuovo Servizio è stato incrementato di solo tre unità di cui una assente già dal 2011.

Le osservazioni che precedono sono state più volte espresse prima della decisione finale sulla riorganizzazione ed anche successivamente nel corso dell'anno, avendo constatato le numerose difficoltà incontrate e le problematiche sempre più complesse oltre che un carico di lavoro assolutamente abnorme. Dal mese di maggio 2012, tuttavia, la riorganizzazione è diventata a tutti gli effetti operativa con l'attribuzione degli incarichi di responsabile di settore e di alta professionalità.

N.B. Nel presente paragrafo vengono sintetizzate altresì le attività più rilevanti svolte al di fuori degli Obiettivi Gestionali Operativi assegnati al Servizio ed anche dopo la riorganizzazione, sia per portare a termine procedimenti avviati di competenza dell'ex

Servizio Artigianato sia in relazione ad eventi imprevisti che hanno richiesto lo svolgimento di compiti straordinari.

4.3.2.1. Contenzioso con FMI Fiera Milano International e Azienda Fiera Internazionale della Sardegna.

Si tratta di due distinte controversie avviate dalle società sopra richiamate contro l'amministrazione regionale per il pagamento di fatture emesse e non liquidate riguardanti entrambe aspetti organizzativi legati alla manifestazione Emporio Mediterraneo ed altri eventi alla stessa collaterali, promossa dall'Assessorato e tenutasi a Cagliari nel 2009. Nel 2011 il Servizio Artigianato aveva curato l'opposizione ai decreti ingiuntivi presentati dalle predette società, contestando la legittimità delle pretese. Nel corso del 2012 sono state predisposte diverse memorie a supporto della difesa da parte dell'Area legale e dell'Avvocatura Distrettuale dello Stato. In relazione alle stesse controversie si sono tenuti i rapporti anche con la Corte dei Conti.

A seguito della riorganizzazione la competenza a gestire le due controversie è passata al Servizio Sviluppo dell'offerta e disciplina di settore ma gli uffici hanno ritenuto di dover portare a termine le pratiche avviate, nell'interesse dell'amministrazione.

4.3.2.2. Istruttoria delle richieste presentate da Italfondario Spa di escussione di garanzie fidejussorie rilasciate dalla RAS.

Si tratta di una problematica rilevante per l'intera amministrazione che ha visto coinvolti diversi Assessorati (Agricoltura, Industria, Lavoro) con la supervisione dell'Assessorato della Programmazione e dell'Area legale della Presidenza. Dopo alcuni incontri finalizzati all'esame di proposte transattive che in un primo momento sono apparse congrue, si è constatata la necessità di procedere con ulteriori approfondimenti. In particolare, si è reso necessario richiedere della documentazione integrativa per consentire una maggiore ponderazione nelle decisioni che potrebbero comportare responsabilità per danno erariale da parte dei dirigenti competenti. L'attività del Servizio si è concretizzata nell'analisi delle proposte e delle pratiche presentate dalla Società, a supporto della Direzione Generale cui compete l'eventuale presentazione di una proposta di transazione alla Giunta.

Il Servizio Sostegno alle imprese è coinvolto nel procedimento per 327 pratiche su un totale di 370 per tutta la RAS.

4.3.2.3. L.R.9/98 Bando 2000 - Procedura di infrazione avviata dalla Commissione Europea.

Nel mese di aprile 2012 è stata notificata la sentenza della Corte di Giustizia del 29 marzo 2012 che ha confermato l'obbligo per le autorità italiane di procedere tempestivamente al recupero degli incentivi erogati alle imprese turistiche e dichiarati incompatibili dalla Commissione con decisione del 2 luglio 2008. Si è dovuto procedere con urgenza alla

predisposizione ed alla notifica, tramite l'apposito ufficio della Corte d'Appello di Cagliari, di 20 provvedimenti ingiuntivi cui sono seguite le richieste di iscrizione a ruolo trasmesse al competente Servizio Credito dell'Assessorato della Programmazione.

Tale attività ha incontrato non poche difficoltà all'interno dell'amministrazione in senso lato, in quanto in conflitto con precedenti comportamenti adottati dalla stessa quali, da una parte, la costituzione in giudizio a fianco delle imprese interessate contro le decisioni della Commissione e, dall'altra, la costituzione quale controparte delle imprese nei diversi procedimenti promossi nanti il TAR ed il Tribunale di Cagliari.

Naturalmente, l'opposizione più rilevante all'attività svolta – che corre l'obbligo di ricordare è un atto dovuto - è stata esercitata, in forme non sempre giustificate, dai legali delle imprese interessate soprattutto dopo l'ennesima ordinanza del TAR che ha rinviato la decisione alla pronuncia definitiva sull'appello della succitata sentenza. In tale occasione, non si è riscontrato il dovuto supporto da parte delle altre strutture della RAS coinvolte nel procedimento se non dopo l'ennesimo richiamo da parte degli uffici della Commissione Europea che hanno preannunciato l'imminente quantificazione di importi rilevanti per sanzioni per il mancato recupero che potrebbero essere poste a carico dello Stato italiano.

Sempre in relazione alla procedura di infrazione, sono stati elaborati per il Servizio Affari comunitari della Presidenza tre aggiornamenti sullo stato di attuazione del recupero delle somme da trasmettere alla Commissione Europea in risposta a richieste specifiche pervenute nei mesi di aprile, agosto ed ottobre 2012.

4.3.2.4. Disegno di legge “Nuove norme in materia di artigianato”.

Nel mese di febbraio 2012, prima dell'avvio della riorganizzazione, è stata consegnata all'Assessore del Turismo la bozza del disegno di legge la cui stesura era stata avviata nel 2011. Dopo alcuni mesi di studio e di approfondimento con gli incaricati dell'ufficio di gabinetto, si è pervenuti ad un articolato che contiene una serie di fattori di rilevanza strategica e funzionale quali, ad esempio, la semplificazione delle procedure di iscrizione agli albi o l'istituzione di figure e spazi, come il “maestro artigiano” delle “botteghe dell'artigianato” per la valorizzazione dell'artigianato artistico e tradizionale. Il disegno di legge prevede, inoltre, l'istituzione di un tavolo di consultazione permanente per l'artigianato che consenta un sistema di confronto puntuale ed uno scambio costante di informazioni con le associazioni di categoria a tutela della professionalità delle imprese artigiane, degli utenti e dei consumatori.

4.3.2.5. POR 2000/2006 – monitoraggio e chiusura interventi.

Dopo la riorganizzazione la competenza in materia è passata al Servizio Gestione progetti nazionali e comunitari. Per l'economicità dell'azione amministrativa si è portato a termine il monitoraggio e la chiusura dell'intervento. Nel corso dell'anno è stata effettuata un'attenta

attività di analisi e controllo, in raccordo con gli enti gestori, su un centinaio circa dei 5000 progetti finanziati, per valutare il mantenimento dell'investimento nell'ambito POR per quelle pratiche non ancora formalmente concluse ma rendicontabili. L'esito della verifica è stato positivo per alcuni casi mentre per altri sono stati adottati i necessari provvedimenti di revoca.

Entro la data stabilita del 30 settembre 2012 sono state portate a compimento le attività di chiusura e rendicontazione degli progetti finanziati, mediante l'inserimento dei dati nel sistema Monitweb che ha certificato la corretta conclusione dell'intervento conformemente alle istruzioni ricevute dagli organi preposti (CRP e assistenza tecnica).

4.3.2.6. L.R.12/2001: incentivi all'assunzione di apprendisti nelle imprese artigiane

Nel mese di agosto sono state approvate, con Deliberazione della Giunta Regionale, le modifiche alle direttive di attuazione della citata legge per semplificare le procedure di istruttoria svolte interamente dagli uffici. Con la pubblicazione, nel mese di dicembre, del bando per il riconoscimento delle agevolazioni alle imprese che hanno assunto apprendisti nel 2010, si è completato un decennio di operatività della legge che ha consentito, complessivamente, erogazioni per oltre 55 milioni di euro a favore di circa 6500 imprese beneficiarie per 8123 apprendisti assunti, dei quali 2584 hanno conseguito la qualifica professionale.

4.3.2.7. Integrazione dei fondi di rotazione per le diverse leggi di incentivazione.

Si tratta di un procedimento che dovrebbe rientrare in una gestione ordinaria non comportante impegni particolari. Al contrario, nel corso del 2012, si è rivelata un'attività in grado di condizionare il funzionamento del Servizio, in termini di impegno di tempo e risorse umane, a causa delle problematiche legate al patto di stabilità.

La situazione si è aggravata dopo la riorganizzazione in quanto si sono ereditati numerosi sospesi, non derivanti da inefficienza degli uffici ma da limiti di bilancio che non avevano consentito erogazioni di risorse a favore dei fondi anche per annualità precedenti. La presenza di alcune clausole nelle convenzioni stipulate con gli enti istruttori/gestori che consentono agli stessi l'addebito delle rate sui conti dei beneficiari senza il riconoscimento della quota interessi a carico della Regione, in assenza di disponibilità sui fondi, ha generato numerose proteste da parte degli imprenditori – soprattutto del comparto turismo in considerazione degli importi rilevanti delle rate addebitate – con preavviso di richieste di danni per il mancato riconoscimento di quanto dovuto.

Per porre rimedio a questa situazione sono stati elaborati continui report di dettaglio a supporto delle proteste che l'Assessore del Turismo ha portato all'attenzione dell'Assessore della Programmazione con una richiesta di incremento del plafond di €.19.275.390,34 finalizzata ai pagamenti a favore delle imprese beneficiarie delle leggi di incentivazione dei

tre comparti. A seguito di tali rimostranze la prima ripartizione del mese di aprile 2012, che assegnava al Servizio l'importo complessivo di €. 569.056,46 per i pagamenti, è stata incrementata sino a €.8.500.000,00 con provvedimento comunicato al Servizio il 30 agosto.

L'ulteriore incremento del plafond di oltre €. 11.000.000,00, assegnato nel mese di dicembre, è stato destinato ai soli pagamenti sulla competenza o sui residui in quanto la tempistica non consentiva il richiamo dalle perenzioni ed il successivo pagamento entro la fine dell'esercizio. Nonostante ciò, il risultato complessivo dei pagamenti effettuati dal servizio, si può ritenere più che soddisfacente ed è sintetizzato nella tabella sottostante.

	IMPEGNATO C/COMPETENZA	%	LIQUIDATO C/COMPETENZA	%	LIQUIDATO C/RESIDUI	%
TOTALE ASSESSORATO	€ 71.409.043,51		€ 28.362.082,45		€ 38.065.140,26	
TOTALE SERVIZIO	€ 24.931.859,61	35%	€ 11.769.859,61	41%	€ 21.720.486,77	57%

4.4. Servizio gestione progetti nazionali e comunitari

4.4.1. Obiettivi e normativa di riferimento

In questa sede si ricordano le norme e i regolamenti che sono considerati fonti per la individuazione degli obiettivi assegnati.

- Programma Operativo Regionale della Sardegna - FESR 2007-2013, Obiettivo "Competitività Regionale e Occupazione", approvato con Decisione C (2007) n. 5728 del 20 novembre 2007 - Asse IV e V
- Regolamento (CE) 1080/2006 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 5.07.2006 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e "recante abrogazione del Regolamento (CE) n. 1783/1999
- Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio dell'11.07.2006, "recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione e che abroga il Regolamento (CE) n.1260/1999
- Regolamento (CE) n. 1998/2006 della Commissione del 15.12.2006 "relativo all'applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato CE agli aiuti d'importanza minore (de minimis)"
- Regolamento (CE) n. 800/2008 della Commissione del 06.08.2008, "che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato comune in applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato (Regolamento generale di esenzione per categoria)"
- D.P.R. 3 ottobre 2008, n.196, "Regolamento di esecuzione del Reg. (CE) n. 1083/2006
- L.R. 14 maggio 1984 n. 22 "Norme per la classificazione delle aziende ricettive" e ss.mm.ii.;

- L.R. 12 agosto 1998 n. 27 "Disciplina delle strutture ricettive extra alberghiere, integrazioni e modifiche alla legge regionale 14 maggio 1984, n. 22, concernente: "Norme per la classificazione delle aziende ricettive" e abrogazione della legge regionale 22 aprile 1987, n. 21";
- L. R. n. 5 del 07 agosto 2007
- Delibera CIPE n. 20 del 29/09/2004 "Ripartizione delle risorse per gli interventi nelle aree sottosviluppate – Rifinanziamento della Legge n. 208/1998" di cui alla Deliberazione della Giunta Regionale n. 36/10 del 26/07/2005.
- PO Marittimo/Marittimè "Italia - France" 2007/2013. Cooperazione territoriale europea Decisione della Commissione Europea C (2007) 5489 del 16 novembre 2007.
- Programma ENPI-Med. Decisione della Commissione Europea C(2008) 4242.
- Art. 5, comma 5, della Legge 135/2001
- DPR 158/2007
- Art. 1, comma 1228, della L. 27.12.2006 n. 296 e art. 18 della L. 18.6.2009, n. 6

4.4.2. Le attività e i risultati

In questa sede vengono sintetizzati tutti gli obiettivi assegnati al singolo Direttore di Servizio, obiettivi che, per la loro natura e formalizzazione, non hanno direttamente collegata la loro eventuale dotazione e dimensione finanziaria.

Si sintetizza quindi di seguito il "Grado di conseguimento obiettivo" di ciascuno degli obiettivi assegnati al Direttore di Servizio mediante una valutazione oggettiva dei risultati.

Grado di conseguimento degli Obiettivi Gestionali Operativi assegnati al Servizio gestione progetti nazionali e comunitari

<i>Codice OGO</i>	<i>Denominazione OGO</i>	<i>Grado di conseguimento obiettivo</i>
2012050114	Dematerializzazione documentale	Conseguito
2012050124	Utilizzo della firma digitale da parte di dirigenti e funzionari	Conseguito
2012050134	Scannerizzazione dei documenti	Conseguito
2012050144	Utilizzo del protocollo informatico SIBAR-SB	Conseguito
2012050154	Cartelle condivise	Conseguito
2012050183	Progetto "Monitoraggio delle risposte alle richieste di informazioni" ai singoli Servizi	Conseguito
2012050254	Raggiungimento degli obiettivi di impegno sul budget 2012 del Patto di Stabilità rispetto alle priorità stabilite con decreti Ass.li	Conseguito
2012050264	Raggiungimento degli obiettivi di spesa sul budget 2012 del Patto di Stabilità rispetto alle priorità stabilite con decreti Ass.li	Conseguito
2012050274	Ricognizione di ciascun Servizio dei residui passivi con indicazione delle decisioni assunte in merito alla relativa riduzione	Conseguito
2012050314	Velocità della spesa in conto competenza	Conseguito
2012050512	Attivazione procedure di controllo	Conseguito
2012050521	Predisposizione format raccolta dati	Conseguito

Il Servizio nel 2012 si è occupato della gestione delle linee di attività di cui agli Assi IV e V del PO FESR 2007/2013, nonché dell'istruttoria delle proposte progettuali presentate sui bandi comunitari "A Regia Regionale". Il Servizio ha inoltre provveduto all'attuazione di tutte le attività finalizzate ad un efficace utilizzo delle risorse premiali previste dalla Delibera CIPE n. 20 del 29/09/2004 per i progetti e soggetti locali.

In riferimento alle linee di attività del POR FESR di competenza, si specifica quanto segue:

- Asse IV, Linea di attività 4.2.2.a: nel corso dell'annualità 2012 si è provveduto all'elaborazione ed alla pubblicazione del Bando "*Interventi materiali ed immateriali per completare e migliorare l'offerta delle imprese turistiche*", avente una dotazione finanziaria pari a **€ 8.800.000,00**. In ottemperanza al medesimo, e per la realizzazione di attività propedeutiche al relativo buon andamento, si è provveduto ad attivare idonee convenzioni con SardegnaIT e SFIRS SPA (società in house della Ras), all'impegno delle relative risorse ed alla successiva erogazione delle somme loro spettanti.

In riferimento ai beneficiari (imprese turistiche) delle agevolazioni di cui al bando, si specifica altresì che si è provveduto all'approvazione della graduatoria provvisoria delle domande di agevolazione presentate a valere sul bando in oggetto. A seguito dell'attività istruttoria svolta da SFIRS SPA si è provveduto all'approvazione della 1^ graduatoria definitiva delle domande di agevolazione presentate a valere sul bando in oggetto, nonché alla concessione provvisoria del finanziamento in favore dei beneficiari, per un totale di **€ 1.911.076,03**

- Asse IV, Linea di attività 4.2.2.a: si è provveduto alla realizzazione di tutte le attività propedeutiche alla pubblicazione del Bando "*Per la concessione di contributi per interventi finalizzati all'ottenimento del marchio Ecolabel europeo*", avente una dotazione finanziaria pari a **€ 1.500.000,00**. Si è provveduto altresì all'impegno delle predette risorse in favore di Bic Sardegna, società in house incaricata per lo svolgimento delle attività necessarie all'attuazione dell'intervento, nonché alla successiva erogazione in favore della predetta società di somme per un totale di **€ 124.005,00**,

- Asse IV, Linea di attività 4.2.4.a: per la realizzazione delle azioni programmate nella linea di attività di cui trattasi, finalizzate all'erogazione alle strutture ricettive localizzate nel territorio della Ras di "*Incentivi per la realizzazione di postazioni per la promozione di prodotti locali espressione dell'identità locale*," si è provveduto all'erogazione in favore di Bic Sardegna, società in house incaricata per lo svolgimento delle attività necessarie all'attuazione dell'intervento in questione somme per un totale di **€ 183.080,00**

Si specifica inoltre che, in considerazione del mutato assetto organizzativo dell'Assessorato ed alle conseguenti problematiche connesse alla gestione del bilancio, sono stati posti in essere gli adempimenti finalizzati all'associazione delle risorse stanziare al corretto C.d.R., all'allocazione delle stesse nei competenti capitoli ed al

conseguente impegno delle stesse in favore del BIC Sardegna, per un importo pari a € **2.500.000,00**

- Asse IV, Linea di attività 4.2.4.c: in riferimento al bando "*Itinerari Tematici*", a seguito dell'adesione della Ras al Piano di Azione e Coesione, con determinazione n. 743 del 03.07.2012 si è provveduto alla rettifica della dotazione finanziaria del bando ed alla definizione dei beneficiari delle agevolazioni previste dal bando per un totale - quota Ras - di € **6.647.281,00**. In considerazione del mutato assetto organizzativo dell'Assessorato ed alle conseguenti problematiche connesse alla gestione del bilancio, sono stati posti in essere gli adempimenti finalizzati all'associazione delle risorse stanziata al corretto C.d.R. ed all'allocazione delle stesse nei competenti capitoli, nonché all'impegno, previa sottoscrizione del disciplinare predisposto, della totalità delle risorse sopraindicate in favore dei beneficiari finali ed al pagamento in favore dei medesimi di somme per un totale di € **664.728,10**.
- Asse IV, Linea di attività 4.2.4.d: per la realizzazione delle azioni programmate nella linea di attività di cui trattasi, finalizzate allo "*Sviluppo di distretti turistici di qualità per la promozione dell'offerta turistica regionale dei comuni identitari, borghi, ville, domos storicas, golf, fari, ristoranti tipici, etc.*", si è provveduto all'erogazione in favore di Bic Sardegna, società in house incaricata per lo svolgimento delle attività necessarie all'attuazione dell'intervento in questione, di somme per un totale di € **282.905,00**. Si specifica inoltre che, in considerazione del mutato assetto organizzativo dell'Assessorato ed alle conseguenti problematiche connesse alla gestione del bilancio, sono stati posti in essere gli adempimenti finalizzati all'associazione delle risorse stanziata al corretto C.d.R. ed all'allocazione delle stesse nei competenti capitoli, nonché al conseguente impegno delle stesse in favore del BIC Sardegna, per un importo pari a € **2.500.000,00**
- Asse IV, Linea di attività 4.2.4.d: per quanto di competenza, il settore ha provveduto all'elaborazione del bando a procedura aperta volto all'aggiudicazione secondo il criterio "*dell'offerta economicamente più vantaggiosa*", del servizio di "*ideazione della strategia creativa di comunicazione, assistenza alla pianificazione e realizzazione di campagne di comunicazione integrate dell'immagine della Sardegna e dei prodotti turistici regionali in alcuni mercati turistici stranieri per l'anno 2013*". Per il bando in questione, avente una dotazione finanziaria a base d'asta di € 75.000,00 Iva esclusa, si è inoltre provveduto all'acquisizione del parere di coerenza con il PO FESR 2007/2013, la Programmazione Unitaria ed i Principi orizzontali indicati dagli artt. 16 e 17 del Reg. (CE) 1083/2006, all'approvazione dei documenti di gara, all'autorizzazione all'indizione della gara di cui trattasi ed alla Deliberazione n° 52/104 del 23.12.2011 la pubblicazione del bando in parola sulla GURI, sul BURAS e sul sito istituzionale della Ras. Inoltre. È stato avviato il progetto strategico generale di promozione e comunicazione della Sardegna come

destinazione turistica approvato con Deliberazione n° 52/104 del 23.12.2011, all'interno del quale il Servizio ha visto la partecipazione a 4 fiere internazionali e a 7 miniworkshop in altrettante capitali europee.

- Asse V, Linea di attività 5.2.2.a: in riferimento al bando "Promozione di interventi di valorizzazione a fini turistici dell'attrattività dei sistemi produttivi identitari e tradizionali dei centri minori", si specifica che, in considerazione delle risultanze dell'attività svolta dalla commissione di valutazione incaricata dell'istruttoria delle proposte presentate a valere sul bando in oggetto (attività conclusasi solo a ottobre 2012), si è provveduto all'approvazione della graduatoria relativa ai soggetti beneficiari delle agevolazioni di cui al Bando in questione e dei soggetti esclusi, per un totale di **€ 10.000.921,00**. A seguito della sottoscrizione dei disciplinari predisposti, si è inoltre provveduto all'impegno delle risorse in favore dei singoli comuni facenti parte delle reti di cooperazione denominate PIT_2@11://Marghine/Tirso – produzioni/identita'/turismo (comune capofila Birori) e rete di cooperazione dei centri minori T-0tt'1 (comune capofila Orosei) per un totale di **€ 8.010.996,96**. Si rende inoltre noto che nel corso dell'annualità 2012 non si è potuto provvedere all'impegno delle risorse in favore dei singoli comuni facenti parte della rete di cooperazione denominata *Manos de Oro*.

In considerazione dei numerosi ricorsi gerarchici presentati dai proponenti esclusi dalle agevolazioni di cui al bando in questione, si è inoltre provveduto all'elaborazione di tutte le relazioni richieste dalla D.G., propedeutiche all'adozione dei provvedimenti di accoglimento o di rigetto dei ricorsi gerarchici indicati.

- Delibera CIPE n. 20 del 29/09/2004 in riferimento al bando "*Progetti di Qualità nel campo della valorizzazione del patrimonio culturale, paesaggistico e ambientale*", di cui alla Delibera della Giunta Regionale n. 36/10 del 26/07/2005, avente una dotazione finanziaria destinata ai beneficiari pari a **€ 5.514.563,11**, si specifica che, in considerazione delle risultanze dell'attività svolta dalle commissioni di valutazione incaricate per le attività di valutazione e selezione delle proposte presentate a valere sul bando in oggetto (attività conclusasi solo a novembre 2012), si è provveduto all'approvazione della graduatoria relativa ai soggetti beneficiari delle agevolazioni di cui al Bando in questione e dei soggetti esclusi, per un totale -quota Ras- di **€ 5.514.563,11**. In considerazione dei numerosi ricorsi gerarchici presentati dai proponenti esclusi dalle agevolazioni di cui al bando in questione, si è inoltre provveduto all'elaborazione di tutte le relazioni richieste dalla D.G., propedeutiche all'adozione dei provvedimenti di accoglimento o di rigetto dei ricorsi gerarchici indicati.

Il Servizio ha inoltre gestito diversi progetti comunitari:

- Progetto "Tourisme Ports Environnement" PO Marittimo Transfrontaliero Italia-Francia "Marittimo" 2007-2013:
 - Attività di governance e di animazione territoriale riferita a tutte le province sarde

- Analisi del prodotto "video dei porti turistici" (comunicazioni su affidamento incarico, caratteristiche e contenuti, indicazioni sui siti di ogni territorio provinciale da inserire nelle riprese da parte dei referenti delle singole amministrazioni)
- Verifica ed analisi del modello per gli itinerari turistici costa-entroterra in fase di elaborazione, analisi e condivisione dello stato di avanzamento dello stesso
- Presentazione schede di rilevazione per i prodotti tipici di eccellenza dell'agroalimentare e delle caratteristiche dei porti turistici;
- Verifica ed eventuale aggiornamento composizione gruppo di lavoro interprovinciale
- Condivisione delle modalità per il monitoraggio delle attività;
- Analisi dei contributi dei gruppi di lavoro provinciali sul prodotto "video dei porti turistici".

Sono state attivate tutte le riunioni con i partners transnazionali e con quelli locali quali Province, Università e SardegnaT per la definizione dei dati ambientali dei porti turistici e dei dati territoriali georeferenziati con riunioni in ciascuna provincia coinvolta, nonché le azioni promozionali con la partecipazioni alle fiere nautiche di Genova, Parigi, Londra e Dusseldorf. Entro il 30.12.2012 sono state spese, quietanzate oltre il 80%, riferito all'intera durata del progetto, delle risorse assegnate raggiungendo gli obiettivi di spesa comunitari.

- Progetto "Il vermentino tra innovazione e tradizione - VerTourMer 2.0" - PO Marittimo Transfrontaliero Italia-Francia "Marittimo" 2007-2013.
- Progetto Strategico MedRouteSTD. Il progetto MEDROUTES-STD" è stato selezionato tra i primi venti su 177 partecipanti superando la seconda selezione definitiva con l'approvazione finale. Nel frattempo si è proceduto all'apertura del capitolo di entrata e di spesa.
- Progetto EVITA - "Wildfire Evacuation Trigger Buffers for Sensitive Areas" Il progetto prevede la sperimentazione nelle zone di maggior afflusso turistico di azioni di evacuazione e di salvaguardia in caso di incendi o catastrofi ambientali. Adesione al partenariato di progetto e richiesta apertura capitoli di entrata e di spesa.

Il Servizio ha inoltre gestito i seguenti progetti finanziati con risorse nazionali:

- Con riferimento all'attuazione dell'art.1, comma 1228 della L. 27.12.2006 n.296, modificato dall'art. 18 della L. 18.6.2009, n. 69, e in particolare al protocollo d'intesa del 24 giugno 2010, sottoscritto tra il Dipartimento per lo Sviluppo e la Competitività del Turismo e le Regioni e Province autonome, sono state attivate riunioni interregionali per la definizione di un progetto di eccellenza avente carattere di interregionalità. Le regioni Sardegna, Liguria e Molise hanno elaborato congiuntamente un'ipotesi di progetto di eccellenza intitolato "I Borghi di eccellenza -

identità, cultura e tradizioni popolari”, finalizzato al miglioramento ed al potenziamento della qualità turistica del tessuto urbano, sociale, storico, culturale ed economico di un campione rappresentativo di comuni delle diverse regioni coinvolte, con particolare riferimento ai comuni insigniti della “Bandiera Arancione” ed i comuni appartenenti al club “I borghi più belli di Italia” che è stato presentato in data 21/04/2011 dalla Regione Sardegna, in qualità di capofila, al Dipartimento per lo Sviluppo e la Competitività del Turismo della Presidenza del Consiglio dei Ministri. Il progetto con comunicazione del Dipartimento per lo Sviluppo e la Competitività del Turismo del 27.07.2011 risulta approvato e si rimane in attesa, a seguito della richiesta di ulteriori indicatori di risultato trasmessi in data 28.12.2011, della firma del protocollo d'intesa con lo stesso Dipartimento per l'anticipazione delle risorse. Si rimane in attesa, a seguito dell'accorpamento del Dipartimento del Turismo con quello degli Affari Generali, di conoscere il nuovo dirigente dell'Ufficio Bilancio per il visto di spesa e per l'invio alla registrazione da parte dell'Organo di Controllo (CdC). Nel frattempo si è proceduto all'apertura del capitolo di entrata e di spesa.

- Progetti interregionali. Supporto alla programmazione e gestione dei progetti interregionali annualità 2003, 2004, 2005, 2007, 2008 e 2009 di cui all'art. 5, comma 5, della L. 135/2001 mediante la predisposizione delle procedure tecnico - amministrative per:
 - la predisposizione delle proposte di interventi autonomi e comuni in accordo con le Regioni capofila dei singoli progetti;
 - la stesura delle proposte di deliberazione di GR per l'attuazione ed il completamento di alcuni progetti;
 - l'istruttoria per la predisposizione delle determinazioni per l'affidamento degli incarichi con i soggetti attuatori e la stipula delle relative convenzioni/contratti;
 - l'istruttoria per la verifica delle attività svolte funzionale alla preparazione degli atti di impegno e liquidazione;
 - la promozione di eventuali attività di rilevanza esterna per la divulgazione dei risultati dei progetti;
 - la gestione delle relazioni con i referenti delle Regioni partner dei progetti e l'organizzazione di eventuali incontri/riunioni;
 - la rendicontazione intermedia e finale dei progetti al Dipartimento del Turismo ed eventuali note integrative e complementari;
 - la gestione delle relazioni con i referenti del Dipartimento del Turismo per tutti gli aspetti legati all'avanzamento fisico, procedurale e finanziario dei progetti.

4.5. Servizio sviluppo dell'offerta e disciplina di settore

4.5.1. Obiettivi e normativa di riferimento

Normativa afferente la disciplina del turismo, artigianato e commercio

Codice degli appalti

Legge 7/55

Legge 19/86

4.5.2. Le attività e i risultati

In questa sede vengono sintetizzati tutti gli obiettivi assegnati al singolo Direttore di Servizio, obiettivi che, per la loro natura e formalizzazione, non hanno direttamente collegata la loro eventuale dotazione e dimensione finanziaria.

Si sintetizza quindi di seguito il "Grado di conseguimento obiettivo" di ciascuno degli obiettivi assegnati al Direttore di Servizio mediante una valutazione oggettiva dei risultati.

Grado di conseguimento degli Obiettivi Gestionali Operativi assegnati al Servizio Sviluppo dell'offerta e disciplina di settore

<i>Codice OGO</i>	<i>Denominazione OGO</i>	<i>Grado di conseguimento obiettivo</i>
2012050115	Dematerializzazione documentale	Conseguito
2012050125	Utilizzo della firma digitale da parte di dirigenti e funzionari	Conseguito
2012050135	Scannerizzazione dei documenti	Conseguito
2012050145	Utilizzo del protocollo informatico SIBAR-SB	Non conseguito ³
2012050155	Cartelle condivise	Conseguito
2012050163	Analisi delle singole procedure ai fini della loro informatizzazione nell'ambito del SITAC e ai fini della loro semplificazione, anche con riferimento alla riduzione dei residui passivi	Conseguito
2012050184	Progetto "Monitoraggio delle risposte alle richieste di informazioni" ai singoli Servizi	Conseguito
2012050214	Cronoprogramma per lo smaltimento dei residui passivi- coordinamento con il gruppo di lavoro trasversale istituito con determinazione DG	Conseguito
2012050243	Modifica delle procedure finalizzata alla riduzione della creazione di residui passivi	Conseguito
2012050255	Raggiungimento degli obiettivi di impegno sul budget 2012 del Patto di Stabilità rispetto alle priorità stabilite con decreti Ass.li	Conseguito
2012050265	Raggiungimento degli obiettivi di spesa sul budget 2012 del Patto di Stabilità rispetto alle priorità stabilite con decreti Ass.li	Conseguito
2012050275	Ricognizione di ciascun Servizio dei residui passivi con indicazione delle decisioni assunte in merito alla relativa riduzione	Conseguito
2012050315	Velocità della spesa in conto competenza	Conseguito
2012050422	Miglioramento delle funzioni e dell'utilizzo del portale da parte dei consumatori- coordinamento con il gruppo di lavoro trasversale istituito con determinazione DG	Conseguito
2012050431	Riordino normativo e stesura di un testo unico per comparto- coordinamento con il gruppo di lavoro trasversale istituito con determinazione DG	Conseguito
2012050513	Attivazione procedure di controllo	Conseguito
2012050522	Predisposizione format raccolta dati	Conseguito

³ Gli obiettivi si intendono comunque conseguiti in quanto si ritiene che l'obiettivo appartenga in realtà ad altra Direzione di Servizio.

Di seguito l'esplicazione delle attività poste in essere ai fini del raggiungimento degli obiettivi trasversali fissati con il POA con determinazione del direttore generale n. 182 del 14/02/2012 e rimodulati con determinazione n. 770 del 9 luglio 2012.

1. SEMPLIFICAZIONE

1.1 DEMATERIALIZZAZIONE DOCUMENTALE

Sono state attivate le attività volte alla dematerializzazione dei documenti con particolare riferimento alla riduzione dell'utilizzo della carta, attraverso:

- 1.1.1 la lettura dei documenti e delle e mail a video
- 1.1.2 l'esame delle bozze dei documenti a video anziché su carta e l'utilizzo della funzione "revisione dei documenti"
- 1.1.3 la stampa dei documenti, laddove necessario, attraverso la funzione "stampa fronte retro"
- 1.1.4 l'utilizzo di carta riciclata

1.2 UTILIZZO DELLA FIRMA DIGITALE

il servizio si è attivato per firmare digitalmente i documenti. Si fa tuttavia presente che i documenti devono comunque essere stampati per essere inviati al destinatario soprattutto ogni qualvolta si trasmettono determinazioni di impegno e pagamento a cui vanno allegati ulteriori documenti in formato cartaceo.

1.3 SCANNERIZZAZIONE DEI DOCUMENTI

1.4 il servizio si è attivato per scannerizzare i documenti, con particolare riferimento alle determinazioni di impegno e pagamento inserite anche nelle cartelle condivise. Con l'introduzione della firma digitale il numero delle scannerizzazioni diminuirà poiché la protocollista avrà a disposizione direttamente il file e non il cartaceo. ANALISI DELLE SINGOLE PROCEDURE AI FINI DELLA LORO INFORMATIZZAZIONE NELL'AMBITO DEL SITAC E AI FINI DELLA LORO SEMPLIFICAZIONE, ANCHE CON RIFERIMENTO ALLA RIDUZIONE DEI RESIDUI PASSIVI.

In relazione al suddetto obiettivo, sono state avviate le attività di analisi delle seguenti procedure,

1.4.1 legge regionale 7/55:

semplificazione della documentazione da richiedere agli utenti che ha comportato una modifica alle direttive di attuazione, approvate nel febbraio del 2013.

Realizzazione di diversi incontri interlocutori con il servizio SITAC affinché lo stesso possa progettare e realizzare una modalità di gestione informatizzata delle domande a valere sul nuovo bando.

1.4.2 Contributi ai CCN:

semplificazione della documentazione da richiedere agli utenti, attraverso la modifica delle nuove direttive di attuazione, in via di approvazione.

Realizzazione di diversi incontri interlocutori con il servizio SITAC affinché lo stesso possa progettare e realizzare una modalità di gestione informatizzata delle domande a valere sul nuovo bando.

1.4.3 Albi guide turistiche e agenzie viaggio

Il servizio aggiorna costantemente e pubblica gli elenchi delle guide turistiche iscritte agli albi. Gli albi sono tenuti attraverso sistemi informatizzati (foglio xls).

Realizzazione di diversi incontri interlocutori con il servizio SITAC affinché lo stesso possa progettare e realizzare una modalità di gestione informatizzata delle domande e delle istruttorie provenienti dalle Amministrazioni coinvolte.

2. INNOVAZIONE

2.1 RIORDINO NORMATIVO E STESURA DI UN TESTO UNICO PER COMPARTO . COORDINAMENTO CON IL GRUPPO DI LAVORO TRASVERSALE ISTITUITO CON DETERMINAZIONE N. 158 DEL 31.12.2011

si è proceduto a :

- riordinare la disciplina sul commercio con particolare riferimento all'adeguamento al decreto monti e alla presentazione di un Disegno di legge che istituisce i Distretti commerciali
- riordinare la disciplina sul turismo con particolare riferimento alle attività extra alberghiere (è stato presentato un disegno di legge che disciplina i B&B e una delibera di Giunta contenente "Indirizzi e criteri generali per l'autorizzazione all'esercizio saltuario di alloggio e prima colazione "
- E' in via di completamento il disegno di legge relativo al riordino della legge sull'artigianato.

3. OTTIMIZZAZIONE UTILIZZO RISORSE FINANZIARIE

3.1 RICOGNIZIONE PER CIASCUN SERVIZIO DEI RESIDUI PASSIVI COORDINAMENTO CON IL GRUPPO DI LAVORO TRASVERSALE ISTITUITO CON DETERMINAZIONE N. 158 DEL 31.12.2011

si è proceduto alla ricognizione dei residui passivi capitolo per capitolo e alla loro riduzione laddove possibile.

Nonostante le restrizioni imposte dal patto di stabilità è stato possibile liquidare gran parte dei residui passivi relativi alla legge 7/55 annualità 2010 e 2011.

Sono stati inoltre liquidati i residui dovuto al debito commerciale generato dalla attività di promozione.

3.2 CRONOPROGRAMMA PER LO SMALTIMENTO DEI RESIDUI PASSIVI COORDINAMENTO CON IL GRUPPO DI LAVORO TRASVERSALE ISTITUITO CON DETERMINAZIONE N. 158 DEL 31.12.2011

si è proceduto alla definizione di un crono programma per il pagamento dei residui passivi inclusi nelle priorità previste con decreto assessoriale stante il patto di stabilità, nonché di tutte le pratiche a valere sulla legge 7/55 annualità 2010 e 2011 che hanno consentito al servizio non solo la celere liquidazione di quanto incluso nel suddetto patto ma di ottenere ulteriori liquidità provenienti dalla mancata spendita di risorse assegnate ad altri assessorati.

Faccio presente a tale proposito che relativamente alle voci "obbligazioni e contratti" gli uffici già dal mese di giugno hanno provveduto ad effettuare i pagamenti previsti nel decreto assessoriale che stabiliva le priorità dei pagamenti e hanno chiesto e ottenuto un ampliamento del plafond a disposizione per poter procedere con ulteriori pagamenti. Gli uffici stanno inoltre procedendo a revocare i contributi impegnati a valere sulla legge 7/55 relativi agli anni precedenti anche al fine di ridurre l'entità dei suddetti residui.

3.3 MODIFICA DELLE PROCEDURE FINALIZZATE ALLA RIDUZIONE DEI RESIDUI PASSIVI.

Relativamente a questo obiettivo, si evidenzia che gli uffici hanno accertato che alcuni procedimenti del servizio, in particolare i contributi erogati con la legge 7/55, i contributi per i CCN, i contributi per le associazioni di categoria, per come sono attualmente strutturati generano necessariamente residui passivi. Si stanno pertanto studiando nuove modalità di gestione delle procedure .

3.4 RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DI IMPEGNO SUL BUDGET 2012 DEL PATTO DI STABILITÀ RISPETTO ALLE PRIORITÀ STABILITE CON DECRETO ASSESSORIALE.

Gli uffici hanno impegnato le risorse rispettando le priorità previste nel suddetto decreto assessoriale.

Si fa presente che le risorse del capitolo istituito per la realizzazione delle attività di promozione dell'artigianato sono state parzialmente utilizzate poiché disponibili solo **a partire dal 28 dicembre**, ovvero due giorni prima della fine dell'anno finanziario. Le risorse di tutti gli altri capitoli sono state completamente impegnate.

3.5 RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DI SPESA SUL BUDGET 2012 DEL PATTO DI STABILITÀ RISPETTO ALLE PRIORITÀ STABILITE CON DECRETO ASSESSORIALE

Gli uffici hanno rispettato le priorità previste nel suddetto decreto assessoriale. Si evidenzia che relativamente alle voci "obbligazioni e contratti" gli uffici già dal mese di giugno hanno provveduto ad effettuare i pagamenti previsti nel suddetto decreto e hanno chiesto e ottenuto un ampliamento del plafond a disposizione per poter procedere con ulteriori pagamenti.

Ulteriore aumento del plafond è stato chiesto e ottenuto nel mese di settembre. Le risorse aggiuntive sono state utilizzate per il pagamento delle pratiche a valere sulla legge 7/55 annualità 2010 e 2011, per il pagamento del debito commerciale e per il pagamento della legge 19 artigianato e commercio.

4. VELOCIZZAZIONE DELLA SPESA

4.1 VELOCITA' DELLA SPESA IN CONTO COMPETENZA E IN CONTO RESIDUI CON RIFERIMENTO AGLI OBIETTIVI POSTI CON DECRETO ASSESSORIALE E NELL'AMBITO DEL PATTO DI STABILITA'

Relativamente a questo obiettivo, gli uffici hanno messo in pagamento, sulla base di un predefinito crono programma, i crediti individuati nel decreto assessoriale summenzionato e relativamente alla voce "obbligazioni e contratti" gli uffici già dal mese di giugno hanno provveduto ad effettuare tutti i pagamenti previsti nel suddetto decreto e hanno chiesto e ottenuto sia nel mese di luglio che nei mesi di novembre e dicembre un ampliamento del plafond a disposizione per poter procedere con ulteriori pagamenti.

5. CONTROLLO E VALUTAZIONE

5.1 ATTIVAZIONE PROCEDURE DI CONTROLLO SULLA PIANIFICAZIONE DA EFFETTUARSI AD INIZIO ANNO; COORDINAMENTO CON IL GRUPPO DI LAVORO TRASVERSALE ISTITUITO CON DETERMINAZIONE N. 158 DEL 31.12.2011

si è proceduto, previa individuazione di specifici criteri di selezione, alla estrazione del campione, per la realizzazione di appositi controlli documentali sulle autocertificazioni prodotte per ottenere i contributi erogati alle associazioni e comuni sulla base della legge 7/55 erogati ai CCn e alle associazioni di categoria.

5.2 PREDISPOSIZIONE DI FORMAT UTILI ALLA RACCOLTA DI DATI NECESSARI ALLA MISURAZIONE DEI RISULTATI DELLE AZIONI DI PROMOZIONE.

Gli uffici hanno predisposto modalità di somministrazione di quesiti che sono stati sottoposti ai turisti in arrivo in Sardegna per valutare l'efficacia delle campagne pubblicitarie realizzate nel corso dell'anno. Ulteriori verifiche e report sono state realizzate per la valutazione dell'efficacia delle campagne web.

ULTERIORI ATTIVITA' POSTE IN ESSERE DAL SERVIZIO SVILUPPO DELL'OFFERTA E DISCIPLINA DI SETTORE.

Il servizio, a prescindere dagli obiettivi POA ha svolto in maniera efficace ed efficiente le seguenti attività:

- Promozione del Turismo: organizzazione e partecipazione alle FIERE di settore;
- Stampa di materiale promozionale;
- Organizzazione dell'accoglienza dei partecipanti alla conferenza Stato Regioni tenutasi a La Maddalena;
- Progettazione e realizzazione delle campagne promozionali (radio, web carta stampata, pubblicità dinamica) luglio e settembre 2012;
- Attività di promozione proposte dal territorio o da organismi;
- Si precisa che il Servizio ha inoltre provveduto alla risoluzione dei contratti relativi alla custodia di materiale di allestimento di vecchie fiere (CITIEFFE e Barberini) anche se la gestione dei magazzini è di competenza di un altro Servizio
- Promozione dell'artigianato: organizzazione e partecipazione alle FIERE di settore (artigiano in fiera); progettazione e realizzazione della campagna promozionale natale 2012; realizzazione di una monografia sull'artigianato pubblicata su bell'Italia del mese di dicembre/gennaio;
- Gestione degli ex Negozi ISOLA (inclusa l'attività di fatturazione e gestione dichiarazioni IVA)

- Risposta alle numerose richieste di assistenza logistica che pervengono da giornalisti nazionali ed esteri anche attraverso l'addetto stampa dell'ufficio di gabinetto.
- Gestione Bandi legge Regionale 7/55: graduatoria bando 2012; pagamenti bandi 2010; 2011; revisione direttive di attuazione nuovo bando 2013.
- Gestione e aggiornamento Registri delle Professioni Turistiche (Guide Turistiche, Guide Ambientali, Direttori Tecnici, Guide Turistico-sportive)
- Gestione Registro Agenzie di Viaggio
- Gestione Registro Pro Loco
- Gestione contributi annuali all'UNPLI per i compiti di istituto (L.R.1/2011)
- Realizzazione tre nuovi concorsi per professioni turistiche, attualmente in svolgimento.
- Gestione Banche dati legate agli albi;
- Coordinamento, assistenza e consulenza sulle attività legate alle professioni turistiche a favore delle otto Province e altri Enti interessati (Comuni, AMP, Parchi Nazionali, Capitanerie di porto, Associazioni di categoria ecc.);
- Attività di studio e ricerca in materia di professioni turistiche e di nuova normativa nazionale e comunitaria, in base alla quale sono stati prodotti diversi report relativi a: riforma professioni turistiche (07.03.2012); memorie su abrogazione del Codice del Turismo (17.04.2012); relazione a proposte D.Beccu (14.05.2012); relazione a seguito degli incontri de La Maddalena (13.07.2012); figura di Direttore tecnico (30.07.2012);
- Gestione dei contributi in favore delle Camere di Commercio (relative alle attività delle Commissioni Provinciali per l'Artigianato), ivi incluso il pagamento del pregresso proveniente dall'ex servizio artigianato
- Risposta ai quesiti su albi e professioni turistiche;
- Gestione di vecchi progetti di finanziamento in favore di comuni (cd OPERE PUBBLICHE) per i quali il servizio deve effettuare sopralluoghi e verifiche amministrative per la liquidazione dei progetti
- Gestione dei vecchi progetti denominati "SCUOLE CIVICHE" per i quali il servizio deve effettuare sopralluoghi e verifiche amministrative per la liquidazione dei progetti
- Disciplina settore commercio: riordino normativa e adeguamento ai nuovi criteri di urbanistica commerciale; adeguamento ai decreti MONTI
- Disciplina settore artigianato: redazione Testo unico,

- risposta ai numerosi quesiti sul tema della contraffazione
- Disciplina settore Turismo: redazione disegno di legge sui B&B (attualmente al vaglio dell'area legale della RAS);
- introduzione della nuova figura di Maestro di arrampicata (con Deliberazione della Giunta);
- DGR recante indirizzi in tema di "Indirizzi e criteri generali per l'autorizzazione all'esercizio saltuario di alloggio e prima colazione "
- Attività di verifica e caricamento dati di tutte le strutture ricettive alberghiere ed extra alberghiere nel gestionale realizzato ad hoc
- Attività di gestione delle pratiche provenienti dal SUAP
- Rilascio pareri vincolanti per l'apertura di Grandi Strutture di Vendita
- Rilascio pareri e quesiti posti dall'utenza (privati, comuni) sulla normativa dei tre settori;
- Referenti SUAP e partecipazione ai tavoli tecnici; attività di supporto per materia (turismo artigianato e commercio) per la risposta ai quesiti che pervengono al SUAP
- Gestione BANDI CIPE sul Commercio
- Progettazione e Gestione nuove iniziative sul commercio ("Negozzi Storici" e "Ristoranti TIPICI")
- Gestione dei BANDI sui Centri Commerciali Naturali
- Gestione dei Fondi a valere sulla legge 19 Commercio
- Gestione dei Fondi a valere sulla legge 19 Artigianato
- Gestione dei fondi in favore dei CAT
- Gestione fondi STL (Bando premialità)
- Verifica dei rendiconti presentati dalle 4 CPA relative agli anni 2008, 2009, 2010, 2011,2012.