



**REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA  
DELLA REGIONE

Ufficio del Controllo Interno di Gestione

**RAPPORTO DI GESTIONE ANNO 2007**

**ALLEGATO B**

**I RAPPORTI DI GESTIONE DELLE  
DIREZIONI GENERALI**

**PARTE PRIMA**



## Indice

**I RAPPORTI DI AUTOVALUTAZIONE DELLE DIREZIONI GENERALI****PARTE PRIMA**

Introduzione		pag.	5
01.01	D.G. Della Presidenza	pag.	7
01.02	D.G. Dell'area Legale	pag.	69
01.03	D.G. Della Ragioneria Generale	pag.	93
01.04	D.G. Dell'Innovazione Tecnologica	pag.	135
01.50	Ufficio Ispettivo	pag.	145
02.01	D.G. Degli Affari Generali e Riforma della Regione	pag.	157
02.02	D.G. Dell'Organizzazione e Metodo e del Personale	pag.	199
03.01	D.G. Della Programmazione, Bilancio, Credito e Assetto del Territorio	pag.	271
03.02	Centro Regionale di Programmazione	pag.	325

**PARTE SECONDA**

04.01	D.G. Degli Enti Locali E Finanze	pag.	421
04.02	D.G. Della Pianificazione Urbanistica Territoriale e della Vigilanza Edilizia	pag.	473
05.01	D.G. Della Difesa dell'Ambiente	pag.	529
05.02	D.G. Del Corpo Forestale e di Vigilanza Ambientale	pag.	581
06.01	D.G. Dell'agricoltura e Riforma Agro-Pastorale	pag.	619
07.01	D.G. Del Turismo, Artigianato e Commercio	pag.	687
08.01	D.G. Dei Lavori Pubblici	pag.	721

**PARTE TERZA**

09.01	D.G. Dell'Industria	pag.	783
10.01	D.G. Del Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale	pag.	825
11.01	D.G. Della Pubblica Istruzione, Beni Culturali, Informazione, Spettacolo e Sport	pag.	887
12.01	D.G. Della Sanità	pag.	947
12.02	D.G. Delle Politiche Sociali	pag.	1025
13.01	D.G. Dei Trasporti	pag.	1047



## INTRODUZIONE

Questa parte del Rapporto di gestione, contiene la sintesi delle attività svolte e dei risultati raggiunti nell'esercizio 2007.

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

In taluni casi, inoltre, la presenza di gruppi multidisciplinari presso la Direzione Generale ha consentito di non limitare l'analisi alla presa d'atto e descrizione delle attività mediante le auto-valutazioni dei singoli Direttori di Servizio, per avviare un processo più fecondo - in termini di osservazione e verifica delle informazioni - che ha condotto ad una accresciuta profondità di analisi che ha complessivamente migliorato il sistema di controllo manageriale, contribuendo a comporre un quadro di insieme di sicuro interesse sotto molteplici aspetti.

L'attività di implementazione del sistema di controllo della Regione Sardegna, a conferma dell'approccio ormai consolidato e la ricerca di soluzioni ottimali hanno contribuito a definire una rigorosa metodologia utilizzata dall'Ufficio che prevede:

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

10. l'impiego e la elaborazione dei dati finanziari del Rendiconto Generale e non finanziari dei POA articolati per Assessorato, per Direzione Generale e per Servizio, ora monitorabili in tempo reale grazie alle tecnologie su cui si basa l'architettura del sistema SIBAR - SAP;

11. la somministrazione a ciascuna Direzione Generale di uno schema indicativo sulla base del quale stilare i singoli Rapporti afferenti l'attività posta in essere nell'anno ed i principali risultati conseguiti;

12. la verifica dei contenuti attraverso la certificazione da parte di ogni Direttore Generale.

Il Rapporto di gestione origina dalle analisi finanziarie ed economiche condotte al fine di monitorare il funzionamento della "macchina amministrativa". Il documento è concepito per rendere maggiormente espressivi i dati contabili del Rendiconto Generale, in modo da delineare un quadro dei fatti gestionali concretamente realizzati nell'esercizio 2007 e da consentire la formulazione di attendibili giudizi sull'utilizzo delle risorse finanziarie e monetarie - in vista del conseguimento dei risultati programmati - da parte dei centri di responsabilità.

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

Le informazioni esposte in ciascun Rapporto sono articolate (con lievi variazioni solo in alcuni casi) nei seguenti punti:

- il quadro generale dell'attività svolta nell'esercizio 2007;
- la struttura organizzativa e le risorse umane;
- il profilo finanziario;
- le azioni ed i risultati.

Il raffronto con le esperienze precedenti consente di rilevare un tendenziale miglioramento nella concreta attuazione del processo di comparazione tra obiettivi previsti e risultati ottenuti. Inoltre, è possibile apprezzare un più solido approccio ed un significativo coinvolgimento delle strutture organizzative che hanno contribuito, nell'anno 2007, alla concreta realizzazione dell'attività di pianificazione degli obiettivi gestionali basata sul sistematico impiego dello strumento a tal fine proposto dall'Ufficio (Programmi Operativi Annuali -POA), oggetto di trattazione nella terza parte del documento.

Anche nel corso del 2007 è proseguito dunque il processo d'introduzione di nuovi strumenti conoscitivi per assicurare alla direzione manageriale da un lato, ulteriori livelli di approfondimento, e dall'altro quegli ausili indispensabili per accompagnare e assistere le attività gestionali realizzate nel singolo esercizio finanziario.

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

## PRESIDENZA

### 01.01 Direzione Generale della Presidenza

Direttore Generale:  
Fulvio Dettori

Referente per il Controllo Interno di Gestione della D.G.:  
Gianluca Tocco  
Riccardo Loizedda

Ufficio del Controllo Interno di Gestione  
Commissione di direzione: Graziano Boi Enrico Rinaldi  
Area settoriale: Maria Donata Incani





## **1. IL QUADRO GENERALE DELL'ATTIVITA' SVOLTA NELL'ESERCIZIO 2007**

La Direzione Generale della Presidenza cura le attività e gli atti del Presidente della Regione e della Giunta, coordina i rapporti istituzionali con le altre Regioni, con gli organi dello Stato e con le istituzioni dell'Unione Europea

Svolge, inoltre, il coordinamento dell'attività di programmazione ed ha un ruolo attivo nel sistema dell'organizzazione delle funzioni regionali in materia di sussidiarietà istituzionale, svolgendo il coordinamento generale dei rapporti istituzionali con le altre regioni, promuovendo le politiche generali per lo sviluppo del sistema regionale e con le istituzioni dell'Unione Europea.

Le attività della Direzione generale della Presidenza sono particolari perché non possono ricondursi ad una materia univoca, ma si orientano in svariate direzioni acquisendo ciascuna una specificità ben precisa, pur mantenendo il carattere generale di coordinamento e di incentivo per tutta l'Amministrazione Regionale.

Si evidenzia che le attività si possono raggruppare in un primo nucleo centrale che ha una natura prettamente di carattere generale; parliamo ad esempio degli affari generali che, oltre a riguardare attività organizzative della Direzione, sono anche rivolti agli affari attinenti gli organi e gli atti degli enti strumentali, degli istituti, delle aziende regionali, delle partecipazioni della Regione in società di capitali.

Sono attività che spaziano dal volontariato alla realizzazione delle pari opportunità tra uomini e donne, fino a quelle esclusivamente di supporto al Direttore Generale per le funzioni di Direzione, organizzazione e gestione della Direzione Generale, organizzazione delle funzioni di raccordo con le altre direzioni generali, organizzazione delle funzioni connesse con gli atti del Presidente della Giunta, con relativa verifica della regolarità amministrativa degli atti aventi carattere non normativo

Oltre a queste linee di attività più generali, la Direzione si caratterizza per altre linee di attività che hanno come elemento qualificante gli affari nazionali e comunitari, con un ruolo attivo nei rapporti con lo Stato le altre regioni e le province autonome, curando l'intesa istituzionale del programma "Stato – Regione".

In quest'ambito la delibera CIPE n° 17 del 9 maggio 2003, ha destinato alle Regioni e alle Province autonome le risorse per attività di assistenza tecnica e supporto per il rafforzamento del sistema di monitoraggio, degli interventi inseriti negli Accordi di Programma Quadro ( APQ ).

In virtù di questa delibera, la Direzione si è occupata quindi del monitoraggio della spendita delle risorse e della effettiva realizzazione dei progetti previsti per essere parte attiva di uno

sviluppo ed una programmazione che non viene imposta dall'alto secondo un modello centralistico ma che si cala in modo profondamente legato al territorio ed alla sua specificità.

Infatti nella Direzione Generale della Presidenza, trova applicazione, forse più che in altre Direzioni, il concetto di "governance " visto non semplicemente come l'esercizio del governo, ma come modalità di svolgimento di tale esercizio.

Nella Direzione, comunque, non prevalgono rispetto alle altre direzioni dell'Amministrazione regionale, la centralità e la superiorità, ma si evidenzia un'attività fatta di partecipazione, di coordinamento, di trasparenza, di responsabilità, di coerenza e di efficacia, determinando il coinvolgimento di tutte le strutture dell'Amministrazione in maniera completamente trasversale.

In quest'ottica, riveste un ruolo fondamentale per la Direzione, la cura dei rapporti con gli Uffici relazione con il pubblico delle altre direzioni e delle altre Amministrazioni, facendosi garante dell'attuazione delle norme di tutela dell'accesso ( L.241/90 ) ed dello studio e della divulgazione della normativa della privacy ( D.lgs 196/03 e seguenti modifiche ).

Le altre attività caratterizzanti la Direzione sono quelle che riguardano gli interessi comunitari; nello specifico sono quelle dell'azione comunitaria rivolte alla generale politica di coesione e di supporto economico fornito dalle nuove prospettive finanziarie per il 2007/2013, per una sempre più consapevole partecipazione dell'Amministrazione Regionale alle politiche comunitarie di settore. La Direzione ha svolto un ruolo attivo nella predisposizione e nell'attuazione del Programma ENPI CBC Bacino del Mediterraneo, in qualità di Autorità Unica di Gestione.

La Direzione Generale della Presidenza, è strutturata in otto Servizi sulla base del decreto presidenziale n 66 del 28 aprile 2005, ma comunque in un ottica di ridefinizione degli assetti organizzativi dirigenziali, e di razionalizzazione degli obiettivi per una distribuzione delle competenze più funzionale ed omogenea.

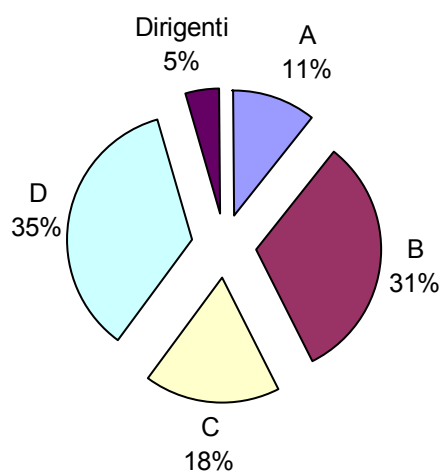
In particolare, nel corso del 2007 è stato soppresso il Servizio dell'innovazione tecnologica le cui funzioni sono state assorbite dalla Direzione Generale per l'innovazione tecnologica e per le tecnologie dell'informazione e delle comunicazioni.

E' stato inoltre modificato il Servizio Statistico regionale ed elettorale, che ha mantenuto le sole funzioni in materia elettorale; è stato denominato Servizio Elettorale e le competenze in materia statistica sono passate all'Agenzia governativa regionale "Osservatorio Economico". In attesa delle procedure di liquidazione della società "Osservatorio Economico", e dell'attivazione dell'agenzia governativa nel corso del 2007, il Servizio ha comunque svolto le funzioni di ufficio statistica.

## LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E LE RISORSE UMANE

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

<b>Servizi</b>	<b>Totale</b>	<b>8</b>
	Centrali	8
	Periferici	0
<b>Settori</b>	<b>Totale</b>	<b>24</b>
<b>Personale</b>	<b>Totale</b>	<b>177</b>
	Dirigenti	8
	cat. D	63
	cat. C	31
	cat. B	56
	cat. A	19
	<b>di cui</b>	unità c/o gli uffici di gabinetto/staff
	unità a tempo determinato	1
	comandati out	1
	comandati in	1



Fonte: Direzione Generale di Organizzazione e Metodo e del Pe

Note: sono stati esclusi il servizio ed i 3 settori trasferiti alla D.G. Innovazione Tecnologica; sono invece ancora compresi il servizio ed i 2 settori della Conservatoria delle coste.

## 2. IL PROFILO FINANZIARIO

### Entrate

#### Gestione in c/competenza

Stanziamanti	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità accertamento	Capacità riscossione	Residui formati nell'esercizio
238.694.138	236.297.347	22.911.062	22.911.062	99,00%	9,70%	213.386.285

#### Gestione in c/residui

Residui iniziali	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità riscossione	Capacità smaltimento	Residui finali
233.335.073	233.335.073	17.277.272	17.277.272	7,40%	7,40%	216.057.801

### Spese

#### Gestione in c/competenza

Stanziamanti	Impegni	Pagamenti	Capacità impegno	Capacità pagamento	Residui formati nell'esercizio
139.476.045	133.843.340	107841083	95,96%	80,57%	28.169.298

#### Gestione in c/residui

Residui Iniziali	Impegni	Pagamenti	Capacità smaltimento	Residui finali
40.788.412	31.542.875	24.465.282	77,41%	9.212.265

### 3. LE AZIONI ED I RISULTATI

#### 3.1. Direzione Generale :

##### IL PROFILO FINANZIARIO:

##### UPB di Entrata

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

Gestione in c/competenza

UPB	Stanziamanti	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità accertamento	Capacità riscossione	Residui formati nell'esercizio
E372.005	10.000,00	-	-	-	0,0%	0,0%	-
<b>TOTALE</b>	<b>10.000,00</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>0,0%</b>	<b>0,0%</b>	<b>-</b>

Gestione in c/residui

UPB	Residui iniziali	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità riscossione	Capacità smaltimento	Residui finali
E372.005	0,00	-	-	-	0,00%	0,00%	-
<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00%</b>	<b>-</b>

##### UPB di Spesa

S01.02.001 ONERI PER IL TRATTAMENTO ECONOMICO DEI DIPENDENTI, IVI COMPRESO IL SALARIO ACCESSORIO

S01.03.003 FUNZIONAMENTO ORGANISMI DI INTERESSE REGIONALE

S01.04.001 STUDI, RICERCHE, COLLABORAZIONI E SIMILI

S08.01.004 SOMME PER LE QUALI SUSSISTE L'OBBLIGO A PAGARE

S08.01.009 SPESE PER ATTIVITA' GENERALI

S08.02.002 ALTRE PARTITE GENERALI CHE SI COMPENSANO NELL'ENTRATA

Gestione in c/competenza

UPB	Stanziamanti	Impegni	Pagamenti	Capacità impegno	Capacità pagamento	Residui formati nell'esercizio
S01.02.001	236.562,00	236.561,40	229.164,96	100,00%	96,87%	7.396,44
S01.03.003	302.000,00	158.680,57	57.010,34	52,54%	35,93%	101.670,23
S01.04.001	300.000,00	272.333,00	215.195,52	90,78%	79,02%	57.137,48
S08.01.004	47.182,60	948,31	783,31	2,01%	82,60%	165,00
S08.01.009	5.000,00	-	-			-
S08.02.002	10.000,00	-	-			-
<b>TOTALE</b>	<b>900.744,60</b>	<b>668.523,28</b>	<b>502.154,13</b>	<b>74,22%</b>	<b>75,11%</b>	<b>166.369,75</b>

## Gestione in c/residui

UPB	Residui Iniziali	Impegni	Pagamenti	Capacità smaltimento	Residui finali
S01.02.001	422.285,62	418.992,962	413.684,61	98,74%	5.308,35
S01.03.003	88.967,85	38611,25	24.176,25	83,78%	14.435,00
S01.04.001	260.782,60	247.661,37	180.264,82	74,16%	67.396,55
S08.01.004	-	-	-		-
S08.01.009	-	-	-		-
S08.02.002	-	-	-		-
<b>TOTALE</b>	<b>772.036,07</b>	<b>705.265,58</b>	<b>618.125,68</b>	<b>88,71%</b>	<b>87.139,90</b>

**3.2. Servizio Affari generali ed istituzionali.**

**3.2.1. OBIETTIVI:** Non sono stati definiti obiettivi specifici (peraltro difficilmente ipotizzabili nei confronti di attività prevalentemente istituzionali e di supporto ad organi statutari, quali quelle svolte dal Servizio).

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

**IL PROFILO FINANZIARIO:**UPB di entrata

E231.002	SERVIZIO CIVILE NAZIONALE
E362.002	ENTRATE E RECUPERI VARI ED EVENTUALI
E349.002	(N.I.) PROGRAMMA COMUNITARIO INTERREG III A
E350.002	PROVENTI DERIVANTI DA SANZIONI PER VIOLAZIONE DI LEGGE

## Gestione in c/competenza

UPB	Stanzamenti	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità accertamento	Capacità riscossione	Residui formati nell'esercizio
E231.002	89.000,00	88.416,38	88.416,38	88.416,38	99,34%	100,00%	0,00
E362.002	217.000,00	9.245,00	9.245,00	9.245,00	4,26%	100,00%	0,00
E349.002	-	-	-	-			0,00
E350.002	46.000,00	45.037,62	45.037,62	45.037,62	97,91%	100,00%	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>352.000,00</b>	<b>142.699,10</b>	<b>142.699,10</b>	<b>142.699,10</b>	<b>40,54%</b>	<b>100,00%</b>	<b>0,00</b>

Sia l'UPB E362.002 (Entrate e recuperi vari ed eventuali) che l'UPB E350.002 (Sanzioni) concernono entrate di natura non prevedibile.

Gestione in c/residui

UPB	Residui iniziali	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità riscossione	Capacità smaltimento	Residui finali
E231.002	-	-	-	-			-
E362.002	-	-	-	-			-
E349.002	25.000	25.000	-	-	0,00%		25.000
E350.002	-	-	-	-			-
<b>TOTALE</b>	<b>25.000</b>	<b>25.000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0,00%</b>	<b>0</b>	<b>25.000</b>

UPB di Spesa

S01.01.001 CONSIGLIO REGIONALE

S01.02.003 ALTRE SPESE PER IL PERSONALE

S01.03.003 FUNZIONAMENTO ORGANISMI D'INTERESSE REGIONALE

S01.03.004 SPESE PER LA REALIZZAZIONE DI PROGETTI COMUNITARI E ACCORDI DI PROGRAMMA

S01.03.011 FUNZIONAMENTO ORGANISMI D'INTERESSE REGIONALE – SPESE DI INVESTIMENTO

S01.05.002 INCREMENTO, VALORIZZAZIONE E MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO E DEL DEMANIO REGIONALE

S02.04.001 RICERCA – AGENZIA REGIONALI

S05.03.001 INTERVENTI A FAVORE DEL VOLONTARIATO – PARTE CORRENTE

S05.03.004 INTERVENTI A FAVORE DEI LAVORATORI E LORO ASSOCIAZIONI

Gestione in c/competenza

UPB	Stanzamenti	Impegni	Pagamenti	Capacità impegno	Capacità pagamento	Residui formati nell'esercizio
S01.01.001	94.500.000,00	94.500.000,00	94.500.000,00	100,00%	100,00%	0,00
S01.02.003	269.237,63	199.237,63	199.237,63	74,00%	74,00%	0,00
S01.03.003	365.000,00	264.270,40	48.168,00	72,40%	13,19%	216.102,39
S01.03.004	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	0,00
S01.03.011	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	0,00
S01.05.002	880.000,00	807.100,00	0,00	91,71%	0,00%	807.100,00
S02.04.001	6.775.000,00	6.775.000,00	0,00	100,00%	0,00%	6.775.000,00
S05.03.001	420.000,00	357.490,48	51.831,20	85,11%	12,34%	349.275,52
S05.03.004	800.000,00	726.000,00	723.000,00	90,75%	90,37%	3.000,00
<b>TOTALE</b>	<b>104.009.237,63</b>	<b>103.629.098,51</b>	<b>95.522.236,83</b>	<b>99,63%</b>	<b>92,18%</b>	<b>8.224.477,92</b>

## Gestione in c/residui

UPB	Residui Iniziali	Impegni	Pagamenti	Capacità smaltimento	Residui finali
S01.01.001	2.500.000,00	2.500.000,00	0,00	0,00%	2.500.000,00
S01.02.003	4.000,00	4.000,00	2.032,99	50,82%	1967,01
S01.03.003	205.878,64	205.878,64	118.810,55	57,70%	87.068,09
S01.03.004	27.500,00	27.500,00	22.500,00	81,81%	5.000,00
S01.03.011	2.715,24	2.715,24	2.715,24	100,00%	0,00
S05.03.001	629.000,00	345.356,88	299.999,95	47,69%	329.000,00
S05.03.004	1.600,00	0	0,00	100,00%	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>3.370.693,88</b>	<b>3.085.450,76</b>	<b>446.058,73</b>	<b>13,28%</b>	<b>2.923.035,10</b>

Le UPB di spesa attribuite al Servizio sono in massima parte relative a spese correnti e consistono in semplici trasferimenti di fondi (UPB S01.01.001 – CONSIGLIO REGIONALE) o conseguono a programmi approvati dalla Giunta (S05.03.004 – INTERVENTI IN CAMPO SOCIALE) o da altro organo (S01.03.003 – COMMISSIONE PARI OPPORTUNITÀ) ovvero discendono da procedure attivate a domanda (S01.02.003 – RIMBORSO DELLE SPESE DI DIFESA DEL PERSONALE). La capacità di spesa è quindi esclusivamente dipendente da fattori non direttamente governabili dal Servizio che può solo porre in essere le necessarie procedure, quando ne sussistano i presupposti. Nel corso dell'esercizio finanziario 2007 sono stati disposti l'impegno e il pagamento degli stanziamenti per i quali si sono realizzate le condizioni procedurali sopra indicate.

Rispetto all'esercizio precedente sono state introdotte la UPB S01.04.002 monitoraggio, controllo e assistenza della spesa regionale e delle finanze regionali (cap. SC01.0766 spese per il funzionamento dell'Agenzia Governativa Regionale Osservatorio Economico), la UPB S01.05.002 incremento, valorizzazione e manutenzione del patrimonio e del demanio regionale (cap. SC01.0961 acquisizione di partecipazione in enti etc.), la UPB S02.04.001 ricerca-agenzie regionali (cap. SC02.1004 contributi al consorzio Sardegna Ricerche).

### 3.2.3. Le attività e i risultati

Il Servizio è stato costituito con DPGR 13.1.2000, n. 4, poi modificato con DPGR 24.10.2001, n. 115. Successivamente il Servizio, con decreto n. 66 del 28.4.2005 è stato denominato Servizio degli Affari Generali e Istituzionali. Ha continuato, quindi, a svolgere le proprie funzioni istituzionali che possono raggrupparsi nelle tre grandi aree degli Affari Generali (gestione del personale, della provvista dei mezzi, dell'archivio, del centralino e della posta; il centralino e l'ufficio posta sono a servizio dell'intera Amministrazione), degli Affari Istituzionali (esercizio delle competenze del Presidente in materia di nomina di commissari straordinari e ad acta di enti locali, organi di enti strumentali o di enti controllati,



costituzione di svariati organismi, nomina dei Commissari Straordinari degli enti controllati), e degli Interventi in Campo Sociale (provvidenze per il lavoratori licenziati o sospesi dal lavoro, esercizio delle competenze della Presidenza in materia di persone giuridiche, volontariato, Servizio civile, politiche giovanili, nonché l'attività della Commissione Regionale per le Pari Opportunità).

Le nuove competenze introdotte dalle UPB prima riportate sono di difficile collocazione rispetto ai compiti tradizionali e sono, si presume, un'anticipazione di una nuova organizzazione della Regione che troverà codificazione nella riforma della legge regionale 7.1.1977, n. 1.

A seguito dell'applicazione del principio della separazione di poteri, introdotto dalla L.R. 31/1998, gli atti presidenziali sono diminuiti in modo significativo, riducendosi agli atti di alta amministrazione e ai cosiddetti "atti di governo" per la funzione che attraverso di essi viene esercitata. Sono stati comunque emessi a cura del Servizio numerosi decreti (102) in buona misura riconducibili all'esercizio di poteri in materia di nomine e di organizzazione generale dell'Amministrazione.

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

Le determinazioni del Direttore del Servizio sono state 232.

Il protocollo generale ha utilizzato 19.242 numeri.

Per quanto riguarda l'attività in materia di Volontariato, nel 2007 è stato raggiunto il n. 1.745 di iscrizione al Registro Generale di cui alla L.R. 13.9.1993, n. 39.

Le Associazioni nuove iscritte sono state 111 (109 nuove iscritte e 2 iscrizioni a nuovi settori).

Al 31.12.2007 risultano iscritte n. 1.332 Associazioni.

A seguito della revisione del registro, prevista dall'art. 7 della L.R. 13.9.1993 N. 39 sono state cancellate n. 49 Associazioni.

Per quanto riguarda il rimborso per le spese di assicurazione previsto dall'art. 17 comma 2, L.R. 29.4.2003, n. 3 (Legge Finanziaria 2003) e art. 12, comma 1 L.R. 24.2.2006 n. 1 (Legge Finanziaria 2006) sono state presentate n° 403 domande di rimborso. Sono state ammesse alla fruizione del contributo n. 354 associazioni per un totale di 300.000 Euro, mentre 49 domande non sono state accolte per varie motivazioni.

Nel 2007 si è svolta l'Assemblea Generale del Volontariato alla quale hanno presentato domanda di partecipazione n. 563 associazioni. Di queste, n. 461 sono state ammesse a partecipare, mentre 102 non sono state ammesse per varie motivazioni.

Il Registro Regionale delle Persone Giuridiche, di cui al DPR 10.2.2000, n. 361, ha raggiunto il numero complessivo di 104 iscritte, con 15 nuove iscrizioni. Nel corso del 2007 sono state disposte 14 cancellazioni dal Registro.

Nel corso del 2007, si è proceduto all'iscrizione nel Registro delle Associazioni di promozione sociale di 9 associazioni.

Relativamente alle Guardie zoofile, di cui all'art. 19 della L.r. 18 maggio 1994, n. 21, sono state disposte 24 nuove nomine.

Ai sensi dell'art. 51 della L.R. 8/1997, nel corso del 2007 sono state disposte n. 7 liquidazioni relative a rimborsi per spese di giudizio sostenute da Amministratori e dipendenti regionali, per una spesa totale pari a Euro 192.060,98.

Per quanto riguarda i sussidi ai lavoratori dell'industria colpiti da licenziamenti o sospensioni dal lavoro, di cui alla L.R. 20/1993, sono state emesse 82 determinazioni di liquidazione di sussidi a favore di 29 aziende, che hanno interessato complessivamente n. 1210 lavoratori, per una spesa complessiva pari a Euro 726.000.

Rispetto all'anno precedente è stato ridotto l'importo del sussidio prevedendo una misura unica per i lavoratori licenziati e per quelli sospesi. Il numero dei lavoratori che hanno usufruito del sussidio è stato nettamente superiore all'anno precedente.

Il Programma operativo 2007 della Commissione Regionale per l'attuazione delle Pari Opportunità tra uomini e donne è stato approvato con deliberazioni della Giunta regionale 26 luglio 2007 e 22 novembre 2007. Nel corso dell'anno, il Servizio ha garantito il funzionamento della segreteria e, successivamente alla sua approvazione, l'avvio e la realizzazione del Programma.

Di rilevante importanza è stata infine la prosecuzione del processo di regionalizzazione del Servizio Civile Nazionale, con la gestione presso il Servizio dell'Albo regionale degli enti e delle organizzazioni di Servizio civile, articolato in tre Sezioni.

Sono stati accreditati 62 enti ed effettuati 6 adeguamenti. I progetti valutati sono stati 122.

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

Nel corso dell'anno, in ragione della sua competenza, il Servizio è stato ampiamente coinvolto nell'attività di utilizzazione all'introduzione del Sistema SIBAR, avvenuta a partire da gennaio 2007. I referenti delle tre aree, personale, bilancio e gestione documentale, appartengono infatti al Servizio.

### **3.3. Servizio della segreteria della giunta regionale**

OBIETTIVI: Non sono stati definiti obiettivi specifici (peraltro difficilmente ipotizzabili nei confronti di attività prevalentemente istituzionali e di supporto ad organi politico-amministrativi, quali quelle svolte dal Servizio).

NORMATIVA DI RIFERIMENTO: L.R. 7.1.1977, n. 1, art. 4; L.R. 15.5.1995, n. 14, artt. 2, 3, 4.

#### **LE ATTIVITÀ E I RISULTATI:**

Il Servizio della Segreteria della Giunta, pur in assenza di obiettivi specifici definiti correlati a spese o ad acquisizione di entrate, peraltro non necessarie per l'espletamento delle attività istituzionali del servizio, ha continuato ad assicurare, anche nel corso del 2007, la propria assistenza giuridico-amministrativa, oltre al necessario supporto organizzativo alle attività della Giunta nelle materie di competenza della Presidenza e degli Assessorati, ivi compresa l'attività della Giunta in materia di indirizzo, controllo, vigilanza e tutela degli Enti Strumentali, come delineato nella normativa di riferimento.

Il Servizio ha inoltre provveduto a porre in essere, per ogni seduta, tutti gli adempimenti finalizzati a consentire al Presidente della Regione di esplicitare la competenza assegnatagli dall'art. 2 della L.R. 1/1977, laddove prevede che il Presidente "convoca la Giunta e ne stabilisce l'ordine del giorno"; così come, nel rispetto dei propri compiti, il Servizio ha sempre curato e continua a curare la formalizzazione delle deliberazioni adottate dalla Giunta regionale e la tempestiva trasmissione delle stesse alle diverse strutture dell'Amministrazione regionale per la esecuzione di quanto di competenza.

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

Nella fase di supporto all'attività del Presidente in merito alla convocazione della Giunta e alla definizione dell'ordine del giorno dei relativi lavori, il Servizio ha continuato nel corso del 2007 a perseguire l'obiettivo di una significativa riduzione del numero dei provvedimenti da sottoporre all'esame della Giunta regionale.

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

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

nella propria attività di organo politico collegiale, maggiore attenzione ed approfondimento alle proposte di deliberazione riguardanti le tematiche più qualificanti e significative (criteri generali nell'erogazione di agevolazioni e ausili finanziari a terzi, adozione di atti d'indirizzo interpretativo e applicativo della normativa vigente, definizione di piani, programmi, direttive amministrative generali).

Nel corso del 2007 la Giunta regionale ha tenuto 53 sedute, adottando complessivamente 1206 deliberazioni.

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

In conformità a questo indirizzo nel 2006, la Giunta ha adottato "le regole e i suggerimenti per la redazione dei testi normativi", elaborati dall'Osservatorio legislativo interregionale, quale strumento per il miglioramento della qualità formale della normazione regionale.

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

Il Servizio, inoltre, anche nel corso del 2007 ha continuato a perseguire l'obiettivo di assicurare il massimo livello di trasparenza per quanto concerne l'attività della Giunta regionale ed i suoi provvedimenti. A tale proposito è oramai entrata stabilmente a regime e ha raggiunto significativi risultati, la nuova procedura informatizzata - avviata nella seconda parte del 2004 - di pubblicazione sul sito internet della Regione delle deliberazioni e, in generale, dell'attività della Giunta regionale.

Dal 2005 il Servizio pubblica sul sito internet le deliberazioni della Giunta regionale immediatamente dopo la conclusione delle sedute. A misura dell'importanza di questa attività si consideri che il sito nel 2007 ha registrato mediamente la visita di circa 50 mila utenti unici (a fronte dei 40 mila del 2006) e 260 mila pagine al giorno (200 mila nel 2006); la sezione relativa alle deliberazioni della Giunta regionale è fra quelle che contribuiscono maggiormente a questo risultato.

Infine, il Servizio continua a garantire l'accesso ai documenti amministrativi ai numerosi utenti interessati ottemperando al principio della trasparenza del procedimento

amministrativo così come disciplinato dalla legge n. 241/1990 e dalla legge regionale n. 40/1990.

### **3.4. SERVIZIO AFFARI REGIONALI E NAZIONALI**

#### **1. OBIETTIVI**

Il Servizio persegue i seguenti obiettivi:

- Implementare la realizzazione degli Accordi di Programma Quadro (APQ) al fine di accelerare il raggiungimento degli obiettivi di sviluppo, costituenti il quadro di riferimento della programmazione negoziata da realizzarsi nella Regione, quali individuati nell'Intesa Istituzionale di Programma stipulata il 21.04.1999 tra il Governo e la Regione, in particolare anche rafforzando le strutture operative incaricate di governare l'attività di monitoraggio degli APQ per migliorarne l'efficacia operativa in fase di stipula e di monitoraggio. L'obiettivo si riferisce alle attività, proprie della Direzione Generale della Presidenza, di coordinamento in materia di risorse rinvenienti sul Fondo per le Aree Sottoutilizzate (FAS) destinate ad Accordi di Programma Quadro attuativi dell'Intesa di cui sopra, e per l'attuazione degli Accordi di competenza diretta della medesima Direzione: Accordo di Programma Quadro sullo Sviluppo Locale e Accordo di Programma Quadro Azioni di Sistema.
- Assicurare una partecipazione assidua e qualificata ai tavoli tecnici/istruttori delle Conferenze delle Regioni, Unificata e Stato Regioni così da garantire una adeguata e tempestiva istruttoria, che consenta di maturare su ogni tematica la consapevole ed approfondita posizione dell'Amministrazione, attraverso una costante e consapevole partecipazione ai processi di formazione delle determinazioni che vengono assunte e formalizzate, nella fase finale, presso le Conferenze delle Regioni, Unificata e Stato Regioni.
- Supportare i tavoli finalizzati alla riduzione quali-quantitativa delle servitù militari nella Regione.

#### **2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO:**

Delibera CIPE n. 17/2003; Delibera CIPE n. 20/2004; Delibera CIPE n. 35/2005; Delibera CIPE n. 03/2006; Delibera CIPE n. 14/2006; Delibera DGR n. 49/10 del 21.10.2005; DGR n. 44/1 del 25.10.2006; DGR 47/36 del 22.11.2007; L. n.104/1990, art.4; L.R. 7/2005, art. 41, comma 4; L.R. n. 11/2006.

#### **3. IL PROFILO FINANZIARIO**

UPB di Entrata

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

## CAPITOLI:

- EC231.001 "Finanziamenti per l'attuazione del programma di Assistenza tecnica per la programmazione, l'attuazione, il monitoraggio e il controllo degli APQ"
- EC231.002 "Assegnazioni dello Stato per l'attuazione degli interventi inseriti nell'APQ Sviluppo Locale"
- EC231.003 "Assegnazioni dello Stato per APQ Beni Culturali"
- EC231.004 "Finanziamenti dello Stato per la realizzazione dell'APQ Multiregionale Sensi Contemporanei"

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

## CAPITOLI:

- EC421.054 "Assegnazioni dello Stato per l'APQ Ricerca scientifica e Innovazione tecnologica"
- EC421.056 "Assegnazioni dello Stato per l'APQ Accelerazione della spesa nelle Aree urbane"
- EC421.058 "Assegnazioni dello Stato per l'APQ Risorse idriche – Opere fognario depurative"
- EC421.060 "Assegnazioni dello Stato per il finanziamento interventi inseriti nell'APQ Difesa del suolo"
- EC421.065 "Assegnazioni dello Stato per la realizzazione degli interventi inseriti nell'APQ Sviluppo locale"
- EC421.068 "Assegnazioni dello Stato per l'APQ Beni culturali"
- EC421.073 "Assegnazioni dello Stato per l'APQ Società dell'informazione"
- EC421.074 "Assegnazioni dello Stato per l'APQ Multiregionale Sensi contemporanei"
- EC421.079 "Assegnazioni dello Stato per l'APQ Mobilità"
- EC421.081 "Assegnazioni dello Stato per il potenziamento delle strutture residenziali per studenti dell'Università di Cagliari – APQ 30/11/2006"
- EC421.084 "Assegnazioni dello Stato per l'attuazione degli interventi inseriti nell'APQ Metanizzazione della Sardegna"

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

## CAPITOLI:

- EC421.478 "Contributo annuo dello Stato da destinare alla realizzazione di opere pubbliche e servizi sociali nei comuni (art. 4, legge 2 maggio 1990, n. 104)"

## Importi in migliaia di Euro

## Gestione in c/o competenze

U.P.B.	Stanziamanti	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	**Capacità di accertamento	Capacità di riscossione	Residui formati nell'esercizio
E231.001	1.270.000,00	1.270.000,00	0	0	100%	0	1.270.000,00
E421.002	235.967.841,40	233.795.045,37	21.748.759,92	21.748.759,92	99,07%	9,30%	212.046.285,45
E421.018	0	0	0	0	0	0	0
<b>TOTALE</b>	<b>237.307.841,40</b>	<b>235.135.045,37</b>	<b>21.748.759,92</b>	<b>21.748.759,92</b>	<b>99,07%</b>	<b>9,30%</b>	<b>213.386.285,45</b>

## Gestione in c/residui

U.P.B.	Residui iniziali	accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità di riscossione	Capacità di smaltimento	Residui formati nell'esercizio
E231.001	4.682.126,99	4.682.126,99	705.000,00	705.000,00	100,00%	15,05%	3.977.126,99
E421.018	225.912.038,99	225.912.038,99	13.906.333,00	13.906.333,00	100,00%	6,15%	212.005.705,09
E421.018	2.642.187,60	2.642.187,60	2.642.187,60	2.642.187,60	100,00%	100,00%	0
<b>TOTALE</b>	<b>233.236.353,58</b>	<b>233.236.353,58</b>	<b>17.253.520,60</b>	<b>17.253.520,60</b>	<b>100,00%</b>	<b>7,409%</b>	<b>215.982.832,08</b>

## UPB E231.001:

Si evidenzia che il CdR 00.01.01.03 ( Servizio Affari Regionali e Nazionali ) ha totale competenza solo sul capitolo EC231.001. Nei rimanenti capitoli EC231.002, EC231.003, EC231.004 la competenza è circoscritta al solo accertamento delle entrate, secondo le previsioni dell'art. 36, comma 4, della legge regionale n. 11 del 2 agosto 2006. Il CdR citato ha pertanto provveduto a coordinare gli adempimenti necessari all'accertamento delle entrate destinate per la spesa ai centri di responsabilità titolari di interventi inseriti in Accordo di Programma Quadro. In particolare per ogni capitolo di entrata relativo agli APQ, è stata verificata la coerenza tra le somme stanziare in bilancio e quelle effettivamente accertate.

In conto competenze si registrano per il 2007 stanziamenti complessivi per euro 1.340.000,00 relativamente ai capitoli:

- EC231.002 "Assegnazioni dello Stato per l'attuazione degli interventi inseriti nell'APQ Sviluppo Locale" (euro 1.250.000)
- EC231.003 "Assegnazioni dello Stato per APQ Beni Culturali" (euro 20.000)
- EC231.004 "Finanziamenti dello Stato per la realizzazione dell'APQ Multiregionale (euro 70.000)

In conto residui sul capitolo EC231.001 si registrano residui per euro 4.682.126,99 relativamente ai capitoli:

- EC231.001 "Finanziamento per l'attuazione del programma assistenza tecnica per la programmazione, l'attuazione, il monitoraggio e il controllo degli APQ" (euro 3.977.126,99);
- EC231.002 "Assegnazioni dello Stato per l'attuazione degli interventi inseriti nell'APQ Sviluppo Locale" (euro 705.000).

## UPB E421.002:

Con riferimento ai sottoriportati capitoli si evidenzia che la competenza del CdR 00.01.01.03. (Servizio Affari Regionali e Nazionali) è circoscritta al solo accertamento delle entrate, secondo le previsioni dell'art. 36, comma 4, della legge regionale n. 11 del 2 agosto 2006. Il CdR citato ha pertanto provveduto a coordinare gli adempimenti necessari all'accertamento delle entrate destinate per la spesa ai Centri di responsabilità titolari di interventi inseriti in

Accordo di Programma Quadro. In particolare per ogni capitolo di entrata relativo agli APQ, è stata verificata la coerenza tra le somme stanziare in bilancio e quelle effettivamente accertate.

Si registrano complessivamente per il 2007 stanziamenti in conto competenze per euro 235.967.841,40 relativamente ai capitoli:

- EC421.054 "Assegnazioni dello Stato per l'APQ Ricerca scientifica e Innovazione tecnologica" (euro 11.342.000)
- EC421.056 "Assegnazioni dello Stato per l'APQ Accelerazione della spesa nelle Aree urbane" (euro 24.036.610)
- EC421.060 "Assegnazioni dello Stato per il finanziamento interventi inseriti nell'APQ Difesa del suolo" (euro 5.000.000)
- EC412.065 "Assegnazioni dello Stato per la realizzazione degli interventi inseriti nell'APQ Sviluppo locale" (euro 37.269.130,09)
- EC421.068 "Assegnazioni dello Stato per l'APQ Beni culturali" (euro 10.803.000)
- EC421.073 "Assegnazioni dello Stato per l'APQ Società dell'informazione" (euro 8.540.000)
- EC421.074 "Assegnazioni dello Stato per l'APQ Multiregionale Sensi contemporanei" (euro 480.000)
- EC421.079 "Assegnazioni dello Stato per l'APQ Mobilità" (euro 45.759.658)
- EC421.081 "Assegnazioni dello Stato per il potenziamento delle strutture residenziali per studenti dell'Università di Cagliari – APQ 30/11/2006" (euro 17.195.000)
- EC421.084 "Assegnazioni dello Stato per l'attuazione degli interventi inseriti nell'APQ Metanizzazione della Sardegna" (euro 75.542.443,31)

Le somme accertate ammontano a complessivi euro 233.795.045,37.

#### UPB E421.018

Capitolo EC421.478: si fa riferimento ai trasferimenti ex lege n.104/90 relativi al contributo statale alle regioni maggiormente oberate dai vincoli e dalle attività militari. Il contributo viene definito con periodicità quinquennale. Il contributo dello Stato, cui si riferiscono le risorse dell'UPB in parola, definito con DPCM del 18 ottobre 2004, si riferisce al periodo 2000- 2004. Non si registrano entrate in conto competenza.

Quanto al conto residui sono stati accertati, riscossi e versati euro 2.642.187,60 a completamento del trasferimento da parte dello Stato dell'intero importo di contributo dovuto pari a euro 13.433.000,00.

#### 3.2 UPB di Spesa



## Gestione in c/o competenza

U.P.B.	Stanzamenti	Impegni	Pagamenti	Capacità di impegno	Capacità di pagamento	Residui formati nell'esercizio
S01.03.003	15.000	5.000	2.908,71	33,33%	58,17%	2.091,29
S01.04.002	0	0	0	0	0	0
S01.06.002	0	0	0	0	0	0
<b>TOTALE</b>	<b>15.000,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>2.908,71</b>	<b>33,33%</b>	<b>58,17%</b>	<b>2.091,29</b>

## Gestione in c/o residui

U.P.B.	Residui iniziali	Impegni	Pagamenti	Capacità di smaltimento	Residui finali
S01.03.003	15.561,09	15.561,09	8.321,87	53,48%	7.239,22
S01.04.002	4.186.445,04	1.115.064,32	307.326,82	36,49%	2.658.766,22
S01.06.002	13.433.000,00	13.433.000,00	13.433.000,00	100%	0
<b>TOTALE</b>	<b>17.635.006,13</b>	<b>14.563.625,41</b>	<b>13.748.648,69</b>	<b>84,88%</b>	<b>2.666.005,44</b>

S01.03.003 residui iniziali: € 15.561,09 (residui formali)

S01.04.002 residui iniziali: 4.186.445,04 di cui:

- € 2.966.093,04 (€ 445.821,59 residui formali + € 2.520.271,45 residui di stanziamento);

- € 1.220.352,00 residui di stanziamento ripartiti tra altri CdR).

residui finali: € 2658.766,22( 807.737,50 residui formali +1.851.028,72 residui di stanziamento)

S01.06.002 residui iniziali: € 13.433.000,00 (residui formali)

UPB S01.03.003 "Funzionamento organismi d'interesse regionale"

## CAPITOLI:

- SC01.0470 "Medaglie fisse di presenza, rimborsi di spese di viaggio ai componenti CO.MI.PA."
- SC01.0471 "Saldo di impegni esercizi decorsi relativi al pagamento di medaglie fisse di presenza, rimborsi di spese viaggio ai componenti del CO.MI.PA."
- SC01.0489 "Rimborsi di spese di viaggio ai componenti di espressione regionale della Commissione paritetica Stato – Regione (Art. 56 dello Statuto)"

Si evidenzia che i residui formati nell'esercizio derivano dal fatto che gli stanziamenti di riferimento sono stati determinati sulla base di una ragionevole stima previsionale delle riunioni che potevano essere convocate nell'anno di riferimento e dei costi medi di viaggio e soggiorno per i componenti gli organismi di interesse.

- Sul capitolo **SC01.0470 – UPB S01.03.003**, conto competenza, sono stati pagati euro 2.908,71, quali compensi dovuti ai componenti del CO.MI.PA (gettoni di presenza e rimborso spese di viaggio e missione) per la partecipazione a 4 delle 5 riunioni del 2007.
- Sul capitolo **SC01.0470 – UPB S01.03.003**, conto residui, il Servizio ha provveduto nell'esercizio 2007 al pagamento di euro 7.504,37 quali compensi spettanti ai componenti del suddetto CO.MI.PA. per la partecipazione alle 12 riunioni (comprese quelle preparatorie) tenutesi nel 2006.
- Sul capitolo **SC01.0489 – UPB S01.03.003**, conto residui, inoltre, si è provveduto al pagamento di euro 817,50 per rimborso spese al componente esterno di nomina regionale nella Commissione paritetica Stato – Regione di cui all'Art. 56 dello Statuto.

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

- CAPITOLO **SC01.0743** "Fondo per l'utilizzo delle risorse assegnate alle regioni per il rafforzamento del sistema di monitoraggio degli Accordi di Programma Quadro".

Non si rilevano stanziamenti in competenza.

In conto residui nel corso del 2007 il Servizio ha impegnato euro 669.242,73 per destinarli all'APQ Azioni di Sistema, intervento AS 003 "Costituzione di una struttura di assistenza tecnica per il supporto alle strutture regionali".

Ai sensi dell'art. 16 della legge regionale n. 11/2006, con decreto n. 9401/284 del 19.12.2007, sono stati ripartiti euro 1.220.352,00 a favore dei centri di responsabilità (Direzioni generali) titolari di APQ, quali:

- CdR 00.02.01.00 Affari generali (APQ Società dell'Informazione)
- CdR 00.04.02.00 Urbanistica (APQ Aree Urbane)
- CdR 00.05.01.00 Ambiente (APQ Sostenibilità Ambientale)
- CdR 00.09.01.00 Industria (APQ Metanizzazione)
- CdR 00.08.01.00 Lavori Pubblici (APQ Difesa del Suolo, APQ Viabilità, APQ Mobilità)
- CdR 00.11.01.00 Beni culturali (APQ Beni culturali e APQ Istruzione)
- CdR 00.13.01.00 Trasporti (APQ Mobilità)

- CdR 00.03.60.00 Centro Regionale di Programmazione (APQ Ricerca Scientifica)
- CdR 00.06.01.04 Agricoltura (APQ Sviluppo Locale)

Gli importi ripartiti sono stati impegnati dai suddetti CdR per complessivi euro 1.081.297,03. A valere sugli impegni assunti per l'attuazione dell'APQ Azioni di Sistema, di competenza del Servizio, sono stati effettuati pagamenti per **euro 307.326,82**, per la realizzazione degli interventi AS 003 di cui sopra e AS 004 "Prosecuzione assistenza tecnica per il supporto dell'APQ Risorse Idriche".

UPB S01.06.002 "Trasferimenti agli Enti Locali - Investimenti"

- CAPITOLO **SC01.1105** "Contributo annuo da destinare alla realizzazione di opere pubbliche e servizi sociali nei comuni (art. 4, legge 2 maggio 1990, n. 104)"

Si registrano pagamenti a favore dei comuni beneficiari del contributo dell'intero importo di **euro 13.433.000,00**.

#### 4. LE ATTIVITA' ED I RISULTATI

Il Servizio Affari regionali e nazionali, istituito con DPGR n. 66 del 28 aprile 2005, è competente materia di:

- Rapporti con le Conferenze delle Regioni e delle Province Autonome, Stato Regioni e Unificata
- Intesa Istituzionale di Programma, e Programmazione Negoziata
- Rapporti della Regione con lo Stato, le altre Regioni e le Province Autonome

Le attività istituzionali del Servizio comprendono le funzioni della Presidenza relative al coordinamento degli atti inerenti alla Programmazione Nazionale, Regionale e alla Programmazione Negoziata; al coordinamento dell'attuazione dell'Intesa Istituzionale di Programma Stato-Regione; all'informazione sulle attività degli organismi di coordinamento per le politiche nazionali ed interregionali, (Conferenza Stato-Regioni, Conferenza dei Presidenti, Conferenza Unificata).

Una parte significativa delle attività del Servizio non è riconducibile ad obiettivi (specifici e/o definiti), correlati a spese o ad acquisizione di entrate.

Si fa riferimento specificatamente alle attività inerenti alla partecipazione alla Conferenze delle Regioni, Unificata e Stato Regioni. Il Servizio, anche attraverso il personale dislocato

presso la sede di Roma, svolge principalmente attività di raccordo interassessoriale e di supporto segretariale e documentale derivante dalla partecipazione alle Conferenze.

L'attività è stata finalizzata a fornire agli uffici regionali tempestiva conoscenza dei temi oggetto delle Conferenze sin dalla loro iniziale prospettazione, consentendo di seguire in modo competente, partecipe e costante i lavori di raccordo inter-regionale sin dal loro avviarsi, così da porre i temi in parola all'attenzione delle sedi di decisione politica per i necessari indirizzi di governo del processo. In quest'ambito le attività del Servizio, prevedono oltre che la diffusione della documentazione a tutti gli Assessorati, un'azione di impulso e di coordinamento per la partecipazione ai tavoli tecnici delle Conferenze, attraverso il raccordo con le relative strutture regionali interessate, ai fini della predisposizione di eventuali pareri e/o posizioni. L'obiettivo è quello di assicurare la presenza della Regione in questi ambiti istituzionali sia sollecitando e coordinando la presenza diretta degli uffici competenti, sia facendosene portavoce e/o sostituendoli qualora non potessero partecipare. Si sottolinea l'importanza dei tavoli tecnici delle Conferenze dove vengono assunte in merito ai vari argomenti le decisioni tecniche che poi verranno valutate in ambito Politico dalle relative Commissioni, prima dell'espressione del parere in sede di Conferenza.

Il Servizio fornisce inoltre supporto logistico e organizzativo alle attività che sempre più spesso vengono svolte presso la sede di ROMA dai diversi uffici della Regione.

Nell'ambito delle attività relative l'Intesa Istituzionale di Programma, l'attività del Servizio nel 2007 ha avuto riguardo al coordinamento delle attività inerenti la stipula e l'attuazione degli Accordi di Programma Quadro (APQ). Anche questa attività non è direttamente correlata ad acquisizione di entrate e/o spese.

In particolare, tra l'altro, si è provveduto al coordinamento della programmazione delle risorse attribuite alla Regione dalla Delibera CIPE n. 3/2006 e alla riprogrammazione delle risorse ex Delibera CIPE n. 20/2004 a rischio di disimpegno, anche fornendo assistenza e supporto agli Assessorati in fase di predisposizione e/o stipula dei relativi Accordi di Programma Quadro e degli atti integrativi sottoscritti nel 2007, soprattutto nell'ambito delle interlocuzioni con l'Amministrazione Centrale, e principalmente con il Servizio Intese del Ministero dello Sviluppo Economico.

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

Il Servizio, anche con azioni di impulso (riunioni, solleciti, segnalazioni, interlocuzioni con le Amministrazioni Centrali), ha vigilato e coordinato le attività, che interessano tutti gli assessorati destinatari delle risorse, inerenti il rispetto delle previsioni e delle scadenze che

il CIPE stabilisce con proprie deliberazioni per l'utilizzo delle risorse in questione. Le attività suddette hanno trovato il loro principale riscontro nella predisposizione delle deliberazioni di Giunta Regionale concernenti la programmazione settoriale delle risorse e l'individuazione degli interventi da realizzare con le risorse a valere sulla delibera CIPE n.3/2006, e con le risorse disponibili per essere riprogrammate a valere sulla Delibera CIPE n.20/2004. Tali riscontri, tuttavia, costituiscono solo la parte emergente dell'intensa attività posta in essere, di coordinamento e impulso verso gli assessorati interessati, propedeutica alla definizione delle deliberazioni in parola.

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

Nel corso del 2007, il Servizio ha, pertanto, provveduto alla stesura dei rapporti semestrali di monitoraggio e all'attività ordinaria di verifica e controllo della spesa, nonché alla soluzione delle criticità presentatesi nell'attuazione degli interventi. Il Servizio ha quindi implementato le attività necessarie per la stipula del II del III e del IV Atto Integrativo all'APQ stipulato il 29 aprile 2005.

Il 2° e il 4° Atto integrativo ricomprendono gli interventi finanziati rispettivamente dalla Delibera CIPE 35/2005 e dalla Delibera CIPE n. 3/2006. Con il 3° Atto integrativo sono state riprogrammate le risorse rinvenienti da interventi finanziati con risorse ex Delibera CIPE n. 20/2004, non appaltabili entro il 31.12.2007, data ultima stabilita dalla Delibera CIPE per la contrattualizzazione delle risorse. già assegnate a rischio di disimpegno.

In ambito di Accordi di Programma Quadro, è in capo direttamente al Servizio l'attuazione dell'Accordo di Programma Quadro "Azioni di Sistema" stipulato il 22 dicembre 2005. Le relative risorse sono infatti iscritte nell'UPB S01.04.002 – capitolo SC01.0743.

Come per l'APQ Sviluppo Locale anche per questo APQ il Servizio ha supportato il Direttore Generale della Presidenza nell'esercizio della funzione di responsabile dell'Accordo, con riferimento alle attività inerenti l'attuazione dello stesso, in particolare non solo governando il processo complessivo di realizzazione degli interventi ricompresi nell'APQ, ma anche coordinando e gestendo le risorse finanziarie, tecniche, ed organizzative necessarie. Specificatamente si è provveduto per l'esecuzione delle convenzioni stipulate nel 2005, relative alla prosecuzione dell'Assistenza Tecnica per l'APQ Risorse Idriche - Opere fognario-depurative, (Intervento AS 004), al pagamento delle competenze relative ai corrispettivi dovuti ai fornitori di assistenza tecnica sul capitolo SC01.0743 - UPB S01.04.002 (c/o residui).

Inoltre il Servizio, in attuazione delle previsioni della Delibera di Giunta Regionale n. 49/10 del 2005, ha dato esecuzione ad una procedura di evidenza pubblica finalizzata alla costituzione di un elenco di candidati, (short list) cui affidare incarichi di collaborazione per lo svolgimento di attività di assistenza tecnica e di supporto all'amministrazione regionale per l'attuazione, il monitoraggio e il controllo degli APQ. Si è così implementato l'intervento AS 003 previsto nell'APQ Azioni di Sistema. Il Servizio ha provveduto all'espletamento di tutte le attività inerenti la suddetta procedura, dalla pubblicazione del bando sino all'espletamento della procedura di selezione, conclusasi con la pubblicazione della short list. Gli Assessorati Responsabili di APQ hanno utilizzato la suddetta short list per selezionare le figure di supporto necessarie, provvedendo con le risorse ripartite sul capitolo SC01.0743, di cui sopra, in conto Delibera CIPE n. 20/2004 alla relative convenzioni.

Il Servizio, quale Centro di responsabilità e quale supporto alla Direzione Generale per il coordinamento delle attività inerenti le risorse del FAS e l'attuazione degli Accordi Programma Quadro, nonché per il supporto alla medesima Direzione nell'esercizio della funzione di Responsabile di Accordo, e specificatamente l'APQ Sviluppo Locale, con riferimento alle attività inerenti l'attuazione dello stesso, ha provveduto alla selezione dalla sopracitata short list delle figure di assistenza tecnica necessarie e alla loro contrattualizzazione, nonché all'attivazione di supporti specialistici di alta professionalità per un importo complessivo di euro 669.242,73 a valere sul citato capitolo SC01.0743, in conto Delibera CIPE n. 20/2004.

L'attivazione dei suddetti supporti è non solo, come già detto, in attuazione del piano di attività di cui alla delibera n. 49/10 sopradetta, ma dà anche attuazione a quanto disposto dalla deliberazione di Giunta regionale n. 47/36 del 2007 recante, tra l'altro, indirizzi per l'accelerazione della spesa delle risorse del FAS.

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

Anche tale attività non presenta correlazioni con provvedimenti finanziari in capo al Servizio.

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

Nell'anno 2007 il Servizio ha, tra l'altro, provveduto ad elaborare per ogni sito militare presente nell'isola schede tecniche corredate di materiale fotografico, nonché a produrre in collaborazione con i competenti uffici dell'Amministrazione regionale e in collaborazione con i comuni interessati, la cartografia di tutto il demanio militare rilevato nell'isola. Tale ricognizione, oltre che per la restituzione alla Regione dei beni immobili dello Stato, è stata utile anche ai fini della Stipula dell'Accordo Stato - Regione concernente la restituzione dei beni non più in uso alla Difesa, localizzati nel territorio regionale, sottoscritto nel mese di marzo 2007 dalla Regione e dal Ministero dell'Economia.

Inoltre con riferimento all'attività di Segreteria tecnica del Comitato Misto Paritetico per le Servitù Militari in Sardegna di cui alla Legge n. 898/76 e n. 104/90, il Servizio ha fornito supporto utile per le riunioni, (n.5), svolte nel corso dell'anno, curando, quindi, anche i rapporti con la componente governativa, militare e civile del Comitato .

Sul capitolo SC01.0470 – UPB S01.03.003, conto competenza, sono stati pagati i compensi spettanti ai componenti del CO.MI.PA. (gettoni di presenza, rimborso spese di viaggio e missione) per la partecipazione a 4 di 5 riunioni tenutesi nel 2007 (l'ultima, riferita a Dicembre sarà rendicontata nel 2008).

Sul capitolo SC01.0470 – UPB S01.03.003, conto residui, il Servizio ha provveduto nell'esercizio 2007 al pagamento di euro 7.504,37 quali compensi spettanti ai componenti del COMIPA per la partecipazione alle 12 riunioni, (comprese quelle preparatorie) tenutesi nel 2006.

Il Servizio ha, quindi, implementato le attività amministrative necessarie per la ripartizione, l'assegnazione ed il trasferimento del contributo annuo dello Stato da destinare a opere pubbliche e servizi sociali nei comuni in cui le esigenze militari incidono maggiormente sull'uso del territorio e sui programmi di sviluppo economico e sociale, di cui alla legge n.104/1990, art. 4. Il suddetto contributo per il quinquennio 2000/2004 è stato corrisposto dallo Stato con ritardo. Ai 10.790.042,00 euro riscossi nel scorcio finale del 2006 si sono aggiunti 2.642.187,60 euro accertati e riscossi nel 2007.

Con delibera della Giunta Regionale n. 37/27 del 25/09/07 le suddette risorse a valere sul capitolo di spesa SC01.1105 – UPB S01.06.002 conto residui sono state versate ai comuni della Sardegna dove la presenza militare è più rilevante, per la realizzazione di opere pubbliche e servizi sociali come previsto dalla legge di riferimento citata. Specificatamente si è proceduto a liquidare il predetto importo come di seguito illustrato:

La Maddalena euro 2.149.280,00, Arbus euro 1.343.300,00, Villasor euro 1.343.300,00, Decimomannu euro 671.650,00, Villaputzu euro 2.149.280,00, Perdasdefogu euro 1.343.300,00, Villagrande euro 1.074.640,00, Ulassai euro 805.980,00, Teulada euro 2.143.907,00, Sant' Anna Arresi euro 408.363,00.

Nell'ambito dei rapporti con lo Stato il Servizio ha quindi fornito supporto amministrativo per la partecipazione della Regione alla Commissione Paritetica Stato – Regione, di cui all'Art. 56 dello Statuto, provvedendo, sul capitolo SC01.0489 – UPB S01.03.003 conto residui, al pagamento di 817,50 euro, quale rimborso spese al componente esterno di nomina regionale nella Commissione in parola, per la sua partecipazione alle riunioni della Commissione medesima.

### **3.5. Servizio affari comunitari ed internazionali**

#### **3.5.1. Obiettivi e normativa di riferimento**

OBIETTIVI:

- Miglioramento dei rapporti internazionali, con particolare riferimento agli organismi comunitari e agli enti di altri Stati;
- Rafforzamento dei rapporti con le regioni italiane nell'elaborazione e coordinamento della governance e delle posizioni in materia di affari comunitari e internazionali;
- Facilitare, attraverso una maggiore diffusione dell'informazione sulle politiche e i programmi europei, una più consapevole partecipazione dell'Amministrazione regionale alle politiche comunitarie di settore;
- Favorire l'attuazione delle disposizioni costituzionali e normative in materia di partecipazione alle fasi ascendente e discendente del diritto dell'UE (art. 117, comma 5, Cost. It.; art. 5 L. n.131/2003; Accordo Stato-Regioni del 16 marzo 2006);
- Predisposizione e attuazione del Programma ENPI CBC Bacino del Mediterraneo in qualità di Autorità Unica di Gestione;
- Armonizzare la politica di cooperazione decentrata con i nuovi orientamenti in tema di cooperazione allo sviluppo con particolare riferimento alla programmazione europea 2007/2013 e ai nuovi strumenti della Politica di Vicinato (ENPI-CBC);
- Favorire, attraverso un maggior confronto, la partecipazione degli attori locali alle attività di cooperazione internazionale, con particolare a quella decentrata;
- Realizzazione della strategia relativa alla cooperazione decentrata di cui alla Legge Regionale 11 aprile 1996, n. 19 "Norme in materia di cooperazione con i Paesi in via di sviluppo e di collaborazione internazionale" attraverso la predisposizione, in particolare, del nuovo bando 2007 e la valutazione delle proposte progettuali relative al bando 2006
- Attuazione dell'Accordo di Programma Quadro "Paesi del Mediterraneo";
- Attuazione dell'Accordo di Programma Quadro in materia di internazionalizzazione;



- Gestione accordo di Programma RAS - Associazioni imprenditoriali;

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

## IL PROFILO FINANZIARIO:

UPB di Entrata

E231.023 COOPERAZIONE CON I PAESI IN VIA DI SVILUPPO E COLLABORAZIONE INTERNAZIONALE

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

E421.001 Trasferimenti dallo Stato, in conto capitale, per il cofinanziamento di programmi comunitari

E422.001 Trasferimenti dell'Unione Europea per programmi e iniziative e progetti comunitari

E422.003 Contributi dall'Unione Europea per progetti vari

E613.001 Altre partite di giro

Gestione in c/competenza

UPB	Stanziamenti	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità accertamento	Capacità riscossione	Residui formati nell'esercizio
E231.023	943.081,20	943.081,20	943.081,20	943.081,20	100,00%	100,00%	0-
E361.001	-	-	-	-			-
E421.001							
E422.001							
E422.003							
E613.001							
<b>TOTALE</b>	<b>943.081,20</b>	<b>943.081,20</b>	<b>943.081,20</b>	<b>943.081,20</b>	<b>100,00%</b>	<b>100,00%</b>	<b>0</b>

Gestione in c/residui

UPB	Residui iniziali	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità riscossione	Capacità smaltimento	Residui finali
E231.023							
E361.001							
E421.001	18.966,95		15357,17	15357,17	80%	80%	3609,78
E422.001	41.010,00		8.393,94	8.393,94	20,47%	20,47%	32.616,06
E422.003	13.743,00				0	0	13.743,00
E613.001	162774,34						162774,34
<b>TOTALE</b>	<b>236.494,29</b>	<b>0</b>	<b>23.751,11</b>	<b>23.751,11</b>	<b>100,00%</b>	<b>10,04%</b>	<b>212.743,18</b>

## UPB di Spesa

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

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

S01.04.001 Studi, ricerche, collaborazioni e simili

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

S02.03.003 Programmi e iniziative comunitarie finalizzati al lavoro

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

S06.06.001 Reti di paternariato imprenditoriale

## Gestione in c/competenza

UPB	Stanziamanti	Impegni	Pagamenti	Capacità impegno	Capacità pagamento	Residui formati nell'esercizio
S01.03.001	2.217.799,91	2.112.874,91	1.071.800,41	95,27%	48,33%	1.145.999,50
S01.03.012	184.047,00	69.548,40		37,79%	0%	184.047
S01.04.001	30.000,00			0,0%		30.000,00
S02.02.004						
S02.03.003	3.000,00	572,36	232,40	19,08%	40,61%	339,86
S03.02.001						
S06.06.001						
<b>TOTALE</b>	<b>2.434.846,91</b>	<b>2.182.995,57</b>	<b>1.072.032,81</b>	<b>89,66%</b>	<b>49,11%</b>	<b>1.360.386,36</b>

Con riferimento alle UPB S01.03.001 e S01.03.012 la bassa capacità di pagamento è derivata dall'assunzione tardiva dagli impegni, effettuata solo alla fine dell'esercizio 2007, con conseguente trasporto delle somme non pagate nel conto residui passivi 2008.

I ritardi di cui sopra sono stati determinati dalla necessità di rafforzare la politica di cooperazione decentrata promossa dalla Regione Sardegna, attraverso l'adeguamento della strategia di programmazione e di realizzazione degli interventi previsti dalla L.R. 19/96 (D.G.R. n. 51/6 del 20.12.2007).

Si precisa che i residui passivi indicati in tabella includono sia quelli formali che di stanziamento.

## Gestione in c/residui

UPB	Residui Iniziali	Impegni	Pagamenti	Capacità smaltimento	Residui finali
S01.03.001	1.700.305,90	1.700.305,95	452.439,80	44,82%	1.247.866,15
S01.03.003	5.000,00	5.000,00	705,10	14,10%	4.294,90
S01.04.001	42.969,54	42.969,54	13.500,00	31,42%	29.469,54

S02.02.004	14.938,37	14.938,37		1,52%	14.710,60
S02.03.003	4.913,64	4.913,64		0%	4.913,64
S03.02.001	27.222,75	27.222,75			27.222,75
S06.06.001	2.543.490,00	2.543.490,00	374.295,98	14,72%	1.034.000,00
<b>TOTALE</b>	<b>4.338.840,255</b>	<b>2.893.837,39</b>	<b>840.940,88</b>	<b>52,69%</b>	<b>2.052.896,51</b>

### 3.5.2. Le attività e i risultati

Il Servizio è stato istituito con DPGR n. 28/4/2005, n. 66, ed è divenuto operativo con decreto dell'Assessore degli Affari generali, personale e riforma della Regione n. 672/P del 14.7.2005.

La struttura del Servizio è ramificata nelle due sedi di Cagliari e Bruxelles, con l'obiettivo di perseguire un'organizzazione funzionale all'efficace svolgimento delle attività sopra menzionate.

Si conferma, rispetto al precedente anno, la ripartizione dell'attività del Servizio che, pertanto, possono continuarsi ad essere sintetizzate in 5 macro aree:

- Governance interregionale;
- Cooperazione internazionale;
- Aiuti di stato (Sedi di Cagliari e Bruxelles);
- Internazionalizzazione;
- Politiche comunitarie (Sedi di Cagliari e Bruxelles).

In materia di governance interregionale, il Servizio ha perseguito nell'obiettivo prioritario dell'attivazione di processi organizzativi di raccordo con i soggetti interlocutori e di coordinamento e supporto informativo agli Assessorati, assicurando la presenza della Regione Sardegna ai diversi organi di governo interregionale. In particolare si segnalano la partecipazione alla Commissione affari comunitari ed internazionali della Conferenza dei Presidenti delle Regioni, nonché ai diversi comitati di sorveglianza dei programmi rientranti nell'ambito dell'Obiettivo cooperazione territoriale europea (quali ENPI CBC e MED). Nell'esercizio di tali attività si è provveduto, laddove necessario, a garantire le funzioni di coordinamento, di raccordo e di supporto informativo e documentale nei confronti delle strutture dell'Amministrazione e degli Enti regionali interessati.

In tal modo, continuando nell'azione già intrapresa nell'anno precedente, nel corso del 2007, si è provveduto a consolidare l'evoluzione dei rapporti di contatto con gli organismi comunitari e interregionali con il passaggio dalla fase di osservazione e rappresentanza a quella di operatività a livello di partecipazione attiva e di costruzione di iniziative; un rafforzamento delle attività di partecipazione costruttiva e di leadership già attivate presso le istituzioni comunitarie ed interregionali.

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

Nell'ambito della suddetta attività, si è proceduto con D.G.R. n. 51/6 del 20.12.2007 alla definizione dei nuovi indirizzi attuativi della L.R. 19/96. Tali linee guida hanno indicato come aree geografiche prioritarie l'Africa, il Bacino del Mediterraneo e il continente Asiatico.

Nello specifico sono state realizzate le seguenti attività:

- Progettazione e redazione del bando 2007 L.R. n.1996 in conformità con gli strumenti della progettazione europea; realizzazione di linee guida e di apposita modulistica, finalizzata a supportare ed accrescere la qualità progettuale delle proposte; sotto il profilo metodologico rilevante è stata l'introduzione del PCM e nello specifico del QL (Quadro Logico), nonché la realizzazione di apposita modulistica;
- Attività istruttorie e di valutazione delle proposte progettuali attraverso la costituzione di una apposita commissione interassessoriale, composta e presieduta da componenti interni al Servizio;
- Predisposizione di un sistema per il monitoraggio amministrativo, fisico e finanziario delle attività finanziate;
- Attività di informazione e di sensibilizzazione dei soggetti pubblici e privati interessati alla cooperazione decentrata, attraverso seminari realizzati sul territorio in collaborazione con il Foromez;
- Mappatura, anche su supporto informatico, di tutti i progetti di cooperazione decentrata finanziati con le risorse della L.R.n.19 / 96, a decorrere dal 1996;
- Attuazione dei procedimenti gestori inerenti l'implementazione dei progetti ammessi a finanziamento;
- Monitoraggio finanziario e fisico dei progetti in corso di realizzazione;
- Attività di analisi e di studio finalizzata all'adeguamento della normativa regionale ai nuovi indirizzi comunitari e nazionali in materia di cooperazione internazionale;
- Predisposizione di un link da pubblicare sul sito della Regione per dare accessibilità ed accesso alle attività svolte dal Servizio;
- Realizzazione di un programma di rafforzamento delle competenze interne al Servizio attraverso una ciclo di attività di formazione tecnica e metodologica;

- Predisposizione di un programma finalizzato ad aumentare le competenze del territorio in materia di cooperazione allo sviluppo;
- In fase di avvio: attività di verifica delle esigenze formative del territorio in materia di cooperazione decentrata.

Per quanto riguarda, invece, l'Accordo di Programma Quadro Programma di Sostegno alla Cooperazione Regionale (Paesi del Mediterraneo), il Servizio ha provveduto a svolgere le differenti attività richieste dai diversi ruoli ricoperti al suo interno. In qualità di Soggetto Responsabile dell'Accordo, quale rappresentante di tutte le Regioni partecipanti, ha agito al fine di favorire il superamento delle diverse problematiche che si sono frapposte all'attuazione dell'Accordo. In qualità, invece, di soggetto responsabile dei progetti Marocco e Algeria, il Servizio ha convocato regolari incontri tecnici con tutte le Regioni, il MISE, le DG competenti del MAE, le assistenze tecniche del Formez e dell'OICS, per il coordinamento del processo di definizione dei progetti approvati dal Comitato Partenariale di indirizzo e Monitoraggio (CIM) il 29 novembre 2006. Relativamente ai singoli progetti, il Servizio ha provveduto, inoltre, ad assicurare direttamente la partecipazione ai progetti sull'artigianato e sul portale cultura in Marocco. Nell'ambito degli altri progetti in cui è prevista la presenza della Regione Sardegna ha assicurato, invece, il coordinamento tra le varie strutture regionali interessate alla partecipazione ai diversi progetti integrati.

In materia di aiuto di Stato il Servizio ha provveduto, nel corso del 2007, ad assicurare il necessario coordinamento tra le diverse Direzioni generali della Commissione europea e gli Assessorati regionali competenti per materia. In caso di notifica delle misure costituenti aiuto di Stato, ha provveduto a fornire, altresì la necessaria assistenza tecnica nella redazione della documentazione di riferimento, nonché curando la successiva notifica degli stessi. In caso di contestazione da parte della Commissione, il Servizio ha favorito la risoluzione della controversia, provvedendo, inoltre, ad assicurare il rispetto delle scadenze stabilite nella normativa comunitarie. Nell'esercizio della stessa competenza, il Servizio ha coordinato, altresì, l'attività di raccolta dei dati necessari per la compilazione del censimento delle misure costituenti aiuti di Stato per l'anno 2006, curando la compilazione del documento contenente tutti gli aiuti di Stato adottati dalla Regione Sardegna e trasmettendo lo stesso al Ministero dello Sviluppo Economico. Ha provveduto, inoltre, a gestire le procedure di infrazione che sono state aperte nel corso dell'anno dalla Commissione europea nei confronti della Regione. A questo riguardo ha svolto un'azione di stimo nei confronti delle strutture regionali interessate, favorendo l'archiviazione di alcune procedure di archiviazione.

In ambito nazionale, il Servizio ha assicurato la partecipazione della Regione alle riunioni con le altre Regioni e a quelle con l'Amministrazione dello Stato in particolare per la redazione della nuova Carta degli aiuti a finalità regionale per il periodo 2007 – 2013 e per la definizione della posizione italiana in merito alla predisposizione della nuova normativa comunitaria in materia di aiuto di Stato (Ambiente, Regolamento unico di esenzione).

In materia di internazionalizzazione delle imprese, il Servizio gestisce gli interventi relativi all'art. 9 della L.R. 37/98, e cura i rapporti con i ministeri e le istituzioni preposte in materia di internazionalizzazione del tessuto produttivo.

Per quanto concerne, le attività inerenti gli accordi di programma con i Ministeri, il settore ha proseguito nella partecipazione ai lavori della Commissione Tecnica "Attività produttive" della Conferenza delle Regioni, finalizzati alla stesura dell' accordo di programma col Ministero del Commercio Internazionale in tema di cofinanziamento degli interventi di internazionalizzazione da realizzarsi in collaborazione con L'ICE. L'Accordo è stato sottoscritto in data 18-6-2007 dal Presidente della Regione On. Renato Soru e dal Ministro Emma Bonino.

In riferimento all'accordo di programma Regione - Associazioni dell'Imprenditoria Sarda - Strutture Regionali di Sostegno alle imprese del 04.04.2001, si è provveduto all'esame dei rendiconti prodotti, alla gestione contabile e ai conseguenti pagamenti in favore dei partners di progetto aderenti al programma, alla organizzazione e gestione delle riunioni dell'organo deliberativo C.T.O.

Il settore in ambito formativo ha collaborato e collabora tuttora al progetto SFIDE – Sistema Formativo per gli Investimenti Diretti Esteri, che ha come obiettivo principale la preparazione delle Pubbliche Amministrazioni locali delle Regioni Obiettivo 1 e del Molise, all'internazionalizzazione "produttiva" ed affiancarle nella creazione di una vera e propria task force permanente in materia di attrazione degli investimenti.

In particolare è stata curata la selezione dei corsisti, l'organizzazione delle fasi d'aula, la relativa logistica, la partecipazione alle fasi in Italia e all'estero, le relazioni con enti e organizzazioni partecipanti, il tutoring.

Sono stati curati i rapporti con gli organismi statali e regionali competenti in materia di internazionalizzazione delle imprese.

Per ciò che concerne le politiche comunitarie, il Servizio ha provveduto ad porre in essere tutte le procedure necessarie ad assicurare da parte della Regione Sardegna l'adempimento degli obblighi di cui alla legge 4 febbraio 2005, n. 11, recante "*Norme generali sulla partecipazione dell'Italia al processo normativo dell'Unione europea e sulle procedure di esecuzione degli obblighi comunitari*", con la quale sono state ridefinite le modalità di partecipazione delle Regioni ai processi normativi comunitari, sia nella fase ascendente del diritto comunitario, sia nella fase discendente di adeguamento dell'ordinamento italiano a quello dell'Unione europea.

In tale ambito, ha partecipato, nell'ambito della Commissione Affari Comunitari ed Internazionali, alla definizione dei principi generali e delle linee guida finalizzati ad garantire la partecipazione degli esperti regionali nei comitati e nei gruppi di lavoro dell'UE. Successivamente, in seguito alla richiesta formulata dalla medesima Commissione,

finalizzata ad ottenere da ogni Regione una indicazione circa i Comitati o i Gruppi di lavoro della Commissione e del Consiglio UE per i quali intende avanzare una propria candidatura di coordinamento, il Servizio ha provveduto, d'intesa con gli Assessorati interessati, ad individuare e a trasmettere le candidature d'interesse della Regione Sardegna.

Nella stessa materia il Servizio ha assicurato il contributo della Regione Sardegna, nell'ambito della delegazione delle Regioni italiane, alle definizioni dei seguenti documenti:

- Protocollo d'Intesa tra la Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento Affari Regionali, il Ministero degli Affari Esteri e le Regioni e Province autonome in materia di rapporti internazionali;
- Accordo tra il Governo, le Regioni, le Province autonome di Trento e Bolzano, le Province, i Comuni e le Comunità montane sulle modalità di comunicazione alla Commissione europea delle irregolarità e frodi a danno del bilancio comunitario;
- Accordo tra il Governo, le Regioni le Province, i Comuni e le Comunità mortane sulle modalità di attuazione degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione europea e sulle garanzie di informazione da parte del Governo.

Nella stessa materia, ha lavorato, inoltre, nella direzione di consolidare e sviluppare il ruolo della RAS nei rapporti e nelle attività riguardanti la Commissione europea, il Comitato delle Regioni e la Rappresentanza Permanente d'Italia presso l'Unione Europea.

Relativamente alle attività nel Comitato delle Regioni è stata assicurato il flusso costante delle informazioni sull'attività del CdR. Il Servizio ha provveduto ad organizzare, nel mese di ottobre 2007, la partecipazione della Regione all'evento "Open Days" nel consorzio "Scienza e innovazione nella Politica regionale". Nel corso delle manifestazioni, alle quali hanno partecipato 212 regioni e città europee, la Commissione, il Parlamento europeo, associazioni ed istituzioni finanziarie pubbliche e private, sono state presentate alcune esperienze di eccellenza nel settore della ricerca in Sardegna. Il Servizio, sempre nel 2007, ha curato anche la redazione del Notiziario mensile con le informazioni relative ai bandi e le richieste di partnership sui progetti europei.

La sede di Bruxelles del Servizio ha inoltre attivamente collaborato all'organizzazione di corsi di perfezionamento e formazione indirizzati a laureati e studenti, e partecipanti a master di in studi europei.

Per quanto riguarda il Programma ENPI CBC "Bacino del Mediterraneo", di cui la Regione Sardegna riveste il ruolo di Autorità di Gestione Comune, il Servizio ha proseguito l'attività di coordinamento della fase di programmazione curando la definizione del testo del Programma Operativo in stretto raccordo con la Commissione europea e le delegazioni dei paesi partecipanti.

In particolare, il Servizio ha curato l'organizzazione di quattro incontri della Task Force Congiunta, organismo nel quale sono rappresentati i 19 Paesi ammissibili (Stati membri UE e Paesi partner), che si sono svolti rispettivamente a Roma (27 e 28 febbraio), Barcellona (19 e 20 aprile), Atene (16 e 17 luglio) e Bruxelles (14 novembre). A tal fine, si è provveduto alla definizione dell'agenda dei lavori e all'elaborazione di tutta la documentazione da sottoporre all'esame e all'approvazione dei partecipanti nelle due lingue del Programma - inglese e francese. Durante i predetti incontri, inoltre, si è garantito il coordinamento del dibattito nonché la cura del relativo follow-up, attraverso la predisposizione dei verbali e l'integrazione dei documenti discussi con le osservazioni e le proposte emerse dal confronto.

Il documento scaturito dai lavori della Task Force è stato quindi trasmesso, nel mese di dicembre, alle delegazioni nazionali al fine di avviare una procedura di consultazione interna e di ottenere le lettere di adesione al Programma di tutti i Paesi che hanno preso parte alla fase di programmazione, in vista del successivo invio alla Commissione Europea per l'approvazione definitiva.

### **3.6. Servizio trasparenza e comunicazione**

Il Servizio Trasparenza e Comunicazione nel corso del **2007** ha portato a termine numerose azioni volte alla realizzazione degli obiettivi derivanti dalle funzioni ad esso attribuite. In particolare si illustrano di seguito gli obiettivi ritenuti più significativi e si evidenzia che per la realizzazione delle attività del Servizio sono state adottate complessivamente **607** determinazioni e si sono portate a termine le azioni di seguito elencate:

#### **3.6.1. Risultati raggiunti e normativa di riferimento**

OBIETTIVI:

Gli obiettivi individuati sono i seguenti:

1. Prosecuzione dell'attività dell'Ufficio relazioni con il pubblico della Presidenza, dell'attività di coordinamento della Rete degli URP e presidio del call center della Rete degli URP;
2. Rilevazione , monitoraggio e redazione delle schede relative ai procedimenti di rilevanza esterna dell'Amministrazione regionale
3. Prosecuzione e incremento della pubblicazione quotidiana degli atti a rilevanza esterna prodotti dall'Amministrazione regionale e contestuale predisposizione di brevi notizie rivolte agli utenti del sito istituzionale finalizzate ad informare gli interessati sulle modalità di accesso alle opportunità offerte o direttive emanate dall'Amministrazione e su eventi rilevanti organizzati nei vari ambiti;



4. Pubblicazione quotidiana degli atti, emanati da soggetti esterni all'amministrazione regionale ed ai suoi enti, ai sensi della L.R. n. 2/2007 e della L.R. n. 5/2007;
5. Attività di supporto alle strutture ed agli enti per la modifica dei formati dei documenti e nella richiesta e predisposizione della documentazione necessaria alla creazione di nuove pagine web;
6. Assistenza telefonica e telematica agli utenti del portale Intras e manutenzione degli applicativi web "Monitoraggio del titolo V" per il Servizio Riforma, "Agevolazioni tariffarie" per l'Assessorato ai trasporti;
7. Attuazione di iniziative di comunicazione istituzionale finalizzate alla partecipazione al FORUM PA 2007 ed al COMPA 2007;
8. Prosecuzione del censimento degli archivi di deposito
9. Affiancamento alle strutture per la corretta applicazione delle regole relative all'estensione del protocollo informatico e delle varie attività inerenti l'attuazione degli interventi ricompresi nella gara SIBAR
10. Attività a supporto del Capo Ufficio Stampa

NORMATIVA DI RIFERIMENTO:

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

L. 22.2.2000, n. 5; DPGR 24.10.2001, n. 115; D. Lgs 196/2003;

Decreto del Presidente della Giunta Regionale del 4 giugno 2004, n. 80 "Direttiva in ordine all'attuazione del diritto di informazione, accesso e comunicazione e al funzionamento della Rete degli Uffici Relazioni con il pubblico"

Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 pubblicato "Codice dell'amministrazione digitale" e successive modificazioni.

[Decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 28/12/2000 - Disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa](#) (e successive modifiche e integrazioni)

[Decreto Legislativo n. 42 del 22/01/2004 - Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137](#) (e successive modifiche e integrazioni)

Deliberazione n. 50/16 del 5 dicembre 2006

**IL PROFILO FINANZIARIO:**

## UPB di Entrata

E231.003 ASSEGNAZIONI PER SPESE SOSTENUTE IN OCCASIONE DI ELEZIONI

E362.003 RIMBORSI PER COSTI DI RIPRODUZIONE COPIE E DOCUMENTI

## Gestione in c/competenza

UPB	Stanzamenti	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità accertamento	Capacità riscossione	Residui formati nell'esercizio
E231.003	76.215,65	76.215,65	76.215,65	76.215,65	100,0%	100,0%	0-
E362.003	5.000	306,11	306,11	306,11	6,12%	100,0%	0-
<b>TOTALE</b>	<b>81.215,65</b>	<b>76.521,76</b>	<b>76.521,76</b>	<b>76.521,76</b>	<b>94,22%</b>	<b>100,0%</b>	<b>0-</b>

## Gestione in c/residui

UPB	Residui iniziali	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità riscossione	Capacità smaltimento	Residui finali
E231.003							-
E362.003							-
<b>TOTALE</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## UPB di Spesa

S01.02.006 SPESE DI FUNZIONAMENTO PARTE CORRENTE

S01.03.002 PROMOZIONE E PUBBLICITA' ISTITUZIONALE

S01.03.005 SPESE PER ELEZIONI E REFERENDUM REGIONALI

S01.03.008 SPESE PER LA PUBBLICAZIONE E PER L'ACQUISTO DI ATTI E PER L'ACQUISTO DI BENI DI INTERESSE REGIONALE

S01.04.001 STUDI. RICERCHE, COLLABORAZIONI E SIMILI

S01.04.004 RELAZIONI CON IL PUBBLICO E COMUNICAZIONE INTERNA

## Gestione in c/competenza

UPB	Stanzamenti	Impegni	Pagamenti	Capacità impegno	Capacità pagamento	Residui formati nell'esercizio
S01.02.006	350.000,00	349.928,00	0,0	99,9%	%	6.669.598,31
S01.03.002	13.920.000,00	11.304.461,38	4.637.263,07	81,21%	41,02%	6.692.536,00
S01.03.005	76.215,35	76.215,35	76.215,65	100,0%	100,0%	0,30
S01.03.008	10.000,00	10.000,00	7.727,20	100,0%	47,94%	2.272,8
S01.04.001	750.000,00	476.025,08	228.253,02	63,47%	49,55%	247.772,06
S01.04.004	210.000,00	196.415,96	97.336,77	93,5%	0%	1399.079,19

S05.04.001	1.800.000,00			0	0	1.800.000,00
S02.04.013	6.000.000,00	6.000.000,00		100,0%	0	6.000.000,00
<b>TOTALE</b>	<b>23.116.215,65</b>	<b>18.413.045,41</b>	<b>5.046.795,64</b>	<b>79,65%</b>	<b>27,40%</b>	<b>15.168.650,66</b>

## Gestione in c/residui

UPB	Residui Iniziali	Impegni	Pagamenti	Capacità smaltimento	Residui finali
S01.03.002	9.407.159,93	8.810.288,20	7.705.960,91	88,26%	1.104.327,29
S01.03.008	8.251,80	7.700	1.456,10	24,33%	6.243,90
S01.04.001	173.103,35	170.436,43	115.500,14	68,26%	54.936,29
S01.04.004	147.000,34	127.080,71	102.043,92	82,97%	25.036,79
<b>TOTALE</b>	<b>9.735.515</b>	<b>9.115.505,34</b>	<b>7.924.961,07</b>	<b>81,40%</b>	<b>1.190.544,27</b>

**Le attività e i risultati****1) Prosecuzione dell'attività dell'Ufficio relazioni con il pubblico della Presidenza, dell'attività di coordinamento della Rete degli URP.**

Il Servizio, in linea con l'attività di comunicazione esterna ed interna, ha mantenuto uno standard costante di qualità attraverso :

1. l'assistenza al cittadino orientata verso i servizi on-line del sito web istituzionale ([www.regione.sardegna.it](http://www.regione.sardegna.it)) e dei suoi portali tematici e l'utilizzo degli strumenti ICT
2. l'assistenza e l'affiancamento degli utenti tramite help desk, e-mail e telefono, predisponendo risposte personalizzate
3. rilevazione dei bisogni e delle attese dell'utenza
4. rilevazione della qualità dei servizi offerti

Particolare rilievo in tal senso ha avuto l'attività svolta dal Front-Office per incentivare e migliorare i rapporti di scambio d'informazioni all'interno della Rete degli URP, degli uffici dell'Amministrazione regionale e con altre Amministrazioni, Enti, Associazioni e Consorzi. A tale obiettivo, quello cioè di promuovere azioni volte a soddisfare in misura sempre maggiore le esigenze dell'utenza, ha contribuito il prolungamento delle fasce orarie del servizio offerto al pubblico (ore 9:00 - 14:00; ore 16:00 - 18:00).

Gli operatori hanno risposto a 2680 quesiti attraverso varie modalità di contatto: il 54% dell'utenza si è rivolta all'URP attraverso il contatto telefonico; il 23% attraverso la Posta Elettronica; il 23% recandosi al Front-Office.

Per garantire agli utenti risposte corrette in tempo reale, gli operatori, svolgono quotidianamente un'attività di ricerca ed elaborazione delle informazioni. Il sistema informativo adottato dal Servizio, consente di memorizzare, conservare e aggiornare tali

informazioni e di renderle contemporaneamente disponibili a tutti gli operatori del Front office della Presidenza.

Gli utenti, sistematicamente registrati su apposite schede di rilevazione, si rivolgono all'Ufficio Relazioni con il Pubblico per ottenere risposte inerenti all'Amministrazione regionale, tra le quali: contatti con gli uffici competenti (34%), bandi e concorsi (8%), contributi (13%), deliberazioni della Giunta Regionale (5%) formazione e lavoro (2%) Entrate 21% La restante percentuale di utenti si rivolge all'URP per ottenere risposte a quesiti non prettamente istituzionali.

Il 20% delle richieste di informazione risulta provenire da utenti che risiedono nella Penisola; per quanto riguarda invece le richieste provenienti dall'Isola, la percentuale più alta degli utenti che contattano L'URP (19 %) proviene da Cagliari.

Il Front-Office sta inoltre promuovendo la conoscenza dell'utilità del sito istituzionale, offrendo il proprio supporto ed assistenza nella consultazione del sito stesso e dei siti tematici. Pertanto, gli operatori svolgono attività di divulgazione di tale fondamentale strumento informativo e offrono importanti indicazioni per guidare gli utenti nella navigazione, fornendo le informazioni sui percorsi che, attraverso le varie sezioni e tematiche, conducono ai contenuti richiesti.

I contatti con l'utenza sono stati sistematicamente monitorati attraverso apposite schede che vengono compilate dagli operatori del Front office. Sulla base di tale rilevazione vengono elaborate mensilmente delle tabelle statistiche che individuano le caratteristiche dell'"utente tipo", identificandolo per età, sesso, titolo di studio e condizione occupazionale; viene effettuata infine la rilevazione delle modalità di contatto e della tipologia delle informazioni richieste. Tali attività di rilevazione sono di grande utilità ed indispensabili per conoscere le esigenze e le opinioni dei cittadini, per programmare le modalità di risposta e per evidenziare le aree di maggiore interesse, con l'obiettivo di "avvicinare" sempre di più la Pubblica Amministrazione al cittadino.

A tale scopo è stata avviata la sperimentazione di un software condiviso con gli URP della Rete per il monitoraggio dei contatti. Il software, denominato "Programma per il monitoraggio elettronico dei contatti", accompagna, pertanto, tutti gli operatori URP nel processo di registrazione e monitoraggio dei contatti, offrendo un supporto statistico in grado di dare uno spaccato dettagliato dell'attività della Rete.

Tramite il software, il Servizio ha svolto attività di monitoraggio e analisi dei dati forniti dall'intera Rete degli URP.

## **2 Rilevazione, monitoraggio e redazione delle schede relative ai procedimenti di rilevanza esterna dell'Amministrazione regionale, redazione notizie sull'attività**

**amministrativa, attività di coordinamento della rete degli URP e presidio del call center della Rete degli URP.**

Il Servizio, attraverso la costituzione di una apposito gruppo denominato redazione Urp garantisce lo svolgimento delle seguenti attività:

5. in raccordo con la Rete degli URP, ha accentrato le attività di rilevazione, redazione e aggiornamento delle schede informative sui procedimenti dell'Amministrazione regionale. Attualmente sono disponibili on line oltre 800 schede informative corredate dalla normativa di riferimento e, come disposto dal codice dell'amministrazione digitale, dalla modulistica necessaria. L'accesso alle schede informative è garantito agli utenti del sito internet istituzionale attraverso un apposito percorso di navigazione raggiungibile da diversi livelli del sito.
6. tramite la banca dati della Rete degli URP contribuisce, per la parte regionale, alla formazione e all'aggiornamento della banca dati a supporto delle attività degli sportelli unici, mettendo a disposizione le informazioni generali, la documentazione e la modulistica relativa alle procedure amministrative utili al SUAP.
7. provvede all'assistenza necessaria ai responsabili, agli operatori e ai tirocinanti degli URP delle Direzioni Generali per quanto riguarda l'utilizzo della Banca dati informativa e degli strumenti informatici utili al loro lavoro.
8. cura la quotidiana predisposizione di notizie di comunicazione istituzionale, corredate anche dai relativi procedimenti amministrativi, rivolte agli utenti del sito internet per la corretta informazione sull'attività dell'amministrazione e sulle opportunità offerte a cittadini, imprese ed enti locali.
9. per quanto riguarda le informazioni sulla composizione delle strutture regionali (organigramma regionale), garantisce il costante aggiornamento dei dati (compiti, responsabili, contatti) e ha provveduto all'inserimento delle nuove strutture create nel corso del 2007. Tutte le informazioni sono fruibili tramite il sito web dell'amministrazione.
10. ha proseguito l'attività di raccolta dei dati utili all'aggiornamento della Rubrica telefonica dell'Amministrazione fruibile tramite il sito web dell'amministrazione.
11. ha coordinato l'attività del Call center della rete degli Urp. L'attività ha comportato l'attento esame relativo al numero e al contenuto delle chiamate gestite (33.000) ed ha previsto un costante aggiornamento delle informazioni a disposizione degli operatori e l'affiancamento, con periodici incontri, per l'approfondimento dell'informazione sulle domande più frequenti e sulle procedure amministrative di quegli assessorati che hanno carenza di operatori di front-office.

**3 Prosecuzione ed incremento della pubblicazione quotidiana degli atti a rilevanza esterna prodotti dall'Amministrazione regionale e contestuale predisposizione di brevi notizie rivolte agli utenti del sito istituzionale finalizzate ad informare gli interessati sulle modalità di accesso alle opportunità offerte o direttive emanate dall'Amministrazione e su eventi rilevanti organizzati nei vari ambiti;**

Il Servizio, a fronte di oltre 1200 richieste di pubblicazione di atti a rilevanza esterna prodotti dall'Amministrazione regionale e dagli enti e agenzie regionali, nonché richieste di comunicazioni istituzionali (avvisi di avvio di procedimenti, comunicazioni all'utenza, seminari, convegni, manifestazioni internazionali etc.), ha reso visibili all'utenza esterna oltre 3000 documenti, garantendone la quotidiana e puntuale pubblicazione sul sito e curandone, attraverso una stretta interconnessione con i referenti internet delle relative strutture, la standardizzazione e la verifica della correttezza e completezza formale, anche attraverso un helpdesk telefonico di supporto e all'intervento di conversione dei documenti nei formati indicati dalle linee guida del sito istituzionale.

Ha assicurato inoltre la puntuale pubblicazione online del Bollettino Ufficiale della Regione, aggiornando contestualmente i testi storici delle leggi regionali e collaborando con il sito della Camera dei Deputati per la trasmissione dei testi delle leggi regionali da inserire nella banca dati del sito: [camera.mac.ancitel.it/lrec/](http://camera.mac.ancitel.it/lrec/)

**4 Pubblicazione quotidiana degli atti, emanati da soggetti esterni all'amministrazione regionale ed ai suoi enti, ai sensi della L.R. n. 2/2007 e della L.R. n. 5/2007;**

Dal luglio 2007 il Servizio, in attuazione di quanto disposto dalla L.R. 2/2007 (Legge finanziaria), ha organizzato e dato corso alle pubblicazioni online degli atti emanati dai Soggetti esterni all'amministrazione regionale, avendo cura di informare dell'avvenuta pubblicazione, in via telematica, i soggetti richiedenti, con l'indicazione dell'url dove reperire la documentazione online, per facilitare la rendicontazione dei soggetti stessi. Inoltre dall'agosto 2007, a seguito delle disposizioni della L.R. 5/2007 (Legge sugli appalti pubblici), sono state accolte e inserite online oltre 1140 richieste di pubblicazione di nuovi atti, modifiche, aggiornamenti e rettifiche di atti già esistenti, per un totale di quasi 3000 (2824) documenti. Anche a questa attività si è affiancato un helpdesk telefonico e si è assicurato un puntuale invio telematico di riscontro dell'avvenuta pubblicazione verso i soggetti richiedenti, al fine di supportarli e facilitare le operazioni relative agli obblighi di legge.

**5 Attività di supporto alle strutture ed agli enti per la modifica dei formati dei documenti e nella richiesta e predisposizione della documentazione necessaria alla creazione di nuove pagine web;**

Ha assistito le strutture regionali e gli enti (regionali ed esterni) nella conversione della documentazione nei formati indicati dalle linee guida del sito istituzionale, relativamente agli atti da pubblicare. Ha supportato le strutture e gli enti regionali che necessitano di creazione, variazione od implementazione di pagine web, nella individuazione di testi e di documenti, nella disposizione dei documenti relativi ai piani, programmi, seminari, pubblicazioni etc. all'interno degli spazi del sito istituzionale.

**6 Assistenza telefonica e telematica agli utenti del portale Intras e manutenzione degli applicativi web “Monitoraggio del titolo V” per il Servizio Riforma, “Agevolazioni tariffarie” per l’Assessorato ai trasporti**

Svolge quotidiana funzione di Helpdesk del portale Intras e la gestione dell’archivio delle utenze. Segue inoltre lo sviluppo e la manutenzione degli applicativi internet “Monitoraggio del titolo V” per il Servizio Riforma, “Agevolazioni tariffarie” per l’Assessorato ai trasporti e l’applicativo relativo alle “Schede della L.R. 37/1998” (Mario).

**7 Attuazione di iniziative di comunicazione e pubblicità istituzionale.**

- **Partecipazione della Regione al FORUM PA 2007 ed al COMPA 2007:**

anche nel 2007 il Servizio ha posto in essere per l’Amministrazione regionale tutte le azioni necessarie ed utili per consentire la partecipazione della Regione Sardegna alle due rassegne nazionali più importanti per la promozione delle best pratics della PA.

Al Forum P.A. 2007 la Sardegna, in particolare l’ente Sardegna Ricerche – Centro di competenza sulle fonti di energia rinnovabile, ha ricevuto il premio “Ragionando” . Obiettivo del Premio Regionando '07 era quello di raccogliere, valorizzare e promuovere le buone pratiche delle Regioni che testimoniano un impegno concreto per l’attuazione del Protocollo di Kyoto. Sardegna ricerche è stato premiato all’interno della categoria **Energie rinnovabili** che comprendeva azioni e progetti volti a favorire lo sviluppo e l’impiego delle energie rinnovabili negli usi industriali, pubblici e domestici o a ridurre l’impatto ambientale dei combustibili fossili.

Al COMPA 2007 la Regione Sardegna ha ricevuto il premio “Osc@r del Web”, riconoscimento che annualmente viene assegnato al miglior sito Internet dell'amministrazione pubblica.

- **Azioni di comunicazione della Presidenza e degli Assessorati:**

il Servizio ha supportato, facendosi carico di attivare e portare a termine le corrette procedure amministrative, la Presidenza e gli Assessorati nella realizzazione di strumenti e materiali inerenti la comunicazione istituzionale.

- **Contributi ad Enti pubblici e privati per iniziative di comunicazione e pubblicità istituzionale:**

il Servizio ha, come negli anni precedenti, provveduto ad esaminare le proposte pervenute da vari soggetti riguardanti la richiesta di sostegno finanziario per la realizzazione di iniziative di comunicazione e pubblicità istituzionale. L'istruttoria si è basata sul rispetto delle indicazioni contenute nella deliberazione della Giunta regionale n. 27/2 del 17/07/2007 riguardante le direttive per l'attuazione delle azioni di comunicazione della Regione sarda.

I risultati dell'istruttoria sono stati posti all'attenzione della Direzione generale della Presidenza che, a seguito delle valutazioni del caso, ha indicato le iniziative da finanziare.

A fine 2007 il Servizio ha elaborato una proposta di Deliberazione della Giunta regionale con allegato “Atto di indirizzo” che individua le procedure per la richiesta e l'erogazione dei contributi di cui alle Leggi Regionali n.6/1995 art.83 e n. 22/1998 artt. 28-29-30. Tale proposta è attualmente al vaglio della Direzione generale.

## **8 Prosecuzione del censimento degli archivi di deposito**

Il progetto di censimento (avviato nel settembre 2005), ha visto impegnate nel corso del 2007 quattordici unità di archivisti professionisti reclutati dall'esterno. Nel periodo gennaio – maggio 2007 è stato possibile attivare i contratti di collaborazione per brevi periodi e solo per alcuni collaboratori, a causa della approvazione tardiva del bilancio regionale; per questo le attività hanno subito interruzioni a cui si è cercato di compensare con una intensificazione della attività, attraverso l'attivazione di ulteriori contratti per raggiungere il maggior numero possibile di direzioni generali. Nell'autunno del 2007 si è provveduto alla riapertura della short-list degli archivisti per il censimento, per consentire di ampliare il reclutamento ad altri laureati in possesso del diploma di archivistica; tuttavia la definizione della disciplina in materia di superamento del precariato e più in generale il ridimensionamento della spesa in materia di consulenze non hanno consentito di dar corso all'ulteriore necessario reclutamento.

Locali e strutture oggetto delle attività di censimento nel corso del 2007 (n.b. i dati numerici si riferiscono esclusivamente alle attività svolte nell'anno 2007):



- archivio di Via Livenza: documentazione del Servizio affari generali ed istituzionali della Direzione Generale della Presidenza e dell'ufficio di Gabinetto del Presidente. La documentazione del Servizio affari generali ed istituzionali della Direzione Generale della Presidenza è stata riordinata logicamente e fisicamente; è stato fornito supporto alle strutture, presso gli uffici, per l'individuazione e la separazione della documentazione corrente da quella di deposito e per il successivo trasferimento di questa nel deposito. Sono stati proposti per lo scarto 23,2 ml di documentazione (effettivamente scartata nel gennaio 2008).
- Archivio di Via Livenza: Area legale, censimento concluso (censiti 135, 62 ml).
- Archivio di Via Livenza : Assessorato del personale: censiti circa 500 ml.
- Archivio di viale Trieste 186: documentazione della Direzione Generale degli Enti Locali (censiti 800 metri lineari ca.).
- Archivio di Via Col del Rosso: documentazione della Direzione generale della Ragioneria generale; sono stati scartati 400 metri lineari di documentazione; altri 110 sono stati individuati e proposti per lo scarto.
- Archivio di Via Pessagno: documentazione della Direzione generale dell'Assessorato dell'Agricoltura. Il progetto, iniziato nel dicembre 2006, è stato finanziato, per i primi sei mesi, con i fondi dell'Assessorato dell'Agricoltura, sempre però sotto la supervisione del Servizio Trasparenza e comunicazione. Da luglio 2007 prosegue con i fondi dello stesso Servizio. Sono stati scartati 29,82 ml di documenti.
- Archivi di via Is Mirrionis e di via XXVIII Febbraio: documentazione dell'Assessorato del Lavoro. Dal luglio 2007 sono stati censiti 1500 ml. ca; è stato inoltre fornito il supporto alle strutture per trasferimenti di documentazione nei depositi.

Tutte le informazioni rilevate nel corso delle attività di censimento vengono raccolte nella banca dati appositamente predisposta (Sistema Informativo degli archivi di deposito dell'amministrazione della Regione Sardegna). Per ciascun complesso documentario analizzato sono state rilevate le seguenti informazioni: struttura e articolazione delle aggregazioni documentarie, contenuto e tipologia della documentazione, consistenza, date estreme, da scartare/da conservare; a queste descrizioni sono state collegate le informazioni relative al locale in cui i complessi documentari sono conservati e alla loro collocazione fisica sulle scaffalature, nonché le informazioni relative agli uffici, enti, strutture che li hanno prodotti e che ne sono responsabili. Degli uffici produttori delle carte è stata ricostruita la

storia istituzionale amministrativa attraverso lo spoglio e la schedatura nella banca dati delle diverse fonti normative pertinenti alle strutture esaminate.

**9 Affiancamento alle strutture per la corretta applicazione delle regole relative all'estensione del protocollo informatico e delle varie attività inerenti l'attuazione degli interventi ricompresi nella gara SIBAR, coordinamento d'area per la realizzazione dei primi interventi di adattamento del sistema e migrazione dei registri di protocollo pregressi su SIBAR, gestione del titolario di classificazione dell'Amministrazione**

Il Servizio, che ha aderito nell'anno 2005 alla richiesta della Direzione Generale degli Affari Generali per la stesura del disciplinare di gara dell'appalto-concorso SIBAR per quanto riguarda i servizi di base (SB), ha proseguito la collaborazione attraverso l'inserimento di due componenti nel gruppo di lavoro per la fase esecutiva del progetto, a seguito della aggiudicazione della gara stessa. Ha proseguito, nel corso del 2006, a seguito dell'aggiudicazione dell'appalto, a garantire la propria collaborazione nella fase esecutiva che prevede il rilascio dei seguenti servizi di base: protocollo informatico, firma digitale, gestione documentale, workflow documentale, integrazione dei sistemi, portale per accesso unificato e reingegnerizzazione dei processi.

Nel corso dell'anno 2007 il rilascio del sistema in produzione ha richiesto l'assistenza alle strutture per la prima fase, relativa all'attivazione del protocollo informatico, della firma digitale, della gestione documentale, della posta elettronica certificata, del BPR (Business Process Reengineering, reingegnerizzazione dei processi), riguardante l'albo delle cooperative sociali ed i bandi POR per le agenzie formative presso l'Assessorato del lavoro, dell'esposizione dei servizi al cittadino (visualizzazione fatture); l'attività di maggior rilievo ha riguardato la predisposizione di circolari di avviamento del sistema, il raccordo con le strutture, presso cui sono stati individuati referenti del sistema, il monitoraggio sulle esigenze di adattamento e semplificazione del sistema, la definizione insieme alla società aggiudicatrice delle specifiche per i rilasci e per gli aggiornamenti del sistema.

Si è inoltre stipulata una convenzione con SardegnaIT per la migrazione dei registri di protocollo pregressi su SIBAR, che ha previsto l'avvio del recupero delle informazioni dalle basi di dati esistenti attraverso referenti delle strutture interessate e le prime fasi di test dei risultati; il progetto prosegue nel corso dell'anno 2008.

Il Servizio cura la gestione unificata del titolario, come prevede la deliberazione n. 50/16 del 5 dicembre 2006, relativa alla individuazione delle Aree Organizzative Omogenee e dei responsabili del sistema del protocollo, dell'archivio e dei flussi documentali dell'Amministrazione Regionale.

## **10 Partecipazione ai lavori dei Gruppi di lavoro archivistici nazionali in materia di conservazione digitale, sperimentazione del titolare e del piano di conservazione.**

A seguito del decreto del Direttore Generale per gli Archivi del Ministero Beni Culturali n. 68/2007 è stata prorogata l'attività del Gruppo di lavoro degli archivi delle Regioni, istituito nell'anno 2002 e che ha già portato alla realizzazione dei principali strumenti di gestione documentale (titolario e piano di conservazione); il Servizio partecipa con due rappresentanti ai lavori riguardanti la conservazione digitale e la sperimentazione del titolare e del piano di conservazione.

## **11 Attività a supporto del Capo Ufficio Stampa**

Nel corso dell'intero anno 2007 il personale adibito alle seguenti attività:

in particolare i fotocineoperatori hanno assicurato:

Rassegna stampa quotidiana dei giornali L'Unione Sarda, La Nuova Sardegna, Il Giornale di Sardegna, Il Corriere della Sera, La Repubblica, La Stampa, La Voce..

Scaricamento delle pagine e ritaglio digitale degli articoli selezionati mediante Adobe Illustrator CS.

Realizzazione dei nuovi files formato PDF contenenti i singoli articoli.

Inserimento on line degli articoli sulla pagina della Rassegna stampa del sito della Regione.

Riprese filmate e fotografiche istituzionali

Riprese filmate e fotografiche relative agli incontri istituzionali del Presidente Soru, convegni, conferenze.

Riprese filmate e fotografiche relative agli incontri istituzionali convegni e conferenze degli Assessori.

Acquisizione delle riprese filmate tramite computer.

Montaggio delle immagini registrate con Adobe Premier 2.0.

Rendering Avi relativo (Audio Video Interleave).

Conversione in formato FLV (Flash Video).

Ftp (File transfer protocol).

Predisposizione del filmato sul CMS (Content Management System Back Office) a disposizione dei responsabili dei contenuti per l'inserimento on line del filmato finito.

Scaricamento e lavorazione delle fotografie relative agli incontri di cui sopra mediante programma Adobe Photoshop CS e predisposizione sui quattro formati differenti richiesti.

Inserimento sul Content Management System Back Office - [www.regione.sardegna.it](http://www.regione.sardegna.it) , spazio gestione immagini del sito della Regione a disposizione degli operatori dei vari progetti.

#### Realizzazione delle fotografie

Ricerca e realizzazione del materiale fotografico per il sito della regione utilizzate nei vari link e argomenti del sito:

[SardegnaBiblioteche \(SITI TEMATICI\)](#), [SardegnaCultura \(SITI TEMATICI\)](#),  
[SardegnaForeste \(SITI TEMATICI\)](#), [SardegnaLavoro \(SITI TEMATICI\)](#),  
[SardegnaRicerche \(SITI TEMATICI\)](#), [SardegnaSalute \(SITI TEMATICI\)](#),  
[SardegnaSociale \(SITI TEMATICI\)](#), [SardegnaStatistiche \(SITI TEMATICI\)](#),  
[SardegnaTerritorio \(SITI TEMATICI\)](#), [SardegnaTurismo \(SITI TEMATICI\)](#), [Agricoltura](#),  
[Conoscere \(SITI TEMATICI\)](#), [Comunas \(SITI TEMATICI\)](#), [Ambiente e territorio](#), [Attività istituzionali](#), [Attività produttive](#), [Cultura e istruzione](#), [Innovazione tecnologica](#), [Lavoro](#),  
[Programmazione e bilancio](#), [Sanità e politiche sociali](#), [Trasporti Turismo e sport](#).

#### Digitalizzazione del materiale fotografico raro e di pregio

Digitalizzazione del materiale fotografico raro e di pregio proveniente dagli archivi fotografici storici dell'Ersat quantificabile in diverse migliaia di immagini.

#### Altre attività

Sbobinamento dei discorsi del Presidente

Selezione e riscrittura delle pagine della sezione del sito ***Europa***, traduzione in francese. Episodicamente traduzioni di articoli di giornali o di interviste al presidente su altre parti del sito. Collaborazione per le lingue minoritarie nella parte dedicata alla lingua e cultura sarda. Rendiconti di convegni sull'ambiente (presentazione del Conservatorio del litorale francese) e sull'industria (gasdotto).

Collaborazione al Capo Ufficio stampa della Presidenza.

### **3.5. Servizio dell'innovazione tecnologica e per le tecnologie dell'informazione e delle comunicazioni.**

Il Servizio per l'Innovazione Tecnologica e per le Tecnologie dell'Informazione e delle Comunicazioni, istituito con decreto del Presidente della Regione n° 169 del 17.08.2004, ha

assorbito parte delle competenze del Servizio Statistica, Elaborazione Dati e Assistenza Informatica, a sua volta istituito nel 2001 con decreto presidenziale n° 115 del 24.10.2001.

OBIETTIVI: non sono stati definiti obiettivi specifici.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO: decreto del Presidente della Regione N° 169 del 17.08.2004.

LE ATTIVITA' E I RISULTATI:

Il Servizio ha svolto per il 2007 i compiti derivanti dalla gestione e dall'aggiornamento dell'HW e del SW, determinato dall'evoluzione delle disposizioni normative e delle esigenze funzionali degli utenti, delle principali procedure informatizzate dal personale della struttura, curando altresì la gestione del sistema informatico, nonché l'assistenza sull'uso delle procedure e degli strumenti informatici, che hanno interessato le postazioni di lavoro informatizzate collegate in rete, distribuite tra strutture centrali e periferiche della Regione, Enti regionali, Consiglio Regionale, Corte dei Conti, Aziende USL, Università, Banche tesoriere, Biblioteche e Istituzioni culturali.

L'attività di supporto a quella istituzionale soddisfa quelle linee, identificate come routine, per le quali il Servizio è stato istituito. Tali attività, organizzate in settori all'interno del Servizio, possono così riassumersi:

Attività sistemistiche e tecnico amministrative del settore gestione attività sistemistica, informatica e telematica:

- attività sistemistica ed operativa della Server Farm : gestione sistemistica dei server Windows e Linux e assistenza al personale Regionale e non che alloggiano i server procedurali assessoriali nella farm con prove per la verifica funzionale delle procedure;
- servizio di Posta Elettronica: configurazione e verifica per le strutture regionali della posta elettronica e accesso ad Internet;
- attività sistemistica dei dispositivi di rete, dei Server e Client: consulenza tecnica per la stesura di capitolati tecnici di gare per le acquisizioni informatiche di hardware e software per Uffici Regionali ed Enti;
- Servizio Blackberry : assistenza sistemistica per le problematiche del progetto e contatti con la società fornitrice del sistema e assistenza agli Assessori per l'utilizzo del sistema

- Attività di supporto tecnico alla realizzazione dei progetti Sibar, Medir, Anags, RTP, SICS;

**attività sistemistiche e tecnico amministrative della gestione di dotazione informatica:**

- l'implementazione, il collaudo, la gestione ed il controllo delle varie reti locali (LAN) dell'Amministrazione regionale presenti in gran parte degli Assessorati;
- la realizzazione di un sistema di gestione centralizzata delle reti dell'Amministrazione comprensivo di antivirus, controllo remoto, distribuzione del software, monitoraggio delle reti e dei computer client;
- la distribuzione ed il controllo centralizzato dell'accesso ad Internet nei vari uffici regionali;
- Il collaudo tecnico di attrezzature informatiche delle reti dell'Amministrazione;

**attività sistemistiche e tecnico amministrative sicurezza delle reti informatiche:**

- l'installazione e la gestione antivirus della rete regionale;
- l'amministrazione dei domini Windows;
- l'assistenza tecnica, la consulenza e la risoluzione dei problemi con i referenti informatici e gli operatori dei vari Assessorati;
- l'installazione e aggiornamento dei sistemi operativi nelle varie stazioni di lavoro;
- l'assistenza tecnica agli utenti per le varie problematiche;
- la disinfezione dei computer compromessi dai vari codici malicious(virus, worm, trojan, hijacker ect);
- il ripristino operativo, con recupero di dati, delle macchine infette e malfunzionanti.

**4. gestione sistemistica ed operativa del Mainframe :**

- salvataggi periodici dischi di sistema;
- gestione abilitazione utenze;
- gestione problematiche utenze remote;
- gestione stampe generate dagli applicativi gestiti;
- interventi anomalie di sistema.

**5. gestione degli applicativi:**

- BURAS,
- spesa farmaceutica convenzionata,

- mutui regionali
- IL Messaggero sardo.
- Dismissione applicativi AA.SS.LL.

L'attività di supporto a quella istituzionale viene svolta dal Servizio dal 01.01 2007 al 31.12.2007.

#### **Collaborazioni con altre strutture .**

Con collaborazioni con altre strutture si intendono quelle attività non contemplate nelle linee di attività del Servizio ma che il suo personale svolge ogni qualvolta viene interessato.

Nel 2007 il Centro di responsabilità ha collaborato con :

- **Direzione Generale della Presidenza – Servizio AA GG – Servizio Civile**

Per tale struttura ha curato la gestione informatica degli accreditamenti degli enti regionali, delle risorse umane, la valutazione dei progetti pervenuti con la compilazione della graduatoria finale . Tale attività è stata svolta per tutto il 2007.

- **Direzione Generale della Presidenza – Servizio elettorale regionale – Referendum regionale 21 ottobre 2007;**

Attività di raccordo e comunicazione con enti vari;

riorganizzazione dati informatici;

supporto tecnico per sviluppo e test software ;

progettazione e produzione modulistica rilevazione dati;

no-stop elettorale per il voto del 21 ottobre;

- **Collaborazione con il CRS4 per l'attuazione dei progetti previsti dal Centro Servizi Regionale.**
- **Collaborazione con la Società in House Sardegna IT per l'attuazione dei progetti previsti dal Centro Servizi Regionale.**

### **3.6. SERVIZIO ELETTORALE**

Il Servizio Statistico regionale ed Elettorale, istituito con decreto del Presidente della Regione 28 aprile 2005, n. 66, ha assorbito le competenze del Servizio Elettorale Regionale, istituito a sua volta con DPGR 3 giugno 2004, n. 74, nonché parte delle competenze del Servizio Statistica, Elaborazione Dati e Assistenza Informatica, istituito con DPGR 24 ottobre 2001, n. 115.

Con deliberazione della Giunta regionale n. 30/27 del 2 agosto 2007 e con decreto del Presidente della Regione n. 96 del 24 settembre 2007 sono state ridefinite, nell'ambito della

Direzione Generale della Presidenza della Regione, le competenze del Servizio Statistico regionale ed Elettorale, che, conseguentemente, ha acquisito la denominazione di "Servizio Elettorale". Ferme restando le attività inerenti le consultazioni elettorali di competenza della Regione, le competenze relative all'attività di statistica risultano, invece, affidate all'Agenzia governativa regionale "Osservatorio economico"; nelle more della costituzione della suddetta Agenzia, le attività in materia di statistica continuano ad essere svolte dal Servizio Elettorale.

## **MATERIA ELETTORALE**

**OBIETTIVI:** Non sono stati definiti obiettivi specifici, in quanto gli stessi derivano direttamente dalle competenze istituzionali attribuite alla Regione dalla normativa vigente in materia.

### **NORMATIVA DI RIFERIMENTO:**

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

### **PROFILO FINANZIARIO:**

#### **UPB di Entrata**

E361.001 RECUPERI O RIMBORSI IN CAPO ALLA PRESIDENZA

Gestione in c/competenza

UPB	Stanziamenti	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità accertamento	Capacità riscossione	Residui formati nell'esercizio
E361.001	0	0	0	0			0
<b>TOTALE</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Gestione in c/residui

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



<b>TOTALE</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
---------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------

UPB di Spesa

## S01.03.005 SPESE PER ELEZIONI E REFERENDUM REGIONALI

## Gestione in c/competenza

UPB	Stanzamenti	Impegni	Pagamenti	Capacità impegno	Capacità pagamento	Residui formati nell'esercizio
S01.03.005	9.000.000,00	8.944.677,71	5.697.355,22	99,39%	63,70%	3.247.322,49
<b>TOTALE</b>	<b>9.000.000,00</b>	<b>8.944.677,71</b>	<b>5.697.355,22</b>	<b>99,39%</b>	<b>63,70%</b>	<b>3.247.322,49</b>

Lo stanziamento complessivo per il referendum popolare regionale del 21 ottobre 2007 è stato di euro 9.000.000,00. Con decreto dell'Assessore della Programmazione, Bilancio, Credito e Assetto del Territorio n. 5253/141 del 7 agosto 2007 si è, infatti, provveduto al trasferimento dal Fondo per spese obbligatorie e d'ordine di euro 7.000.000,00 a favore del capitolo SC01.0543 (Rimborsi ai Comuni) e di euro 2.000.000,00 a favore del capitolo SC01.0548 (Acquisto di beni e servizi) dell'U.P.B. S01.03.005 dello stato di previsione della spesa della Presidenza della Regione.

## Gestione in c/residui

UPB	Residui Iniziali	Impegni	Pagamenti	Capacità smaltimento	Residui finali
S01.03.005	4.676.320,66	919.191,03	764.547,07	96,69	154.643,96
<b>TOTALE</b>	<b>4.676.320,66</b>	<b>919.191,03</b>	<b>764.547,07</b>	<b>96,69</b>	<b>154.643,96</b>

I dati relativi ai residui finali e alla relativa capacità di smaltimento tengono conto delle perenzioni amministrative intervenute alla data del 31.12.2007.

L'impegno primario e prolungato per il referendum 2007 non ha consentito di dedicarsi a tempo pieno all'attività di smaltimento dell'arretrato e, quindi, al pagamento di tutte le somme precedentemente impegnate per le altre tornate elettorali.

Peraltro, il permanere di residui passivi nell'esercizio 2007 è anche dovuto al fatto che alcune Prefetture della Sardegna non hanno ancora comunicato alla Regione l'esatto importo a suo carico per i referendum 2005, condizione indispensabile affinché il Servizio possa procedere ai relativi pagamenti.

**LE ATTIVITA' E I RISULTATI:**

In generale, il Servizio ha come compito istituzionale la gestione diretta dei procedimenti relativi alle consultazioni elettorali di competenza dell'Amministrazione Regionale (elezioni del Consiglio Regionale e del Presidente della Regione e referendum regionali), dei quali

cura la relativa organizzazione. Tale compito richiede, tra l'altro, una costante attività di raccordo e di comunicazione con le varie istituzioni coinvolte, quali Tribunali, Prefetture e Comuni.

Nel perseguimento del proprio compito primario il Servizio:

cura lo studio e l'integrazione della normativa statale e regionale attinente le singole consultazioni elettorali;

provvede alla progettazione e revisione della modulistica da adottare; gestisce le attività per la stampa e la consegna del materiale elettorale;

cura la gestione della contabilità e dei rendiconti elettorali, nonché il trattamento dei dati elettorali e la loro diffusione.

Particolari competenze sono attribuite al Servizio dalla L.R. 28 ottobre 2002, n. 21, recante la disciplina del referendum sulle leggi statutarie, referendum confermativo caratterizzato da un procedimento per vari aspetti differente da quello previsto per gli altri referendum regionali.

In materia di elezioni comunali e provinciali, a seguito dell'entrata in vigore della legge regionale n. 2/2005, il Servizio cura gli adempimenti connessi alle competenze attribuite alla Regione da tale legge, con particolare riferimento alla fissazione della data delle votazioni con decreto del Presidente della Regione.

Allo stato attuale, e fino a quando le elezioni comunali e provinciali non saranno disciplinate con apposita legge regionale, continua ad applicarsi la normativa statale vigente in materia e per lo svolgimento delle operazioni elettorali restano ferme le competenze delle rispettive Prefetture, compresa la convocazione dei comizi elettorali.

In ogni periodo dell'anno, e in riferimento ad ogni tipo di consultazione elettorale e referendaria, il Servizio fornisce inoltre consulenza e supporto informativo, sia ai soggetti specificamente interessati a detti procedimenti (in particolare, ai Comuni) sia, più in generale, ai cittadini.

Nello specifico, l'anno 2007 è stata monopolizzato, per la maggior parte, dall'organizzazione tecnica del referendum popolare regionale del 21 ottobre 2007, avente ad oggetto la legge statutaria approvata dal Consiglio regionale della Sardegna in data 7 marzo 2007.

Ciò ha comportato la gestione diretta di tutte le fasi del procedimento elettorale e, in particolare, lo svolgimento delle seguenti attività:

raccordo e comunicazione costante con le varie istituzioni coinvolte, quali Comuni, Corte d'Appello e Tribunali, Ministeri e Prefetture;

studio e integrazione della normativa statale e regionale attinente il referendum confermativo, con elaborazione di pubblicazioni sulla normativa applicabile e stesura delle relative circolari esplicative;

progettazione e revisione della modulistica da adottare (istruzioni per gli uffici elettorali, verbali delle operazioni, manifesti, modelli, buste);

gestione delle attività di stampa e di consegna del materiale elettorale (affidamento delle forniture di beni e servizi, verifica, smistamento e invio del materiale elettorale a Comuni e Tribunali);

raccolta, caricamento e diffusione dei dati elettorali (apertura e chiusura dei seggi, affluenza e risultati della votazione);

analisi e studio di appositi indici/parametri per un'accurata previsione della spesa da sostenere, in un'ottica di contenimento e di riduzione della spesa pubblica;

elaborazione e rivalutazione dei parametri ministeriali da utilizzare per l'erogazione degli acconti ai Comuni;

richiesta di coordinate bancarie aggiornate a tutti i Comuni della Sardegna (n. c.c., ABI e CAB), raccolta dei dati e trasmissione dei files alla Ragioneria per l'inserimento nell'anagrafica SAP, allo scopo finale di garantire il buon esito dei mandati di pagamento relativi agli acconti;

erogazione ai Comuni di acconti pari al 90 % della spesa presunta da sostenere per l'organizzazione del referendum, previa esclusione dei Comuni titolari di una posizione debitoria nei confronti della Regione;

pagamento alle ditte del corrispettivo dovuto per la fornitura di stampati, schede, cancelleria e altro materiale elettorale, previa ricezione delle relative fatture e verifica di regolare esecuzione;

gestione contabile SAP: impegni e liquidazioni in conto competenza, sia manuali che con caricamento massivo; monitoraggio costante della situazione contabile del Servizio, anche ai fini delle necessarie richieste di stanziamento;

riorganizzazione dei dati informatici (elettorali, economici, contatti dei Comuni) in un database relazionale e sviluppo di apposita interfaccia web per la sua interrogazione.

Accanto alla primaria attività di organizzazione e gestione del referendum 2007, il Servizio ha proseguito lo svolgimento delle attività (istruttorie, amministrativo-contabili, informatico-statistiche, logistiche e di riordino) connesse al rimborso delle spese elettorali anticipate dai Comuni in occasione delle elezioni regionali tenutesi negli anni 1999 e 2004 e dei referendum regionali del 1999, 2003 e 2005.

In particolare, è stato concluso l'esame dei rendiconti relativi al referendum del 21 novembre 1999, con erogazione delle somme dovute ai Comuni residui, fatti salvi i casi di inosservanza del termine perentorio di presentazione, per i quali è stata avviata la procedura di rigetto dell'istanza di rimborso; è inoltre continuata l'istruttoria dei rendiconti relativi alle elezioni regionali del 13/27 giugno 1999, con acquisizione di documentazione integrativa, adozione di n. 19 determinazioni di liquidazione e pagamento a favore dei Comuni e, in alcuni casi, avvio della procedura di rigetto dell'istanza di rimborso.

Come già rilevato l'anno precedente, le pratiche residue inerenti le elezioni regionali 1999 sono caratterizzate da elevata complessità e problematicità, derivante, tra l'altro, dall'abbinamento con le elezioni del Parlamento europeo (e dal conseguente riparto spese) e, soprattutto, dal notevole lasso di tempo trascorso dalla predisposizione dei relativi rendiconti.

In riferimento alle tornate elettorali 2003/2004/2005 sono state svolte le seguenti attività:

- estrapolazione dati e importi delle spese rendicontate dai Comuni per i referendum regionali del 11 maggio 2003 e per le elezioni regionali del 12/13 giugno 2004;
- sistemazione logistica dei rendiconti integrativi inerenti le elezioni regionali del 2004 e il referendum regionale del 2005 (aventi ad oggetto il conguaglio per lavoro straordinario dei dipendenti comunali a seguito di rinnovo contrattuale), con relativo aggiornamento;
- rimborso ai Comuni (delle province di Nuoro e Oristano) della quota parte RAS (pari a 1/5) delle spese per il referendum regionale del 12/13 giugno 2005, previa ricezione del relativo riparto spese da parte delle Prefetture territorialmente competenti, verifica della corrispondenza con la documentazione in possesso del Servizio e stralcio delle posizioni dei Comuni interessati da compensazione legale e da diniego per mancato rispetto del termine perentorio di presentazione.

E' stato, però, il referendum del 21 ottobre l'elemento caratterizzante l'attività del Servizio nel 2007: l'anno, apertosi con la determinazione del numero di elettori necessari per la richiesta di referendum sulla legge statutaria, si è chiuso con la ricezione dei primi rendiconti delle spese sostenute dai Comuni per tale referendum.

## **MATERIA STATISTICA**

### **OBIETTIVI:**

Non sono stati definiti obiettivi specifici, fatti salvi quelli derivanti dalle competenze istituzionali attribuite dalla normativa vigente in materia.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO: D. Lgs. 6 settembre 1989, n. 322

### **PROFILO FINANZIARIO:**

#### UPB di Spesa

Nell'esercizio 2007, il bilancio non prevede alcuna UPB relativa all'attività statistica del Servizio.

In ambito statistico, le attività svolte dal Servizio sono di carattere istituzionale e il contributo si concretizza nella crescente partecipazione alle attività che contribuiscono a garantire la

collaborazione per l'implementazione delle informazioni richieste dal SISTAN e dall'ISTAT, nel rispetto del D. Lgs. n. 322/89:

attività di rilevazione, di caricamento, elaborazione e archiviazione di dati a fini statistici e rapporti con varie istituzioni, quali Istat, Sistan, Cisis, Enti locali e Ministeri.

Attività :

Partecipazione a gruppi di lavoro (ISTAT, CISIS, MINISTERI, ENTI LOCALI, ecc.) inerenti la Sanità, il Turismo, le Politiche Sociali, l'Agricoltura, ecc.

Collaborazione ed interazione con le strutture interne ed esterne all'amministrazione per la realizzazione delle rilevazioni.

Creazione banche dati ed elaborazioni statistiche.

In particolare nel corso del 2007, sono state svolte le seguenti attività di rilevazione:

Completamento rilevazione annuale Presidi Residenziali socio assistenziali iniziata nel 2006.

Completamento rilevazione biennale Fondazioni iniziata nel 2006.

Completamento rilevazione biennale Cooperative Sociali iniziata nel 2006.

Rilevazione annuale ricerca e sviluppo – consuntivo 2006 e previsioni 2007.

Rilevazione annuale situazione personale dell'amministrazione regionale al 31.12. 2006.

Rilevazione dei dati sul bilancio regionale e sul rendiconto generale (PSN).

Rilevazione annuale ICT nell'amministrazione regionale e collaborazione con l'ISTAT per la rilevazione in comuni, province e comunità montane.

Rilevazione sulle capacità degli esercizi ricettivi alberghieri e complementari (PSN).

Raccolta, monitoraggio ed elaborazioni sul movimento turistico dei clienti negli esercizi alberghieri e complementari a livello regionale (PSN).

Coordinamento, vigilanza e monitoraggio delle attività connesse alla rete contabile RICA-REA e programmazione per l'avvio dell'indagine stessa (PSN).

Indagini statistiche agrarie: Legnose 2007.

Monitoraggio e statistiche sulla spesa farmaceutica regionale.

Aggiornamento delle banche dati esistenti.

Elaborazione dati.

Gestione e aggiornamento della biblioteca statistica.

### **3.7. Servizio regionale delle espropriazioni**

Il Decreto del Presidente della Repubblica 22.05.1975 n. 480, art. 14, modificato dal D.P.R. 07.06.1979, n. 260 (norme di attuazione dello Statuto Sardo) delinea l'ambito di competenza del Presidente della Giunta Regionale e dei Prefetti delle Province Sarde e quindi consente

l'individuazione dell'autorità preposta all'emanazione dei necessari provvedimenti espropriativi.

L'attuazione del principio della separazione tra la direzione politica e quella amministrativa, ai sensi dell'art. 8 della L.R. 31/1998, ha fatto sì che gli atti ed i provvedimenti espropriativi siano stati ascritti alla competenza del Direttore del Servizio Espropriazioni e non più a quella del Presidente della Giunta Regionale.

Detto principio peraltro è stato sottolineato dalla deliberazione della Giunta Regionale n. 20/1 del 11.05.2000 che, quale atto di indirizzo interpretativo ed applicativo del 7° comma dell'art. 21 della L.R. 31/1998, stabilisce la non applicabilità agli atti ed ai provvedimenti in materia di espropriazioni per pubblica utilità, assunti con determinazioni del Direttore del Servizio Espropriazioni, dell'articolo succitato.

La Giunta Regionale con deliberazione n. 38/1 del 13.11.2001, quale atto di indirizzo interpretativo ed applicativo, richiamandosi ai principi di economicità, efficacia, efficienza, pubblicità e semplificazione dell'azione amministrativa, a seguito dell'approvazione del D.P.R. 8 Giugno 2001, n. 327 "Testo unico in materia d'espropriazione per pubblica utilità", nel ridefinire i compiti del Servizio Regionale delle Espropriazioni, istituito presso la Presidenza della Giunta Regionale, riconferma il medesimo come l'Ufficio cui devono intendersi ascritti i provvedimenti espropriativi "anche a favore di privati, dei beni immobili o di diritti relativi ad immobili per l'esecuzione di opere pubbliche o di pubblica utilità di competenza dell'Amministrazione Regionale e dei suoi Enti Strumentali", nonché i provvedimenti di Nulla Osta allo svincolo delle indennità espropriative per tutti quei procedimenti che precedono l'entrata in vigore del Testo Unico e dall'entrata in vigore del medesimo (30.06.2003) per quei procedimenti di competenza dell'Amministrazione Regionale e dei suoi Enti Strumentali.

Il Decreto del Presidente della G.R. n. 115 del 24 ottobre 2001 e n. 9 del 29.01.2004 e n. 66 del 28 aprile 2005 attribuisce al Servizio Regionale delle Espropriazioni competenze, fra l'altro, in materia espropriativa che connotano le relative attività non in termini di gestione amministrativa, ma in termini di terzietà, proprie della figura di una Autorità Indipendente (Authority).

Per quanto riferito al Profilo Finanziario il servizio non gestisce UPB di entrata e di spesa.

Con l'entrata in vigore, il 30.06.2003, del D.P.R. n. 327/2001 e s.m. – T.U. sulle espropriazioni, il Servizio, ha visto rafforzate le proprie attività di consulenza giuridico – tecnico – amministrativa e di analisi giuridico – tecnico del Contenzioso, come disposto dalla deliberazione della G.R. 38/1 del 13.11.2001, atto di indirizzo applicativo ed integrativo, e ha provveduto a realizzare un controllo del rispetto delle procedure, delle norme e dei tempi a

salvaguardia della efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, fornendo uno strumento di informazione, conoscenza e salvaguardia, al cittadino, **ed è questo l'elemento fortemente innovativo rispetto alla precedente legislazione in materia.**

Ciò premesso, l'attività di rilevamento, prevista dall'art. 14 del T.U., *(in relazione alla quale è stata emessa, da questo Servizio, la Circolare 19 dicembre 2006, prot. n. 8/20474, recante: "Dpr 327/2001 Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di espropriazione per pubblica utilità", articolo 6, comma 1° ed articolo 14, comma 3° e successive modificazioni ed integrazioni. Opere di competenza regionale. Trasmissione atti al Servizio Regionale delle Espropriazioni)*, **che interessa tutti i soggetti competenti alla realizzazione di opere pubbliche o di pubblica utilità, operanti nell'ambito territoriale della regione, (quali province, comuni e tutti gli altri soggetti regionali che costituiscono autorità espropriante in quanto competenti alla realizzazione di opere pubbliche o di pubblica utilità), così ottenuta, non si limita ad una mera raccolta di dati, ma è finalizzata ai seguenti obiettivi:**

- formazione di elenchi per amministrazioni, interventi ed atti al fine di permettere il monitoraggio completo del procedimento relativo alle dichiarazioni di pubblica utilità.
- garantire la possibilità dei cittadini di consultare gli elenchi stessi sul sito della regione;
- prevedere, con il monitoraggio dei procedimenti suddetti e di quelli espropriativi, la possibilità di trasmettere solleciti, anche su input del cittadino interessato, in particolare per quanto attiene il rispetto dei termini perentori del procedimento e la salvaguardia dei diritti di quest'ultimo; anche al fine di evitargli, nei limiti del possibile, inutili ed inopportuni contenziosi.
- elaborazione di informative sui casi di contenzioso ricorrente e sugli orientamenti giurisprudenziali in materia;
- elaborazione dati e statistiche sui tempi e i costi di espropriazione per l'attuazione di opere di pubblica utilità.

Il Servizio si articola nei seguenti Settori:

## **SETTORE AMMINISTRATIVO**

cura gli adempimenti relativi a:

- Contenzioso. (TAR, Consiglio di Stato, Ricorsi al Presidente della Repubblica, Corte d'Appello, Tribunali Superiori delle Acque).
- Esame procedure di apposizione del vincolo espropriativo e dichiarazione di pubblica utilità, indifferibilità ed urgenza di opere pubbliche.
- Procedure di occupazione d'urgenza e di espropriazione definitiva.

- Procedure di rideterminazione di indennità non accettate.
- Svincolo indennità espropriative depositate presso la Cassa Depositi e Prestiti.
- Consulenze e pareri agli enti esproprianti, ed ai privati interessati da procedure espropriative (Enti Locali, Assessorati Regionali, Imprese, liberi professionisti, privati cittadini).
- L'attività di rilevamento prevista dall'art. 14 del T.U. 327/2001 e successive modificazioni;

## **SETTORE TECNICO**

- Determinazione di indennità di esproprio e/o di occupazione d'urgenza.
- Rideterminazione, in secondo grado delle indennità offerte dagli Enti esproprianti ai proprietari espropriati ma non accettate da questi ultimi.
- Pareri e consulenze agli enti esproprianti ed ai privati interessati da procedure espropriative.
- Osservatorio regionale sulla variazione dei valori delle aree edificabili.
- Rapporti con le Agenzie Provinciali del Territorio.
- Definizione e aggiornamento dei parametri valutativi dell'edificabilità dei fondi in riferimento all'evoluzione giurisdizionale ed ai fini applicativi nella determinazione delle indennità d'esproprio.

Risulta peraltro indispensabile l'assegnazione a questo Servizio di un istruttore in materia Giuridico – Amministrativa e di un Istruttore Tecnico (Area C), che colmino l'annosa e documentata carenza dell'organico.

E' altrettanto indispensabile l'implementazione della dotazione informatica (Hardware e Software); occorrono, infatti, almeno altre due postazioni complete e dotate di scanner.

E' necessario non trascurare le novità contenute nella nuova legge sugli espropri (T.U. 327/2001) che non sono poche e vanno ad incidere sia sul profilo organizzativo, che su quello procedurale, che su quello finanziario, senza naturalmente sovvertire i principi cardine che hanno governato la materia dall'emanazione della legge n. 2359 del 1865 e che hanno conciliato fondamentalmente la tutela della proprietà privata con la necessità della Pubblica Amministrazione o dei privati di realizzare opere edili, ottenendo forzatamente la proprietà dei relativi immobili. Nella legge del 1865, in particolare, si aveva una sorta di ritualità procedimentale che si basava sulla dichiarazione di pubblica utilità, condizionata per lo più dai tempi di inizio e di completamento delle opere: mancavano all'epoca gli strumenti di pianificazione territoriale.



Oggi la pianificazione territoriale attribuisce gli effetti della qualificazione giuridica all'approvazione degli strumenti urbanistici attuativi ed occorre un progetto dell'opera da eseguire cui l'organo competente deve attribuire la dichiarazione di pubblica utilità.

Va osservato che l'ambito applicativo delle disposizioni del T.U. riguarda anche l'espropriazione di "diritti relativi ad immobili", ossia non solo diritti reali, ma anche diritti personali di godimento, mentre individua i beni non espropriabili o espropriabili in casi particolari.

Si evidenzia, inoltre, la complessità procedimentale ed endoprocedimentale apportata dal regime transitorio del T.U. surrichiamato (vedi articolo 57) che prevede il mantenimento, fino ad esaurimento, delle vecchie procedure per la realizzazione di quelle opere pubbliche, che abbiano conseguito la declaratoria di pubblica utilità anteriormente al 30 giugno 2003, data di entrata in vigore del T.U. (D.P.R. 327/2001).

Quanto previsto dall'articolo 57 succitato va coniugato con la novità introdotta dai procedimenti previsti, che, riferiti ad una nuova legge in prima applicazione, sono da impiantare e da verificare attraverso la Giurisprudenza in lenta via di formazione

Si rileva in proposito come il Servizio si stia attivando per lo studio e l'elaborazione di uno specifico Disegno di legge in materia di Espropriazioni che, pur considerando i limiti imposti dal D.P.R. 327/2001, contenga una disciplina adeguata alle particolari esigenze della Regione Autonoma della Sardegna e che consenta inoltre una maggiore celerità dei relativi adempimenti procedurali.

La necessità di detta specifica normativa si rileva con maggior evidenza in numerose circostanze. Costituisce un esempio rilevante il fatto che ormai da alcuni anni per cronici inadempimenti delle competenti Commissioni Provinciali, i valori agricoli medi vengono approvati dalla Giunta Regionale in virtù del potere sostitutivo previsto dalla normativa vigente.

Altro aspetto non trascurabile sono le spese da sostenere da parte degli Enti Esproprianti, per la registrazione dei provvedimenti definitivi di esproprio, inerenti opere di pubblica utilità, che dispongono il trasferimento della proprietà degli immobili a favore del Demanio della Regione Sardegna.

Il Ministero delle Finanze - Dipartimento delle Entrate - con risoluzione del 24.11.1995, prot. 269, dispone che ai provvedimenti portanti atti di espropriazione per pubblica utilità, posti in essere dalla Regione, non venga riconosciuta l'esenzione dal pagamento del tributo contemplato dall'art. 57, ultimo comma del DPR 131/1986, considerandolo applicabile solo nel caso in cui espropriante o acquirente sia lo Stato.

Va da sé che nell'ipotesi di un'opera acquedottistica, per esempio, le ditte espropriate ed i trasferimenti immobiliari relativi possono essere anche migliaia, si tenga conto dell'imposta di registro e simili, con un aggravio di spesa, quindi, insostenibile.

Alla luce di queste considerazioni diviene palese quale risparmio di risorse finanziarie potrebbe crearsi, e che tali risorse potrebbero essere, molto più vantaggiosamente, utilizzate nella realizzazione di opere pubbliche.

Confortati dalla maggiore autonomia, anche in campo fiscale e vista l'istituzione recente dell'Agenzia della Regione Autonoma della Sardegna per le Entrate, si propone il seguente articolo da inserire nella norma di snellimento e semplificazione precedentemente ipotizzata.

“Negli atti di espropriazione per pubblica utilità, e di trasferimento coattivo delle proprietà o di diritti reali di godimento, nonché negli atti di cessione volontaria, l'imposta di registro non sarà dovuta se espropriante o acquirente è la Regione Sardegna in analogia a quanto l'art. 57, comma 8°, del DPR n° 131/1986 dispone a favore dello Stato.“

Ciò premesso e con riferimento a quanto più volte rappresentato anche nelle vie brevi, si evidenzia, ancora una volta, l'esigenza dell'attribuzione allo Scrivente Servizio del personale necessario ad assicurare l'ordinaria funzionalità del medesimo.

### **3.8. Servizio della conservatoria delle Coste**

#### **3.8.1. Obiettivi e normativa di riferimento**

- Deliberazione della Giunta regionale n. 9/2 del 9 marzo 2005 – Istituzione della Conservatoria delle Coste della Sardegna;
- Deliberazione della Giunta regionale n. 36/1 del 26 luglio 2005 – Approvazione primo piano di attività;
- Deliberazione della Giunta regionale n. 46/4 del 30 settembre 2005 – Deliberazione CIPE n. 35 del 27.5.2005: ripartizione programmatica;
- Deliberazione della Giunta regionale n. 13/1 del 30 marzo 2006 - Deliberazione CIPE n. 35 del 27.5.2005: adempimenti al 31.3.2006;
- Legge regionale 11 maggio 2006, n. 4, art. 11 - Autorizzata, per l'anno 2006, la spesa di euro 500.000 (UPB S01.077) per studi e ricerche;
- Deliberazione della Giunta regionale n. 49/6 del 28 novembre 2006 – Approvazione piano attività e di interventi. € 500.000;
- Deliberazione della Giunta regionale n. 53/22 del 20 dicembre 2006 – APQ Sostenibilità Ambientale modificazione alla ripartizione delle risorse.

**OBIETTIVI INIZIALI:**

- Avvio del sistema di ricognizione e schedatura dei beni costieri di proprietà regionale
- Attivazione dei processi di gestione integrata del patrimonio costiero con modalità sperimentali relative all'area di Santa Margherita in agro del comune di Pula;
- Redazione di uno studio di fattibilità generale per l'eventuale restauro, recupero, risanamento e ristrutturazione delle torri costiere della Sardegna di proprietà regionale, comprensivo della progettazione di un sistema di mantenimento e la valorizzazione delle medesime torri, da poter utilizzare come schema-tipo per le restanti torri di proprietà pubblica.

UPB di Spesa

S04.04.001 Spese per studi e ricerche finalizzate alla tutela per la valorizzazione delle coste dell'isola.

## Gestione in c/competenza

UPB	Stanziameti	Impegni	Pagamenti	Capacità impegno	Capacità pagamento	Residui formati nell'esercizio
S04.04.001	0	0	0	0	0	0

## Gestione in c/residui

UPB	Residui iniziali	Impegni	Pagamenti	Capacità di smaltimento	Residui finali
S04.04.001	260.000,00	260.000,00	122.000,00	46,92%	138.000,00
<b>TOTALE</b>	<b>260.000,00</b>	<b>260.000,00</b>	<b>122.000,00</b>	<b>46,92%</b>	<b>138.000,00</b>

**LE ATTIVITA' E I RISULTATI:**

Nel corso dell'anno 2007, il Servizio, pur in assenza del direttore effettivo, ha esercitato la sua attività con 3 unità lavorative aventi la dotazione di mezzi ed attrezzature completa:

1. Sulla base delle indicazioni formulate con le deliberazioni della Giunta nn. 9/2 e 36/1 del 2005 è stato dato seguito ad un programma di valorizzazione ambientale di un'area Ersat in località Santa Margherita di Pula, che ha compreso la gestione integrata della zona costiera da affidare alla Conservatoria delle Coste; si tratta di un programma che rientra nell'Accordo di Programma Quadro "Sostenibilità Ambientale" e che è destinatario di una quota dei finanziamenti CIPE. L'intervento, che deve essere gestito secondo il protocollo di ICAM, riguarda la zona costiera individuata nell'areale di proprietà ERSAT contermina alla foce del

Rio Santa Margherita, in agro del comune di Pula, dell'estensione di circa 600 ettari, coperti in gran parte da pineta. Di tale intervento è stato portato a compimento lo studio di fattibilità.

In relazione alle deliberazioni della Giunta regionale nn. 46/4 del 30 settembre 2005 e 53/22 del 20 dicembre 2006, sono state poi predisposte le operazioni preparatorie e programmatiche nell'ambito dell'APQ Sostenibilità Ambientale, di cui alla delibera CIPE n. 35 del 27.05.2005, relative all'intervento di competenza di questo Servizio.

Al progetto di gestione hanno partecipato, oltre al personale di questo Servizio, l'Università di Cagliari con la Facoltà di Scienze – Dipartimento Scienze della terra e il Dipartimento di Ingegneria del Territorio, il Centro Marino Internazionale di Oristano e l'ERSAT. Vale ribadire che il progetto aveva carattere sperimentale e avrebbe potuto rappresentare il primo esempio di gestione integrata costiera su scala patrimoniale di un ente pubblico.

**2.** Altresì, anche lo studio di fattibilità generale per l'eventuale restauro, recupero, risanamento e ristrutturazione delle torri costiere della Sardegna di proprietà regionale, comprensivo della progettazione di un sistema di mantenimento e la valorizzazione delle medesime torri, da poter utilizzare come schema-tipo per le restanti torri di proprietà pubblica è stato quasi completato e lo sarà, sicuramente, entro il 25 aprile 2008.

**3.** Pur essendo stata prevista, con l'art. 16 della legge regionale 29 maggio 2007, n. 2, l'istituzione dell'Agenzia della Conservatoria delle Coste della Sardegna, poiché, però, i componenti degli organi, di cui ai commi 5, 6, 7 e 8 della detta normativa, sono stati nominati con la deliberazione della giunta regionale n. 49/35 del 5 dicembre 2007 e, quindi, non in tempo utile per poter dare attuazione a quanto stabilito nella medesima normativa soprattutto con riferimento al contenuto del comma 12.

**4.** Di fatto, in attesa dell'istituzione dell'Agenzia, il Servizio ha continuato ad operare per l'ordinaria amministrazione e per dare seguito agli impegni assunti già nell'anno 2006. Per ordinaria amministrazione si intende l'attività inerente le competenze attribuite al Servizio con le Deliberazioni della Giunta regionale n. 9/2 del 9 marzo 2005 (Istituzione della Conservatoria delle Coste della Sardegna) e n. 36/1 del 26 luglio 2005 (Approvazione primo piano di attività), mediante la resa di pareri riguardanti richieste di dismissione e/o concessione di beni insistenti nella fascia costiera dei due chilometri dal mare. Rispetto alla somma di complessivi € 260.000, impegnata nell'anno 2006 a valere sul capitolo 01177-00, UPB S01.077, Codice di Bilancio 10301, Codice Gestionale 1348, nell'anno 2007 sono stati spesi complessivi € 122.000 e, pertanto, rimangono da spendere € 138.000.

## PRESIDENZA

### 02.01 Direzione Generale dell'Area Legale

Direttore Generale:  
Graziano Campus

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

Ufficio del Controllo Interno di Gestione

Commissione di direzione: Graziano Boi Enrico Rinaldi

Referente: Maria Donata Incani



## 1. IL QUADRO GENERALE DELL'ATTIVITA' SVOLTA NELL'ESERCIZIO 2007

Questa Direzione ha programmato lo svolgimento delle proprie funzioni sulla base delle indicazioni contenute nei documenti di programmazione economica e finanziaria relative all'esigenza di innovazione continua della pubblica amministrazione regionale, al fine di pervenire ad un sistema più efficiente ed efficace.

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

La necessità di stare al passo con il processo innovativo di riorganizzazione e modernizzazione della pubblica amministrazione regionale e l'esigenza di assicurare un livello di preparazione del proprio personale adeguato all'elevata specializzazione richiesta dall'esercizio delle funzioni di Avvocatura, attraverso attività supplementari di studio e aggiornamento costanti, hanno rappresentato i criteri guida della pianificazione annuale delle attività e della relativa attuazione.

Peraltro la realizzazione di tali obiettivi, attraverso l'implementazione delle procedure volte all'eliminazione di duplicazioni, all'informatizzazione ed allo snellimento delle attività, stante la ridotta disponibilità delle risorse finanziarie, umane, strumentali nonché di locali, ha richiesto un impegno di tutte le strutture al fine di un maggior intensivo utilizzo delle risorse disponibili.

La programmazione delle attività ha dovuto tener conto da un lato delle disfunzionalità derivanti dalla provvisoria sistemazione degli uffici della Direzione in quattro sedi distinte e distanti tra loro, nonché dalla carenza di figure professionali di categoria C e B; dall'altro delle particolarità delle funzioni tipiche della Direzione Generale dell'Area Legale. Questa, oltre ad essere una struttura che, in quanto incardinata, come tutte le altre direzioni generali, nell'apparato della pubblica amministrazione regionale, svolge attività amministrativa, ha un *quid pluris* che la contraddistingue, costituito dall'essere, altresì, istituzionalmente incaricata delle funzioni legali proprie di un'avvocatura. Tale diversità di funzioni si riflette nelle attività svolte dalla Direzione e dai Servizi.

Il Direttore Generale, nella sua qualità di Avvocato abilitato al patrocinio dinanzi alle magistrature superiori, ha svolto le funzioni di patrocinio legale dell'Amministrazione di numerosi contenziosi dinanzi a tutte le magistrature di merito e di legittimità - costituzionale, amministrativa, contabile, tributaria, civile, penale- assicurando la tempestiva e compiuta difesa della Regione con significativi risultati positivi.

Inoltre, avvelendosi del supporto dell'ufficio, ha svolto attività di consulenza giuridica in alcune materie particolarmente complesse evadendo le richieste di parere inoltrate dai vari rami dell'amministrazione regionale.

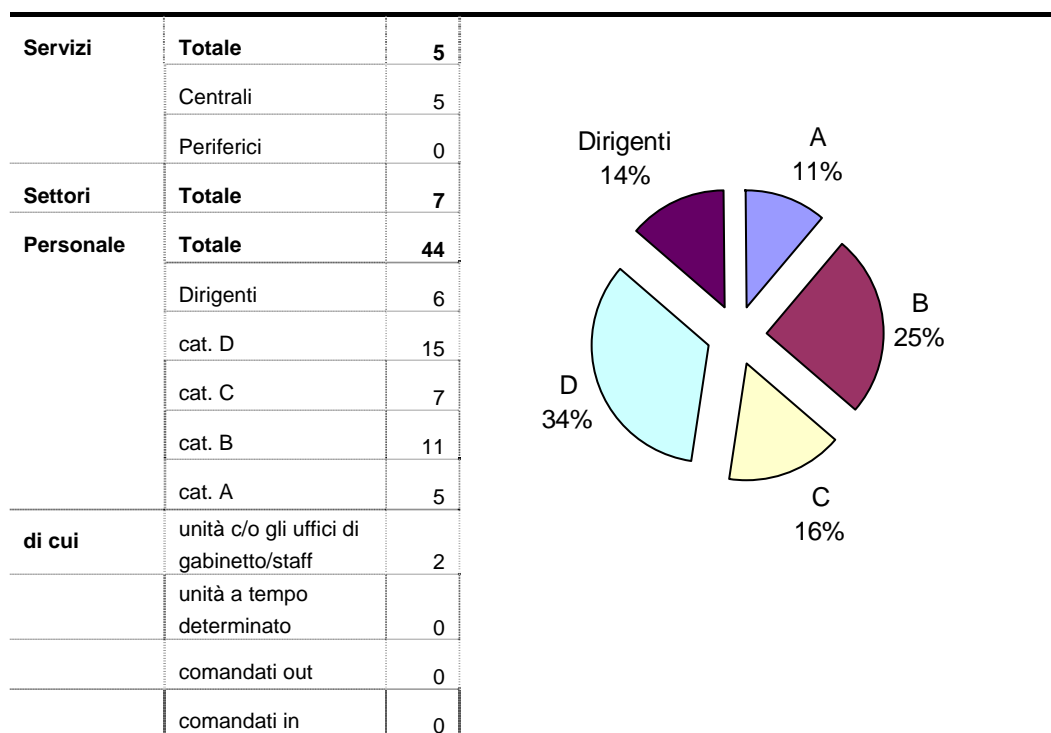
Tutto ciò premesso, si da conto, nella sintesi che segue, delle più significative attività svolte in questa Direzione Generale nel corso dell'anno 2007.



## 2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E LE RISORSE UMANE

Nel corso dell'anno 2007 sono state assegnate, a seguito di trasferimento dalla Direzione generale della Presidenza le tre unità di personale in categoria B che da tempo svolgevano attività di protocollo e tenuta dell'archivio di questa Direzione.

Un'unità di categoria D è stata trasferita dal mese di luglio all'Assessorato della Pubblica istruzione, beni culturali, informazione, spettacolo e sport; un'unità di categoria B è stata collocata in quiescenza; un'unità di categoria B è stata assegnata al gabinetto dell'Assessore della difesa dell'ambiente.



Fonte: Direzione Generale di Organizzazione e Metodo e del Personale

Note: all'Area Legale continua ad operare 1 servizio in più rispetto a quelli istituiti col D.P. 66/05.

## IL PROFILO FINANZIARIO

### 2.1. Entrate

Gestione in c/competenza

Stanziamanti	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità accertamento	Capacità riscossione	Residui formati nell'esercizio
515.000	248.262	248.262	248.262	48,2%	100,0%	-

Gestione in c/residui

Residui iniziali	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità riscossione	Capacità smaltimento	Residui finali
-	-	-	-	-	-	-

## 2.2. Spese

Gestione in c/competenza

Stanziamanti	Impegni	Pagamenti	Capacità impegno	Capacità pagamento	Residui formati nell'esercizio
1.049.367	990.142	841.680	94,4%	85%	148.484

Gestione in c/residui

Residui Iniziali	Impegni	Pagamenti	Capacità smaltimento	Residui finali
211.139	179.033	126.504	75%	52.529

## 3. LE AZIONI ED I RISULTATI

### 3.1. Servizio degli Affari Generali

#### 3.1.1. Obiettivi e normativa di riferimento

Il servizio degli Affari Generali, nello svolgimento delle attività di carattere generale attinenti alla gestione delle risorse umane e strumentali ha perseguito gli obiettivi di miglioramento e semplificazione delle procedure e di riforma digitale della pubblica amministrazione (attivazione progetto Sibar).

Inoltre, nell'obiettivo di assicurare l'efficacia, l'economicità e la speditezza dell'azione amministrativa, ha curato l'elaborazione, ai sensi dell'art. 48, L.R. 51/1978, di pareri sulla legittimità e congruità delle parcelle dei difensori dei dipendenti regionali, dichiarati esenti da responsabilità nei giudizi promossi nei loro confronti in quanto impiegati pubblici.

L'obiettivo di garantire la miglior difesa dell'amministrazione presso le varie corti giudiziarie, cui è tesa la funzione di avvocato svolta dal Direttore del servizio, ha indirizzato la programmazione strategica dell'autoformazione finalizzata, quest'anno, allo studio ed approfondimento, della disciplina degli appalti pubblici così come riformata dal D.Lgs 12 aprile 2006, n. 163, integrato con quello degli orientamenti espressi in materia dalla dottrina e dalla giurisprudenza, con particolare riferimento al diritto di accesso ed all'Autorità di vigilanza dei contratti pubblici.

Il Programma Operativo del 2007, ha individuato precisi obiettivi cui informare i compiti istituzionali svolti nel servizio.

In particolare sono stati realizzati i seguenti obiettivi gestionali operativi:

Ottimizzazione della gestione delle risorse umane attraverso il software sap-hr;

Riorganizzazione della gestione dell'archivio e del protocollo;

Razionalizzazione nella gestione delle risorse strumentali e finanziarie;

Redazione dei pareri ex art. 48 della L.R. 51/1978;

Svolgimento in tempi celeri delle istruttorie relative a diffide e istanze di risarcimento danni

Attività legale di difesa dell'Amministrazione regionale.

In considerazione degli obiettivi perseguiti i ruoli di referente Sibar-Hr, referente Sibar-sb, referente per la formazione, referente per la Biblioteca, referente per il controllo di gestione, referente per i processi di valutazione, referente Sap-OM, referente Sap-MM, sono ricoperti dal personale del servizio.

### **Normativa di riferimento**

L.R. 17.8.1978 n. 51, art. 48 – L.R. n.8 dell' 8.3. 1997, art. 51; D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, artt. 65 e seguenti; L.R. 27.8.1992, n. 15 – L.R. 30.5 1997, n. 20; L.R. 24.10.1988, n. 33; L. 24.11.1981, n. 689; Legge Costituzionale 24.2.1948, n. 3 (Statuto Regione Sardegna), art. 41; L. R. 12.12.2003, n. 12; L. 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni; L.R. 13.11.1998, n. 31; D.Lgs. 30.6.2003, n.196; L.R. 2 agosto 2006, n.11; contratti collettivi ed integrativi dei dipendenti e dei dirigenti.

### **IL PROFILO FINANZIARIO:**

Il Servizio non gestisce direttamente U.P.B. di entrata e di spesa, ma predispone, su direttiva della Direzione Generale, i provvedimenti la cui spesa grava sull'UPB S0 1085- Fondo retribuzione rendimento e posizione, personale non dirigente.

#### **3.1.2. Le attività ed i risultati**

Richiamando quanto esposto in relazione agli obiettivi gestionali operativi, si da conto nella breve sintesi che segue delle attività svolte nel corso dell'anno 2007.

#### **ottimizzazione della gestione delle risorse umane**

Le attività concernenti l'amministrazione del personale sono state interessate dall'avvio del nuovo sistema SAP-HR.

La gestione informatica, attraverso il nuovo sistema, della banca dati del personale, della rilevazione delle presenze e assenze del personale, della procedura missioni, del monitoraggio dello straordinario, è stata preceduta da un'attività formativa cui ha partecipato il personale assegnato al servizio.

La struttura è stata, inoltre impegnata a risolvere le varie problematiche derivanti dall'impatto del nuovo sistema nelle procedure esistenti, ed ha, a tal fine, predisposto la bozza di circolare interna contenente le linee guida sull'utilizzo del nuovo software e del portale del personale, nonché sul sistema di comunicazione dei dati del dipendente al presidio hr.

Nell'intento di perseguire una maggior semplificazione delle procedure amministrative, assicurando nel contempo il rispetto dei principi fondamentali dettati in materia di protezione dei dati personali, è stata attivata una procedura di raccolta dei dati più funzionale alla dislocazione in 4 sedi diverse degli uffici della Direzione Generale.

E' stata, altresì, monitorata con sistematicità la spesa per lo straordinario, stante la disposta riduzione della dotazione finanziaria assegnata alla Direzione Generale.

Per quanto concerne la formazione del personale, è da rilevare che l'attività formativa ha subito, nell'anno 2007, un notevole incremento dovuto all'avvio dei nuovi processi di lavoro (Sibar-sb, Sibar.hr, sibar-sci) richiedenti un necessario e propedeutico percorso formativo.

Ciò ha comportato un intensificarsi dei rapporti con il Servizio Organizzazione e Formazione e degli adempimenti, tutti comunque espletati, necessari per consentire ai dipendenti della Direzione la tempestiva frequenza ai diversi corsi di formazione.

Particolare cura è stata dedicata alla diffusione ai servizi della direzione di note informative relative alle iniziative in materia di formazione. A tal fine, successivamente ad ogni riunione organizzata dall'Assessorato degli affari generali, personale e riforma della Regione, sono stati redatti e diffusi i resoconti sulla programmazione delle attività formative previste per tutta l'amministrazione regionale.

Nel supportare il Direttore generale nelle funzioni attinenti all'organizzazione degli uffici e del personale e nei processi di valutazione dei dipendenti e dei dirigenti, il servizio ha curato l'aggiornamento e l'applicazione delle nuove procedure di valutazione dal contratto integrativo e dalle intese tra amministrazione e sindacati, intrattenendo rapporti con l'Assessorato degli affari generali personale e riforma della Regione.

Inoltre, ha predisposto le determinazioni di impegno e pagamento a valere sull'U.P.B. S01.02.001- cap- 01.0137- esercizio e competenza 2006- Fondo Unico per la retribuzione di rendimento e di posizione ed è stata elaborata la relazione annuale sullo stato e sui costi dell'organizzazione amministrativa regionale, ex. art. 19, L.R. 31/1998.

Ha, altresì, tenuto i rapporti con l'Ufficio del Controllo Interno di Gestione per l'elaborazione del rapporto di autovalutazione della Direzione Generale dell'Area Legale.

Di non trascurabile rilievo è stata, inoltre, l'attività di interpretazione delle norme (legislative e contrattuali) relative allo stato giuridico ed economico del personale, a seguito di quesiti posti di volta in volta dai dipendenti della Direzione generale. Nello specifico, quest'anno l'attività di aggiornamento ha avuto ad oggetto le novità introdotte dal contratto integrativo, specie in tema di banca ore individuale e procedimento di valutazione dei dipendenti.

### **Riorganizzazione della gestione dell'archivio e del protocollo**

L'attuazione del progetto Sibar-sb ha inciso profondamente sulle linee di attività connesse alla protocollazione ed archiviazione dei documenti.

Questo Servizio ha dovuto affrontare e risolvere le varie problematiche relative all'impatto del nuovo sistema, attivato senza tener conto delle esigenze sottese alle varie attività istituzionali e secondo una tempistica affrettata.

In tale situazione, l'applicazione delle nuove procedure informatiche alla gestione accentrata della protocollazione e fascicolazione dei documenti ha comportato l'appesantimento del lavoro ed ha inciso sulla speditezza delle attività di registrazione del protocollo.

S'è imposta, pertanto, una modifica nella programmazione dei lavori dell'ufficio e l'adozione di alcune decisioni strategiche che hanno consentito di recuperare il ritardo nella protocollazione in uscita. Tra gli interventi importanti si segnalano: l'assegnazione alla Direzione Generale dell'Area Legale del personale addetto all'archivio protocollo, prima inserito nell'organico della Direzione Generale della Presidenza; la fornitura dei pc adeguati agli addetti al protocollo; la distribuzione della protocollazione di specifiche tipologie di documenti ad altri dipendenti del servizio (documenti attinenti alla gestione del personale, delle risorse materiali e varie); la protocollazione decentrata delle determinazioni di impegno e pagamento, una diversa ed articolata divisione del lavoro tra le archiviste.

Parallelamente all'attivazione del nuovo software di protocollo informatico, si è provveduto a riorganizzare l'archivio corrente e di deposito in collaborazione con il Servizio Comunicazione e Trasparenza – D.G. Presidenza-.

Si è quindi provveduto al trasferimento ed alla sistemazione ordinata dei documenti di questa Direzione nei locali di via Livenza adibiti ad archivio di deposito, in base a quanto programmato.

Dal mese di ottobre 2007, anche l'attività di protocollazione svolta presso l'ufficio del Buras, portata a compimento la formazione dei dipendenti addetti al protocollo a cura del responsabile del protocollo, è stata inserita nel protocollo informatico della Direzione Generale.

Nel coordinamento dei lavori, reso problematico dalla diversa sistemazione logistica delle postazioni di protocollo: tre all'ufficio sito al II piano del palazzo di Viale Trento e due presso l'ufficio del Buras, si è dovuto tener conto delle difficoltà connesse alla non adeguatezza del titolare di classificazione ed alle modifiche da apportare all'organizzazione del lavoro di archivio a seguito dell'utilizzo del nuovo software.

### **Razionalizzazione nella gestione delle risorse strumentali e finanziarie**

Nell'obiettivo di garantire il rispetto dei vincoli di spesa nonché per semplificare, evitando inutili duplicazioni di operazioni e trasmissione di documenti, è stato centralizzato presso questo servizio il sistema delle richieste da inoltrare al servizio Biblioteca. Ciò ha consentito, attraverso varie e diversificate tipologie di abbonamento, di venire incontro alle esigenze rappresentate dagli uffici, contemperando la costante esigenza di aggiornamento dei funzionari e degli Avvocati della Direzione con la necessità di tener conto delle ridotte risorse

finanziarie destinate all'acquisizione di nuovi supporti informatici, di testi, di periodici, di abbonamenti a riviste giuridiche. Inoltre, mediante la regolare tenuta dei registri relativi alle forniture, è stato possibile prendere atto dei disservizi ed intervenire in tempi celeri per la loro risoluzione.

Il Servizio ha fatto fronte alle richieste di fornitura delle attrezzature e degli arredi e a quelle di intervento per la manutenzione degli uffici, di volta in volta raccolte dai servizi della Direzione, attivando le necessarie procedure e prendendo accordi con il servizio Provveditorato e con il Servizio Tecnico dell'Assessorato EELL, Finanze ed Urbanistica, provvedendo, nel contempo, alla tenuta dei registri da parte del subconsegnatario.

Com'è intuibile la nuova dislocazione della Direzione Generale in quattro differenti sedi, distanti tra loro, ha comportato e comporta un notevole aggravio di lavoro per la necessità di continuare a garantire un'efficiente gestione delle risorse materiali, nonostante i problemi logistici e la carenza di personale.

Si è, infine, provveduto alla verifica dei rendiconti presentati dal cassiere regionale.

**Redazione dei pareri ex art. 48 della L.R. 51/1978;** (rimborso spese legali ai dipendenti dichiarati esenti da responsabilità).

Sono stati espressi 13 pareri sulla legittimità e congruità delle spese giudiziarie sostenute dal dipendente regionale per la propria difesa.

#### **Svolgimento in tempi celeri delle istruttorie relative a diffide e istanze di risarcimento danni**

Sono stati trattati 25 atti di diffida presentati dai terzi; 3 richieste di tentativo di conciliazione; 16 richieste risarcimento danni. Sono stati predisposti 5 atti di diffida alle Compagnie Assicuratrici e relative informative all'ISVAP per sinistri occorsi a dipendenti regionali.

Sono state infine redatte 32 proposte di deliberazione di resistenza in giudizio.

#### **Attività legale di difesa dell'Amministrazione regionale.**

Il Direttore del Servizio, in qualità di avvocato, ha seguito molteplici giudizi nati al tribunale amministrativo; in particolare si segnalano i ricorsi in materia di sanità, di appalti, di pubblico impiego e di urbanistica.

Ha, altresì, curato diverse cause nate al Tribunale civile e del lavoro ed ha fornito consulenza ed assistenza legale connessa al contenzioso trattato, sia in via formale che nelle vie brevi.

## 4.2 Servizio degli Affari Legali di Giurisdizione Ordinaria

### 4.2.1 Obiettivi

Il Programma Operativo del 2007, ha individuato gli obiettivi cui informare i compiti istituzionali svolti nel servizio.

In particolare sono stati realizzati i seguenti obiettivi gestionali operativi:

- garantire la tempestiva difesa dell'amministrazione regionale davanti alle corti giudiziarie in sede civile e penale, attraverso l'espletamento sollecito dell'attività istruttoria di tutti gli atti nonché di tutti i ricorsi promossi nanti la Corte Costituzionale;
- razionalizzazione nella gestione delle risorse finanziarie;
- attività legale di difesa dell'amministrazione regionale.

### Normativa di riferimento

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

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

### IL PROFILO FINANZIARIO:

Per quanto riguarda le UPB di competenza del Servizio si riportano i dati relativi alla gestione delle stesse, dalle quali risulta una capacità di smaltimento pari al 100% delle risorse economiche disponibili.

#### UPB di Entrata

E 362.013 – CAP. EC362.213 – Somme dovute a titolo risarcitorio

E 362.005 – CAP. EC362.055 – Proventi derivanti da diritti, onorari e rimborsi di spese legali liquidati a favore dell'amministrazione regionali (artt. 90 e seguenti del codice di procedura civile e art. 26, legge 6 dicembre 1971, n. 1034)

#### Gestione in c/competenza

UPB	Stanzamenti	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità accertamento	Capacità riscossione	Residui formati nell'esercizio
E362.013		4.624	4.624	4.624	100%	100%	-
E362.005	50.000	49.138	49.138	49.138	98,3%	100%	
<b>TOTALE</b>	<b>50.000</b>	<b>53.762</b>	<b>53.762</b>	<b>53.762</b>	<b>107,52%</b>	<b>100%</b>	<b>-</b>



## Gestione in c/residui

UPB	Residui iniziali	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità riscossione	Capacità smaltimento	Residui finali
E362.013	-	-	-	-	-	-	-
E362.005	-	-	-	-	-	-	-
<b>TOTALE</b>	-	-	-	-	-	-	-

## UPB di Spesa

S08.01.004 – CAP. SC08.0047 – spese per liti, arbitrati, risarcimento ed accessori

S01.02.003 – CAP SC01.0207 – Compensi avvocati servizio legislativo; – CAP SC01.0208 – Spese per il pagamento delle quote di iscrizione all'albo speciale; CAP SC01.0213- Saldo impegni di esercizi decorsi relativi a compensi agli avvocati;

## Gestione in c/competenza

UPB	Stanziamanti	Impegni	Pagamenti	Capacità impegno	Capacità pagamento	Residui formati nell'esercizio
S08.01.004	350.000	349.901	332.177	99,97%	94,9%	17.724
S01.02.003	202.000	198.964	198.964	98,50%	100%	-
<b>TOTALE</b>	<b>552.000</b>	<b>548.865</b>	<b>531.141</b>	<b>99,43%</b>	<b>96,77%</b>	<b>17.724</b>

## Gestione in c/residui

UPB	Residui Iniziali	Impegni	Pagamenti	Capacità smaltimento	Residui finali
S08.01.004	-	-	-	-	-
S01.02.003	-	-	-	-	-
<b>TOTALE</b>	-	-	-	-	-

Relativamente all'U.P.B. S08.01.004 (cap. SC08.0047), destinata alle spese di giudizio sostenute nell'anno 2007 per liti, arbitrati, risarcimenti ed accessori connessi alla giurisdizione ordinaria, sono state emesse centoquindici determinazioni di liquidazione, per un importo complessivo de € 349.901. Ciascuna delle predette determinazioni è preceduta da una determinazione di impegno, conseguentemente sono state emesse 230 determinazioni.

#### 4.2.2 Le attività ed i risultati

Le competenze del Servizio così come previste dalla succitata normativa e successive modificazioni e integrazioni, comprendono:

contenzioso costituzionale;

contenzioso nanti la giurisdizione civile e penale;

consulenza legale;

rapporti con l'Avvocatura dello Stato e gli uffici legali esterni;

pagamento spese legali.

Anche nel corso dell'anno 2007, l'attività svolta dal Servizio è stata imponente sia sotto il profilo quantitativo delle pratiche avviate, sia sotto il profilo del rilievo degli affari trattati, ed ha comportato un conseguente notevole impegno lavorativo, come si evince dalla lettura dei sottoelencati dati, relativi agli affari contenziosi instaurati nel corso del 2007; ad essi vanno aggiunti gli ulteriori numerosi affari pendenti già introdotti nel corso degli anni precedenti stimati, quanto al conseguente carico lavorativo, in circa il 50% del dato complessivo registrato: infatti, com'è noto, la particolare tipologia degli affari contenziosi comporta che la loro trattazione non abbia immediata definizione e si esaurisca nelle predisposizioni di un unico atto, ma si protragga in un lasso di tempo più o meno lungo, comportando ripetuta e talvolta complessa attività istruttoria. Dal gennaio al dicembre 2007 sono stati presi in carico e trattati oltre 1000 fascicoli attinenti al contenzioso civile (atti di citazione, ricorsi in materia di lavoro, ricorsi ex art. 700, procedimenti cautelari in genere, decreti ingiuntivi, opposizione ad atti di varia natura, procedure esecutive, procedure fallimentari etc) ed ai procedimenti penali, tutti di importanza significativa. Inoltre sono stati instaurati alcuni ricorsi nanti la Corte di Cassazione.

Riguardo al contenzioso nanti la Corte Costituzionale nel 2007 sono stati instaurati da parte del Governo i sottoelencati giudizi:

**legge regionale 29 maggio 2007, n. 2** (Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale della Regione (legge finanziaria 2007). Ricorso n. 36/2007. Stato: **questione pendente**).

**legge regionale 7 agosto 2007, n. 5** (Procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici di lavori, forniture e servizi, in attuazione della direttiva comunitaria n. 2004/18/CE del 31 marzo 2004 e disposizioni per la disciplina delle fasi del ciclo dell'appalto). Ricorso n. 46/2007. Stato: **questione pendente**).

In via incidentale sono stati promossi i seguenti ricorsi:

**legge regionale 28 dicembre 2006, n. 21** (Autorizzazione all'esercizio provvisorio del bilancio della Regione per l'anno 2007 e disposizioni per la chiusura dell'esercizio 2006) -

art. 2, comma 7 - e **legge regionale 29 maggio 2007, n. 2** (legge finanziaria 2007) - art. 2, comma 1, lettere a) e c) - ricorso promosso con ordinanza emessa in data 28 giugno 2007 dalle Sezioni riunite della Corte dei conti per la Regione autonoma della Sardegna, in sede di giudizio di parificazione del rendiconto della Regione per l'esercizio finanziario 2006. Ordinanza n. 611/2007. Stato: **questione pendente**.

**legge regionale 28 ottobre 2002, n. 21** (Disciplina del referendum sulle leggi statutarie) - artt. 14, comma 2, e 15 – ricorso promosso con ordinanza emessa il 30 ottobre 2007 dalla Corte d'Appello di Cagliari nel procedimento di verifica dei risultati del referendum sulla legge statutaria per la Regione Sardegna approvata dal Consiglio regionale in data 7.3.2007. Ordinanza n. 812/2007. Stato: **questione pendente**.

Il Servizio degli Affari Legali di Giurisdizione Ordinaria ha curato il contenzioso nanti le Giurisdizioni Civile e Penale, caratterizzate dalla dislocazione delle sedi in tutto il territorio regionale. Nonostante ciò la presenza del legale, spesso richiesta ad inizio udienza, è stata sempre garantita al fine di evitare la scadenza di termini perentori per lo svolgimento dell'attività legale.

L'ordinaria attività del Servizio comprende, oltre l'istruttoria delle pratiche mediante interlocuzioni continue con le Cancellerie e gli Assessorati, anche l'assistenza tecnico legale agli organi di amministrazione attiva; tutto ciò implica continue esigenze di aggiornamento e di approfondimento di tematiche giuridiche anche di notevole complessità, richiedenti un impegno autoformativo ancor più rilevante, stante la carenza di personale.

Per quanto attiene il contenzioso civile, l'attività del Servizio è stata caratterizzata anche dall'attuazione delle riforme che hanno ridisegnato il rito civile. Infatti, l'introduzione di nuove ipotesi di decadenza e termini più stringenti ha inciso in maniera rilevante, oltre che sull'attività processuale, anche sull'attività preparatoria ed istruttoria delle pratiche.

Nello specifico, l'attività del contenzioso civile è stata contrassegnata da un elevato numero di pratiche, dalla molteplicità delle tematiche trattate e, conseguentemente, dall'applicabilità delle differenti normative concernenti i vari tipi di rito.

Infatti sono state trattate vertenze relative al diritto del lavoro (ricorsi ordinari, cautelari e per comportamenti antisindacali), alle sanzioni amministrative, ai procedimenti speciali (procedimenti sommari e cautelari), al risarcimento dei danni (responsabilità contrattuale ed extracontrattuale) e al diritto tributario.

E' da segnalare, inoltre, l'impatto importante che ha avuto sull'attività ordinaria relativa al pagamento delle spese legali l'avvio del progetto SIBAR SCI e la risoluzione delle connesse criticità.

All'attività del Servizio come sopra descritta deve aggiungersi l'attività di patrocinio legale svolta dal Direttore del Servizio, dal dirigente in staff e da altri tre funzionari del Servizio. I suddetti avvocati hanno curato la costituzione in giudizio e il patrocinio della Regione nelle

controversie radicate, ammontanti a 150 nanti il Giudice ordinario (civile, lavoro e penale), nei vari gradi di giudizio e in tutte le principali sedi giudiziarie della Sardegna. Il Direttore del Servizio ha, altresì, svolto attività di patrocinio legale nanti il TAR Sardegna ed il Consiglio di Stato nonché nanti le Commissioni Tributarie provinciali.

Nel corso dell'anno 2007, oltre le controversie di cui sopra, sono stati notificati all'Amministrazione regionale ben 315 ricorsi proposti nanti i Tribunali Civili di Cagliari, Sassari, Oristano e Roma da altrettanti dipendenti regionali, aventi ad oggetto pretese economiche; tali ricorsi, ancorché seriali, hanno comportato per il Servizio un'attività particolarmente gravosa finalizzata, oltre che alla predisposizione delle relative delibere di resistenza in giudizio e delle memorie di costituzione, alla scrupolosa tenuta dello scadenzario sia per il deposito entro i termini processuali degli atti di costituzione sia per la partecipazione alle udienze. L'Amministrazione si è costituita, entro i termini previsti dal codice di rito, in tutti i predetti ricorsi.

Inoltre, a seguito della soppressione dell'ESIT e dell'EMSA, il Servizio ha riassunto tutti i procedimenti giudiziari facenti capo a detti Enti, interrotti a seguito dell'estinzione degli stessi. Tale attività si è rivelata particolarmente complessa sia perché le cause venivano patrocinate da avvocati esterni dai quali si sono dovuti recuperare i relativi fascicoli per conoscere le attività processuali in atto, sia perché, in relazione all'ESIT, gli incartamenti relativi sono stati ripartiti nei diversi assessorati competenti per materia con gravose difficoltà di acquisizione della documentazione inerente.

Con riferimento alla giurisdizione penale, il Servizio, nel corso del 2007, in continuazione con l'attività avviata nel precedente anno, in applicazione delle specifiche deliberazioni di giunta, ha predisposto e curato la costituzione di parte civile della Regione in processi attinenti fatti di assoluta rilevanza per la collettività, spesso comprovata dall'attenzione degli organi di stampa, riguardanti, in particolare, incendi interessanti aree di particolare pregio ambientale e naturalistico ovvero di notevole estensione.

Nello svolgimento delle suddette attività sono stati curati i rapporti con l'Avvocatura dello Stato e con gli Avvocati del libero foro.

## 4.3 Servizio degli Affari Legali di Giurisdizione Amministrativa

### 4.3.1 Obiettivi

Espletamento con tempestività e sollecitudine dell'attività istruttoria di tutti gli atti di giurisdizione amministrativa, finanziaria e contabile nonché dei ricorsi amministrativi al fine della difesa in giudizio dell'Amministrazione Regionale ed attività di consulenza.

#### Normativa di riferimento:

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

#### IL PROFILO FINANZIARIO:

UPB di Spesa

S08.01.004 - CAP. SC08.0047 Giurisdizione Amministrativa – Spese per liti, arbitrati, risarcimenti ed accessori

Gestione in c/competenza

UPB	Stanziamanti	Impegni	Pagamenti	Capacità impegno	Capacità pagamento	Residui formati nell'esercizio
S08.01.004	300.000	248.390	184.742	82,80 %	74,38 %	51.610
<b>TOTALE</b>	<b>300.000</b>	<b>248.390</b>	<b>184.742</b>	<b>82,80 %</b>	<b>74,38 %</b>	<b>51.610</b>

Gestione in c/residui

UPB	Residui Iniziali	Impegni	Pagamenti	Capacità smaltimento	Residui finali
S08.01.004	4.284	0		100%	-
<b>TOTALE</b>	<b>4.284</b>	<b>0</b>		<b>100%</b>	<b>-</b>

Il Servizio ha avuto la gestione operativa del capitolo SC08.0047 del bilancio regionale per spese di giudizio relative a liti, arbitrati, risarcimenti ed accessori (spese obbligatorie), ed ha emesso 15 determinazioni di pagamento.

### 4.3.2 Le attività ed i risultati

Durante il 2007 sono stati presi in carico e trattati 583 ricorsi, tra ricorsi davanti al T.A.R., al Consiglio di Stato, alla Corte dei Conti, alle Commissioni Tributarie, al Tribunale Superiore delle acque pubbliche, più 5 ricorsi alla Giunta Regionale e 47 straordinari al Presidente della Repubblica.

A questi vanno aggiunti gli ulteriori numerosi affari pendenti già instaurati nel corso degli anni precedenti, in cui è stata fissata udienza pubblica nel 2007, che hanno comportato un aggravio istruttorio di quasi il 100% del dato complessivo annuale. Infatti, la particolare tipologia degli affari contenziosi comporta che la loro trattazione si protragga in un lasso di tempo più o meno lungo con conseguente ripetuta e complessa attività istruttorie. Nello specifico, il Servizio provvede ad istruire la pratica attraverso l'acquisizione degli elementi utili per la difesa dell'amministrazione e dell'atto amministrativo impugnato, verificando preventivamente l'esistenza dell'interesse da parte dell'ufficio competente a resistere alla lite.

Con la notifica del ricorso viene spesso richiesta un provvedimento cautelare ai fini della sospensione degli effetti del provvedimento impugnato, con conseguente accelerazione del procedimento istruttorio e contenimento dell'attività di patrocinio in termini assai ristretti (10 gg. in materia ordinaria e di 5 gg. per i ricorsi in materia di appalti e servizi).

Laddove non venga presentata istanza cautelare, accade che l'udienza per la discussione del merito del ricorso venga fissata dopo un periodo di tempo dalla notifica dello stesso e dalla tempestiva istruttoria, tale da richiedere successivamente un aggiornamento, al fine di valutare il persistere dell'interesse dell'amministrazione alla coltivazione del ricorso.

A maggior ragione, il regime transitorio della perenzione dei ricorsi ultradecennali, introdotto dall'art. 9, comma 2, L.205/2000, impone, in caso di manifestazione di interesse alla sua trattazione, il riesame e l'istruttoria ex novo di ricorsi depositati dieci anni addietro, con tutti gli incombenti e gli inconvenienti che questo comporta.

Per quanto attiene specificamente il contenzioso nanti la Corte dei Conti, concernente la responsabilità amministrativa dei dipendenti regionali, il Servizio ha curato le relazioni con gli assessorati competenti per il recupero dei crediti nascenti dalle sentenze di condanna per danno erariale.

Infine, deve essere evidenziata, sotto molteplici profili, l'attività di consulenza svolta nel corso del 2007 in materia di appalti, personale, azione amministrativa, espropriazioni, urbanistica, ambiente, beni culturali e paesaggio, sia in relazione al contenzioso pendente sia al fine di assicurare un supporto preventivo ed ulteriore all'attività amministrativa, in fattispecie di particolare carattere problematico.

In particolare, il Servizio ha svolto attività di studio, di ricerca, di approfondimento e difesa, sia in giudizio, sia in sede amministrativa, relativamente alle problematiche connesse all'esercizio delle competenze normative e pianificatorie in materia di ambiente, di paesaggio e di beni culturali anche alla luce della recente legislazione nazionale (D.Lgs. n. 42 del 22 gennaio 2004, come modificato dai D.Lgs. n. 156 e n. 157 del 24 marzo 2006) e regionale (L.R. n. 8 del 25.11.2004, Norme urgenti di provvisoria salvaguardia per la pianificazione paesaggistica e la tutela del territorio regionale), normativa che ha trovato attuazione con gli

atti di proposta, di adozione e di approvazione del Piano Paesaggistico Regionale di cui all'art. 11 della L.R. 22 dicembre 1989, n. 45, come modificato dall'art. 2 della L.R. n. 8 del 2004.

Il contenzioso sugli atti pianificatori sopraindicati ha subito nel 2007 un incremento di 60 ricorsi proposti davanti al T.A.R., di cui 31 con istanza cautelare e 47 ricorsi straordinari al Presidente della Repubblica.

Questi ultimi hanno comportato l'espletamento di un'approfondita ed articolata attività istruttoria svolta in costante coordinamento con la Presidenza del Consiglio dei Ministri, il Ministero Competente e le Soprintendenze e relativa alla valutazione, predisposizione e trasmissione di atti, documenti, relazioni e memorie necessari alla definizione del contenzioso in esame.

In aggiunta all'attività suesposta, il Servizio ha curato l'attività necessaria alla difesa in giudizio dell'amministrazione regionale a partire dagli atti propedeutici alla stessa difesa fino alla predisposizione di atti, documenti e memorie difensive; attività spesso caratterizzata dall'urgenza, come già detto, nell'esecuzione degli adempimenti richiesti, dovuta alla proposizione dell'istanza cautelare. L'attività di patrocinio legale è stata svolta oltre che dal Direttore del Servizio anche da altri due avvocati, funzionari del servizio.

### **3.4. Servizio Affari legislativi e del Buras**

#### **3.4.1. Obiettivi e normativa di riferimento**

Il Programma Operativo del 2007, ha individuato gli obiettivi cui informare i compiti istituzionali svolti nel servizio.

In particolare sono stati realizzati i seguenti obiettivi gestionali operativi:

- redazione e pubblicazione del Buras;
- affidamento del servizio di pubblicazione e stampa del Buras e cura delle fasi esecutive del contratto;
- razionalizzazione nell'organizzazione delle attività gestionali con applicazione in sede decentrata dei moduli sap hr e sap sci;
- miglioramento della qualità dei testi normativi;
- attività legale di difesa dell'amministrazione regionale.

#### **normativa di riferimento**

- Legge regionale n. 51 del 1978;
- Legge regionale 31/1998;
- D.P.G. n. 66 del 2005 e successive modificazioni e integrazioni;

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

**IL PROFILO FINANZIARIO:**

## UPB di Entrata

UPB E312.001 –CAP. EC312.001 - Proventi derivanti dalla vendita del Buras –

## Gestione in c/competenza

UPB	Stanziamanti	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità accertamento	Capacità riscossione	Residui formati nell'esercizio
E312.001	465.000	194.500	194.500	194.500	42%	100%	270.500
<b>TOTALE</b>	<b>465.000</b>	<b>194.500</b>	<b>194.500</b>	<b>194.500</b>	<b>42%</b>	<b>100%</b>	<b>270.500</b>

## Gestione in conto residui

UPB	Residui iniziali	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità riscossione	Capacità smaltimento	Residui finali
E312.001	-	-	-	-	-	-	-
<b>TOTALE</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

## UPB di Spesa

S01.03.008 – CAP. SC01.0587 - Pubblicazione e vendite del Buras –

## Gestione in c/competenza

UPB	Stanziamanti	Impegni	Pagamenti	Capacità impegno	Capacità pagamento	Residui formati nell'esercizio
S01.03.008	150.000	145.541	78.450	97%	54%	4.459
<b>TOTALE</b>	<b>150.000</b>	<b>145.541</b>	<b>78.450</b>	<b>97%</b>	<b>54%</b>	<b>4.459</b>



Gestione in c/residui

UPB	Residui Iniziali	Impegni	Pagamenti	Capacità smaltimento	Residui finali
S01.03.008	54.723	54.723	19.420	35,49%	35303
<b>TOTALE</b>	<b>54.723</b>	<b>54.723</b>	<b>19.420</b>	<b>35,49%</b>	<b>35303</b>

#### 4.4.2 Le attività e i risultati

Ai sensi dell'art. 8 della l.r. n. 31 del 1998, il Servizio provvede con tempestività al disbrigo degli affari legislativi e del Buras.

Le principali linee operative si articolano, per l'attività legislativa:

nello studio e nei necessari approfondimenti dei disegni di legge e delle proposte di regolamento;

nella consulenza giuridico-amministrativa per la predisposizione dei d.d.l.;

nell'attività di documentazione, studio della legislazione e della giurisprudenza;

negli adempimenti connessi alla promulgazione e pubblicazione delle leggi approvate dal Consiglio regionale;

per la pubblicazione nel Bollettino ufficiale (Buras):

nel protocollo degli atti da pubblicare;

nella programmazione delle pubblicazioni;

nella verifica del versamento dei diritti di pubblicazione;

nella supervisione delle bozze trasmesse dalla tipografia e negli adempimenti necessari per la stesura dell'elaborato definitivo;

nella gestione del magazzino, degli abbonamenti e del contratto con la Tipografia.

negli adempimenti SIBAR SCI e HR.

L'attività del settore legislativo si sviluppa nell'esame delle bozze dei disegni di legge, proposte dagli Assessorati competenti per materia, e nel preventivo e costante studio della legislazione statale e della giurisprudenza, con particolare riguardo alla giurisprudenza costituzionale.

Per ogni disegno di legge, il servizio procede all'analisi del quadro normativo, valuta l'incidenza dell'intervento proposto sulla normativa vigente e la sua compatibilità con l'ordinamento comunitario.

Quindi, procede alla disamina del testo, verifica l'applicazione delle regole di tecnica legislativa, ne accerta la coerenza strutturale e sistematica.

Conclusa l'istruttoria, il servizio predispone un parere per il proponente, nel quale si riportano gli esiti delle verifiche e si evidenziano eventuali profili di incostituzionalità.

Il servizio cura, altresì, l'iter di promulgazione e pubblicazione delle leggi e collabora attivamente con la Direzione generale per il contenzioso costituzionale. Predispone, su incarico della Direzione generale, le note di chiarimento su profili controversi delle leggi regionali, richieste dal Dipartimento Affari regionali in fase precontenziosa.

Nel 2007 sono stati istruiti i disegni di legge approvati dalla Giunta Regionale e promulgate 12 leggi. Relativamente alla stesura dei disegni di legge, è stata assicurata la massima collaborazione con le strutture proponenti.

Nel corso del 2007 il servizio ha, inoltre:

- partecipato attivamente al gruppo di lavoro formato dai rappresentanti delle regioni, in seno all'Osservatorio legislativo interregionale, per la modifica del Manuale di tecnica legislativa "Regole e suggerimenti per la redazione dei testi normativi", adottato anche dalla Regione nel 2006, con l'intento di sviluppare e dare maggiore precisione di tipo linguistico-comunicativo;
- partecipato alle riunioni di lavoro dell'Osservatorio legislativo interregionale.
- predisposto gli atti di gara per 3 procedure relative all'appalto del servizio di pubblicazione, stampa e diffusione del Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma della Sardegna con relativo approfondimento, per gli aspetti di interesse, del D.lgs. 12/04/2006, n. 163 e ss.mm.ii;

Si evidenzia che dal mese di ottobre 2007, congiuntamente all'attività del servizio, la sottoscritta e gli avvocati assegnati al Settore legislativo, hanno svolto attività di patrocinio legale nanti le Magistrature amministrative.

Per quanto attiene alle attività connesse al Bollettino Ufficiale, pare opportuno ricordare che ivi vengono pubblicati le leggi e i regolamenti della Regione, i decreti del Presidente e degli Assessori, i provvedimenti dei dirigenti, i comunicati, le deliberazioni della Giunta regionale che possono interessare la generalità dei cittadini. Sono inoltre pubblicati i provvedimenti dello Stato che interessano la Regione, gli annunci e gli avvisi prescritti dalle leggi e dai regolamenti vigenti nella regione unitamente a quelli di cui, per legge, era obbligatoria la pubblicazione nei soppressi fogli annunci legali delle Province e quelli liberamente richiesti dagli interessati.

Nel corso del 2007 sono stati pubblicati: 41 Bollettini di parte I-II, 39 di parte III, 14 supplementi straordinari e n. 6 supplementi ordinari.

Il settore del Buras è stato ed è inoltre impegnato negli adempimenti attinenti alla gestione del contratto con la Tipografia e con le poste italiane; provvede direttamente agli adempimenti SIBAR HR e SCI ed alla gestione del magazzino.

In relazione al carico di lavoro si rileva la dipendenza, per i disegni di legge, dalla iniziativa degli Assessori competenti per materia e per la pubblicazione nel Buras dalla entità degli atti trasmessi per la pubblicazione.

Nonostante le reiterate richieste, della Direzione generale e del Servizio alla Direzione dell'Innovazione tecnologica, si deve evidenziare la mancata assegnazione di personale informatico, indispensabile ai fini della razionalizzazione e dello snellimento delle procedure, finalizzate alla composizione e stampa del Bollettino Ufficiale.

#### **4.5 Servizio della Consulenza Giuridica-Amministrativa**

##### **4.5.1 Obiettivi**

Il Programma Operativo del 2007, ha individuato gli obiettivi cui informare i compiti istituzionali svolti nel servizio.

In particolare sono stati realizzati i seguenti obiettivi gestionali operativi:

- Consulenza esaustiva e ed evasione sollecita di tutte le richieste di parere pervenute al Servizio provenienti dalla Presidenza della Regione, dagli Assessori, dalle Direzioni Generali e dalle Direzioni dei Servizi e dall'Ente Foreste nonché da soggetti diversi: Enti Pubblici ed Enti Locali; Cura dei rapporti con gli Organi consultivi statali
- attività legale di difesa dell'amministrazione regionale.

##### **Normativa di riferimento:**

L.R. n. 1/1977, art. 10, lett. c).; L.R. 31/1998

##### **IL PROFILO FINANZIARIO:**

Il Servizio della consulenza giuridico-amministrativo non gestisce U.P.B. di entrate e di spesa.

##### **4.5.2 Le attività e i risultati.**

Nel corso dell'anno 2007 sono state introitate al protocollo n. 41 richieste di consulenza, evase ed istruite, in relazione alle competenze di cui alla L.R. n. 1/1977 art. 10, lett. c).

La rilevanza istituzionale e le problematiche connesse alla maggior parte delle citate richieste si sono confermate di particolare complessità. La gran parte dei pareri ha richiesto approfondite istruttorie con estese ricerche dottrinarie, giurisprudenziali e documentali.

Si devono evidenziare, inoltre, le numerose consulenze rese per le vie brevi in varie materie, compresa l'interpretazione di norme, di contratti e convenzioni.

Anche nel corso dell'anno 2007 si è constatata l'esigenza dei richiedenti di sottoporre ad un anticipato esame, anche informale, di alcune complesse situazioni che in seguito hanno costituito oggetto di contenzioso civile o amministrativo.

L'apporto ed il sostegno fornito alle Direzioni Generali richiedenti si è confermato, anche per questo aspetto, di grande utilità per l'amministrazione attiva, al fine dell'adozione dei provvedimenti e/o dei comportamenti da assumere anche nel caso di giudizi pendenti.

Secondo quanto previsto dalla deliberazione della Giunta regionale n.13/6 del 2002, sono state trattate inoltre complesse fattispecie concernenti rapporti di debito/credito con società in concordato preventivo nonché relative a cessioni di crediti e procedure esecutive.

Sono state affrontate fattispecie di particolare rilievo per l'attività dell'Amministrazione attinenti a tematiche di seguito sinettizzate a mero titolo esemplificativo: riparto di competenze tra lo Stato, la Regione Sardegna e gli enti locali di riferimento in tema di energia, alla luce del D.Lgs. n. 234/2001 e della L.r. n.9/2006; problematiche inerenti al comparto dell'Agricoltura; affidamento diretto di appalti di servizi; problematiche inerenti al comparto dell'Industria; Commissariamento del Consorzio Industriale; requisiti di capacità economico finanziaria e tecnica su soggetti partecipanti ad appalto di servizi ex D.Lgs. n.157/1995; utilizzo risorse POR Sardegna 2000/2006 nel campo della formazione; cessione a terzi di crediti nei confronti della amministrazione regionale e pignoramento presso terzi; disciplina dettata dal regolamento comunitario del 1969 in tema di oneri di servizio pubblico nel trasporto pubblico locale.

Preme rilevare che l'attività di consulenza giuridico-amministrativa necessita di un potenziamento della dotazione organica, onde svolgersi attraverso risorse umane appositamente dedicate. Infatti, per sopperire a tale deficit di risorse, si è reso necessario l'utilizzo interinale di funzionari assegnati ad altri servizi, secondo un modulo collaborativo già positivamente applicato in precedenza.

Si evidenzia, infine, che l'attività del Servizio è stata svolta congiuntamente all'attività di patrocinio legale conferito al Direttore del Servizio stesso nanti le Magistrature amministrative di I° e II° grado, i competenti Tribunali del Distretto della Corte d'Appello della Sardegna e la Corte d'Appello medesima nonché nanti il Tribunale regionale delle Acque Pubbliche e il Tribunale Superiore delle Acque Pubbliche presso la Corte Suprema di Cassazione.

## PRESIDENZA

### 01.03 Direzione Generale della Ragioneria Generale

Direttore Generale:  
Marcella Marchioni

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

Ufficio del Controllo Interno di Gestione

Commissione di direzione:   Graziano Boi   Enrico Rinaldi

Area settoriale                   Simone Deplano

# 1. IL QUADRO GENERALE DELL'ATTIVITA' SVOLTA NELL'ESERCIZIO 2007

## 1. Premessa

Nell'anno 2007 è proseguita l'attività avviata nel 2006 per il consolidamento dei risultati già ottenuti.

Nel 2007, infatti, l'attività della Ragioneria è stata prevalentemente rivolta a testare in produzione il sistema SIBAR, svolgendo contestualmente, in collaborazione con gli Assessorati, l'analisi degli affinamenti necessari al completamento del sistema.

L'avvio del progetto SIBAR, unitamente alla recente introduzione di nuove norme in materia di contabilità, hanno comportato significative innovazioni nelle procedure contabili, nei processi organizzativi e di lavoro e nel sistema informativo, in un'ottica di maggiore efficienza e migliore qualità dell'azione amministrativa.

Pur tra iniziali fisiologiche difficoltà e svariate criticità di carattere tecnico e organizzativo, si è infatti cominciato a sperimentare le innovative potenzialità del nuovo sistema, che potranno essere pienamente sviluppate una volta ultimato il suo adeguamento, completamento e consolidamento.

**2. Processi di gestione del bilancio** – Come illustrato in premessa e in fase di formulazione del POA, il 2007 va considerato un anno di assestamento, in conseguenza dell'introduzione del SIBAR, che è stato testato contestualmente al suo avvio in produzione, con significativa incidenza sull'impegno delle risorse umane che hanno nel contempo garantito gli adempimenti ordinari. E' infatti da evidenziare che nonostante le fisiologiche criticità tecnico-operative dovute al suddetto avvio del sistema (per le quali si fa rinvio a successivo punto 2.4), nel 2007 è stato, in linea di massima, mantenuto il grado di efficienza già raggiunto nel 2006.

**2.1 Codifiche gestionali** – L'1.1.2007 è entrato definitivamente a regime il Sistema Informativo degli Enti Pubblici – SIOPE, che rende obbligatoria la codificazione degli incassi e dei pagamenti effettuati dalle Regioni e dalle Province Autonome di Trento e Bolzano (art. 28, cc. 3, 4 e 5 L. 27.12.2002, n. 289; art. 1 c. 79, L. 30.12.2004, n. 311; D. MEF 18.2.2005 ora sostituito col D. MEF 14.11.2007), mediante l'introduzione di codici di bilancio e gestionali omogenei nelle reversali d'incasso e nei mandati di pagamento, finalizzata al monitoraggio dell'andamento dei flussi di cassa degli Enti Pubblici.

La Ragioneria ha proseguito nel corso di tutto il 2007 nell'attività di orientamento degli Assessorati e di verifica della correttezza delle codifiche gestionali apposte sui provvedimenti (di accertamento/reversale e di impegno/mandato) e della loro coerenza con le corrispondenti codifiche di bilancio, segnalando le eventuali incongruenze che hanno reso necessaria l'istituzione di nuovi capitoli o il trasferimento degli impegni su capitoli con codice congruo. Pertanto, la verifica delle codifiche SIOPE, che costituiscono altresì la base della struttura del piano dei conti e del nuovo sistema contabile economico-patrimoniale in ambito SIBAR, si configura ormai come adempimento ordinario nell'ambito dei controlli di competenza della Ragioneria.

Si sottolinea che all'efficacia del SIOPE ha contribuito la soluzione del problema concernente la regolarizzazione dei cosiddetti "sospesi" di tesoreria (incassi e pagamenti in attesa di ordinativo), che ha costituito uno degli obiettivi strategici della Ragioneria sin dal 2006 e che, a seguito del lavoro svolto, ha consentito di raggiungere, nel 2007, il considerevole obiettivo di regolare completamente i suddetti sospesi, come più dettagliatamente precisato nel successivo punto 2.3, lett. a).

**2.2 Mantenimento dell'efficienza** – Già nel 2006 si è registrato un generale recupero di efficienza, anche in relazione alla riduzione dei termini per il controllo degli atti contabili previsti dalla nuova disciplina in materia di contabilità. Obiettivo prioritario della Ragioneria nel 2007 è stato quindi quello di mantenere i tempi medi di percorrenza dei provvedimenti contabili già ottenuti.

**Con riferimento all'attività di protocollo**, si è rilevata una media dei tempi relativi alle operazioni di registrazione della corrispondenza in arrivo pari a 4,37 giorni, calcolata sul totale degli inserimenti.

Si ricorda che nel 2006, utilizzando la stessa procedura in uso negli anni precedenti, rispetto al 2005 era stata registrata una diminuzione dei tempi di permanenza della corrispondenza in entrata di circa il 37%, essendo passati gli stessi, nel campione di riferimento, da 7 a 4 giorni. L'obiettivo fissato per l'anno 2007, con l'avvio in produzione del SIBAR-SB, prevedeva il mantenimento della media dei tempi di permanenza della corrispondenza in arrivo raggiunta nel 2006. Peraltro, la media di 4,37 gg. ottenuta nel 2007, che potrebbe apparire come un lieve peggioramento rispetto al dato dell'anno precedente, si ritiene possa essere considerata come un risultato soddisfacente alla luce delle osservazioni che seguono relative alla messa in produzione del SIBAR dall'1.1.2007.

**Per quanto riguarda l'intero processo contabile, anche i tempi medi decorrenti dall'arrivo dei provvedimenti in Ragioneria all'emissione del relativo mandato di pagamento si sono mantenuti entro il valore dei 15 giorni raggiunti nel 2006**. Infatti, come risultato finale, si è ottenuta una media di 10 giorni circa di lavorazione per pratica che, sommati ai 4 giorni medi, di permanenza in archivio-protocollo, portano la media ad un risultato totale di 14

giorni, al di sotto quindi dei termini previsti dall'art. 58, comma 1, punto 4 della nuova legge di contabilità.

Gli ulteriori interventi di carattere organizzativo attuati nel corso del 2007, allo scopo di mantenere l'efficienza delle strutture operative della Ragioneria a seguito dell'introduzione del nuovo sistema informativo, che ha totalmente innovato le vecchie procedure e modificato l'intero assetto di questa Direzione Generale, sono stati i seguenti:

- **la riorganizzazione e razionalizzazione delle operazioni di protocollo** degli atti d'impegno e pagamento che pervengono dagli Assessorati con: l'assegnazione di due operatori di protocollo nell'ambito di ciascun Servizio della Ragioneria, l'attribuzione di compiti di scannerizzazione degli atti a due operatori di protocollo, l'attribuzione del compito di supervisione dell'attività del protocollo a supporto del responsabile del settore Affari Generali;
- **l'adozione di programmi di utilizzo dello straordinario;**
- **l'utilizzo di forme di organizzazione del lavoro** finalizzate a garantire il raggiungimento dei nuovi compiti, posti in capo alla Ragioneria, anche mediante **l'individuazione di gruppi di lavoro** e di **professionalità specifiche di riferimento** nonché modalità di lavoro che prevedono l'interscambio dei compiti anche tra i diversi settori;
- **attività di autoformazione** per l'apprendimento in produzione delle nuove procedure informatiche.

**2.3 Monitoraggio** – L'attività di monitoraggio dei residui attivi e passivi nonché delle partite attive aperte sui conti del Tesoriere in attesa di incasso (sospesi) e relative ad assegnazioni statali e comunitarie (deliberazione n. 59/7 del 13.12.2005), avviata dalla Ragioneria nel 2005 su indirizzo del Presidente e assunta come obiettivo strategico sia nel 2006 che nel 2007, è proseguita con il coinvolgimento di tutti gli Assessorati consentendo di ottenere i seguenti risultati.

a) **Sospesi** – Già nel 2006 l'esigenza di eliminare i sospesi di tesoreria che al primo gennaio di quell'anno ammontavano alla consistente cifra di € 2.248.422.036,84, ha costituito una priorità assoluta per la Ragioneria che, attraverso un minuzioso e articolato lavoro aveva raggiunto l'obiettivo del quasi totale azzeramento degli stessi con una riduzione di € 2.246.852.706,00 pari al 99,93% dell'ammontare iniziale.

Nel 2007 l'attività della Ragioneria ha consentito il raggiungimento del considerevole obiettivo dell'eliminazione del rimanente ammontare dei sospesi di € 2.731.203,52 e, proseguendo le attività già avviate nel 2006, ha perfezionato le soluzioni procedurali atte ad evitare la formazione di ulteriori sospesi coinvolgendo tutte le strutture interessate MEF,



Tesoreria, Assessorati. Nel corso dell'anno 2007 quindi si è provveduto ad imputare in bilancio il totale delle somme pervenute sul conto di tesoreria regionale pari ad € 6.288.736.698,13, per un ammontare di 93.274 versamenti.

b) **Residui attivi** – È altresì proseguita l'attività di monitoraggio e di impulso, già avviata dalla Ragioneria negli anni precedenti, finalizzata alla revisione dell'entità dei crediti ancora in essere.

In relazione a questa attività nel 2006 si era registrata una marcata accelerazione delle riscossioni dei crediti anche a seguito dell'attività di accertamento e riscossione posta direttamente in capo alla Ragioneria (art. 36, comma 2 della L.R. 11/06), che aveva portato all'eliminazione pressoché totale della mole di sospesi formatisi negli anni precedenti. Di ciò si trova traccia nei dati del consuntivo 2006, che evidenziano una riduzione dei residui attivi pari a circa il 14% con una inversione della tendenza riscontrata negli anni precedenti ove si registrava un pressoché costante incremento degli stessi.

Nel 2007, i dati del consuntivo evidenziano che il carico iniziale dei residui attivi all'1.1.07 provenienti dagli esercizi precedenti ammonta a € 6.257.246.163,25 che, a seguito della revisione dell'entità dei crediti posti a fondamento degli stessi da parte degli Assessorati, si è ridotto passando, al 31.12.07, ad € 6.218.031.683,66.

Sommando tale carico finale ai residui attivi formatisi nell'esercizio 2007 si arriva ad un totale di residui attivi al 31.12.07 pari a € 6.820.592.356,05, mentre il totale delle riscossioni ammonta ad € 6.288.736.698,13.

Il rapporto tra carico iniziale e carico finale dei residui attivi evidenzia quindi nel 2007 un incremento degli stessi pari al +9% che, se raffrontato al dato percentuale rilevato nel 2006 (- 14%), denota un peggioramento dell'indice di accumulazione dei residui attivi. Il maggiore grado di smaltimento dei residui attivi registrato nel 2006 risulta peraltro significativamente influenzato dalla eliminazione dei sospesi di tesoreria degli anni pregressi, effettuata in tale esercizio con corrispondente riduzione dei residui attivi: infatti, se il dato 2006 venisse totalmente depurato dalla contabilizzazione dei suddetti sospesi risulterebbe un indice di accumulazione pari al + 16,6%. Considerato che nel 2004 lo stesso indice era pari al 29% e nel 2005 era del 5,3%, il valore percentuale registrato nel 2007 può ritenersi soddisfacente.

c) **Residui passivi** – Anche per la parte Spesa nel corso del 2007 la Ragioneria ha proseguito nell'attività di monitoraggio dei residui passivi invitando periodicamente i competenti centri di responsabilità degli Assessorati a procedere alla revisione degli stessi anche mediante la verifica della sussistenza delle obbligazioni giuridiche poste a loro fondamento e, in caso di verificata insussistenza, a disporre i conseguenti disimpegni; ciò anche con riferimento ai residui per i quali a fine esercizio si sarebbe dovuta accertare la perenzione e a quelli già dichiarati perenti e quindi afferiti allo stato passivo del patrimonio.

Dai dati del consuntivo 2007 risulta che su un totale di residui passivi all'1.1.2007 pari a 7.499.879.214,64 sono stati disimpegnati con conseguente economia 270.863.645,78 (pari al 3,6%) e sono state accertate perenzioni per 518.458.296,98 (pari al 6,9%).

Dall'esame dei suddetti dati di consuntivo si registra, inoltre, nel 2007, una lieve accelerazione dei pagamenti sulla competenza che ha determinato una riduzione dell'indice di accumulazione dei residui passivi formali generatisi nello stesso esercizio rispetto a quello del 2006 pari al 25,5%.

Considerato che anche i residui di stanziamento formati nel corso dell'esercizio 2007 (pari a 747.763.522,29) sono inferiori rispetto a quelli generati nel corso dell'esercizio 2006 (pari a 957.630.973,55) si registra quindi un miglioramento nella gestione finanziaria della competenza 2007.

A ciò, peraltro, si accompagna una non altrettanto significativa diminuzione dei residui passivi provenienti dagli esercizi precedenti: si passa infatti da un carico di residui all'1.1.2007 pari a 7.499.879.214,64 ad un carico finale pari a 4.966.934.324,31, con una percentuale di riduzione pari al 33,7%, inferiore rispetto a quella pari al 38,4% registrata nel 2006. Tale risultato è dovuto ad una diminuzione del livello dei pagamenti sui residui provenienti da esercizi pregressi – che ammontano a € 1.743.622.947,57 nel 2007 rispetto a € 2.425.724.902,68 del 2006 – accompagnato da maggiori conservazioni di tali residui all'esercizio 2008, consentite da nuove norme introdotte con la legge sull'esercizio provvisorio 2007 e con la finanziaria 2008 e dalle precedenti norme di conservazione, sospese solo per l'anno 2006 dalla legge di contabilità (art. 69, comma 5, legge regionale 2 agosto 2006, n. 11). Dai dati del consuntivo 2007 si registra infatti un incremento della percentuale di formazione dei residui di stanziamento sui residui iniziali pari al 4,6% rispetto al 2006.

Nel complesso, i residui passivi al 31.12.07, comprensivi sia di quelli generati nel corso dell'esercizio (pari a 2.260.774.306,22) sia di quelli provenienti dai precedenti esercizi (pari a 4.966.934.324,31), ammontano a 7.227.708.630,53 e fanno comunque registrare un **decremento pari al 3,6% rispetto al carico di residui iniziale** (pari a 7.499.879.214,64). Tale decremento, pur essendo inferiore rispetto a quello registrato nel 2006 che era pari a circa l'8%, mantiene comunque un andamento positivo, registrato a decorrere dal 2006, con l'inversione della tendenza all'accumulo dei residui presente negli anni precedenti: nel 2004, infatti, i residui sono aumentati del 10,2% e nel 2005 dell'1,3%.

d) **Risultato dell'esercizio finanziario** - L'attività di monitoraggio, con il coinvolgimento e la positiva collaborazione delle strutture interessate, delle partite attive sospese e dei residui passivi ha portato, come sopra indicato, ad una riduzione della loro entità con benefici in termini di chiarezza e veridicità dei dati di bilancio, ma ha anche contribuito a migliorare il dato di chiusura del conto del bilancio per l'esercizio 2007 che registra un avanzo finanziario pari a 631.906.785,74 (a fronte del già positivo dato registrato nei due

**esercizi precedenti che mostra, per la prima volta dopo ben quindici anni, nel 2005 un avanzo pari a € 276.038.098,04 e nel 2006 un avanzo pari a 1.827.565.549,81) ed una corrispondente diminuzione del disavanzo complessivo rispetto all'anno precedente, che passa da -€ 994.994.126,49 a -€ 363.087.340,75.**

e) **Conto sanità** – Nel contesto delle verifiche delle partite attive aperte sui conti accesi presso la Tesoreria centrale, sono proseguite con una linea a regime le attività già avviate nel 2005 dalla Ragioneria, con specifico riferimento ai versamenti effettuati dallo Stato in favore della RAS concernenti l'addizionale regionale IRPEF e la quota IRAP di spettanza della Regione, nonché i rimborsi delle somme destinate alla realizzazione di progetti specifici finanziati dal Ministero della Sanità. Detto monitoraggio ha riguardato tutte le movimentazioni sul conto sanità e le correlate contabilizzazioni sul bilancio regionale.

**2.4 Progetto SIBAR** – Il 2007 è stato l'anno di avvio del nuovo sistema informativo di base dell'Amministrazione regionale (SIBAR). Il bilancio di questo primo anno di attività presenta luci ed ombre, con risultati positivi ed alcune criticità. Come nell'anno precedente l'intera struttura della Ragioneria è stata fortemente coinvolta in tutte le aree (SB, SCI, HR) e in tutte le fasi del progetto, in aggiunta al normale carico di lavoro. Nell'area SB (Sistemi di Base) il risultato più significativo è stata l'archiviazione digitale di tutti gli atti pervenuti. I referenti di area e le unità dell'archivio-protocollo hanno inoltre assiduamente collaborato alla segnalazione e risoluzione delle criticità ed anomalie riscontrate nell'utilizzo del sistema; attività che si è concretizzata nel recente rilascio della manutenzione evolutiva, prevista nell'atto aggiuntivo stipulato con il fornitore, che ha apportato significativi miglioramenti al sistema. Ulteriori interventi di affinamento sono stati richiesti e di alcuni è previsto l'imminente rilascio. Infine la Ragioneria ha partecipato attivamente alla definizione del modulo d'integrazione SB-SCI, facente parte del primo contratto, ed all'analisi del modulo di gestione pratiche che verrà realizzato nell'ambito dei servizi complementari. Nelle altre aree (SCI, HR) è analogamente proseguita l'attività di analisi, di monitoraggio delle criticità e test in produzione dei rilasci effettuati dalla società aggiudicataria. L'analisi ha riguardato principalmente la reportistica di lavoro, le operazioni di chiusura ed il consuntivo, ed ha evidenziato una serie di problematiche complesse che sono tuttora oggetto di attività congiunte con la società. Nella seconda parte dell'anno è stata avviata nelle due aree l'attività di affiancamento operativo (denominata SIBAR-GO) congiuntamente con l'aggiudicatario e con Sardegna IT; affiancamento che tuttavia non ha ancora consentito di raggiungere la piena autonomia operativa. A tale proposito è stata rappresentata alle Direzioni Generali competenti la necessità di un potenziamento delle risorse interne, destinando alla Ragioneria un più congruo numero di funzionari dell'area dei servizi informatici. Alla fine dell'anno è stato definito un progetto per la realizzazione di servizi complementari nel quale hanno trovato posto alcuni interventi di completamento (gestione fitti/mutui) e altri di adeguamento ed evoluzione proposti dalla Ragioneria (ottimizzazioni e nuovi supporti operativi, interfaccia tesoreria, gestione pratiche contabili), che verranno

realizzati nel 2008. Restano tuttavia ancora in sospeso alcuni interventi importanti per i quali sono state proposte dalla Ragioneria soluzioni alternative in corso di valutazione da parte delle direzioni generali competenti: Direzione dell'Innovazione Tecnologica/contabilità speciali per l'area SCI e Direzione del Personale e Affari Generali/gestione retrocalcoli per l'area HR.

Trattandosi di un sistema fortemente customizzato riveste, infatti, grande importanza il problema della manutenzione evolutiva del SIBAR, che investe, in misura particolarmente critica, le aree SCI e HR, nelle quali il sistema informativo necessita di costante adeguamento alle novità normative, introdotte dalle leggi nazionali e dai contratti di lavoro, in materia contabile, fiscale, previdenziale.

L'adeguamento di tipo evolutivo riguarda, in primo luogo, il recepimento di direttive ministeriali e specifiche tecniche attraverso l'implementazione a sistema di modifiche al software standard, che vengono rilasciate periodicamente dalla casa fornitrice, e richiedono l'intervento di sistemisti esperti in ambito SAP. Una seconda fattispecie riguarda invece l'implementazione di nuove logiche di calcolo a seguito, ad esempio dell'introduzione di nuovi contratti di lavoro, e richiedono l'opera di programmatori esperti in linguaggio SAP/ABAP.

Poiché per entrambe queste attività, l'Amministrazione non dispone delle necessarie figure professionali, peraltro di taglio molto specialistico, e l'acquisizione e la formazione delle stesse richiede un percorso piuttosto lungo, è necessario individuare nell'immediato una soluzione che consenta di realizzare almeno gli interventi di manutenzione più urgenti ed obbligatori.

A tal fine pare indispensabile instaurare un rapporto continuativo con un soggetto in grado di garantire l'assistenza e la gestione evolutiva del sistema, con adeguate risorse specialistiche da affiancare alle risorse dell'amministrazione fino al raggiungimento di una adeguata autonomia operativa di queste ultime.

**2.5 Movimentazione contabile** – Per quanto riguarda il dato riepilogativo relativo ai movimenti contabili, se ne ribadisce, come ogni anno, l'utilità a fini conoscitivi, anche se non può considerarsi rappresentativo della complessità delle operazioni compiute dagli uffici, soprattutto perché tale complessità non è riconducibile alla sola dimensione quantitativa. Tra gli obiettivi da raggiungere attraverso il rinnovamento dei sistemi informativi, infatti, c'è anche quello di consentire una migliore e più completa gestione delle informazioni utili al monitoraggio in termini quantitativi delle operazioni svolte.

La complessiva movimentazione di atti contabili relativa al 2007 è riepilogata, nella seguente tabella.

Contabilità	Mandati	Accertamenti	Reversali	Variazioni S/E	Impegni	Disim./Per.	Totale 2007
Bilancio ordinario	70.479	2.469	93.274	4.066	27.021	3.302	200.611
Piano di rinascita	913		6	81	108	22	1.130
<b>Totale</b>	<b>71.392</b>	<b>2.469</b>	<b>93.280</b>	<b>4.147</b>	<b>27.129</b>	<b>3.324</b>	<b>201.741</b>

Nel 2007 si rileva una riduzione complessiva della movimentazione contabile del 20% circa rispetto al 2006 (totale movimenti 2005: n. 239.687; totale movimenti 2006: n. 252.998; totale movimenti 2007: n. 201.741). Ciò deriva dalla razionalizzazione e semplificazione di alcuni procedimenti contabili, con particolare riferimento all'eliminazione delle aperture di credito e relativi ordini di accreditamento a favore dei funzionari delegati e alla disciplina dei visti di ragioneria (Atto di indirizzo della Giunta Regionale n. 36/10 del 18 settembre 2007).

**2.6 Verifiche contabili** – Per quanto concerne le verifiche contabili sui provvedimenti di impegno e pagamento poste in capo alla Ragioneria a seguito della entrata in vigore della L.R. 11/06 (art. 58, punto 4) si osserva che il ruolo collaborativo della Ragioneria circa il controllo sulla legalità della spesa – pur in assenza di un adeguato ed opportuno rafforzamento della struttura, richiesto più volte sia per ciò che concerne la quantità delle risorse assegnate sia sotto il profilo del necessario aggiornamento professionale – è stato comunque svolto, nel corso del 2007, con gli strumenti e le risorse disponibili, sia in via informale e preventiva, attraverso un costante supporto agli uffici che ne hanno fatto richiesta, sia in sede di controllo successivo sugli atti, mediante la formulazione di osservazioni formali.

Analogamente dicasi con riferimento ai controlli sugli atti di accertamento delle entrate, secondo quanto previsto dall'art. 36, comma 3, della L.R. 11/06.

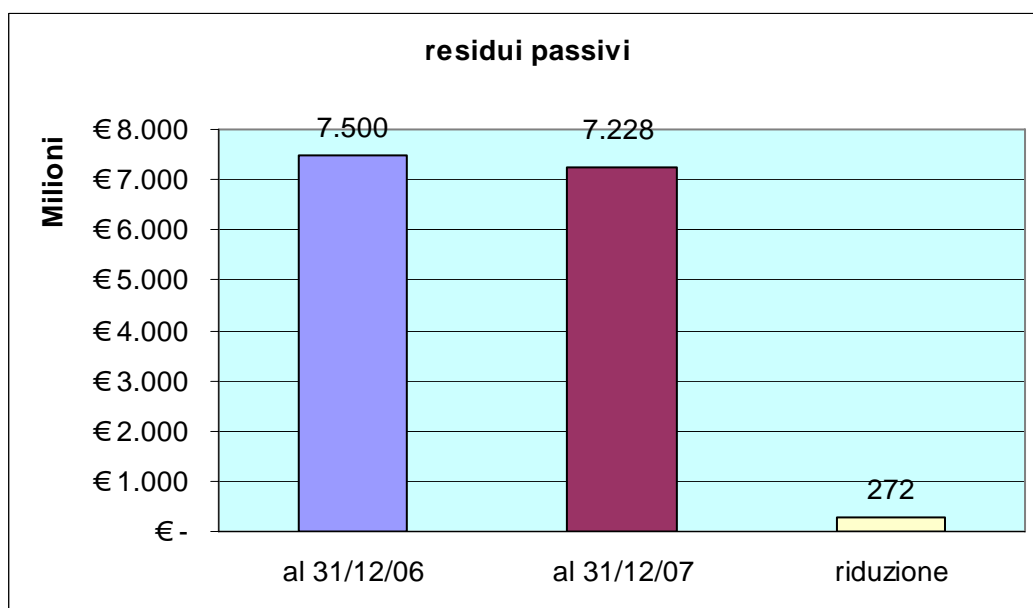
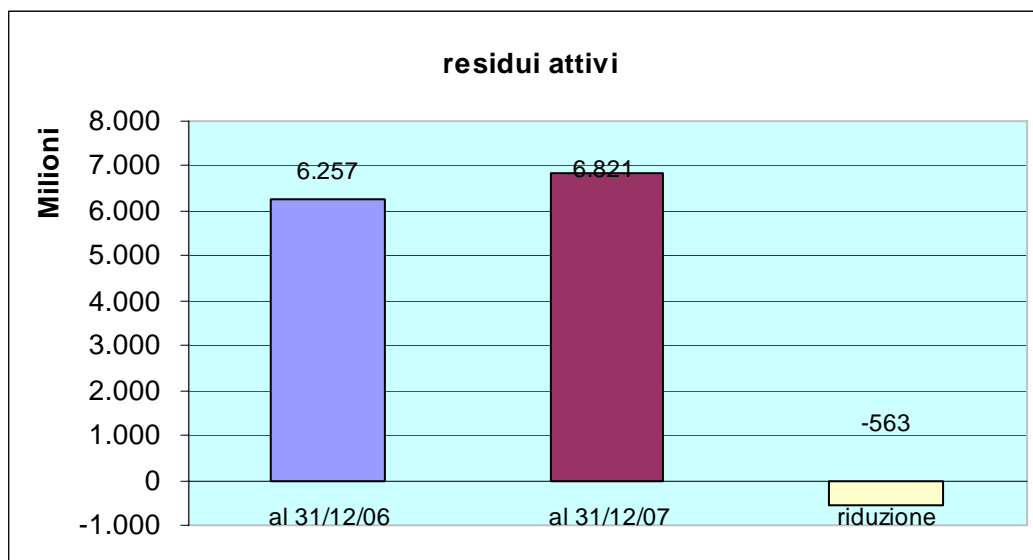
Nonostante tale aggravio di carico di lavoro, il ruolo di collaborazione introdotto dalle norme contabili in tema di controlli ha peraltro consentito di migliorare la qualità del lavoro svolto dagli uffici della Ragioneria, favorendo nel contempo la sensibilizzazione degli Assessorati verso la corretta assunzione degli impegni e accertamenti di competenza nonché una più precisa determinazione dell'entità dei residui, con conseguente incidenza positiva sugli stessi.

Per una maggiore immediatezza nella lettura, **gli obiettivi strategici sopra illustrati e i risultati raggiunti sono stati schematizzati e rappresentati graficamente nelle schede riportate di seguito.**

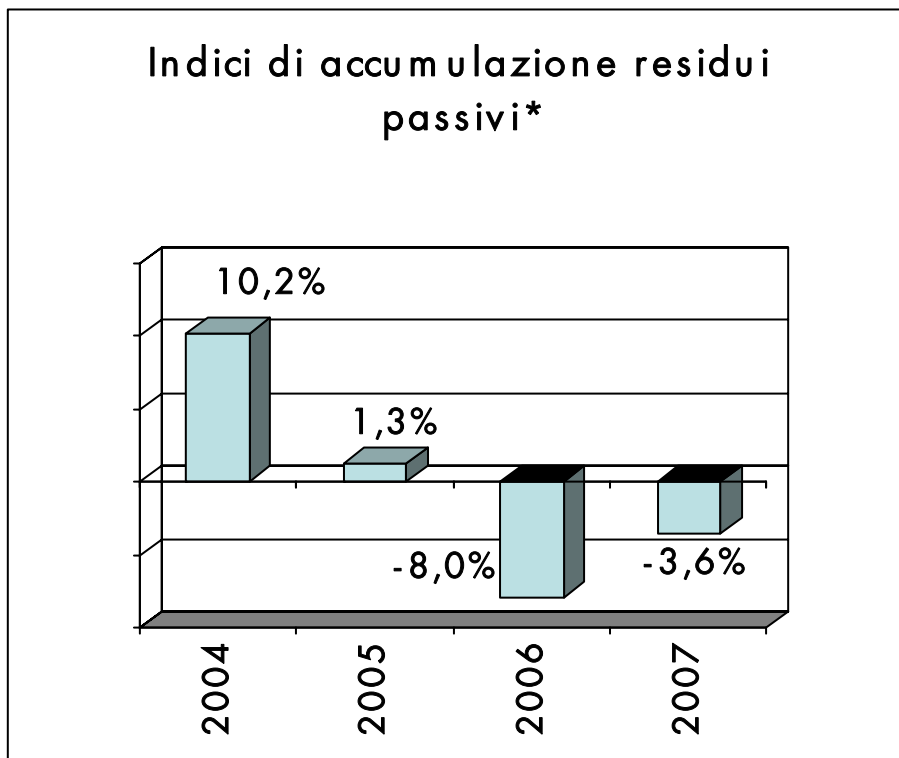
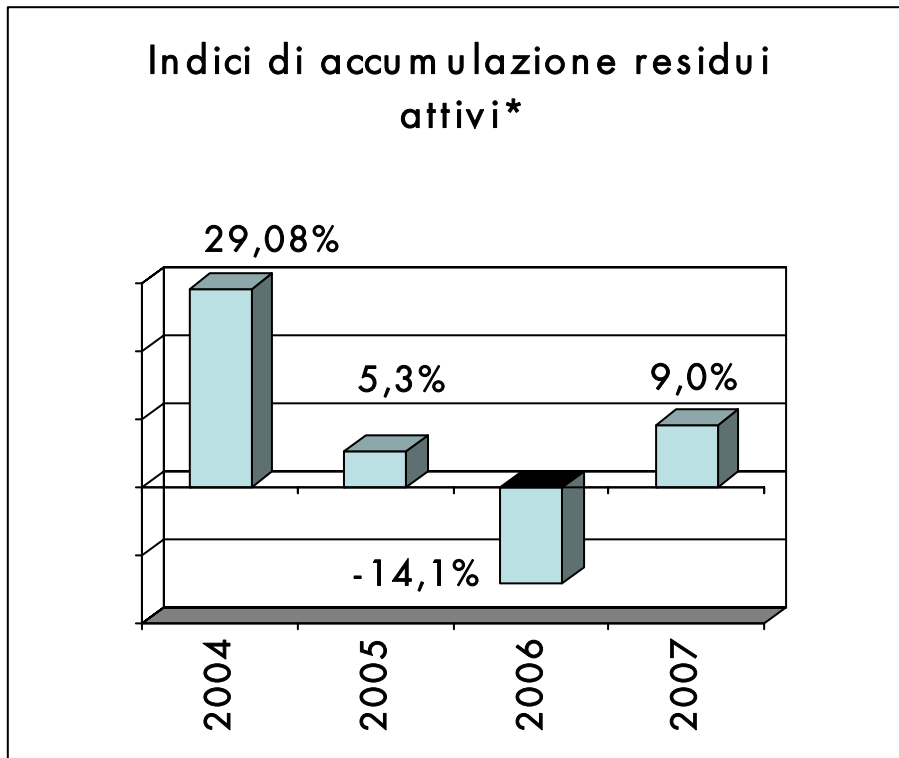
Tab. A Correlazione Obiettivi strategici/Risultati

<b>OBIETTIVI</b>	<b>RISULTATI ATTESI (DESCRIZIONE INDICATORE DI RISULTATO)</b>	<b>RISULTATI RAGGIUNTI</b>
01. Monitoraggio della movimentazione contabile finalizzato al mantenimento dei livelli di efficienza 2006	Mantenimento dei tempi medi di percorrenza delle procedure contabili  Indicatori: - tempi ufficio protocollo 3,95 gg. (riduzione rispetto al 2005: 37%) - tempi di controllo provvedimenti di spesa 15 gg. (riduzione rispetto al 2005: 25%)	- risultato raggiunto al <b>100%</b>  - tempi ufficio protocollo: <b>4,37% gg.</b> media calcolata sul totale delle registrazioni di protocollo  - tempi controllo provvedimenti di spesa: <b>&lt; 15 gg</b>
02. Consolidamento codifiche di bilancio e gestionali SIOPE, in funzione della nuova struttura del Bilancio e a seguito dell'entrata in produzione del nuovo sistema informativo di contabilità economico-patrimoniale (SIBAR-SCI)	Completamento nuova codifica di bilancio e gestionale a fini SIOPE  Avvio a regime dall'1.1.2007  Indicatore: - realizzazione dell'attività	- risultato raggiunto al <b>100%</b>  - attività realizzata
03. Prosecuzione monitoraggio partite attive aperte e regolarizzazione contabile a regime dei sospesi	Verifica situazioni creditorie in essere  Gestione a regime di una procedura per l'imputazione immediata delle riscossioni	- risultato raggiunto al <b>100%</b>  - eliminazione totale sospesi
04. Prosecuzione monitoraggio partite attive sul "Conto sanità" e supporto all'Assessorato	Ulteriore contributo alla regolarizzazione delle partite attive	- risultato raggiunto (dati in fase di elaborazione) - attività realizzata
05. Prosecuzione monitoraggio residui attivi finalizzato all'accelerazione delle riscossioni	Consolidamento del risultato realizzato nel 2006	- risultato raggiunto (dati in fase di elaborazione) - attività realizzata
06. Prosecuzione monitoraggio residui passivi finalizzato alla loro riduzione	Miglioramento del risultato realizzato nel 2006 (Atto di indirizzo dell'Assessore della Programmazione n. 444/24.10.07)	- riduzione dei residui passivi (dati in fase di elaborazione) - attività realizzata
07. Collaborazione al completamento, adeguamento e test in produzione del sistema nelle tre aree: SIBAR-SB, SIBAR-SCI, SIBAR-HR; prosecuzione analisi e proposte risoluzione criticità in collaborazione con le direzioni generali	Realizzazione delle attività previste	- risultato raggiunto al <b>100%</b> - attività realizzata
08. Analisi finalizzata all'evoluzione e integrazione nel SIBAR del sistema informativo della Ragioneria e dismissione mainframe	Predisposizione del progetto	- risultato raggiunto al <b>100%</b> - attività realizzata
09. Monitoraggio rispetto limiti di spesa patto di stabilità 2007	Verifica rispetto limiti di spesa determinati con Delibera di Giunta n. 48/36 del 29/11/2007	- risultato raggiunto al <b>100%</b> - attività realizzata

Tab. B Raffronto indicatori 2006 - 2007



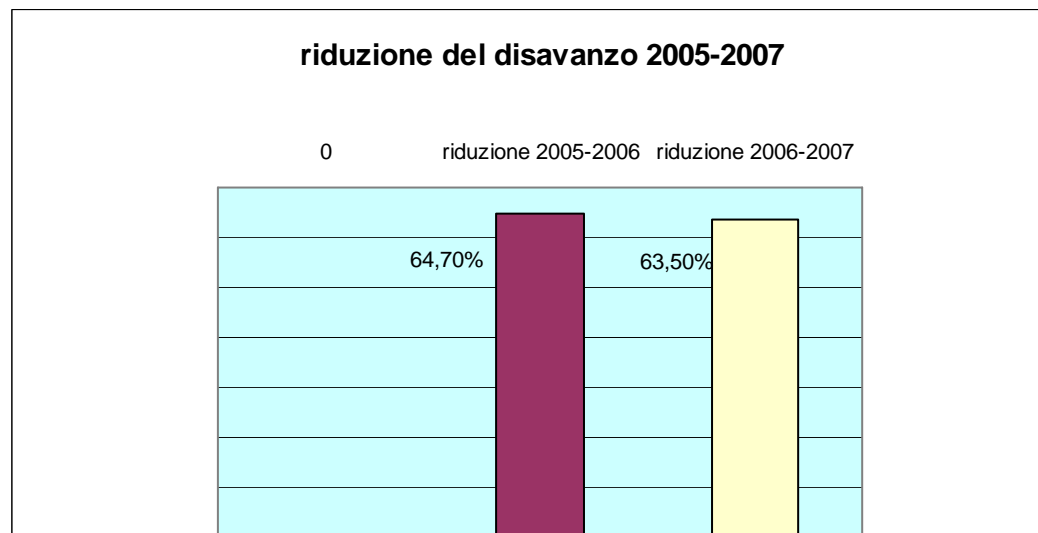
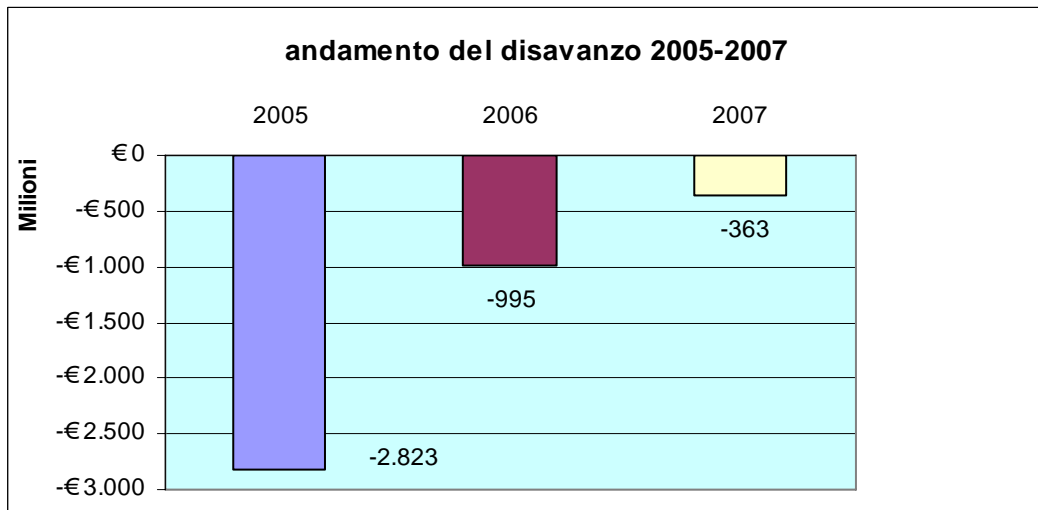
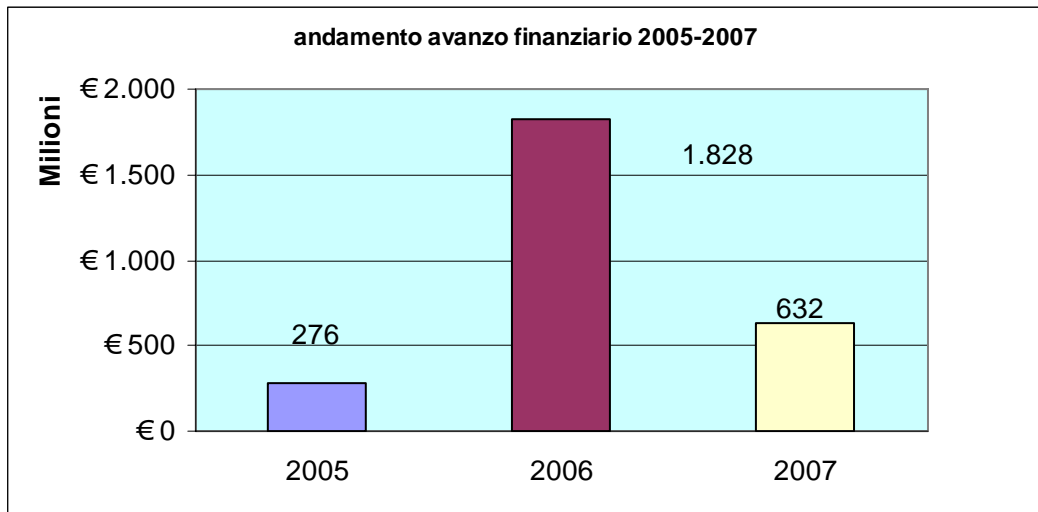
segue Tab. B Raffronto indicatori 2006 - 2007



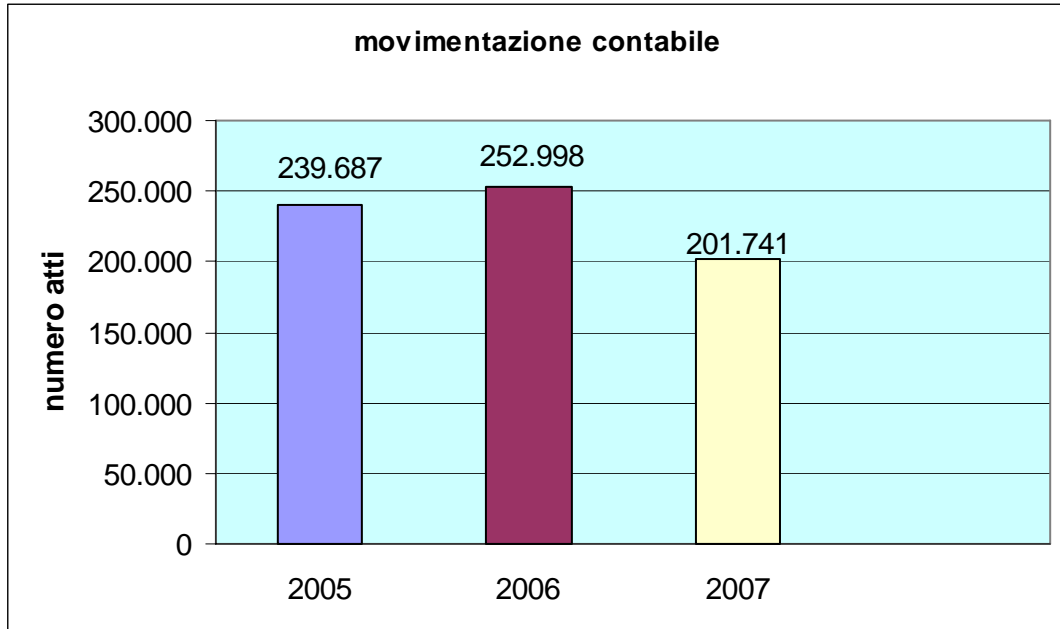
\*  $Indice\ di\ accumulazione = (residui\ iniziali - residui\ finali) / residui\ iniziali$



segue Tab. B Raffronto indicatori 2006 - 2007

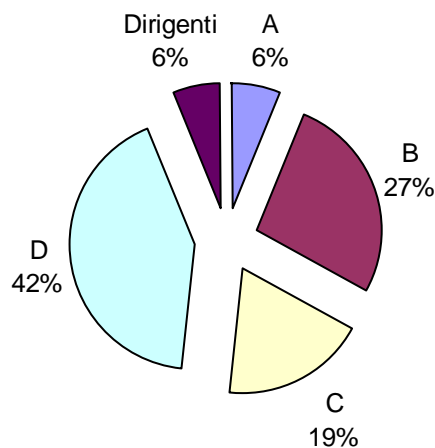


segue Tab. B    Raffronto indicatori 2006 - 2007



## 2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E LE RISORSE UMANE

<b>Servizi</b>	<b>Totale</b>	<b>5</b>
	Centrali	5
	Periferici	0
<b>Settori</b>	<b>Totale</b>	<b>14</b>
<b>Personale</b>	<b>Totale</b>	<b>112</b>
	Dirigenti	7
	cat. D	47
	cat. C	21
	cat. B	30
	cat. A	7
<b>di cui</b>	unità c/o gli uffici di gabinetto/staff	2
	unità a tempo determinato	0
	comandati out	0
	comandati in	0



Fonte: Direzione Generale di Organizzazione e Metodo e

Rispetto al dato dello scorso anno si sottolinea l'aumento di 6 unità nel personale di categoria D, conseguente all'assegnazione alla Ragioneria di funzionari assunti con i recenti concorsi, in possesso del diploma di laurea in Economia e commercio, anche se si deve comunque registrare la fuoriuscita di una unità con lo stesso profilo, per attribuzione di un incarico dirigenziale esterno.

Come già segnalato nelle pagine precedenti in relazione alle incombenze collegate alle verifiche contabili a quelle collegate alla gestione dei nuovi sistemi informativi, nonostante le accennate importanti nuove immissioni, si deve ribadire anche quest'anno che non solo l'effettiva dotazione di personale, in tutte le categorie, continua a non corrispondere alle previsioni della pianta organica definita nel 2000, ma che questa, se anche fosse rispettata, risulterebbe superata in considerazione del nuovo sistema di controlli e dei nuovi processi contabili introdotti dalla normativa vigente e dal progetto SIBAR, e in generale, delle nuove competenze attribuite alla direzione.

### 3. IL PROFILO FINANZIARIO

#### 3.1. Entrate

Gestione in c/competenza

Stanziamanti	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità accertamento	Capacità riscossione	Residui formati nell'esercizio
12.001.000	11.088.537	1.761.639	1.761.639	92,00%	16,00%	9.326.898

Gestione in c/residui

Residui iniziali	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità riscossione	Capacità smaltimento	Residui finali
5.809.762	5.809.071	5.809.071	5.809.071	100,00%	100,00%	-

### 3.2. Spese

Gestione in c/competenza

Stanziamanti	Impegni	Pagamenti	Capacità impegno	Capacità pagamento	Residui formati nell'esercizio
245.535	245.444	245.444	99,97%	100,00%	12

Gestione in c/residui

Residui Iniziali	Impegni	Pagamenti	Capacità smaltimento	Residui finali
<b>340.592</b>	<b>340.592</b>	<b>296.287</b>	<b>87,00%</b>	<b>44.305</b>

#### 3.2.1 UPB di Spesa di competenza della Direzione Generale

S01.02.001 ONERI PER IL TRATTAMENTO ECONOMICO DEI DIPENDENTI

Gestione in c/competenza

CAPITOLO	Stanziamanti	Impegni	Pagamenti	Capacità impegno	Capacità pagamento	Residui formati nell'esercizio
SC01.0137	129.035	129.023	129.023	100,00%	100,00%	12
<b>TOTALE</b>	<b>129.035</b>	<b>129.023</b>	<b>129.023</b>	<b>100,00%</b>	<b>100,00%</b>	<b>12</b>

Gestione in c/residui

CAPITOLO	Residui Iniziali	Impegni	Pagamenti	Capacità smaltimento	Residui finali
SC01.0137	221.899	221.899	218.154	98,32%	3.745
<b>TOTALE</b>	<b>221.899</b>	<b>221.899</b>	<b>218.154</b>	<b>98,32%</b>	<b>3.745</b>

La gestione di competenza del fondo per la retribuzione di rendimento e di posizione del personale non dirigente non ha dato luogo alla formazione di residui passivi al 31.12.2007, se non per un "resto" di 12,00 euro, in quanto, essendo scaduto a tale data il Contratto Integrativo del Personale non dirigente dell'Amministrazione Regionale, e risultando da stabilire, tra le altre cose, le modalità di riparto del Fondo Unico tra le diverse Direzioni Generali, questo ha costituito in bilancio al 31.12.2007 un unico residuo passivo indistinto sulla specifica UPB facente capo alla Direzione Generale dell'Organizzazione e Metodo e del Personale.

Lo stanziamento di competenza si riferisce, pertanto, esclusivamente alla corresponsione delle retribuzioni per incarichi di posizione organizzativa, di alta professionalità e incentivanti ed è stato completamente erogato. Oltre a prevedere l'articolazione dei Servizi della Ragioneria in un totale di 14 Settori, con la conseguente attribuzione ai funzionari

responsabili delle relative retribuzioni di posizione (al di sotto dei livelli massimi stabiliti dal vigente contratto), nell'ambito degli interventi di semplificazione e razionalizzazione delle procedure in essere in tutti i Servizi, sono stati predisposti appositi progetti che hanno consentito l'attivazione di specifici incarichi di alta professionalità e non comportanti la titolarità di posizioni organizzative, ai sensi degli artt. 100 e 101 del C.C.R.L. del 15.05.2001, e la sperimentazione di forme di organizzazione del lavoro improntate alla flessibilità e all'interscambiabilità dei ruoli.

Il residuo di € 3.745,00 deriva dall'applicazione, per il 2006, delle norme del Contratto Collettivo Integrativo di Lavoro sulla ripartizione del fondo per le retribuzioni di rendimento. Come previsto dagli artt. 16 e 18 e dalle annotazioni a verbale dello stesso CCIL - sottoscritto in data 28 febbraio 2007 - tale somma è stata a suo tempo impegnata ad incremento del fondo di rendimento per l'anno 2007 e verrà utilizzata in sede di determinazione e corresponsione della retribuzione di rendimento nell'anno in corso.

## 4. LE AZIONI ED I RISULTATI

### 4.1. Direzione generale e Ufficio di staff

#### 4.1.1. Le attività e i risultati

L'attività svolta nell'anno 2007 dalla Direzione generale e dall'ufficio di Staff alle dirette dipendenze della Direzione medesima, può definirsi incentrata in quattro linee direttrici principali che hanno riguardato: il sistema di valutazione finalizzato al conseguimento degli obiettivi; l'implementazione del POA; il test in produzione del sistema SIBAR; le attività trasversali all'azione amministrativa.

Tale attività, svolta, con riferimento agli obiettivi operativi, aventi sia impatto diretto che indiretto con tutti gli obiettivi strategici per l'azione amministrativa definiti dall'organo politico, assegnati a questa Direzione Generale, nell'ambito del Programma Operativo Annuale (POA), è specificata nelle schede di seguito descritte, che fanno parte integrante del medesimo POA.

#### **Descrizione obiettivi**

##### **1. Supporto alla Direzione Generale per l'avvio e l'implementazione del POA**

Questo obiettivo è stato raggiunto al 100%, il suo indicatore statistico è dato dal numero degli Obiettivi Gestionali Operativi (OGO) inseriti nel nuovo modulo applicativo SIBAR SCI - SAP PS, sul numero degli OGO previsti per l'implementazione del Programma Operativo Annuale. Poiché il monitoraggio del POA è finalizzato alla certificazione dei risultati raggiunti e alla valutazione, tale obiettivo ha un impatto diretto con tutti gli obiettivi strategici per l'azione amministrativa definiti dall'organo politico.

##### **2. Supporto alla Direzione Generale per la redazione del rapporto di autovalutazione 2006.**

Tale attività comprende la descrizione degli obiettivi che hanno costituito il POA 2006. La sua definizione è strettamente collegata alla rielaborazione e integrazione dei dati quantitativi per la misurazione delle attività dei Servizi della Direzione con i relativi indicatori. Questa fase ha presentato le maggiori criticità, poiché essendo il 2006 il primo anno di avvio del POA è stato necessario definire ed avviare con i Servizi i processi di acquisizione e rielaborazione dei dati utilizzabili in tal senso.

Poiché la redazione del rapporto d'autovalutazione attiene alla certificazione dell'attività svolta dalla Direzione Generale, anche questo obiettivo, che è stato pienamente raggiunto, ha un impatto diretto con tutti gli obiettivi strategici per l'azione amministrativa definiti dall'organo politico.

##### **3. Supporto alla Direzione Generale procedure valutazione dirigenti**

Per l'anno 2006 la valutazione dei dirigenti per l'attribuzione della retribuzione di risultato è stata direttamente collegata alla attività svolta e, al raggiungimento degli obiettivi loro assegnati che hanno costituito il POA . La fase che ha comportato maggiore criticità è stata quella svolta a supporto dei Dirigenti finalizzata a rendere omogenea l'elaborazione degli atti, considerando che il 2006 è stato l'anno di avvio del POA, si è reso necessario concordare con i Servizi processi di acquisizione e rielaborazione dei dati necessari a definire le attività svolte.

La procedura informatica di compilazione delle schede e, conseguentemente, l'attività di trasmissione dei dati alla Direzione Generale di Organizzazione e Metodo del Personale per l'attribuzione della retribuzione di risultato è stata accentrata presso la direzione generale.

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

Poiché la valutazione dei dirigenti è direttamente connessa alla certificazione dei risultati raggiunti, anche tale obiettivo ha un impatto diretto con tutti gli obiettivi strategici per l'azione amministrativa definiti dall'organo politico.

#### **4. Supporto alla Direzione Generale procedure valutazione personale**

L'introduzione per l'anno 2006 della valutazione dei dipendenti direttamente collegata all'attribuzione della retribuzione di rendimento ha comportato la necessità di fornire un adeguato supporto ai servizi per ciò che concerne la corretta applicazione delle procedure da adottare al fine di favorire una omogeneizzazione dei criteri di valutazione all'interno della Direzione. La procedura informatica di compilazione delle schede e, conseguentemente, quella di estrapolazione ed immissione dei dati necessari per l'attribuzione della retribuzione di rendimento è stata accentrata presso la Direzione generale.

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

Poiché la valutazione dei dipendenti è direttamente connessa alla certificazione dei risultati raggiunti, anche tale obiettivo ha un impatto diretto con tutti gli obiettivi strategici per l'azione amministrativa definiti dall'organo politico.

#### **5. Supporto alla Direzione Generale completamento e test SIBAR**

Nel 2007 è stata introdotta e contestualmente testata la nuova procedura di protocollo e gestione documentale. La Direzione generale è stata interessata soprattutto per ciò che concerne la posta documentale in arrivo e in partenza e la gestione del protocollo riservato. Ciò ha comportato non solo una formazione sul campo relativamente all'utilizzo del nuovo strumento informatico ma anche la necessità di analizzarne il funzionamento al fine di individuarne le eventuali criticità. L'introduzione delle nuove procedure di protocollo ha, inoltre, comportato una fase di sperimentazione e nuova organizzazione del lavoro all'interno della segreteria della Direzione generale.



Questo obiettivo, il cui indicatore statistico è dato dalla realizzazione dell'attività, è stato raggiunto al 100% ed ha un impatto diretto sull'obiettivo strategico: Collaborazione al completamento, adeguamento e test in produzione del sistema SIBAR.

#### **6. Attività ufficio URP attraverso SAP**

La segreteria della Direzione Generale ha gestito l'attività di relazione col pubblico e con i dipendenti svolgendo la ricerca delle informazioni richieste, oltre che attraverso i consueti rapporti con i Servizi, su SAP mediante l'utilizzo della reportistica specifica predisposta per le informazioni di tipo contabile. Poiché il 2007, come già detto, è stato l'anno di avvio e di test in produzione del sistema SIBAR, anche in questo caso le criticità legate a questa attività sono quelle tipiche di ogni nuova procedura che viene testata in campo e necessita della massima disponibilità da parte del personale preposto ad accettare e saper gestire il cambiamento come di fatto si è verificato. L'indicatore statistico per il raggiungimento dell'obiettivo è dato dalla realizzazione dell'attività ed è stato raggiunto al 100%.

Tale obiettivo ha un impatto diretto sull'obiettivo strategico: Collaborazione al completamento, adeguamento e test in produzione del sistema SIBAR.

#### **7. Supporto alla Direzione Generale attività di organizzazione interna**

Le attività che caratterizzano questo obiettivo e ne rappresentano le fasi: Consulenza studio e ricerca a supporto della Direzione Generale; Supporto organizzativo all'attività di formazione del personale; Rilevazione dei procedimenti della Direzione generale per la loro pubblicazione sul sito; influiscono direttamente su molti degli aspetti che caratterizzano l'azione amministrativa della Direzione Generale, pertanto si può dire che esso, avendo un impatto indiretto sul raggiungimento di tutti gli obiettivi assegnati e costituenti il POA, ha un impatto indiretto con tutti gli obiettivi strategici per l'azione amministrativa definiti dall'organo politico. L'indicatore statistico del raggiungimento dell'obiettivo è dato dalla realizzazione dell'attività che è stata realizzata, pertanto esso è stato raggiunto al 100%.

#### **8. Gestione risorse umane attraverso SAP-HR**

L'anno 2007 ha introdotto anche per la gestione delle risorse umane l'utilizzo della procedura SAP che è stata testata in produzione. L'introduzione della nuova procedura informatica, com'era prevedibile, ha comportato non poche difficoltà legate alla necessità di superare le criticità presentate dalla procedura medesima e di definire una nuova e adeguata organizzazione del lavoro, al fine di raggiungere pienamente l'obiettivo. Attraverso fasi di sperimentazione e formazione durante i processi di lavorazione, che hanno comportato spesso un aggravio dei carichi di lavoro del personale interessato, si è comunque riusciti a raggiungere pienamente l'obiettivo realizzando interamente l'attività.

Tale obiettivo ha un impatto diretto sull'obiettivo strategico: Collaborazione al completamento, adeguamento e test in produzione del sistema SIBAR.

#### **9. Monitoraggio Patto di stabilità**

Tale attività a seguito del mandato conferito alla Ragioneria generale con Deliberazione di Giunta n. 48/36 del 29/11/2007 ha comportato un'attenta e puntuale verifica del rispetto dei limiti di spesa posti dal Patto di Stabilità 2007, come rideterminati dalla medesima Deliberazione n.48/36. Tale attività di monitoraggio è stata puntualmente comunicata al competente Assessorato della Programmazione. L'attività di cui trattasi, che ovviamente avrà un proseguo nel 2008, è stata interamente realizzata e l'obiettivo raggiunto al 100%.

#### **10. Monitoraggio collaborazioni esterne**

L'attività di monitoraggio delle collaborazioni esterne è stata improntata al rispetto del limite di spesa posto ad ogni Direzione generale per l'anno 2007. Delle risultanze di tale attività è stata fornita adeguata informativa al competente Assessorato degli AA. GG. e Personale. L'attività di cui trattasi, che ovviamente avrà un proseguo nel 2008, è stata interamente realizzata e l'obiettivo raggiunto al 100%.

#### **11. Indagine costo risorse umane**

Tale attività ha necessitato della raccolta e dell'analisi dei dati relativi al costo delle risorse umane della Direzione generale, al fine di predisporre la relazione richiesta dalla Corte dei Conti, formulando alla stessa Corte le proprie deduzioni e contro-deduzioni sulle diverse problematiche emerse. L'attività di cui trattasi, è stata interamente realizzata e l'obiettivo raggiunto al 100%.

#### **12. Attività collegata alla parificazione conto consuntivo 2006**

Tale attività ha necessitato della raccolta e della verifica dei dati del conto consuntivo 2006 al fine di predisporre la relazione trasmessa alla Corte dei Conti, formulando alla stessa Corte le proprie deduzioni e osservazioni in merito. L'attività di cui trattasi, è stata interamente realizzata e l'obiettivo raggiunto al 100%.

#### **13. Attività relativa al passaggio consegne tesoreria**

Nell'anno 2007 la conclusione della gara relativa ai servizi di tesoreria, espletata dal competente Assessorato della Programmazione, ha determinato un avvicendamento tra la BNL e la UNICREDIT a partire dall'1/01/2008. Come è comprensibile, tutto ciò ha impegnato la Direzione Generale della Ragioneria nell'ultima parte del 2007 nella definizione delle modalità per un corretto passaggio di consegne, favorendo così il trasferimento delle competenze in modo da arrecare il minor disservizio possibile. L'attività di cui trattasi che, ovviamente, proseguirà nell'anno 2008 è stata realizzata raggiungendo l'obiettivo al 100%.

#### **14. Attività nell'ambito del Comitato per il riesame**

L'introduzione, in via sperimentale, nell'anno 2006 della valutazione dei dipendenti direttamente collegata all'attribuzione della retribuzione di rendimento ha determinato una consistente attività del Comitato per il riesame delle valutazioni a seguito dei ricorsi formulati

dai dipendenti. L'attività svolta da questo Comitato, del quale fa parte anche il Direttore Generale dell'Assessorato della Programmazione, ha permesso di evidenziare le criticità del sistema di valutazione e di ricavare attraverso l'analisi dei casi esaminati quei suggerimenti utili a migliorare lo svolgimento delle attività necessarie per definire le valutazioni. Tutto ciò ha comportato un impegno notevole sia nell'audizione dei dipendenti e dirigenti valutatori che nella individuazione dei criteri da adottare per la definizione dell'esito dei riesami.

## **4.2. Servizio Affari Generali**

### **4.2.1. Le attività e i risultati**

Si presenta una sintesi dell'attività svolta e dei risultati conseguiti nel 2007 dal Servizio affari generali, con riferimento agli obiettivi operativi del Servizio nell'ambito del Programma Operativo Annuale (POA) della Ragioneria generale.

L'anno appena trascorso ha visto l'entrata in esercizio del SIBAR che, con l'introduzione delle nuove procedure informatiche, ha portato importanti innovazioni nei processi di lavoro all'interno dei settori del Servizio, ed in particolare: l'introduzione del protocollo informatico e della gestione digitale dei documenti con la nuova strutturazione organizzativa del Settore affari generali, archivio e protocollo; l'introduzione dell'integrato SAP a supporto dell'attività del settore adempimenti e consulenza fiscale. Tali innovazioni hanno avuto, ovviamente, impatti importanti anche per il Settore sistema informativo, che è stato interessato da una profonda trasformazione organizzativa e di processo.

I cambiamenti introdotti, pur comportando comprensibilmente delle fasi di assestamento, non hanno comunque inciso sugli obiettivi prefissati, che sono stati tutti interamente ed ampiamente raggiunti, come brevemente illustrato di seguito.

#### **1. Avvio gestione protocollo informatico su SIBAR**

L'introduzione delle nuove procedure di protocollo e gestione documentale ha richiesto fasi di sperimentazione e formazione sul campo, ed una diversa suddivisione del lavoro per Servizio di destinazione delle pratiche, dedicando uno o due addetti alle linee di attività di ciascun Servizio. E' stato pienamente realizzato il principale obiettivo prefissato, che consisteva nel mantenimento degli standard raggiunti nel 2006. Infatti, in considerazione delle probabili difficoltà connesse con l'avviamento di un nuovo sistema, si è ritenuto non perseguibile l'obiettivo di un immediato miglioramento delle prestazioni, possibile comunque in una fase più matura. Ciò nonostante i tempi di permanenza delle pratiche si sono attestati, come lo scorso anno, intorno ai 4 giorni lavorativi per pratica.

Nel 2006, utilizzando la stessa procedura in uso negli anni precedenti, rispetto al 2005 era stata registrata una diminuzione dei tempi di permanenza della corrispondenza in entrata di

più del 25% (circa il 37%), essendo passati gli stessi, nel campione di riferimento, da 7 giorni a circa 4 (3,95).

La media dei tempi relativa alle operazioni di registrazione della corrispondenza in arrivo ottenuta nel 2007, sul totale degli inserimenti, è pari a 4,37 giorni. Tale dato, pur presentando un apparente lieve peggioramento rispetto al dato dell'anno precedente, va considerato, al contrario, come un risultato più che soddisfacente alla luce delle osservazioni che seguono relative all'impatto della messa in produzione del SIBAR, dall'1.1.2007, sull'attività del Settore affari generali, archivio e protocollo.

### **Avvio SIBAR**

Dall'1.1.2007 è partito il nuovo sistema informativo che ha totalmente scardinato non solo la vecchia procedura, ma l'intero processo organizzativo collegato alla gestione del protocollo.

Con Sibar, si è passati dalla semplice tenuta di un registro di protocollo in formato elettronico, ad un sistema di protocollo informatico, nel quale il registro di protocollo è solo un aspetto, in quanto entra nel sistema informativo la gestione dell'intero ciclo di vita del documento, che passa attraverso le fasi di registrazione, classificazione, segnatura, assegnazione/fascicolazione e successive fasi di lavorazione presso la struttura competente.

Registrazione: vengono immesse le stesse informazioni richieste dalla vecchia procedura (tipo di protocollo, entrata/uscita/interno, tipo di documento, repertorio, mittente/destinatario, ecc.), solo che, mentre prima era possibile il loro inserimento diretto, mediante scrittura da parte dell'operatore, ora è obbligatoria la selezione di gran parte dei dati dagli archivi del sistema, cosa che necessariamente allunga i tempi di registrazione.

Vale la pena di spendere qualche parola per sottolineare le difficoltà create dall'anagrafica mittenti/destinatari, che allunga e complica le registrazioni di protocollo. Infatti, l'anagrafica è unica per tutta l'Amministrazione regionale e la sua alimentazione è libera da parte del singolo operatore, mentre la manutenzione (aggiornamenti, cancellazioni, creazione di nuove categorie, ecc.) è affidata al responsabile del protocollo di ciascuna AOO (Area Organizzativa Omogenea – Direzione Generale). La mancata previsione di regole condivise di inserimento, oltre ad un uso limitato delle categorie e dei filtri di ricerca, dovuto all'iniziale scarsa conoscenza del sistema da parte degli operatori (si è passati al nuovo sistema dal 31.12.06 al 01.01.07, con pochissimo spazio per la formazione), ha provocato una proliferazione di inserimenti (è più veloce un nuovo inserimento che la ricerca di quello esistente), in moltissimi casi plurimi per lo stesso soggetto, se non addirittura fantasiosi (es.: "Al Gentilissimo Signor Sindaco del Comune di .....").

A tal proposito è doveroso fare cenno al sistema utilizzato dalla Ragioneria per la gestione dei mittenti/destinatari sino a tutto il 2006. La vecchia procedura richiedeva l'utilizzo di codici numerici, che richiamavano automaticamente le descrizioni sottostanti, ed il personale dell'ufficio protocollo, attraverso anni di esperienza, aveva individuato categorie di soggetti e

regole condivise di inserimento che rendevano agevoli le registrazioni e facili ed efficaci le ricerche.

Quella relativa all'anagrafica è una criticità segnalata da tutti i protocollisti del Settore, che aggrava notevolmente le operazioni di registrazione.

Classificazione: anche per la classificazione non è possibile l'inserimento mediante scrittura diretta sull'apposito campo, ma solo dopo aver aperto il titolare di protocollo. E' possibile associare la classifica al tipo di documento e ciò consente all'operatore di confermare la stessa senza doverla scrivere o selezionare, ma, indubbiamente, anche questa operazione allunga i tempi di registrazione del documento rispetto al passato. Inoltre, in riferimento a questo primo anno di avvio del nuovo sistema, avendo l'Amministrazione regionale assunto un titolare unico, occorre considerare anche il tempo richiesto inizialmente ai protocollisti per la conoscenza e l'apprendimento delle nuove classifiche.

Assegnazione (interna): con la vecchia procedura di protocollo tale operazione consisteva nella semplice indicazione sul registro del protocollo del Servizio destinatario per la corrispondenza in arrivo o di quello mittente per la corrispondenza in partenza. Con il nuovo sistema, attraverso l'assegnazione, viene notificata sulla casella di posta del dirigente assegnatario, la attribuzione del documento protocollato per l'inserimento dello stesso nel ciclo di lavorazione di competenza. Anche in questo caso è obbligatoria la selezione del Servizio assegnatario dalle tabelle del sistema.

Fascicolazione: rappresenta sicuramente la novità più importante, sia per le (ancora) potenziali ricadute positive sui cicli di lavorazione delle pratiche e sull'efficientamento dei processi, sia (ed è quello che più conta in questa sede) per l'effetto di "appesantimento" che, in fase di avvio, ha avuto sull'implementazione del nuovo sistema.

Attraverso il protocollo informatico, che è parte integrante e fondamentale della gestione dell'intero sistema documentale, il fascicolo elettronico perde progressivamente la sua funzione archivistica, statica, di conservazione della documentazione amministrativa, propria dei procedimenti amministrativi tradizionali, concepiti in maniera lineare, sequenziale, a formazione progressiva, ed assume sempre più una funzione attiva di gestione dei processi elettronici, che assumono, grazie all'interoperabilità ed alla condivisione della pratica, una configurazione "a stella", multidirezionale.

La creazione dei fascicoli elettronici e l'inserimento negli stessi della corrispondenza in arrivo ed in partenza è pertanto un'operazione fondamentale per il corretto funzionamento dell'intero sistema documentale. Inoltre, consente un più efficiente e veloce svolgimento delle ricerche e dei controlli del software, che non risultano "appesantiti" dalla presenza di elementi lasciati "pendenti" ad una fase intermedia di lavorazione. Riguardo a tale aspetto, si precisa che pressoché il 100% della corrispondenza di competenza della Ragioneria

generale è stata fascicolata nel 2007, e questo va considerato un ottimo risultato che ha richiesto non pochi sforzi da parte del gruppo di lavoro dell'ufficio protocollo.

Secondo quanto previsto dal modello *to be* del SIBAR-SB, la gestione dei fascicoli rientra nella competenza del dirigente del servizio o di un archivista del servizio dallo stesso delegato, è prevista una gestione decentrata presso i servizi della corrispondenza in uscita ed una gestione accentrata presso l'ufficio protocollo della corrispondenza in entrata. La gestione accentrata dell'arrivo è necessaria in relazione alla digitalizzazione, tramite scanner, della corrispondenza in formato cartaceo che continua a costituire quasi il 100% del totale. Non essendo il carico in partenza e quello in arrivo equivalenti (il primo essendo nettamente inferiore al secondo), non si può percorrere la via di destinare parte dei protocollisti dell'ufficio protocollo presso ciascun servizio della Ragioneria secondo il modello *to be* (essendo i servizi 5 ed i protocollisti 10, decentrando per la corrispondenza in partenza un protocollista per servizio verrebbe ripartito il carico di lavoro tra uscita ed entrata in maniera assolutamente sproporzionata). La possibilità di decentrare in tutto o in parte l'ufficio protocollo potrà essere valutata e attivata soltanto quando sarà concretamente realizzata almeno la completa digitalizzazione della corrispondenza interna dell'Amministrazione regionale.

Per le motivazioni appena esposte, si è deciso, all'inizio del 2007, di individuare, all'interno dell'ufficio protocollo che mantiene la sua fisionomia originaria, due protocollisti per ogni servizio che potessero occuparsi, in base alle direttive del relativo dirigente, della creazione e manutenzione dei fascicoli e della protocollazione, in arrivo e in partenza, di competenza del servizio assegnato.

I vantaggi di tale soluzione sono stati la gestione unitaria dei cambiamenti in atto, la chiarezza dei compiti in un momento delicato di trasformazione e la semplificazione nell'apprendimento e nella conoscenza dei nuovi strumenti. Gli svantaggi sono di carattere organizzativo e comportamentale e lasciano, pertanto, indenne il nuovo sistema informativo. Infatti, l'assegnazione di competenze specifiche ha influito negativamente sulla flessibilità ed interscambiabilità del gruppo, facendo prevalere la logica dell'adempimento del singolo su quella del risultato complessivo del gruppo. E' senz'altro più difficoltoso protocollare e fascicolare la documentazione di competenza di servizi che non si trattano abitualmente, ma tale difficoltà potrebbe essere facilmente superata attraverso una buona comunicazione e spirito di collaborazione, che spesso mancano. Anche se si tratta di un fenomeno che non si manifesta in maniera uniforme in tutti i componenti del gruppo e nonostante si registri un leggero miglioramento rispetto all'anno precedente, continua ad essere uno dei fattori maggiormente limitanti delle potenzialità di miglioramento dei livelli di efficienza già raggiunti.

Le operazioni fin qui descritte rientrano nel procedimento normale di protocollazione ed i passaggi alle stesse collegati, tutti tracciati dal sistema, hanno formato oggetto di misurazione ai fini della valutazione collettiva ed individuale della prestazione del gruppo di

lavoro dell'ufficio protocollo. Occorre però menzionare altre operazioni che vengono compiute a margine di quelle descritte, che concorrono a formare il carico di lavoro complessivo dei protocollisti e che o, pur essendo perfettamente tracciabili dal sistema, non si è ritenuto di dover ricomprendere, al momento, nelle analisi quantitative, nella convinzione che in questa fase di trasformazione la semplificazione, l'essenzialità, la chiarezza e la gradualità delle analisi debbano prevalere, rimandando a fasi successive, di maggior stabilità e maturità nell'utilizzo del nuovo sistema, il raffinamento delle stesse. Oppure, si tratta di operazioni che si svolgono proprio al di fuori delle procedure informatiche, rendendone particolarmente difficile la misurazione quantitativa.

Tra le prime rientrano i rifiuti di assegnazione dei protocolli in entrata da parte dei dirigenti assegnatari. Se il dirigente assegnatario, verificata la posta notificata sulla propria casella elettronica intra-sistema, accerta che un documento assegnatogli non rientra nella propria competenza, può rifiutare la presa in carico dello stesso rimandandolo, con apposita notifica, al protocollista che ha effettuato la registrazione. Il protocollista, ogni giorno, deve controllare la propria casella di posta elettronica intra-sistema e, appurate le ragioni degli eventuali rifiuti, apportare le correzioni necessarie per la corretta assegnazione ai destinatari effettivi. Non sempre è facile capire qual è il corretto destinatario. In moltissimi casi, infatti, la competenza non è certa e la documentazione subisce una vera e propria navetta da un servizio all'altro prima di essere presa definitivamente in carico. A queste lungaggini, che pur presentandosi anche con la vecchia procedura, sono aumentate nel 2007 non tanto in relazione all'adozione dei nuovi sistemi informativi, quanto in seguito alle innovazioni sull'assetto normativo contabile apportate dalla nuova legge di contabilità regionale (legge regionale 2 agosto 2006, n. 11), va aggiunta la complicazione collegata al fatto che, col nuovo sistema, parallelamente ai flussi informativi elettronici, continua a viaggiare anche il documento cartaceo. Le strade dei due flussi, infatti, spesso si separano e al rifiuto di presa in carico di un protocollo non sempre si accompagna anche il documento cartaceo, costringendo i protocollisti ad effettuare la ricerca.

In relazione alla permanenza del doppio binario, elettronico e cartaceo, che ha creato grossi problemi di confusione nella circolazione della documentazione amministrativa, si ricorda che nei primi mesi del 2007 i funzionari dei servizi non disponevano delle licenze di protocollo e ciò impediva loro di accedere agevolmente ai fascicoli elettronici per il reperimento delle pratiche da lavorare. Inoltre, una volta assegnate le licenze di protocollo a tutti i funzionari della Ragioneria nel mese di aprile 2007, ha continuato e continua a mancare un sistema informatico di gestione della pratica che consenta il passaggio ad un vero e proprio procedimento amministrativo elettronico in tutte le sue fasi. Permanendo una tale situazione, non si è ancora in grado di abbandonare completamente i flussi documentali cartacei, che secondo il modello *to be*, dovrebbero, effettuata la protocollazione e la digitalizzazione tramite scanner, concludersi presso l'archivio corrente, proseguendo la loro corsa verso i servizi destinatari solo dematerializzati.

Sempre in tema di dematerializzazione, un cenno va riservato alla sperimentazione in corso con la Direzione Generale degli Affari Generali sull'inoltrato digitale della documentazione amministrativa. Tale sperimentazione ha evidenziato almeno due criticità importanti, collegate all'assenza del numero di repertorio delle determinazioni nei file di segnatura degli inoltri digitali ed al problema degli allegati ai provvedimenti digitali inoltrati alla Ragioneria (originali in formato cartaceo da inoltrare separatamente o originali dematerializzati allegati all'inoltrato digitale, ecc.) al superamento delle quali si perverrà nel corso del 2008. In attesa che si risolvano le criticità cui si è fatto cenno, le operazioni di protocollazione degli inoltri digitali risultano decisamente farraginose e ridondanti. Infatti, gli inoltri digitali avvengono presso la casella di posta della Direzione. Da qui vengono inoltrati ad un protocollista individuato all'interno del gruppo protocollo che ha manifestato la propria disponibilità ad occuparsi di questa nuova incombenza. Tale protocollista effettua la registrazione di protocollo dell'inoltrato digitale che in verità, grazie all'interoperabilità del sistema che propone in automatico la videata relativa alla registrazione di protocollo già compilata, avviene in maniera semplificata e rapida. Però, per tenere traccia di tali inoltri (capita spesso infatti di dover verificare se un inoltrato è arrivato o no), occorre effettuare la stampa della videata contenente l'elenco degli stessi che, successivamente, di volta in volta viene cancellato. Inoltre, come previsto nelle linee guida per l'avvio del SIBAR, per consentire al Servizio competente di iniziare la lavorazione della pratica, la stessa viene dal protocollista stampata, sulla stampa viene indicata la dicitura "*documento firmato digitalmente – ns. prot. N. del*", e la stampa viene recapitata al Servizio competente. La Direzione Generale emittente, poi, provvede, contestualmente all'inoltrato digitale, a trasmettere anche una copia cartacea del provvedimento firmato e inoltrato digitalmente, che riporta gli estremi del repertorio, la cui indicazione manca nell'inoltrato digitale, ed alla quale sono allegati gli originali dei documenti che corredano la pratica (in particolare fatture). Gli inoltri digitali in entrata sono stati circa 200, che corrispondono ad una percentuale dello 0,4 sul totale.

Si tratta di una percentuale destinata a permanere estremamente bassa in relazione alle criticità evidenziate oltre che alle difficoltà finora riscontrate in tutte le AOO nell'utilizzo dei sistemi di firma digitale.

Tra le attività che esulano dall'utilizzo del sistema informativo e che è difficile misurare, rientrano, tra le altre, tutte le operazioni relative alla corrispondenza in partenza che, dopo essere stata protocollata, va imbustata (ci sono lettere in partenza con decine di indirizzi) e elencata sui libretti delle ricevute per le consegne interne all'Amministrazione regionale; spesso occorre far partire fax, fare fotocopie da tenere agli atti, completare indirizzi, ecc.. L'elencazione di tali operazioni rivela un carico di lavoro collegato alla corrispondenza in partenza che il semplice dato quantitativo relativo alle registrazioni in uscita non spiega e di cui occorre tenere conto.



Le notevoli potenzialità del nuovo sistema informativo non hanno avuto ancora alcun impatto su tale carico di lavoro, che permarrà immutato per lo meno fino a quando non verranno superate le criticità relative ai flussi digitali già evidenziate.

Con l'avvio del nuovo sistema sono cessate sia l'attività di inoltro dei provvedimenti originali eseguiti dalla Ragioneria agli Assessorati competenti che quella relativa all'inoltro dei mandati cartacei in Tesoreria a mezzo di giornaliera emessa dall'Ufficio protocollo e ciò ha consentito di liberare tre unità di personale da destinare a tempo pieno all'attività di protocollo.

La nuova procedura di bilancio su SAP, che ha consentito l'adozione del mandato elettronico, non gestisce ancora le contabilità speciali relative ai conti dell'Emergenza Idrica e del Piano di Rinascita, per i quali hanno continuato ad essere prodotti, per tutto il 2007, i flussi documentali cartacei con la vecchia procedura, impegnando un addetto del protocollo negli adempimenti collegati di inoltro in Tesoreria, Banca d'Italia e Commissario per L'Emergenza Idrica.

Un'attività nuova, che si aggiunge a quelle appena illustrate, consiste nel passaggio di tutta la corrispondenza in arrivo in formato cartaceo allo scanner, per la dematerializzazione. I vantaggi rivenienti dalla disponibilità della riproduzione digitale dei documenti protocollati hanno cominciato ad esplicarsi non prima della seconda metà dell'anno. La possibilità di rivedere in qualunque momento i documenti lavorati, richiamandoli attraverso il protocollo informatico, senza dover ricorrere alla produzione di fotocopie, alla formazione e conservazione di fascicoli cartacei, con conseguente duplicazione di archivi, ecc. sta cominciando a raccogliere il favore dei funzionari della Ragioneria che, nei primi tempi hanno considerato la scansione della documentazione una pura perdita di tempo. In verità, gli svantaggi sono stati i primi a manifestarsi. Lo scanner è solo uno, e nei momenti di maggiore afflusso documentale rappresenta indubbiamente un collo di bottiglia nello svolgimento dei processi amministrativi. Inoltre, parecchi disguidi si sono verificati anche in relazione alla necessità di sciogliere i plichi pinzati, scansionare i singoli fogli e poi ricomporli dopo il passaggio allo scanner e sono stati numerosi i casi di pratiche diverse pinzate erroneamente insieme. Occorre considerare che l'attività svolta allo scanner è onerosa e pressante. Spesso si registrano malfunzionamenti di sistema, anche collegati al fatto che lo scanner della Ragioneria funge da server per gli scanner di altre quattro AOO. In moltissimi casi i documenti da scansionare riportano l'etichetta con il codice a barre di altre AOO e se l'operatore non presta la dovuta attenzione si corre il rischio che l'immagine digitale di documenti protocollati dalla Ragioneria venga associata a registrazioni di protocollo di AOO diverse, ecc..

L'introduzione dello scanner nei processi di lavorazione costituisce indubbiamente un fattore che allunga i tempi di permanenza delle corrispondenza in arrivo presso l'ufficio protocollo e tale criticità non potrà essere compensata dai vantaggi collegati alla dematerializzazione

della documentazione amministrativa fino a quando, per i motivi cui si è già fatto cenno, i flussi cartacei interni non verranno interrotti.

Allo stato attuale, nonostante la perfetta tracciabilità sul sistema di ogni operazione effettuata, non risulta agevole l'estrazione della data di effettuazione della scansione al fine di misurare i tempi complessivi di lavorazione dell'ufficio protocollo. In maniera del tutto orientativa, si può dare conto di un'indagine effettuata, nei mesi di luglio e agosto, su un campione di 200 numeri di protocollo (100 per ogni mese), estratti col sistema dei numeri casuali. Il periodo oggetto di analisi non deve trarre in inganno in quanto, si tratta sì del periodo delle ferie estive, ma si precisa che in Ragioneria in quei mesi non si registrano flessioni significative nei flussi documentali, anzi, il mese di luglio registra generalmente dei picchi in entrata. Grazie all'impegno e alla pazienza di una tirocinante che ha svolto uno stage presso il Settore in quel periodo e che manualmente, per ognuno dei numeri di protocollo estratti, è andata a rilevare sullo storico delle registrazioni la data di scansione, calcolando il tempo (giorni lavorativi) intercorso rispetto alla data di protocollazione, si è rilevata una media, per quel periodo e per le registrazioni del campione, di circa 1 giorno. Tale risultato conferma sia la percezione scaturita dall'osservazione dei flussi cartacei in uscita dall'ufficio protocollo rispetto alla produzione giornaliera da parte dei protocollisti sia le dichiarazioni dell'addetto. Se potesse essere confermato anche da misurazioni oggettive, estese alla massa complessiva delle registrazioni di protocollo, si tratterebbe di un risultato più che soddisfacente.

Partendo dal dato quantitativo esposto in premessa, alla luce di tutte le considerazioni svolte e nonostante tutte le criticità evidenziate, il cui superamento ha richiesto fatica e impegno da parte di tutto il gruppo di lavoro del protocollo, si ritiene che l'obiettivo fissato per il 2007, di mantenimento della media dei tempi raggiunti nel 2006, sia stato pienamente raggiunto.

Nelle tabelle allegate si riportano i dati più significativi delle analisi effettuate sul protocollo informatico

#### Riepilogo dati totali registro di protocollo

Numero totale registrazioni in Entrata	<b>54.714</b>
Numero totale registrazioni in Uscita	7.100
Numero totale registrazioni Interne	21
Numero totale inserimenti su protocollo riservato	228
<b>Numero totale registrazioni sul protocollo di emergenza</b>	<b>12</b>
<b>Numero totale annullamenti di protocollo per errori materiali (Det. Dir. Serv. AA.GG. n. 1236/15 del 21.1.2007)</b>	<b>64</b>

## Riepilogo dati storici del protocollo dal 2005 al 2007

Tipo registrazione	2005	2006	Var 05/06	Var % 05/06	2007	Var 06/07	Var % 06/07
Entrata	60.765	58.868	- 1.897	- 3%	54.714	- 4.154	- 7%
(di cui digitali da altra AOOi)					(216)		
Uscita	8.616	8.917	301	5%	7.100	- 1.817	- 20%
Interni					21	21	100%
<b>Totale</b>	<b>69.381</b>	<b>67.785</b>	<b>- 1.596</b>	<b>- 2%</b>	<b>61.835</b>	<b>- 5.950</b>	<b>- 9%</b>

## Calcolo media dei tempi di permanenza al protocollo delle pratiche in arrivo

Anno 2005 (su campione)	Anno 2006 (su campione)	Anno 2007 (su tot. registrazioni)	Var 05/07	Var % 05/07	Var 06/07	Var % 06/07
7 gg.	3,95 gg.	4,37 gg.	- 2,63 gg.	- 37,57%	0,42 gg.	10,63 %

## Analisi per tipo documento ricevuto

Tipo documento	ENTRATA	USCITA	INTERNI	TOTALE
Accesso agli atti	1			1
Lettere	13.426	6.940	21	20.387
Determinazioni Assessorati	28.213			28.213
Decreti	339			339
Delibere	4			4
Certificazioni di pagamento	3.072	140		3.212
Autorizzazioni di pagamento	507			507
Tabelle di missione	7.244			7.244
Assegni familiari	738			738
Domande detrazioni	84			84
Contratti/convenzioni	408			408
Fatture	293			293
Determinazioni Ragioneria	206	20		226
Delega sindacale	179			179
<b>TOTALE</b>	<b>54.714</b>	<b>7.100</b>	<b>21</b>	<b>61.835</b>

## Analisi per Servizio Assegnatario

Servizio	Area di competenza	E	U	I	TOT.	%
Direzione Generale	Tutti gli Assessorati	282	499	10	791	1.28%
Servizio Affari Generali	Tutti gli Assessorati	672	522	6	1.200	1.94%
Servizio Trattamento Economico del Personale	Principalmente Assessorato del Personale	15.216	1.439	2	16.657	26.94%
Servizio Gestione Bilancio	Tutti gli Assessorati	3.020	599	1	3.620	5.85%
Servizio Area degli Interventi Sociali e della Programmazione	Presidenza, Affari Generali, Programmazione, Lavoro, Pubblica Istruzione, Sanità, Trasporti	16.007	1.652	2	17.661	28.56%
Servizio Area degli Interventi Produttivi e Territoriali	Enti Locali, Ambiente, Agricoltura, Turismo, Lavori Pubblici, Industria	16.712	2.168		18.880	30.53%
Non attribuiti	Tutti gli Assessorati	2.805	221		3.026	4,89%
<b>TOTALE</b>		<b>54.714</b>	<b>7.100</b>	<b>21</b>	<b>61.835</b>	<b>100%</b>

## Uso dello scanner (solo entrata, non riservato)

Numero totale registrazioni con allegato digitale	51.968	95.00%
Numero totale di registrazioni prive di allegato digitale (in entrata, non riservate)	2.733	5.00%
Numero totale pagine scansionate	non rilevabile	non rilevabile
<b>TOTALE</b>	<b>54.701</b>	<b>100%</b>

## 1. Definizione procedure scarto d'archivio

Anche quest'attività ha pienamente realizzato gli obiettivi prefissati, con la prosecuzione dell'attività iniziata lo scorso anno, la destinazione al macero di un rilevante corpo documentale selezionato per lo scarto 2006 e l'elaborazione di una nuova proposta di scarto. Le procedure attivate dovrebbero consentire di instaurare una regolare attività a regime negli anni successivi.

Infatti, grazie al rinnovo delle convenzioni con le consulenti d'archivio, ottenuto dal Servizio trasparenza e comunicazione della Direzione Generale della Presidenza, nell'ambito del progetto SIADARS (creazione del Sistema Informativo degli Archivi di Deposito dell'Amministrazione Regionale della Sardegna), nel 2007, a partire dal mese di aprile, è proseguita l'attività di censimento e di riordino dell'archivio di deposito della Ragioneria Generale avviata nel 2006. Anche nel 2007 è stato pertanto possibile pervenire alla formulazione di una proposta di scarto che, sottoposta all'approvazione della apposita Commissione insediata presso la Ragioneria entro il 31.12.2007, ha ottenuto l'autorizzazione della Soprintendenza archivistica della Sardegna nel mese di febbraio 2008. Dei 233,03 mtl di documentazione archivistica proposti per lo scarto dalle consulenti d'archivio ne sono stati approvati dalla Commissione interna della Ragioneria 109,18, in quanto, su indicazione del Servizio gestione bilancio, come evidenziato nella determinazione del Direttore Generale della Ragioneria, n. 59974/120 del 14 dicembre 2007, è stato rinviato al 2008 l'esame della proposta di scarto relativa ai rendiconti dei funzionari delegati del periodo dal 1974 al 1996, che costituivano circa il 50% dell'intera proposta di scarto.

Anche nel 2007, pertanto, si è proceduto in conformità a quanto stabilito dalle *Disposizioni per l'organizzazione e la gestione degli archivi di deposito*, approvate con delibera di Giunta n. 24/3 del 7 giugno 2006 che, all'art. 34, prevedono che *“Le operazioni di selezione e di scarto della documentazione sono effettuate periodicamente e di norma una volta all'anno”*.

Se si considera che la produzione annua di documentazione archivistica della Ragioneria generale è pari a circa 100 mtl, risulta che, nel 2007, la produzione corrente si è compensata con gli scarti, consentendo, da una parte, di bloccare l'incremento della massa documentaria archiviata e dall'altra di “capitalizzare” la riduzione di 400 mtl ottenuta con lo scarto del 2006.

## 2. Avvio gestione anagrafica clienti/fornitori su SAP

E' stata instaurata e avviata una linea di attività a regime, trasversale ai Settori del Servizio, per la gestione dell'archivio centralizzato clienti/fornitori del sistema contabile integrato su SAP. L'attività è svolta in stretto raccordo con gli altri Servizi della Direzione generale e con gli Assessorati e garantisce il necessario coordinamento informativo nella raccolta dei dati anagrafici propedeutici all'immissione nel sistema dei provvedimenti di impegno e liquidazione a favore dei beneficiari finali. L'obiettivo può dirsi pertanto pienamente raggiunto.

## 3. Avvio procedure adempimenti fiscali su SIBAR

E' stato avviato in esercizio il processo impostato lo scorso anno a cura del Settore adempimenti e consulenza fiscale, consistente nella ridefinizione delle procedure di rilevazione da SIBAR di tutte le informazioni necessarie per l'espletamento degli adempimenti fiscali di competenza del Settore. L'adozione delle nuove procedure,

nonostante alcune criticità strutturali di SAP nell'adattamento alle regole della contabilità pubblica, ha comunque consentito nel 2007 il puntuale rispetto di tutte le scadenze.

#### 4. Definizione procedure fiscali enti soppressi

E' stata completata l'attività avviata nel 2006 tesa alla chiusura degli adempimenti fiscali connessi alla soppressione degli enti provinciali e delle aziende di soggiorno e turismo. Sono state regolarmente presentate tutte le dichiarazioni fiscali necessarie. L'obiettivo è stato pertanto completamente realizzato.

#### 5. Evoluzione e integrazione in SIBAR delle procedure informatiche e avvio dismissioni

L'introduzione di SIBAR ha comportato un riassetto organizzativo del Settore sistema informativo, con una suddivisione degli aumentati carichi di lavoro tra tutte le unità in forza al Settore e l'introduzione di nuove linee di attività gestionali in affiancamento alle società Sardegna IT e Accenture. Dal punto di vista tecnico sono state avviate le complesse attività di analisi volte alla ristrutturazione delle piattaforme informatiche in ottica di integrazione con SIBAR e alle dismissioni dei sistemi resi obsoleti dal SIBAR. Anche in questo caso l'obiettivo è stato pienamente raggiunto, con la presentazione di un piano di dismissioni da attuare nel 2008.

### **4.3. Servizio Trattamento Economico Fondamentale e Accessorio**

#### **4.3.1. Le attività e i risultati**

L'attività principale del Servizio può riassumersi nell'erogazione degli emolumenti mensili dei dipendenti regionali, del Centro Regionale di Programmazione, dell'organo politico e dei corrispondenti uffici di supporto (gabinetti), nelle numerose attività collaterali agli stipendi, nella quantificazione e versamento dei contributi previdenziali obbligatori, nella correlata gestione e controllo delle denunce previdenziali INPDAP ed INPS e nel rimborso delle spese di missione di tutto il personale.

E' facilmente constatabile che tali attività sono state regolari e quindi è stato assolto completamente il compito assegnato. Rispetto al 2006 sono però completamente mutati i parametri di riferimento in funzione delle nuove procedure informatiche adottate che hanno coinvolto tutto il servizio, non solo come utente, ma anche e soprattutto nell'analisi della procedura, nel controllo dei dati, nei test dei vari applicativi e nel controllo del prodotto.

Si sottolinea che il programma denominato SIBAR è entrato in produzione dal 1° gennaio 2007 e testato in produzione durante tutta la fase di avvio, trattandosi di un sistema di grande complessità che non ha raffronti a livello nazionale.

Il personale ha pertanto partecipato direttamente con i tecnici della società fornitrice alla produzione del sistema assumendo in proprio responsabilità di scelta, indirizzo, controllo di qualità, analisi degli scostamenti, proposizione d'integrazione e aggiustamento delle funzionalità. Tutto ciò simultaneamente alla gestione ordinaria nella quale va compreso il governo delle novità legislative e regolamentari di carattere fiscale e previdenziale. E' stato un lavoro costante e assiduo compensato dal risultato raggiunto.

Il crono programma dell'attuazione del SIBAR prevedeva una serie di scadenze per regolare il passaggio delle linee di lavoro, in particolare con la Direzione del Personale. La concezione del nuovo sistema si basa sulla circolarità dell'informazione che deve essere "creata a sistema" nel momento della sua individuazione. La gestione del precedente applicativo era accentrata presso la Ragioneria; per tale motivo tutti i dati riguardanti il personale, compresi i dati contabili, venivano caricati dai funzionari di questo servizio. La principale novità organizzativa, che prevedeva il decentramento della gestione nelle varie strutture coinvolte, non è stata ancora attuata. Inoltre è ancora in fase di attuazione l'ordinativo informatico con firma digitale su SAP.

Seguendo l'ordine previsto nelle schede POA 2007, che sono state condensate per motivi pratici e operativi, viene descritto e stimato il livello degli obiettivi raggiunti.

Gestione trattamento economico su SIBAR.

Gestione previdenza su SIBAR.

Sviluppo test in produzione e adeguamento SIBAR-TRAVEL: oltre a quanto riportato in relazione si sottolinea che il Settore interessato ha assunto anche il controllo completo dell'applicativo gestendo le assegnazioni del budget e fornendo supporto tecnico agli operatori periferici.

Attività collaterali al pagamento degli stipendi: 18 linee di lavoro tutte regolarmente compiute.

Avvio attività assistenza informatica SIBAR: anche se ipotizzata alla fine del 2006, solo nel corso del 2007 si è potuto creare un nucleo interno specializzato nell'assistenza informatica, Costituito da due funzionari che hanno collaborato direttamente con i tecnici Accenture acquisendo il know-how che ha consentito la gestione in proprio di molte funzionalità tra le quali il retro calcolo, l'invio informatico delle buste paga, l'allineamento dati dal vecchio al nuovo sistema, il collegamento con gli altri centri informatici e gli aggiornamenti massivi dell'anagrafica.

Si segnala infine che il prolungamento dell'esercizio provvisorio nel 2007 ha complicato non poco la gestione del servizio raggiungendo livelli particolarmente critici nel mese di maggio.

#### 4.4. Servizio Gestione Bilancio

##### 4.4.1. Le attività e i risultati

La maggior parte dell'attività del servizio dipende da fattori esterni (disposizioni legislative, direttive e attività di altri soggetti) che incidono enormemente sui modi e, soprattutto, sui tempi di realizzazione della stessa.

Al riguardo è opportuno sottolineare che:

- Deve ancora concludersi l'attività di imputazione a bilancio dei sospesi 2007 (per alcuni si è ancora in attesa delle correlative iscrizioni);
- È in corso il passaggio di consegne fra Tesorieri con inevitabili ripercussioni anche sull'operato dell'amministrazione, non ultima il ritardo nella definizione delle operazioni di chiusura della cassa;
- Si sta procedendo al monitoraggio delle somme che dovranno costituire oggetto di conservazione secondo quanto disposto dalla legge di approvazione dell'esercizio provvisorio (L.R. 1/2008) che da un lato, intervenendo sul bilancio 2007, pone il servizio nelle condizioni di operare in modo difficoltoso, dall'altro, per la genericità di alcune disposizioni, tanto da dover richiedere il supporto delle strutture competenti in materia, non consente un'immediata attuazione;
- Devono ancora essere avviate le operazioni di chiusura dell'esercizio finalizzate alla predisposizione del rendiconto, tutte da effettuarsi su procedure costituenti perlopiù personalizzazioni e tutte da utilizzare direttamente in produzione e ancora da testare, con le conseguenti difficoltà operative che ciò potrà comportare.

#### IL PROFILO FINANZIARIO

##### UPB di Entrata

E324.001 Interessi e recuperi derivanti da conti correnti  
 E350.002 Proventi derivanti da sanzioni per violazioni di legge  
 E362.006 Recupero depositi provvisori

##### Gestione in c/competenza

UPB	Stanziamenti	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità accertamento	Capacità riscossione	Residui formati nell'esercizio
E324.001	12.000.000	10.938.468	1.611.569	1.611.569	13%	15%	9.326.898
E350.002	1.000	-	-	-	-	-	-
E362.006	-	150.070	150.070	150.070	-	100%	-
<b>TOTALE</b>	<b>12.001.000</b>	<b>11.088.538</b>	<b>1.761.639</b>	<b>1.761.639</b>	<b>92,00%</b>	<b>16,00%</b>	<b>9.326.898</b>



Gestione in c/residui

UPB	Residui iniziali	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità riscossione	Capacità smaltimento	Residui finali
E324.001	5.809.071	5.809.071	5.809.071	5.809.071	100,00%	100,00%	-
<b>TOTALE</b>	<b>5.809.071</b>	<b>5.809.071</b>	<b>5.809.071</b>	<b>5.809.071</b>	<b>100,00%</b>	<b>100,00%</b>	<b>-</b>

L'UPB E324.001 – *Interessi e recuperi derivanti da conti correnti* – accoglie gli interessi attivi maturati sulle somme di spettanza della Regione, giacenti sui conti correnti bancari dell'intero sistema di Tesoreria regionale. L'adozione dell'accertamento di tali entrate avviene, con imputazione all'esercizio di competenza, all'atto della liquidazione delle stesse, da parte degli Istituti bancari tesorieri, alla fine del periodo di maturazione che coincide con la fine dell'esercizio stesso. La riscossione, collegata al materiale accredito delle competenze sui conti correnti relativi, viene effettuata, evidentemente, l'anno successivo a quello di maturazione. I residui formati nel 2007 si riferiscono, per l'appunto, alle competenze attive maturate sui conti correnti di tesoreria, che verranno riscossi nel corso del 2008.

L'UPB E350.002 – *Proventi derivanti da sanzioni per violazioni di legge* - si riferisce alle somme iscritte in bilancio per l'applicazione delle sanzioni previste a carico dei funzionari delegati dall'art. 45 della L. R. 11/2006. Il dato esposto evidenzia che nel corso del 2007 non è stata irrogata alcuna sanzione.

L'UPB E362.006 – *Recupero depositi provvisori* – accoglie le somme rimosse dal tesoriere a titolo provvisorio e incassate dalla Ragioneria, ex art. 37 L. R. 11/2006, decorsi i termini di giacenza previsti dal decreto ministeriale 30 giugno 1939 (Istruzioni generali sui servizi del Tesoro).

#### 4.5. Servizio Area degli Interventi Sociali e della Programmazione

##### 4.5.1. Le attività e i risultati

Si sintetizza l'attività svolta dal Servizio nel 2007 e i risultati conseguiti, sia per la realizzazione delle priorità politiche e degli obiettivi strategici contenuti nel Programma Operativo annuale della Ragioneria generale, che per l'attività ordinaria conseguente ai compiti istituzionali propri del Servizio.

Il corrente anno è stato caratterizzato dall'utilizzo del nuovo sistema SIBAR che, rilasciato a Gennaio 2007 ancora incompleto e non operativamente testato, ha comportato la necessità di un monitoraggio costante di tutte le sue funzionalità al fine di evidenziarne i malfunzionamenti e le diverse carenze rilevate nel corso dell'attività di competenza. Ciò ha comportato una riorganizzazione del Servizio anche in funzione dell'insufficienza strutturale

di risorse a cui si sono aggiunte diverse assenze, prolungate nel tempo, anche fra il personale titolare di posizioni organizzative.

Il pieno raggiungimento degli obiettivi è stato possibile grazie alla gestione flessibile delle risorse disponibili ma soprattutto alla collaborazione di tutto il personale e alla sua capacità di adeguarsi alle diverse esigenze che si sono manifestate nel corso dell'anno.

#### Controllo provvedimenti di spesa

Alla luce di quanto sopra e in considerazione dell'elevato numero di operazioni contabili di competenza, uno degli obiettivi strategici del Servizio è stato quello di conciliare la necessità di consolidare i risultati già raggiunti nel 2006 per quanto attiene i tempi di permanenza dei provvedimenti all'interno del Servizio e la necessità di assicurare il corretto controllo di legalità contabile sugli stessi. L'elaborazione statistica dei dati ha evidenziato un valore medio che attesta il pieno raggiungimento degli obiettivi.

#### Attuazione progetto SIBAR

Come già specificato nelle premesse, tutto il personale è stato coinvolto nell'utilizzo del nuovo sistema contabile e nel contestuale accertamento delle sue funzionalità fornendo un valido apporto per la soluzione delle varie criticità emerse. Poiché la formazione ha riguardato una parte limitata del sistema, il personale ha dovuto imparare "sul campo" l'utilizzo dei vari moduli. Da evidenziare sia la collaborazione costante all'interno del servizio con scambio reciproco delle conoscenze progressivamente acquisite, sia il supporto all'utilizzo del programma fornito al personale degli Assessorati di riferimento.

#### Gestione e codifica SIOPE.

Nel 2007 è continuata l'analisi delle diverse tipologie di spesa e la loro coerenza con la codifica SIOPE al fine di assicurare la corretta imputazione ai corrispondenti capitoli di bilancio. Si è proceduto a segnalare eventuali incongruenze che hanno reso necessaria l'istituzione di nuovi capitoli o il trasferimento degli impegni nel capitolo con codice congruo. L'attività, tuttora in corso, ha permesso comunque la soluzione di un discreto numero di problematiche.

#### Attività di collaborazione e supporto agli Assessorati

Il preventivo confronto e il supporto offerto dal Servizio agli Assessorati ha consentito di incidere positivamente sia sui tempi tecnici dell'iter procedurale sia sulla qualità dei controlli sui provvedimenti di spesa. Continua anche quest'anno il supporto consulenziale agli Assessorati nella fase di predisposizione dei provvedimenti al fine di garantire coerenza e univocità alle soluzioni adottate. Inoltre l'utilizzo del nuovo sistema contabile anche da parte degli Assessorati ha comportato un rafforzamento dell'attività di collaborazione e di condivisione delle problematiche di tipo puramente contabile.

#### Crescita del supporto conoscitivo del personale

L'introduzione del nuovo sistema contabile ha favorito il pieno coinvolgimento del personale nell'utilizzo massiccio degli strumenti informatici disponibili nella Direzione. Apprezzabile è stato l'apporto individuale nella fase di test della procedura che ha visto il personale impegnato non solo nell'attività di apprendimento di nuove funzionalità, ma soprattutto nell'individuazione e segnalazione delle criticità; in un contesto fortemente collaborativo sono state proposte spesso soluzioni tecniche per la risoluzione delle problematiche rilevate.

#### Sviluppo dei processi di integrazione dei Settori

Nel corso dell'anno è stato istituito un gruppo di lavoro intersettoriale, trasversale ai due Servizi di spesa, al fine di rendere omogenea e razionale la procedura contabile relativa al trattamento economico dei lavoratori atipici. Per far fronte alle diverse emergenze, il personale ha svolto anche attività diverse da quelle di propria competenza garantendo così la continuità dell'attività del Servizio e l'impiego ottimale delle risorse disponibili ed una notevole crescita professionale individuale che ha contribuito in larga misura al raggiungimento degli obiettivi.

## IL PROFILO FINANZIARIO

### UPB di Entrata

Il Servizio non gestisce UPB di entrata

### UPB di Spesa

S08.02.001 Rimborsi vari e sanzioni a carico della regione

S08.01.009 Spese per attività generali

#### Gestione in c/competenza

UPB	Stanzamenti	Impegni	Pagamenti	Capacità impegno	Capacità pagamento	Residui formati nell'esercizio
S08.01.009	116.500	116.421	116.421	100,00%	100,00%	0
<b>TOTALE</b>	<b>116.500</b>	<b>116.421</b>	<b>116.421</b>	<b>100,00%</b>	<b>100,00%</b>	<b>0</b>

#### Gestione in c/residui

UPB	Residui Iniziali	Impegni	Pagamenti	Capacità smaltimento	Residui finali
S08.02.001	40.978	40.978	419	1,03%	40.559
S08.01.009	77.714	77.714	77.714	100,00%	0
<b>TOTALE</b>	<b>118.692</b>	<b>118.692</b>	<b>78.133</b>	<b>65,83%</b>	<b>40.559</b>

Le spese per attività generali sostenute nel 2007, per un ammontare complessivo di € 194.135,00 tra competenza e residui, si riferiscono al rimborso al Tesoriere delle somme

dallo stesso anticipate in favore di diversi creditori pignoranti, in esecuzione di provvedimenti di assegnazione ex art. 543 e ss. del c.p.c, secondo quanto previsto dall'art. 55 della Legge Regionale 2 agosto 2006, n. 11 (*Procedura delle assegnazioni di somme conseguenti a provvedimenti esecutivi promossi da creditori della Regione*).

I residui per rimborsi vari e sanzioni a carico della Regione si riferiscono al versamento di sanzioni ed oneri accessori collegati ad adempimenti fiscali di competenza di tutti gli Assessorati.

L'esiguo ammontare dei versamenti effettuati durante il 2007, pari a € 419,00 e solamente in conto residui, non solo va considerato positivamente ma consente anche di programmare per il futuro, non appena verranno definiti alcuni adempimenti pregressi ancora in corso, sempre di ammontare limitato, una razionalizzazione nella gestione dei processi amministrativi collegati ed un adeguamento al ribasso degli stanziamenti di bilancio.

#### **4.6. Servizio area degli interventi produttivi e territoriali**

##### **4.6.1. Le attività e i risultati**

Tutti gli obiettivi operativi del Servizio nel 2007 sono stati finalizzati principalmente al governo del processo di innovazione e cambiamento conseguente all'introduzione del SIBAR e alle attività di analisi e monitoraggio della movimentazione contabile. Il tutto inteso non solamente come razionalizzazione dell'esistente, ma come continuo ripensamento complessivo in un'ottica di riqualificazione e di responsabilizzazione dei ruoli e delle posizioni di responsabilità.

Si sottolinea l'impatto di tutti gli obiettivi operativi del Servizio sugli obiettivi strategici:

01 – Monitoraggio della movimentazione contabile finalizzato al mantenimento dei livelli di movimentazione 2006;

02 – Consolidamento codifiche di bilancio e gestionali SIOPE, in funzione della nuova struttura del Bilancio a seguito dell'entrata in produzione del nuovo sistema informativo di contabilità (SIBAR-SCI).

Sotto il profilo metodologico si è ritenuto di consolidare le linee di lavoro già utilizzate negli anni precedenti, consistenti sostanzialmente nel permanente monitoraggio, attraverso confronti con la direzione generale e con gli altri servizi, sull'insieme delle attività e con una particolare attenzione sugli obiettivi operativi ritenuti di particolare impatto strategico in relazione agli obiettivi di miglioramento definiti dal Presidente della Regione, ma senza trascurare l'ordinaria attività.

Infatti, la maggior parte dell'attività del servizio è costituita da processi che derivano da norme e che, sono finalizzati all'erogazione della spesa dell'Amministrazione Regionale.

Il Servizio si occupa dei provvedimenti di spesa degli Assessorati: Enti locali, finanze e urbanistica; Ambiente; Agricoltura e riforma agro-pastorale; Turismo; Lavori pubblici; Industria e delle Contabilità speciali dell'Emergenza idrica.

La gestione ordinaria del Servizio consiste:

- Nell'attività di controllo del rispetto dei principi contabili su tutti gli atti che comportano spesa e nella cura dei relativi adempimenti di carattere contabile, fiscale e previdenziale;
- Nella contabilizzazione degli impegni di spesa e nell'emissione dei mandati di pagamento a seguito di provvedimenti;
- Nella gestione delle certificazioni di cui alla L.R. n. 24/1987 e successive modifiche ed integrazioni;
- Nella gestione dei mandati di pagamento secondo le scadenze di legge o contrattuali;
- Informazioni sullo stato di svolgimento delle fasi di spesa ai Servizi che la dispongono e ai beneficiari finali.

Considerata l'importanza e la delicatezza dell'attività ordinaria diventa essenziale presidiare gli standard qualitativi e quantitativi della stessa.

La Direzione del Servizio, per arrivare ai risultati di cui alla scheda allegata, ha concentrato il proprio comportamento organizzativo sulle seguenti attività:

- Promozione e gestione del cambiamento;
- Verifica della regolarità e della correttezza dell'attività del Servizio;
- Porre al centro del proprio lavoro le esigenze dell'utenza;
- Semplificare le soluzioni per arrivare al risultato;
- Essere un riferimento professionale e operare in sintonia con il team di lavoro;
- Migliorare la propria capacità professionale e culturale.



## PRESIDENZA

### **01.04 Direzione Generale per l'Innovazione Tecnologica e per le Tecnologie dell'Informazione e delle Comunicazioni**

Direttore Generale:  
Giulio De Petra

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

Ufficio del Controllo Interno di Gestione

Commissione di direzione:   Graziano Boi Enrico Rinaldi

Referente:                       Pietro Mascia





## **1. IL QUADRO GENERALE DELL'ATTIVITA' SVOLTA NELL'ESERCIZIO 2007**

L'attività amministrativa della Direzione Generale per l'innovazione tecnologica e per le tecnologie dell'informazione e delle comunicazioni, istituita presso la Presidenza della Regione, nel corso dell'esercizio finanziario 2007 è stata realizzata in coerenza con le politiche prioritarie contenute nel Programma Regionale di Sviluppo, nella legge finanziaria regionale e nel collegato alla manovra finanziaria per il 2007-2009, nonché nel rispetto degli obiettivi generali di semplificazione amministrativa, contenimento e razionalizzazione della spesa e miglioramento della qualità dei servizi.

La Direzione ha il compito di fungere da centro di competenza e supporto alla programmazione strategica regionale in materia di innovazione e svolge funzioni di indirizzo, pianificazione ed analisi degli interventi dell'Amministrazione in materia di ICT, fornisce pareri di congruità tecnico economica sui progetti informatici, ed in particolare su quelli affidati alla Società Sardegna IT.

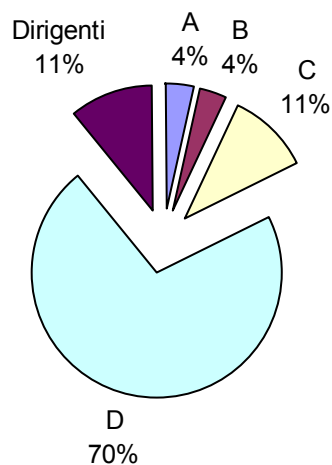
La Direzione ha svolto la sua attività avvalendosi solo della collaborazione di n. 8 funzionari tecnici informatici e n. 2 amministrativi, sino all'istituzione dei Servizi "Società dell'informazione e affari generali" e "Sistemi informativi" avvenuta con DPR n. 96 del 24.09.07, cui ha fatto seguito il conferimento degli incarichi ai direttori dei servizi in data 23.10.2007 e l'assegnazione di n. 13 unità lavorative provenienti dal soppresso Servizio per l'innovazione tecnologica della Presidenza (ex CED).

In particolare, in applicazione delle Direttive di indirizzo politico emanate dal Presidente della Regione, l'attività della Direzione si è focalizzata sulle linee strategiche di seguito semplificate ed esposte in dettaglio nei paragrafi inerenti l'attività dei singoli Servizi.

## 2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E LE RISORSE UMANE

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

<b>Servizi</b>	<b>Totale</b>	<b>2</b>	
	Centrali	2	
	Periferici	0	
<b>Settori</b>	<b>Totale</b>	<b>0</b>	
<b>Personale</b>	<b>Totale</b>	<b>28</b>	
	Dirigenti	3	
	cat. D	20	
	cat. C	3	
	cat. B	1	
	cat. A	1	
	<b>di cui</b>	unità c/o gli uffici di gabinetto/staff	0
		unità a tempo determinato	1
	comandati out	0	
	comandati in	0	



Fonte: Direzione Generale di Organizzazione e Metodo e del Personale

Tale configurazione organizzativa è stata definita solo a partire dal mese di novembre 2007 data in cui sono state assegnate n. 13 unità lavorative provenienti dal soppresso servizio dell'innovazione tecnologica della presidenza.

### **3. IL PROFILO FINANZIARIO**

La Direzione nell'anno 2007 non ha gestito UPB.

## **4. LE AZIONI ED I RISULTATI**

Analisi delle linee di attività poste in essere e dei risultati conseguiti nel corso del 2007 da ogni singolo Servizio, con riferimento agli obiettivi propri della Direzione e agli strumenti di programmazione utilizzati.

### **4.1. Servizio società dell'informazione e affari generali.**

#### **4.1.1. Obiettivi e normativa di riferimento**

- Programma regionale di sviluppo
- Art. 21, L.R. n. 7 del 21.04.2005
- DPR n. 96 del 24.09.2007
- A.P.Q. Società dell'informazione, Il atto integrativo
- POR 2000-2006
- POR FESR 2007-2013

#### **IL PROFILO FINANZIARIO:**

Non ha gestito UPB.

#### **4.1.2. Le attività e i risultati**

Il Programma Operativo del 2007, documento che rappresenta sinteticamente l'attività amministrativa della Direzione Generale per l'Innovazione tecnologica individuava alcuni obiettivi precisi, realizzati nel corso dell'anno.

In particolare, in applicazione delle Direttive di indirizzo politico emanate dal Presidente della Regione, la definizione del POA a cura del Direttore Generale ha consentito di attuare tre obiettivi gestionali operativi.

##### **1° obiettivo: "Comunas"**

Nel 2007 è stata avviata la fase di consolidamento ed adeguamento del progetto Comunas attraverso azioni di ridefinizione degli obiettivi progettuali e di estensione verso tutti gli enti. Il Servizio ha svolto l'attività di supporto tecnico, consulenza e collaborazione per la stesura del progetto, la condivisione della strategia e la redazione degli atti con la Direzione Generale degli affari generali e riforma e Sardegna IT.

Successivamente si è proceduto alla stesura del progetto definitivo che ha consentito agli uffici interessati di emanare gli atti di affidamento a Sardegna IT, società in house della Regione, per la gestione del progetto.

L'attività di coordinamento del progetto è tuttora in corso ed ha visto anche la predisposizione di un ulteriore progetto per la candidatura di Comunas al bando di riuso del CNIPA.

Nei primi sei mesi dell'anno si è inoltre collaborato col Centro Regionale di Competenza per la stesura della parte relativa a Comunas da inserire nel III atto integrativo APQ Società dell'informazione e riguardante le attività relative agli anni successivi.

## **2° obiettivo**

Contributo alla redazione dell'Asse I del POR FESR 2007-2013 per la parte relativa alla Società dell'informazione.

Le attività hanno riguardato la collaborazione alla predisposizione iniziale degli obiettivi e delle relative linee di attività nell'ambito dell'innovazione tecnologica e nello sviluppo della società dell'informazione nei diversi settori individuati di concerto con le altre strutture regionali. Successivamente le attività hanno riguardato l'accoglimento delle indicazioni e prescrizioni pervenute da parte della Commissione Europea circa l'organizzazione del Programma Operativo, la definizione degli obiettivi e dei relativi indicatori e la specificazione delle attività. Infine, le attività hanno riguardato la definizione delle modalità di attuazione del Programma Operativo Regionale.

Sempre all'interno della programmazione europea 2007-2013 sono state avviate le attività di attuazione del Programma Operativo di cooperazione transfrontaliera 2007-2013 Italia-Francia "Marittimo":

- formazione di partenariati interregionali,
- avvio predisposizione proposte progettuali per gli assi "reti di trasporto e di comunicazione" e "ricerca e innovazione".

## **3° obiettivo:** Estensione della rete telematica.

Per questo obiettivo sono state svolte le seguenti linee di attività:

- monitoraggio dello stato di attuazione del progetto;
- effettuazione di studi di fattibilità per la progettazione preliminare degli interventi di estensione della rete telematica regionale e, in particolare, per l'integrazione delle reti delle Aziende sanitarie;
- emissione di atti di indirizzo sulle modalità di gestione e manutenzione evolutiva dell'infrastruttura di rete e di approvvigionamento di beni e servizi necessari per il funzionamento della rete.

Inoltre, il Servizio ha collaborato alla definizione del "Programma per il supporto ai Comuni per il decentramento catastale, la pianificazione del territorio e la gestione della fiscalità locale". Sempre in quest'ambito, il Servizio ha redatto il "Progetto per il sostegno ai Comuni

per la fiscalità locale (SIFS01) da inserirsi nel III atto integrativo dell'APQ Società dell'informazione.

## **4.2. Servizio sistemi informativi.**

### **4.2.1. Obiettivi e normativa di riferimento**

- Programma Regionale di sviluppo
- Art. 21, L.R. n. 7 del 21.04.2008
- DPR n. 96 del 24.09.2007
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 50/5 del 5.12.2006
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 4/1 del 30.01.2007

### **4.2.2. Le attività e i risultati**

L'attività del Servizio si realizza prevalentemente nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo tecnico-operativo e monitoraggio sulla società Sardegna IT, società in house della Regione che opera sui temi dell'innovazione tecnologica.

In particolare sono stati attuati tre obiettivi gestionali operativi.

**1° obiettivo:** Linee Guida per l'utilizzo dei servizi di Sardegna IT.

Sono state predisposte le "Linee guida per l'utilizzo dei servizi della società in house Sardegna IT" da parte degli Assessorati ed enti regionali. Alle linee guida sono allegati i template degli atti amministrativi da redigere per ogni atto di affidamento a Sardegna IT:

- Progetto Preliminare - presenta una prima visione di massima del progetto e delle esigenze riscontrate.
- Atto di affidamento - definisce i dettagli del rapporto tra il Committente e Sardegna IT e cura gli aspetti legali e amministrativi dell'affidamento.
- Progetto Definitivo - descrive, con maggiore dettaglio, tutti gli aspetti di interesse delle attività di progetto, contiene la progettazione di massima del sistema e le classi di fornitura individuate.
- Progetto Esecutivo - descrive nel dettaglio la soluzione tecnica prevista e le relative valutazioni economiche.

Le linee guida e i template allegati sono utilizzati per tutti gli affidamenti a Sardegna IT

**2° obiettivo:** Monitoraggio sull'attività di Sardegna IT

L'attività di monitoraggio è consistita prevalentemente nella verifica degli stati di avanzamento lavori (SAL) dei progetti in corso di realizzazione.

L'analisi dei SAL ha riguardato sia gli aspetti tecnici (deliverables prodotti, raggiungimento degli obiettivi prefissati, qualità dei servizi erogati e dei prodotti, analisi delle criticità riscontrate ed individuazione delle possibili soluzioni, figure professionali impiegate, effort sulle varie attività) che quelli economici (tariffe professionali, costi per forniture esterne). L'analisi dei SAL ha dato luogo alla produzione di un parere di congruità tecnica ed economica a supporto del responsabile del procedimento o del direttore dei lavori.

In particolare, i progetti su cui sono stati emessi pareri di congruità riguardanti i SAL sono:

- CSR
- ICAR
- SQCN
- SIBAR-GO

Oltre all'analisi dei SAL, il monitoraggio si è attuato anche tramite verifica diretta delle realizzazioni in corso da parte di Sardegna IT.

**3° obiettivo:** Ausilio alle Direzioni Generali ed emissione di pareri

Il Servizio svolge inoltre l'attività d'ausilio alle Direzioni Generali nella realizzazione di progetti ICT e provvede all'emissione dei pareri di congruità tecnico-economica sugli affidamenti dei progetti a Sardegna IT da parte degli Assessorati regionali. In particolare, il Servizio ha curato la predisposizione dei Progetti preliminari e definitivi dei seguenti interventi:

- Comunas II – Ass.to affari generali e riforma della Regione
- Sistema Informativo Agricolo Regionale (SIAR) – Ass.to Agricoltura
- Contenuti digitali – Presidenza – Servizio Comunicazione e Trasparenza
- Sardegna biblioteche – Ass.to Pubblica Istruzione – Servizio Beni librari
- SITR GO e SITR Consulenze – Ass.to enti locali
- CSR – Direzione Generali degli affari generali e riforma della regione
- SIAR – Ass.to Agricoltura
- SIFS01 e SIFS02 – Agenzia regionale per le entrate
- SIBAR GO – Ass.to affari generali e riforma della Regione
- SQCN – Ass.to affari generali e riforma della Regione
- ICAR – Ass.to affari generali e riforma della Regione

- Gestione bandi PIA – Centro Regionale Programmazione

Il Servizio ha, quindi, supportato il committente per la definizione dell'Atto d'affidamento. In seguito alla valutazione dei Progetti Esecutivi predisposti dall'affidatario per i sopra citati interventi, è stato quindi emesso il parere di congruità tecnica ed economica.

Inoltre, è stato fornito supporto e consulenza in materia ICT oltre che in merito ai progetti già citati anche per la definizione dei progetti di seguito elencati:

- Agricoltura - DG dell'Agricoltura - Supporto per la redazione della convenzione di riuso con la regione Piemonte e dell'atto di affidamento a Sardegna IT - Accertamenti tecnici sugli stati di avanzamento nella realizzazione dei SIAR;
- SITR-SIT2COM - Stesura atti di affidamento e progetti definitivi per vari affidamenti alla società in house Sardegna IT.
- SIRA (Sistema Informativo Regionale Ambientale) – Ass.to Ambiente - Servizio SAVI
- Corso di formazione in interaction design (Ass.to Lavoro)
- Progetto preliminare del SIEF (Sistema Informativo dell'Ente Foreste della Sardegna)
- ARPAS (Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente della Sardegna) – Supporto nell'ambito dell'appalto per la fornitura del sistema informativo di base
- SIAR (Sistema Informativo Agricoltura Regionale) – Ass. to Agricoltura
- SIL (Sistema Informativo del Lavoro) – Ass.to Lavoro
- MANTIS (Sistema monitoraggio progetti) – Presidenza.
- SUAP e SITA - Ass.to Industria

Nell'ambito delle funzioni di indirizzo e controllo della società in house Sardegna IT è stata avviata la predisposizione delle linee guida conformi alle indicazioni del CNIPA per la fornitura ed il monitoraggio dei progetti ICT.

Si tratta di un'estensione delle prime linee guida e definiscono la qualità delle forniture ICT, in particolare quelle di Sardegna IT, mediante la definizione di indicatori di qualità e metriche di produzione e gestione del software e dei sistemi informativi.



## PRESIDENZA

### 01.50 Ufficio Ispettivo - Ufficio di Controllo di II Livello

Dirigente Ispettore:  
Ignazio Carta

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

Ufficio del Controllo Interno di Gestione

Commissione di direzione:      Graziano Boi      Enrico Rinaldi

Referente                              Alberto Defraia



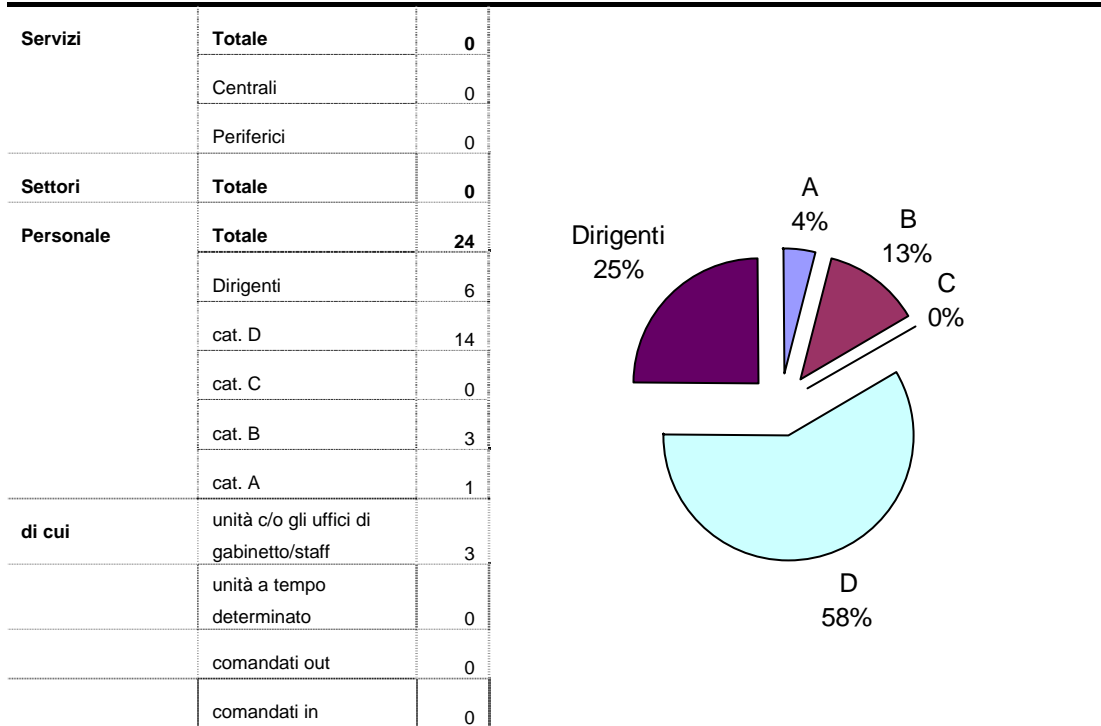
## 1. IL QUADRO GENERALE DELL'ATTIVITA' SVOLTA NELL'ESERCIZIO 2007

Sintesi delle attività realizzate nel corso dell'anno 2007 con riferimento alle specifiche competenze dell'Ufficio di controllo di II livello.

L'ufficio di controllo di II livello ha il compito di assicurare lo svolgimento dei controlli e delle verifiche previste dagli artt. 10, 11, 12 e 13 del Regolamento(CE) 438/2001 propedeutici al rilascio dell'attestazione a conclusione dei Programmi prevista dall'art. 38, paragrafo 1, lettera f, del regolamento (CE) 1260/1999, con riferimento alla spesa dichiarata per l'attuazione degli interventi comunitari alla data del 31.12.2005, senza incorrere in alcun recupero finanziario.

## 2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E LE RISORSE UMANE

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



Fonte: Direzione Generale di Organizzazione e Metodo e del Personale

### 3. IL PROFILO FINANZIARIO

All'Ufficio di controllo di II livello non sono attribuite proprie UPB di entrata e spesa.

### 4. LE AZIONI ED I RISULTATI

Analisi delle linee di attività poste in essere e dei risultati conseguiti nel corso del 2007 dall'ufficio di controllo di II livello, con riferimento agli obiettivi previsti.

#### 4.1. Ufficio di controllo di II livello

##### 4.1.1. Obiettivi e normativa di riferimento

Per l'anno 2007 l'Ufficio si è dotato di un Progetto obiettivo che prevedeva il raggiungimento dei seguenti obiettivi principali:

- **Esecuzione delle verifiche di sistema relative al P.O.R. Sardegna 2000/2006, per le misure escluse in precedenza ma che hanno registrato un significativo ammontare di spesa nell'anno 2006, ed aggiornamento delle verifiche di sistema per le rimanenti misure del P.O.R.;**
- **Esecuzione delle verifiche di sistema riguardanti i P.I.C. Interreg IIIA Sardegna e Leader + Sardegna;**
- **Analisi dei rischi e nuovo campionamento per la spesa certificata all'UE, e non ancora sottoposta al campionamento, alla data del 31.12.2006, per tutti i 3 programmi operativi soggetti al controllo;**
- **Conclusione dei controlli sul campione P.O.R. estratto per la spesa dichiarata alla CE alla data del 31.12.2005;**
- **Avvio dei controlli sui nuovi campioni di interventi, e superamento delle soglie minime di controllo considerate calcolando l'incremento di spesa certificata prevista alla data del 31.12.2007; superamento della soglia del 10% di controlli eseguiti e notificati, con riferimento alla spesa certificata al 31.12.2006 per il P.O.R., Leader + e Interreg IIIA;**
- **Predisposizione e invio agli organismi competenti delle relazioni e dei documenti prescritti dalla normativa di riferimento (Questionari ex art.13; parte sui controlli finanziari del Rapporto annuale d'esecuzione 2006 (RAE));**

- **Avviare le attività propedeutiche ai primi adempimenti dell’Autorità di Audit per la programmazione 2007-2013, quali: prima bozza del documento relativo alla descrizione del sistema di controllo previsto e al piano delle attività di audit.**

#### **4.1.2. Le attività e i risultati**

**Gli obiettivi previsti sono stati raggiunti. In particolare, per quanto riguarda i risultati misurabili numericamente, ovvero i controlli di II livello eseguiti, si rappresenta la seguente situazione a consuntivo.**

### **P.O.R. SARDEGNA 2000-2006**

#### **Riepilogo della spesa controllata al 31.12.2007**

I dati sulla situazione dei controlli di II livello al 31.12.2007 per i quattro Fondi strutturali del POR, raffrontati ai risultati dell’anno 2006, vengono riassunti nelle seguenti tabelle:

## RAFFRONTO SITUAZIONE 2007 CON SITUAZIONE 2006

Tab. 1

## Controlli di II livello – Situazione al 31.12.2006

## P.O.R. 2000-2006

Fondi	Spesa di riferimento		Controlli
	Spesa totale ammissibile al 31.12.2006	Spesa controllata totale dal 01.01.2001 al 31.12.2006	Spesa controllata su ammissibile
	€	€	%
	a	c	f = c/a
Fesr	1.622.403.939,98	90.315.760,97	5,59%
Feoga	462.822.164,52	67.450.456,03	14,57%
Fse	481.546.527,26	32.225.167,00	6,69%
Sfop	36.740.810,40	3.124.473,60	8,50%
<b>Totale</b>	<b>2.603.513.442,16</b>	<b>193.115.857,60</b>	<b>7,42%</b>

## Riepilogo attività 2006

Spesa controllata dal 01.01.2009 al 31.12.2006: **€97.012.854,57**

Incremento spesa ammissibile 2006: **€590.766.174,78**

Percentuale spesa controllata 2006 su spesa P.O.R. ammissibile 2006: **16,42%**

**Tab. 2**  
**Controlli di II livello – Situazione al 31.12.2007**  
**P.O.R. 2000-2006**

Fondi	Spesa di riferimento		Controlli
	Spesa totale ammissibile al 31.12.2007	Spesa controllata dal 01.01.2007 al 31.12.2007	Spesa controllata su ammissibile
	€	€	%
	a	c	f = c/a
Fesr	1.957.668.283,35	312.692.773,17	15,97%
Feoga	632.890.560,70	19.723.682,82	3,12%
Fse	576.030.299,44	28.078.953,13	4,87%
Sfop	37.170.680,90	25.562.245,83	68,77%
<b>Totale</b>	<b>3.203.759.824,39</b>	<b>386.057.654,95</b>	<b>7,42%</b>

### Riepilogo attività 2007

Spesa controllata 2007: **€386.057.654,95**

Incremento spesa ammissibile 2007: **€600.246.382,23**

Percentuale spesa controllata 2007 su spesa P.O.R. ammissibile 2006: **64,32%**



**Tab. 3**  
**Situazione complessiva al 31.12.2007**  
**P.O.R. 2000-2006**

Fondi	Popolazione		Campione		Controlli	
	Spesa rendicontata al 31.12.2007	Spesa campionata al 31.12.2007	Operazioni Campionate	Spesa controllata al 31.12.2007	Operazioni controllate	Spesa controllata su rendicontata
	€	€	N.	€	N.	%
	a	b	c	d	e	f = d/a
FESR	1.957.668.283,35	549.596.280,23	130	403.008.534,14	78	20,59%
FEOGA	632.890.560,70	124.687.596,21	206	87.174.138,85	181	13,77%
FSE	576.030.299,44	95.291.133,10	211	60.304.120,13(*)	167(*)	10,47%
SFOP	37.170.680,90	30.797.656,92	71	28.686.719,43	46	77,18%
<b>Totale</b>	<b>3.203.759.824,39</b>	<b>800.372.666,46</b>	<b>618</b>	<b>579.173.512,55</b>	<b>472</b>	<b>18,08%</b>

(\*) Su 11 operazioni, per una spesa controllata complessiva pari a € 18.209.597,61 le verifiche non sono definitivamente concluse al 31.12.2007.

## PIC INTERREG III A

Nel corso del 2007 i controlli hanno interessato un ammontare complessivo di spesa pari a € **2.396.457,47**.

In particolare, sono stati sottoposti a controllo i seguenti interventi.

Per la Sardegna:

- Stazione Marittima "la Piccola" (€ 1.882.879,18)
- Flora – Piante Officinali (Sassari) (€ 85.482,36)

Per la Toscana:

- Scambio e Cooperazione (€ 134.800,00)
- Identità a confronto (€ 12.482,19)
- Image (€ 85.072,74)
- A cavallo su due isole (€ 89.094,35)

Per la Corsica:

- Etudes du port de Bonifacio (€ 49.927,00)
- D'une rive à l'autre (€ 56.719,65)

Il totale di spesa sottoposto a controllo nell'anno 2007 ammonta a € **2.396.457,47**, pari al **12,46%** delle spese certificate alla Commissione europea al 31.12.2006.

## PIC LEADER +

Nel corso del 2007 i controlli hanno interessato un ammontare complessivo di spesa pari a € **1.743.726,52 (16,54%** della spesa ammissibile dichiarata nell'anno).

In particolare, sono stati sottoposti a controllo i seguenti interventi.

		Cumulati al 31/12/2006		Cumulati al 31/12/2007
Importo complessivo della spesa ammissibile dichiarata (A)	€	27.427.439,90	€	34.970.030,95
Importo della spesa ammissibile dichiarata campionata	€	1.036.676,91	€	2.780.403,43
Importo complessivo della spesa ammissibile dichiarata controllata (B)	€	1.036.676,91	€	2.780.403,43
Percentuale della spesa ammissibile dichiarata controllata rispetto alla spesa ammissibile dichiarata (B/A)	%	3,78	%	7,95
Numero di verifiche effettuate	N.	9	N.	48



## ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE

### **02.01 Direzione Generale degli Affari generali e Riforma della Regione**

Direttore Generale:  
Antonella Giglio

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

Maria Elisabetta La Croce

Franco Figus

Ufficio del Controllo Interno di Gestione

Commissione di direzione:   Graziano Boi   Enrico Rinaldi

Referente:                       Alberto Defraia



## **1. IL QUADRO GENERALE DELL'ATTIVITA' SVOLTA NELL'ESERCIZIO 2007**

Anche nel corso del 2007, l'attività della Direzione Generale degli Affari generali è stata contrassegnata dall'attuazione degli interventi contenuti all'interno dell'Accordo di Programma Quadro "Società dell'informazione", siglato in data 28 dicembre 2004, e dei relativi Atti Integrativi I e II, siglati rispettivamente il 13 aprile e il 15 dicembre 2005. Il 31 luglio 2007 è stato, inoltre, sottoscritto il III Atto integrativo dell'APQ SI, che amplia il quadro degli interventi presenti nell'APQ nell'ambito della più ampia Strategia regionale in tema di Società dell'informazione.

La diffusione e il consolidamento delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione forniscono un essenziale apporto per il complessivo ammodernamento dell'Amministrazione; per l'evoluzione dei rapporti tra cittadino e istituzioni; per indirizzare l'azione amministrativa verso modalità di esercizio delle competenze realmente efficaci, efficienti e trasparenti. Gli interventi contenuti all'interno dell'APQ e dei relativi Atti Integrativi rappresentano, pertanto, gli strumenti per la razionalizzazione e la modernizzazione dell'Amministrazione regionale, in quanto garantiscono la diffusione e il consolidamento, su tutto il territorio regionale, delle opportunità offerte dall'uso delle tecnologie ICT.

Tali interventi si inseriscono nell'ambito di un piano coerente di sviluppo informatico predisposto dalla Regione Sardegna e rappresentano il punto di continuità del processo di razionalizzazione e di miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia amministrativa della Regione, da realizzarsi sia attraverso un profondo miglioramento del processo burocratico funzionale, che attraverso l'avvio di un nuovo modello partecipativo, all'interno del quale il dipendente dell'Amministrazione, il cittadino e l'impresa rivestiranno un ruolo diretto nella valutazione dell'attività amministrativa.

All'interno della Strategia regionale in tema di Società dell'informazione, un ruolo primario è rappresentato dal superamento del digital divide, considerato non a caso obiettivo prioritario del Governo regionale. La disponibilità di banda larga in tutto il territorio della Sardegna costituisce un fattore abilitante all'ammodernamento della pubblica amministrazione e ad un armonico sviluppo socio-economico del territorio.

Il Piano per il superamento del divario digitale, in stretto collegamento con la definitiva attuazione da parte della Direzione del progetto Sics, che prevede l'attivazione della ADSL nei territori già collegati da centrali in fibra ottica, ha previsto la realizzazione di infrastrutture in fibra ottica di collegamento per centrali telefoniche che ne sono attualmente sprovviste. Con delibera n. 37/4 del 25 settembre 2007, la Giunta, in attuazione di quanto previsto nel III Atto integrativo dell'APQ, ha affidato alla Direzione generale la realizzazione di tale intervento di infrastrutturazione, e, grazie anche all'incremento dei fondi a disposizione a seguito della stipula di apposito Accordo di Programma con il Ministero delle Comunicazioni,

sarà possibile estendere la rete in fibra ottica a tutti i comuni, prevedendo inoltre il collegamento di tutte le aree produttive e dei presidi ospedalieri.

Nel mese di settembre parte delle competenze relative all'attuazione dei progetti contenuti nell'APQ SI e negli Atti integrativi I e II, in carico fino a quel momento alla Direzione generale, sono state trasferite al Servizio per lo Sviluppo della Società dell'Informazione. Questo Servizio, per effetto della delibera della Giunta n. 30/27 del 30 agosto 2007 e del successivo Decreto del Presidente n. 96 del 24 settembre 2007, ha visto ridefinite le proprie competenze e modificata la propria denominazione in "Servizio per il sistema informativo di base dell'amministrazione regionale (SIBAR) e per il superamento del digital divide". Il Servizio, pertanto, adesso ha come compito primario quello di provvedere al coordinamento, alla gestione e all'attuazione del sistema informativo dell'amministrazione regionale (SIBAR), nonché alla sua estensione agli enti regionali e delle agenzie; quello di curare la realizzazione del programma per lo sviluppo della larga banda nel territorio regionale (superamento del digital divide) e quello di attuare il programma "Centri servizi territoriali".

Ai progetti contenuti nell'APQ SI e nei primi due Atti integrativi si sono sommati alcuni degli interventi previsti nel III Atto integrativo, in particolare: il progetto "Infrastrutture e servizi banda larga nelle aree svantaggiate" SIAI201; "Comunas – Estensione e Servizi ASP" SIAI301; il progetto "Rafforzamento del progetto Centro Regionale di Competenza in materia di e-government e Società dell'Informazione della Sardegna (CRC Sardegna) 2007-2009", SIAI302; il progetto IRE-Sud Sardegna – Giustizia, SIAI305 e il progetto IRE-Sud Sardegna – Usi Civici, SIAI306; "Azioni di supporto al Change Management, alla valorizzazione e disseminazione dei risultati del progetto SIBAR per la realizzazione dei sistemi di base dell'amministrazione regionale (SIBAR-GO)" SIAI307; "Sostegno Regionale ai Comuni per la gestione dei dati catastali e delle imposte locali - Sistema integrato interscambio dati fiscali e banca dati fiscale Regionale" SIAI308; "Estensione e sviluppo del Sistema Informativo Statistico Regionale" SIAI309.

Il secondo importante filone di attività della Direzione è svolto dal Servizio Riforma, in particolare sul fronte delle riforme istituzionali occorre segnalare come il 2007 sia stato un anno di lavoro particolarmente intenso e produttivo.

Primaria importanza, con riferimento all'assetto organizzativo regionale ed al decentramento di funzioni agli enti locali, assume la legge regionale 12 giugno 2006, n. 9, recante norme in materia di "*Conferimento di funzioni e compiti agli Enti locali*", che ha visto la luce dopo un *iter* lungo e complesso. Con questa legge si è provveduto in modo organico a dare attuazione al d.lgs. n. 112/98, con cui è stato avviato un primo, ampio decentramento amministrativo, in attesa di recepire per intero le innovazioni introdotte dalla riforma del Titolo V della Costituzione. Occorre sottolineare come con la legge regionale n. 9/2006, la Regione abbia colto l'occasione per trasferire agli enti locali numerose funzioni regionali che, per i contenuti strettamente gestori, non avevano ragione di permanere in capo ad un ente



che deve avere prevalentemente, se non esclusivamente, funzioni di programmazione, indirizzo e coordinamento.

La Direzione, dopo l'approvazione della legge regionale n. 9/2006, si è subito attivata per garantire il coordinamento delle fasi attuative previste dalla legge. A tal fine è stato costituito un tavolo tecnico interassessoriale che ha portato all'elaborazione di una proposta di riparto delle risorse e delle funzioni di provenienza statale. La Direzione, in stretto raccordo con l'Ufficio per il federalismo amministrativo costituito presso il Ministero per gli Affari regionali, ha proceduto alla verifica dello schema di D.P.C.M. per l'assegnazione delle risorse e alla predisposizione di tutti gli atti necessari per l'espressione del parere da parte del Presidente della Regione ai fini dell'iscrizione dell'argomento all'ordine del giorno dei lavori della Conferenza Unificata.

Espletate tutte le prescritte procedure, è stato emanato il D.P.C.M. 5 ottobre 2007, pubblicato nella G.U. n. 273 del 17 dicembre 2007, con il quale, a decorrere dal 1° gennaio 2008, sono state trasferite alla Regione, alle Province ed ai Comuni della Sardegna le risorse relative alle funzioni di provenienza statale in materia di: energia, ambiente, trasporti, istruzione scolastica, polizia amministrativa, salute umana e sanità veterinaria.

La Direzione, nel corso del 2007, ha coordinato le fasi di attuazione della legge regionale n. 9/2006, anche per quanto concerne le funzioni di provenienza regionale, impegnandosi nel trovare soluzione alle diverse criticità emerse tramite l'attivazione di tavoli tecnici interni e con la partecipazione degli enti locali.

La legge regionale n. 2/2007 (finanziaria 2007), recependo le istanze provenienti dal sistema delle autonomie locali, ha istituito il fondo unico per gli enti locali, senza vincolo di destinazione, derogando alla procedura di individuazione dei criteri di riparto delle risorse prevista dalla l.r. n. 9/06. La Giunta regionale nella seduta del 28 giugno 2007, con deliberazioni nn. 24/2 e 24/3, ha approvato la ripartizione tra i Comuni e le Province delle risorse finanziarie del fondo unico.

Ha concluso, nel corso del 2007, il suo iter consiliare il disegno di legge relativo alla cosiddetta "legge statutaria", che delinea il nuovo assetto interno della Regione con riferimento sia alla forma di governo ed ai rapporti tra gli organi regionali, sia al complessivo sistema delle autonomie e agli istituti di partecipazione e di iniziativa dei cittadini. La Direzione ha fornito il necessario supporto tecnico all'Assessore durante l'esame del disegno di legge e degli emendamenti da parte della Prima Commissione del Consiglio regionale.

Rilevante è stata infine, anche nel 2007, l'attività di monitoraggio della giurisprudenza costituzionale con particolare riferimento alla riforma del Titolo V della Costituzione. La pubblicazione e l'aggiornamento costante, sul sito internet della Regione, di tutti i dati elaborati hanno consentito di raggiungere un'utenza più ampia.

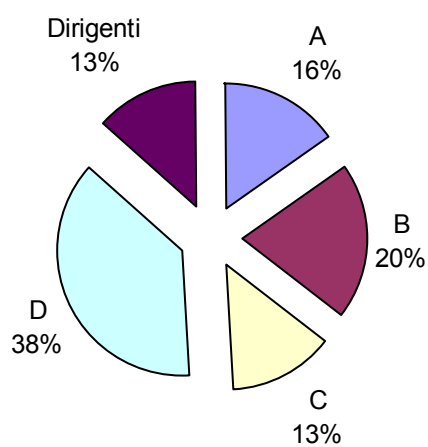
L'attività del Servizio affari generali, infine, si è concretizzata nei procedimenti gestionali e di spesa, che si sono ripetuti con le stesse modalità degli anni precedenti. Il Servizio ha dovuto

far fronte ad un incremento considerevole delle proprie attività determinato dall'implementazione delle funzionalità applicative del progetto SIBAR, che hanno cambiato radicalmente il modo di operare e hanno richiesto un più razionale assetto organizzativo. L'incremento dei carichi di lavoro ha riguardato, in particolare, gli adempimenti collegati all'informatizzazione dell'area contabile finanziaria del SIBAR con riferimento alla spesa; l'introduzione di diverse attività contabili (accertamento delle entrate, patto di stabilità, budget economico); la gestione dei Programmi Operativi Annuali attraverso il modulo SAP-PS; le attività connesse alla gestione del personale attraverso il modulo SAP-TM.

## 2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E LE RISORSE UMANE

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

<b>Servizi</b>	<b>Totale</b>	<b>3</b>
	Centrali	3
	Periferici	0
<b>Settori</b>	<b>Totale</b>	<b>7</b>
<b>Personale</b>	<b>Totale</b>	<b>45</b>
	Dirigenti	6
	cat. D	17
	cat. C	6
	cat. B	9
	cat. A	7
	<b>di cui</b>	unità c/o gli uffici di gabinetto/staff
	unità a tempo determinato	0
	comandati out	0
	comandati in	1



Fonte: Direzione Generale di Organizzazione e Metodo e del Personale

### 3. IL PROFILO FINANZIARIO

Analisi delle Entrate e delle Spese dell'esercizio finanziario 2007, sia in conto competenza che in conto residui, nei relativi valori assoluti e percentuali (indicatori) ritenuti più significativi dell'andamento della gestione.

Commento esplicativo della dinamica della gestione dei residui pregressi.

#### 3.1. Entrate

Gestione in c/competenza

Stanziamanti	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità accertamento	Capacità riscossione	Residui formati nell'esercizio
1.323.000,00	1.227.548,11	1.226.548,11	1.226.548,11	92,79%	99,92%	1.000,00

Gestione in c/residui

Residui iniziali	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità riscossione	Capacità smaltimento	Residui finali
5,59	5,59	5,59	5,59	100%	100%	0,00

#### 3.2. Spese

Gestione in c/competenza

Stanziamanti	Impegni	Pagamenti	Capacità impegno	Capacità pagamento	Residui formati nell'esercizio
19.525.600,00	8.366.083,40	3.497.283,44	42,85%	41,80%	14.996.172,84

Gestione in c/residui

Residui Iniziali	Impegni	Pagamenti	Capacità smaltimento	Residui finali
73.043.388,74	44.441.972,07	17.452.572,60	46,47%	39.100.779,84

## **4. LE AZIONI ED I RISULTATI**

Analisi delle linee di attività poste in essere e dei risultati conseguiti nel corso del 2007 da ogni singolo Servizio, con riferimento agli obiettivi propri della Direzione e agli strumenti di programmazione utilizzati.

### **4.1. Direzione generale degli Affari generali**

#### **4.1.1. Obiettivi e normativa di riferimento**

La Direzione Generale degli Affari generali svolge una serie di attività trasversali che riguardano tutti i rami dell'Amministrazione regionale e che si esplicano attraverso i tre Servizi che la compongono: il Servizio Affari generali, il Servizio Riforme e il Servizio per il sistema informativo di base dell'amministrazione regionale (SIBAR) e per il superamento del digital divide (fino a settembre denominato Servizio per lo Sviluppo della Società dell'Informazione).

Le competenze della Direzione Generale sono state ulteriormente ampliate in seguito alla firma del III Atto integrativo all'Accordo di Programma Quadro sulla "Società dell'informazione", che accresce il quadro degli interventi presenti nell'APQ SI della Sardegna, siglato in data 28 dicembre 2004 tra il Ministero dell'Economia e delle Finanze, la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Ministro per l'innovazione e le tecnologie - Centro nazionale per l'informatica nella pubblica amministrazione e Dipartimento per l'innovazione e le tecnologie e la Regione Autonoma della Sardegna, e nei relativi Atti Integrativi I e II, rispettivamente siglati il 13 aprile 2005 e il 15 dicembre 2005.

Il III Atto integrativo è stato sottoscritto il 31 luglio 2007 tra il Ministero dello Sviluppo Economico – DPS – SPSTI, la Presidenza del Consiglio dei Ministri, il Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella Pubblica Amministrazione, il Centro Nazionale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione e la Regione Autonoma della Sardegna. Si tratta del primo Accordo di Programma Quadro firmato digitalmente e rappresenta un importante successo per la Regione grazie alla stretta collaborazione tra lo staff della Direttore Generale degli Affari Generali e responsabile dell'APQ SI e gli staff dei sottoscrittori nazionali (CNIPA, DIT, DPS). È costituito da dieci interventi più l'integrazione di un intervento del II Atto Integrativo, per un valore complessivo di euro 23.240.000. I progetti in esso contenuti rappresentano il punto di continuità del processo di razionalizzazione e di miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia amministrativa della Regione, da realizzarsi attraverso un profondo miglioramento del processo burocratico funzionale e l'avvio di un nuovo modello partecipativo, all'interno del quale il dipendente dell'amministrazione, il cittadino e l'impresa rivestiranno un ruolo diretto nella valutazione dell'attività amministrativa.

Agli interventi contenuti all'interno dell'APQ SI e degli Atti integrativi I e II (6 dei 10 interventi in cui l'APQ, ovvero: SI01 "e-Government (backoffice e frontoffice) per la Regione Sardegna"; SI03 "Connettività regionale" progetto M@rte; SI04 "Centro Servizi Territoriali per l'e-Government nei piccoli e medi comuni"; SI09 "Sardinian Qualified Community Network" (SQCN) e SI10 "Interoperabilità e Cooperazione Applicativa tra le Regioni" (ICAR); nonché gli interventi SIAI01 "Creazione di un polo di eccellenza delle tecnologie bio-informatiche applicate alla medicina personalizzata" progetto ICT; SIAI04 "Servizi innovativi e Connettività per la Sardegna" e SIAI05 "Sistemi Avanzati per la Connettività sociale", contenuti all'interno dell'Atto Integrativo I) vanno quindi ad aggiungersi quelli previsti dal III Atto integrativo, ovvero:

SIAI201 "Infrastrutture e servizi banda larga nelle aree svantaggiate";

SIAI301 "Comunas – Estensione e Servizi ASP";

SIAI302 "Rafforzamento del progetto Centro Regionale di Competenza in materia di e-government e Società dell'Informazione della Sardegna (CRC Sardegna) 2007-2009";

SIAI305 "IRE-Sud Sardegna – Giustizia";

SIAI306 "IRE-Sud Sardegna – Usi Civici";

SIAI307 "Azioni di supporto al Change Management, alla valorizzazione e disseminazione dei risultati del progetto SIBAR per la realizzazione dei sistemi di base dell'amministrazione regionale (SIBAR-GO)";

SIAI308 "Sostegno Regionale ai Comuni per la gestione dei dati catastali e delle imposte locali - Sistema integrato interscambio dati fiscali e banca dati fiscale Regionale";

SIAI309 "Estensione e sviluppo del Sistema Informativo Statistico Regionale".

A seguito della delibera della Giunta n. 30/27 del 30 agosto 2007 e del successivo Decreto del Presidente n. 96 del 24 settembre 2007, che hanno modificato gli assetti organizzativi delle Direzione generale degli Affari generali e di quella per l'innovazione tecnologica, parte delle competenze in capo alla Direzione sono state trasferite al Servizio per il sistema informativo di base dell'amministrazione regionale (SIBAR) e per il superamento del digital divide.

Gli interventi ed i progetti portati avanti dalla Direzione Generale concretamente consentiranno la diffusione e il consolidamento delle ICT, garantendo, in tal modo, un essenziale apporto per il complessivo ammodernamento dell'Amministrazione e per la realizzazione di modalità di esercizio delle competenze realmente efficaci, efficienti e trasparenti; per la cancellazione del digital divide sul territorio regionale; per l'evoluzione dei rapporti tra cittadino e istituzioni; per l'accelerazione del processo di rinnovamento delle amministrazioni locali; per l'integrazione dei sistemi informatici e la condivisione dei dati.

**IL PROFILO FINANZIARIO:****UPB di Entrata****E231.025 e-Government in Sardegna**

Gestione in c/competenza

UPB	Stanziameti	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità accertamento	Capacità riscossione	Residui formati nell'esercizio
E231.025	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	%	%	18.000,00
<b>TOTALE</b>	<b>18.000,00</b>	<b>18.000,00</b>	<b>18.000,00</b>	<b>18.000,00</b>	<b>%</b>	<b>%</b>	<b>18.000,00</b>

Gestione in c/residui

UPB	Residui iniziali	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità riscossione	Capacità smaltimento	Residui finali
E231.025	0	0	0	0	%	%	0
<b>TOTALE</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>%</b>	<b>%</b>	<b>0</b>

L'UPB E231.025, istituita con decreto n. 130/B del 14 luglio 2005, è integralmente costituita dalle assegnazioni statali derivanti dalla stipulazione dell'APQ e dei relativi due atti integrativi.

Gestione in conto competenza: nell'UPB di entrata non sono confluite nel corso dell'anno le somme dovute a titolo di anticipazione a seguito della stipulazione del Terzo Atto Integrativo all'APQ S.I.; tali ultime somme, peraltro, sono state regolarmente accertate.

Gestione in conto residui: la capacità di riscossione sulle somme in conto residui risulta attestata sullo 0%: i soggetti cofinanziatori non risultano avere trasferito né le somme dovute in ragione degli stati di avanzamento dei progetti in corso di esecuzione, né le residue somme dovute a titolo di anticipazione per due interventi.

Con riferimento a entrambe le gestioni si osserva che la causa dell'assenza di dati finanziari potrebbe dipendere dalla presenza in tesoreria di sospesi.

**UPB di Spesa**

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

- S01.02.003 Altre spese per il personale
- S01.04.001 Spese per studi, ricerche, collaborazioni e simili
- S01.04.002 Monitoraggio, controllo e assistenza della spesa regionale e delle finanze regionali
- S02.04.012 Società dell'informazione (POR e APQ) - Spese correnti
- S02.04.013 Società dell'informazione (POR e APQ) - Investimenti
- S08.01.004 Somme per le quali sussiste l'obbligo a pagare

## Gestione in c/competenza

UPB	Stanzamenti finali	Impegni	Pagamenti	Capacità impegno	Capacità pagamento	Residui formati nell'esercizio
S01.02.001	60.216,00	60.213,77	60.213,77	99,9%	100%	2,23
S01.02.003	35.000,00	0	0	0%	0%	0
S01.04.001	30.000,00	15.000,00	15.000,00	50%	100%	0
S01.04.002	117.384,00	27.876,00	0	23,75%	0%	117.384,00
S01.04.012	18.000,00	0	0	0%	0%	18.000,00
S02.04.013	11.540.000,00	4.887.137,35	875.882,89	42,35%	17,92%	10.664.117,11
S08.01.004	10.498,19	0	0	0%	0%	0
<b>Totale</b>	<b>11.811.098,19</b>	<b>4.990.227,12</b>	<b>951.096,66</b>	<b>42,25%</b>	<b>19,06%</b>	<b>10.799.503,34</b>

## Gestione in c/residui

UPB	Residui iniziali	Impegni	Pagamenti	Capacità smaltimento	Residui finali
S01.02.001	92.805,79	82.310,28	78.603,22	95,50%	3.707,06
S01.02.003	54.500,00	0	0		0
S01.04.001	15.000,00	15.000,00	0		15.000,00
S01.04.002	0	0	0		0
S02.04.012	0	0	0		
S02.04.013	49.885.248,47	37.400.824,02	13.867.406,31	37,08%	31.924.832,55
S08.01.004					
<b>Totale</b>	<b>50.047.554,26</b>	<b>37.498.134,30</b>	<b>13.946.009,53</b>	<b>37,19%</b>	<b>31.943.539,66</b>



**UPB - S01.02.001 Oneri per il trattamento economico dei dipendenti, ivi compreso il salario accessorio**

L'unico capitolo contenuto in questa UPB è il SC01.0137 'Fondi per la retribuzione di rendimento e di posizione del personale non dirigente' (art. 34, L.R. 13 novembre 1998, n. 31 e artt. 102 e 102 bis del Contratto Collettivo Regionale di Lavoro).

Gestione in c/competenza. Si registra una pressoché totale capacità di impegno e di pagamento. Nel 2007, diversamente dagli esercizi finanziari precedenti, la mancata attribuzione del fondo per la retribuzione di rendimento non ha formato residui passivi.

Il salario di rendimento 2007 sarà liquidato, come di consueto, nell'anno successivo a quello di competenza (2008).

Gestione in c/residui. La capacità di smaltimento si attesta al 95%. I residui finali, che si riflettono, seppur non incisivamente, sulla capacità di smaltimento, sono originati da compensi corrisposti a dipendenti comandati per le quali la Ragioneria regionale non ha ancora provveduto al rimborso all'ente di appartenenza.

**UPB - S01.02.003 Altre spese per il personale**

L'unico capitolo contenuto in questa UPB di competenza della Direzione generale è il capitolo SC01.0204 'Fondo a disposizione del datore di lavoro per l'esercizio delle sue funzioni' (D.lgs.vo 626/94 e art. 28, L.R. 24 dicembre 1998, n. 37). Le somme stanziare nell'UPB sono interamente destinate a coprire le spese che il Direttore generale, in qualità di datore di lavoro ai sensi del D. Lgs. 626/94, può impegnare per la stipula di convenzioni, al fine di poter adempiere appieno ai dettami del suddetto provvedimento normativo.

L'assenza di movimentazione del capitolo, sia in c/ competenza che in c/residui, è originata dalla scelta di delegare al Direttore del Servizio Affari generali alcune competenze proprie del datore di lavoro. Tale scelta implica l'imputazione delle relative spese al Centro di Responsabilità del Servizio affari generali.

**UPB - S01.04.001 Spese per studi, ricerche, collaborazioni e simili**

All'interno di questa UPB sono contenuti due capitoli concernenti il ricorso a collaborazioni esterne: SC01.0708 'Spese per studi, progetti, ricerche, collaborazioni e simili nelle materie di propria competenza (art. 50, L.R. 8 marzo 1997, n. 8 e art. 6 bis, L.R. 13 novembre 1998, n. 31)' e 'SC01.0716 'Compensi ad estranei all'Amministrazione regionale per incarichi di consulenza in materia di politiche comunitarie (art. 2, L.R. 12 agosto 1997, n. 22)'.

Gestione in c/competenza. Ottima capacità di pagamento su una capacità di impegno del 50%. Capacità di impegno bloccata nel rispetto delle direttive contenute nella deliberazione n. 45/15 del 7 novembre 2007 che dispone il ricorso a collaborazioni esterne solo nei casi di cui all'art. 6 bis della L.R. 31/98, introdotto dall'art. 7, c. 1 della L.R. 2/2007 (Legge

finanziaria), ed entro il limite, per ogni centro di responsabilità, delle disponibilità della propria direzione generale ridotte del 23% ovvero, secondo quanto disposto dalla citata L.R. 2/2007, ridotte del 50% rispetto al 2006.

Gestione in c/residui. Non si è potuto provvedere a smaltire i residui passivi in quanto gli stessi sono relativi ad un'unica collaborazione esterna per la quale i limiti disposti con legge L.R. 2/2007 hanno bloccato l'assunzione di un ulteriore impegno necessario alla liquidazione, in un'unica soluzione, del compenso pattuito.

#### **UPB - S01.04.002 Monitoraggio, controllo e assistenza della spesa regionale e delle finanze regionali.**

L'UPB contiene un unico capitolo, il SC01.0743 'Fondo per l'utilizzo delle risorse assegnate alle regioni per il rafforzamento del sistema di monitoraggio degli Accordi di Programma e per azioni di sistema' (Delibere CIPE 9 maggio 2003, n. 17, 29 settembre 2004, n. 20 e 27 maggio 2005, n. 35), nel quale sono confluite nel corso dell'anno le somme necessarie al rafforzamento del sistema di monitoraggio. Prima della chiusura dell'esercizio finanziario sono state impegnate le somme da utilizzarsi ai fini della retribuzione dei collaboratori selezionati.

#### **UPB - S02.04.012 Società dell'informazione (POR e APQ) - Spese correnti**

L'UPB contiene un unico capitolo, il SC02.1174 'Spese per la realizzazione del piano delle attività inserito nella Convenzione per lo sviluppo e il consolidamento del Centro Regionale di Competenza per l'e-government in Sardegna'.

Le somme non sono state utilizzate nel corso dell'anno. Si è unicamente proceduto alle attività necessarie per destinare le somme al soddisfacimento dei vari fabbisogni del CRC.

#### **UPB - S02.04.013 Società dell'informazione (POR e APQ) - Investimenti**

Gestione in c/competenza. Nei pertinenti capitoli di spesa, istituiti in corso d'anno, sono confluite le somme assegnate per la realizzazione degli interventi ricompresi nel III Atto Integrativo all'APQ S.I.. Parte delle somme è stata regolarmente impegnata prima della chiusura dell'esercizio.

Gestione c/residui. Nel corso dell'esercizio 2007, la capacità di impegno sui residui di stanziamento si attesta al 37,08%. Con riferimento invece al grado di utilizzo dei residui formali si evidenzia che esso è strettamente connesso al grado di realizzazione degli interventi.

### **UPB - S08.01.004 Somme per le quali sussiste l'obbligo a pagare**

L'UPB è costituita da due capitoli: SC08.0045 'Fondo speciale per la riassegnazione dei residui dichiarati perenti agli effetti amministrativi e per la riassegnazione di somme per le quali permane l'obbligo a pagare' (art. 26, L.R. 2 agosto 2006, n. 11) e SC08.0046 'Spese derivanti da transazioni, sentenze, arbitrati e titoli esecutivi. Si tratta di spesa obbligatoria.

Gestione in c/competenza. Ogni qualvolta si presenta la necessità di provvedere al pagamento di un residuo perento è necessario riscriverlo variando in diminuzione il cap. SC08.0045 e contestualmente aumentando il capitolo riguardante l'oggetto della spesa.

Il cap. SC08.0046 non ha presentato movimentazioni.

Per i suddetti motivi non è possibile rappresentare la capacità di impegno e pagamento.

Gestione in c/residui. L'oggetto di spesa del capitolo SC08.0045 e l'assenza, negli anni finanziari precedenti, di movimentazioni del capitolo SC08.0046, non fa rilevare dati finanziari.

#### **4.1.2. Le attività e i risultati**

La Direzione Generale nel corso del 2007 ha proceduto alla realizzazione degli interventi contenuti all'interno dell'APQ e degli Atti integrativi I e II e ad una prima fase attuativa di quelli contenuti nel III Atto.

Con riguardo a questi ultimi, il progetto SIAI201 "Infrastrutture e servizi banda larga nelle aree svantaggiate", già inserito nell'Atto Integrativo II, prevede il collegamento in fibra ottica dei principali Comuni (la cui popolazione supera i 2000 abitanti) al backbone dei principali operatori presenti sull'Isola, in modo da assicurare a tutta la popolazione, alle imprese e alla pubblica amministrazione l'accesso ai servizi innovativi a larga banda. Per questo intervento sono stati stanziati complessivi euro 14.000.000, di cui euro 8.000.000 a valere sulla delibera CIPE 20/2004, già programmati nel II Atto Integrativo APQ SI, e euro 6.000.000 a valere sulla delibera CIPE 3/2006, programmati nel III Atto Integrativo.

In data 22 maggio 2007 è stato costituito il comitato tecnico che ha elaborato un'analisi preliminare, cui sono seguiti una serie di incontri con gli operatori di telecomunicazione. In data 25 settembre è stata approvata la delibera n 37/4 che ha dato mandato alla Direzione per la predisposizione del bando per l'estensione della banda larga. Ad ottobre sono stati pubblicati il bando e la relativa documentazione di gara.

Questo progetto è strettamente connesso col progetto Sics "Servizi innovativi e Connettività per la Sardegna" SIAI04, che prevede l'erogazione di un cofinanziamento per l'attivazione dei servizi di connettività a banda larga (ADSL), in modalità retail e wholesale, nelle aree del territorio regionale servite da centrali attualmente interconnesse alla rete con infrastruttura in fibra ottica. Il 14 marzo 2007 è stato firmato il contratto avente ad oggetto il cofinanziamento

per la realizzazione di questo progetto, finalizzato appunto all'ampliamento dei servizi di connessione in banda larga (ADSL) nelle zone svantaggiate della Sardegna.

Nel 2007 sono state attivate tutte le 143 aree di centrale previste nel progetto. La percentuale di comuni coperti dalla banda larga è quindi passata dal 24% al 51% e la percentuale di popolazione coperta dal 65% al 80%.

Il progetto SIAI301 "Comunas – Estensione e Servizi ASP" intende realizzare un modello metodologico e organizzativo che porti all'estensione dei servizi comunali già realizzati dal progetto Comunas a tutti i Comuni della Sardegna, anche in modalità ASP per quei Comuni che non dispongono delle necessarie tecnologie informatiche. È prevista inoltre l'incrementazione del numero e della tipologia di servizi offerti rispetto a quelli già presenti nel portale Comunas.

La Direzione dal 2006 esercita anche il coordinamento delle attività poste in essere dal CRC (Centro Regionale di Competenza) – Sardegna. Il Centro si occupa di attività legate all'e-Government e alla Società dell'Informazione della Sardegna ed ha la propria sede presso la Direzione Generale degli Affari Generali e Riforma della Regione. Il progetto SIAI302, "Rafforzamento del progetto Centro Regionale di Competenza in materia di e-government e Società dell'Informazione della Sardegna (CRC Sardegna) 2007-2009", ha lo scopo di rafforzare ed ampliare le attività di supporto programmatico e progettuale svolte dal Centro Regionale di Competenza della Regione Autonoma della Sardegna, con riferimento alle seguenti macroaree: Assistenza agli Enti Locali; Assistenza a politiche e progetti di innovazione; Assistenza alla cooperazione interregionale; Osservatorio, Comunicazione; Monitoraggio APQ SI.

Il progetto SIAI305, "IRE-Sud Sardegna – Giustizia", intende favorire la promozione, la valorizzazione e lo sviluppo di una serie di interventi a sostegno dell'informatizzazione a livello centrale e periferico, con il duplice obiettivo di rendere più efficienti alcune procedure dell'Amministrazione giudiziaria attraverso la realizzazione di applicazioni specifiche, e di potenziare l'infrastruttura tecnologica sul territorio per favorire l'accesso ai nuovi servizi da parte di tutte le strutture interessate.

Ai fini dell'attuazione di questo intervento, la Direzione ha indetto un avviso pubblico per il conferimento di incarichi di collaborazione coordinata e continuativa per la costituzione del Centro di Competenza Giustizia a supporto dell'Amministrazione giudiziaria. Il personale così selezionato fornirà supporto tecnico-specialistico, operativo e di affiancamento nelle fasi di start-up, messa a regime e gestione dell'intervento. Con determinazione n. 795/AA.GG. del 28 dicembre 2007, a seguito delle attività compiute dalla commissione di valutazione, il Direttore generale ha definitivamente approvato la graduatoria degli idonei al conferimento dei suddetti incarichi.

Il progetto SIAI306, "IRE-Sud Sardegna – Usi Civici", intende definire strumenti e metodi per supportare in maniera adeguata le Amministrazioni interessate per quanto attiene la gestione degli Usi Civici.

Entrambi i progetti, SIAI305 e SIAI306, sono stati affidati in via diretta alla società SardegnaIT mediante convenzione n. 779 del 20 dicembre 2007.

Il progetto SIAI307, "Azioni di supporto al Change Management, alla valorizzazione e disseminazione dei risultati del progetto SIBAR per la realizzazione dei sistemi di base dell'amministrazione regionale (SIBAR-GO)", mira a valorizzare e disseminare i risultati acquisiti in via sperimentale e a garantire il supporto consulenziale e specialistico necessario al consolidamento ed alla evoluzione del sistema SIBAR. A tal fine, si rende necessaria la costituzione di una task force che contestualmente, attraverso l'affiancamento formi il personale interno all'Amministrazione regionale con conseguente acquisizione delle competenze necessarie al governo di un progetto di così rilevante impatto. Il progetto è stato trasferito mediante affidamento diretto alla società SardegnaIT, con convenzione del 19 luglio 2007.

Il progetto SIAI308, "Sostegno Regionale ai Comuni per la gestione dei dati catastali e delle imposte locali - Sistema integrato interscambio dati fiscali e banca dati fiscale Regionale", mira alla costituzione e gestione di un'anagrafe immobiliare della Regione Autonoma della Sardegna a sostegno degli Enti Locali e delle attività istituzionali dell'Agenzia regionale per le Entrate. L'intervento è stato trasferito mediante affidamento diretto all'Agenzia regionale delle Entrate, con convenzione del 6 novembre 2007.

Il progetto SIAI309, "Estensione e sviluppo del Sistema Informativo Statistico Regionale" mira alla costituzione di un Sistema Informativo Statistico che raccolga una molteplicità di archivi statistici messi a sistema, orientati a diversi temi d'interesse per l'Amministrazione regionale. L'intervento è stato trasferito mediante affidamento diretto all'Agenzia governativa regionale Osservatorio Economico con convenzione del 19 dicembre 2007.

Sul fronte degli interventi contenuti all'interno dell'APQ, il progetto Sibar è il primo di una serie di interventi per la razionalizzazione dell'apparato amministrativo della Regione Sardegna attraverso il radicale rinnovamento dei sistemi informativi delle Direzioni generali della Ragioneria, della Programmazione, degli Enti locali e del Personale, unitamente all'attivazione del sistema di protocollo informatico e della gestione documentale presso tutte le Direzioni Generali dell'Amministrazione, nonché all'adozione da parte dell'Amministrazione, a partire dal 2007, della contabilità economico patrimoniale e economico analitica.

Nel 2007 sono stati ultimati il rilascio e la messa a regime di tutte le funzionalità relative ai tre moduli del sistema Sibar: HR (area personale); SCI (Sistema di Contabilità Integrata) e SB (Sistemi e Software di Base, Infrastruttura).

L'attuazione dell'intervento Centro Servizi Regionale (CSR), SI01\_05, che costituisce la struttura preposta alla progettazione, al coordinamento ed alla gestione di tutti gli interventi nel campo della Società dell'Informazione ed è volto a colmare le lacune tecnologiche ed organizzative presenti nel panorama dei progetti di e-Government in Sardegna, è stata trasferita, unitamente ai progetti SI09 "Sardinian Qualified Community Network" SQCN e SI10 "Interoperabilità e Cooperazione Applicativa tra le Regioni" ICAR, alla società in house SardegnaT mediante affidamento diretto con convenzione del 13 giugno 2007.

Questi progetti erano già stati affidati in via diretta al CRS4 nel 2006.

Il progetto Anags, "Anagrafe Assistibili del Sistema Sanitario Regionale", inserito nell'ambito dell'azione SI01\_07 "Servizi di e-Government ai cittadini", prevede la realizzazione di un sistema centrale - collegato, in modalità telematica, con ASL e Comuni - dotato di hardware, relativo software di base e software applicativo per la gestione centralizzata dell'Anagrafe Assistibili del Sistema Sanitario Regionale; di un software applicativo per l'aggiornamento dell'Anagrafe Assistibili da installarsi presso i 377 Comuni della Sardegna; di applicativi ASL: il modulo prevede la realizzazione di applicativi software da installare presso tutte le ASL della Regione Sardegna, al fine di interfacciare l'Anagrafe Assistibili centralizzata con altri applicativi disponibili presso le ASL ed erogare specifici servizi ai cittadini.

Alla data del 5 ottobre 2007 risultano collegati al sistema Anags 292 comuni, che hanno inviato complessivamente oltre 3300 flussi di aggiornamento anagrafico. La fase di realizzazione del progetto, pertanto, alla fine del 2007 può dirsi praticamente terminata. È stato installato il software di collegamento anche presso le ASL, due delle quali sono già collegate. La ASL di Lanusei utilizza il sistema di scelta/revoca del medico. Sono stati, inoltre, consegnati 83 computer ad altrettanti piccoli Comuni che ne hanno fatto richiesta e ulteriori 27 devono essere consegnati.

L'intervento CCT ha ad oggetto la realizzazione e l'avvio di otto Centri di Servizio Territoriali (CST), la cui localizzazione preliminare è individuata nelle otto Province della Regione, al fine di garantire la massima diffusione sul territorio regionale di servizi innovativi, eliminare il digital divide tra i Comuni medio piccoli e il resto delle istituzioni e realizzare un efficace sistema per la diffusione e il riuso delle soluzioni di e-Government. Nel 2007 sono stati costituiti ed avviati tutti gli otto Centri di servizio aventi sede presso ciascuna delle otto province sarde. È stato dato un primo avvio ai servizi di base previsti dal Progetto.

Ai fini della costituzione e dell'avvio dei Centri, in data 11 gennaio 2007, è stato pubblicato un avviso pubblico per l'inserimento in un elenco (short list) finalizzato al conferimento di incarichi professionali relativi ad attività di supporto operativo e assistenza nella fase di costituzione ed avviamento dei Centri di Competenza. Attingendo dalla short list, la Direzione ha selezionato 15 soggetti profili professionali da impegnare nella fase di costituzione ed avvio dei Centri.

Il “Sistema Integrato per la gestione del patrimonio ambientale e culturale” SICPAC è un insieme di tecnologie e di modelli di gestione in grado di supportare le istituzioni locali (musei, aree archeologiche, siti naturali, monumenti, chiese, castelli, etc.) nell'erogazione, aggiornamento e potenziamento dei servizi che offrono all'utenza. Consente alla singola istituzione culturale di rafforzare la propria immagine attraverso i collegamenti con le altre istituzioni, servendosi di reti tecnologiche studiate e progettate sulla specifica situazione della Regione Sardegna, di cui tali istituzioni fanno parte, e affinché il territorio che li ospita, espressione di tanti distretti culturali differenti, possa valorizzare e promuovere la propria valenza identitaria.

Nel corso del 2007 è stata creata una digital library e sono stati implementati i relativi contenuti anche attraverso le acquisizioni in formato digitale dei documenti e delle immagini dell'archivio storico “Angelo Omodeo” di proprietà dell'ENEL, nonché con la digitalizzazione della collezione gioielli Cocco e con il completamento della pubblicazione relativa ai periodici sardi dell'ottocento. Tutti i contenuti sono fruibili attraverso i sistemi informativi e i portali realizzati dall'Amministrazione regionale.

L'intervento SI03 “Connettività regionale”, previsto ad integrazione e completamento del progetto M@rte e volto a realizzare la prima fase di infrastrutturazione e avvio della Rete Unitaria della Pubblica Amministrazione regionale (RUPAR), secondo il nuovo modello del Sistema Pubblico di Connettività (SPC) previsto nell'ambito della Misura 6.3 Società dell'Informazione - Complemento di Programmazione del POR Sardegna 2000-2006, attraverso la messa a disposizione di servizi di connettività IP, in banda larga e dial-up, si è concluso in data 30 settembre 2007.

Per quanto riguarda gli interventi previsti all'interno dell'Atto integrativo I dell'APQ SI, l'intervento SIAI01 per la “Creazione di un polo di eccellenza delle tecnologie bio-informatiche applicate alla medicina personalizzata”, affidato in via diretta al Consorzio 21, mira a creare nel territorio di Pula un polo di eccellenza per la ricerca postgenomica e per la sperimentazione della medicina personalizzata.

Lo stato di avanzamento economico del progetto alla fine dell'anno si è attestato al 37%.

Il progetto Sax, “Sistemi avanzati per la connettività sociale” SIAI105, si articola nei sottoprogetti Sax-P e Sax-I. Per quanto riguarda il primo, il cui scopo è quello di promuovere un maggiore utilizzo delle nuove tecnologie ICT da parte dei cittadini in situazioni socialmente svantaggiate, in particolare attraverso la realizzazione di centri per l'accesso assistito dei cittadini ad internet, ai servizi erogati dalle amministrazioni ed a servizi di e-learning, nel corso 2007 tutti i centri hanno avviato la loro attività.

Il sottoprogetto Sax I ha lo scopo di promuovere l'utilizzo dei servizi in rete della pubblica amministrazione da parte dei cittadini prevedendo la distribuzione delle Carte nazionali dei servizi per l'accesso ai servizi medesimi. La Direzione, al fine di favorire un'ampia diffusione

ed una proficua sperimentazione delle carte ed in considerazione della mancanza di servizi pubblici on line ai quali accedere da parte dei cittadini, ha inteso assegnare le carte nell'ambito del progetto Sibar ai dirigenti ed ai funzionari regionali al fine di dotare gli stessi del dispositivo di firma digitale. Ha, inoltre, stabilito di assegnare la carte ai progetti che ne prevedano un utilizzo coerente con gli scopi del progetto stesso, a partire dai progetti della 'Sanità elettronica'.

Nel 2007 tutti i dirigenti regionali sono stati dotati della carta e dell'annesso kit di firma digitale.

Per quanto riguarda i progetti volti a favorire l'accesso ad Internet da parte degli studenti delle Università di Cagliari e Sassari, finanziati nel 2006 con le somme residue del progetto Sax P, nel 2007 è proseguita l'attuazione dei progetti dell'Università di Sassari e di quelli dell'Ersu di Cagliari e di Sassari. È stato, invece, completato e collaudato il progetto dell'Università di Cagliari.

Con riguardo, infine, agli interventi contenuti all'interno dell'Atto Integrativo II dell'APQ SI, in attuazione dell'intervento "SIAI204 - Servizi informativi per lo sviluppo delle economie dei distretti dell'identità", il progetto SADEL - Salvaguardia Archivi e Documenti degli Enti Locali - mira principalmente al restauro e alla conservazione "fisica" del materiale librario e documentario e si affianca alle altre iniziative portate avanti dalla Regione nell'ambito della salvaguardia dei beni e dei valori della cultura, della lingua e dell'identità regionale, tra le quali si colloca il progetto, portato avanti dalla Direzione, per il Sistema Integrato per la Gestione dei Beni Ambientali e Culturali (Sicpac), come in precedenza rilevato, attualmente in fase di esecuzione.

Nell'ottica della salvaguardia e della diffusione dei valori sostenuti da tali beni, l'intervento è volto a finanziare la digitalizzazione, mediante scanner professionali o tecnologie equivalenti, di materiale librario e archivistico di Enti Locali, istituzioni pubbliche o private o singoli privati.

L'iniziativa è riservata agli Enti Locali della Regione Sardegna, in quanto questi hanno la proprietà, la gestione o la conoscenza di buona parte dei beni del proprio territorio. A tali soggetti sarà assegnato un finanziamento per la digitalizzazione dei beni indicati nell'Avviso.

Il progetto SIAI202 "Comunas" è stato trasferito alla Direzione generale per l'Innovazione tecnologica con convenzione del 13 dicembre 2007.



## 4.2 Servizio Affari Generali

### 4.2.1 Obiettivi

In linea con le direttive impartite dall'Assessore con la Direttiva del 23 ottobre 2007, che indicano, con riguardo ai servizi generali erogati dalla Direzione, il rispetto dei criteri che consentono di gestire in modo adeguato le risorse finanziarie ed in particolare di adottare iniziative volte alla semplificazione e improntate all'efficacia, efficienza e economicità, al fine di ottimizzare il rapporto tra costi e risultati, il Direttore generale ha individuato i programmi operativi, che sono stati poi tradotti in obiettivi gestionali operativi e in programma di azione. In particolare, gli obiettivi posti in capo al Servizio sono:

LINEA DI ATTIVITA'	OBIETTIVO
Contributi organizzazione convegni, seminari ecc.	Capacità di impegnare la spesa. Pagam/Residui passivi
Interventi partecipazione elettorale emigrati	Capacità di spesa e pagamento. Evitare la propensione alla formazione dei residui
U.R.P. Schede procedimenti amministrativi	Aggiornamento e rilevazione dati per la compilazione delle schede informative pubblicate nel sito istituzionale

Le linee di attività del Servizio si esplicano attraverso procedimenti gestionali prefissati e procedure di spesa nel rispetto dei principi finanziari e di bilancio.

In particolare: 1) funzioni relative agli Affari Generali e all'Archivio (ad esempio: pubblicazione di bandi, avvisi legali e simili, attività connesse alla gestione del personale); 2) gestione dei fondi per l'organizzazione di convegni dell'Amministrazione Regionale; 3) programmazione ed erogazione dei contributi per convegni e seminari ed esame dei rendiconti; 4) istruttoria a seguito di attentati ad amministratori pubblici con vigilanza sui rapporti assicurativi; 5) interventi per favorire la partecipazione elettorale degli emigrati all'estero; 6) individuazione e coordinamento degli adempimenti connessi all'attuazione del D.L.vo 626/1994; 7) consulenza legale per tutti i servizi della Direzione generale; 8) predisposizione e gestione del Bilancio della Direzione Generale; 9) adempimenti collegati all'informatizzazione dell'area contabile finanziaria del progetto SIBAR con riferimento alla spesa; 10) adempimenti relativi ad attività contabili: accertamento delle entrate, patto di stabilità, budget economico, analisi dei residui perenti; 11) attività di comunicazione attribuite all'ufficio relazioni con il pubblico.

**IL PROFILO FINANZIARIO:****UPB di ENTRATA**

E361.002 Recuperi e rimborsi in capo all'Assessorato degli Affari Generali

E362.001 Recuperi e rimborsi altri

E362.002 Entrate e recuperi vari ed eventuali

E372.005 Somme poste a carico dei richiedenti atti amministrativi per istruttoria atti.

## Gestione in c/competenza

UPB	Stanziamanti	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità accertamento	Capacità riscossione	Residui formati nell'esercizio
E361.002	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
E362.001	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
E362.002	1.300.000,00	1.209.548,11	1.208.548,11	1.208.548,11	93 %	100%	1.000,00
E372.005	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0%	0%	0,00

## Gestione in c/residui

UPB	Residui iniziali	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità riscossione	Capacità smaltimento	Residui finali
E361.002	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
E362.001	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
E362.002	5,59	5,59	5,59	5,59	100%	100%	0,00
E372.005	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**E361.002 Recuperi e rimborsi in capo all'Assessorato degli Affari Generali**

A questa UPB fa capo la posizione finanziaria EC361.012, relativa ai "Rimborsi delle anticipazioni concesse per i danni materiali provocati da attentati a persone e cose" collegata alla posizione finanziaria di spesa SC01.0603. Il Servizio ha ritenuto opportuno non proporre nessuna previsione di entrata in considerazione della tipologia di intervento trattato, che si rifà ad ipotesi non prevedibili e statisticamente non quantificabili.

**E362.001 Recuperi e rimborsi altri**

A questa UPB fa capo la posizione finanziaria EC362.001 relativa ai "Proventi dell'azione di rivalsa per danni causati da attentati ai soggetti esposti a particolare rischio", collegata alla

posizione finanziaria di spesa SC01.0608 relativa alle “Spese per l'erogazione di provvidenze in favore di soggetti vittime di attentati”. L'UPB di entrata è stata istituita per accogliere, qualora si dovesse accertare l'identità dell'autore dell'attentato, il recupero dell'indennizzo pagato alla vittima. Il Servizio ha ritenuto opportuno non proporre nessuna previsione di entrata, posto che ad oggi non è mai stato identificato nessun attentatore.

### **E362.002 Entrate e recuperi vari ed eventuali**

A seguito della difficoltà manifestata dal Servizio per lo sviluppo della società dell'informazione, attualmente Servizio SIBAR e per il superamento del digital divide, inerente l'impossibilità di procedere al recupero nelle proprie posizioni finanziarie di entrata della somma di euro 1.200.000,00, relativa alla restituzione di fondi anticipati per la realizzazione di un progetto mai realizzato, il Servizio, nell'ambito delle “funzioni residuali”, ha provveduto a far confluire il predetto importo nell'UPB in argomento.

Si rileva l'ottima capacità di riscossione e la scarsa propensione alla formazione dei residui.

Dall'analisi dei dati finanziari in c/residui si rileva ottima capacità di riscossione e pari capacità di smaltimento.

### **E372.005 Somme poste a carico dei richiedenti atti amministrativi per istruttoria atti**

A questa UPB fa capo la posizione finanziaria EC372.042 relativa alle “Somme versate dai contraenti con l'Amministrazione Regionale, occorrenti per le spese di copie, stampa, carta bollata ed altre inerenti ai contratti e per quelle di registrazione degli stessi”. L'UPB ha una capacità di accertamento e di riscossione pari a zero in quanto accoglie partite che si compensano con la spesa di cui alla posizione finanziaria SC08.0317 che non ha subito movimentazioni.

### **UPB di SPESA**

- S01.01.002 Oneri di funzionamento della Giunta Regionale e Uffici di supporto
- S01.02.003 Altre spese per il personale
- S01.03.006 Spese per l'organizzazione e la partecipazione a incontri
- S01.03.007 Quote associative e contributi una-tantum
- S01.03.008 Spese per la pubblicazione e per l'acquisto di atti e per l'acquisto di beni d'interesse regionale
- S01.03.009 Altre spese istituzionali
- S05.05.001 Interventi per favorire la partecipazione elettorale degli emigrati
- S08.01.009 Spese per attività generali

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

Le tabelle seguenti riassumono gli indici relativi alla capacità di impegno e di pagamento raggiunti dal Servizio, relativamente alla competenza e ai residui:

## Gestione in c/competenza

UPB	Stanzamenti finali	Impegni	Pagamenti	Capacità impegno	Capacità pagamento	Residui formati nell'esercizio
S01.01.002	23.000,00	22.129,18	22.129,18	96%	100%	0,00
S01.02.003	310.901,81	299.130,50	247.179,28	96%	83%	51.951,22
S01.03.006	653.600,00	527.465,71	47.639,91	81%	9%	475.119,07
S01.03.007	250.000,00	191.321,42	191.321,42	77%	100%	0,00
S01.03.008	1.000.000,00	1.000.000,00	793.996,43	100%	80%	206.003,57
S01.03.009	690.000,00	0,00	0,00	0%	0%	0,00
S05.05.001	1.315.000,00	1.311.543,03	1.225.036,46	100%	93%	86.506,57
S08.01.009	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
S08.02.002	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00

## Gestione in c/residui

UPB	Residui Iniziali	Impegni	Pagamenti	Capacità smaltimento	Residui finali
S01.01.002	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
S01.02.003	330.125,14	330.125,14	244.634,69	74%	85.490,45
S01.03.006	922.050,96	922.050,96	358.971,11	39%	272.712,46
S01.03.007	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
S01.03.008	198.249,30	198.249,30	172.258,20	87%	25.991,10
S01.03.009	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
S05.05.001	170.904,51	170.904,51	135.967,79	80%	0,00
S08.01.009	1.030,00	1.030,00	1.012,80	98%	0,00
S08.02.002	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**S01.01.002 Oneri di funzionamento della Giunta Regionale e Uffici di supporto**

A questa UPB fanno capo le attività relative agli adempimenti connessi all'attuazione della L.R. n. 31 del 1993, art. 2, relativa alla copertura assicurativa contro i rischi di infortunio derivanti dall'esercizio dell'ufficio di Presidente della Giunta e di Assessore regionale.

Si è provveduto ad affidare, con apposita gara, la predetta copertura assicurativa ad una Compagnia Assicuratrice. Inoltre, si è provveduto ad anticipare, per conto degli Assessori aderenti, la quota facoltativa, relativa alla copertura assicurativa per i danni arrecati nell'esercizio delle loro funzioni.

I risultati finanziari relativi alla gestione delle risorse disponibili di cui alla posizione finanziaria SC01.0015, evidenziano una elevata capacità di impegno del Servizio avvalorata dal rapporto tra stanziamento finale (euro 23.000,00) e impegnato (euro 22.129,18), pari al 96%.

Il rapporto, pari al 100%, tra impegni assunti (euro 22.129,18) ed i corrispondenti pagamenti (euro 22.129,18), è indice di una efficiente organizzazione in quanto evidenzia il grado di attuazione delle attività poste in essere dal Servizio.

**S01.02.003 Altre spese per il personale**

Il rapporto finanziario, pari al 96%, tra stanziamento finale in c/competenza (euro 310.901,81) e impegnato (euro 299.130,50), evidenzia un'ottima capacità del Servizio di individuare gli obiettivi di gestione e una ottima capacità di attivare rapidamente nel corso dell'anno le procedure amministrative occorrenti.

Per quanto riguarda il rapporto tra impegni di spesa assunti in c/competenza (euro 299.130,50) ed i corrispondenti pagamenti verificatisi nell'esercizio (euro 247.179,28), il rapporto pari al 83% riflette una ottima efficienza del Servizio, come pure ottima è la capacità di smaltimento dei residui, pari al 74%.

I pur minimi scostamenti rilevati derivano dalle dinamiche delle procedure di pagamento condizionati dalla tipologia delle attività poste in essere che, solitamente, si sviluppano a carattere pluriennale e il cui corrispettivo è liquidato a conclusione dell'incarico (presentazione di elaborati o prestazione di servizi).

Inoltre, si è provveduto alla reiscrizione, nello stato di previsione della spesa, di impegni perenti, per un totale di euro 10.901,81, al fine di poter provvedere alla liquidazione delle richieste di pagamento pervenute nel corso del 2007 relative ad incarichi affidati negli anni precedenti.

**S01.03.006 Spese per l'organizzazione e la partecipazione a incontri**

A questa UPB fanno capo gli interventi relativi alle spese per l'organizzazione e la partecipazione a incontri di cui alla L.R. 2/94, art. 69, nello specifico: le spese per l'organizzazione o la partecipazione all'organizzazione di convegni, conferenze, seminari,

mostre, fiere e programmi culturali (posizione finanziaria SC01.0565); i contributi per l'organizzazione di convegni, conferenze, seminari etc. promossi da organismi pubblici o privati di cui alla deliberazione n. 1/25 del 1998 (posizione finanziaria SC01.0566-SC01.0567-SC01.0569).

Per quanto riguarda le spese per l'organizzazione o la partecipazione all'organizzazione di cui alla posizione finanziaria SC01.0565, l'attività del Servizio si è concretizzata nell'evadere le richieste di finanziamento pervenute, nell'impegnare le somme necessarie ai fini dell'organizzazione o della compartecipazione finanziaria delle iniziative e nell'effettuare tutti i pagamenti liquidabili.

Il Servizio ha disposto una variazione compensativa in diminuzione, pari ad euro 51.423,87, dello stanziamento iniziale di euro 250.000,00 da destinarsi alla linea di attività relativa ai Contributi per l'organizzazione di convegni, conferenze, seminari etc..

Il Servizio ha disposto pagamenti, in c/competenza, per euro 38.272,31, estinti dalla Ragioneria per euro 34.272,31 e ha disposto pagamenti, c/dei residui, per euro 92.219,69, estinti dalla Ragioneria per euro 68.309,69.

Lo scostamento rilevato tra lo stanziamento e l'impegnato è riconducibile alla tipologia di attività che è vincolata ad iniziativa di terzi (esempio altri Assessorati) e pertanto scarsamente suscettibile di interventi di programmazione.

Inoltre, il Servizio ha disposto il disimpegno delle somme a seguito delle risultanze dei rendiconti presentati a consuntivo

Per quanto riguarda la linea di attività relativa all'erogazione di contributi per l'organizzazione di convegni, seminari etc., si evidenzia che il Servizio ha richiesto, in funzione dell'attuazione del sistema di codificazione SIOPE, la scomposizione dell'unica posizione finanziaria prevista in bilancio (SC01.0566) e la conseguente istituzione di due nuove posizioni finanziarie (SC01.0567 e SC01.0569), con contestuale trasferimento in capo ai medesimi delle somme occorrenti. Inoltre si è provveduto ad una variazione compensativa in aumento delle posizioni finanziarie SC01.0566 e SC01.0567 a seguito di un riesame degli interventi di spesa.

Nello specifico la posizione finanziaria SC01.0566, destinata all'erogazione di contributi ad organismi privati, presenta uno stanziamento finale pari ad euro 191.114,52, totalmente impegnato al fine di far fronte alle 76 richieste di contributo di organismi privati ammesse al programma di intervento anno 2007.

Nel corso dell'anno 2007, il Servizio ha operato disimpegni pari ad euro 2.818,70 determinato dalla rimodulazione di un contributo concesso.

Nello specifico la posizione finanziaria SC01.0567, destinata all'erogazione di contributi ad organismi ricompresi tra gli Enti delle Amministrazioni locali, presenta uno stanziamento finale pari ad euro 246.219,35, comprensivo di una reiscrizione, nello stato di previsione della spesa, di un impegno perento relativo al programma di intervento anno 2004. Il Servizio ha impegnato totalmente lo stanziamento disponibile al fine di far fronte alle 69 richieste di contributo di organismi pubblici ammesse al programma di intervento anno 2007.

E' stato operato un disimpegno pari ad euro 868,50 determinato dalla rimodulazione del contributo concesso ad organismo.

Nello specifico la posizione finanziaria SC01.0569, destinata all'erogazione di contributi ad Aziende Speciali, presenta uno stanziamento finale pari ad euro 17.690,00, impegnato totalmente a fronte di 1 richiesta.

Gli scostamenti rilevati tra l'elevata capacità di impegno e la capacità di pagamento di cui alle posizioni finanziarie SC01.0566, SC01.0567, SC01.0569 sono determinati dalla tipologia di intervento pubblico per il quale l'impegno delle somme deve essere effettuato entro l'esercizio di competenza mentre la relativa liquidazione è condizionata dalla presentazione della rendicontazione da parte dei soggetti beneficiari, che può avvenire anche nell'anno successivo. Le predette motivazioni influenzano anche la capacità di smaltimento dei residui.

Il Servizio ha attivato le procedure amministrative finalizzate alla definizione di 84 rendiconti di contributi relativi sia al programma convegni 2007 sia a programmi di anni precedenti, di cui 29 non liquidabili a seguito di irregolarità presenti nella rendicontazione. Il Servizio ha provveduto alla liquidazione e pagamento delle restanti 55 pratiche, pertanto il rapporto tra il numero dei rendiconti liquidati sui liquidabili, pari al 100%, evidenzia il raggiungimento dell'obiettivo fissato, la cui soglia è dell'80%.

Si rileva che il Servizio ha posto in essere le operazioni di riaccertamento delle posizioni debitorie con conseguente eliminazione dei seguenti residui riconosciuti insussistenti, svincolando nel dettaglio le seguenti risorse:

- posizione finanziaria SC01.0565 euro 50.000,00 (riferimento determinazione di impegno n.626/AA.GG. del 05/12/2005);
- posizione finanziaria SC01.0567 euro 3.400,00 (riferimento determinazione di impegno n.299/AA.GG. del 29/06/2004);
- posizione finanziaria SC01.0566 euro 92.101,50 (riferimento determinazione di impegno n.362/AA.GG. del 05/09/2005);
- posizione finanziaria SC01.0566 euro 9.589,20 (riferimento determinazione di impegno n.660/AA.GG. del 19/12/2005).
- S01.03.007 Quote associative e contributi *una-tantum*

A questa UPB fanno capo i pagamenti delle quote associative annuali dovute dall'Amministrazione regionale ad associazioni ed altri enti che perseguono compiti di interesse della Regione, a cui la Regione stessa ha aderito, e l'erogazione di contributi *una tantum* alle predetti associazioni ed enti.

Il Servizio ha liquidato 8 richieste di pagamento di quote associative pervenute per l'anno 2007. Si evidenzia l'ottima capacità di impegno e pagamento delle risorse a disposizione. Lo scostamento rilevato tra lo stanziamento e l'ammontare degli impegni effettuati è

riconducibile alla tipologia di attività che è vincolata ad iniziativa di terzi e pertanto scarsamente suscettibile di interventi di programmazione.

Relativamente ai contributi *una tantum* non sono pervenute istanze.

### **S01.03.008 Spese per la pubblicazione e per l'acquisto di atti e per l'acquisto di beni d'interesse regionale**

A fronte della quantità di richieste di pubblicazione evase nel 2007, il Servizio ha impegnato totalmente le risorse a disposizione. Lo scostamento tra impegnato e pagato è correlato alla tempistica relativa alla ricezione delle fatture.

I risultati finanziari dimostrano un'ottima capacità di smaltimento dei residui, attestante che il Servizio ha la capacità di attivare rapidamente le procedure amministrative occorrenti. Lo scostamento tra impegnato e pagato in c/residui è giustificato da alcune fatture non ancora pervenute a fronte di pubblicazioni effettuate nel 2006.

### **S01.03.009 Altre spese istituzionali**

A questa UPB fanno capo gli adempimenti connessi all'applicazione della L.R. n. 21 del 1998, la quale ha subito profonde modifiche di attuazione. Infatti, nel corso dell'esercizio 2007, l'Amministrazione ha ritenuto opportuno non procedere con una nuova gara ma assumere in proprio il procedimento per la gestione degli indennizzi, a partire dalla scadenza del precedente contratto con la Compagnia Assicuratrice (scadenza luglio 2007). Conseguentemente si è reso necessario provvedere alla scissione del capitolo di bilancio in modo da consentire da un lato l'erogazione degli indennizzi, dall'altro il pagamento dei periti incaricati per l'accertamento e valutazione dei danni. Venuto meno, perciò, il pagamento annuale del premio assicurativo, la programmazione della spesa si basa sulle indicazioni derivanti dalla liquidazione delle richieste di indennizzo presentate negli esercizi precedenti. Le richieste di indennizzo pervenute antecedentemente alla predetta data sono state inoltrate alla compagnia assicurativa per le relative verifiche e le eventuali liquidazioni. Nessuna delle richieste di indennizzo pervenute dopo il luglio del 2007 è stata definita con provvedimento di liquidazione e pagamento nel corso dello stesso anno.

Inoltre non è pervenuta nessuna richiesta di anticipazione sugli indennizzi, nelle more della definizione delle procedure di accertamento e liquidazione dei danni materiali, provocati a persone e cose di cui alla L.R. in argomento.

### **S05.05.001 Interventi per favorire la partecipazione elettorale degli emigrati**

In applicazione della L.R. n. 9 del 12 marzo 1984 e successive modificazioni ed integrazioni, recante norme per agevolare l'esercizio di voto degli elettori sardi residenti all'estero, il Servizio ha rimborsato ai Comuni, dietro presentazione di apposita richiesta, le somme da questi erogate a titolo di contributo in applicazione della norma in argomento. Questa linea di attività rientra tra quelle vincolate dalle disposizioni legislative per le quali non si pongono problemi di scelte, ma si devono perseguire obiettivi di tempestività nell'adozione dei



provvedimenti di propria competenza, e proprio in quest'ottica il Servizio ha provveduto a gestire le risorse di cui all'U.P.B. S05.05.001.

Nello specifico si evidenzia che la dotazione finanziaria assegnata in competenza con la posizione finanziaria SC05.1051 (euro 200.000,00) è stata utilizzata per far fronte alle richieste di rimborso presentate dai Comuni per le consultazioni di cui all'elezione diretta dei Sindaci e il rinnovo dei Consigli comunali dei Comuni della Sardegna svoltesi in data 27 e 28 maggio 2007 e per l'eventuale turno di ballottaggio previsto per il 10 e 11 giugno 2007.

Si rileva l'elevata capacità di smaltimento delle pratiche, il Servizio ha evaso 33 delle 40 richieste pervenute, impegnando e pagando importi per un totale complessivo di euro 199.249,18. Le restanti 7 pratiche, debitamente istruite, sono in attesa di presentazione di documentazione integrativa da parte dei soggetti beneficiari. Inoltre si è provveduto alla liquidazione e al pagamento di euro 1.446,08, relativo ad una richiesta per le elezioni del 2006, il cui importo era stato già impegnato nel 2006. Per quanto riguarda la posizione finanziaria SC05.1052, relativa al Saldo di impegni decorsi di cui ai contributi in argomento, il Servizio ha ravvisato, nel corso del 2007, l'esigenza di dover apportare allo stanziamento iniziale previsto in bilancio, pari ad euro 150.000,00, delle variazioni in aumento per un importo complessivo di euro 965.000,00, al fine di far fronte alle 140 richieste pervenute relative alle consultazioni elettorali svolte negli anni precedenti. Si rileva che il Servizio ha impegnato euro 1.112.293,85, a fronte di uno stanziamento finale di euro 1.115.000,00, e ha liquidato la somma complessiva di 1.032.656,16, di cui la ragioneria ha estinto pagamenti per euro 1.025.787,28. Inoltre ha provveduto alla liquidazione e pagamento di euro 134.521,71 in c/residui relativamente a 17 richieste.

Si evidenzia l'elevata capacità di impegno e di pagamento del Servizio, il quale ha operato al fine di evitare la propensione alla formazione dei residui.

Lo scostamento tra impegnato e liquidato è da imputarsi esclusivamente all'omessa presentazione delle integrazioni da parte dei soggetti beneficiari entro il termine fissato dalla Ragioneria per l'emissione delle determinazioni di liquidazione e pagamento, infatti si rileva che sono pervenute, nel complesso, 198 richieste di rimborso, di cui 177 liquidabili, per le quali si è provveduto a emettere 177 atti di liquidazione e di pagamento, di cui 2 non estinti dalla ragioneria. Il rapporto tra il numero dei rendiconti liquidati sui rendiconti totali, pari al 89,39%, evidenzia il raggiungimento dell'obiettivo fissato, la cui soglia è dell'80%

Si evidenzia una elevata capacità di smaltimento dei residui, infatti nel corso del 2007 si è provveduto a effettuare pagamenti per un importo pari ad euro 134.521,71 a valere sulla posizione finanziaria SC05.1052 e per un importo di euro 1.446,08, a valere sulla posizione finanziaria SC05.1051.

Si rileva che il Servizio ha posto in essere le operazioni di riaccertamento delle posizioni debitorie con conseguente eliminazione dei seguenti residui riconosciuti insussistenti, svincolando nel dettaglio le seguenti risorse: posizione finanziaria SC05.1052 euro 34.936,72 (determinazione di impegno n.947/AA.GG. del 29/11/2006).

S08.01.009 Spese per attività generali

Per quanto concerne le spese correnti eventuali e varie non è stato previsto nessun stanziamento di competenza. Si è provveduto a pagare sui residui le spese sostenute, per la Direzione generale affari generali e riforma della Regione e per l'Ufficio di Gabinetto, inerenti l'acquisto di quotidiani e riviste non in abbonamento. E si è, inoltre, provveduto a pagare la somma relativa al compenso di interpretariato per sordomuti eseguito a favore di un dipendente in occasione del corso di formazione SIBAR.

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

A questa UPB fanno capo le spese a carico dei contraenti con l'Amministrazione regionale, di copia, stampa, carta bollata ed altre inerenti ai contratti e alla registrazione degli stessi: non si sono verificate attività pertinenti.

#### **4.2.2 Le attività e i risultati**

Il Servizio ha svolto le proprie attività adottando i modelli organizzativi ritenuti più funzionali per l'ottimizzazione delle risorse disponibili e ha determinato le condizioni operative che favoriscono la produttività della pubblica amministrazione in rapporto alla efficienza, efficacia ed economicità dell'intervento pubblico.

Con riguardo alle attività relative all'individuazione e al coordinamento degli adempimenti connessi all'attuazione del D.L.vo 626/1994, nel 2007 sono state realizzate le seguenti attività: è stata ultimata l'attività delle Direzioni dei Lavori appaltati dall'Assessorato dei lavori pubblici riguardante gli edifici dell'Assessorato al Lavoro e all'Assessorato al Turismo; si è provveduto a rinnovare la convenzione con un professionista esterno quale Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP); è stato conferito ad un professionista esterno l'incarico per la redazione dei D.V.R. e dei piani di emergenza relativi alle Stazioni Forestali di Olbia e Palau; si è provveduto alla liquidazione degli onorari ai Professionisti incaricati per la redazione delle progettazioni individuate e da realizzare e/o per la Direzione dei Lavori degli stessi, e degli onorari relativi alla redazione dei D.V.R. e dei Piani di Emergenza relativi agli edifici di Via Biasi n°7 e n°9 sede del C.F.V.A. di Cagliari; è stato effettuato il monitoraggio di tutti gli interventi da attuare nei siti regionali, sulla base delle indicazioni contenute nei documenti di analisi e valutazione rischi e sulla base dei sopralluoghi di accesso; per il Corpo forestale di vigilanza ambientale è stata aggiornata la valutazione dei rischi per le attività di mansione; sono stati redatti cinque nuovi Documenti di Valutazione dei Rischi (D.A.V.) ed aggiornati 42; sono stati redatti 39 Piani di Emergenza.

Nell'ambito dell'attività di sorveglianza sanitaria si è provveduto, per il tramite dell'Azienda Ospedaliera "Brotzu, alla quale nel 2006 è stato affidato l'incarico di Medico competente, ad effettuare le visite mediche per il personale del Corpo Forestale e per il personale che utilizza il personal computer per almeno 20 ore settimanali. È stato, inoltre, rinnovato l'incarico al medico per l'assistenza alle esercitazioni di tiro del C.F.V.A..

Con riguardo agli adempimenti connessi alla L.R n. 2/94 art. 69, relativamente alle spese per pubblicazioni, bandi, avvisi legali e simili, il Servizio ha provveduto, per tutti gli assessorati, a curare la pubblicazione di bandi, avvisi legali e simili, sui quotidiani e sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica. Infatti, per il tramite di apposite società specializzate nel settore, ha curato la pubblicazione di tutte le richieste pervenute. Questa linea di attività rientra tra quelle vincolate dalle disposizioni legislative per le quali non si pongono problemi di scelte, ma si devono perseguire obiettivi di tempestività nell'adozione dei provvedimenti di propria competenza.

Con riguardo all'attività dell'ufficio per le relazioni con il pubblico, il Servizio ha provveduto all'aggiornamento sul sito istituzionale delle informazioni sulla struttura di appartenenza e sui relativi procedimenti di competenza. La programmazione e il completamento dell'intervento hanno dato un forte impulso volto non solo a favorire i processi interni di semplificazione delle procedure e di modernizzazione degli apparati ma soprattutto nell'assicurare agli utenti l'esercizio del diritto di informazione sul procedimento amministrativo, di partecipazione allo stesso e di accesso ai documenti amministrativi. L'opera di aggiornamento ha riguardato la totalità dei Servizi della Direzione raggiungendo così l'obiettivo non finanziario prefissato.

In conclusione, partendo dal presupposto, ormai assodato, che il miglioramento dell'efficienza delle procedure amministrative in generale, ed in particolare delle procedure di spesa, è uno dei passaggi fondamentali nel processo di ammodernamento della Pubblica Amministrazione, si è analizzato e individuato un approccio ottimale di analisi capace di dare un contributo per il miglioramento dell'azione regionale ed in particolare della programmazione economico finanziaria attraverso un buon rapporto delle relazioni tra flussi di spesa e modalità procedurali.

La metodologia adottata e la definizione di nuove procedure organizzative per la gestione di politiche trasversali, come ad es. Centri di costo, controllo di gestione, hanno contribuito positivamente alla realizzazione degli obiettivi prefissati.

Infatti, i risultati realizzati nel 2007 dal Servizio dimostrano un corretto percorso gestionale, con un forte impegno da parte delle risorse umane volto allo sviluppo di prassi e soluzioni operative in relazione alle specifiche esigenze.

Una forte spinta, dal punto di vista contabile, ha dato l'analisi e l'accertamento dei residui perenti prima della chiusura dell'esercizio 2007. Tale analisi costituirà un presupposto fondamentale per ripulire il bilancio regionale da somme per le quali non esiste più alcuna obbligazione giuridicamente rilevante. La cancellazione dei residui perenti avverrà nel 2008 riducendo di fatto l'importo dei debiti nel patrimonio regionale.

### **4.3. Servizio riforma della regione e revisione legislativa**

#### **4.3.1 Obiettivi e normativa di riferimento**

Il Servizio Riforma non ha compiti che prevedono lo svolgimento di attività amministrative in senso stretto: i compiti che svolge implicano attività di analisi, studio ed approfondimento di tematiche che hanno come obiettivo la produzione di norme in materia di riforma della Regione e la revisione ed il riordino della normativa vigente.

Negli ultimi anni le riforme costituzionali, in particolare quelle riguardanti le modifiche alla forma di governo regionale, hanno determinato importanti ripercussioni sull'assetto istituzionale e organizzativo interno della Regione.

Il quadro istituzionale di questo ultimo decennio, infatti, è caratterizzato da un'intensa attività di riforma che ha modificato profondamente il sistema dei rapporti tra i diversi organi di governo a livello statale, a livello comunitario e a livello regionale e locale.

Le dinamiche legate al processo di riforma della Regione hanno subito, di conseguenza, in questi ultimi anni una netta accelerazione.

Numerose leggi dello Stato e alcune leggi costituzionali hanno delineato nuovi scenari che influenzano, in vario modo, il ruolo della Regione.

Tra queste, le più significative sono: la legge n. 59 del 1997 e suoi decreti attuativi, in particolare il d.lgs. n. 112 del 1998 che, recepito dal d.lgs. n. 234 del 2001, norma di attuazione dello Statuto, ha avviato il processo di decentramento amministrativo in Sardegna che ha portato all'emanazione della legge regionale 12 giugno 2006, n. 9; la legge costituzionale n. 3 del 2001 che ha modificato il titolo V della parte seconda della Costituzione e la sua legge attuativa, c.d. legge La Loggia, che hanno ampliato il processo, avviato a Costituzione invariata, aggiornandolo in chiave federalista; infine, la legge costituzionale n. 2 del 2001 (art. 3), recante disposizioni sull'elezione diretta del Presidente della Regione, che ha forti implicazioni sul sistema del governo regionale.

Il recepimento delle riforme istituzionali determina notevoli riflessi anche sull'assetto delle strutture amministrative e comporta necessariamente, l'attuazione di una riforma di razionalizzazione dell'apparato organizzativo interno. Quest'ultimo dovrà essere, infatti, adattato al nuovo ruolo che la Regione riformata dovrà svolgere qualificandosi sempre più come ente di pianificazione, programmazione e indirizzo, superando la frammentazione delle competenze fra i diversi assessorati e la conseguente frammentazione dei processi e delle procedure. L'erogazione dei servizi deve avvenire con modalità semplificate allo scopo di avvicinare il più possibile l'Amministrazione alle necessità dei cittadini.

La modifica del Titolo V della Costituzione e il tramonto del modello istituzionale gerarchico, hanno nettamente affermato il sistema del pluralismo istituzionale e della partecipazione alle

scelte territoriali dei diversi soggetti pubblici e privati. Il nuovo contesto richiede una revisione dei rapporti della Regione con lo Stato, con le istituzioni europee e con le autonomie locali. La Regione è particolarmente impegnata a valorizzare questi ultimi enti quali istituzioni rappresentative degli interessi generali delle rispettive comunità, titolari, sulla base del principio di sussidiarietà, di tutte le funzioni pubbliche che non debbano necessariamente essere esercitate a livello regionale.

La Regione Sardegna prosegue nel processo di partecipazione attiva a questo percorso di riforma attraverso il recepimento e l'inserimento nella propria legislazione di principi e metodologie nuovi.

## IL PROFILO FINANZIARIO

UPB di Entrata

Nessuna

UPB di Spesa

### **S02026 Attività in materia di riforma della Regione, di riordino e di revisione legislativa**

Le risorse assegnate a questa UPB vengono utilizzate principalmente quando si rende necessario ricorrere alla stipulazione di convenzioni con professionisti esterni all'amministrazione regionale che affianchino o supportino l'attività del Servizio e, più in generale, quella dell'Assessorato relativamente ai processi di riforma o per attività seminariali o convegnistiche per la divulgazione delle attività del Servizio.

Gestione in c/competenza

UPB	Stanzamenti	Impegni	Pagamenti	Capacità impegno	Capacità pagamento	Residui formati nell'esercizio
S02026	100.000	28.973	18.884	29%	65%	10.089

Per quanto riguarda la gestione delle spese in conto competenza si evidenzia come nel corso del 2007 il Servizio, abbia provveduto al rinnovo di un contratto di collaborazione per compiti attinenti alla divulgazione in materia di riforma della Regione. Si registra una diminuzione nella capacità di impegno da parte del Servizio dovuta al fatto che per le attività svolte nel 2007 il Servizio si è avvalso di competenze interne al Servizio stesso, mentre aumenta in misura significativa la capacità di pagamento che si attesta per il 2007 sul 65%.

## Gestione in c/residui

UPB	Residui Iniziali	Impegni	Pagamenti	Disimpegni	Capacità smaltimento	Residui finali
S02026	41.329	41.329	34.139	6.710	83%	480

Relativamente alla gestione in conto residui il Servizio nel corso del 2007 ha provveduto ad impegnare tutti i residui. Sono stati disposti i pagamenti relativamente ai contratti di collaborazione in essere, nella misura dell'83% rispetto all'impegno assunto.

#### 4.3.2 Le attività e i risultati

Anche nel 2007 le attività svolte si sono sviluppate nei quattro grandi ambiti di competenza: 1) la riforma della Regione in attuazione del titolo V della Costituzione; 2) il decentramento amministrativo; 3) il riordino legislativo 4) la semplificazione e la qualità della normazione.

##### Riforma della Regione in attuazione del titolo V della Costituzione

Al fine di adeguare l'ordinamento regionale al nuovo quadro istituzionale, il Servizio, in collaborazione con la Presidenza della Giunta, ha proseguito nell'attività finalizzata alla predisposizione di bozze di disegni di legge in materia di riforme istituzionali ed organizzative.

Già nel corso del 2005 era stato portato a termine ed approvato dalla Giunta il disegno di legge "Legge statutaria della Regione Autonoma della Sardegna" che delinea il nuovo assetto interno della Regione.

Il disegno di legge, nel corso del 2006 ha iniziato il suo iter consiliare, conclusosi con l'approvazione il 7 marzo 2007. Il Servizio ha fornito il necessario supporto tecnico all'Assessore durante l'esame del ddl e degli emendamenti da parte della Prima Commissione del Consiglio regionale e durante i lavori dell'Aula.

La Giunta, con delibera n. 44/22 del 25.10.2006, ha approvato il ddl "*Ordinamento della struttura organizzativa e della dirigenza della Regione*". Questo disegno di legge che ridefinisce i criteri di composizione della Giunta, il numero e le competenze degli assessorati, secondo i criteri di riunificazione organica delle funzioni e di coordinamento delle attività di governo. La bozza delinea il ruolo che la Regione è ormai chiamata a svolgere come ente di programmazione, di indirizzo e di controllo piuttosto che di amministrazione attiva, secondo i principi di sussidiarietà e di adeguatezza, principi sanciti dalla Costituzione ma entrati da tempo nell'ordinamento attraverso la legislazione ordinaria. Nella stesso testo sono state inserite rilevanti modifiche alla legge regionale n. 31 del 1998, con l'obiettivo di adeguare l'organizzazione regionale al nuovo assetto amministrativo e di "*riconduurre l'apparato regionale alle dimensioni e alle forme organizzative indispensabili per esercitare le funzioni unitarie di governo del sistema*" secondo quanto stabilito nel programma della Giunta. Nel corso del 2007, il Servizio ha fornito un costante supporto all'Assessore elaborando emendamenti aggiuntivi e sostitutivi.

Il Servizio ha fra i suoi compiti il monitoraggio della giurisprudenza costituzionale in relazione all'attuazione del titolo V della Costituzione.

A tal fine il Servizio ha proseguito nella linea di attività che, dall'esame di tutte le pronunce della Corte costituzionale relative a tali problematiche, a partire dall'anno 2002, ha portato all'elaborazione di strumenti di facile consultazione consistenti in:

- tabelle riepilogative dei promovimenti (ricorsi e ordinanze), suddivise per anno, che offrono un quadro complessivo del contenzioso tra Stato e Regioni sui nuovi principi costituzionali; in esse sono riportati gli elementi caratterizzanti del ricorso o dell'ordinanza (ricorrente, resistente, oggetto, materia, parametri);
- tabelle riepilogative delle pronunce della Corte costituzionale, anch'esse suddivise per anno, in cui è stato riportato l'elenco di tutte le pronunce emesse dalla Corte costituzionale in relazione al Titolo V. Di ogni pronuncia sono stati trascritti gli elementi principali, indispensabili per una immediata individuazione e selezione delle pronunce in base a esigenze diverse;
- schede riassuntive delle pronunce della Corte costituzionale, concepite quali strumenti di agevole consultazione; per ogni pronuncia forniscono chiare e schematiche informazioni su: ricorrente, resistente, oggetto, materia, parametri costituzionali, motivazioni del ricorso e decisione della Corte costituzionale.
- tabelle di riepilogo delle pronunce della Corte Costituzionale, suddivise per competenze. Consentono una ricostruzione immediata dell'opera di interpretazione della Corte in riferimento a determinati ambiti tematici;
- in relazione alla Sardegna, sono stati presi in considerazione tutti i promovimenti e le pronunce, anche non riferiti al Titolo V, e inoltre sono stati riportati i testi degli atti impugnati.

Attualmente tutto il materiale è consultabile nel sito del monitoraggio cui si accede dalla home page attraverso il percorso: ***Canali Tematici-Attività Istituzionali-Titolo V Corte Costituzionale.***

Questa iniziativa si è rivelata particolarmente utile e continua a riscuotere apprezzamenti. Nel 2007 sono state pubblicate 119 pronunce, mentre in ordine ai promovimenti il sito si è arricchito di 65 ordinanze e di 59 ricorsi. Gli accessi nel 2007 sono stati circa 5.200.

#### Decentramento amministrativo

Con l'approvazione della legge regionale 12 giugno 2006, n. 9, recante norme in materia di "*Conferimento di funzioni e compiti agli Enti locali*", si è provveduto in modo organico a dare attuazione al d. lgs. n. 112/98, con cui è stato avviato un primo, ampio decentramento amministrativo. Con la l.r. n. 9/2006, la Regione ha inoltre colto l'occasione per trasferire agli enti locali numerose funzioni regionali che, per i contenuti strettamente gestori non avevano

ragione di permanere in capo ad un ente che deve essere prevalentemente, se non esclusivamente, un organo di programmazione, indirizzo e coordinamento.

Il Servizio, nel corso del 2007, ha coordinato le fasi di attuazione della legge regionale n. 9/2006 impegnandosi nel trovare soluzione alle diverse criticità emerse, tramite l'attivazione di tavoli tecnici interni e con la partecipazione degli enti locali.

Per quanto concerne le funzioni di provenienza regionale, si è derogato alla procedura di individuazione dei criteri di riparto delle risorse prevista dalla l.r. n. 9/06 perché la legge regionale n. 2/2007 (finanziaria 2007), recependo le istanze provenienti dal sistema delle autonomie locali, ha istituito il fondo unico per gli enti locali, senza vincolo di destinazione. In questo fondo, oltre alle risorse relative a diverse altre leggi, sono confluiti gli stanziamenti della l.r. n. 9/2006.

In relazione a ciò, il tavolo tecnico interassessoriale (tavolo interno), coordinato dal Servizio, ha proceduto alla puntuale ricognizione di tutte le funzioni di provenienza regionale da trasferire al sistema delle autonomie locali e al riparto delle risorse finanziarie in applicazione dei criteri dettati dalla legge finanziaria.

La Giunta regionale nella seduta del 28 giugno 2007, con deliberazioni nn. 24/2 e 24/3, ha approvato la ripartizione tra i Comuni e le Province delle risorse finanziarie del fondo unico.

Nel corso delle riunioni del tavolo tecnico interassessoriale è emersa, inoltre, l'esigenza - in un'ottica di leale collaborazione - di attivare un tavolo tecnico misto Regione – Enti locali che avesse il compito di coordinare e concertare le diverse fasi nonché le modalità operative dell'effettivo trasferimento di funzioni e che fornisse il supporto tecnico ai lavori della Conferenza permanente Regione – Enti locali.

Il Servizio, nella sua attività di coordinamento del tavolo tecnico interassessoriale, ha contestualmente attivato un tavolo di confronto con tutte le direzioni generali coinvolte nel processo di trasferimento delle funzioni. Con i referenti delle singole direzioni generali si è proceduto all'analisi di ogni singola funzione, alla predisposizione delle tabelle delle funzioni effettivamente trasferite, alla elaborazione di criteri uniformi per il concreto trasferimento delle pratiche.

Durante i lavori del tavolo tecnico misto Regione – enti locali sono emerse peculiari criticità segnalate dalle province. Al fine di superarle, si è istituito un tavolo ristretto con i soli direttori generali delle province che ha proceduto, attraverso un intenso confronto svoltosi nei mesi novembre – dicembre 2007, ad effettuare una dettagliata analisi delle funzioni trasferite e una verifica di congruità delle risorse assegnate alle province medesime.

Per quanto riguarda il trasferimento delle funzioni statali, il Servizio, in stretto raccordo con l'Ufficio per il federalismo amministrativo presso il Ministero per gli Affari regionali, ha proceduto alla verifica dello schema di D.P.C.M. per l'assegnazione delle risorse - la cui emanazione è condizione essenziale per l'effettivo trasferimento delle funzioni -



predisponendo gli atti necessari per l'espressione del parere da parte del Presidente della Regione ai fini dell'iscrizione dell'argomento all'ordine del giorno dei lavori della Conferenza Unificata.

Espletate tutte le prescritte procedure, è stato emanato il D.P.C.M. 5 ottobre 2007, pubblicato nella G.U. n. 273 del 17 dicembre 2007, con il quale, a decorrere dal 1° gennaio 2008, sono state trasferite alla Regione, alle Province ed ai Comuni della Sardegna le risorse relative alle funzioni di provenienza statale in materia di: energia, ambiente, trasporti, istruzione scolastica, polizia amministrativa, salute umana e sanità veterinaria.

#### Revisione e riordino legislativo

L'attività del Servizio relativa alla semplificazione e alla razionalizzazione legislativa si inserisce nel processo di riordino e semplificazione delle regole che da tempo interessa l'ordinamento italiano a tutti i livelli istituzionali e che si propone il miglioramento della qualità delle leggi e lo snellimento del quadro normativo, aspetti fondamentali al fine di migliorare l'efficienza della pubblica amministrazione e la produttività delle imprese.

Il Servizio, a conclusione del lavoro che nel corso dell'anno precedente aveva portato all'approvazione del ddl *"Testo unico delle norme sul rapporto tra i cittadini e l'amministrazione della Regione Sardegna per la trasparenza e la semplificazione dei procedimenti amministrativi"*, approvato dalla Giunta con delibera n. 45/2 del 07.11.2006, ha organizzato il convegno dal titolo *"La Regione che cambia: il diritto ad una buona amministrazione"*. L'evento ha rappresentato l'occasione per illustrare ai cittadini ed agli amministratori i contenuti del disegno di legge e per discutere le nuove disposizioni con i rappresentanti delle categorie impegnate sul territorio regionale – Confindustria, Unione regionale del commercio, Associazione dei consumatori, Consiglio delle autonomie locali – anche al fine di cogliere eventuali loro proposte. L'obiettivo del disegno di legge, illustrato durante i lavori del convegno, è stato quello di presentare un modello di amministrazione diversa, partecipata e condivisa, obiettivo raggiungibile solo se ciascuno dei soggetti protagonista del nuovo sistema di relazioni riconosce il ruolo, la competenza e il valore dell'altro.

Il Servizio ha fornito, inoltre, il necessario e costante supporto tecnico all'Assessore durante l'esame in aula del disegno di legge *"Legge statutaria della Regione Autonoma della Sardegna"* e degli emendamenti fino all'approvazione definitiva avvenuta in data 7 Marzo 2007.

#### Semplificazione e qualità della normazione

Il Servizio ha continuato a svolgere l'attività legata alle tematiche della semplificazione e della qualità normativa. In particolare nel corso del 2007 si evidenzia l'attiva partecipazione a vari tavoli di lavoro istituiti presso la Conferenza Unificata (tra cui quello che ha portato all'importante risultato della stipulazione dell'Accordo tra Governo, Regioni e Autonomie

locali in materia di semplificazione e miglioramento della qualità della regolamentazione) e al gruppo di lavoro interregionale per la revisione degli aspetti linguistici del Manuale *“Regole e suggerimenti per la redazione dei testi normativi”* elaborato dall'Osservatorio legislativo interregionale (O.L.I.) già in precedenza adottato dalla Giunta regionale con deliberazione N. 30/8 del 11.7.2006. I lavori sono terminati con la stesura del nuovo Manuale terminata nel dicembre del 2007.

Il Servizio ha, inoltre, svolto una funzione di costante supporto all'organo politico per lo svolgimento di attività di elaborazione di schemi di disegni di legge o di emendamenti a disegni di legge già approvati dalla Giunta (tra gli altri: proposta di modifica dell'articolo 16 dello Statuto speciale finalizzata alla riduzione del numero dei consiglieri regionali da 80 a 60 e alla previsione della rappresentanza anche per gli ambiti provinciali con minore popolazione; elaborazione di emendamenti al disegno di legge sulla organizzazione della Regione) e una funzione di consulenza ad altri assessorati per la cura degli aspetti di drafting legislativo (per esempio: collaborazione con l'Assessorato dell'Industria sul testo *“Razionalizzazione e semplificazione amministrativa per le attività produttive”*, successivamente inserito nella legge finanziaria 2008).

#### **4.4. Servizio per il sistema informativo di base dell'amministrazione regionale (SIBAR) e per il superamento del digital divide**

##### **4.4.1 Obiettivi e normativa di riferimento**

Il Servizio, a seguito dell'emanazione del Decreto del Presidente della Giunta regionale n. 96 del 24 settembre 2007, con il quale sono state ridefinite le competenze e la denominazione dell'ex Servizio per lo sviluppo della società dell'informazione, ha come compito primario quello di provvedere al coordinamento, alla gestione e all'attuazione del sistema informativo dell'amministrazione regionale (SIBAR) e la sua estensione agli enti regionali e alle agenzie. Inoltre, cura la realizzazione del programma per lo sviluppo della larga banda nel territorio regionale (superamento del digital divide) e l'attuazione del programma "Centri servizi territoriali". In capo allo stesso servizio permangono, fino al completamento del programma previsto per la fine del 2008, le competenze afferenti all'attuazione della misura 6.3 del POR Sardegna 2000-2006. Nell'ambito di tale attività, infatti, il complemento di programmazione del piano operativo regionale, prevede che il direttore del servizio assuma il ruolo di responsabile della misura (RdM) 6.3 "società dell'informazione", ossia quello di "soggetto preposto al coordinamento dell'attuazione della strategia regionale della società dell'informazione al fine di assicurare una gestione coerente ed unitaria degli interventi". Oltre a ciò, egli assume anche il ruolo di referente di alcune singole azioni della misura e, precisamente, le azioni 6.3. b), c), d), g), h), i), j), e k) ed in tale veste, sempre a termini del Complemento di programmazione, può realizzare interventi sia a titolarità che a regia regionale. Relativamente alla responsabilità della Misura si segnalano in maniera particolare

quelle attinenti al monitoraggio finanziario, procedurale e fisico dell'intera Misura 6.3 "Società dell'Informazione", nonché le attività di coordinamento generale con i singoli referenti delle singole azioni componenti quest'ultima, di predisposizione di pareri di coerenza per la realizzazione di interventi a valere sulla medesima, di revisione e di adeguamento del Complemento di programmazione del Programma operativo regionale e di controllo di primo livello su tutta la Misura 6.3.

## IL PROFILO FINANZIARIO:

### UPB di Entrata

#### E02015 PROGRAMMI COFINANZIATI DALLO STATO E DALL'UNIONE EUROPEA

##### Gestione in c/competenza

UPB	Stanziameti	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità accertamento	Capacità riscossione	Residui formati nell'esercizio
E02015	00	00	00	00	0%	0%	00

##### Gestione in c/residui

UPB	Residui iniziali	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità riscossione	Capacità smaltimento	Residui finali
E02015	00	00	00	00	0%	0%	00

Il tabulato riporta i dati finanziari desunti dalla chiusura del bilancio nell'anno finanziario 2007.

### UPB di Spesa

#### **S02032 Rugar e Piano Telematico**

##### Gestione in c/competenza

UPB	Stanziameti	Impegni	Pagamenti	Capacità impegno	Capacità pagamento	Residui formati nell'esercizio
S02032	3.367.000,00	00	00	0%	0%	3.367.000,00

##### Gestione in c/residui

UPB	Residui Iniziali	Impegni	Pagamenti	Capacità smaltimento	Residui finali
S02032	21.332.146	6.535.016	2.559.580	68,25%	6.772.566

Il tabulato riporta i dati finanziari estratti dal bilancio.

È da precisare che il dato sulla capacità di smaltimento include, nella percentuale indicata (68,25%), anche le somme oggetto di trasferimento in conto capitale (complessivi euro 12.000.000) effettuato nell'anno di riferimento ed in esecuzione della delibera della Giunta Regionale n. 43/11 del 11.10.2006 in favore di altri Assessorati di questa A.R.

#### **4.4.2 Le attività e i risultati**

Relativamente alle funzioni afferenti alla gestione della Misura 6.3, il servizio ha curato la gestione diretta (titolarità regionale) o indiretta (regia regionale) di Progetti di e-Government che, seppur attivati negli anni precedenti, risultavano ancora in corso nel periodo di riferimento. Tali progetti sono: il progetto Next, ed i PIT "Oristano2" e "Oristano3".

Il progetto NEXT è un intervento a "regia regionale", cofinanziato dal DIT e dal POR, nel quale il ruolo di beneficiario finale è assunto dalla Provincia di Nuoro in qualità di "Ente Capofila". Per tale progetto, mediante la commissione di monitoraggio del progetto istituita presso questo Servizio, si è provveduto ad approvare gli stati di avanzamento dei lavori, ai fini della corresponsione da parte di questa A.R. all'ente capofila delle varie tranches di cofinanziamento.

Il PIT "Oristano2" ha ad oggetto diverse attività tra le quali di particolare rilevanza vi sono: l'ampliamento della rete informativa del comune di Oristano, la realizzazione del sistema di protocollo e workflow documentale, l'erogazione della carta di identità elettronica, l'attivazione dei servizi basati sulla firma digitale nonché la riorganizzazione del sito del Comune attraverso l'estensione con le funzionalità aggiuntive finalizzate all'erogazione dei nuovi servizi verso la cittadinanza.

A seguito di rimodulazione del progetto originario e la stipula di un protocollo d'intesa tra questa Amministrazione e il comune di Oristano, operazioni effettuate entrambe a fine del 2006, nell'anno di riferimento si è provveduto a dare formale esecutività al suddetto protocollo di intesa e ad erogare in favore del beneficiario finale il 10% del cofinanziamento, nonché a monitorare lo stato di avanzamento delle attività esecutive del progetto.

Il PIT "Oristano3", invece prevede la fornitura di materiale informatico e di servizi per la realizzazione di undici poli multifunzionali in altrettanti comuni della provincia di Oristano. Questi poli saranno realizzati in edifici storici ristrutturati mediante l'utilizzo di fondi relativi alla Misura 5.1.

Completata per quasi tutti gli edifici la propedeutica attività di ristrutturazione edilizia, il servizio ha intavolato una serie di incontri con tutti i rappresentanti tecnici dei comuni partecipanti a tale PIT con l'obiettivo concordare con essi metodi e procedure per rendere il progetto iniziale, oramai risalente nel tempo, più consono con i tempi.

Sul versante dei progetti a titolarità regionale effettuati direttamente dal servizio con il finanziamento delle risorse della Misura 6.3., si è proseguito nell'attività amministrativa relativa all'affidamento della fornitura di personal computer e software da destinare all'ammodernamento tecnologico delle postazioni informatiche in dotazione al personale dipendente ai fini dell'attuazione del SIBAR (intervento denominato PCSIBAR). Tale attività di affidamento, svoltasi fino all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche con le consuete operazioni valutative effettuate da componenti di una commissione di gara, ha avuto, a partire da siffatto momento e fino all'aggiudicazione provvisoria, la peculiarità di essersi esplicata mediante lo strumento innovativo dell'asta elettronica di cui all'art. 85 del D. Lgs. 163/2006, e con l'utilizzo del nuovo sistema informatico regionale CAT (Centro Acquisti Territoriali) messo a punto dall'assessorato agli Enti Locali. La gara, aggiudicata provvisoriamente con un'offerta calcolata anomala dal sistema e poi ritenuta congrua dalla commissione di gara a seguito delle giustificazioni fornite dalla società aggiudicataria, si è chiusa definitivamente a favore di quest'ultima società con una percentuale di ribasso pari al 50,77%. Alla fine dell'anno, conclusasi l'attività di consegna ed installazione dei PC, risultavano ancora in corso le operazioni di collaudo della fornitura.

Continuando con l'elencazione degli interventi a titolarità regionale gestiti direttamente da questo servizio, si evidenziano le nuove iniziative promosse in tema di e-government ed effettuate nell'ambito delle nuove funzioni attribuite a quest'ultimo dal suddetto D.P.G.R. n. 96 del 24.9.2007. In tale ambito, in base a quanto previsto dalla programmazione delle risorse residue del Piano Operativo Regionale, si è provveduto ad affidare mediante contratti pubblici, sia la realizzazione di alcuni servizi complementari necessari al perfezionamento del SIBAR, che l'acquisizione di nuove funzionalità e ulteriori licenze per quest'ultimo sistema.

Anche l'intervento di estensione del SIBAR agli enti e alle agenzie regionali programmato a valere su POR 2000 - 2006 dalla Delibera della Giunta Regionale n. 43/11 del 11.10.2006, si inquadra come attività che si inserisce nell'ambito delle suddette nuove funzioni attribuite al servizio. A fine 2007, per tale progetto, si sono organizzati una serie di incontri con i responsabili dei principali enti ed agenzie regionali al fine di rilevare e raccogliere le esigenze specifiche di ciascuno di essi in vista dell'elaborazione del disciplinare tecnico - amministrativo della gara ad evidenza pubblica che dovrà essere bandita ai fini dell'affidamento delle attività realizzative concernenti siffatto intervento di estensione.

Con riferimento alla cennata Delibera della Giunta Regionale n. 43/11 del 11.10.2006, avente ad oggetto la "Programmazione e riorientamento di interventi in materia di Società dell'informazione", inoltre, il servizio ha posto in essere i provvedimenti di propria competenza al fine di operare le variazioni di bilancio utili per il trasferimento delle risorse presenti nella propria UPB di spesa ed afferenti alla Misura 6.3 del POR Sardegna 2000 - 2006 nei confronti delle posizioni finanziarie degli Assessorati individuati dalla predetta

delibera come titolari degli interventi da attuare. I trasferimenti, come già detto sopra, sono stati effettuati per un ammontare totale di 12.000.000,00 di euro.

Relativamente ai progetti finanziati con le risorse regionali nel 2007 sono proseguiti i contatti nell'ambito del rapporto con l'ANCI per l'erogazione di servizi telematici disponibili su internet a favore di tutti i Comuni, le Comunità Montane e le Province della Sardegna, nonché agli Uffici Regionali. I contatti sono stati finalizzati alla definizione del piano operativo.

In merito all'attività di monitoraggio e certificazione della spesa espletata nell'ambito della Misura 6.3 del POR 2000/2006 in qualità di RdM il servizio ha curato la raccolta e l'esame delle certificazioni di impegno e di pagamento, delle attestazioni di assenza di irregolarità inviate dai referenti e/o beneficiari finali delle azioni ricadenti nella Misura; ha espresso diversi pareri di coerenza richiestigli dai referenti di azione, ha partecipato a riunioni operative su varie tematiche sia presso l'Autorità di Gestione (AdG), che nelle sedi dei referenti d'azione, ha provveduto al monitoraggio fisico, finanziario e procedurale dell'intera misura, inserendo nel sistema nazionale Monitweb i dati relativi agli atti procedurali ed effettuando la loro successiva validazione.

Il monitoraggio della misura 6.3 del POR Sardegna 2000 - 2006 si è esplicitata anche attraverso interventi mirati alla sistematizzazione delle rendicontazioni sia dei progetti a titolarità del Servizio stesso, sia dei Servizi appartenenti ad altri Assessorati titolari di azioni che afferiscono comunque alla misura 6.3. Sono, inoltre, stati effettuati audit di progetto, predisposti documenti delle spese effettuate ed elaborate piste di controllo sui progetti POR Sardegna 2000-2006; sono stati, infine, stabiliti ed effettuati periodici incontri con i Direttori dei lavori dei progetti in corso di esecuzione, per il monitoraggio e la pianificazione della spesa.

Tra le attività espletate nell'anno e che hanno riguardato, seppur indirettamente, la gestione della Misura 6.3, si inserisce la collaborazione di questo servizio con la superiore Direzione Generale in merito agli adempimenti richiesti da un'indagine condotta dalla Sezione regionale del controllo della Corte dei Conti per la Regione Autonoma della Sardegna sulle politiche regionali in materia di innovazione tecnologica per gli anni 2005 - 2006. L'indagine, oltre a riguardare iniziative tecnologiche portate avanti dalla predetta D.G., ha riguardato anche alcuni progetti realizzati da questo servizio, si è svolta in un regime di fattiva collaborazione con l'ufficio del magistrato istruttore ed ha impegnato il servizio nella raccolta e nell'invio di documenti e di dati riguardanti i suddetti progetti al predetto magistrato, nonché nella formulazione di controdeduzioni agli aspetti critici rilevati da quest'ultimo nella propria relazione istruttoria. La suddetta attività, intrapresa all'inizio del 2007, si è chiusa alla fine del predetto anno mediante l'elaborazione del documento finale dell'indagine il quale sarebbe poi divenuto nell'anno successivo oggetto di apposita deliberazione della Sezione di controllo della Corte dei Conti in adunanza plenaria.

## ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE

### 02.02 Direzione Generale dell'Organizzazione e Metodo e del Personale

Direttore Generale:

Giuseppe Manca

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

Damiana Pedoni

Ufficio del Controllo Interno di Gestione

Commissione di direzione:      Graziano Boi Enrico Rinaldi

Area settoriale:                      Pietro Mascia





## 1. IL QUADRO GENERALE DELL'ATTIVITA' SVOLTA NELL'ESERCIZIO 2007

La Direzione Generale dell'Organizzazione e del Personale è impegnata nello svolgimento delle attività in materia di organizzazione complessiva dell'amministrazione regionale e delle relative strutture; esercita le diverse funzioni della direzione e della gestione delle risorse umane come la selezione ed il reclutamento, la mobilità, le relazioni sindacali la valutazione, l'iscrizione agli enti previdenziali ed assistenziali, il disbrigo delle pratiche riguardanti assenze, congedi ed aspettative e lo sviluppo dei percorsi di carriera.

Le attività di questa direzione sono in generale vincolate e caratterizzate da spese di carattere rigido, derivando in larga parte dalla disciplina legislativa o contrattuale del rapporto di lavoro.

La Direzione Generale dell'Organizzazione e del Personale è attualmente strutturata in 5 servizi, in seguito alla soppressione del Servizio relazioni sindacali e gestione del fondo per la contrattazione, e del Servizio previdenza integrativa, avvenuta in sede di riorganizzazione degli assetti delle direzioni generali, perseguendo gli obiettivi di razionalizzazione così come prefigurati dalla Giunta regionale con deliberazione n. 4/24 del 10.02.2005, dando luogo ad una distribuzione delle competenze più funzionale ed omogenea.

### DIREZIONE GENERALE

L'attività della **direzione generale** si svolge su **due** ampie **aree funzionali**. La prima comprende le **attività di carattere generale**, implicite nella "**trasversalità**" delle funzioni dell'Assessorato, e quelle che attengono ai poteri di **regolazione e coordinamento** in materia di **risorse umane** e di **organizzazione** degli uffici; include quindi le attività preordinate all'emanazione di **direttive e** di atti di **indirizzo** e alla contrattazione collettiva nonché quelle di supporto alle **iniziative legislative**. La seconda comprende la **gestione delle risorse umane** e cura le attività necessarie per l'attuazione delle disposizioni normative o contrattuali relative al rapporto di lavoro. Consiste in atti amministrativi e in "atti del privato datore di lavoro", oggi prevalenti, assegnati esclusivamente alla competenza dirigenziale. Queste **aree** sono **integrate** in un **processo circolare**: l'una opera attraverso **criteri, regole e indirizzi** che l'altra definisce esaminando, in un continuo confronto, le informazioni, le problematiche e i bisogni che emergono nella **esperienza** concreta.

Le funzioni di **regolazione e di coordinamento** in materia di personale, che costituiscono il **ruolo politico** dell'Assessorato verso l'intero apparato pubblico regionale, e la **posizione centrale** della direzione generale (non sempre giuridicamente formalizzata), comportano un notevole impegno sotto un duplice profilo. La direzione, infatti, svolge in primo luogo, in applicazione delle leggi e del contratto collettivo, funzioni che sono dirette al personale

regionale, ma che influiscono sulla **generalità del personale** del comparto, determinando, per la struttura, un carico di lavoro in termini di attività di **relazione e di assistenza** continue, che i servizi svolgono cercando soluzioni in grado di soddisfare le diverse esigenze rappresentate. In secondo luogo, la direzione viene chiamata a collaborare sul **piano tecnico** per le decisioni attinenti alla sfera dei **poteri politici**. Le difficoltà che presentano queste forme di collaborazione sono evidenti, dato che attengono ad innovazioni da tradurre sul piano legislativo ad esigenze di coordinamento e di indirizzo che si pongono, prevalentemente, quando i problemi sono complessi o quando si deve ricondurre la molteplicità ad obiettivi comuni.

La natura regolativa che caratterizza la prima area la pone in un costante rapporto di collaborazione con la direzione politica dalla quale riceve i necessari input. E se nello svolgimento delle attività gestionali i servizi agiscono “d’ufficio” o su impulso degli interessati, sulla base delle diverse fonti normative, generando un cospicuo **flusso di attività ininterrotto** e proceduralizzato, invece, per la parte in cui è forte l’attività di collaborazione e di supporto decisionale, i servizi risentono, inevitabilmente, delle continue **evoluzioni** (a volte oscillazioni) dell’**azione politica**, sui cui **tempi** la struttura non influisce. Quindi, la particolare natura di queste attività e i modi e i tempi in cui si svolgono, sempre prioritari rispetto a quelle in essere, comporta una continua **rimodulazione dell’organizzazione** del lavoro e spesso un **riposizionamento degli obiettivi e delle priorità**. Nel 2007, l’azione politica che ha coinvolto l’attività della direzione generale è stata particolarmente intensa, come è facilmente desumibile dall’elencazione delle leggi, recanti norme di rilievo in materia di organici e di organizzazione oltre che di riforma degli enti, allegata alla presente relazione.

Un genere ulteriore di attività, del tutto peculiare, è quella riassunta nella nozione di **“relazioni sindacali”** il cui carico, difficile da prevedere e quantificare, è andato aumentando nel tempo, in dipendenza dei provvedimenti di riforma. Va detto che le relazioni sono normate dal contratto collettivo in termini piuttosto dettagliati. Ma mentre quelle riconducibili alla mera informazione non presentano sostanzialmente problematicità, invece le richieste continue di **concertazione o di “confronto”** (che ragioni di opportunità, per le ricadute positive che a volte comportano, inducono ad accordare anche fuori dei casi previsti) **appesantiscono** notevolmente **l’attività della direzione, sia quelle riferibili alla funzione direzionale sia quelle riferibili alle decisioni politiche**.

Dell’attività di **gestione del personale** si è già fatto cenno. Può essere utile ora fornire alcuni **indicatori** della sua ampiezza e complessità.

- Un primo indicatore è dato dai **destinatari finali della gestione**, che sono i soggetti che costituiscono in qualche modo l’utenza “obbligatoria” della direzione (o “interna” all’organizzazione): si tratta di **3945** dipendenti in servizio e **3231** dipendenti in pensione.
- Un secondo indicatore è rappresentato dal numero dei c.d. **“contatti”** col pubblico, rilevati nell’unità operativa **“Urp”**: si tratta di circa **8000** interlocuzioni.

- Un terzo indicatore è costituito dal numero delle **registrazioni** degli atti in entrata o in uscita: si tratta di **35.412 atti, n. 985 determinazioni e n. 74 decreti**. Gli atti registrati riguardano in misura prevalente tre servizi - gestione giuridica ed economica, concorsi e mobilità, previdenza – e danno origine, o concretizzano in gran parte **attività** classificabile come **“tipica” di gestione** (formata dall'istruttoria del caso e dal provvedimento finale) ovviamente di varia complessità.

Significativi dell'attività di gestione sono anche gli **input** pervenuti al servizio gestione giuridica ed economica: sono stati circa **18.000**, che hanno prodotto **2.650** atti finali; così come quelli generati a carico del FITQ, che hanno portato a circa **1.700** provvedimenti per l'erogazione delle prestazioni a suo carico e a **2.664** mandati di pagamento.

Merita di essere evidenziato infine (per un duplice aspetto) il carico di lavoro connesso al **contenzioso**, che nel rapporto di lavoro in qualche misura va ritenuto fisiologico. Rispetto al contenzioso ordinario, quello in materia di rapporto di lavoro comprende una fase procedurale ulteriore, costituita dal **“tentativo obbligatorio di conciliazione”** che, non comportando spese a carico del dipendente, viene utilizzato in misura piuttosto estesa, nell'ovvio intento del dipendente di ottenere soluzioni più soddisfacenti della propria situazione, anche laddove le richieste risultano visibilmente pretestuose.

Nel **2007**, i **tentativi di conciliazione** sono stati **55** e, pur determinando un impegno consistente in termini di tempo dedicato dagli addetti (basti considerare che la sola costituzione presso l'ufficio di conciliazione comporta la presenza di due funzionari della direzione), l'analisi dei dati porta ad un **giudizio senz'altro positivo** della gestione del rapporto di lavoro. Infatti, solo il **2%** dei tentativi si è risolto con una conciliazione, e non tanto per porre rimedio ad atti illegittimi, quanto piuttosto per ragioni di opportunità (equità) e in considerazione del fatto che si trattava di situazioni del tutto particolari riferite a singoli dipendenti e quindi non suscettibili di estensioni e rivendicazioni di gruppi. Il **98%** dei casi invece è stato ritenuto dall'ufficio **infondato** e in massima parte pretestuoso.

Concludendo su tali aspetti, nel 2007 **i servizi hanno risposto adeguatamente alla “domanda” ad essi pervenuta.**

Infatti, non risultano significative partite arretrate né accumulo di “residui” (fatta eccezione ovviamente per quelli, il cui pagamento è subordinato alla conclusione dell'esercizio finanziario: rendimento, risultato, incentivi all'esodo, ecc.), nonostante la **concentrazione** di un notevole **carico supplementare**, rispetto al flusso ordinario, causato: - dall'**esecuzione dei contratti collettivi** di lavoro sottoscritti all'inizio del 2006 (dirigenti) o alla fine del 2005; - dall'aumento rilevante delle **cessazioni dal servizio** dovuto agli incentivi (**185** cessazioni nel 2006, rispetto a **144** nel 2005; e ad un numero non superiore a **100** negli anni 2003 e 2004); - dalla **revisione dei trattamenti di fine rapporto e**

**pensionistici** conseguenti alle decorrenze retroattive dei miglioramenti economici contrattuali e dell'accordo sulle progressioni.

Una nota a parte, a proposito del dimensionamento, merita il servizio concorsi e mobilità, composto da n. 10 dipendenti di cui 4 di Cat. D, il cui carico di lavoro, nell'ultimo triennio, è andato sempre più crescendo. I seguenti dati che, rapportati alle risorse assegnate, attestano l'andamento di una gestione fuori dell'ordinario, costituiscono la **realizzazione degli obiettivi assegnati**.

Nel 1° semestre 2007 sono state espletate le prove orali dei concorsi per funzionari cat. D – cod. 04 esperti in web-master e cod. 07 esperti in diritto comunitario; si è proceduto all'assunzione, previa sottoscrizione dei relativi contratti di lavoro, di 49 unità tra vincitori e idonei dei concorsi pubblici per funzionari cat. D, di seguito riportati: n. 3 ingegneri trasportisti; n. 12 esperti in materie economico-finanziarie; n. 6 esperti in politiche ambientali; n. 15 esperti in diritto comunitario; n. 5 esperti Web Master; n. 3 esperti in statistica.

Inoltre nel corso del 2007 sono state espletate le prove preselettive, scritte e orali dei concorsi pubblici per funzionari cat. D banditi nel 2006, segnatamente: n. 4 funz. con competenze in Conservazione e Gestione del Patrimonio storico-culturale; n. 5 funz. con competenze in Mercato del Lavoro e Formazione Professionale, n. 6 funz. con competenze in Marketing; n. 2 funz. Tecnici Epidemiologi.

L'attività descritta ovviamente non esaurisce la gestione della direzione, dato che il discorso è stato limitato ai tre servizi le cui funzioni si sostanziano, appunto, in quella attività. Anche gli altri servizi tuttavia espletano attività della stessa tipologia e in tale ambito hanno conseguito i risultati attesi. Si considerino, ad esempio, la gestione dei corsi, quella dei buoni mensa, l'assistenza fiscale, le autorizzazioni e il monitoraggio degli incarichi extra impiego, l'accesso agli atti, le missioni, l'assicurazione dei dirigenti.

E' appena il caso di osservare che questi dati rappresentati costituiscono solo una parte (quella quantificabile) di un insieme ben più complesso. I dati di tipo quantitativo non danno conto di **altre tipologie di attività**, presenti nella direzione in misura cospicua, che per brevità si possono riassumere come di tipo **elaborativo o specialistico**: - quella di **"relazione"** (formale o informale) con cui si dà assistenza o si forniscono contributi professionali utili per le decisioni di altri soggetti; - quella di collaborazione e **supporto decisionale**; - quella di **ricerca e analisi**. Si tratta di attività che per loro natura sono difficilmente quantificabili e dove tra l'altro l'elemento quantitativo non è di per sé completamente indicativo dell'impegno dedicato.

Un ulteriore elemento di complessità è rappresentato dalla varietà degli **utenti della direzione** che non sono solo i dipendenti o gli ex dipendenti, ma anche:

- a) i **soggetti istituzionali interni** - gli organi politici e dirigenti e funzionari nell'esercizio delle loro funzioni e altri soggetti che operano nell'interesse dell'Amministrazione (si pensi al Coran, Commissione controllo di gestione, commissioni di concorso);
- b) i **soggetti istituzionali esterni** (compresi gli enti e le agenzie regionali; cortei dei conti; ministeri, ecc.);
- c) le **organizzazioni sindacali**;
- d) altri **soggetti** che operano contrattualmente nell'interesse della direzione (docenti, enti di formazione, commissioni, organismi che erogano servizi, ecc.).

Soffermando l'attenzione sull'**adeguatezza** delle risorse disponibili in relazione al carico di lavoro svolto **nell'anno 2007, la dotazione si è ridotta di 7 unità ed è destinata ad ulteriori riduzioni** che potrebbero **pregiudicare l'attuale equilibrio** soprattutto in **postazioni di lavoro nevralgiche** per l'erogazione di servizi essenziali; il fenomeno sta interessando in modo particolare il servizio previdenza.

E' necessario inoltre considerare il profondo processo di trasformazione che sta vivendo la Regione con i suoi enti, e dagli effetti che tale trasformazione produce sul piano organizzativo, così come non può essere ignorata la profonda evoluzione delle tante problematiche in materia di lavoro nel settore pubblico: fenomeni tutti che richiedono un correlativo e adeguato **sviluppo delle professionalità** presenti e il **potenziamento** dell'organizzazione con ulteriori professionalità.

**Le priorità** politiche relative all'anno 2007, definite con **nota dell'Assessore e con direttiva del Direttiva generale n. 26467 del 25.09.2007**, vengono qui di seguito riportate in sintesi, con accanto le dovute informazioni sui risultati conseguiti.

#### **CONTRATTAZIONE COLLETTIVA PER IL QUADRIENNIO 2006/2007.**

Nel corso del 2006 sono stati effettuati gli approfondimenti di ordine giuridico e finanziario, anche in termini di raffronto con le analoghe iniziative nazionali e regionali, per la definizione degli **indirizzi per la contrattazione collettiva 2006 – 2009**, proposti alla giunta regionale il 30.1.2007 ed approvati con **deliberazione n. 7/4 del 20.2.2007**. Il lavoro è stato compiuto col contributo determinante dei dirigenti dei servizi del bilancio e dell'organizzazione, con i quali hanno collaborato i funzionari in staff alla direzione generale nonché il dirigente e i coordinatori del servizio gestione giuridica ed economica che ha curato, in particolare, l'analisi degli istituti contrattuali.

#### **LEGGE N. 9/2006. CONFERIMENTO FUNZIONI E COMPITI AGLI ENTI LOCALI.**

L'attuazione della legge è rimessa, soprattutto, alla direzione generale della riforma, alle cui iniziative la direzione del personale accede per gli effetti in materia di personale. Ad essa e

al **tavolo tecnico** ivi costituito, incaricato di proporre gli atti di attuazione della legge, è stata assicurata la costante **partecipazione dei funzionari della direzione del personale**. Per quanto concerne la previsione programmatica della legge n. 9 circa il **comparto unico** di contrattazione collettiva Regione – autonomie locali, sono stati predisposti **documenti conoscitivi e di analisi comparate**, per un'eventuale definizione normativa, anche se il progetto in sé ha subito un rallentamento, dovuto a varie ragioni non escluse le riflessioni maturate in sede nazionale in merito alla proposta scissione del comparto nazionale, in due componenti: sistema regioni, sistema enti locali.

## **ORGANICI.**

In base alle disposizioni contenute nell'art. 6 della L.R. 2/2007, relativamente agli organici, sono stati previsti i seguenti adempimenti:

- inquadramenti nella cat. C del personale inserito nella graduatoria degli idonei della selezione interna riservata alla cat. B nella misura del 50% dei posti disponibili. Nel conteggio non sono computati gli eventuali idonei trasferiti all'Agenzia Argea Sardegna, i quali pur dovendo essere inquadrati, andranno ad occupare posti nella dotazione organica dell'Agenzia stessa;
- le selezioni per il passaggio dalla Cat. A alla cat. B, anch'esse nella misura del 50% dei posti disponibili nella categoria B alla data dell'apposito invito a partecipare all'esame di idoneità;
- inquadramento del personale comandato previsto per assicurare la continuità operativa degli uffici che ne dispongono nel numero di 12 unità (5 cat. D, 1 cat. C e 6 cat. B);
- inquadramento dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo determinato, previsti dal Ministero dell'ambiente per il Progetto operativo difesa del suolo (PODIS), per il Progetto operativo ambiente – autorità ambientale e per il Progetto operativo risorse idriche (ambito PON ATAS) che è stato disposto prescindendo dalle vacanze d'organico in considerazione del fatto che le attività svolte sono ormai divenute ordinarie;
- inquadramento dei dipendenti del Corpo Forestale dello Stato che hanno fatto richiesta per il passaggio in Amministrazione (8 area A – agenti, 5 area B – sottufficiali) da effettuarsi nei limiti dei posti disponibili nella dotazione organica del CFVA in vigore.

## **ASSUNZIONI.**

Il servizio concorsi ha proseguito l'attuazione dell'ampio e **articolato programma** definito con deliberazione del 17 maggio 2005, curando le prove relative ai concorsi banditi,

bandendo altri concorsi ed attingendo dalle graduatorie in vigore mediante scorrimento. Sono inoltre previste le procedure selettive riservate ai dipendenti provenienti dal soppresso ESIT al fine di eliminare le sperequazioni causate dalle procedure già avviate ma non concluse alla data di soppressione dell'Ente.

## **VALUTAZIONE.**

**Dirigenti:** Nel 2007 è stato messo a punto il sistema da utilizzare e sono state definite tutte le fasi e le relative modalità necessarie all'applicazione:

- a) la Direzione del Personale ha provveduto a raccogliere e monitorare i Programmi operativi redatti da tutti gli Assessorati;
- b) è stata predisposta la seguente modulistica, allegata al Manuale operativo di valutazione per le prestazioni dirigenziali e messa a disposizione delle Direzioni generali:
  - fac-simile della Relazione di sintesi degli obiettivi;
  - schede per la valutazione dei dirigenti, distinte per posizione dirigenziale, e strutturate in due parti: una relativa alla valutazione della performance ed una per la valutazione dei comportamenti organizzativi.

Dopo la trasmissione telematica delle schede relative all'attuazione del sistema di valutazione, sono stati organizzati diversi incontri, rivolti a tutti i dirigenti, per gli approfondimenti necessari ad accompagnare il processo di valutazione

In assenza del Nucleo di valutazione previsto dalla L.R. 4/2006, art. 20 c. 12, il supporto all'attuazione del sistema di valutazione è stato assicurato dal Servizio Organizzazione e Formazione della direzione del Personale – Assessorato Affari Generali

Le varie strutture dell'Amministrazione regionale, dopo aver ricevuto per via telematica tutte le schede necessarie per la valutazione dei dirigenti, hanno provveduto a restituire alla Direzione del Personale che gestisce il Fondo per la retribuzione del risultato, la scheda relativa al giudizio di sintesi espresso dall'organo valutante nei confronti del suo valutatore e ciò ha consentito di erogare la retribuzione di risultato per l'anno 2006 ai dirigenti per i quali è terminato il processo di valutazione (Determinazione n. 32073/792 del 9 novembre 2007).

Il Servizio inoltre ha svolto un intenso ruolo di supporto al Coran per la predisposizione delle norme da inserire nel contratto collettivo regionale di lavoro per l'area della dirigenza. Il contratto è stato approvato il 6 marzo 2006 e negli artt. 19-21 si indicano i principi relativi alla retribuzione di risultato strettamente collegata alla valutazione della dirigenza.

Sono state date emanate direttive alle Direzioni generali per la predisposizione del Programma operativo per l'anno 2007.

**Personale:** Sulle scorte dell'esperienza relativa al 2006, soprattutto durante le varie sedute del Comitato di riesame sono emerse alcune problematiche che si è cercato di risolvere in sede di contratto integrativo ed ha dato luogo alla semplificazione e ridefinizione del sistema apportando delle modifiche alla modulistica da utilizzare per l'erogazione del rendimento a favore dei dipendenti.

Il servizio ha supportato le suddette fasi della contrattazione integrativa per la predisposizione del contratto.

## **FORMAZIONE.**

Nel corso dell'anno sono stati attivati **tutti gli interventi** contenuti nel **programma formativo 2006/2007**, approvato dall'Assessore il 10.4.2006. In sintesi, l'attività realizzata può distinguersi in tre blocchi: formazione diretta, che ha coinvolto 431 dipendenti; formazione con finanziamenti comunitari, che ha coinvolti 200 dipendenti; formazione/addestramento a supporto del processo Sibar che ha coinvolto 3700 dipendenti. Senza considerare l'attività connessa al processo Sibar sono state erogate complessivamente 165 giornate di formazione.

## **SEMPLIFICAZIONI.**

Il progetto ha previsto una radicale **trasformazione della gestione delle missioni**, con una totale informatizzazione delle procedure di autorizzazione e di pagamento e con un rafforzamento della funzione di controllo. Punto nodale del progetto è stata l'individuazione di un'unica agenzia di viaggi, cui affidare la prenotazione degli alberghi e l'acquisto dei biglietti di viaggio – attività, queste, di solito gestite dal singolo dipendente con notevole dispersione di energie e risorse -; l'individuazione è avvenuta attraverso una gara d'appalto innovativa per la tipologia. Il sistema è operativo dal 1 gennaio 2007.

## **INFORMATIZZAZIONE. PROGETTO SIBAR.**

La direzione generale del personale è stata tra le strutture più fortemente coinvolte nel progetto di informatizzazione "SIBAR". Nella fase di **analisi** e di definizione dei **programmi** e delle **funzionalità**, si è resa necessaria la collaborazione dei dipendenti dell'ufficio con gli esperti e gli operatori della società aggiudicataria dell'appalto, in termini continuativi tali da costituire realmente un aggravio nel carico di lavoro. In tale contesto, è stato realizzato il **nuovo sistema informativo del personale** che ha messo in esercizio i seguenti sottosistemi: - banca dati anagrafica, - banca dati dell'organizzazione, - banca rilevazione presenze, - banca dati missioni, stipendi e portale del personale. - protocollo. La numerosità dei sistemi, i contenuti tempi di avviamento, la necessità di una formazione di



accompagnamento continua, l'indispensabile periodo di sperimentazione danno conto del carico di lavoro nelle fasi di avviamento. La messa a punto del sistema informatico è avvenuta nel 2007, anno in cui si è cercato di migliorare la gestione del back-office al fine di rendere il prodotto maggiormente rispondente alle esigenze dell'amministrazione.

Degno di evidenziazione, nell'ambito del progetto SIBAR, è la realizzazione del **"Portale del dipendente e del dirigente"**, che consente di semplificare e razionalizzare alcuni processi gestionali, facilitando il rapporto dipendente/dirigente/organizzazione. Attualmente nell'ambito del portale sono gestiti i processi relativi alla autorizzazione per alcune tipologie di assenza il processo di autorizzazione delle missioni e gli incarichi extra-regionali.

La conduzione delle attività predette, all'interno della direzione è curata dal servizio organizzazione mediante il settore informativo, con il quale si interfacciano costantemente gli operatori di tutti i servizi.

Inoltre nel 2007 sono state effettuate dalla società Accenture le consegne di alcuni moduli gestionali previsti dalla seconda fase attuativa del progetto generale. I moduli consegnati sono stati avviati nell'arco dell'anno sono:

- a. Avviamento del modulo di gestione dei budget straordinari,
- b. Avviamento del modulo di gestione contabilità buoni mensa,
- c. Avviamento del modulo per la gestione dei diritti sindacali,
- d. Avviamento del modulo di Decision Support System (sistema di gestione reportistica).
- e. Implementazione della gestione della rilevazione presenze con le funzionalità necessarie per la gestione delle problematiche del corpo forestale.

#### **MIGLIORAMENTO DEGLI STRUMENTI DI COMUNICAZIONE E DI INFORMAZIONE.**

Per il miglioramento delle forme di comunicazione interna, è stata svolta una intensa attività progettuale e di sensibilizzazione delle direzioni, che ha portato alla **messa in uso di INTRAS**. Il programma viene alimentato con l'inserimento di informazioni, circolari e modulistica d'interesse dei dipendenti dell'amministrazione. Questo già nel 2006 aveva portato ad una riduzione del flusso cartaceo, ad una maggiore e tempestiva diffusione delle notizie.

Invece, per i rapporti col cittadino assume rilievo l'attività dell'apposito ufficio per le relazioni col pubblico (URP). Attività che anche per il 2007, così come per l'anno precedente, è stata intensa sia con riguardo alla comunicazione esterna derivante soprattutto alle informazioni sui concorsi pubblici sia con riguardo alla selezione e trasmissione dei documenti nel sito istituzionale nonché sulle fasi precedenti e successive al corso di formazione del secondo contingente degli agenti forestali (visite mediche e indennità di disoccupazione).

Sono inoltre proseguiti i contatti con la rete degli URP della Regione e con gli altri soggetti istituzionali in particolare con gli uffici "Informagiovani" e i "Centri per l'impiego della Sardegna".

#### **INCARICHI "EXTRA-IMPIEGO" ATTRIBUITI AL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE.**

E' stata garantita una adeguata consulenza a numerosi dipendenti e a tutto il personale neo-assunto, in ordine al quadro normativo della compatibilità di incarichi extra impiego con l'attività lavorativa. Sono state rilasciate 10 autorizzazioni a portare a termine attività professionali in corso di svolgimento alla data di assunzione.

E' stato curato il rilascio di 90 autorizzazioni per incarichi esterni con la massima semplificazione e celerità assicurate anche mediante l'acquisizione, con richieste telefoniche, della documentazione spesso mancante tutta o in parte. E' stata assicurata al personale interessato la consulenza per l'esame preventivo delle istanze di autorizzazione sia per valutarne la rispondenza al quadro normativo sia per garantirne la presentazione completa di tutta la documentazione necessaria in modo da favorirne l'accoglimento in tempi rapidi. In questo modo per circa 20 richieste, che avrebbero comportato una risposta negativa per mancanza dei presupposti normativi per l'autorizzazione, si è evitato che le domande venissero formalizzate. Soltanto per due richieste inoltrate formalmente è stata negata l'autorizzazione per mancanza dei presupposti.

#### **AZIONE DI ACCOMPAGNAMENTO NEI PROCESSI DI RIFORMA**

Particolarmente problematica, considerato il tecnicismo della materia, è stata l'attività svolta nel 2007, peraltro già iniziata nell'anno precedente e non ancora conclusa per la complessità della reperibilità dei dati, di **studio e approfondimento, delle tematiche della previdenza integrativa**, finalizzate al progetto di **riforma della legge n. 15/1965**. Oltre allo studio in sé, è stata elaborata la posizione previdenziale degli iscritti al fine di calcolare gli oneri relativi, proiettati nel futuro. Il materiale di studio costituisce la base indispensabile per la stesura della normativa.

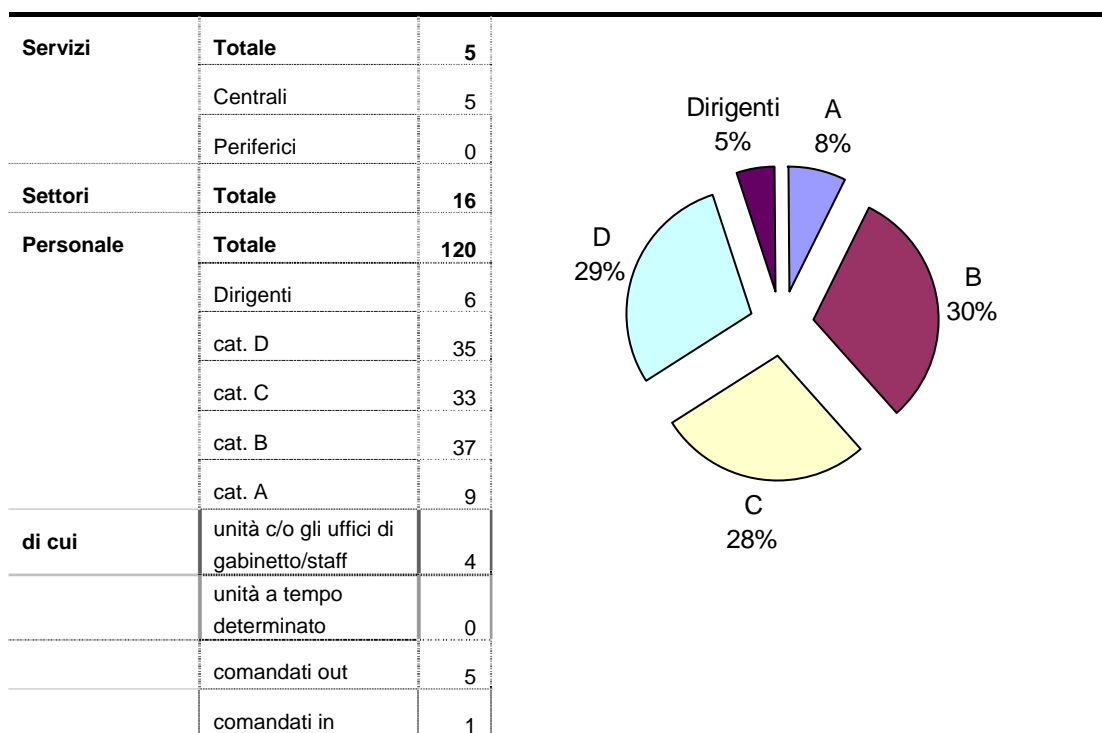
#### **CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE.**

Si è descritta sinora la complessiva attività svolta dalla direzione nel corso del 2006 – con riferimento agli obiettivi funzionali stabiliti dalle norme vigenti, agli atti di indirizzo della giunta regionale e agli obiettivi prioritari stabiliti dall'Assessore –, e nell'esposizione, sono stati espressi, anche attraverso l'utilizzo di indicatori di tipo quantitativo, giudizi in merito alle **gestioni dei servizi** evidenziandone gli aspetti più significativi, mentre **per i dettagli si rimanda alle relazioni dei direttori di servizio** (allegate).



## 2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E LE RISORSE UMANE

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



Fonte: Direzione Generale di Organizzazione e Metodo e del Personale

### 3. IL PROFILO FINANZIARIO

#### 3.1. Entrate Direzione Generale

UPB di Entrata

E362.002 ENTRATE E RECUPERI VARI ED EVENTUALI

E362.007 RIMBORSI E RECUPERI DI MISSIONI

Entrate in c/competenza

UPB	Stanziamanti	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità accertamento	Capacità riscossione	Residui formati nell'esercizio
E362.002	241.000,00	130.330,72	52.723,82	52723,82		98,1%	44.076
E362.007	-	79.770	79.770	79.770	-	100,0%	-
<b>TOTALE</b>	<b>716.475</b>	<b>2.368.271</b>	<b>2.324.195</b>	<b>2.324.195</b>			<b>44.076</b>

Entrate in c/residui

UPB	Residui iniziali	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità riscossione	Capacità smaltimento	Residui finali
E362.002	44.076,13	44.076,13	42.653,10	42.653,10	96,77%	96,77%	1423,03-

#### 3.2. Spese

Le UPB sono aggregate per centri di responsabilità che corrispondono alla Direzione generale e ai cinque servizi della stessa.

La gran parte delle UPB gestite nell'ambito della Direzione generale riguardano somme relative a spese obbligatorie. E' alquanto limitata, dunque, la discrezionalità direzionale nella spendita delle risorse.

Inoltre, così come tutte le altre Direzioni Generali, gestisce la UPB relativa al Fondo retribuzione di rendimento e posizione del personale dipendente il cui stanziamento viene assegnato, nel corso dell'anno, con Decreto dell'Assessore al Bilancio a seguito della procedura di riparto prevista dall'art.104 del C.C.R.L. dei dipendenti, e dall'art. 17 della legge regionale n. 7 del 11 maggio 2004.

**Spese complessive**

## Gestione in c/competenza

Stanziamanti	Impegni	Pagamenti	Capacità impegno	Capacità pagamento
541.029,00	314.045,58	292.836,02	58,05%	93,25%

## Gestione in c/residui

Residui Iniziali	Impegni	Pagamenti	Capacità smaltimento	Residui finali
524.123,43	524.123,43	445.743,62	85,05%	10,25

**Spese imputate alla Direzione Generale**

## UPB di Spesa

S01.02.001 Oneri per il trattamento economico dei dipendenti, ivi compreso il salario accessorio  
 S01.04.001 Studi, ricerche, collaborazioni e simili  
 S08.01.004 Somme per le quali sussiste l'obbligo a pagare  
 S08.01.004 Somme per le quali sussiste l'obbligo a pagare

## Spese in c/competenza

UPB	Stanziamanti	Impegni	Pagamenti	Capacità impegno	Capacità pagamento
S01.02.001	235.029,00	234.401,98	213.192,42	99,73%	90,95%
S01.04.001	50.000,00	0,00	0,00	0,00%	-
S08.01.004	20.000,00	0,00	0,00	0,00%	-
S08.01.004	236.000,00	79.643,60	79.643,60	33,75%	100,00%
<b>TOTALE</b>	<b>541.029,00</b>	<b>314.045,58</b>	<b>292.836,02</b>	<b>58,05%</b>	<b>93,25%</b>

## Spese in c/residui

UPB	Residui Iniziali	Impegni	Pagamenti	Capacità smaltimento	Residui finali
S01.02.001	414.210,13	414.210,13	400.906,78	96,79%	10,25
S01.04.001	75.000,00	75.000,00	36.840,00	49,12%	0,00
S08.01.004	34.913,30	34.913,30	7.996,84	22,90%	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>524.123,43</b>	<b>524.123,43</b>	<b>445.743,62</b>	<b>85,05%</b>	<b>0,00</b>

**4. LE AZIONI ED I RISULTATI****4.1. SERVIZIO BILANCIO, CONTENZIOSO E SUPPORTI DIREZIONALI**

Questo servizio svolge compiti di carattere generale relativi al personale dell'Amministrazione (servizio mensa, indennità di missione e rimborso spese di viaggio,

spese per assicurazioni) e gestisce spese di funzionamento della Giunta (compensi fissi e continuativi al Presidente e agli Assessori, indennità e rimborsi spese per missioni da corrispondere ai medesimi organi o ai componenti degli Uffici di gabinetto), nonché le spese di funzionamento dell' Ufficio del controllo interno di gestione .

**COMPETENZE:**

- Contenzioso
- Gestione flusso documentale
- Predisposizione programma per la gestione della banca dati. Problematiche sindacali
- Predisposizione programma gestione banca dati formazione
- Incarichi esterni
- Assistenza fiscale
- Ufficio relazioni con il pubblico
- attività d'archivio;
- competenze in materia di bilancio, funzionari delegati e rendiconti;
- trattamenti di missione;
- provvidenze a favore del personale;
- predisposizione anagrafe incarichi e regolamento incarichi esterni;
- ricorsi al T.A.R., alla Giunta Regionale, al Consiglio di Stato, al Capo dello Stato, alla Corte dei Conti;
- tentativo obbligatorio di conciliazione;
- attività di consulenza giuridico legale;
- Ufficio relazioni con il pubblico.
- Gestione fondi contrattuali;
- Contrattazioni integrative, consulenze e monitoraggio;
- Pari opportunità;
- Rapporti con i Centri di Assistenza fiscale;
- Supporti per il funzionamento degli uffici del CORAN e del Controllo di Gestione;

**Nel 2007 l'attività del servizio si è concretizzata:**

Nel dare esecuzione ai seguenti obiettivi dell'Assessore contenuti nel P.O.A.:

- miglioramento della comunicazione e informazione;
- informatizzazione – Progetto SIBAR;
- semplificazione procedure di gestione delle missioni;
- predisposizione disegni di legge;
- collaborazione con il CORAN per la contrattazione collettiva;
- attività di supporto per la definizione della contrattazione integrativa;
- gestione fondi contrattuali dipendenti dell'Amministrazione;
- supporto per la costituzione dei fondi contrattuali degli Enti e supporto al controllo dei contratti integrativi;
- gestione attività segreteria direzione;
- gestione contenzioso;
- gestione procedimenti disciplinari;
- incarichi "extra-impiego" svolti dal personale dell'Amministrazione;
- fornitura servizio buoni pasto;
- assistenza fiscale;
- copertura assicurativa dirigenti;
- accesso ai documenti amministrativi e rilascio attestati di servizio;
- gestione bilancio della direzione generale;
- attività del subconsegnatario.

## **OBIETTIVI**

**del**

### **Servizio BILANCIO, CONTENZIOSO E SUPPORTI DIREZIONALI**

#### **Obiettivo: MIGLIORAMENTO DELLA COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE**

##### **Risultati:**

Le modalità di comunicazione della direzione del personale con gli altri uffici dell'Amministrazione e con i dipendenti regionali sono state semplificate e rese tempestive attraverso l'utilizzo di "INTRAS": il programma è diventato lo strumento di diffusione tra i dipendenti delle circolari di interesse generale. L'informazione alle Direzioni generali si limita alla notizia che nell'home page di INTRAS è disponibile per la consultazione una nuova circolare.



Anche il flusso comunicativo con le RSU (Amministrazione e CFVA) è stato strutturato creando su INTRAS apposite cartelle riservate che consentono la pubblicazione di informazioni, comprese le convocazioni per le riunioni.

In questo modo l'informazione è tempestiva e si riduce notevolmente il consumo di carta.

E' stata garantita con continuità la trasmissione degli atti per la pubblicazione nel sito istituzionale.

Sono proseguiti i contatti con la rete degli URP della Regione e con gli altri soggetti istituzionali in particolare con gli uffici "Informagiovani" e i "Centri per l'impiego della Sardegna".

L'attività consueta dell'URP è stata caratterizzata, riguardo alla comunicazione esterna, dalle richieste di informazioni sui concorsi pubblici banditi o in espletamento durante l'anno e, in particolar modo, sulle fasi precedenti e successive al corso di formazione del secondo contingente degli agenti forestali (visite mediche e indennità di disoccupazione).

L'avviso per la manifestazione di interesse per la stabilizzazione del precariato, pubblicato nel mese di agosto, ha comportato un particolare impegno per fornire le informazioni delle più svariate tipologie richieste dagli interessati.

E' stata garantita la collaborazione:

- al servizio reclutamento per avvisare telefonicamente i candidati alla selezione interna per la categoria B del rinvio ad altra data della prova d'esame (a seguito della riapertura dei termini per la selezione a ridosso della data fissata per la prova);
- al servizio gestione del rapporto di lavoro per la ricezione delle domande per la fruizione delle 150 ore per il diritto allo studio.

La comunicazione interna alla direzione è stata assicurata con l'aggiornamento costante degli strumenti di utilizzo quotidiano inseriti nella cartella "modelli" e con l'affissione dei comunicati sindacali nell'apposita bacheca..

### **Obiettivo: INFORMATIZZAZIONE - PROGETTO SIBAR**

#### **Risultati:**

E' stata assicurata una collaborazione costante agli esperti della società aggiudicataria del progetto SIBAR per:

l'implementazione del programma di autorizzazione e gestione delle missioni;

l'analisi e la rilevazione delle criticità presenti nel nuovo sistema di protocollo e formulazione di proposte migliorative;

l'informatizzazione del fascicolo personale;

l'introduzione della firma digitale e del sistema documentale;

la predisposizione del nuovo programma di gestione dell'anagrafe degli incarichi;

la predisposizione del nuovo programma per la gestione del servizio di erogazione dei buoni pasti.

Queste attività hanno comportato sia l'analisi delle diverse esigenze e l'approfondimento delle varie problematiche sia la partecipazione dei referenti a diverse riunioni con i tecnici della società spesso convocate in modo estemporaneo.

**Obiettivo: SEMPLIFICAZIONE PROCEDURE DI GESTIONE DELLE MISSIONI**

**Risultati:** Sono stati avviati i rapporti con l'Agenzia di viaggi alla quale è stata affidata dal 1 gennaio 2007 l'organizzazione delle missioni degli organi politici, del personale e degli altri soggetti che svolgono missioni per conto dell'Amministrazione.

E' stata garantita la collaborazione alle altre direzioni per potersi avvalere dell'Agenzia anche per le missioni la cui spesa grava su capitoli gestiti direttamente dalle stesse.

E' stato fornito il supporto necessario alla società aggiudicataria del progetto SIBAR per implementare la procedura relativa alle missioni con un sistema che invia automaticamente all'Agenzia di viaggi l'autorizzazione appena viene sottoscritta.

Sono stati fatti gli approfondimenti necessari per poter gestire, avvalendosi della Agenzia di viaggi, l'uso delle auto con conducente a Roma per sostituire il precedente servizio fornito dall'Assessorato agli Enti Locali. L'obiettivo è quello di ridurre in modo consistente i costi che gravavano sull'amministrazione.

**Obiettivo: PREDISPOSIZIONE DISEGNI DI LEGGE**

**Risultati:** E' da sottolineare la particolare complessità delle attività di raccolta del materiale necessario e di predisposizione dei disegni di legge, relativi alla costituzione del comparto unico di contrattazione e alla riforma del FITQ, svolte dai funzionari assegnati alla diretta collaborazione del Direttore generale.

E' stato assicurato al Direttore generale il supporto necessario per la predisposizione dei disegni di legge del bilancio e della finanziaria, con i connessi emendamenti.

**Obiettivo: COLLABORAZIONE CON IL CORAN PER LA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA**

**Risultati:** E' stato fornito l'apporto necessario al CORAN per la contrattazione collettiva del quadriennio normativo 2006 – 2009 e biennio economico 2006 – 2007.

Tale attività ha comportato, tra l'altro, la predisposizione di dati e l'esame e il confronto con i contratti degli altri comparti.

**Obiettivo: ATTIVITA' DI SUPPORTO PER LA DEFINIZIONE DELLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA**

**Risultati:** E' stata elaborata una bozza del contratto integrativo che ha costituito la base per le trattative ed è stato fornito il supporto necessario alla delegazione trattante, curando la convocazione e la partecipazione alle numerose riunioni e l'analisi e la revisione delle varie proposte emerse nelle diverse fasi della contrattazione.

Alla stipula del contratto integrativo ha fatto seguito una attività di adeguamento delle procedure di liquidazione del fondo di rendimento che nel 2007, relativamente all'anno 2006, per la prima volta è avvenuto sulla base della valutazione del personale.

Il coinvolgimento nella materia contrattuale, per entrambi i livelli di contrattazione, ha richiesto costanti approfondimenti sulla materia delle relazioni sindacali.

**Obiettivo: GESTIONE FONDI CONTRATTUALI DIPENDENTI DELL'AMMINISTRAZIONE**

**Risultati:** L'applicazione del CCRL dei dipendenti ha comportato le seguenti attività:

- per il fondo di posizione è stato predisposto il riparto delle risorse fra direzioni generali e partizioni amministrative ed è stato adottato l'atto di proposta di variazione di bilancio;
- per la retribuzione di rendimento sono state quantificate le risorse derivanti dal nuovo contratto per il 2006, è stato adottato l'atto di ripartizione delle stesse fra le direzioni generali e le altre partizioni amministrative, si è provveduto a liquidare la retribuzione di rendimento, previa valutazione, al personale della direzione generale ufficio ispettivo e del controllo interno di gestione;
- per le progressioni professionali si è provveduto, in vista della contrattazione collettiva, a quantificare il fondo e ad attivare le necessarie variazioni di bilancio.

**Obiettivo: SUPPORTO PER LA COSTITUZIONE DEI FONDI CONTRATTUALI DEGLI ENTI E SUPPORTO AL CONTROLLO DEI CONTRATTI INTEGRATIVI**

**Risultati:** Anche nel 2007, pur essendo venuta meno la competenza della direzione, prevista dalla Giunta fino al 2005, sulla verifica della regolare costituzione dei fondi contrattuali, la stessa è stata effettuata indirettamente nell'esprimere il parere richiesto dall'Assessorato alla Programmazione in sede di controllo dei bilanci degli Enti.

Sono stati esaminati i contratti integrativi degli Enti per esprimere, sempre entro tempi molto ristretti, i pareri richiesti dall'Ufficio del controllo interno di gestione.

E' stata assicurata la consulenza richiesta dagli Enti.

#### **Obiettivo: GESTIONE ATTIVITA' SEGRETERIA DIREZIONE**

**Risultati:** L'entrata a regime del sistema SIBAR, in relazione ai moduli "Rilevazione presenze" e "Portale del personale", ha comportato un elevato impegno sia nell'attività prestata come operatori responsabili del caricamento dati sia nel fornire supporto ai dipendenti e dirigenti della Direzione per l'utilizzo del nuovo sistema.

E' stata inoltre assicurata una costante collaborazione (col coordinatore d'area HR e col responsabile del settore orario di lavoro e assenze) per testare nuovi programmi prima di estenderne l'applicazione a tutte le strutture regionali nonché per la segnalazione di disfunzioni e la proposta di modifiche e miglioramenti del programma SIBAR TM.

L'utilizzo del nuovo sistema di protocollo ha richiesto un ulteriore impegno per quanto riguarda il programma "riservato" della Direzione generale: sono stati protocollati 622 atti (principalmente istanze di riesame della valutazione e procedimenti disciplinari).

#### **Obiettivo: GESTIONE CONTENZIOSO**

**Risultati:** Nel 2007 sono state gestite n. 55 richieste di tentativi di conciliazione, presentate da 560 dipendenti, e 99 ricorsi, proposti da 704 dipendenti, di cui 5 gerarchici, 13 al TAR, 3 al Consiglio di Stato, 6 al Presidente della Repubblica, 1 alla Corte dei Conti e 71 al giudice del lavoro.

L'attività è molto complessa anche per la novità della maggior parte delle questioni trattate e per la particolarità dovuta alla specialità della legislazione regionale e della maggior parte delle norme contrattuali. Per tutte le cause è stata predisposta una memoria di elevato contenuto professionale che ha consentito all'area legale di sostenere in modo agevole la difesa dell'Amministrazione.

Anche nel 2007 è stato consistente il coinvolgimento dell'ufficio, soprattutto per i ricorsi davanti al giudice del lavoro, sia per la partecipazione diretta alla prima udienza che nella fase processuale con l'istruzione probatoria e documentale e la sempre più frequente predisposizione di note integrative e conclusionali. Nel complesso questa attività ha dato buoni risultati verificabili anche attraverso il numero delle sentenze favorevoli, che sono state pronunciate, nonché il loro contenuto che sempre più spesso ha riportato intere parti delle memorie predisposte dal Servizio.

Riguardo ai tentativi di conciliazione si evidenzia l'impegno che hanno comportano nella valutazione della convenienza ad accogliere o meno la richiesta, nella predisposizione della memoria e nella partecipazione alle riunioni dei collegi di conciliazione con almeno uno dei due funzionari necessari.

Il servizio è stato spesso coinvolto in attività di consulenza giuridico – legale in funzione deflativa del contenzioso o per l'individuazione di soluzioni innovative nelle diverse problematiche coinvolgenti la direzione.

**Obiettivo: GESTIONE PROCEDIMENTI DISCIPLINARI.**

**Risultati:** L'attività è delicata sia per le situazioni che devono essere trattate, spesso collegate a procedimenti penali, sia per i tempi molto stringenti e perentori. La procedura è diventata più complessa dato che occorre supportare il Direttore generale durante l'audizione degli interessati e in qualche caso anche di testimoni dei fatti e l'acquisizione di documentazione probatoria, attività prima svolta dalla commissione di disciplina. Nel 2006 sono stati gestiti n. 12 procedimenti disciplinari avviati e conclusi a seguito di segnalazione delle direzioni di appartenenza mentre 3 sono i procedimenti disciplinari attivati e sospesi perché connessi a procedimenti penali, attualmente vi sono 9 procedimenti penali monitorati costantemente in quanto possono dare luogo all'attivazione di procedimento disciplinare.

**Obiettivo: INCARICHI “EXTRA-IMPIEGO” SVOLTI DAL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE**

**Risultati:** E' stata garantita una adeguata consulenza a numerosi dipendenti e a tutto il personale neo-assunto, in ordine al quadro normativo della compatibilità di incarichi extra impiego con l'attività lavorativa. Sono state rilasciate 10 autorizzazioni a portare a termine attività professionali in corso di svolgimento alla data di assunzione.

E' stato curato il rilascio di 90 autorizzazioni per incarichi esterni con la massima semplificazione e celerità assicurate anche mediante l'acquisizione, con richieste

telefoniche, della documentazione spesso mancante tutta o in parte. E' stata assicurata al personale interessato la consulenza per l'esame preventivo delle istanze di autorizzazione sia per valutarne la rispondenza al quadro normativo sia per garantirne la presentazione completa di tutta la documentazione necessaria in modo da favorirne l'accoglimento in tempi rapidi. In questo modo per circa 20 richieste, che avrebbero comportato una risposta negativa per mancanza dei presupposti normativi per l'autorizzazione, si è evitato che le domande venissero formalizzate . Soltanto per due richieste inoltrate formalmente è stata negata l'autorizzazione per mancanza dei presupposti.

Il servizio ha supportato la società ACCENTURE per la predisposizione del nuovo programma di gestione dell'anagrafe degli incarichi: è stato predisposto un apposito modulo da compilare dai dipendenti nel portale del personale per acquisire in via informatica le informazioni relative ai compensi percepiti dai singoli dipendenti e dirigenti per lo svolgimento di incarichi extra impiego. L'obiettivo è la semplificazione sia della raccolta dei dati e conseguente eliminazione della documentazione cartacea, che la predisposizione della stessa anagrafe.

#### **Criticità:**

Il programma è stato predisposto durante l'anno e dall'analisi del prodotto sono emersi alcuni limiti, rappresentati alla società, ma dati i tempi lunghi prospettati si è deciso di rinviare l'adeguamento ad un momento successivo per poter iniziare l'inserimento dei dati prima dell'estate. Detti limiti hanno causato numerosi errori nella compilazione e questo ha comportato un notevole dispiego di tempo da parte del personale del servizio per le dovute correzioni.

Inoltre, trattandosi della fase di avvio del nuovo programma e che non tutti avevano l'accesso al portale, soltanto una parte dei dipendenti ha compilato il modulo elettronico e le altre schede pervenute sono state caricate dagli addetti del servizio.

A tutto questo si aggiunge il ritardo con cui diverse direzioni generali e uffici di gabinetto hanno trasmesso i dati richiesti (nonostante tre solleciti scritti e ripetuti solleciti telefonici), per comprendere le ragioni che hanno portato a definire in ritardo l'anagrafe degli incarichi.

#### **Obiettivo: FORNITURA SERVIZIO BUONI PASTO**

**Risultati:** Nell'anno 2007 è stato predisposto, dalla società aggiudicataria, un nuovo programma per la gestione del servizio di erogazione dei buoni pasto che utilizza il sistema SIBAR. I funzionari addetti alla gestione del servizio hanno garantito un'adeguata disponibilità in fase di analisi e predisposizione del programma. Dopo la consegna è stato

necessario testarlo mediante una serie di simulazioni in ambiente di prova. Dopo attente verifiche ed il caricamento di numerosi dati per la codifica degli uffici e dei punti di spedizione dei buoni pasto, in modo da adattarli al programma di gestione della ditta fornitrice dei buoni stessi, si è potuto apprezzare il risultato conseguito, che è soddisfacente soprattutto perché, rispetto al programma precedente, l'anagrafica utilizzata è quella del SIBAR e si aggiorna autonomamente.

La gestione del servizio continua ad essere garantita dalla ditta Sodexho, che si è aggiudicata la gara Consip relativamente al lotto che comprende fra le altre la regione Sardegna, fino a dicembre 2008.

Anche quest'anno il servizio reso non ha dato luogo ad alcun tipo di lamentela.

### **Obiettivo: ARCHIVIO – PROTOCOLLO**

**Risultati:** Nell'anno 2007 il protocollo è stato interessato dal processo di riforma SIBAR che ha comportato anche un nuovo sistema di classificazione. Il carico di lavoro è stato notevole in quanto il nuovo programma ha preso avvio il 1 gennaio senza che venisse fatto un corso di formazione per tutto il personale addetto alla protocollazione. Infatti il metodo utilizzato dalla società Accenture è stato quello di formare due soli addetti per Direzione generale, che sulla base di quello che hanno appreso hanno poi formato gli altri addetti. Il programma in fase di avvio ha creato molti problemi (il sistema spesso non era accessibile) che hanno comportato notevoli ritardi nella protocollazione. Con il supporto degli addetti all'archivio è stata predisposta una relazione mettendo in evidenza tutte le incongruenze e farraginosità del programma e suggerendo le soluzioni possibili alla direzione generale che cura i rapporti con la società. La situazione ha richiesto numerose correzioni al programma e soltanto dal mese di settembre il sistema ha operato regolarmente.

Per quanto riguarda i numeri sono stati protocollati 35.412 atti, n. 985 determinazioni e n. 74 decreti.

### **Obiettivo: ASSISTENZA FISCALE**

**Risultati:** Il servizio di assistenza fiscale ha comportato la predisposizione della circolare operativa e il necessario supporto, anche con una apposita riunione, ai referenti delle direzioni. L'attività è stata intensa e ha riguardato: la raccolta e l'inoltro al CAF Coldiretti delle dichiarazioni dei redditi di 1.300 dipendenti, che hanno utilizzato il CAF scelto dall'Amministrazione e, una volta elaborate, la trasmissione alle rispettive direzioni generali per la consegna ai dipendenti; la comunicazione alla ragioneria dei dati necessari per la

liquidazione del conguaglio IRPEF; la verifica che si trattasse effettivamente di dipendenti dell'Amministrazione, il rilascio delle ricevute e l'invio dei dati alla ragioneria, per circa 2.000 dichiarazioni di dipendenti che hanno utilizzato altri CAF.

L'attività è stata svolta, nelle diverse fasi, nel pieno rispetto dei termini previsti dalle norme.

#### **Obiettivo: COPERTURA ASSICURATIVA DIRIGENTI**

**Risultati:** In vista della scadenza del contratto per le assicurazioni dei dirigenti (31 dicembre 2007) sono state effettuate le seguenti attività: a) è stata adottata una determinazione per delegare il Direttore del servizio provveditorato a gestire, insieme ad altri, gli appalti per l'individuazione del broker e delle compagnie di assicurazione, questa soluzione è stata adottata al fine di semplificare le procedure e ottenere condizioni più favorevoli in sede di gare; b) è stata fornita al servizio provveditorato la collaborazione necessaria per formulare gli atti della gara per l'individuazione del broker, che è stata espletata durante l'anno; c) sono stati fatti gli opportuni approfondimenti per valutarne la possibilità, e sono state attivate le interlocuzioni necessarie con il broker, per prorogare le polizze in corso di validità per il periodo necessario allo svolgimento delle gare per l'individuazione delle compagnie di assicurazione.

La gestione della copertura assicurativa, che riguarda tutti i dirigenti del comparto, richiede una attività consistente e continua in quanto a seguito di nuove assunzioni le polizze vanno integrate e devono essere adottati i relativi atti di impegno e pagamento per le frazioni di spesa annue.

La complessità è dovuta soprattutto al fatto che gli enti non sono puntuali nel fornire i dati sulle assunzioni e collocamenti in pensione dei propri dirigenti e questo comporta continue interlocuzioni con la MARSH per superare i problemi che questi ritardi comportano.

#### **Obiettivo: ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI ATTESTATI DI SERVIZIO**

**Risultati:** L'attività relativa alla consultazione e accesso agli atti è stata molto consistente e svolta nel rispetto dei termini rigorosi previsti dalla normativa: per la maggior parte è collegata alle numerose procedure concorsuali (questo anno 22 con un elevato numero complessivo di partecipanti la maggior parte dei quali ha chiesto l'accesso agli atti), all'esame dei fascicoli personali, di vecchie procedure concorsuali o atti relativi ad assunzioni trimestrali spesso da reperire nell'archivio di deposito. La complessità dell'attività invece è dovuta spesso alla carenza di motivazione delle richieste, alla difficoltà di dover conciliare il diritto all'accesso e quello alla privacy, alla indicazione sommaria degli atti di cui



viene chiesto l'accesso, alla complessità nella individuazione delle schede relative alle prove preselettive a causa delle modalità tortuose, per la garanzia dell'anonimato, di collegamento della scheda delle risposte al relativo candidato.

Nel corso dell'anno sono stati rilasciati oltre 400 attestati di servizio prestatato nell'Amministrazione regionale.

### **Obiettivo: GESTIONE BILANCIO DELLA DIREZIONE GENERALE**

**Risultati:** E' stata completata la proposta di bilancio per l'anno 2007 e predisposto il bilancio di previsione relativo all'anno 2008 con la collaborazione degli altri servizi della Direzione.

Con la riforma delle norme di contabilità regionale è diventata consistente l'attività di accertamento delle entrate che, nel 2007, ha riguardato soprattutto le risorse trasferite alla regione in seguito alla soppressione di alcuni enti, le risorse assegnate dallo Stato per la realizzazione di progetti, da parte del Corpo forestale, da utilizzare per missioni e lavoro straordinario e le risorse riscosse per attività extra impiego svolte da dirigenti regionali. L'accertamento delle entrate ha determinato poi la formulazione delle richieste di variazioni di bilancio all'assessorato competente.

Sono state inoltre attivate diverse variazioni compensative all'interno della stessa UPB precedute dalla richiesta di parere all'assessorato competente (introdotto dalla nuova normativa).

### **Obiettivo: ATTIVITA' DEL SUBCONSEGATARIO**

**Risultati:** E' stato gestito l'inventario dei beni mobili della Direzione con la compilazione della scheda per ciascuna stanza, l'inserimento dei dati nel programma assegnato dall'Assessorato degli Enti Locali e la sistemazione delle apposite targhette su ciascun bene ed è stato aggiornato a seguito degli spostamenti dei dipendenti o di arredi oppure della dismissione od acquisizione di nuovi arredi.

E' stata assicurata la comunicazione formale e informale con l'Assessorato degli Enti Locali per rappresentare tutte le esigenze tecnico – logistiche e di fabbisogno di materiale vario.

E' stato curato il raccordo con gli altri servizi e con la biblioteca regionale per l'approvvigionamento delle riviste e dei libri di utilità della Direzione

Sono state predisposte ed aggiornate le planimetrie inerenti la distribuzione dei dipendenti nelle varie stanze che sono state affisse nell'androne d'ingresso all'edificio e nelle porte d'ingresso ai vari piani.

Sono state predisposte ed aggiornate (stante la mancata fornitura di materiale da parte della direzione competente) le targhette che indicano chi lavora in ciascuna stanza.

È stato monitorato il servizio delle pulizie.

#### **Attività connesse alle emergenze della direzione generale:**

E' stata sempre assicurata la collaborazione per affrontare problematiche complesse sia d'interesse generale che di competenza degli altri servizi con la finalità di evitare il più possibile il contenzioso.

#### **NORMATIVA DI RIFERIMENTO:**

- L.R. n. 31, del 13 novembre 1998 art. 44- comma 7- Disciplina del personale regionale e dell'organizzazione degli uffici della Regione;
- Legge n. 488, del 23 dicembre 1999 art. 26 – Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (Legge Finanziaria 2000);
- Legge n. 388, del 23 dicembre 2000 art. 59 – Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (Legge Finanziaria 2001);
- Legge n. 448, del 28 dicembre 2001 art.32 - Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (Legge Finanziaria 2002);
- Legge n. 289, del 27 dicembre 2002 art.4 - Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (Legge Finanziaria 2003);
- Legge n.350, del 24 dicembre 2003 art. 3 comma 166 - Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (Legge Finanziaria 2004);
- Contratto collettivo dirigenti del 22 novembre 2000 art. 46 – Contratto collettivo regionale di lavoro per il personale con qualifica dirigenziale dell'Amministrazione regionale degli Enti Strumentali;
- Contratto collettivo personale del 15 maggio 2001 art. 87 – Contratto collettivo regionale di lavoro per il personale dipendente dell'Amministrazione regionale degli Enti Strumentali.
- Contratto Collettivo Regionale di lavoro per il personale dirigente biennio 2002/2005 sottoscritto il 2 marzo 2006;
- Contratto collettivo regionale per il personale dell'amministrazione regionale e degli enti regionali parte normativa ed economica 2002/2005 sottoscritto il 6 dicembre 2005.

**IL PROFILO FINANZIARIO:**

## UPB di Spesa

S01.01.002	Oneri di funzionamento della Giunta regionale e uffici di supporto
S01.02.001	Oneri per il trattamento economico dei dipendenti, ivi compreso il salario accessorio
S01.02.003	Altre spese per il personale
S01.02.004	Spese per il personale effettuate nell'interesse dell'Amministrazione Regionale
S01.03.003	Funzionamento organismi d'interesse regionale
S01.03.008	Spese per la pubblicazione e per l'acquisto di atti e per l'acquisto di beni d'interesse regionale
S01.03.009	Altre spese istituzionali
S01.04.002	Monitoraggio, controllo e assistenza della spesa regionale e delle finanze regionali
S04.08.019	Progetto Fire Paradox - Spese correnti

## Gestione in c/competenza

UPB	Stanzamenti	Impegni	Pagamenti	Capacità impegno	Capacità pagamento
S01.01.002	3.304.000,00	2.616.381,67	2.356.310,59	79,19%	90,06%
S01.02.001	11.083.046,00	2.976.691,86	2.325.071,96	26,86%	78,11%
S01.02.003	150.000,00	150.000,00	7.337,21	100,00%	4,89%
S01.02.004	2.053.151,97	2.040.000,00	989.659,24	99,36%	48,51%
S01.03.003	170.000,00	138.831,11	92.399,02	81,67%	66,55%
S01.03.008	0,00	0,00	0,00	-	-
S01.03.009	1.000,00	0,00	0,00	0,00%	-
S01.04.002	300.000,00	257.254,91	186.242,63	85,75%	72,40%
S04.08.019	0,00	0,00	0,00	-	-
<b>TOTALE</b>	<b>17.061.197,97</b>	<b>8.179.159,55</b>	<b>5.957.020,65</b>	<b>47,94%</b>	<b>72,83%</b>

## Gestione in c/residui

UPB	Residui Iniziali	Impegni	Pagamenti	Capacità smaltimento	Residui finali
S01.01.002	496.352,08	496.352,08	132.756,45	26,75%	81.671,24
S01.02.001	8.063,70	8.063,70	0,00	0,00%	0,00
S01.02.003	208.462,64	147.922,64	78.686,29	53,19%	0,00
S01.02.004	938.843,20	938.843,20	149.180,37	15,89%	495.811,92
S01.03.003	31.130,76	31.130,76	29.334,18	94,23%	0,06
S01.04.002	33.378,61	33.378,61	23.678,61	70,94%	6.000,00
S04.08.019	0,00	24.908,28	24.908,28	100,00%	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>1.716.230,99</b>	<b>1.680.599,27</b>	<b>438.544,18</b>	<b>26,09%</b>	<b>583.483,22</b>

## 4.2. SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E FORMAZIONE

### OBIETTIVI:

- Programmazione del fabbisogno di personale
- Piano distribuzione delle risorse umane neoassunte;
- Carichi lavoro e dotazione organica per direzioni generali;
- Determinazione della dotazione organica (Art. 15 L.R. n. 31/98);
- Analisi dell'organico e studio per la definizione delle nuove professionalità collegate al nuovo ordinamento professionale;
- Organizzazione degli uffici: definizione dei servizi delle direzioni generali e posizioni dirigenziali di staff ed ispettive;
- Monitoraggio dell'organizzazione, della sottoarticolazione dei servizi e delle direzioni generali. (Articolo 13, comma 3 L.R. n. 31/98);
- Predisposizione piano mobilità del personale;
- Analisi delle procedure e proposte di semplificazione;
- Definizione ed adeguamento del sistema di valutazione della dirigenza;
- Assistenza agli enti regionali in materia di organizzazione e dotazioni organiche, art.16 L.R. n. 31/98;
- Predisposizione, aggiornamento anagrafica, redistribuzione del personale nei nuovi servizi;
- Monitoraggio costi del personale regionale;
- Relazione previsionale annuale su stato e costi dell'organizzazione dell'amministrazione regionale e degli enti. Art. 19 L.R. n. 31/98;
- Rilevazioni statistiche
- Predisposizione del piano di formazione e dei progetti formativi a carattere generale;
- Gestione delle pratiche di iscrizione del personale regionale a corsi e convegni di formazione gestiti da enti esterni, e gestione diretta, in collaborazione con strutture interne, dei corsi di formazione rivolti al personale regionale;
- Rapporti con altre strutture od istituti pubblici in materia di formazione;
- Formazione ed aggiornamento del personale;

- Coordinamento e aggiornamento del sistema di rilevazione presenze nell'Amministrazione centrale e periferica. Gestione sala operativa GERIP;
  - Assistenza informatica nei processi di lavoro. Rete locale interna ;
- Costituzione banche dati.

## **OBIETTIVI**

**del**

### **Servizio ORGANIZZAZIONE E FORMAZIONE**

Il servizio svolge in prevalenza attività di tipo trasversale che richiede una forte integrazione nei processi di lavoro sia con l'intera struttura regionale che con gli altri servizi della direzione generale del personale. Sono inoltre necessari confronti costanti con le istituzioni pubbliche, con organismi privati, centri di ricerca ecc. Questa modalità di relazione si riferisce sia alle attività di natura programmatica e di indirizzo riconducibili al settore dell'organizzazione e al settore della formazione che a quelle tecnico/gestionali svolte nel settore del sistema informativo.

È importante evidenziare che gli obiettivi e le linee di attività che vengono sintetizzate in questa relazione non esauriscono la descrizione delle performances e del carico di lavoro che grava sulla struttura. Infatti la complessità dei processi seguiti e la loro rilevanza strategica richiedono continui input da parte dell'organo di direzione politica e necessitano di confronti impegnativi (in termini di tempo dedicato) con le organizzazioni sindacali caratterizzando, così, una modalità di lavoro di "costante emergenza".

### **Obiettivo RAZIONALIZZAZIONE DELL'ORGANICO E CONTENIMENTO DELLA SPESA. (PATTO DI STABILITA')**

**Risultati:** Il quadro normativo di riferimento (art.15 L.R. 7/2005, L.R. n. 4/2006 "collegato alla finanziaria" – art. 6 L.R. n. 2/2006) ha imposto all'amministrazione l'adozione di misure di contenimento della spesa sul personale e conseguentemente di ridimensionamento degli organici. Per dare attuazione a queste disposizioni la nuova dotazione organica è stata definita attraverso un'analisi ricognitiva del personale in servizio, di quello trasferito dallo stato e proveniente dagli enti regionali soppressi, inoltre si è tenuto conto della programmazione triennale del fabbisogno 2005/2008 stabilita dalla Giunta regionale in relazione ai processi di riforma in atto. A conclusione dell'analisi è stata predisposta la delibera concernente la ridefinizione della dotazione del personale dell'amministrazione regionale approvata dalla Giunta l'11 settembre 2007.

## **Obiettivo: DEFINIZIONE DEI PROCESSI DI VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI E DEL PERSONALE**

### **Risultati:**

#### **VALUTAZIONE DELLA DIRIGENZA**

Nel 2007 è stato messo a punto il sistema da utilizzare e sono state definite tutte le fasi e le relative modalità necessarie all'applicazione:

- c) la Direzione del Personale ha provveduto a raccogliere e monitorare i Programmi operativi redatti da tutti gli Assessorati;
- d) è stata predisposta la seguente modulistica, allegata al Manuale operativo di valutazione per le prestazioni dirigenziali e messa a disposizione delle Direzioni generali:

- fac-simile della Relazione di sintesi degli obiettivi;

- schede per la valutazione dei dirigenti, distinte per posizione dirigenziale, e strutturate in due parti: una relativa alla valutazione della performance ed una per la valutazione dei comportamenti organizzativi.

Dopo la trasmissione telematica delle schede relative all'attuazione del sistema di valutazione, sono stati organizzati diversi incontri, rivolti a tutti i dirigenti, per gli approfondimenti necessari ad accompagnare il processo di valutazione

In assenza del Nucleo di valutazione previsto dalla L.R. 4/2006, art. 20 c. 12, il supporto all'attuazione del sistema di valutazione è stato assicurato dal Servizio Organizzazione e Formazione della direzione del Personale – Assessorato Affari Generali

Le varie strutture dell'Amministrazione regionale, dopo aver ricevuto per via telematica tutte le schede necessarie per la valutazione dei dirigenti, hanno provveduto a restituire alla Direzione del Personale che gestisce il Fondo per la retribuzione del risultato, la scheda relativa al giudizio di sintesi espresso dall'organo valutante nei confronti del suo valutatore e ciò ha consentito di erogare la retribuzione di risultato per l'anno 2006 ai dirigenti per i quali è terminato il processo di valutazione (Determinazione n. 32073/792 del 9 novembre 2007).

Il Servizio inoltre ha svolto un intenso ruolo di supporto al Coran per la predisposizione delle norme da inserire nel contratto collettivo regionale di lavoro per l'area della dirigenza. Il contratto è stato approvato il 6 marzo 2006 e negli artt. 19-21 si indicano i principi relativi alla retribuzione di risultato strettamente collegata alla valutazione della dirigenza.

Sono state date emanate direttive alle Direzioni generali per la predisposizione del Programma operativo per l'anno 2007

## VALUTAZIONE DEL PERSONALE

Sulle scorte dell'esperienza relativa al 2006, soprattutto durante le varie sedute del Comitato di riesame sono emerse alcune problematiche che si è cercato di risolvere in sede di contratto integrativo ed ha dato luogo alla semplificazione e ridefinizione del sistema apportando delle modifiche alla modulistica da utilizzare per l'erogazione del rendimento a favore dei dipendenti.

Il servizio ha supportato le suddette fasi della contrattazione integrativa per la predisposizione del contratto.

**Criticità:** le maggiori difficoltà incontrate nella realizzazione dell'attività connessa alla definizione del sistema di valutazione, in particolare quello della dirigenza è da collegare al fatto che per tale istituto non esiste un'organica regolamentazione, il che ha richiesto un maggior sforzo progettuale e un complesso confronto con gli uffici gli organi di direzione politica e le organizzazioni sindacali

### **Obiettivo: ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI ASSUNZIONI**

**Risultati:** In attuazione della programmazione del fabbisogno 2005/2008 definita dalla giunta regionale con le deliberazioni del 17 maggio 2005 (n. 21/19) e del 6 settembre 2005 (n. 42/1) è stato predisposto un piano di assegnazione di 53 unità di personale alle direzioni generali Tale attività ha comportato: un'analisi dei fabbisogni, l'esame delle richieste delle direzioni generali, una verifica delle professionalità e l'individuazione dei contingenti da assegnare alle direzioni. Nel condurle si sono rese necessarie continue interlocuzioni con il direttore generale del personale, con il servizio concorsi e con la direzione politica.

### **Obiettivo: PREDISPOSIZIONE PIANO PER IL PRECARIATO**

**Risultati:** In ottemperanza alle disposizioni dell'art. 36 della L.R. 2/2007 che prevede la stabilizzazione del personale precario che abbia svolto attività presso l'Amministrazione, gli Enti e le Agenzie, il servizio ha curato tutti gli atti necessari alla definizione del piano ed in particolare:

- una ricognizione effettuata mediante pubblico avviso per l'acquisizione delle manifestazioni di interesse alla stabilizzazione;
- predisposizione di un quadro riepilogativo delle istanze con l'indicazione delle tipologie e dei periodi di lavoro;

- le trattative con le OO.SS. per la definizione dei criteri da applicare per la stabilizzazione;
- predisposizione dell'Accordo sul precariato sottoscritto dall'Amministrazione con le OO.SS il 20 novembre 2007;
- predisposizione del Piano per il superamento del precariato (delibera di giunta n. 47/35 del 22 novembre 2007).

#### **Obiettivo: ATTI DI RIORGANIZZAZIONE DELLE DIREZIONI GENERALI**

**Risultati:** Nel corso del 2007 per effetto di specifiche disposizioni presenti nella legge finanziaria (n.2/2007) molteplici e in alcuni casi di notevole impatto organizzativo sono stati gli interventi sugli assetti delle strutture dirigenziali delle direzioni generali che hanno riguardato:

- l'istituzione di nuove direzioni generali ( direzione generale dell'istruzione)
- l'Istituzione e soppressione di servizi presso le direzioni generali (dei trasporti; della pubblica istruzione; dell'urbanistica; della presidenza; degli affari generali; dell' ambiente e del corpo forestale; dell'agricoltura);

E stata inoltre curata l'istruttoria per il rilascio delle intese sull'articolazione organizzativa dei servizi per tutte le direzioni generali;

Per quanto riguarda la gestione del fondo per le posizioni organizzative il servizio ha rielaborato i criteri per la sua ripartizione, approvati poi, con deliberazione della giunta regionale; inoltre ha fornito il supporto informatico per il calcolo delle quote di direzione e le informazioni relative alle presenze e alle loro articolazioni organizzative interne nelle direzioni generali e alle strutture.

#### **Obiettivo: PREDISPOSIZIONE DOCUMENTAZIONE UFFICIALE CONTENENTE I DATI SULL'ORGANIZZAZIONE, SULL'ORGANICO E SUI COSTI DEL PERSONALE**

**Risultati:** Nell'ambito di questo obiettivo il servizio ha curato anche nel 2006 la predisposizione dei seguenti atti ufficiali:

- Relazione sui costi e l'organizzazione dell'amministrazione regionale e degli enti (art.19 L.R.31/98);
- Conto annuale (D.Lgs. 165/2001e Legge delega 59/97 in materia di riforma e riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche);
- Elaborazioni dati di costo connessi al patto di stabilità e alla contrattazione;



- Predisposizione atti su richieste della Corte dei conti connessi alla stesura del rendiconto generale della Regione e ad altre indagini di carattere generale;
- Supporti all'ufficio del controllo di gestione in materia di organici e costi del personale per la predisposizione del rapporto di gestione;
- Costante attività di supporto a tutti i servizi della direzione resa attraverso la predisposizione di elaborati sul personale;
- Predisposizione di specifici reports per l'Assessore e per il Presidente sullo stato dell'organico e dell'organizzazione e dei relativi costi;

**Criticità:** Com'è noto, questo tipo di attività richiede un costante aggiornamento della banca dati sul personale che viene condotta anche attraverso la difficoltosa ricerca dei dati e il reperimento di tutte le informazioni necessarie.

**Obiettivo: ATTIVITA' CONNESSE ALL'ATTUAZIONE DEI PROCESSI DI RIFORMA DEGLI ENTI REGIONALI**

- Relativamente al 2007 è stata curata da parte del servizio tutta la fase relativa all'analisi delle professionalità presenti presso l'ex ESAF da sottoporre all'attenzione dei direttori generali degli Enti/Agenzie interessate affinché potessero individuare le figure mancanti dando così attuazione alla deliberazione della giunta regionale del 28 marzo 2006 n. 12/12 e del successivo atto assessoriale che ha esteso l'opportunità di acquisire tale personale in attuazione della legge regionale n. 10/2005 (norme sul trasferimento del personale dei soggetti gestori dei servizi idrici regionali al servizio idrico integrato). Il servizio inoltre ha gestito la procedura per la definizione del contingente di personale da trasferire agli enti regionali ed alle agenzie attraverso un processo di ricognizione tra i medesimi affinché, si potesse avere contezza delle professionalità necessarie - in relazione alle competenze possedute dal personale che ha presentato istanza per l'inquadramento - da sottoporre poi all'attenzione della costituenda commissione tecnica di valutazione.

A seguito dell'emanazione della legge regionale n. 13/2006, relativa alla riforma degli enti agricoli, il servizio è stato impegnato, nell'analisi delle nuove strutture organizzative delle agenzie, nell'assegnazione del personale proveniente dai disciolti Enti e dagli Ispettorati dipartimentali dell'agricoltura alle agenzie agricole così come previsto dalla delibera di giunta (28/14 del 26 luglio 2007 concernente i criteri per l'assegnazione ad Argea Sardegna del personale addetto nell'Amministrazione regionale e nell'Ersat allo svolgimento dei compiti inerenti alle funzioni trasferite) ed al successivo decreto assessoriale (21878/29/P del 31 luglio 2007) che ha accompagnato tutta la fase nonché nella predisposizione del Protocollo d'intesa relativa alla mobilità tra l'Agenzia LAORE,

l'Agenzia ARGEA e l'Amministrazione stabilita dalla Delibera di Giunta n. 28/14 del 27 luglio 2007, per la sottoscrizione con le OO.SS. Il servizio è stato impegnato nel fornire supporti tecnici per la predisposizione di tali atti.

- Il servizio inoltre ha fornito regolarmente consulenze tecniche agli enti regionali per gli aspetti di propria competenza.

**Criticità:** Non esiste una regolamentazione organica in materia, infatti il disordinato processo di riforma che ha coinvolto enti e agenzie regionali ha prodotto una legislazione che presenta contraddizioni e incongruenze che ne rendono, spesso, difficile l'applicazione.

**Risorse umane:** per la realizzazione dei predetti obiettivi rientranti nell'**area dell'organizzazione** hanno operato oltre il coordinatore del settore tre unità rispettivamente di categoria D,C e B.

Per la parte relativa al **monitoraggio dei costi** dell'organizzazione e del personale oltre al coordinatore di settore ha collaborato una categoria D.

Le **problematiche** relative agli **enti regionali** sono seguite da una unità di categoria D.

**Obiettivo: ATTUAZIONE INTERVENTI ORIENTATI AL POTENZIAMENTO QUALITATIVO DEL PERSONALE ED ALLA RIQUALIFICAZIONE DELL'ORGANICO A SUPPORTO DEI PROCESSI DI RIFORMA IN ATTO.**

**Risultati:** Compatibilmente con le disponibilità finanziarie del bilancio regionale, ridotte a sole 100.000 per l'esercizio 2007, nel corso dell'anno sono stati portati a compimento progetti già finanziati con risorse del 2006 e realizzate le attività formative di natura obbligatoria (formazione d'ingresso) i percorsi specialistici e corsi trasversali di lingua inglese e di lingua sarda; non sono state invece sostenute iscrizioni presso enti di formazione esterni all'amministrazione. Accanto a queste attività sono state gestite, sul piano organizzativo, attività inserite nella programmazione a finanziamento comunitario e nazionale; inoltre il settore formazione è stato impegnato per l'intero anno senza soluzione di continuità nella gestione delle partecipazioni all'attività di formazione/addestramento attivata nell'ambito del progetto "Sibar".

Questa in sintesi l'attività realizzata nel 2007 (di cui si allega una scheda di dettaglio).

<b>Con risorse del bilancio regionale:</b>	
- <b>Corsi di primo ingresso</b> (suddiviso in 4 moduli):	<b>54</b> partecipanti;
- <b>Corsi specialistici</b> In materia di politiche comunitarie, appalti e contratti; redazione atti amministrativi; programma comunitario Parsec	<b>156</b> partecipanti;
- <b>Corsi di lingua inglese</b>	<b>166</b> partecipanti;
- <b>Master "Governance Multilivello"</b> ( primi 2 moduli)	<b>32</b> partecipanti
- Laboratorio: valorizzazione delle risorse umane tra lavoro flessibile e fondi strutturali	<b>23</b> partecipanti
<b>Totale unità formate 431</b>	
<b>Con risorse comunitarie e nazionali:</b>	
- <b>Progetto Itaca</b> ( Finanziamento comunitario)	<b>23</b> partecipanti
- <b>Corsi di lingua sarda</b>	<b>177</b> partecipanti
<b>Totale unità formate 200</b>	
<b>Con risorse del progetto:</b>	
- <b>Attività di formazione/addestramento a supporto del progetto Sibar</b>	<b>3700</b> partecipanti.
Senza considerare l'attività connessa al progetto Sibar sono state <b>erogate 165 giornate di formazione.</b>	

**Risorse:** Le risorse **umane** impegnate nell'attività sono, nel settore formazione, tre unità di categoria C.

**Criticità:** L'aspetto di maggiore criticità è rappresentato dalle limitate disponibilità finanziarie che non consentono la definizione di un Piano di formazione continua, rivolto a tutto il personale, ma impongono scelte molto restrittive e condotte seguendo logiche di estrema priorità. L'intera organizzazione delle attività, risente, inoltre anche della mancanza di spazi logistici adeguati, sufficienti e riconducibili alla gestione diretta da parte del servizio.

### **Obiettivo: INFORMATIZZAZIONE DEI SISTEMI DI BASE (SIBAR) – AVVIAMENTO NUOVI MODULI**

**Risultati:** Nell'anno 2007 sono state effettuate dalla società Accenture le consegne di alcuni moduli gestionali previsti dalla seconda fase attuativa del progetto generale. I moduli consegnati sono stati avviati nell'arco dell'anno:

- Avviamento del modulo di gestione dei budget straordinari,

- Avviamento del modulo di gestione contabilità buoni mensa,
- Avviamento del modulo per la gestione dei diritti sindacali,
- Avviamento del modulo di Decision Support System (sistema di gestione reportistica).
- Implementazione della gestione della rilevazione presenze con le funzionalità necessarie per la gestione delle problematiche del corpo forestale.

L'avvio dei nuovi sistemi ha previsto la sostituzione delle precedenti applicazioni relative agli applicativi MENS e RSU e la migrazione dei dati dai vecchi sistemi ai nuovi.

Non sono invece stati avviati alcuni moduli applicativi previsti nel contratto di fornitura, che hanno richiesto sostanziali modifiche sugli applicativi. L'avviamento di questi è stato rinviato a conclusione delle attività di modifica che la società Accenture si è impegnata a svolgere. I moduli saranno consegnati e collaudati entro il mese di giugno 2008.

Più in dettaglio trattasi di:

- Fascicolo elettronico del personale
- Modulo di gestione del comportamento malattia
- Modulo di gestione selezioni e concorsi
- Modulo di gestione della formazione del personale
- Modulo di gestione della valutazione del personale
- Modulo di gestione del sistema premiante

**Risorse:** Il settore sistema informativo è stato coinvolto in 5 specifiche aree di attività:

1. Coordinamento degli utenti dei sistemi avviati ed assistenza sulle attività di avviamento delle banche dati;
2. Predisposizione delle circolari dispositive ed informative per l'avviamento
3. Supporto al fornitore per le attività tecniche propedeutiche all'adeguamento tecnologico presso la Direzione del personale
4. Collaborazione nelle attività di affiancamento e nelle attività informative pre-progetto e post-progetto e training per gli utenti coinvolti
5. Supporto operativo (Sala SIBAR) nell'avviamento dei sistemi SAP-TM del CFVA

### **Criticità**

La ristrettezza dei tempi di avviamento, la formazione troppo breve, la impossibilità di eseguire test efficaci sui sistemi rilasciati ha generato molteplici criticità nelle fasi di avviamento dei sistemi stessi che hanno comportato un maggiore impegno nelle attività di supporto ed assistenza agli utenti da parte del gruppo Sistema Informativo.

**Obiettivo: COMPLETAMENTO AVVIAMENTO DEL SIBAR-HR**

**Risultati:** Nell'anno 2007 sono state effettuate dalla società Accenture le consegne di alcuni moduli gestionali previsti dalla seconda fase attuativa del progetto generale. I moduli consegnati sono stati avviati nell'arco dell'anno

- Avviamento del modulo di gestione dei budget straordinari,
- Avviamento del modulo di gestione contabilità buoni mensa,
- Avviamento del modulo per la gestione dei diritti sindacali,
- Avviamento del modulo di Decision Support System (sistema di gestione reportistica).
- Implementazione della gestione della rilevazione presenze con le funzionalità necessarie per la gestione delle problematiche del corpo forestale.

L'avvio dei nuovi sistemi ha previsto la sostituzione delle precedenti applicazioni relative agli applicativi MENS e RSU e la migrazione dei dati dai vecchi sistemi ai nuovi.

Non sono invece stati avviati alcuni moduli applicativi previsti nel contratto di fornitura, che hanno richiesto sostanziali modifiche sugli applicativi. L'avviamento di questi è stato rinviato a conclusione delle attività di modifica che la società Accenture si è impegnata a svolgere. I moduli saranno consegnati e collaudati entro il mese di giugno 2008.

Più in dettaglio trattasi di:

- Fascicolo elettronico del personale
- Modulo di gestione del comparto malattia
- Modulo di gestione selezioni e concorsi
- Modulo di gestione della formazione del personale
- Modulo di gestione della valutazione del personale
- Modulo di gestione del sistema premiante

**Risorse:** Il settore sistema informativo è stato coinvolto in 5 specifiche aree di attività:

- Coordinamento degli utenti dei sistemi avviati ed assistenza sulle attività di avviamento delle banche dati;
- Predisposizione delle circolari dispositive ed informative per l'avviamento
- Supporto al fornitore per le attività tecniche propedeutiche all'adeguamento tecnologico presso la Direzione del personale
- Collaborazione nelle attività di affiancamento e nelle attività informative pre-progetto e post-progetto e training per gli utenti coinvolti
- Supporto operativo (Sala SIBAR) nell'avviamento dei sistemi SAP-TM del CFVA

**Criticità:** La ristrettezza dei tempi di avviamento, la formazione troppo breve, la impossibilità di eseguire test efficaci sui sistemi rilasciati ha generato molteplici criticità nelle fasi di avviamento dei sistemi stessi che hanno comportato un maggiore impegno

nelle attività di supporto ed assistenza agli utenti da parte del gruppo Sistema Informativo.

**Obiettivo: SIBAR-GO: Avviamento operativo dei sistemi SIBAR**

**Risultati:** Il progetto SIBAR-GO è stato proposto dalla Direzione degli Affari Generali e Riforme ed è nato per consentire un trasferimento delle competenze di gestione dalla società Accenture, che ha provveduto alla gestione dei moduli SIBAR durante il biennio 2006/2007, alla società in-house della Amministrazione (SARDEGNA.IT) ed a personale specialistico individuato nell'ambito delle Direzioni generali di riferimento. Obiettivo del progetto è la qualificazione attraverso un programma di formazione ed addestramento, di un gruppo di lavoro interassessoriale che con il supporto di SARDEGNA IT prenda in consegna tutte le attività indispensabili per garantire l'operatività negli ambienti gestionali previsti nel SIBAR. Per quanto riguarda i sistemi SAP-HR, la Direzione generale del Personale e al Ragioneria generale hanno contribuito con la partecipazione del seguente personale (5 unità della DG Personale; 2 unità della DG Ragioneria; 2 unità SardegnaIT).

Le attività sulla quale è avvenuta la formazione/addestramento sono:

- Attività di supporto all'utenza delle Direzioni coinvolte in SIBAR-HR
- Attività operative di chiusura mensile sui sistemi Stipendi / Rilevazione presenze
- Attività di personalizzazione di sistemi
- Attività di gestione profili utente
- Attività di gestione licenze SAP

**Risultati:** Il progetto è stato avviato a Settembre 2007 e ha comportato la formazione e l'addestramento in affiancamento del personale individuato, da parte di personale Accenture. Le attività hanno l'obiettivo di consentire una graduale trasferimento delle competenze gestionali ed un assolvimento totale di tali attività da parte della Amministrazione regionale.

**Risorse:** Il settore sistema informativo ha inserito 5 unità specialistiche nell'ambito del progetto.

**Criticità:** Le criticità progettuali hanno riguardato alcuni aspetti tra i quali:

- L'aspetto formativo è stato eccessivamente limitato in favore dell'attività di affiancamento;
- E' mancata la costanza nell'attività di affiancamento che è risultato frammentario e non incisivo

- Il personale indicato per l'espletamento delle attività è ad oggi insufficiente a svolgere tutte le procedure operative HR e dovrà essere necessariamente integrato da altro personale SARDEGNA.IT
- Per la complessità dei processi operativi, il training è risultato insufficiente

**Obiettivo: ATTIVITA' DI COLLABORAZIONE CON LA DIREZIONE GENERALE RELATIVA ALLA PREDISPOSIZIONE DI ATTI A CARATTERE GENERALE**

**Risultati:** Considerata la natura trasversale delle competenze attribuite, il servizio collabora costantemente con il direttore generale nella predisposizione di atti di tipo programmatico e di regolazione generale che nell'anno di riferimento hanno riguardato principalmente:

- Le relazioni su obiettivi e programma operativo;
- Il disegno di legge finanziaria.

**NORMATIVA DI RIFERIMENTO:**

- L.R. n. 31, del 13 novembre 1998 "Disciplina del personale regionale e dell'organizzazione degli uffici della Regione", ( Titolo II articolo 12 "Strutture organizzative", art.13 "Istituzione delle strutture", Art. 14 "Posizioni dirigenziali di staff ed ispettive", Art. 15 "Dotazioni organiche e rilevazione dei carichi di lavoro", Art. 16 "Strutture organizzative e dotazioni organiche degli enti", Art. 17 "Coordinamento delle iniziative in materia di uffici e personale", Art. 19 "Relazione annuale sullo stato dei costi dell'organizzazione amministrativa regionale".)
- L.R. n. 14, del 15 maggio 1995 "Indirizzo, controllo, vigilanza e tutela sugli enti, istituti ed aziende regionali";
- L.R. n. 20, del 23 agosto 1995 "Semplificazione e razionalizzazione dell'ordinamento degli enti strumentali della Regione e di altri enti pubblici e di diritto pubblico operanti nell'ambito";
- L.R. n. 32, del 21 novembre 1995 "Modifiche alla L.R. n. 15, del 9 giugno 1995, (Recepimento della normativa nazionale e comunitaria sui lavori socialmente utili) e alla L.R. n. 23, del 23 agosto 1995, (Finanziamento ai comuni e ad altri soggetti pubblici per l'attivazione di progetti di lavoro socialmente utili relativamente a spese per noli, attrezzature, assicurazioni obbligatorie e spese generali, nonché integrazioni alla L.R. n. 15, del 9 giugno 1995.);"
- Contratto collettivo dirigenti del 22 novembre 2000 art. 46 – Contratto collettivo regionale di lavoro per il personale con qualifica dirigenziale dell'Amministrazione regionale degli Enti Strumentali
- Contratto collettivo personale del 15 maggio 2001 art. 87 – Contratto collettivo regionale di lavoro per il personale dipendente dell'Amministrazione regionale degli Enti Strumentali
- Contratto Collettivo Regionale di lavoro per il personale dirigente biennio 2002/2005 sottoscritto il 2 marzo 2006;

- Contratto collettivo regionale per il personale dell'amministrazione regionale e degli enti regionali parte normativa ed economica 2002/2005 sottoscritto il 6 dicembre 2005.

## IL PROFILO FINANZIARIO:

### UPB di Spesa

S01.02.003 Altre spese per il personale

#### Gestione in c/competenza

UPB	Stanzamenti	Impegni	Pagamenti	Capacità impegno	Capacità pagamento
S01.02.003	100.000,00	95.160,60	31.814,50	95,16%	33,43%

#### Gestione in c/residui

UPB	Residui Iniziali	Impegni	Pagamenti	Capacità smaltimento	Residui finali
S01.02.001	20.367.921,31	19.323.471,56	16.515.280,81	85,47%	0.00

## 4.3. SERVIZIO GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL RAPPORTO DI LAVORO

### COMPETENZE

Questo servizio gestisce la parte più rilevante delle risorse della Direzione generale che riguardano gli stipendi e tutte le indennità del personale. Viene anche prevista la gestione del trattamento economico del personale degli uffici di Gabinetto e degli uffici ausiliari.

Il servizio svolge le funzioni relative alla gestione del rapporto di lavoro del personale dipendente e dirigente del ruolo regionale, si occupa della costituzione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno o parziale, di inquadramenti di personale e del conseguente trattamento giuridico.

Cura l'attribuzione del trattamento economico fondamentale ed accessorio e l'istruttoria dei pignoramenti. Provvede all'istruttoria per l'attribuzione degli incarichi ai dirigenti e del relativo trattamento economico accessorio. Si occupa della gestione dell'orario di servizio, delle assenze e ha competenze in materia di provvedimenti disciplinari.

Il servizio ha competenze per tutto ciò che attiene alla rappresentanza sindacale, diritti sindacali, aspettative, distacchi e permessi sindacali.

### OBIETTIVI



del

## **Servizio GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL RAPPORTO DI LAVORO**

La relazione dà conto delle attività del servizio in rapporto agli obiettivi prioritari ed alle direttive date dall'Assessore nella riunione del 30 luglio 2007, alle conseguenti direttive contenute nella nota della direzione generale del 25 settembre 2007, alle prescrizioni delle leggi regionali n. 10/2005, n. 2/2007, a quelle derivanti dai contratti collettivi regionali.

### **Obiettivo: PROGETTO DI INFORMATIZZAZIONE DELLA REGIONE "SIBAR". ATTUAZIONE DELL'AREA DELLA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE (HR)**

**Risultati:** Nell'ambito del progetto **SIBAR** Il coinvolgimento del servizio ha riguardato l'attività pressoché quotidiana di supporto e consulenza alle strutture degli uffici periferici per una corretta comprensione e gestione del sistema ed alla società Accenture, aggiudicataria dell'appalto, per la modifica e l'implementazione del sistema stesso.

In particolare, la fase di avvio e le molteplici problematiche emerse in fase di test hanno richiesto un'intensa attività finalizzata alla **razionalizzazione e personalizzazione del sistema** per consentirne l'utilizzo, oltre che come strumento di raccolta dati, come strumento di gestione e controllo delle assenze, ad esempio attraverso la realizzazione di report, blocchi alla registrazione di giustificativi di assenza in mancanza di idonea documentazione o di autorizzazione da parte di questa direzione, ecc.

Sempre ai fini dell'implementazione del sistema:

- a)** è stata rivolta l'attività di studio e messa a punto con Accenture del **nuovo applicativo per la gestione dei diritti sindacali** – permessi, deleghe, revoche – e della relativa reportistica. Ciò ha reso necessario, fra l'altro, il caricamento dei dati storici e l'effettuazione dei test;
- b)** è stata prestata la consulenza alla società per la definizione del **nuovo applicativo per la gestione del comparto** e della relativa reportistica; esame dei problemi ed effettuazione dei test;
- c)** è stata condotta l'analisi dei processi e fornita la consulenza per la realizzazione del **support decision system**, ovvero degli strumenti (report e query) che, consentendo l'analisi approfondita delle assenze, sono in grado di aumentare l'efficacia dei processi cognitivi e delle conseguenti decisioni;

**d)** è stata prestata la consulenza per il perfezionamento del sistema di gestione delle **indennità accessorie** e per il suo adeguamento alle nuove disposizioni del contratto integrativo.

Per consentire il corretto funzionamento del sistema SIBAR HR è terminato il **caricamento dei dati storici** (a partire dal 2001) riguardanti le assenze per malattia, i congedi parentali e quelli per la malattia del bambino di età inferiore ai tre anni, avviato nel 2006.

Si è reso, infine, necessario procedere ad una verifica dell'efficienza dei **“blocchi automatici”** e ad un intervento sugli stessi effettuando una **“pulizia” del sistema**, ossia abilitando alla fruizione di alcune tipologie di permessi (Legge 104/1992, permessi amministratori enti locali, permessi e distacchi sindacali, permessi studio) solo i dipendenti aventi diritto ed eliminando tutte le abilitazioni non più valide importate dal sistema precedente.

**Risorse:** Relativamente ai nuovi applicativi sono state coinvolte da settembre a dicembre quotidianamente per almeno tre ore rispettivamente quattro unità per il punto a) e due per il punto b); il caricamento dei dati storici e l'abilitazione regolare alla fruizione delle assenze ha impegnato per due mesi quattro unità per almeno tre ore al giorno (per il caricamento dei dati storici hanno dato il loro apporto anche due unità del settore trattamento economico). L'impegno è stato quasi giornaliero per la coordinatrice del settore assenze per tutti gli aspetti illustrati.

#### **Obiettivo: RAZIONALIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE PROCEDIMENTO ASSENZE**

**Risultati:** Nell'ambito delle attività complementari, finalizzate a migliorare l'efficacia e l'efficienza di gestione dei compiti del settore ed a riordinare i processi di comunicazione e coordinazione interni ed esterni alla direzione, il servizio è stato impegnato a:

**a)** predisporre un **programma in “Access”** per la registrazione dei congedi per la malattia del bambino di età inferiore ai tre anni;

**b)** avviare il **riordino dell'archivio delle deleghe e delle revoche sindacali**. Allo scopo di garantire un migliore controllo ed una maggiore efficienza nella gestione delle prerogative sindacali, l'archivio corrente e storico delle deleghe e revoche sindacali, strutturato precedentemente per anno di sottoscrizione della delega, è stato riordinato in base all'organizzazione sindacale delegata e, in ordine alfabetico, in base ai nominativi

dei dipendenti iscritti ai sindacati; la ricollocazione, secondo i criteri descritti, ha comportato la trattazione di circa 5000 pratiche;

**c) predisporre nuova modulistica.** Al fine di uniformare i modelli per le richieste di assenza e ricomprendere in un unico modulo l'istanza del dipendente, le dichiarazioni sostitutive necessarie per fruire dell'istituto e la nota di inoltro della direzione interessata, sono stati predisposti i modelli per: **1)** permessi per studio; **2)** orario particolare per allattamento; **3)** conto individuale delle ore – richiesta riposo compensativo – richiesta accantonamento; **4)** permesso per concorso, lutto, nascita, matrimonio; **5)** permesso per gravi motivi di famiglia;

**d) rivedere i processi di comunicazione interni** (con gli altri servizi della direzione) **ed esterni** (con la ragioneria e gli uffici di appartenenza dei dipendenti), attraverso le seguenti fasi:

**d1) analisi processi esistenti:** studio e raffigurazione dei processi con diagrammi di flusso;

**d2) individuazione delle potenzialità e delle criticità:** con riferimento a queste ultime sono state riscontrate duplicazione di attività; dispersione di informazioni; carenza o assenza di controllo normativo nel caricamento di alcuni dati nel sistema SAP; duplicazione della documentazione trasmessa a questa direzione, con aggravio dell'attività dell'ufficio protocollo e degli uffici di appartenenza dei dipendenti;

**d3) variazione ed ottimizzazione dei processi** al fine di: aumentarne l'efficienza e l'efficacia, coordinare la gestione normativa degli istituti di assenza e dell'orario di lavoro con la gestione tecnica degli stessi mediante l'individuazione precisa delle competenze di ciascuna struttura, migliorare la comunicazione tra uffici diversi (altre direzioni, servizio gestione, sala SIBAR).

A conclusione di tale lavoro sono stati razionalizzati in particolare i processi di:

**1)** regolarizzazione delle assenze contestate e delle richieste di orario per allattamento e di orari particolari, con predisposizione di un unico modulo che consente, da un lato, il controllo normativo da parte del servizio, dall'altro il caricamento dei dati da parte della sala SIBAR;

**2)** caricamento delle deleghe e delle revoche sindacali, con riduzione dei tempi di gestione e di comunicazione tra questa direzione e la ragioneria;

**3)** gestione degli infortuni e del comparto, mediante utilizzo di modulistica idonea ad integrare l'interazione con il servizio previdenza;

**4)** gestione delle assenze per sospensioni disciplinari, con integrazione dei rapporti tra il servizio ed il settore disciplina del servizio affari generali.

**Risorse:** Per le attività di cui al punto b) sono state impegnate tre unità per un periodo di tre mesi; per tutte le altre è stata costantemente impegnata la coordinatrice del settore e, alternandosi, altre due unità.

**Obiettivo:** **MIGLIORAMENTO DELLA COMUNICAZIONE E DELLA INFORMAZIONE**

**Risultati:** Sono riconducibili all'obiettivo di miglioramento della informazione ai dipendenti le attività finalizzate alla predisposizione delle circolari in materia di:

**a) permessi studio.** La precedente circolare è stata oggetto di revisione: diramata in una nuova impostazione grafica, è stata integrata con la previsione di penalizzazioni per i casi di non corretto utilizzo dei permessi e con la previsione delle modalità per la presentazione dei ricorsi;

**b) orario di lavoro.** La precedente circolare è stata adeguata alla disciplina del nuovo contratto integrativo.

Si collocano nel miglioramento dei sistemi di comunicazione lo studio e l'individuazione delle **modalità di comunicazione con le RSU**, per le quali è stata creata una cartella su INTRAS.

**Risorse:** Oltre alla responsabile del settore assenze è stata impegnata una unità per due mesi.

**Obiettivo:** **PIANIFICAZIONE ED ATTUAZIONE INTERVENTI DI NATURA AMMINISTRATIVA DERIVANTI DALL'AZIONE RIFORMATRICE DELLA GIUNTA**

**A) RAZIONALIZZAZIONE DEGLI ORGANICI (L.R. n. 2/2007)**

**B) PROSECUZIONE GESTIONE PERSONALE ENTI SOPPRESSI ( L.R. 10/2005)**

**C) ESODO INCENTIVATO (L.R. 2/2007)**

**D) MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO**

**Risultati:**

**A1)** si è provveduto all'inquadramento di 11 dipendenti comandati presso l'amministrazione (art. 6, comma 5);

**A2)** si è disposto l'inquadramento di 10 dipendenti con rapporto di lavoro a tempo determinato del contingente PONATAS del Ministero dell'ambiente (art. 6, comma 6);

**A3)** si è attivata la procedura finalizzata all'inquadramento del personale del Corpo forestale dello Stato che opera in Sardegna (art. 6, comma 7). Il necessario coordinamento di questa direzione con gli uffici interessati dell'amministrazione regionale e dello Stato per la definizione degli aspetti concernenti il trasferimento delle risorse finanziarie, cui resta subordinata l'applicazione della disposizione in oggetto, ha reso possibile nell'anno il completamento della fase interlocutoria; la definizione dell'intero processo potrà aver luogo nel corso del 2008;

**B1)** sono stati completati gli inquadramenti del personale ex ESAF, previsti dalla legge regionale 10/2005;

**C1)** è stata data attuazione alle norme sull'esodo incentivato del personale cessato nel corso del 2006 e sono stati posti in essere gli adempimenti propedeutici all'esodo relativo al 2007 nonché, con riferimento a quest'ultimo anno, i pagamenti che la disposizione prevede dovessero essere fatti nel corso dell'anno medesimo entro tre mesi dalla cessazione dal servizio.

**D)** è stata svolta una costante ed intensa attività di informativa all'organo politico ed agli uffici in merito alle situazioni organizzative, alle posizioni dirigenziali vacanti ed ai dirigenti a disposizione, che ha consentito soluzioni più celeri e trasparenti nel contesto delle procedure di conferimento degli incarichi dirigenziali; analoga azione di informativa è stata rivolta ai dirigenti.

**Risorse:** Sono state impegnate quattro unità del settore trattamento economico.

#### **Obiettivo: ATTIVITA' NON ORDINARIA DEL SETTORE ASSENZE**

**Risultati:** Effettuate le **elezioni delle RSU** nel mese di gennaio 2007, l'impegno del servizio è stato rivolto agli adempimenti conseguenti: conservazione del materiale, liquidazione straordinari e missioni al personale impegnato nelle operazioni elettorali, risoluzione contestazioni.

Sempre in materia di RSU è stato effettuato lo **studio comparativo** con altre regioni ordinarie e speciali in tema di diritti sindacali, struttura, numero componenti RSU, informativa a RSU ai fini della conseguente gestione.

Nell'ambito della procedura per la **valutazione delle prestazioni dirigenziali**, è stato effettuato lo studio e predisposta la bozza di regolamento per l'elezione del componente del comitato dei garanti.

Infine, è stata svolta una cospicua attività correlata alla trattazione dei **rimborsi per mandato amministrativo**, finalizzata al recupero delle somme non versate dalle pubbliche amministrazioni debitorie, che ha comportato l'esame di 45 pratiche, di cui 34 concluse positivamente - per un **importo di € 48.618**, a fronte di € 57.951 complessivi da recuperare. Per le 11 restanti, non definite in modo favorevole, si è provveduto a richiedere l'intervento del servizio bilancio della direzione per il conseguente recupero del credito.

L'attività si è svolta nell'arco di 6 mesi non continuativi ed ha comportato l'eliminazione dell'arretrato, determinatosi per effetto dell'inadempienza degli enti, alcuni dei quali non in grado di soddisfare immediatamente il debito per insufficienza di risorse economiche. Il protrarsi della definizione delle pratiche è derivato dalla ricerca di una soluzione positiva per l'amministrazione, volta a scongiurare una successiva fase contenziosa.

**Risorse:** Per due mesi sono state impegnate tre unità e la responsabile del settore assenze, per i rimborsi per mandato amministrativo una unità.

#### **Obiettivo: ELEMENTI PER LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA**

**Risultati:** Sono stati effettuati lo studio e l'analisi delle problematiche concernenti gli istituti contrattuali, al fine di contribuire alla stesura del contratto integrativo per i dipendenti, stipulato il 15 febbraio 2007.

**Risorse:** Sono stati impegnati i responsabili dei settori assenze e trattamento economico ed una unità assegnata al settore trattamento economico.

L'illustrazione del lavoro svolto non può prescindere dall'evidenziare alcune criticità emerse nel corso dell'anno.

Le più frequenti e numerose sono state rilevate in un ambito di rilevante coinvolgimento per il servizio, quello del sistema SIBAR.

Il predetto sistema, pur offrendo importanti potenzialità in materia di semplificazione e controllo, in questa lunga fase di avvio e di test e a causa dei problemi tecnici che si sono ripetutamente presentati ha dato origine a diverse disfunzioni nella gestione ordinaria, impegnando notevolmente il personale ed allungando i tempi dei procedimenti. L'impatto è stato maggiormente avvertito nel settore assenze.

In dettaglio:

- a)** i report, ancora in fase di sperimentazione, talvolta hanno fornito dati non corretti, obbligando il personale a riesaminare più volte le medesime pratiche; ciò è accaduto in particolare per i permessi sindacali;
- b)** i blocchi automatici non hanno funzionato correttamente: ciò ha comportato la necessità di estrarre periodicamente dati dal SIBAR per effettuare controlli manuali ed, inoltre, un aumento considerevole delle note di contestazione ai dipendenti;
- c)** gli errori nel calcolo delle prestazioni hanno implicato un ingente aumento delle interlocuzioni con i dipendenti e, spesso, generato decurtazioni retributive non dovute;
- d)** il mancato completamento del nuovo programma del comparto, dipendente da problemi tecnici verificatisi nel trasporto dei dati storici concernenti le assenze per malattia - precedentemente caricati dal personale del settore - ha determinato l'impossibilità del suo utilizzo; le conseguenze immediate di ciò sono consistite in ritardi nella decurtazione retributiva delle assenze per malattia e in un aggravio dell'attività di controllo sulla scadenza del periodo di conservazione del posto.

Non meno rilevanti sono le criticità che hanno interessato il settore trattamento economico.

Per quanto concerne il SIBAR, la criticità maggiore è dipesa da errori tecnici del sistema, che hanno determinato la necessità di interventi di correzione e, conseguentemente, ritardi nel pagamento delle competenze accessorie.

Per quanto riguarda gli altri ambiti di competenza, le principali sono da attribuire a:

- a)** perdurante carenza normativa sugli aspetti relativi alle equiparazioni giuridiche ed economiche del personale proveniente da comparti di contrattazione diversi da quello regionale che, a vario titolo, è transitato nel ruolo regionale;
- b)** scarsa chiarezza delle norme. In particolare l'istruttoria effettuata per l'inquadramento del personale PONATAS ha messo in evidenza problemi legati ai destinatari della norma ed ai criteri applicativi, rispetto ai quali sono state studiate ipotesi di soluzione, amministrative e/o normative, atte a consentire l'inquadramento

di quei dipendenti che non hanno avuto stabilizzazione per effetto dei limiti intrinseci alla disposizione di legge.

## CONCLUSIONI

Gli obiettivi assegnati al servizio sono stati realizzati nei tempi preventivati, nonostante il ritardo nell'approvazione della legge finanziaria 2/2007 e nell'indicazione delle priorità e direttive politiche per la sua attuazione.

Un impegno consistente del personale si è avuto, come detto, per l'attività di consulenza e supporto alla società Accenture e per quella prestata ai dipendenti ed alle strutture per la trattazione delle problematiche derivanti dal sistema di gestione delle risorse umane SIBAR HR, impegno protrattosi per tutto il corso dell'anno e stimabile nel 30 per cento del complesso dell'attività svolta dal servizio.

Oltre alla consueta e rilevante attività di gestione in senso stretto, derivante dall'attuazione e gestione dei contratti collettivi e dalla gestione dei rapporti individuali di lavoro, si è avuta anche nel 2007 una notevole attività correlata al contenzioso nelle vertenze che hanno interessato le materie gestite dal servizio.

Un importante risultato è stato quello raggiunto, in materia di assenze, in tema di razionalizzazione e semplificazione delle procedure, attraverso la risistemazione delle deleghe e revoche sindacali – che, come sopra ricordato, ha comportato la gestione di 5000 pratiche - e la rivisitazione dei processi di comunicazione interna ed esterna, che si è rivelato un valido metodo per migliorare l'efficienza e l'efficacia del lavoro.

Altro risultato è quello relativo al completamento del caricamento dei dati storici riguardanti le assenze per malattia, per congedo parentale e per la malattia del bambino di età inferiore a tre anni, per il quale è stata preziosa la collaborazione di due unità del settore trattamento economico, supporto che ha consentito l'eliminazione dell'arretrato.

Completa il quadro degli interventi descritti la quantificazione degli atti emessi nell'anno.

Sono state gestite e definite oltre 14000 pratiche, che hanno prodotto circa 2700 atti finali tra determinazioni, decreti, contratti, note, autorizzazioni, circolari.

Nel concludere, si ritiene di dover evidenziare che se è indubbia la validità dell'obiettivo posto col progetto SIBAR- razionalizzazione dei processi e semplificazione delle procedure – ed evidenti sono i miglioramenti apportati in primo luogo al sistema di controllo delle presenze/assenze del personale regionale, non si può tuttavia non sottolineare l'incremento di attività per il servizio che, rispetto alle richieste di intervento



immediato della società e considerato l'ordinario carico di lavoro, ha dovuto operare ancora con un numero non adeguato di unità, senza peraltro poter vedere realizzati appieno i risultati attesi.

Il conseguimento degli obiettivi è frutto della capacità e della collaborazione prestata dal personale, al quale va riconosciuto il merito di aver svolto il proprio lavoro con responsabilità e spirito di coesione, dimostrando conoscenza e consapevolezza dei problemi e disponibilità per la loro soluzione nonché visione aperta ad un lavoro di gruppo e ad un modo di operare che implica, talvolta, interscambio di compiti.

## **NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

- L. n. 104, del 5 febbraio 1992 art. 33 – Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate
- L. n. 584, del 13 luglio 1967– Riconoscimento del diritto ad una giornata di riposo dal lavoro al donatore di sangue dopo il salasso per trasfusione ed alla corresponsione della retribuzione;
- L. n. 162, del 18 febbraio 1992– Provvedimento per i volontari del corpo nazionale del soccorso alpino e speleologico e per l'agevolazione delle relative operazioni di soccorso;
- Decreto Ministeriale n. 379, del 24 marzo 1994– Regolamento recante norme sui volontari del soccorso alpino e speleologico;
- Decreto Ministeriale del 8 aprile 1968 – Norme di attuazione della L. n. 584, del 13 luglio 1967 per il riconoscimento al donatore di sangue del diritto ad una giornata di riposo ed alla corresponsione della retribuzione;
- Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 201, del 30 novembre 1988– Regolamento di esecuzione dell'art. 7 della L.R. n. 33/84 ( cause di servizio ed equo indennizzo );
- D.Lgs. n. 267, del 18 agosto 2000 art. 81 – Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;
- D.Lgs. n. 151, del 26 marzo 2001– Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità;
- Contratto Collettivo dirigenti del 22 novembre 2000 art. 20 – Contratto collettivo regionale di lavoro per il personale con qualifica dirigenziale dell'Amministrazione regionale e degli enti strumentali;
- Contratto Collettivo personale del 15 maggio 2001 artt. 40, 43, 44, 45, 46 e 49 – Contratto collettivo regionale di lavoro per il personale dipendente dell'Amministrazione regionale e degli enti strumentali;
- Contratto Collettivo Regionale di lavoro per il personale dirigente biennio 2002/2005 sottoscritto il 2 marzo 2006;
- Contratto collettivo regionale per il personale dell'amministrazione regionale e degli enti regionali parte normativa ed economica 2002/2005 sottoscritto il 6 dicembre 2005
- Circolare del Direttore Generale del Personale del 5 dicembre 2001 n P 28806 – Disciplina delle assenze del personale non dirigente;

- Circolare del Direttore Generale del Personale del 11 giugno 2002 n P 22602 – Aspettative, permessi e licenze dei lavoratori dipendenti eletti a cariche pubbliche nelle amministrazioni degli enti locali – criteri applicativi - Disciplina delle assenze del personale non dirigente;
- Circolare del Direttore Generale del Personale del 2 luglio 2003 n P 26003 – Agevolazioni lavorative per i dipendenti portatori di handicap in situazione di gravità, nonché per l'assistenza ai figli o ai famigliari portatori di handicap grave. Criteri applicativi.

**IL PROFILO FINANZIARIO:**

## UPB di Entrata

E361.002	RECUPERI E RIMBORSI IN CAPO ALL'ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI
E362.001	RECUPERI E RIMBORSI D'ALTRI
E231.004	INVENTARIO FORESTALE NAZIONALE
E372.004	SOMME DA RIVERSARE AL TRATTAMENTO ACCESSORIO DEI DIRIGENTI

## Gestione in c/competenza

UPB	Stanziamanti	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità accertamento	Capacità riscossione	Residui formati nell'esercizio
E361.002							
E362.001		1.788.466,59	1.788.466,59	1.788.466,59	100,0%	100,0%	
E231.004							
E372.004	44.963,70	44.963,70	36.291,57	36.291,57		80,7%	8672,13
<b>TOTALE</b>	<b>44.963,70</b>	<b>1.833.430,29</b>	<b>1.824.757,86</b>	<b>1.824.757,86</b>			<b>8.672,13</b>

## Gestione in c/residui

UPB	Residui iniziali	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità riscossione	Capacità smaltimento	Residui finali
E361.002	5.749.256,26	5.749.256,26					5.749.256,26
E362.001	4.191.495,42	4.191.495,42					4.191.495,42
E372.004							
<b>TOTALE</b>	<b>9.940.751,68</b>	<b>9.940.751,68</b>					<b>9.940.751,68</b>

## UPB di Spesa

S01.02.001	Oneri per il trattamento economico dei dipendenti, ivi compreso il salario accessorio
S01.02.002	Oneri per contributi sociali e di fine rapporto a carico dell'Amministrazione Regionale
S01.06.001	Trasferimenti agli Enti Locali - Parte corrente

S04.03.001 Interventi del Commissario governativo sull'emergenza idrica

S04.08.019 Progetto Fire Paradox - Spese correnti

## Gestione in c/competenza

UPB	Stanziamenti	Impegni	Pagamenti	Capacità Impegno	Capacità Pagamento
S01.02.001	143.231.747,88	143.220.575,75	133.721.024,55	99,99%	93,37%
S01.02.002	13.605.980,43	13.605.980,43	10.646.740,60	100,00%	78,25%
S01.06.001	0,00	0,00	0,00	-	-
S04.03.001	0,00	0,00	0,00	-	-
S04.08.019	0,00	0,00	0,00	-	-
<b>TOTALE</b>	<b>156.837.728,31</b>	<b>156.826.556,18</b>	<b>144.367.765,15</b>	<b>99,99%</b>	<b>92,06%</b>

## Gestione in c/residui

UPB	Residui iniziali	Impegni	Pagamenti	Capacità Smaltimento	Residui formali
S01.02.001	20.367.921,31	19.323.471,56	16.515.280,81	85,47%	
S01.02.002	23.637.234,59	23.637.234,59	15.397.397,04	65,14%	
S04.03.001	81.166,72	81.166,72	30.474,95	37,55%	1.156,56
S04.08.019	0,00	0,00	0,00	-	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>44.086.322,62</b>	<b>43.041.872,87</b>	<b>31.943.152,80</b>	<b>74,21%</b>	

#### 4.4. SERVIZIO RECLUTAMENTO E MOBILITÀ

##### COMPETENZE

Il servizio ha competenza in materia di concorsi, si occupa delle assegnazioni, dei trasferimenti e dei comandi del personale e cura l'attuazione dei processi di mobilità.

Ha competenza in materia di costituzione dei rapporti di lavoro a tempo pieno indeterminato e determinato, dei rapporti di lavoro flessibile e dei contratti di somministrazione del lavoro.

Si occupa della composizione degli uffici di gabinetto e di quelli ausiliari del Presidente e degli Assessori e, in questo ambito, provvede alla stipula dei contratti di lavoro e delle relative convenzioni con il personale estraneo.

##### OBIETTIVI

**del**  
**Servizio RECLUTAMENTO E MOBILITA'**

Con la presente relazione si dà atto delle attività del servizio in riferimento agli obiettivi prioritari indicati dall'Assessore nel contesto della riunione tenutasi il 30 luglio 2007, in riferimento alle prescrizioni della legge finanziaria 2007, di cui alla nota del Direttore Generale 25/09/07 prot.n.26467/INT. I

**Obiettivo: ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA DI ASSUNZIONI DEFINITO CON LE DELIBERAZIONI DI GIUNTA**

**Risultati:** Nel 1° semestre 2007 sono state espletate le prove orali dei concorsi per funzionari cat. D – cod. 04 esperti in web-master e cod. 07 esperti in diritto comunitario; si è proceduto all'assunzione, previa sottoscrizione dei relativi contratti di lavoro, di 49 unità tra vincitori e idonei dei concorsi pubblici per funzionari cat. D, di seguito riportati: n. 3 ingegneri trasportisti; n. 12 esperti in materie economico-finanziarie; n. 6 esperti in politiche ambientali; n. 15 esperti in diritto comunitario; n. 5 esperti Web Master; n. 3 esperti in statistica. L'impegno del servizio per tutti gli adempimenti connessi, è consistito in:

- esame degli atti concorsuali per la verifica della regolarità della procedura;
- approvazione graduatorie concorsuali e pubblicazione delle stesse nel BURAS e sul sito internet;
- convocazione dei candidati per la stipula dei contratti di lavoro;
- predisposizione della modulistica necessaria ai fini dell'assunzione;
- predisposizione contratti di assunzione (sei copie di ognuno);
- note di trasmissione contratti alla Ragioneria generale e alle Direzioni generali interessate;
- protocollazione di tutte le copie degli atti in uscita predisposti dal Servizio;
- Adozione determinazioni di impegno e liquidazione delle competenze alle commissioni di concorso.

c) Nel corso del 2007 sono state espletate le prove preselettive, scritte e orali dei concorsi pubblici per funzionari cat. D banditi nel 2006, segnatamente: n. 4 funz. con competenze in Conservazione e Gestione del Patrimonio storico-culturale; n. 5 funz. con competenze in Mercato del Lavoro e Formazione Professionale, n. 6 funz. con competenze in Marketing; n. 2 funz. Tecnici Epidemiologi. La prova preselettiva e scritta

del concorso per un funzionario con competenze in lingua e cultura sarda. Sono stati posti in essere tutti gli adempimenti prescritti, in particolare:

- indizione di apposita gara per l'individuazione della Società da incaricare per la predisposizione dei quesiti delle prove preselettive;
- individuazione commissione esaminatrice;
- organizzazione logistica per l'espletamento delle prove preselettive e scritte, previ contatti con l'Ente Fiera e il C.R.F.P.;
- riunioni con i componenti della Società aggiudicataria della gara e con i componenti delle diverse commissioni di concorso;
- convocazione dei candidati;
- organizzazione, assistenza e collaborazione nelle giornate di espletamento delle diverse prove d'esame;
- esame degli atti concorsuali per la verifica della regolarità della procedura;
- approvazione graduatorie concorsuali e pubblicazione delle stesse nel BURAS e sul sito internet;
- pagamenti commissioni concorso, commissari interni ed esterni (24 determinazioni impegno e pagamento);

**Risorse:** L'attività sopra descritta ha impegnato i Responsabili dei Settori e le altre unità del Servizio.

**Obiettivo: PROCEDURE CONCORSUALI PER L'ASSUNZIONE DI DIRIGENTI E ASSUNZIONE DI DIRIGENTI ESTERNI ALLA AMMINISTRAZIONE REGIONALE.**

Nel periodo marzo - luglio 2007 sono state espletate le prove preselettive, scritte e orali di n. 3 concorsi pubblici per dirigenti segnatamente: n. 5 dirigenti per l'area economica-finanziaria, delle politiche comunitarie e delle politiche sociali: n. 2 dirigenti per l'area del Corpo forestale: n. 3 dirigenti per l'area dello sviluppo tecnologico.

Si è inoltre provveduto nei mesi di settembre e ottobre all'assunzione dei vincitori dei tre concorsi, previa sottoscrizione dei relativi contratti di lavoro.

Le attività del servizio hanno riguardato :

- procedura affidamento a società esterna predisposizione dei quesiti e gestione delle prove preselettive;

- individuazione commissione esaminatrice e componenti aggiunti per l'accertamento delle lingue straniere;
- organizzazione logistica per l'espletamento delle prove preselettive e scritte, previ contatti con il C.R.F.P.;
- riunioni con i componenti della Società aggiudicataria della gara e con i componenti delle diverse commissioni di concorso;
- convocazione dei candidati;
- organizzazione, assistenza e collaborazione nelle giornate di espletamento delle diverse prove d'esame;
- esame degli atti concorsuali per la verifica della regolarità della procedura;
- approvazione graduatorie concorsuali e pubblicazione delle stesse nel BURAS e sul sito internet;
- stipula di n. 9 contratti di lavoro.

L'organizzazione e l'espletamento dei concorsi pubblici per la dirigenza, per la prima volta aperti all'esterno, ha comportato un considerevole impegno in particolar modo per quanto concerne la prova della lingua inglese. Ai fini dell'accertamento del livello di conoscenza C1, previsto nel bando, si è reso necessario ricorrere alla collaborazione del direttore del Centro linguistico d'Ateneo, con il quale si sono tenuti ripetuti incontri per una puntuale definizione delle procedure valutative.

Si è proceduto, altresì, a predisporre i contratti individuali di lavoro dei Direttori generali delle Agenzie Agricole AGRIS – ARGEA e LAORE, del Direttore generale dell'ARPAS e dei Direttori Generali esterni assegnati alle Direzioni Generali degli Assessorati del Lavoro e della P.I., nonché del dirigente esterno dello staff dell'Assessore dell'Agricoltura.

**Obiettivo: ATTUAZIONE DELLE DIRETTIVE PER L'APPLICAZIONE DELLE NORME DELLA FINANZIARIA 2007 A SEGUITO DELL'APPROVAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA IN DATA 11 SETTEMBRE 2007**

Nel 2° semestre del 2007 si è proceduto a bandire n. 2 concorsi pubblici per soli titoli per selezionare n. 7 unità cat. C – catalogazione beni culturali- e n. 6 unità cat. B conservazione e gestione materiale bibliografico; n. 2 selezioni interne riservate al personale della categoria B e C dell'ex ESIT e la selezione interna per il passaggio dalla cat. A alla cat. B.

Le attività del servizio hanno riguardato:

- predisposizione dei bandi;

- il caricamento dei dati dei candidati;
- individuazione commissioni esaminatrici;

organizzazione, assistenza e collaborazione nelle giornate di espletamento delle prove d'esame delle diverse selezioni.

Relativamente ai concorsi per il personale ex-E.S.I.T., inoltre, sono state svolte le seguenti attività:

- procedura affidamento a ditta esterna espletamento delle prove;
- adeguamento e controllo della raccolta quesiti;
- approvazione graduatorie e pubblicazione delle stesse nelle forme previste;
- stipula contratti di lavoro nei confronti dei vincitori;

Per quanto concerne la selezione interna riservata alla Cat. A, il Servizio, oltre alla predisposizione dell'avviso, l'individuazione della commissione esaminatrice e l'organizzazione logistica delle prove, al fine di assicurare la capillare diffusione dell'informazione agli interessati, ha curato in modo particolare la comunicazione con l'utenza fornendo ogni supporto necessario.

Si è proceduto, inoltre, all'attingimento dalla graduatoria della selezione interna riservata alla categoria B dell'amministrazione regionale di n. 21 unità. L'attività del servizio ha riguardato la convocazione degli interessati e la stipula di n. 21 contratti di lavoro, nonché l'inoltro formale degli stessi alla Ragioneria generale e alle strutture interessate.

**Risorse:** L'attività sopra descritta ha impegnato i Responsabili dei Settori e le altre unità del Servizio.

**Obiettivo: PROCEDURE CONCORSUALI PER L'ASSUNZIONE DI ULTERIORI 102 AGENTI FORESTALI-ASSUNZIONE N.30 SOTTUFFICIALI**

**Risultati:** Nel periodo 05 luglio – 06 novembre 2007, è stato espletato presso la scuola del Corpo Forestale dello Stato il secondo corso di formazione per ulteriori 102 candidati risultati idonei nella prima fase del concorso per Agenti Forestali.

Il coinvolgimento del Servizio ha riguardato:

- approvazione graduatoria definitiva del concorso riguardante il secondo contingente degli idonei;
- stipula convenzione con la Scuola del Corpo Forestale dello Stato per l'organizzazione del corso di formazione. Detto corso ha comportato un'intensa attività di raccordo e collaborazione con il Corpo Forestale dello Stato e con il C.F.V.A., sia in riferimento agli aspetti logistico-organizzativi sia in riferimento all'individuazione delle materie e delle attività da inserire nel programma del corso medesimo;

- accordi con l'Az. Ospedaliera Brotzu "Medicina del Lavoro" per la definizione del protocollo concernente la visita medica prevista dall'art. 8 del bando di concorso;
- convocazione dei candidati per la visita medica volta all'accertamento dell'idoneità psico-fisica;
- sottoscrizione con i 102 candidati idonei di un Contratto di Formazione Lavoro per l'avvio al corso formativo presso la Scuola del Corpo Forestale dello Stato con sede a Sabaudia (Roma);
- organizzazione viaggio dei candidati e dei docenti per il raggiungimento della sede del corso (contatti con Cisalpina tours, pagamenti, autorizzazione missione);
- liquidazione missioni componenti commissioni di concorso e docenti corso formazione;
- adozione determinazioni impegno e pagamento fatture Ditte che hanno fornito servizi relativi al corso di formazione allievi forestali;

Sono stati, inoltre, curati i rapporti con il Rappresentante del Governo per il rilascio dei provvedimenti di Agente di Pubblica Sicurezza per i 102 candidati idonei.

Nello stesso periodo si è provveduto alla stipula del contratto individuale di lavoro per il passaggio alla categoria B nei confronti di n. 30 sottufficiali mediante scorrimento della graduatoria della selezione interna approvata con Det. 256/P del 22 marzo 2005.

**Risorse:** L'attività sopra descritta ha coinvolto notevolmente tutte le unità lavorative del Servizio nelle diverse e numerose fasi procedurali ed organizzative. Alcune volte si sono resi necessari spostamenti fuori sede ed assistenza alla Commissione Concorsuale. Il responsabile del Settore ha seguito l'attività corsuale presso la Scuola del Corpo Forestale dello Stato.

#### **Obiettivo: PROCEDURE DI MOBILITA' INTERNA ED ESTERNA DEL PERSONALE**

##### **Risultati:**

Tra i compiti del Servizio rientrano:

- la composizione degli Uffici di Gabinetto e Ausiliari del Presidente e degli Assessori. In questo contesto sono stati adottati n. 50 provvedimenti riferiti agli Uffici di Gabinetto e n. 8 per gli Uffici di Staff. La procedura prevede interlocuzioni formali con le Amministrazioni di appartenenza degli interessati, sottoscrizione dei contratti di lavoro, adozione determinazioni, predisposizione e compilazione modulistica al fine degli accrediti delle spettanze, note di trasmissione alla Ragioneria generale ed alle strutture interessate degli atti adottati dal Servizio;
- Attivazione comandi e assegnazioni temporanee ed eventuali rinnovi presso le Direzioni Generali od altre PP.AA. (n. 20 provvedimenti adottati);



- Trasferimenti dei dipendenti tra le diverse Direzioni Generali. (n. 71 provvedimenti adottati);
- Gestione processi di Mobilità. Pervengono numerose richieste di mobilità verso l'Amm. Regionale da parte di dipendenti altre PP.AA.. (n. 30 istanze di risposta evase);
- Pagamento ferie non godute.

La sopradescritta attività richiede un notevole impegno sia perché caratterizzata da continui contatti con gli utenti necessari a fornire opportune indicazioni procedurali, sia per le aspettative di celerità nell'adozione dei provvedimenti.

**Risorse:** L'attività sopra descritta ha impegnato il Responsabile del Settore e una unità lavorativa del settore.

L'attuazione degli adempimenti derivanti dalle priorità e dagli obiettivi prefissati (completamento del piano di assunzioni dei funzionari, espletamento concorsi dirigenza ed assunzione dei vincitori, scorrimento graduatorie concorsi interni, applicazione delle norme della finanziaria 2007) è avvenuta nei tempi previsti ancorché inserita in un contesto particolarmente impegnativo per i numerosi concorsi in essere e l'ulteriore attingimento di n 102 unità dalla graduatoria del concorso per l'assunzione degli Agenti forestali. Per tutti gli adempimenti connessi, sopra illustrati, si è reso necessario un eccezionale impegno da parte di tutto il personale in considerazione della rilevante attività di gestione e per l'insufficienza delle risorse umane.

Si ritiene opportuno evidenziare che la gestione di tutte le attività del Servizio è stata ulteriormente aggravata dal nuovo sistema di protocollazione in uscita, che è divenuto competenza del personale del Servizio. Tale evidenziazione è essenziale in considerazione della notevole quantità degli atti adottati dal Servizio che, come elencato nei punti superiori, gestisce la costituzione di contratti di lavoro individuali e dei numerosissimi atti presupposti aventi rilevanza esterna.

## **NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

- L. n. 68, del 12 marzo 1999 - Norme per il diritto al lavoro dei disabili;
- L.R. n. 1, del 7 gennaio 1977 - Norme sull'organizzazione amministrativa della Regione sarda e sulle competenze della Giunta, della Presidenza e degli Assessorati regionali;
- L.R. n. 31, del 13 novembre 1998, artt 9, 38, 40, 52, 53, 54, 55, 56 e 57 - Disciplina del personale regionale e dell'organizzazione degli uffici della Regione;
- L.R. n. 6, del 14 giugno 2000 - Modifiche alla L.R. n. 31, del 13 novembre 1998, (Disciplina del personale regionale e dell'organizzazione degli uffici della Regione) e norme varie sugli uffici e il personale della Regione;

- L.R. n 16, del 1 agosto 2000 - Provvedimenti relativi al personale impiegato dall'Amministrazione regionale e dagli enti regionali nei lavori socialmente utili e nei progetti - obiettivo e disciplina dei compensi spettanti agli amministratori del fondo per l'integrazione del trattamento di quiescenza, di previdenza e di assistenza del personale dipendente dall'Amministrazione regionale;
- L.R. n. 11, del 8 luglio 2002– Norme varie in materia di personale regionale e modifiche alla L.R. n. 31, del 13 novembre 1998;
- D.Lgs. n. 196, del 12 maggio 1995 art. 39 comma 15 –Attuazione dell'art. 3 della L. n. 216, del 6 marzo 1992, in materia di riordino dei ruoli, modifica alle norme di reclutamento, stato ed avanzamento del personale non direttivo delle Forze armate;
- Contratto collettivo personale del 15 maggio 2001 art. 87 – Contratto collettivo regionale di lavoro per il personale dipendente dell'Amministrazione regionale degli Enti Strumentali.
- Contratto Collettivo Regionale di lavoro per il personale dirigente biennio 2002/2005 sottoscritto il 2 marzo 2006;
- Contratto collettivo regionale per il personale dell'amministrazione regionale e degli enti regionali parte normativa ed economica 2002/2005 sottoscritto il 6 dicembre 2005

## IL PROFILO FINANZIARIO:

### UPB di Spesa

S01.01.002	Oneri di funzionamento della Giunta regionale e uffici di supporto
S01.02.001	Oneri per il trattamento economico dei dipendenti, ivi compreso il salario accessorio
S01.02.003	Altre spese per il personale
S01.02.004	Spese per il personale effettuate nell'interesse dell'Amministrazione Regionale
S01.03.003	Funzionamento organismi d'interesse regionale

### Gestione in c/competenza

UPB	Stanzamenti	Impegni	Pagamenti	Capacità impegno	Capacità pagamento
S01.01.002	11.520.000,00	11.520.000,00	6.901.120,56	100,00%	59,91%
S01.02.001	1.200.000,00	1.199.982,62	153.518,28	100,00%	12,79%
S01.02.003	0,00	0,00	0,00	-	-
S01.02.004	450.000,00	275.584,88	85.274,00	61,24%	30,94%
S01.03.003	150.000,00	143.665,87	124.895,85	95,78%	86,93%
<b>TOTALE</b>	<b>13.320.000,00</b>	<b>13.139.233,37</b>	<b>7.264.808,69</b>	<b>98,64%</b>	<b>55,29%</b>

### Gestione in c/residui

UPB	Residui Iniziali	Impegni	Pagamenti	Capacità smaltimento	Residui finali
S01.01.002	1.703.639,57	1.703.639,57	0,00	0,00%	
S01.02.001	1.893.895,82	1.893.895,82	923.556,09	48,76%	0,00
S01.02.004	200,00	87.170,13	86.646,50	99,40%	0,00
S01.03.003	61.436,45	61.436,45	61.436,45	100,00%	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>3.659.171,84</b>	<b>3.746.141,97</b>	<b>1.071.639,04</b>	<b>28,61%</b>	

## **4.5. SERVIZIO PREVIDENZA E ASSISTENZA E F.I.T.Q.**

### **COMPETENZE**

Il servizio cura le situazioni contributive individuali e la definizione ed il trattamento previdenziale legato anche alla risoluzione del rapporto di lavoro, le prestazioni assistenziali, le posizioni assicurative INAIL, i riscatti, le ricongiunzioni e l'istruttoria di pensioni privilegiate e di inabilità.

Si occupa inoltre di infortuni, infermità per cause di servizio, concessione equo indennizzo, inidoneità fisica al lavoro ed impiego in altre mansioni, rimborso spese di cura a seguito del riconoscimento della perdita dell'integrità fisica del dipendente, oltre che di prestazioni assistenziali come assegni familiari, detrazioni fiscali, polizze assicurative, cessioni del quinto e prestiti diversi, anche di curare la gestione amministrative degli infortuni, il pagamento dei premi e di aggiornare l'elenco dei dipendenti assicurati.

L'attività del servizio spazia poi dalla segreteria del Comitato d'amministrazione ai rapporti con il Collegio dei Revisori, dal Bilancio ai rapporti con il tesoriere, fino a comprendere il trattamento integrativo di pensione, quello di fine rapporto, le anticipazioni del TFR ed i vari adempimenti del sostituto d'imposta quali, la compilazione del modello 770.

Non va dimenticato la tenuta e l'aggiornamento dell'anagrafe del personale cessato.

Nel 2006 l'attività del Servizio si è concretizzata, oltre che nel portare avanti la grande mole di lavoro sua propria, nel dare esecuzione ai diversi obiettivi dell'Amministrazione che saranno successivamente descritti.

Tra le principali difficoltà che hanno contraddistinto il Servizio nel suo complesso si segnala il fatto che i settori Previdenza ed Assistenza sono stati accorpati a quelli del F.I.T.Q. le cui strutture, però, si trovano in luoghi distinti determinando problematiche logistiche rilevanti, se si considerano i momenti di interfaccia operativa tra i diversi Uffici. Il protocollo, inoltre, si trova presso la sede dei settori Previdenza ed Assistenza e solo grazie all'impegno profuso dal personale tali difficoltà vengono affrontate senza creare disservizio.

Con riferimento alla sola attività del F.I.T.Q., si precisa che sono stati registrati 5456 numeri di protocollo, sono stati emessi 2664 mandati e conclusi 1700 provvedimenti riguardanti prevalentemente cessazioni e calcoli inerenti l'integrativo della pensione.

### **OBIETTIVI**

**del**

**Servizio PREVIDENZA, ASSISTENZA e F.I.T.Q.**

### **Obiettivo: GESTIONE ESODO INCENTIVATO**

**Risultati:** L'attività relativa alla gestione dell'esodo incentivato è stata di notevole entità anche per il 2007. Infatti oltre ad un'attività preparatoria di acquisizione di tutti i fascicoli personali per verificare i requisiti dell'età e dell'anzianità di servizio di ciascuno per poi provvedere al calcolo della pensione, sono state elaborate delle tabelle di monitoraggio al fine di conoscere anche in via preventiva il numero di dipendenti interessati, suddivisi per categoria e per data di cessazione. Complessivamente nel 2007 sono cessati dal servizio ben 154 dipendenti di cui solo 24 con la procedura ordinaria.

Sul piano operativo si è verificato un notevole incremento del carico di lavoro sia in considerazione del numero dei cessati che è aumentato rispetto alla media degli anni 2003 e 2004, nei quali non si è mai superato i 100 dipendenti, sia perché si è resa necessaria un'attività di consulenza attraverso ipotesi di calcolo a favore di dipendenti che non hanno poi concretizzato il pensionamento.

Inoltre va sottolineato che tutte le procedure sono state curate con priorità perché la risoluzione incentivante del rapporto di lavoro avviene in forma consensuale, senza obbligo contrattuale del preavviso, il che ha comportato per l'ufficio l'immediata definizione della posizione previdenziale del dipendente, cui deve essere assicurata tempestivamente la pensione.

A ciò va aggiunta, infine, tutta l'attività di informazione e di istruttoria per il calcolo e l'erogazione degli incentivi stimati in circa 4,5 milioni di euro.

### **Obiettivo: RILIQUIDAZIONE PENSIONI A SEGUITO APPROVAZIONE CONTRATTO 2002/2005 E PROGRESSIONE ORIZZONTALE PERSONALE CESSATO**

**Risultati:** L'approvazione del contratto C.C.R.L. 2002/2005 dei dipendenti ha determinato miglioramenti retributivi anche per il personale cessato in tale periodo, conseguentemente l'ufficio ha dovuto elaborare i nuovi dati retributivi per trasmetterli all'INPDAP ed al F.I.T.Q. al fine di consentire agli stessi Istituti di procedere alle riliquidazioni delle pensioni e dei trattamenti di fine rapporto. Tale elaborazione iniziata nel 2006 si è protratta per tutto il 2007 ed ancora non si è conclusa, non solo per la difficoltà di reperire i fascicoli in archivio ma anche perché l'organico si è ridotto di ulteriori 4 unità tutte collocate a riposo per limiti di età ed anzianità di servizio.

Anche gli incrementi retributivi delle progressioni professionali applicate ai pensionati del quadriennio 2001/2004 dettati dall'art. 20 comma 35 della L.R. 4/2006 (collegato alla finanziaria) hanno determinato ripercussioni in termini di maggior carico di lavoro per l'ufficio.

Anche queste riliquidazioni che richiedevano la consultazione di circa 400 fascicoli, corrispondenti al numero dei cessati che ne ha potuto usufruire, è iniziata nel 2006 e si è protratta - per i motivi sopradescritti – per tutto il 2007 per circa 150 dipendenti.

### **Obiettivo 3: REGOLARIZZAZIONI SISTEMAZIONI CONTRIBUTIVE**

**Risultati:** L'elaborazione di una adeguata revisione contabile dei prospetti contributivi trasmessi dall'INPDAP ha consentito all'Amministrazione di non dover pagare, anche nel 2007, ingenti somme di contributi pregressi per dipendenti cessati.

Nel corrente anno sono pervenute dall'INPDAP n. 38 richieste di sistemazioni contributive per le quali è stato necessario ricostruire le retribuzioni contributive anche per periodi abbastanza lunghi e confrontare i contributi versati dall'Amministrazione con quelli richiesti dall'INPDAP dando all'Ente solo 30 giorni di tempo per il pagamento, salvo eventuali contestazioni e osservazioni.

La ricostruzione è stata molto laboriosa anche perché si è reso necessario consultare gli elenchi generali e suppletivi sin dagli anni cinquanta, comparare i nostri dati con quelli inviati dall'INPDAP e, ove si rilevavano differenze a favore dell'Amministrazione, contestarle per iscritto perché il debito venisse rettificato.

La rielaborazione delle contribuzioni ha determinato una contrazione del debito nei confronti dell'INPDAP riducendolo da 115.000 a 25.000 euro.

### **Obiettivo: RIFORMA DEL FONDO INTEGRATIVO DEL TRATTAMENTO DI QUIESCENZA – F.I.T.Q. ISTITUITO CON L.R. 15 DEL 1965.**

**Risultati:** Nell'ambito del processo di riforma del F.I.T.Q. del personale dipendente dell'Amministrazione Regionale è stato fornito tutto l'apporto necessario richiesto dallo Studio Legale del Prof. Sandulli di Roma incaricato dell'elaborazione di proposte finalizzate a supportare la modifica del testo della L.R. n. 15 del 1965.

Gli adempimenti posti a carico dell'ufficio iniziati nel 2006, si sono protratti per tutto il 2007 ed ancora non si sono conclusi per la complessità e difficoltà di conoscere i dati retributivi di tutto il personale regionale.

E' importante segnalare che sono state predisposte tabelle "Excel" contenenti dati relativi al personale in servizio, estratti dal sistema informativo telematico regionale, contenenti non solo dati anagrafici ed il livello retributivo, ma anche l'anzianità di servizio e le retribuzioni pensionabili annue dal 1993 ad oggi. Complessivamente sono stati elaborati i dati di 3773 dipendenti in servizio, di cui 141 dirigenti, e 2610 pensionati, di cui 1940 titolari di pensione diretta e 670 titolari di pensione di reversibilità.

Operare non è stato facile anche perché le banche dati attualmente a disposizione dell'ufficio non ne consentono l'immediato utilizzo in funzione degli output informativi richiesti dallo studio attuariale di Roma. Ad esempio, gli arretrati dei rinnovi contrattuali, gli incrementi

retributivi per mobilità e tutti gli istituti che in generale hanno comportato aumenti della retribuzione figurano sempre per l'importo complessivo e nel momento della loro definizione anziché ordinatamente per gli anni di competenza.

Sono state elaborate inoltre diverse schede riferite al calcolo del trattamento di fine rapporto e dell'assegno integrativo del personale cessato al fine di evidenziare l'insufficienza delle contribuzioni rispetto alle prestazioni.

**Obiettivo: RIDEFINIZIONE PROCEDURE OPERATIVE E CONTABILI PER EFFETTO DELL'IMPLEMENTAZIONE DEL PROGETTO SIBAR E DELL'ENTRATA IN VIGORE DELLE NUOVE NORME CONTABILI.**

**Risultati:** Per effetto dell'introduzione del sistema informativo integrato SIBAR, l'Ufficio è stato impegnato continuamente nell'arco dell'anno per ridefinire ed adeguare i procedimenti istruttori alla luce delle caratteristiche del nuovo sistema integrato.

Con riferimento alle pratiche che necessitano l'elaborazione dell'intera vita lavorativa del dipendente si è reso necessario studiare e definire modalità operative che permettano di integrare i dati storici ricavati dalle preesistenti banche dati con quelli rinvenibili nel nuovo sistema. Conseguentemente al fatto che le informazioni ottenibili dal SIBAR non erano spesso appropriate alle suddette esigenze è stato necessario instaurare un confronto continuo con i referenti del SIBAR, sia per sviluppare le conoscenze su detto sistema, sia proponendo ipotesi di soluzione in ordine alle criticità riscontrate.

Inoltre, l'evoluzione normativa in materia di contabilità della Regione (L.R. 11/2006), congiuntamente al suddetto sistema informativo, ha richiesto la ridefinizione anche delle procedura di spesa, soprattutto per quanto concerne la liquidazione dell'equo indennizzo, il rimborso delle spese di cura, il pagamento del TFR relativo al personale transitato nell'Amministrazione regionale a seguito della soppressione di alcuni enti di provenienza, il pagamento dei premi INAIL e l'accertamento delle entrate per i rimborsi da parte dello stesso Istituto assicuratore di retribuzioni per infortuni sul lavoro.

Si è reso necessario sia lo studio delle nuove procedure, in relazione anche alle esigenze della neo implementata contabilità economico-patrimoniale, sia un confronto continuo prevalentemente con la Direzione generale della Ragioneria Generale per effetto del trasferimento delle diverse fasi della gestione della spesa e delle entrate dalla stessa Ragioneria ai singoli CDR.

**Obiettivo: STUDIO DISCIPLINA INERENTE RIMBORSO SPESE DI CURA PER INFERMITÀ RICONOSCIUTE COME DIPENDENTI DA CAUSA DI SERVIZIO (ART.10 D.P.G.R. 201/1988) ED ELABORAZIONE DI UNA CIRCOLARE ESPLICATIVA DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO.**

**Risultati:** Preso atto che la normativa inerente il rimborso delle spese di cura di cui all'art. 10 del D.P.G.R. 201/1988, nella sua applicazione rimanda alla disciplina nazionale ed in

particolare al DPCM 5 luglio 1965, ormai superato, si è voluto definire in modo esplicito in che misura tali norme trovino oggi applicazione, anche alla luce della vigente normativa in materia di assistenza sanitaria pubblica.

In particolare l'Ufficio si è prefissato l'obiettivo di elaborare una circolare che, da un lato, contempli le diverse tipologie di spesa che possono essere poste a carico dell'Amministrazione, dall'altro favorisca una corretta informazione dei dipendenti potenzialmente interessati.

Pertanto, negli ultimi mesi del 2007, è stata avviata la fase di raccolta e studio di tutta la normativa vigente in ordine al funzionamento del Sistema Sanitario Nazionale e Regionale, nonché all'approfondimento della giurisprudenza relativa al fine di verificare se la stessa abbia sopperito alle difficoltà interpretative delle disposizioni che riguardano il rimborso delle spese in questione. È stata quindi predisposta una prima bozza di circolare e della specifica modulistica che possa agevolare i dipendenti nelle relative richieste di autorizzazione e di rimborso e snellire l'intero procedimento amministrativo conseguente

**Risorse: 1 Unità**

**Criticità:**

Vanno segnalate le difficoltà nell'apposizione dei giusti ed equi vincoli alla rimborsabilità delle spese in argomento per effetto della carenza, all'interno del Servizio, di competenze specifiche in materia di assistenza sanitaria in genere e, in particolare, in materia di assistenza specialistica, farmaceutica ed ospedaliera.

**Obiettivo: GESTIONE ESODO INCENTIVATO**

L'attività relativa alla gestione dell'esodo incentivato è stata di notevole entità anche per il 2006. Infatti oltre ad un'attività preparatoria di acquisizione di tutti i fascicoli personali per verificare i requisiti dell'età e dell'anzianità di servizio di ciascuno per poi provvedere al calcolo della pensione, sono state elaborate delle tabelle di monitoraggio al fine di conoscere anche in via preventiva il numero di dipendenti interessati, suddivisi per categoria e per data di cessazione. Complessivamente nel 2006 sono cessati dal servizio ben 185 dipendenti di cui solo 37 con la procedura ordinaria.

Sul piano operativo si è verificato un notevole incremento del carico di lavoro sia in considerazione del numero dei cessati che è aumentato rispetto alla media degli anni 2003 e 2004, nei quali non si è mai superato i 100 dipendenti, sia perché si è resa necessaria un'attività di consulenza attraverso ipotesi di calcolo a favore di dipendenti che non hanno poi concretizzato il pensionamento.

Inoltre va sottolineato che tutte le procedure sono state curate con priorità perché la risoluzione incentivante del rapporto di lavoro avviene in forma consensuale, senza obbligo

contrattuale del preavviso, il che ha comportato per l'ufficio l'immediata definizione della posizione previdenziale del dipendente, cui deve essere assicurata tempestivamente la pensione.

A ciò va aggiunta, infine, tutta l'attività di informazione e di istruttoria per il calcolo e l'erogazione degli incentivi stimati in circa 5 milioni di euro.

**Obiettivo: RILIQUIDAZIONE PENSIONI A SEGUITO APPROVAZIONE CONTRATTO 2002/2005 E PROGRESSIONE ORIZZONTALE PERSONALE CESSATO**

Il Contratto Collettivo Regionale di Lavoro 2002/2005 dei dipendenti ha determinato miglioramenti retributivi anche per il personale cessato in tale periodo, conseguentemente l'ufficio ha dovuto elaborare i nuovi dati retributivi per trasmetterli all'INPDAP ed al F.I.T.Q. per circa 390 ex dipendenti al fine di consentire agli stessi Istituti di procedere alle riliquidazioni delle pensioni e dei trattamenti di fine rapporto.

Anche gli incrementi retributivi dovuti alle progressioni professionali dei pensionati nel quadriennio 2001/2004 previste dall'art. 20 comma 35 della L.R. 4/2006 (collegato alla finanziaria) hanno determinato ripercussioni in termini di maggior carico di lavoro per l'ufficio. Sono stati esaminati circa 320 fascicoli, relativi ai cessati che hanno potuto beneficiare di tale Istituto.

**Obiettivo: GESTIONE LIQUIDAZIONI TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO DIPENDENTI LEGGE 22/96 E LAVORI SOCIALMENTE UTILI (D.Lgs 468/1997)**

La trasformazione del rapporto di lavoro da tempo determinato a tempo indeterminato per i 248 dipendenti della L.R. 22/96 e i 68 dipendenti LSU ha comportato per l'ufficio un impegno non indifferente. Infatti si è dovuto interloquire più volte con l'Istituto di Previdenza per risolvere la problematica giuridica avanzata dallo stesso non facile soluzione: trattandosi di trasformazione di rapporti di lavoro da tempo determinato a tempo indeterminato senza soluzione di continuità. Si è reso pertanto necessario approfondire detta problematica prima dell'adozione del provvedimento al fine di favorirne il buon fine.

È stata poi svolta l'attività istruttoria e la predisposizione dei documenti da trasmettere all'INDAP per la liquidazione dei TFR.

**Obiettivo: REGOLARIZZAZIONI SISTEMAZIONI CONTRIBUTIVE**

Nel 2006, come ogni anno, l'Amministrazione ha ricevuto dall'INPDAP la richiesta di regolarizzazione di sistemazioni contributive del personale cessato. Ne sono pervenute due contenenti circa 40 nominativi, per ciascuno dei quali occorre confrontare i contributi versati dall'Amministrazione con quelli richiesti dall'Istituto di Previdenza.

La ricostruzione è stata molto laboriosa tenuto conto che si è reso necessario esaminare gli elenchi generali e suppletivi sin dagli anni cinquanta e che l'INPDAP impone sempre tempi molto ristretti.



La revisione contabile di tali prospetti ha consentito all'Amministrazione di non dover pagare le ingenti somme richieste. Infatti questo Servizio ha rettificato una richiesta di debito che per l'INPDAP ammontava a € 198.893,16, accertando addirittura un credito per l'Amministrazione pari ad € 12.763,17.

Nell'ultima nota di rettifica di debito trasmessa all'INPDAP invece, seppure non ancora completamente verificata, si è rilevato che il debito stesso si è ridotto da € 114.202,47 a € 19.688,77.

Per la prima richiesta di rettifica, l'approvazione da parte dell'Ente Previdenziale, ha consentito di dare mandato alla Ragioneria Regionale per il relativo recupero.

**Obiettivo: RIFORMA DEL FONDO INTEGRATIVO DEL TRATTAMENTO DI QUISCIENZA – F.I.T.Q. ISTITUITO CON L.R. 15 DEL 1965.**

Il Servizio è stato impegnato in modo consistente nel processo di riforma del F.I.T.Q. del personale dipendente dell'Amministrazione Regionale. Ha fornito tutto l'apporto necessario al Direttore Generale ed allo Studio Legale del Prof. Sandulli di Roma incaricato dell'elaborazione di proposte finalizzate alla modifica del testo della L.R. n. 15 del 1965.

Gli adempimenti posti a carico dell'ufficio sono stati vari e complessi, ma tutti preordinati a far conoscere i dati retributivi del personale regionale. È importante segnalare che sono state predisposte tabelle "Excel" contenenti dati relativi al personale in servizio, estratti dal sistema informativo telematico regionale, contenenti non solo dati anagrafici ed il livello retributivo, ma anche l'anzianità di servizio e le retribuzioni pensionabili annue dal 1993 ad oggi. Complessivamente sono stati elaborati i dati di 3773 dipendenti in servizio, di cui 141 dirigenti, e 2610 pensionati, di cui 1940 titolari di pensione diretta e 670 titolari di pensione di reversibilità.

Operare non è stato facile anche perché le banche dati attualmente a disposizione dell'ufficio non ne consentono l'immediato utilizzo in funzione degli output informativi richiesti dallo studio attuariale di Roma. Ad esempio, gli arretrati dei rinnovi contrattuali, gli incrementi retributivi per mobilità e tutti gli istituti che in generale hanno comportato aumenti della retribuzione figurano sempre per l'importo complessivo e nel momento della loro liquidazione anziché ordinatamente per gli anni di competenza.

Sono state elaborate inoltre diverse schede riferite al calcolo del trattamento di fine rapporto e dell'assegno integrativo del personale cessato al fine di evidenziare l'insufficienza delle contribuzioni rispetto alle prestazioni.

**Obiettivo: GESTIONE ENTI SOPPRESSI, ESIT, EPT, AZIENDE DI SOGGIORNO ED ESASF**

Per effetto delle disposizioni legislative di riforma degli Enti Regionali, sono transitati nel F.I.T.Q. dipendenti di alcuni enti soppressi.

Questo ha comportato l'acquisizione delle risorse necessarie per l'erogazione di prestazioni obbligatorie, in particolare per il personale dell'ex Esit ai sensi dell'art. 27 della L.R. n. 7/2005.

Il personale ex EPT e AAST, transitato negli EE.LL., ed il personale ex ESAF, continua a godere tramite l'iscrizione al F.I.T.Q., del trattamento integrativo di pensione.

Le problematiche derivanti dall'applicazione di dette norme, che hanno comportato anche il confronto intenso con gli Enti soppressi, sono state affrontate dall'ufficio con grande impegno e professionalità senza creare alcun disservizio per gli utenti.

Sul piano operativo è stato necessario acquisire tutti i fascicoli individuali al fine di garantire da subito le prestazioni erogate dal Fondo. Inoltre si è dovuto intervenire nel sistema di bilancio del F.I.T.Q., sia per la parte entrata, al fine di rilevare e gestire distintamente le contribuzioni a carico dell'Amministrazione, del personale e degli stessi Enti soppressi, sia per la parte della spesa dovendo prevedere i differenti interventi integrativi, assegni vitalizi ed indennità di anzianità, laddove spettanti, per i dipendenti cessati. In ultimo, con riferimento ai lavoratori impiegati nei soppressi EPT e AAST transitati negli EE.LL., è stato necessario raccordarsi con gli stessi affinché pervenissero, in maniera corretta, al calcolo ed al trasferimento delle contribuzioni a carico del personale stesso in favore del Fondo.

**Obiettivo: POTENZIAMENTO DELLE PRESTAZIONI FACOLTATIVE DEL F.I.T.Q. – SOGGIORNI CLIMATICI PER EX DIPENDENTI E SOGGIORNI ESTIVI PER FIGLI DEI DIPENDENTI DELLA REGIONE**

Fino al 2005, all'interno delle attività facoltative, il Fondo organizzava 4 turni di soggiorno climatico in Italia per ex dipendenti e, alternandoli ogni anno, il soggiorno climatico per figli di dipendenti in fascia di età dagli 8 ai 13 anni oppure le vacanze studio all'estero sempre per figli dei dipendenti in fascia di età dai 13 ai 17 anni.

Nel 2006 tenuto conto che diminuiva il numero dei partecipanti della fascia di età 8/13 anni, il comitato ha fatto la scelta di organizzare ogni anno sia il soggiorno in Italia che all'estero e ha aggiunto un ulteriore fascia di età 18/23 anni con destinazione, sempre all'estero, diversa. Queste scelte hanno comportato la gestione di quattro gare d'appalto ad evidenza pubblica che hanno incrementato notevolmente le attività del Servizio, soprattutto se si tiene conto che fino al 2004 la scelta delle ditte appaltatrici avveniva per trattativa privata e dal 2005 mediante gare ad evidenza pubblica.

In particolare si è passati dalla gestione delle fasi relative all'appalto e alla gestione dei servizi delle 2 gare del 2005 alle 4 gare del 2006 (soggiorno climatico per ex dipendenti e soggiorni per ragazzi suddivisi in tre lotti). Attività che vanno dalla predisposizione dei bandi e dei relativi capitolati speciali d'appalto, alle fasi inerenti le procedure di gara, alla

formulazione delle graduatorie degli utenti partecipanti e dei relativi contatti con questi ultimi e con le Agenzie viaggio per tutte attività preliminari alla partenza, al monitoraggio in itinere e successivo all'erogazione dei servizi da parte delle Ditte appaltatrici. Inoltre nel 2006 l'attività è stata resa più complessa dall'entrata in vigore del nuovo codice degli appalti (D.lgs 136/2006) che ha richiesto di ridefinire ex novo le diverse fasi e gli adempimenti inerenti le procedure di gara e della gestione successiva all'aggiudicazione.

In totale se nel 2005 hanno usufruito dei viaggi 124 ex dipendenti e 78 ragazzi (solo nella fascia 8-13) nel 2006 ne hanno usufruito 106 ex-dipendenti e 112 ragazzi (44 nella fascia 8-13, 50 nella fascia 13-17 e 18 nella fascia 18-23).

#### **Attività connesse alle emergenze della direzione politica:**

1. attività di collaborazione con la direzione generale
2. il servizio ha collaborato nella fase di predisposizione delle leggi di riforma degli enti e della legge finanziaria con la predisposizione e continuo aggiornamento dei dati relativi al personale che maturava nel 2006 i requisiti per il pensionamento ed i dati necessari per sostenere la riforma del F.I.T.Q.

#### **NORMATIVA DI RIFERIMENTO:**

- L. n. 1436, del 28 luglio 1939 art. 3 – Riordinamento dell'ente nazionale fascista di Previdenza e di Assistenza per i dipendenti da enti parastatali ed assimilati;
- Regio Decreto n. 1483, del 04 settembre 1940 artt.34 e 35 – Regolamento di esecuzione della legge 1436 del 28 luglio 1939;
- D.Lgs n. 626., del 19 settembre 1994 art. 4 – Miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori durante il lavoro;
- D.Lgs. n. 38, del 23 febbraio 2000– Disposizioni in materia di assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e la malattie professionali a norma dell'art. 55, comma 1° della L. n. 144, del 17 maggio 1999;
- Decreto del Presidente della Repubblica n. 547, del 27 aprile 1955 art. 403 – Norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro;
- Decreto del Presidente della Repubblica n. 1124, del 30 giugno 1965– Testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e malattie professionali;
- Decreto del Presidente della Repubblica n. 917, del 22 dicembre 1986– Testo unico delle imposte sui redditi;
- Circolare Ministeriale – Circolare annuale del Ministero dell'Economia e delle Finanze sui limiti di reddito;
- Circolare del Direttore Generale del Personale del 12 marzo 2002 n. P 12112 – Detrazioni per carichi di famiglia L. n. 448 del 28 dicembre 2001 –Legge Finanziaria 2002;

- Circolare del Direttore del servizio previdenza e assistenza del 19 giugno 2003 n. P24007 – Assegno per il nucleo familiare.

**IL PROFILO FINANZIARIO:**

## UPB di Entrata

E362.002	Entrate e recuperi vari ed eventuali
E611.001	Partite di giro – personale
E613.001	Altre partite di giro

## Gestione in c/competenza

UPB	Stanziamanti	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità impegno	Capacità riscossione	Residui formati nell'esercizio
E362.002		541.079,13	446.214,61	446.214,61		100,0%	
E611.001	25.010.000,00	21.018.536,28	16.567.403,96	16.567.403,96		78,82%	4.451.132,32
E613.001							
<b>TOTALE</b>	<b>25.010.000,00</b>	<b>21.559.615,41</b>	<b>17.013.618,57</b>	<b>17.013.618,57</b>			<b>4451.132,32</b>

## Gestione in c/residui

UPB	Residui Iniziali	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità riscossione	Capacità smaltimento	Residui finali
E362.002							
E611.001		4.019.958,5	4.019.958,5	4.019.958,5	100,0%	100,0%	
E613.001	477,99	477,99					477,99
<b>TOTALE</b>	<b>477,99</b>	<b>4.020.436,44</b>					<b>477,99</b>

## UPB di Spesa

S01.02.002	Oneri per contributi sociali e di fine rapporto a carico dell'Amministrazione Regionale
S01.02.003	Altre spese per il personale
S08.02.004	Partite di giro

## Gestione in c/competenza

UPB	Stanziamanti	Impegni	Pagamenti	Capacità impegno	Capacità pagamento
S01.02.002	53.881.031,89	53.018.746,28	52.924.555,74	98,40%	99,82%
S01.02.003	142.000,00	142.000,00	43.577,88	100,00%	30,69%
S08.02.004	25.010.000,00	21.018.536,28	16.567.403,96	84,04%	78,82%
<b>TOTALE</b>	<b>79.033.031,89</b>	<b>74.179.282,56</b>	<b>69.535.537,58</b>	<b>93,86%</b>	<b>93,74%</b>

## Gestione in c/residui

UPB	Residui Iniziali	Impegni	Pagamenti	Capacità smaltimento	Residui finali
S01.01.002	784.671,15	784.671,15	552.134,03	70,37%	
S01.02.003	22.988,47	0	0	0	0

S08.02.004	4.019.958,45	0	0	0	0
<b>TOTALE</b>	<b>4.827.618,07</b>	<b>784.671,15</b>	<b>552.134,03</b>	<b>70,37%</b>	<b>0,00</b>

Il servizio è caratterizzato da U.P.B. che prevedono degli stanziamenti che discendono direttamente dalle previsioni dei capitoli di spesa su cui gli oneri ricadono.

L'accorpamento di due servizi ( Previdenza e FTQ ) non comporta nessuna variazione nelle poste di bilancio perché il fondo di trattamento di quiescenza gestisce un proprio bilancio separato.



## ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

### 03.01 Direzione Generale della Programmazione, Bilancio, Credito e Assetto del Territorio

Direttore Generale:

Tiziana Zucca

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

Antonia Cuccu

Cristina Filomena Manconi

Ufficio del Controllo Interno di Gestione

Commissione di direzione:                      Graziano Boi   Enrico Rinaldi

Area settoriale:                                      Alberto Defraia





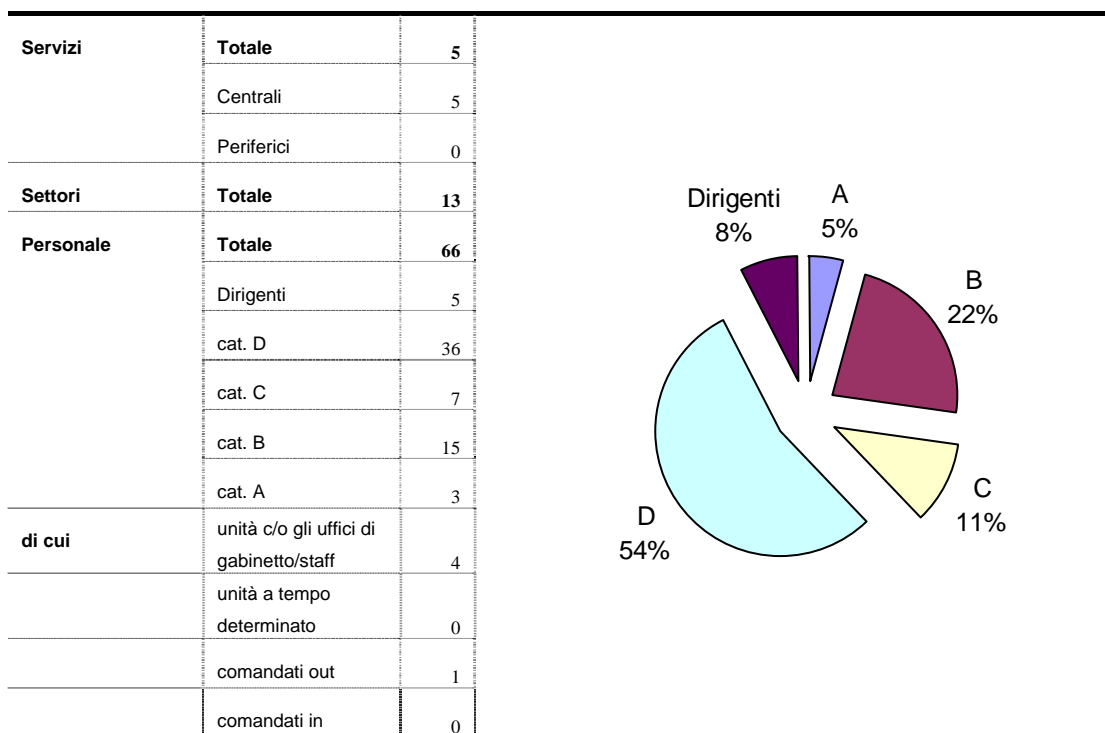
## 1. IL QUADRO GENERALE DELL'ATTIVITA' SVOLTA NELL'ESERCIZIO 2007

La Direzione Generale dell'Assessorato della Programmazione, Bilancio, Credito e Assetto del Territorio è organizzata nell'Ufficio di Staff, in cinque servizi e tredici settori, in conformità alle disposizioni contenute nel D.P.G.R. n. 66 del 28 aprile 2005 e nel decreto dell'Assessore della Programmazione n. 82 del 25 ottobre 2006 con i quali è stata disposta la riorganizzazione della Direzione Generale al fine di adeguarla alle nuove competenze assegnate.

La Direzione generale è titolare di importanti funzioni, tra le quali, numerose sono quelle di rilevanza strategica in materia di indirizzo e gestione della finanza regionale, nonché di verifica e controllo dei programmi di spesa regionali e comunitari.

Si precisa che, al 31.12.2007 si dispone di 66 unità, di cui 5 sono dirigenti, il personale che presta effettivamente servizio presso la Direzione è di 61 unità, 4 unità prestano servizio presso uffici di gabinetto e una unità ha ottenuto il distacco temporaneo per un anno presso un altro Ente.

### Risorse Umane



Fonte: Direzione Generale di Organizzazione e Metodo e del Personale

Tra le attività più significative svolte nel 2007 si evidenziano l'implementazione e la gestione, per la parte di competenza, del nuovo sistema informativo regionale (SIBAR), le attività riguardanti la predisposizione dei documenti contabili, la contrattazione con lo Stato per il nuovo regime delle entrate, la gestione dell'indebitamento e la copertura del disavanzo, la stipula delle convenzioni per il servizio di tesoreria, la gestione dei fondi di rotazione e le attività di competenza dell'Autorità di Pagamento in materia di controllo e di certificazione delle spese finanziate dall'Unione Europea. Inoltre, la Direzione Generale, avvalendosi del supporto del Servizio degli Affari Generali, ha esercitato le funzioni di indirizzo amministrativo, di coordinamento e di raccordo tra i Servizi nelle attività relative all'organizzazione, alla gestione del personale, al controllo di gestione e all'acquisizione di servizi e forniture informatiche, tecnologicamente aggiornate.

Di fondamentale importanza sono state, in particolare, le attività relative a:

1. *informatizzazione e innovazione tecnologico*: è proseguita l'attività inerente alla partecipazione al progetto SIBAR, con riferimento all'area finanziaria ed economico patrimoniale, all'area dell'organizzazione e della gestione del personale e a quella relativa ai flussi documentali. Si è provveduto, inoltre, ad implementare la dotazione di beni informatici adeguati alle esigenze delle strutture impegnate nelle attività di monitoraggio e predisposizione di documenti contabili;
2. *manovra finanziaria* : sono stati predisposti il bilancio di previsione e i documenti collegati allo stesso bilancio nei termini di legge e secondo gli indirizzi politici. Inoltre sono state avviate le azioni propedeutiche per la predisposizione del budget economico sperimentale per l'anno 2008;
3. *tributi e finanze regionali*: sono stati espletati gli adempimenti relativi alle modifiche del regime finanziario della Regione (attuazione delle disposizioni contenute nel comma 834 e ss. dell'art. 1 della L. n.296/2006) e alla verifica dei limiti di spesa stabiliti dal Patto di Stabilità Interno, ed è stato fornito il supporto per le attività di competenza inerenti al processo di attuazione del federalismo fiscale;
4. *credito*: sono state attuate le procedure relative alla cessione dei crediti disposta dall'art. 27 commi 9-12 della L.R. 4/2006, alla nuova convenzione per il servizio di tesoreria, all'aggiornamento del rating attribuito alla Regione, inoltre è stato gestito l'indebitamento;
5. *certificazione della spesa comunitaria*: sono stati attuati gli adempimenti contabili finalizzati alla predisposizione delle domande di pagamento ed è stata effettuata la verifica della regolarità della spesa finalizzata alla certificazione dell'Autorità di Pagamento.

La Direzione generale, in data 15 ottobre 2007 prot. 6980, ha presentato all'Assessore della Programmazione, la propria proposta relativa al programma operativo per l'anno 2007, ai sensi dell'articolo 9, commi 2 e 3, della legge regionale 31/98.

Con direttiva n. 689/Gab del 6 dicembre 2007, l'Assessore della Programmazione ha definito le priorità politiche. Conseguentemente il Direttore Generale, in raccordo con i Direttori dei servizi, ha predisposto il documento finale del POA 2007, dove sono specificati tutti gli obiettivi gestionali operativi che hanno priorità politica e quelli della Direzione più rilevanti sotto il profilo amministrativo (pr. n. 1131 del 19.2.2008).

Gli obiettivi con priorità politica, indicati per servizio, sono i seguenti:

Servizio Affari Generali Giuridico amministrativi Gestione del Personale e Monitoraggio dei Flussi Finanziari

- *implementazione e gestione del sistema SIBAR: area dei sistemi contabili integrati (SCI), dei flussi documentali (SB) e gestione informatizzata delle presenze (HR);*
- *implementazione delle attività relative alla fornitura di servizi e di beni strumentali.*

Servizio Bilancio e Controllo Finanziario degli Enti strumentali

- *attività relative alla predisposizione dei documenti contabili;*
- *implementazione delle attività relative agli adempimenti amministrativi.*

Servizio Entrate

- *adozione delle misure necessarie, per quanto di competenza, alla attuazione delle disposizioni contenute nei commi 834 e seguenti dell'articolo 1 delle legge n. 296/2006;*
- *predisposizione degli atti di accertamento relativi alle entrate tributarie. Attività di assistenza e consulenza ai legali che tutelano gli interessi regionali nelle sedi giurisdizionali.*

Servizio Credito

- *procedure di rinnovo del rating rilasciati alla Regione dalle Agenzie Moody's e Fich;*
- *adempimenti amministrativi propedeutici al rinnovo e stipula della convenzione di tesoreria.*

Servizio Verifica della spesa e attività connesse alle funzioni di Autorità di Pagamento

- *adempimenti contabili finalizzati alla predisposizione delle domande di pagamento;*
- *verifica della regolarità della spesa finalizzata alla certificazione.*

La Direzione Generale si è impegnata, inoltre, a definire specifici obiettivi e programmi per il miglioramento delle prestazioni e della qualità dei servizi e per utilizzare al meglio le potenzialità offerte dall'innovazione tecnologica e dalla interconnessione dei sistemi operativi.

L'introduzione dei nuovi sistemi informativi ha comportato la necessità di adeguare l'organizzazione e i processi di lavoro, nonché un maggiore impegno lavorativo poiché i dipendenti hanno dovuto operare sul nuovo sistema senza la fase intermedia di sperimentazione, affrontare le difficoltà operative connesse ai problemi tecnici riscontrati

negli applicativi ancora in fase di ottimizzazione e, contestualmente, garantire l'ordinario carico di lavoro.

I programmi della Direzione e quelli politicamente prioritari sono illustrati nella seconda sezione della presente relazione con la contestuale indicazione degli obiettivi e dei corrispondenti risultati, quali risultano dai rapporti dei Direttori dei Servizio.

Nella seconda sezione si illustrano anche le attività dell'Ufficio di supporto della Direzione e le relazioni dei Direttori dei servizi che espongono lo stato di attuazione dei programmi gestionali operativi e i risultati conseguiti nel corso del 2007.

### Profilo Finanziario complessivo

#### Entrate c/competenza

Stanziamanti	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità accertamento	Capacità riscossione	Residui formati nell'esercizio
7.431.917.447,00	5.944.507.550,72	4.625.548.877,30	4.625.548.877,30	79,99%	77,81%	1.318.958.673,42

#### Entrate c/residui

Residui iniziali	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità riscossione	Capacità smaltimento	Residui finali
2.032.385.143,35	2.009.785.080,44	608.718.581,78	608.718.581,78	30,29%	31,06%	1.401.066.498,66

#### Spese c/competenza

Stanziamanti Finali	Impegni	Pagamenti	Capacità impegno	Capacità pagamento	Residui formati nell'esercizio
1.851.200.092,41	392.759.225,16	392.297.409,21	69,74%	99,88%	22.761.000,11

\*N.B. La capacità di impegno è stata calcolata al netto dell'UPB S08.02.005 (Copertura disavanzo)

#### Spese c/residui

Residui Iniziali	Impegni	Pagamenti	Capacità smaltimento	Residui finali
45.618.380,76	25.878.308,08	20.130.570,86	44,29%	25.416.081,65

## SECONDA SEZIONE

### RAPPORTO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI GESTIONALI OPERATIVI

#### 1. Ufficio di supporto alle attività della Direzione Generale

Linea programmatica: **attività a supporto del Direttore Generale**

#### Obiettivo Gestionale Operativo

##### 1. Attività a supporto del Direttore Generale.

#### Obiettivi:

- migliorare la comunicazione con l'esterno (utenti e altri uffici) e facilitare l'accesso alle informazioni;
- implementare l'interazione e i collegamenti tra gli uffici.

#### Attività

L'Ufficio di supporto della Direzione ha provveduto alle seguenti attività:

- a) adempimenti amministrativi e istruttoria delle pratiche direttamente attribuite dal Direttore ;
- b) attività proprie della segreteria del Direttore: ricezione e reporting delle chiamate, tenuta dell'agenda del direttore, organizzazione delle riunioni, tenuta delle pratiche riservate e relative attività di protocollo e fascicolazione elettronica, smistamento della posta elettronica e rapporti con gli uffici interni ed esterni;
- c) predisposizione, per la parte di competenza, di atti e provvedimenti della Direzione riguardanti la gestione del personale e l'organizzazione degli uffici;
- d) aggiornamento e implementazione, per la parte di competenza del sito intranet;
- e) partecipazione, per la parte di competenza, alle iniziative in materia di comunicazione e ai relativi progetti coordinati dall'URP della Presidenza;
- f) collaborazione alle attività dell'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico, con particolare riferimento alle iniziative di comunicazione e informazione in ordine all'introduzione dei nuovi tributi regionali;
- g) studi, ricerche e relazioni, a richiesta del Direttore.

#### Risultati

Con riferimento all'implementazione della comunicazione e delle interazioni tra gli uffici, L'Ufficio di supporto della Direzione ha conseguito l'obiettivo programmato eseguendo nei termini e secondo le modalità indicate gli atti e i provvedimenti sopra illustrati, in particolare, ha provveduto alle attività della segreteria, ha curato la predisposizione e conservazione degli atti riservati del Direttore generale e i rapporti con i soggetti esterni, ha collaborato alla predisposizione di alcuni atti e provvedimenti della Direzione riguardanti la gestione del personale e l'organizzazione degli uffici. Per quanto attiene alle iniziative di comunicazione e

informazione in ordine all'introduzione dei nuovi tributi regionali, per il rendiconto dei risultati si rinvia alla relazione sugli obiettivi gestionali relativi alla comunicazione esterna del Servizio Affari Generali.

## Profilo finanziario

### UPB di entrata

UPB E362.002 - Entrate e recuperi vari ed eventuali

UPB E422.003 - Contributi dall'Unione Europea per progetti vari

UPB E372.005 - Somme poste a carico dei richiedenti atti amministrativi per istruttorie atti

#### Entrate c/competenza

UPB	Stanziamanti	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità accertamento	Capacità riscossione	Residui formati nell'esercizio
E362.002	955.000,00	425.895,31	425.880,10	425.880,10	44,60%	100,00%	15,21
E422.003	0	0	0	0	-	-	0
E372.005	10.000,00	0	0	0	0,00%	-	0
<b>TOTALE</b>	<b>965.000,00</b>	<b>425.895,31</b>	<b>425.880,10</b>	<b>425.880,10</b>	<b>44,13%</b>	<b>100,00%</b>	<b>15,21</b>

#### Entrate c/residui

UPB	Residui iniziali	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità riscossione	Capacità smaltimento	Residui finali
E362.002	10.000.000,00	10.000.000,00	0	0	0,00%	0,00%	10.000.000,00
<b>TOTALE</b>	<b>10.000.000,00</b>	<b>10.000.000,00</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00%</b>	<b>10.000.000,00</b>

### UPB di spesa

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

UPB S01.04.001 - Studi, ricerche, collaborazioni e simili

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

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

#### Spese c/competenza

UPB	Stanziamanti Finali	Impegni	Pagamenti	Capacità impegno	Capacità pagamento	Residui formati nell'esercizio
S01.02.001	110.553,00	110.363,70	83.240,00	99,83%	75,42%	27.313,00
S01.04.001	5.750,00	0	0	0,00%	-	0
S08.01.004	86.902.500,01	0	0	0,00%	-	0,01
S08.02.002	10.000,00	0	0	0,00%	-	0
<b>TOTALE</b>	<b>87.028.803,01</b>	<b>110.363,70</b>	<b>83.240,00</b>	<b>0,13%</b>	<b>75,42%</b>	<b>27.313,01</b>

## Spese c/residui

UPB	Residui Iniziali	Impegni	Pagamenti	Capacità smaltimento	Residui finali
S01.02.001	131.221,53	131.221,53	131.221,51	100,00%	0
S01.04.001	18.533,69	18.533,69	18.519,71	100,00%	0,31
<b>TOTALE</b>	<b>149.755,22</b>	<b>149.775,22</b>	<b>149.741,22</b>	<b>100,00%</b>	<b>0,31</b>

**2. Servizio responsabile attuazione obiettivi gestionali operativi: Affari Generali, Affari Giuridico Amministrativi, Gestione del personale e Monitoraggio dei flussi finanziari**  
**Direttore: Antonia Cuccu**

## Quadro generale

Il Servizio, istituito con D.P.G.R. n. 66/2005, è stato riorganizzato con il D.A. n. 82/PROG. del 25 ottobre del 2006.

Il Servizio ha curato, oltre alle attività di diretta competenze, anche quelle di valenza trasversale della Direzione, quali:

- monitoraggio ed elaborazione dei flussi finanziari di entrata e di spesa;
- informatizzazione, adeguamento tecnologico e assistenza sistemistica e informatica;
- gestione dei flussi documentali, archivio, protocollo e biblioteca;
- gestione delle forniture e dei servizi;
- inventario dei beni e gestione delle problematiche relative alla logistica e alla sicurezza;
- attività di comunicazione interna ed esterna dell'URP, con particolare riferimento alle materie riguardanti l'introduzione dei nuovi tributi regionali;
- gestione delle attività non direttamente attribuibili ad altri servizi

Il Servizio ha supportato inoltre la Direzione Generale nell'esercizio delle sue funzioni di indirizzo e coordinamento e ha curato, tra l'altro, gli adempimenti in materia di:

- organizzazione e gestione del personale;
- supporto giuridico amministrativo, mediante la predisposizione di pareri, di schemi di atti normativi, amministrativi, contratti e convenzioni;
- supporto amministrativo alla Direzione per la predisposizione di documenti relativi agli indirizzi amministrativi, agli obiettivi e ai programmi operativi;
- gestione e studio degli istituti contrattuali (contratto collettivo e integrativo regionale, normativa nazionale in materia contrattuale);
- relazioni con gli uffici dell'Assessorato competente in materia di personale, con l'Ufficio per il Controllo Interno di Gestione, con il Provveditorato e con le organizzazioni sindacali;
- attività inerenti al controllo di gestione e ai processi di valutazione;
- gestione, monitoraggio e verifica dei fondi della Direzione generale relativi alle risorse destinate agli incarichi, al rendimento del personale, alle missioni, alla formazione e allo straordinario.

Tra le attività di maggior rilievo per il 2007 si evidenziano quelle indicate come prioritarie dall'Assessore: l'implementazione e la gestione delle nuove procedure informatiche del

sistema informativo integrato SIBAR e l'acquisizione della strumentazione informatica a supporto delle attività di monitoraggio e analisi dei flussi finanziari, nonché delle modalità più appropriate per acquisirle, tra le quali l'acquisto *on line* nel mercato della Pubblica Amministrazione, che è stato utilizzato per la prima volta dalla Direzione Generale con l'assistenza tecnica di CONSIP.

Di seguito si illustrano lo stato di attuazione degli obiettivi gestionali operativi e i risultati conseguiti.

Linea programmatica : **Informatizzazione e innovamento tecnologico.**

#### **Obiettivi Gestionali Operativi:**

1. *Implementazione e gestione del sistema SIBAR: area dei sistemi contabili integrati (SCI), dei flussi documentali (SB) e gestione informatizzata delle presenze (HR);*
2. *gestione e implementazione delle attività connesse all' informatizzazione.*

1. *Implementazione e gestione del sistema SIBAR: area dei sistemi contabili integrati (SCI), dei flussi documentali (SB) e gestione informatizzata delle presenze (HR)*

Priorità: alta

#### Obiettivi :

- adeguare il sistema SIBAR alle esigenze informative e procedurali della Direzione Generale e fornire il supporto tecnico per il suo corretto utilizzo;
- garantire il raccordo e la collaborazione con i soggetti che coordinano il progetto SIBAR e fornire il supporto tecnico di competenza ai processi decisionali;
- ridurre i flussi cartacei, semplificare, velocizzare e razionalizzare i processi amministrativi attraverso la progressiva informatizzazione dei flussi documentali (archivio elettronico e firma digitale), dei flussi finanziari e delle procedure di gestione delle presenze.

#### Attività:

L'attività ha riguardato il supporto tecnico, per gli aspetti informatici, alla Direzione generale per il completamento, il coordinamento, l'implementazione e la gestione delle attività, già avviate nel 2006, riguardanti il progetto SIBAR con riferimento alle aree finanziarie e contabili (SCI), dei flussi documentali (SB) e della gestione delle presenze (HR), nonché le attività volte alla transizione dal vecchio al nuovo sistema informativo della contabilità finanziaria.

Tra le azioni più rilevanti si evidenziano: le analisi delle nuove funzionalità occorrenti all'interno del sistema SIBAR, le analisi per l'avvio delle attività ai fini dell'integrazione del sistema di gestione delle entrate postali con i flussi finanziari SAP, la collaborazione alla manutenzione e alla relativa fase di test del sistema SIBAR, le segnalazioni di criticità e le richieste di implementazione del sistema, infine, le attività del Servizio finalizzate alla assistenza e affiancamento del personale per l'uso delle nuove procedure.



Risultati:

L'obiettivo programmato di adeguare il sistema SIBAR alle esigenze informative e procedurali della Direzione Generale e di fornire il supporto tecnico per il suo corretto utilizzo è stato completato, per quanto di competenza, entro il mese di marzo 2007, fatta eccezione per la parte relativa alla reportistica che si è conclusa, come da piano di lavoro, nel mese di novembre dello stesso anno.

L'obiettivo di migliorare il raccordo e la collaborazione con i soggetti che coordinano il progetto SIBAR, nonché di fornire il supporto tecnico di competenza ai processi decisionali è stato raggiunto attraverso le attività di test e di verifica delle procedure rilasciate dalla Ditta aggiudicatrice, di segnalazione delle anomalie e delle necessarie implementazioni, compatibilmente con i vincoli contrattuali e le decisioni della Direzione dei lavori.

Riguardo all'obiettivo di ridurre gradualmente i flussi cartacei, di semplificare e di velocizzare i processi amministrativi attraverso la progressiva informatizzazione dei flussi documentali (archivio elettronico, firma digitale e gestione elettronica dei documenti), sono state realizzate le seguenti azioni: analisi e individuazione delle funzionalità occorrenti alla Direzione, studio dei manuali applicativi, segnalazione delle criticità, invio delle richieste di modifica e di implementazione del sistema, partecipazione del personale ai corsi formazione e supporto tecnico alle strutture.

Non è stato possibile analizzare, applicare e testare alcune funzionalità previste nel sistema, tra queste, la gestione dei flussi documentali, la procedura per la costruzione del budget economico e per la contabilità patrimoniale a causa di variabili esterne, correlate ai vincoli contrattuali, alle direttive, al numero delle licenze, ai tempi e alle decisioni dei soggetti responsabili della conduzione del progetto SIBAR.

Per quanto riguarda la gestione dei flussi documentali e la trasmissione telematica dei documenti protocollati, l'accesso al sistema è condizionato al possesso della licenze, che alla data del 31.12.2007 erano insufficienti per consentire il pieno utilizzo delle funzionalità del sistema. Per ottimizzare l'uso del sistema è necessario: ampliare il numero delle licenze in dotazione, ottenere le funzionalità richieste non ancora consegnate e percorsi formativi adeguati. In proposito sono state segnalate dal personale che ha partecipato alle giornate di formazione numerose criticità, tra le quali: concentrazione di argomenti, scarsità di tempo per gli approfondimenti, corsi formativi programmati non contestualmente al rilascio degli applicativi testati, manuali d'uso non esaustivi e collocazione logistica inadeguata.

## 2. Gestione e implementazione delle attività connesse all'informatizzazione.

Priorità: media

Obiettivi:

- mantenere efficace e funzionale il sistema informatico vigente, potenziare il sistema informativo contabile, le attività di monitoraggio e la costruzione di banche dati per il supporto ai processi decisionali;
- potenziare il sistema informativo delle entrate con la graduale l'estensione del programma di acquisizione delle entrate *on line* a tutta l'Amministrazione Regionale,

velocizzare l'acquisizione delle stesse entrate e monitorare i flussi di entrata in tempi reali.

#### Attività

E' stata effettuata l'attività finalizzata al mantenimento dell'efficienza e della funzionalità del sistema vigente per gli aspetti connessi alla sicurezza informatica, all'assistenza sistemistica, al monitoraggio dei flussi finanziari. Tra le azioni più rilevanti nel corso del 2007 si evidenziano:

- a) monitoraggio della sicurezza, della funzionalità delle procedure e della riservatezza dei dati in relazione agli standard previsti nel documento programmatico sulla sicurezza;
- b) report ed elaborazioni per le esigenze specifiche della direzione e dei servizi (patto di stabilità, credito e vari indicatori finanziari);
- c) attività per l'amministrazione della rete della Direzione Generale;
- d) attività di *backup* e *restore* per la salvaguardia delle basi di dati e assistenza tecnica e sistemistica generale;
- e) gli adempimenti propedeutici per l'estensione graduale alle altre direzioni generali del sistema informatico di acquisizione *on-line* delle entrate regionali, versate sul conto corrente postale digitale dell'Amministrazione;

#### Risultati:

le azioni indicate con le lettere a), b), c) e d) hanno consentito di mantenere efficace e funzionale il sistema informatico vigente.

Per quanto riguarda il punto e), sono state avviate le azioni per estendere il sistema alla Direzioni Generali dell'Assessorato dei Lavori Pubblici e dell'Assessorato degli Enti Locali, inoltre è stata predisposto lo schema delle direttive e delle linee guida per estendere il sistema di acquisizione on line delle entrate a tutta l'Amministrazione Regionale.

Linea programmatica : **trasparenza e comunicazione interna ed esterna.**

#### **Obiettivi Gestionali Operativi**

1. *potenziamento della comunicazione interna;*
2. *potenziamento della comunicazione esterna.*

1. Potenziamento della comunicazione interna:

Priorità: media

#### Obiettivi:

- migliorare la capacità di scambiare e acquisire informazioni attraverso l'utilizzo di un sistema semplice e immediato e favorire il confronto e la condivisione delle conoscenze e promuovere condizioni di contesto favorevoli ad accogliere scambi di esperienze e innovazioni.

Attività:

L'attività svolta ha riguardato la raccolta e la razionalizzazione dei documenti, l'analisi delle informazioni e dei dati raccolti, lo studio delle esigenze informative delle strutture, l'organizzazione delle informazioni da pubblicare sul sito interno per renderle facilmente fruibili e l'aggiornamento del sito intranet.

Inoltre sono state predisposte e aggiornate le schede illustrative delle disposizioni in formato web anche con ipertesti, le informative e le segnalazioni in materia di organizzazione, gestione del personale e dei principali istituti contrattuali. Infine è stato introdotto su intranet un sistema per gestire le richieste da parte delle strutture di forniture e servizi (arredi, materiale di consumo e tecnologico e di segnalazione dei guasti).

Risultati

Le azioni realizzate nel corso del 2007 hanno consentito di migliorare la comunicazione interna e la diffusione delle informazioni attraverso l'utilizzo del sito intranet dove sono disponibili i documenti di comune interesse dei servizi, la modulistica relativa agli istituti contrattuali, le richieste di materiali e lo scambio di informazioni tra gli uffici.

2. *Potenziamento della comunicazione esterna*Priorità: mediaObiettivi:

- migliorare la comunicazione con l'esterno (utenti e altri uffici) e facilitare l'accesso alle informazioni, favorire il confronto e la condivisione delle conoscenze e promuovere condizioni di contesto favorevoli ad accogliere scambi di esperienze e innovazioni tra gli uffici;
- sviluppare il servizio di informazione e di assistenza agli utenti offerto dall'URP della Direzione Generale.

Attività:

Tutte le attività sono state concluse nei termini previsti nelle fasi del processo iniziale; sono stati implementati i servizi di informazione agli utenti, in particolare, quelli riguardanti la comunicazione ai contribuenti sui nuovi tributi regionali e la loro disciplina normativa e regolamentare, in raccordo con l'Agenzia della Regione Autonoma della Sardegna per le entrate (ARASE). Tra le attività più rilevanti si evidenziano la promozione delle attività di front e back – office, la raccolta, l'aggiornamento e la razionalizzazione delle informazioni, la compilazione di questionari e la costruzione di banche dati sulle tipologie di richieste, inoltre le elaborazioni di dati sullo status e sulle tipologie delle utenze.

Risultati:

L'obiettivo di migliorare la comunicazione con l'esterno, di facilitare l'accesso alle informazioni e quello di sviluppare il servizio di informazione e di assistenza agli utenti, con particolare riferimento alle problematiche relative ai nuovi tributi regionali, sono stati perseguiti attraverso una serie di azioni, tra le quali si evidenziano: l'interazione e lo scambio di

informazioni interne ed esterne, il monitoraggio periodico delle telefonate e delle mail ricevute, le proposte ai fini della promozione delle attività di front e back – office, la raccolta, l'aggiornamento, la razionalizzazione e la diffusione delle informazioni a rilevanza esterna, la predisposizione di una proposta di questionario per l'utenza, in raccordo con l'Ufficio Relazioni con il Pubblico della Presidenza.

Linea programmatica: **Attività di consulenza giuridico amministrativa e adempimenti in materia di gestione del personale e di organizzazione**

### **Obiettivi Gestionali Operativi**

1. *Consulenza giuridico amministrativa e predisposizione degli atti di organizzazione;*
2. *Attività connesse alla gestione del personale.*

1. *Consulenza giuridico amministrativa e predisposizione degli atti di organizzazione.*

Priorità: media

#### Obiettivi :

Portare a compimento tutte le richieste della Direzione secondo le modalità e i tempi indicati.

#### Attività:

Le attività svolte hanno riguardato tutti gli adempimenti a supporto della Direzione Generale, in particolare si evidenziano le seguenti: attività di studio, ricerca, consulenza, predisposizione di proposte e pareri giuridico amministrativi, altri atti e documenti relativi a determinazioni, convenzioni, informative e circolari, atti di organizzazione e ordini di servizio, documenti relativi agli indirizzi amministrativi, agli obiettivi e ai programmi operativi, relazioni sulle attività della Direzione e atti riguardanti i rapporti con i soggetti esterni.

#### Risultati:

Tutte le attività sono state svolte nei tempi richiesti, nonché nei termini fissati da leggi o disposizioni amministrative e contrattuali.

2. *Attività connesse alla gestione del personale:*

Priorità: media

#### Obiettivi:

- provvedere agli adempimenti relativi alla gestione del personale, al caricamento dei dati sul sistema SIBAR- HR e alla verifica delle anomalie per le operazioni di chiusura mensile;
- provvedere all'aggiornamento delle banche di dati e alla predisposizione dei report sui dati relativi alla gestione del personale.

#### Attività:

Sono state svolte tutte le attività riguardanti la gestione del personale della Direzione Generale, in particolare le attività di studio, ricerca, consulenza, proposte e pareri giuridico amministrativi, con particolare riferimento alle problematiche contrattuali e alla contrattazione integrativa. Inoltre, sono stati eseguiti tutti gli adempimenti connessi alle attività di formazione del personale, sono stati predisposti, aggiornati e messi a disposizione sulle pagine intranet i moduli per le autorizzazioni che non possono essere registrate tramite portale. Infine sono state aggiornate su cartaceo le tabelle relative alle situazioni delle ferie, della formazione, dello straordinario e si è provveduto all'archiviazione degli atti nei fascicoli personali e alla conservazione della documentazione da tenere presso l'ufficio.

A partire dall'inizio dell'anno sono stati caricati i dati relativi alla gestione delle presenze sul sistema SIBAR-HR, sono state verificate e corrette le anomalie sulla base dei giustificativi presentati dal personale, ed è stato fornito il supporto per il caricamento sul portale del dipendente dei dati relativi ai permessi, alle missioni e alle note spese, sono stati istruiti e trasmessi i documenti e i provvedimenti relativi alla gestione del personale e gli atti riguardanti le missioni alle Direzioni competenti.

Si è provveduto, inoltre, alla predisposizione delle informative sulle novità contrattuali e sulle circolari della Direzione del Personale, sono state aggiornate le banche dei dati relativi alla formazione, agli incarichi e allo straordinario, sono stati predisposti i report periodici e quelli a richiesta della Direzione, ed è stato effettuato il monitoraggio dei fondi relativi alle missioni, alla formazione e allo straordinario.

#### Risultati:

Tutte le attività di competenza sono state eseguite secondo le modalità e i tempi previsti. Il rispetto delle scadenze ha comportato per le strutture un notevole impegno e carico di lavoro perché è stato necessario portare avanti contestualmente il lavoro ordinario e l'apprendimento delle funzionalità del nuovo sistema SIBAR, il test degli applicativi (rilasciati ancora in fase di ottimizzazione), l'assistenza ai colleghi per il caricamento dei dati sul portale, l'inoltro delle richieste ai tecnici del SIBAR per la segnalazione delle criticità, delle esigenze delle strutture interloquendo continuamente con gli uffici preposti all'assistenza tecnica per ottenere le risposte ai quesiti posti.

**Linea programmatica: Supporto alla Direzione Generale e ai servizi per la gestione e implementazione delle attività relative ai processi di controllo di gestione, valutazione e sistemi incentivanti.**

#### **Obiettivi Gestionali Operativi**

1. *Controllo di gestione*
2. *Valutazione*
3. *Sistemi incentivanti*

1. *Controllo di gestione.*

Priorità: media

Obiettivi:

- Fornire il supporto tecnico e amministrativo alla Direzione per coordinare, indirizzare e gestire il processo relativo al controllo di gestione;
- monitorare le attività, evidenziando le criticità e gli elementi utili per ottimizzare le risorse disponibili (finanziarie, strumentali e umane).

Attività:

Tutte le attività relative al controllo di gestione per l'anno 2006 si sono svolte nei tempi previsti dagli indirizzi e delle norme in materia, in particolare, si è provveduto al caricamento e al monitoraggio dei dati nelle schede relative alla gestione degli obiettivi prioritari nell'apposito programma di monitoraggio e alla predisposizione del documento di autovalutazione della Direzione Generale.

Le schede relative al monitoraggio sono state trasmesse, nel mese di marzo 2007.

I dati finanziari definitivi per la predisposizione del documento di autovalutazione sono stati trasmessi nel mese di maggio, mentre la versione definitiva del documento relativo al POA 2006 è stata trasmessa nel mese di giugno 2007.

Con riferimento al Programma Operativo Annuale 2007, le attività sono state avviate a seguito dell'approvazione del bilancio (L.R. 29 maggio 2007, n. 3). La proposta relativa al programma operativo della Direzione è stata trasmessa all'Assessore della Programmazione il 15 ottobre 2007 (pr.6980). Gli obiettivi e le priorità politiche sono stati comunicati alla Direzione in data 6 dicembre 2007 (pr.689/Gab).

Nel secondo semestre dell'anno, inoltre, sono state approfondite le problematiche applicative del modulo SAP-PS (con il quale dovrà essere gestita la procedura informatizzata per il controllo di gestione) e sono state coordinate le attività dei servizi riguardanti la predisposizione dei programmi operativi, il caricamento dei dati e il monitoraggio delle attività.

Risultati:

Gli obiettivi, per quanto di competenza, sono stati raggiunti nei termini e secondo le modalità stabilite dagli organi competenti: è stato fornito il supporto tecnico ogniqualvolta richiesto, sono state monitorate le attività e segnalate le esigenze di variazioni e le criticità. Le attività relative alla chiusura del rapporto di autovalutazione per l'anno 2006 si sono concluse nel primo semestre del 2007. Le attività del controllo di gestione per il 2007 si sono svolte secondo i tempi e le direttive degli uffici competenti, (che hanno avviato le procedure a seguito dell'approvazione del bilancio in data 29 maggio 2007 – L.R. n. 3/07) e della consegna da parte della ditta aggiudicatrice dell'applicativo per il controllo di gestione non ancora testato e perfezionato al 31.12. 2007 (modulo SAP-PS)

2. Valutazione

Priorità: media

Obiettivi:

Fornire supporto alla Direzione per le attività di studio di indirizzo e coordinamento, per gli adempimenti amministrativi e la gestione delle procedure informatizzate relative ai processi di valutazione.

Attività:

La attività svolte hanno riguardato le fasi di chiusura del processo per l'anno 2006 e il caricamento dei dati relativi alle schede di valutazione dei dirigenti e dei dipendenti sulla procedura informatizzata, infine, gli adempimenti propedeutici l'avvio delle procedure per l'anno 2007.

Per l'anno 2006, il sistema di valutazione ha avuto carattere sperimentale, le modalità da seguire sono state stabilite nel contratto integrativo siglato in data 28 febbraio 2007. Sulla base delle disposizioni previste nello stesso contratto e nelle circolari esplicative della Direzione generale del Personale, sono state individuate le azioni per avviare il procedimento, è stato fornito il supporto tecnico amministrativo alla Direttore Generale per le riunioni di coordinamento ai fini dell'applicazione del processo di valutazione in modo omogeneo e condiviso, sono stati tenuti i rapporti con gli uffici competenti della Direzione del Personale per la definizione delle procedure e l'analisi delle criticità, sono state coordinate le attività dei servizi per la predisposizione dei documenti di autovalutazione ed è stata fornita l'assistenza per la gestione del programma informatizzato di compilazione delle schede.

Si è infine proceduto alla raccolta delle schede di valutazione, alla predisposizione della relazione sull'attività complessiva della Direzione Generale e all'espletamento di tutti gli adempimenti amministrativi correlati.

Per quanto riguarda l'annualità 2007, sono stati predisposti i documenti per la presentazione della proposta del POA 2007 e sono state avviate le attività propedeutiche per l'avvio del processo di valutazione, tra cui la comunicazione al personale degli obiettivi del servizio in relazione ai programmi gestionali. Le altre attività sono collegate alla definizione e alla chiusura del processo di valutazione disciplinate dal contratto integrativo dei dipendenti per l'anno 2007 e dal contratto collettivo dei dirigenti, entrambi ancora in fase di definizione al 31.12.2007.

Risultati:

Gli obiettivi programmati sono stati raggiunti secondo i tempi e le modalità definite dai soggetti esterni competenti in materia. Inoltre, le attività svolte per l'applicazione del sistema di valutazione in forma sperimentale sono state l'occasione per motivare e coinvolgere i dipendenti ai fini del raggiungimento degli obiettivi collettivi, per analizzare i processi di lavoro, per proporre soluzioni migliorative e per promuovere una cultura organizzativa che tenda ad incentivare la professionalità e l'impegno.

3. Sistemi incentivanti

Priorità: media

Obiettivi :

predisporre la determina di liquidazione e pagamento ed attuare tutti gli atti correlati necessari alla corresponsione dell'indennità di rendimento ai dipendenti, in conformità agli

indirizzi e nel rispetto dei termini stabiliti nel contratto integrativo e nelle direttive dei soggetti competenti.

Attività:

Le attività, che sono state avviate dopo la stipula del contratto integrativo 2006, approvato a fine febbraio 2007, hanno riguardato la raccolta e lo studio della normativa e delle conseguenti direttive applicative (che sono state emanate nel mese di aprile), nonché la predisposizione degli elaborati relativi ai dati (non definitivi) riguardanti le assenze e i permessi del personale. I dati ufficiali delle assenze e la versione prova del programma per il calcolo del rendimento sono stati forniti dalla direzione del personale nel mese di maggio. Nel mese di giugno, dopo le operazioni di confronto, verifica e caricamento dei dati nel sistema informatico di calcolo delle quote di rendimento spettanti a ciascun dipendente, sono stati predisposti i provvedimenti per la liquidazione e il pagamento delle quote individuali.

Risultati:

L'obiettivo è stato raggiunto secondo i termini e le modalità stabilite dai soggetti esterni competenti. Tutti gli atti propedeutici relativi al calcolo delle quote individuali sono stati conclusi nella prima metà dell'anno. La determinazione di liquidazione e di pagamento per l'anno 2006 è del 2 luglio 2007, essa risulta tra i primi provvedimenti inviati dalle Direzioni generali alla Ragioneria per la corresponsione degli incentivi di rendimento al personale.

Linea programmatica: **implementazione delle attività volte al benessere organizzativo, all'adeguamento dei locali alle norme sulla sicurezza nella sede di lavoro e all'eventuale potenziamento delle attività relative alla fornitura di servizi e di beni strumentali.**

**Obiettivi Gestionali Operativi**

1. *implementazione delle attività connesse al benessere organizzativo, alla tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori ai sensi del D.lgs. n. 626 del 1994 e alla verifica dei beni strumentali, ai fini degli adempimenti relativi alla rilevazione fisica dei beni dell'inventario.*
  2. *implementazione delle attività relative alla fornitura di servizi e di beni strumentali.*
- 
1. *implementazione delle attività connesse al benessere organizzativo, alla tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori ai sensi del D.lgs. n. 626 del 1994 e alla verifica dei beni strumentali, ai fini degli adempimenti relativi alla rilevazione fisica dei beni dell'inventario;*

Priorità: media

Obiettivi:

Implementare le azioni avviate nel 2006 finalizzate al miglioramento del benessere organizzativo e della gestione dei beni in dotazione, tra le quali: adeguamento degli uffici alle



norme sulla sicurezza, razionalizzazione della sistemazione logistica e delle modalità di approvvigionamento e gestione dei beni e servizi, completamento della rilevazione fisica dei beni dell'inventario presenti nella Sede della Direzione e nella ex sede di via XXIX Novembre, nonché dei beni artistici assegnati all'Ufficio di Gabinetto.

Attività:

Nel corso dell'anno sono state realizzate numerose attività per migliorare il benessere organizzativo. Tra queste si segnalano le *attività per adeguare la sede di lavoro alle norme sulla sicurezza tra le quali*: l'individuazione delle situazioni di rischio, le tempestive segnalazioni di rischio agli uffici competenti, in particolare, le segnalazioni di rischio per i locali dell'archivio di deposito e degli uffici, ai fini della richieste di intervento per la messa in sicurezza.

Riguardo alle attività connesse alla *razionalizzazione delle modalità di approvvigionamento di beni e servizi*, si è provveduto all'individuazione delle esigenze e alla formulazione delle richieste agli uffici competenti del Servizio Provveditorato. A seguito delle stesse richieste si è provveduto, tra l'altro, alla tinteggiatura dei locali, all'installazione del gruppo di continuità unico, alla manutenzione degli infissi, allo sgombero del materiale non più in uso, alla collocazione di dissuasori di volatili e alla disinfestazione dei locali. Inoltre è stata effettuata l'attività di vigilanza e di monitoraggio dei servizi eseguiti nella sede dai fornitori, (in raccordo con gli uffici competenti del Provveditorato).

Infine, sono state avviate le attività propedeutiche per programmare le esigenze e razionalizzare la gestione delle forniture di beni strumentali. Il progetto, da sviluppare nel corso del 2008, prevede l'informatizzazione della fase relativa all'individuazione delle esigenze all'interno della Direzione (predisposizione di un programma informatico di supporto alla gestione delle richieste) e la gestione informatizzata con l'esterno, mediante l'uso del modulo SIBAR MM, degli acquisti e delle variazioni dei beni dell'inventario. Con riferimento a quest'ultimo punto, le azioni svolte hanno riguardato la partecipazione del personale ai corsi di formazione e lo studio dei manuali, mentre la fase operativa non è stata ancora attivata dai responsabili della conduzione del modulo SIBAR MM.

Con riferimento alle *operazioni relative all'inventario*, sono state effettuate le attività di rilevazione fisica dei beni.

In merito alla *logistica*, sono state adottate tutte le misure possibili nell'ambito della Direzione per attenuare il disagio derivante dall'insufficienza dei locali disponibili in relazione al numero di persone presenti. In particolare è stata attuata una ridistribuzione logistica del personale, che è stato accorpato per Servizi, fatta eccezione per alcune unità, ed è stata razionalizzata la disposizione degli arredi.

Risultati:

Il miglioramento del benessere organizzativo, per quanto riguarda le attività di competenza, è stato raggiunto mediante l'esecuzione delle attività descritte nel punto precedente. Il superamento delle situazioni di disagio ancora presenti dipende da decisioni esterne (assegnazione di sede più spaziosa con locali idonei per la collocazione dei macchinari elettronici e per l'archivio di deposito).

Il completamento della rilevazione fisica dei beni strumentali e artistici presenti nella Direzione è stato portato a termine entro l'anno, come da programma. E' stata completata la rilevazione dei beni artistici presenti presso l'Ufficio di Gabinetto, mentre deve essere completata la rilevazione fisica dei beni strumentali presenti nello stesso Ufficio di Gabinetto.

## 2. Implementazione delle attività relative alla fornitura di servizi e di beni strumentali

Priorità: alta

Obiettivi:

Dotare gli uffici della strumentazione informatica adeguata tecnologicamente per il supporto alle attività di monitoraggio dei flussi finanziari e per garantire il regolare svolgimento dell'attività di predisposizione dei documenti contabili di competenza della direzione.

Risorse finanziarie:

UPB S01.04.003 – cap. sc01.0776 - € 60.000 (spese per investimento)

UPB S01.04.002 – cap. sc01.0742 - € 40.000 (spese correnti)

Azioni:

Le attività hanno riguardato preliminarmente l'individuazione delle esigenze delle attrezzature informatiche (e dei relativi accessori) adeguate alle esigenze delle attività di monitoraggio e di predisposizione dei documenti contabili. Dette esigenze sono state definite nel mese di settembre con l'individuazione della strumentazione da acquisire con i fondi di competenza (dopo aver verificato che le stesse attrezzature non potevano essere fornite in tempi brevi dagli uffici competenti del Provveditorato). Le somme programmate per gli acquisti di beni d'investimento sono state pari a € 35.000 e quelle per spese correnti di € 5.000. E' stata, quindi, fatta una valutazione per individuare le modalità più appropriate per acquisire le forniture, e, in considerazione dell'urgenza, della particolarità del materiale necessario e dell'entità della spesa programmata, è stata individuata la modalità di acquisto tramite il mercato elettronico del portale "acquisti in rete della PA", gestito dal Ministero del Tesoro tramite C.O.N.S.I.P.. A tal fine sono stati approfonditi gli aspetti tecnici e giuridici del mercato elettronico, anche con il supporto del referente CONSIP regionale per l'assistenza tecnica, successivamente sono state predisposte e presentate nel mercato elettronico le richieste di offerta per l'acquisizione del materiale, secondo le modalità e i criteri previsti dalla normativa che disciplina la materia, o gli ordini diretti, quando questa modalità è risultata più favorevole in relazione alla situazione del mercato elettronico e alle esigenze della Direzione.

Solo in un caso non è stato possibile avvalersi di tali procedura di acquisto, poiché i rivenditori ufficiali del prodotto da acquistare non erano iscritti al mercato elettronico. Pertanto, previa valutazione della necessità ed urgenza, si è deciso di procedere invitando tutti i rivenditori ufficiali del prodotto a presentare la loro migliore offerta e di aggiudicare al prezzo più basso. A seguito dell'esame delle offerte pervenute sono state effettuate le

verifiche tecniche e amministrative, sono stati predisposti gli atti per l'aggiudicazione, l'impegno delle somme e gli altri adempimenti amministrativi connessi.

#### Risultati:

L'obiettivo è stato raggiunto. Entro il mese di dicembre sono state concluse tutte le procedure di aggiudicazione e impegnati i relativi fondi. Dei fondi programmati, pari a € 40.000, sono stati impegnati € 3.293,21 per le spese correnti e di € 34.708,32 per le spese di investimento, con un notevole risparmio rispetto ai prezzi di listino dei prodotti acquistati.

### Profilo finanziario

#### UPB di entrata

UPB E361.003 - Recupero e rimborsi in capo all'Assessorato della Programmazione

##### Entrate c/competenza

UPB	Stanziamenti	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità accertamento	Capacità riscossione	Residui formati nell'esercizio
E361.003	516.457,00	1.894.555,34	1.894.555,34	1.894.555,34	366,84%	100,00%	0
<b>TOTALE</b>	<b>516.457,00</b>	<b>1.894.555,34</b>	<b>1.894.555,34</b>	<b>1.894.555,34</b>	<b>366,84%</b>	<b>100,00%</b>	<b>0</b>

##### Entrate c/residui

UPB	Residui iniziali	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità riscossione	Capacità smaltimento	Residui finali
E361.003	941.399,69	941.392,85	941.392,85	941.392,85	100,00%	100,00%	0
<b>TOTALE</b>	<b>941.399,69</b>	<b>941.392,85</b>	<b>941.392,85</b>	<b>941.392,85</b>	<b>100,00%</b>	<b>100,00%</b>	<b>0</b>

#### UPB di spesa

UPB S01.04.002 - Monitoraggio, controllo e assistenza della spesa regionale e delle finanze regionali  
 UPB S01.04.003 - Monitoraggio, controllo e assistenza della spesa regionale - Spese per investimenti  
 UPB S02.01.001 - Interventi per il diritto allo studio - Spese correnti

##### Spese c/competenza

UPB	Stanziamenti Finali	Impegni	Pagamenti	Capacità impegno	Capacità pagamento	Residui formati nell'esercizio
S01.04.002	40.000,00	3.293,21	0	8,23%	0,00%	3.293,21
S01.04.003	60.000,00	34.708,32	5.550,48	57,85%	15,99%	29.157,84
S02.01.001	13.000,00	12.382,01	12.382,01	95,25%	100,00%	
<b>TOTALE</b>	<b>113.000,00</b>	<b>50.383,54</b>	<b>17.932,49</b>	<b>44,59%</b>	<b>35,59%</b>	<b>32.451,05</b>

##### Spese c/residui

UPB	Residui Iniziali	Impegni	Pagamenti	Capacità smaltimento	Residui finali
S01.04.002	51.982,02	51.982,02	48.213,60	100,00%	0
<b>TOTALE</b>	<b>51.982,02</b>	<b>51.982,02</b>	<b>48.213,60</b>	<b>100,00%</b>	<b>0</b>

### **3. Servizio responsabile attuazione obiettivi gestionali operativi: Bilancio e Controllo finanziario degli enti strumentali**

**Direttore: Giuliana Manis**

Quadro Generale delle attività

L'attività del Servizio Bilancio per il 2007 si è concretizzata:

- a) Negli adempimenti ordinari, riassumibili essenzialmente nelle linee prioritarie contenute nel Programma Operativo relativo all'anno 2007:
  1. Adempimenti connessi alla Manovra finanziaria;
  2. Attuazione di disposizioni contabili;
  3. Attività di gestione del bilancio regionale;
  4. Svolgimento degli adempimenti necessari alla partecipazione al progetto Conti Pubblici Territoriali.
- b) Negli adempimenti stabiliti nella nota del Direttore Generale n. 6980 del 15.12.2007 che, per il servizio bilancio, hanno preso l'avvio:
  1. dalla legge regionale del 2 agosto 2006, n. 11, contenente la riforma della contabilità finanziaria regionale e l'introduzione della contabilità analitica ed economico patrimoniale;
  2. dalla delibera della Giunta Regionale del 7 febbraio 2007 di approvazione del documento strategico regionale 2007-2013, contenente le linee programmatiche della politica regionale, tra cui si citano di seguito:
    - a. riforma della contabilità regionale e degli strumenti di programmazione;
    - b. miglioramento dell'efficienza e della trasparenza delle strutture dell'Amministrazione regionale;
    - c. riorganizzazione dell'amministrazione secondo un modello *orientato alla realizzazione dei programmi, alla verifica dei risultati, alla responsabilizzazione dei dipendenti e all'incentivazione per il raggiungimento degli obiettivi*;
    - d. modernizzazione dell'Amministrazione con la realizzazione di alcuni interventi innovativi, tra i quali il sistema informativo di base (SIBAR), *per lo svolgimento* delle funzioni operative delle strutture e la gestione di un sistema contabile integrato;
  3. *manovra finanziaria* : predisposizione della proposta di bilancio e dei documenti collegati nei termini di legge e gestione delle attività connesse;
  4. *verifiche e controlli giuridico contabili sugli enti e agenzie regionali*;

In relazione alla lettera a), si rileva che l'attività è stata svolta nel rispetto dei termini stabiliti dalla normativa vigente e che la documentazione relativa alla manovra finanziaria è stata predisposta nel rispetto dei termini stabiliti dalla Giunta regionale.

Anche per l'anno 2007 gli adempimenti connessi all'attuazione delle disposizioni contabili sono stati posti in essere nei termini fissati nel POA, più brevi rispetto a quelli precedentemente osservati.

Sono stati inoltre rispettati i termini per l'invio del conto consolidato della finanza pubblica regionale per l'anno 2006 al Dipartimento per le Politiche di Sviluppo e Coesione (di seguito denominato DPS) ed è stato avviato da parte del DPS il progetto "Monografie Regionali" nell'ambito del quale la Sardegna, rispettando i termini stabiliti per la trasmissione della prima bozza di monografia, si è attestata tra le quattro regioni "virtuose". Con riferimento alla lettera b):

- Sono stati realizzati i primi documenti contabili con il nuovo sistema SAP (caricamento impegni e liquidazioni, avvio prima fase della reportistica e caricamento massivo del bilancio 2007 e 2008);
- È stata impostata l'attività di rilevazione dei dati funzionale alla realizzazione, in via sperimentale, del budget economico per l'anno 2008;
- Sono stati rispettati i termini – fissati dall'organo politico - per la realizzazione della proposta di bilancio e dei documenti ad essa collegati, nonché quelli relativi alle verifiche giuridico – contabili sugli enti e le agenzie regionali. Al riguardo si evidenzia l'attività di supporto alle strutture competenti per l'adeguamento dei documenti contabili delle istituende agenzie alle nuove forme giuridiche.

Le attività proprie del servizio sono quelle derivanti dalla normativa contabile di riferimento. Al riguardo si rammenta che lo svolgimento di tali attività è strettamente connesso agli indirizzi e alle politiche di bilancio e ai tempi di realizzazione degli stessi, impartiti dall'organo politico. Di seguito si illustrano lo stato di attuazione degli obiettivi gestionali operativi e i risultati conseguiti

#### Linee programmatiche

1. Manovra finanziaria;
2. Attuazione di disposizioni contabili;
3. Attività di gestione del bilancio regionale;
4. Svolgimento degli adempimenti necessari alla partecipazione al progetto Conti Pubblici Territoriali.

Linea programmatica: **Manovra finanziaria.**

**Obiettivo Gestionale Operativo**1. attività relative alla predisposizione di documenti contabili

Priorità: alta

risultati attesi: 100% del grado di attuazione del processo

Il programma prevede l'espletamento di tutte le attività relative alla predisposizione dei documenti contabili, tra le quali assumono particolare rilevanza: la predisposizione del ddl finanziaria, del ddl bilancio annuale e pluriennale per U.P.B., dell'allegato tecnico al bilancio 2008-2011, della parte finanziaria del DAPEF 2008-2011, e dell'allegato tecnico al bilancio 2007 – 2010.

<u>Azioni</u>	<u>Tempi</u>	<u>Risultati</u>
Predisposizione del ddl finanziaria, del ddl bilancio annuale e pluriennale per U.P.B. per il triennio 2008-2011	Il rispetto dei termini di legge è legato agli input politici a cui la struttura ha pienamente risposto (la manovra è stata approvata dalla Giunta regionale a novembre del 2007)	I risultati sono, ovviamente, legati ai tempi di approvazione della manovra stessa, da parte della Giunta regionale (prima) e del Consiglio (poi)
Predisposizione dell'allegato tecnico al bilancio 2007-2010	I tempi sono stati rispettati (vale quanto detto sopra).	Maggiore efficienza procedimentale.
Predisposizione della parte finanziaria del DAPEF 2008	I tempi sono stati rispettati.	Sono stati affinati gli strumenti informativi e i documenti risultano più leggibili.
Predisposizione del ddl assestamento al bilancio 2007-2010	Non si è resa necessaria alcuna manovra di assestamento	-----
Predisposizione in via sperimentale della documentazione necessaria alla formulazione del budget economico 2008	I tempi sono stati rispettati	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il materiale consentirà la creazione dello storico relativo all'anno 2007, utile per la formulazione delle previsioni di budget.</li> <li>• A regime, il budget consentirà all'Ufficio del Controllo Interno di Gestione di implementare i controlli di competenza.</li> </ul>

Linea programmatica: **Attuazione di disposizioni contabili**

2. Attività relative agli adempimenti amministrativiPriorità: alta

Il programma, trasversale rispetto ai diversi settori, comprende l'espletamento di tutti gli adempimenti amministrativi posti in capo al servizio. Gli obiettivi si sono basati essenzialmente sulla celertà nell'evasione delle pratiche e sono stati ampiamente perseguiti.

In particolare, si è provveduto all'attuazione degli adempimenti amministrativi relativi ai programmi e/o iniziative comunitarie e a specifiche disposizioni di legge, tra cui: predisposizione delle norme di copertura finanziaria ai progetti di legge, variazioni all'allegato tecnico, adempimenti connessi alle contabilità speciali, controllo degli atti contabili degli Enti strumentali e delle Agenzie regionali ai sensi della L.R. n.14 del 1995.

<u>Azioni</u>	<u>Tempi</u>	<u>Risultati</u>
Adempimenti amministrativi relativi ai programmi e/o iniziative comunitarie e a specifiche disposizioni di legge	15 giorni dalle proposte o provvedimenti adottati dai competenti uffici o comunque dall'acquisizione degli elementi necessari - <u>RISPETTATI</u>	Maggiore efficienza dell'azione amministrativa
Predisposizione delle norme di copertura finanziaria ai progetti di legge	15 giorni dalle proposte o provvedimenti adottati dai competenti uffici o comunque dall'acquisizione degli elementi necessari - <u>RISPETTATI</u>	Maggiore efficienza dell'azione amministrativa
Variazioni all'allegato tecnico a seguito di entrata in vigore di leggi di spesa	15 giorni dalle proposte o provvedimenti adottati dai competenti uffici o comunque dall'acquisizione degli elementi necessari - <u>RISPETTATI</u>	Maggiore efficienza dell'azione amministrativa
Variazioni all'allegato tecnico a seguito di riorganizzazione della struttura regionale	15 giorni dalle proposte o provvedimenti adottati dai competenti uffici o comunque dall'acquisizione degli elementi necessari - <u>RISPETTATI</u>	Maggiore efficienza dell'azione amministrativa
Adempimenti connessi alle contabilità speciali	10 giorni dalla data di ricezione delle richieste da parte degli Assessorati - <u>RISPETTATI</u>	Maggiore efficienza dell'azione amministrativa
Controllo degli atti contabili degli Enti strumentali e delle Agenzie regionali ai sensi della L.R. n.14 del 1995	Riduzione del 30% dei tempi di giacenza delle pratiche - <u>RISPETTATI</u>	Maggiore efficienza dell'azione amministrativa a favore degli enti che potranno accelerare le procedure gestorie e perseguire una maggiore velocità di spesa (in linea con gli obiettivi stabiliti per l'Amministrazione regionale)
Adempimenti connessi alla contabilità ordinaria (variazioni agli stanziamenti di competenza, trasferimenti dai fondi di riserva, dal fondo per la programmazione negoziata e dal fondo accordi contrattuali) in applicazione di disposizioni contenute nella legge di contabilità, di bilancio e nelle leggi specifiche	Riduzione del 50% dei tempi di giacenza delle pratiche - <u>RISPETTATI</u> , salvo i casi di richieste presentate contemporaneamente e in quantità elevata.	Maggiore efficienza dell'azione amministrativa

Linea programmatica: **Attività di gestione**3. Adempimenti finalizzati alla gestione del bilancio

Il programma contiene azioni finalizzate da un lato al controllo ed al contenimento della spesa, dall'altro al potenziamento dell'attività di acquisizione delle entrate statali. Tra gli adempimenti si segnala anche quest'anno la partecipazione al progetto SIBAR SCI illustrata.

<u>Azioni</u>	<u>Tempi</u>	<u>Risultati</u>
Supporto alla predisposizione dei provvedimenti relativi al plafond di cassa in relazione al Patto di stabilità e alla liquidità di tesoreria	Nei termini prescritti dalla normativa vigente. <u>OBIETTIVO CONSEGUITO</u>	Controllo dell'andamento della spesa
Adempimenti relativi all'attuazione del sistema SIBAR (parte contabilità finanziaria ed economica)	Non sono specificati	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adozione di un sistema di contabilità integrata;</li> <li>• Maggiore trasparenza dei documenti contabili;</li> <li>• Implementazione della contabilità economica (per la parte di competenza).</li> </ul>
Adempimenti relativi all'iscrizione in bilancio delle assegnazioni statali	L'attività, per come è strutturata, non è legata ad una tempistica predefinita	Incremento delle entrate regionali

Linea programmatica: **Progetto "Conti pubblici territoriali"**4. Predisposizione del Conto Consolidato della Regione – art. 4 della L.R. n. 7/2005

L'obiettivo consiste nella predisposizione del conto consolidato del settore pubblico allargato regionale per l'anno 2006 che, aggregato con i dati a livello nazionale, consente un monitoraggio delle entrate e delle spese del settore pubblico allargato per settori, per categorie economiche e per livelli di governo per il periodo 1996 – 2006. In corso d'anno, il Dipartimento per le Politiche di Sviluppo ha dato avvio al progetto "Monografie regionali" che porterà nel 2008 alla divulgazione di documenti di analisi della finanza pubblica delle Regioni riferiti al periodo di rilevazione di cui sopra.



<u>Azioni</u>	<u>Tempi</u>	<u>Risultati</u>
Completamento del conto consolidato della finanza pubblica per l'anno 2005	18 aprile 2007: <u>RISPETTATI</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Creazione di uno strumento di costante monitoraggio e controllo della spesa pubblica consolidata;</li> <li>• Verifica dell'addizionalità della spesa;</li> <li>• Possibilità di anticipare informazioni sulle dinamiche della spesa pubblica tramite il "moltiplicatore anticipatore";</li> <li>• Avvio del progetto "Monografie regionali", per la diffusione dei dati relativi alla finanza pubblica regionale e sub - regionale</li> </ul>
Definizione del nuovo universo di riferimento con integrazione delle anagrafiche degli enti con i dati mancanti.	Luglio 2007: <u>RISPETTATI</u>	
Acquisizione dei bilanci consuntivi degli Enti oggetto di rilevazione; rilevazione dei flussi finanziari; caricamento ed elaborazione dei dati dei bilanci; verifica e validazione dei dati elaborati; controllo sui dati e consolidamento.	Settembre 2007: <u>RISPETTATI</u>	
Trasmissione conto consolidato della finanza pubblica della Regione Sardegna per l'anno 2006 al Nucleo Centrale dei Conti Pubblici Territoriali.	15 ottobre: <u>RISPETTATI</u>	
Predisposizione della bozza: Monografie regionali	30 novembre 2007: <u>RISPETTATI</u>	

risultati conseguiti: 100% del grado di attuazione del processo.

Tutte le attività sono state portate a compimento e concluse nei termini previsti nelle fasi del processo.

## Profilo finanziario

### UPB di entrata

UPB E000.000 - Avanzo di amministrazione  
 UPB E231.005 - Assegnazioni statali per il funzionamento di Nuclei  
 UPB E361.003 - Recupero e rimborsi in capo all'Assessorato della Programmazione  
 UPB E362.002 - Entrate e recuperi vari ed eventuali  
 UPB E421.010 - Contributi statali per agevolazioni a favore del sistema produttivo  
 UPB E421.017 - Assegnazioni da leggi speciali per il finanziamento di programmi regionali

### Entrate c/competenza

UPB	Stanzamenti	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità accertamento	Capacità riscossione	Residui formati nell'esercizio
E000.000	0	0	0	0	-	-	0
E231.005	260.990,00	260.990,00	260.990,00	260.990,00	100,00%	100,00%	0
E361.003	23.315.000,00	21.303.741,00	3.697.127,01	3.697.127,01	91,37%	17,35%	17.606.613,99
E362.002	0	0	0	0	-	-	0
E421.010	9.000.000,00	9.000.000,00	0	0	100,00%	0,00%	9.000.000,00
E421.017	0	0	0	0	-	-	0
<b>Totali</b>	<b>32.575.990,00</b>	<b>30.564.731,00</b>	<b>3.958.117,01</b>	<b>3.958.117,01</b>	<b>93,83%</b>	<b>12,95%</b>	<b>26.606.613,99</b>

## Entrate c/residui

UPB	Residui iniziali	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità riscossione	Capacità smaltimento	Residui finali
E362.002	15.000.000,00	15.000.000,00	15.000.000,00	15.000.000,00	100,00%	100,00%	0
E421.010	9.000.000,00	9.000.000,00	33.639,50	33.639,50	0,37%	0,37%	8.966.360,50
E421.017	90.018.437,51	90.018.437,51	0	0	0,00%	0,00%	90.018.437,51
<b>Totali</b>	<b>114.018.437,51</b>	<b>114.018.437,51</b>	<b>15.033.639,50</b>	<b>15.033.639,50</b>	<b>13,19%</b>	<b>13,19%</b>	<b>98.984.798,01</b>

## UPB di spesa

UPB S01.04.002 - Monitoraggio, controllo e assistenza della spesa regionale e delle finanze regionali  
 UPB S08.02.001 - Rimborsi vari e sanzioni a carico della Regione  
 UPB S08.02.003 - Versamento alle contabilità speciali  
 UPB S08.02.005 - Copertura disavanzo

## Spese c/competenza

UPB	Stanzamenti Finali	Impegni	Pagamenti	Capacità impegno	Capacità pagamento	Residui formati nell'esercizio
S01.04.002	610.990,00	410.644,04	405.474,46	67,21%	98,74%	205.515,54
S08.02.001	1.000.000,00	200.000,00	0,00	-	-	700.000,00
S08.02.003	0	0	0	-	-	0
S08.02.005	1.288.000.000,00	0	0	0,00%	-	-
<b>Totali</b>	<b>1.289.610.990,00</b>	<b>610.644,04</b>	<b>405.474,46</b>	<b>37,90%</b>	<b>66,40%</b>	<b>905.515,54</b>

\*N.B. La capacità di impegno è stata calcolata al netto dell'UPB S08.02.005 (Copertura disavanzo)

## Spese c/residui

UPB	Residui Iniziali	Impegni	Pagamenti	Capacità smaltimento	Residui finali
S01.04.002	3.064.192,33	3.064.192,33	43.424,41	3,45%	2.958.333,33
S08.02.001	120.241,05	120.241,05	120.241,05	100,00%	0
<b>Totali</b>	<b>3.184.433,38</b>	<b>3.195.166,18</b>	<b>163.665,46</b>	<b>7,10%</b>	<b>0</b>

## 4. Servizio responsabile attuazione obiettivi gestionali operativi: Servizio Entrate.

## Direttore Antonio Cambus

Le norme di riferimento per le attività espletate dal Servizio Entrate sono le seguenti: Art. 8, Legge Costituzionale n. 3, del 28 febbraio 1948: accertamento delle entrate tributarie, Accordo di programma del 21 aprile 1999 - Revisione del titolo III dello Statuto regionale - intesa istituzionale di programma Stato Regione per la definizione dell' Accordo di Programma Quadro (A.P.Q. 7- entrate regionali); D.P.R. n. 250/49: attuazione degli adempimenti delle entrate relative a: IRPEF, IRPEG, IVA, IRAP, addizionale regionale IRPEF, Accise, Bollo, Registro, Imposta sull'energia elettrica, Ipoteche e Imposta sul consumo dei tabacchi; attuazione adempimenti relativi alla Riscossione dell'imposta sul consumo dell'energia elettrica; art. 35, D.P.R. n. 250, del 19 maggio 1949: Attuazione degli adempimenti relativi ai rimborsi; Art. 1, comma 660, della Legge n. 296 del 27 dicembre 2006 (Legge Finanziaria 2007): Patto di stabilità interno per l'anno 2007; Art. 17, comma 5, della Legge regionale 29 aprile 2003, n. 3: Esenzione IRAP per le Organizzazioni non

lucrative di utilità sociale; Art. 2, L.R. 29 aprile 3/2003: partecipazione alla costituzione di un Sistema informativo per la predisposizione del quadro delle entrate regionali; Art. 2, 3 e 4 L.R. n. 4 del 11 maggio 2006: istituzione nuovi tributi regionali; Art. 6 comma 10 della L.R. n.4 del 11 maggio 2006: attribuzione all'Assessorato della Programmazione e Bilancio della titolarità delle competenze in materia di assegnazioni statali; Art. 36 della L.R. n. 11 del 2 agosto 2006: accertamento e riscossione delle entrate.

Nel corso del 2007 il Servizio Entrate ha provveduto allo svolgimento delle attività inerenti i tributi e le finanze regionali, che si sostanziano nella periodica predisposizione del quadro delle risorse regionali e nel loro aggiornamento, nella verifica del rispetto dell'applicazione della normativa nazionale e regionale in tema di entrate tributarie, nello studio dei problemi connessi alle entrate regionali e nella formulazione delle ipotesi e delle proposte di riforma del regime finanziario regionale.

L'art 6, comma 10, della legge regionale 4/2006 ha attribuito all'Assessorato della Programmazione e Bilancio la titolarità delle competenze in materia di assegnazioni statali. Questa previsione normativa ha comportato nuovi adempimenti per il servizio Entrate che consistono nel monitoraggio di tutti i capitoli d'entrata, di cui al titolo II del Bilancio regionale, e nella verifica del regolare espletamento dell'attività amministrativa per l'acquisizione delle risorse rimasta in capo ai singoli assessorati di spesa.

Il Servizio Entrate inoltre ha espletato le attività di propria competenza inerenti l'attuazione del Federalismo fiscale; ha predisposto gli atti e compiuto le verifiche concernenti il Patto di Stabilità interno; ha svolto attività di verifica e riscontro della devoluzione delle quote dei tributi erariali statutariamente compartecipati; ha posto in essere gli adempimenti connessi alla predisposizione dei provvedimenti di rimborso per le entrate tributarie ed extratributarie indebitamente percepite dalla Regione;

Si ricorda inoltre che la legge regionale 11 maggio 2006 n. 4, agli articoli 2, 3 e 4 ha introdotto tre nuovi tributi e all'articolo 1 ha istituito un organismo regionale (l'Agenzia regionale per le Entrate) appositamente deputato alla loro gestione. Ciononostante residuano in capo al Servizio alcune attività afferenti la gestione amministrativa dei tributi regionali quali ad esempio il monitoraggio del gettito tributario e la predisposizione dei provvedimenti di rimborso. In proposito si rammenta che il Servizio Entrate collabora con l'Arase nella predisposizione e nella applicazione della normativa di riforma dei su indicati tributi regionali di cui all'art. 3 della L.R. 2/2007 (Legge Finanziaria 2007), della disciplina concernente la gestione dell'IRAP e di quella istitutiva della nuova imposta regionale di soggiorno, (rispettivamente art. 4 e 5 della L.R. 2/2007).

Infine, oltre a quanto sopra indicato, al Servizio Entrate, in sede di predisposizione del DAPEF e del Bilancio di previsione, compete l'approntamento della documentazione contabile necessaria a tracciare i futuri scenari della finanza regionale.

Di seguito si illustra lo stato di attuazione degli obiettivi gestionali operativi.

**Linea programmatica: attività finalizzata al rispetto del Patto di Stabilità interno 2007.**

## Obiettivo Gestionale Operativo

1. *Adempimenti contabili finalizzati, nell'ambito del patto di stabilità interno, alla verifica e al monitoraggio della spesa regionale.*

### Obiettivi:

- monitoraggio periodico dell'andamento delle entrate e delle spese regionali e controllo delle principali voci di entrata. I tempi delle elaborazioni dovranno avere una cadenza almeno trimestrale.
- Entro il 31 dicembre 2007 presentazione, in sede di Conferenza delle Regioni, delle proposte regionali concernenti la regolamentazione del Patto di Stabilità 2008.

### Attività

- a) Definizione dell'accordo concernente il Patto di Stabilità 2007 con il Ministero dell'Economia e delle Finanze.
- b) Predisposizione della Delibera della Giunta Regionale di approvazione del Patto di Stabilità 2007.
- c) Monitoraggio trimestrale delle spese regionali rilevanti ai fini del rispetto del Patto di Stabilità secondo i modelli predisposti dal Ministero dell'Economia.
- d) Predisposizione degli adempimenti preliminari volti al contingentamento della spesa regionale e alla definizione dei plafond degli impegni e dei pagamenti.
- e) Partecipazione alle riunioni della Commissione Affari Finanziari della Conferenza delle Regioni per l'esame delle problematiche concernenti la finanza statale.
- f) Predisposizione degli adempimenti preliminari alla definizione del Patto di Stabilità 2008.

### Risultati

Tutte le attività sono state portate a compimento e concluse nei termini previsti nelle fasi del processo

Linea programmatica: **attività in materia tributi e finanza regionale.**

## Obiettivo Gestionale Operativo:

2. *Gestione delle entrate tributarie regionali attraverso il nuovo sistema d'incasso dei versamenti previsto nella convenzione stipulata in data 14 febbraio 2004 e rinnovata nel corso del 2007 con l'Ente Poste Italiane.*

### Obiettivi:

Snellire e semplificare il sistema di incasso e acquisire in tempo reale le informazioni sulle entrate realizzate tramite conto corrente postale.

Ridurre i tempi e i costi del procedimento.

Attività:

- Acquisizione dei dati concernenti i pagamenti dell'imposta sull'energia elettrica.
- Predisposizione dei tabulati dei debitori morosi.
- Quantificazione dei tributi non versati.
- Acquisizione e trasmissione all'Arase dei dati concernenti i pagamenti dei tributi regionali di recente istituzione.

Risultati

Tutte le attività sono state portate a compimento e concluse nei termini previsti nelle fasi del processo

Risorse finanziarie:

UPB - E121.002

EC121.015 stanz. iniziale € 17.000.000

stanz. finale € 17.000.000

2. Modifica dei nuovi tributi regionali e istituzione di un nuovo tributo (Imposta regionale di soggiorno).

Obiettivi:

Predisposizione, in raccordo con l'Agenzia regionale per le entrate, degli adempimenti e degli atti necessari a rendere effettivi i nuovi tributi regionali.

Attività:

Definizione proposte normative d'intesa con l'ARASE.

Monitoraggio del gettito tributario, acquisizione e trasmissione all'Arase dei dati dei conti correnti postali appositamente dedicati .

Risultati

Tutte le attività sono state portate a compimento e concluse nei termini previsti nelle fasi del processo

Risorse finanziarie:

UPB - E116.002

EC116.019 stanz. iniziale € 8.000.000;

stanz. finale € 8.000.000;

EC116.020 stanz. iniziale € 30.000.000;

stanz. finale € 30.000.000;

EC116.021 stanz. Iniziale € 120.000.000;

stanz. finale € 120.000.000;

3. Predisposizione degli accordi con l'Agenzia regionale per le Entrate concernenti la gestione dell'imposta regionale sulle attività produttive ai sensi dell'articolo 4 della legge regionale 29 maggio 2007 n. 2.

Obiettivi:

La predisposizione degli accordi con l'Agenzia regionale per le Entrate deve concludersi entro il 31.12.2007 al fine di consentire l'avvio della gestione dell'IRAP a partire dal 1° gennaio 2008.

Attività:

- Esame della disciplina concernente la gestione dell'IRAP.
- Definizione delle attività che dovranno essere gestite direttamente dall'Agenzia regionale per le Entrate e delle attività che permangono in capo al Servizio Entrate.
- Predisposizione degli accordi con l'Agenzia regionale per le Entrate.

Risultati

Tutte le attività sono state portate a compimento e concluse nei termini previsti nelle fasi del processo

4. Attività connesse alla concessione delle agevolazioni IRAP.

Obiettivi:

- Completare entro il 31.12.2007 la Banca Dati, relativa alle Onlus che intendono usufruire dell'esenzione IRAP per l'anno 2006.
- Predisporre, in raccordo con l'ARASE, le proposte normative da inserire nella Legge Finanziaria 2008, relative alle nuove agevolazioni IRAP.

Attività:

- Esame delle istanze di esenzione IRAP pervenute.
- Esame della documentazione e richiesta integrazione dell'eventuale documentazione mancante.
- Inserimento nella Banca Dati delle istanze di esenzione pervenute nei termini.
- Quantificazione della minore entrata IRAP per l'anno 2007.
- Studio di ulteriori agevolazioni IRAP a favore delle imprese.

Risultati

Tutte le attività sono state portate a compimento e concluse nei termini previsti nelle fasi del processo

Linea programmatica: **adempimenti connessi all'attuazione delle disposizioni contenute nel comma 834 e ss. dell'art. 1 della L. n.296/2006, recanti modifiche al regime finanziario della Regione.**

**Obiettivo Gestionale Operativo:**

1. Adozione delle misure necessarie, per quanto di competenza, alla attuazione delle disposizioni contenute nei commi 834 e ss. dell'art. 1 L. n.296/2006.

Priorità: Alta

Obiettivi:

L'obiettivo ha un orizzonte temporale di tre anni, 01.01.2007 - 31.12.2009. La normativa di cui ai commi 834 e ss. dell'art. 1 L. n.296/2006 ha modificato il sistema di compartecipazione ai tributi erariali della Regione prevedendo al contempo il trasferimento di alcune funzioni e l'assunzione di oneri finanziari in capo a questa Amministrazione; l'entrata a regime è prevista per l'anno 2010.

Il servizio deve individuare, in raccordo con i competenti uffici dello Stato, le strutture e i sistemi attraverso i quali sono veicolati i dati e le informazioni da porre a base per determinare la corretta quota di compartecipazione della RAS e predisporre le proposte normative contenenti i nuovi criteri operativi, i tempi e le modalità per la quantificazione e la devoluzione dei tributi erariali compartecipati spettanti alla Regione.

L'obiettivo relativo al 2007 consiste nello svolgimento di attività di monitoraggio e di analisi sulle modalità e sui sistemi di riscossione dell'Amministrazione finanziaria dello Stato.

#### Attività:

Le attività espletate nel corso del 2007 sono le seguenti:

- Esame delle modalità di devoluzione;
- Raccolta e analisi della documentazione;
- Gestione dei rapporti con gli uffici finanziari dello Stato;
- Analisi delle procedure di riscossione.

#### Risultati

Tutte le attività sono state portate a compimento e concluse nei termini previsti nelle fasi del processo.

Linea programmatica: **attività finalizzata all'accertamento delle assegnazione statali.**

#### **Obiettivo Gestionale Operativo:**

1. Monitoraggio dei capitoli d'entrata derivanti da Assegnazioni Statali e accertamento dei capitoli d'entrata extratributaria.

#### Obiettivi:

Predisporre entro il 31 dicembre 2007 i provvedimenti di accertamento delle assegnazioni statali.

#### Attività:

- Acquisizione dei dati e delle informazioni dagli assessorati di spesa e dai Ministeri competenti per materia.
- Analisi residui attivi.
- Riscontro delle operazioni contabili poste in essere dagli assessorati.
- Predisposizione dei provvedimenti di accertamento.

#### Risultati

Tutte le attività sono state portate a compimento e concluse nei termini previsti nelle fasi del processo

Linea programmatica: **adempimenti connessi ai rimborsi di entrate tributarie ed extratributarie erroneamente versate in tesoreria.**

**Obiettivo Gestionale Operativo:**

1. Adozione dei provvedimenti di rimborso di tributi o di altre entrate versate e risultate non dovute.

Obiettivi:

Evadere le istanze di rimborso degli utenti entro i termini previsti dalla normativa vigente.

Attività:

- Verifica delle istanze.
- Richiesta e acquisizione atti (autorizzazioni, nulla osta, pareri) di altri uffici della RAS o di altre Amministrazioni.
- Emissione del provvedimento di rimborso, liquidazione e pagamento.

Risultati conseguiti: 100%.

Tutte le attività sono state portate a compimento e concluse nei termini previsti nelle fasi del processo.

Risorse finanziarie:

UPB - S08.02.001

SC08.0286	stanz. iniziale	€ 150.000;
	stanz. finale	€ 750.000;
SC08.0287	stanz. iniziale	€ 20.000;
	stanz. finale	€ 20.000;
SC08.0288	stanz. iniziale	€ 52.000;
	stanz. finale	€ 52.000;
SC08.0294	stanz. iniziale	€ 1.000;
	stanz. finale	€ 1.000.

Linea programmatica: **adempimenti connessi alla manovra finanziaria 2008-2010 e all'accertamento delle entrate.**

**Obiettivo Gestionale Operativo:**

1. Predisposizione del quadro delle risorse tributarie per il DAPEF 2008 e delle previsioni d'entrata per il Bilancio di previsione 2008.

Obiettivi:



- Predisporre il quadro delle risorse da inserire nel DAPEF 2008 nei termini stabiliti dalla Giunta.
- Predisporre il quadro delle risorse relativo al Bilancio regionale 2008 entro il termine stabilito dalla Giunta.

Attività:

Partecipazione ai lavori della Commissione Affari Finanziari della Conferenza delle Regioni per l'analisi del DPEF statale 2008-2011 e del Disegno di Legge della Finanziaria statale 2008.

Predisposizione del quadro delle risorse tributarie per la redazione del DAPEF 2008.

Formulazione delle previsioni d'entrata per il Bilancio di previsione 2008.

Risultati

Tutte le attività sono state portate a compimento e concluse nei termini previsti nelle fasi del processo.

Risorse umane:

Coordinatore settore – Elena Serreli

Collaboratori – Dario Fois, Roberta Scano, Piero Puggioni, Giuseppina Orofino (fino al 24/08/2007), Carmela Matta, Antonietta Crisponi.

**Obiettivo Gestionale Operativo:**

1. Predisposizione degli atti di accertamento relativi alle entrate tributarie. Attività di assistenza e consulenza ai legali che tutelano gli interessi regionali nelle sedi giurisdizionali.

Priorità: Alta

Obiettivi:

Predisporre i provvedimenti di accertamento delle entrate relative alle UPB di pertinenza entro il 31 dicembre 2007.

Predisporre le relazioni e le osservazioni di carattere tecnico per l'implementazione delle memorie difensive della Regione.

Attività:

- Esame della documentazione contabile relativa alle entrate tributarie.
- Predisposizione dei provvedimenti di accertamento delle entrate di pertinenza.

Risultati conseguiti: 100%.

Tutte le attività sono state portate a compimento e concluse nei termini previsti nelle fasi del processo.

Risorse finanziare:

UPB - E116.002	stanz. iniziale	c/comp. € 1.025.295.000, c/residui € 81.791.793;
	stanz. finale	c/comp. € 1.025.295.000, c/residui € 0;
UPB -E121.001	stanz. iniziale	c/comp. € 3.020.800.000, c/residui € 1.588.793.754;
	stanz. finale	c/comp € 3.020.800.000, c/residui € 1.500.000.000;
UPB - E121.002	stanz. iniziale	c/comp. € 277.000.000; , c/residui € 0;
	stanz. finale	c/comp € 277.000.000; c/residui € 0;
UPB - E121.003	stanz. iniziale	c/comp. € 1.372.599.000, c/residui € 745.410.351;
	stanz. finale	c/comp € 1.372.599.000, c/residui € 470.000.000;
UPB - E122.001	stanz. iniziale	c/comp. € 179.823.000, c/residui € 89.221.276;
	stanz. finale	c/comp € 179.823.000, c/residui € 89.221.276;

Linea programmatica: **adempimenti connessi all'attuazione del federalismo fiscale.**

**Obiettivo Gestionale Operativo:**

*1. Predisposizione degli adempimenti connessi all'attuazione del federalismo fiscale.*

Obiettivi:

Completare nel corso del 2007 le attività di competenza legate ai lavori della Conferenza Stato – Regioni e ai lavori parlamentari in materia di federalismo fiscale.

Attività:

- Partecipazione ai lavori della Commissione Affari Finanziari della Conferenza delle Regioni.
- Analisi delle proposte normative del Governo nazionale in materia di federalismo fiscale.
- Analisi delle proposte normative delle altre Regioni in materia di federalismo fiscale.
- Predisposizione delle proposte normative e dei documenti da presentare in Conferenza Stato–Regioni.
- Attività di studio e indagine degli effetti del federalismo fiscale sulla finanza regionale.

Risultati

Tutte le attività sono state portate a compimento e concluse nei termini previsti nelle fasi del processo.

## Profilo finanziario

### UPB di entrata

UPB E116.002 - Tributi regionali

UPB E121.001 - Quote di tributi erariali devoluti dallo Stato

UPB E121.002 - Imposte sui consumi

UPB E121.003 - Compartecipazione IVA

UPB E122.001 - Imposte e tasse sugli affari

UPB E362.004 - Recupero di somme erogate per agevolazioni e contributi vari

Entrate c/competenza

UPB	Stanzamenti	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità accertamento	Capacità riscossione	Residui formati nell'esercizio
E116.002	1.025.295.000,00	895.103.439,96	356.962.353,39	356.962.353,39	87,30%	39,88%	538.141.086,57
E121.001	3.020.800.000,00	2.973.048.060,87	2.358.753.739,19	2.358.753.739,19	98,42%	79,34%	614.294.321,68
E121.002	277.000.000,00	285.490.212,72	285.490.212,72	285.490.212,72	103,07%	100,00%	0
E121.003	1.372.599.000,00	1.333.842.674,98	1.323.722.663,00	1.323.722.663,00	97,18%	99,24%	10.120.011,98
E122.001	179.823.000,00	223.395.845,63	112.547.576,28	112.547.576,28	124,23%	50,38%	110.848.269,35
E362.004	516.000,00	0	0	0	0,00%	-	0
<b>TOTALE</b>	<b>5.876.033.000,00</b>	<b>5.710.880.234,16</b>	<b>4.437.476.544,58</b>	<b>4.437.476.544,58</b>	<b>97,19%</b>	<b>77,70%</b>	<b>1.273.403.689,59</b>

\*Nella UPB **E121.001** la somma accertata non è di € 2.476.481.000,75 ma di € 2.973.048.060,87, in quanto, nel cap. EC121.003 (compartecipazione erariali), della stessa UPB, nel corso del 2008 è stata accertata un'ulteriore somma di 496.567.060,12 euro, ai sensi dell'art. 1, comma 1 della legge finanziaria 2007.

Entrate c/residui

UPB	Residui iniziali	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità riscossione	Capacità smaltimento	Residui finali
E116.002	81.791.793,77	62.750.660,75	62.750.660,75	62.750.660,75	100,00%	100,00%	0
E121.001	88.793.754,04	85.235.920,81	85.235.920,81	85.235.920,81	100,00%	100,00%	0
E121.003	745.410.351,00	745.410.351,00	271.410.351,00	271.410.351,00	36,41%	36,41%	474.000.000,00
E122.001	89.221.276,60	89.221.276,60	0	0	0,00%	0,00%	89.221.276,60
<b>TOTALE</b>	<b>1.005.217.175,41</b>	<b>982.618.209,16</b>	<b>419.396.932,56</b>	<b>419.396.932,56</b>	<b>42,7%</b>	<b>44,0%</b>	<b>563.221.276,60</b>

### UPB di spesa

UPB S01.03.009 - Altre spese istituzionali

UPB S08.02.001 - Rimborsi vari e sanzioni a carico della Regione

UPB S08.01.009 - Spese per attività generali

Spese c/competenza

UPB	Stanzamenti Finali	Impegni	Pagamenti	Capacità impegno	Capacità pagamento	Residui formati nell'esercizio
S08.01.009	<b>5.600.000,00</b>	219.339,25	219.339,25	3,92%	100,00%	0
S01.03.009	<b>28.000</b>	0	0	783,35%	0	
S08.02.001	954.000,00	735.457,75	628.035,67	77,09%	85,39%	107.421,62
<b>TOTALE</b>	<b>6.582.000,00</b>	<b>954.797,00</b>	<b>847.374,92</b>	<b>14,51%</b>	<b>88,75%</b>	<b>107.421,62</b>

\*In relazione alla UPB S08.01.009 si informa che lo Stato non ha provveduto a richiedere le spese pregresse per la gestione dell'IRAP, conseguentemente la somma di € 5.380.660,75 è andata in economia.

## Spese c/residui

UPB	Residui Iniziali	Impegni	Pagamenti	Capacità smaltimento	Residui finali
S08.01.009	219.339,25	219.339,25	219.339,25	100,00%	0
S08.02.001	20.425,20	20.425,20	17.353,65	100,00%	0
<b>TOTALE</b>	<b>239.764,45</b>	<b>239.764,45</b>	<b>236.692,90</b>	<b>100,00%</b>	<b>0</b>

**5. Servizio responsabile attuazione obiettivi gestionali operativi: Credito****Direttore: Cristina Malavasi**

## Quadro generale

Nel corso del 2007

- Relativamente alle attività generalmente connesse all'autorizzazione all'indebitamento, che si sostanziano nelle procedure di contrazione di mutui autorizzati per coprire specifiche spese e nella copertura del disavanzo pregresso, le quali avevano portato l'Amministrazione a sottoscrivere un programma EMTN (Euro Medium Term Note) di 1,5 miliardi di euro,

*non essendosi verificate esigenze di cassa, non ha attivato alcuna procedura di indebitamento, continuando a gestire l'attività di pagamento relativa ai prestiti obbligazionari emessi e mutui contratti.*

- Relativamente all'attività connessa all'aggiornamento del rating attribuito alla Regione da parte delle due agenzie specializzate Moody's e Fitch, con la finalità di rafforzare l'immagine della stessa Regione e la sua reputazione nei mercati finanziari, nonché con lo scopo di garantire maggiore trasparenza ed efficienza alla gestione contabile.

*sono state portate a termine le procedure di aggiornamento del rating rilasciato dalle Agenzie Moody's e Fitch.*

- Relativamente al sistema di convenzionamento, mediante procedure ad evidenza pubblica, con gli Istituti di credito che svolgono, per conto dell'Amministrazione, l'istruttoria riguardante gli interventi di sostegno pubblico alle imprese, sono state bandite le seguenti gare:

*istruttoria e gestione del fondo di cui alla L.R. 51/93 – Settore Artigianato*

*istruttoria e gestione del fondo di cui alla L.R. 9/02 – Settore Commercio*

*istruttoria e gestione del fondo di cui alla L.R. 40/93 – Settore Alberghiero*

e stipulate le seguenti convenzioni:

*rep. 269/2007 istruttoria e gestione del fondo di cui alla L.R. 51/93 – Settore Artigianato;*

- Relativamente all'attività di monitoraggio sui fondi di rotazione (operativi circa 160), che si realizza tramite il riversamento alle entrate di risorse in eccesso negli stessi, la verifica del rispetto delle convenzioni, ed il monitoraggio dei costi di gestione, è *continuata*

*la revisione dell'allegato al bilancio sui fondi di rotazione, che è lo strumento che realizza la sintesi di tale attività, attraverso un'opera di aggiornamento al fine di aumentarne la trasparenza e la leggibilità complessiva;*

*l'attività di razionalizzazione dei compensi attraverso gli atti aggiuntivi di modifica dei compensi di varie convenzioni onerose:*

*rep. 264/2007 Ras- Banca di Sassari - modifica di compensi;*

*rep. 265/2007 Ras- Banco di Sardegna - modifica di compensi;*

- Relativamente all'indizione della gara di Tesoreria regionale e alla stipula della relativa convenzione,  
*la procedura è stata completata (conv. rep.268/2007) nonostante la presenza di ricorsi amministrativi.*
- Relativamente alla attuazione della procedura di cessione dei crediti prevista dall'art. 27 commi 9-12 della L.R. 4/2006, a valere su leggi di agevolazione la cui gestione è particolarmente onerosa per la Regione, *il Servizio dopo la valutazione dei crediti fatta dall'advisor ha predisposto gli atti per la cessione portando a termine i seguenti contratti*  
*rep. 266/2007 cessione dei crediti in bonis Banca di Sassari;*  
*rep. 267/2007 cessione dei crediti in bonis Banco di Sardegna.*
- Relativamente alla procedura prevista dal comma 12 suddetto che, al fine di accelerare la riscossione dei crediti regionali, introduce una procedura transattiva speciale non di competenza diretta del Servizio, *è stata fornita ampia collaborazione alla Presidenza della Giunta consistente nella redazione delle direttive adottate dalla Giunta (delibere 8/11 del 28.02.2007 e 39/12 del 3.10.2007) e nella elaborazione di tabelle a supporto delle scelte strategiche operate.*

Infine il Servizio ha svolto nel corso dell'anno una attività di collaborazione complessiva con gli Assessorati relativamente a specifiche procedure in cui si evidenziavano aspetti di propria competenza.

Di seguito si illustrano lo stato di attuazione degli obiettivi gestionali operativi e i risultati conseguiti.

Linea programmatica: **gestione dell'indebitamento e copertura del disavanzo.**

### **Obiettivi Gestionali Operativi**

1. *Procedura di rinnovo del Rating rilasciati alla Regione dalle agenzie Moody's e Fitch*
2. *Rinnovo del Programma EMTN*
3. *Procedimenti amministrativi propedeutici all'emissione di un prestito obbligazionario domestico o internazionale*
4. *Procedimenti amministrativi propedeutici alla contrazione dei mutui (con oneri a carico Regione o Stato)*
5. *Pagamenti delle rate in scadenza dei prestiti obbligazionari e dei mutui*
6. *Gestione ed implementazione della banca dati riguardante l'indebitamento.*

1. Procedura di rinnovo del Rating rilasciati alla Regione dalle agenzie Moody's e Fitch

Priorità: alta

Obiettivi

Il risultato atteso è quello di rinnovare il rating con Moody's e con l'Agenzia Fitch. La tempistica è legata al fatto che le agenzie per la valutazione esigono anche i dati del consuntivo 2006, e quindi l'attività è da avviare non prima di aprile e da concludersi, in ragione delle esigenze delle stesse agenzie, comunque entro dicembre 2007.

Attività

L'attività è stata realizzata attraverso la sistematizzazione della documentazione e la predisposizione del Rating Book; la successiva organizzazione dell'incontro con le Agenzie, l'analisi e comunicazione del rating e la gestione operativa degli impegni e pagamenti.

Risorse finanziarie

SC08.0136

Risultati

L'obiettivo di aggiornare i rating ottenuti dalle Agenzie di Moody's e di Fitch è stato pienamente raggiunto. Sono stati elaborati due rating book per gli incontri con le agenzie avvenuti tra i mesi di luglio e agosto. Nel mese di settembre sono stati rilasciati i rating dalle due Agenzie. Inoltre sono state definiti i provvedimenti di impegno e pagamento per i costi previsti dalle stesse agenzie.

2. Rinnovo del Programma EMTN;

Obiettivi

A fronte delle direttive dell'organo politico di coprire il disavanzo mediante emissioni sul mercato internazionale, la procedura di rinnovo del Programma EMTN deve essere realizzata prima dell'emissione e quindi entro il 1° dicembre 2007.

Attività

L'attività non è stata posta in essere in quanto, non essendosi manifestate esigenze di cassa, non sono state assegnate direttive per procedere ad operazioni di indebitamento cui il rinnovo del programma era legato.

Risorse finanziarie

SC08.0136

Risultati

Non sono state emanate direttive da parte dell'organo politico relativamente all'obiettivo in questione.

3. Procedimenti amministrativi propedeutici all'emissione di un prestito obbligazionario domestico o internazionali.

Obiettivi

A fronte dell'obiettivo individuato dall'organo politico di provvedere alle esigenze di cassa per l'ultima parte dell'anno 2007, mediante emissioni sia sul mercato internazionale o domestico, la procedura deve essere realizzata a ridosso della scadenza della fine dell'anno per consentire i pagamenti nel mese di dicembre. I tempi di approvvigionamento finanziario si collocano non oltre il 15 dicembre 2007

Attività

L'attività non è stata posta in essere in quanto, non essendosi manifestate esigenze di cassa, non sono state assegnate direttive per procedere ad operazioni di indebitamento.

Risorse finanziarie

SC08.0136

Risultati

Non sono state emanate direttive da parte dell'organo politico relativamente all'obiettivo in questione.

4. procedimenti amministrativi propedeutici alla contrazione dei mutui (con oneri a carico Regione o Stato).

Obiettivi

A fronte dell'obiettivo individuato dall'organo politico di provvedere alle esigenze di cassa per l'ultima parte dell'anno 2007 attraverso la copertura del disavanzo mediante contrazione di mutui, la procedura deve essere realizzata a ridosso della scadenza della fine dell'anno per consentire i pagamenti nel mese di dicembre. I tempi di approvvigionamento finanziario si collocano non oltre il 15 dicembre 2007.

Attività

L'attività non è stata posta in essere in quanto, non essendosi manifestate esigenze di cassa, non sono state assegnate direttive per procedere ad operazioni di indebitamento.

Risultati

Non sono state emanate direttive da parte dell'organo politico relativamente all'obiettivo in questione.

5. Pagamenti delle rate in scadenza dei prestiti obbligazionari e dei mutui

Obiettivi

I pagamenti dovranno essere effettuati entro le scadenze e comunque la struttura si impegna a provvedere entro 5 giorni dall'arrivo delle comunicazioni di pagamento.

Secondo la tempistica della manovra 2008-11, verranno quantificate le risorse sui capitoli di spesa.

#### Attività

È stata garantita la trasmissione da parte degli istituti di credito delle comunicazioni di pagamento, ciò al fine di predisporre, entro i termini stabiliti, i provvedimenti di impegno e pagamento relativi ai mutui/prestiti contratti dall'Amministrazione ed in ammortamento. Sono state indicate per la manovra 2008-11 le previsioni di spesa relative ai capitoli di pertinenza del Servizio. Si evidenzia che l'entrata a regime del SIBAR (parte SAP) ha richiesto per le determinazioni di impegno e pagamento nuovi ed ulteriori adempimenti.

#### Risorse finanziarie

Interessi: tutti i capitoli dell'UPB S08.01.005

Capitale: tutti i capitoli dell'UPB S08.01.006

#### Risultati

Il risultato è stato pienamente raggiunto. Sono stati garantiti i pagamenti entro le scadenze e comunque la struttura si è impegnata a provvedere entro 5 giorni dall'arrivo delle comunicazione di pagamento.

Secondo la tempistica della manovra 2008-2011, sono state quantificate le risorse sui capitoli di spesa.

### 6. Gestione ed implementazione della banca dati riguardante l'indebitamento.

#### Obiettivi

Il risultato previsto è quello di produrre una relazione di sintesi sui dati relativi al debito della Regione aggiornata al dicembre 2007.

#### Attività

È stata aggiornata ed implementata la banca dati relativa all'indebitamento, al fine di fornire alle altre strutture dell'Assessorato, all'Assessore nonché ad altri soggetti esterni (Corte dei Conti, Banca d'Italia etc...) dati aggiornati sul debito, sul servizio del debito e relative proiezioni. È stata predisposta una sintesi aggiornata dei dati maggiormente significativi, con grafici e commenti.

#### Risultati

L'obiettivo è stato pienamente raggiunto. È stata predisposta una relazione di sintesi aggiornata con i dati maggiormente significativi, corredata da grafici e commenti.

Linea programmatica: **Indizione di gare e stipula delle convenzioni per il servizio di tesoreria e per le istruttorie a cura degli Istituti di credito delle domande di agevolazioni contributive ed eventuale gestione dei fondi (interventi previsti da leggi regionali e nazionali).**



## Obiettivi Gestionali Operativi

1. *adempimenti amministrativi propedeutici al rinnovo e stipula della convenzione di Tesoreria*
  2. *gara per la legge regionale 51/1993 settore Artigianato e stipula della relativa convenzione*
  3. *Gara per la legge regionale 9/2002 settore Commercio e stipula della relativa convenzione;*
1. *Adempimenti amministrativi propedeutici al rinnovo e stipula della convenzione di Tesoreria;*

Priorità: alta

### Obiettivi

La gara, l'aggiudicazione e la conseguente stipula della nuova convenzione di Tesoreria debbono intervenire entro dicembre 2007

### Attività

Sono stati definiti gli atti relativi alla indizione della gara, è stata bandita la gara e, previo provvedimento di aggiudicazione è stata stipulata la Convenzione tra la Regione e l'Istituto di credito aggiudicatario (conv. rep.268/2007). Sono stati anche predisposti gli atti necessari alla resistenza in giudizio essendo stati presentati ricorsi al Tar ed al Consiglio di Stato sulla sospensiva del provvedimento di aggiudicazione, conclusi con sentenze favorevoli all'Amministrazione.

### Risorse finanziarie

SC08.0137

### Risultati

L'obiettivo è stato pienamente raggiunto e nonostante la procedura sia stata sottoposta al vaglio del giudice amministrativo, è stata rispettata la tempistica prevista originariamente con la stipula della convenzione in data 13 novembre (conv. rep.268/2007).

2. *Gara per la legge regionale 51/1993 settore Artigianato e stipula della relativa convenzione;*

### Obiettivi

La gara e la stipula della Convenzione debbono intervenire, al massimo, entro il mese di ottobre 2007 per consentire l'espletamento delle procedure propedeutiche alla concessione

delle agevolazioni nei termini previsti (30.06.2008) dalla proroga del regolamento CE 70/2001

Si segnala la possibile dilatazione dei tempi collegata ad eventuali ricorsi.

#### Attività

Sono stati definiti gli atti relativi alla indizione della gara, è stata bandita la gara e, previo provvedimento di aggiudicazione è stata stipulata la Convenzione tra la Regione e l'Istituto di credito aggiudicatario in data 3 dicembre (conv. rep. 269/2007).

#### Risultati

È stato raggiunto l'obiettivo di concludere la procedura con la stipula della convenzione entro dicembre 2007. In particolare il 30 luglio 2007 è stata bandita la gara mentre la Convenzione tra la Regione e l'Istituto di credito aggiudicatario è stata stipulata il 3 dicembre 2007 (conv. rep. 269/2007). Riguardo alla tempistica si precisa, come già evidenziato, che la stessa, relativamente alle gare, può essere solo indicativa in quanto eventuali fasi della procedura (offerta anomala, ricorsi, etc....) possono allungare i tempi originariamente previsti.

### 3. *gara per la legge regionale 9/2002 settore Commercio e stipula della relativa convenzione;*

#### Obiettivi

La gara potrà essere bandita entro l'anno a condizione che i dati necessari pervengano dal Servizio Commercio in tempo utile.

Il rispetto dei tempi è legato alla necessaria collaborazione del Servizio competente. Inoltre si segnala la sempre possibile dilatazione dei tempi collegata alla gara e ad eventuali ricorsi.

#### Attività

Sono stati definiti gli atti relativi alla indizione della gara, è stata bandita la gara, ed è stata avviata la procedura relativa all'offerta anomala.

#### Risultati

L'obiettivo è stato pienamente raggiunto. Entro dicembre 2007 la gara è stata bandita ed è stata anche avviata la procedura relativa all'offerta anomala.

Riguardo alla tempistica si precisa, come già evidenziato, che la stessa, relativamente alle gare, può essere solo indicativa in quanto eventuali fasi della procedura (offerta anomala, ricorsi, etc....) possono allungare i tempi originariamente previsti.

Linea programmatica: **Cessione dei crediti e transazioni ex commi 9-12 dell'art. 27 della L.R. n. 4/2006**

#### **Obiettivi Gestionali Operativi**

1. *Organizzazione della procedura di cessione dei crediti "in bonis" con prelazione degli istituti di credito interessati.*
2. *Coordinamento delle varie strutture regionali coinvolte e predisposizione della proposta di direttive applicative sulla procedura transattiva speciale.*

1. *Organizzazione della procedura di cessione dei crediti "in bonis" con prelazione degli istituti di credito interessati;*

#### Obiettivi

Definire i termini della cessione entro dicembre 2007. Si segnalano criticità legate al fatto che si tratta di una procedura assolutamente nuova e che non sempre si è avuta la necessaria collaborazione da parte degli Istituti di credito. Inoltre l'adesione alla cessione è volontaria e conseguentemente il raggiungimento dell'obiettivo non è certo.

#### Attività

È stata definita la procedura di cessione, con apposita determinazione; è stata organizzata, anche con il supporto dell'*advisor*, la contrattazione con gli Istituti cui la norma riconosce la prelazione; è stato definito il contratto di cessione ed è stata portata a termine la stessa procedura con due dei cinque Istituti di credito coinvolti.

#### Risorse finanziarie

SC08.0134

#### Risultati

L'obiettivo è stato pienamente raggiunto per quanto concerne due Istituti di credito (fra i maggiormente interessati anche in termini di volumi di pratiche).

Altri due Istituti di credito non hanno esercitato la prelazione, essendo l'adesione alla cessione di natura volontaria, mentre il quinto Istituto di credito interessato alla cessione, non ha concluso entro l'anno la procedura di autorizzazione all'operazione, interna al gruppo bancario di cui fa parte.

2. *Coordinamento delle varie strutture regionali coinvolte e predisposizione della proposta di direttive applicative sulla procedura transattiva speciale;*

#### Obiettivi

Formulare alla Presidenza, competente alla adozione della deliberazione, la proposta di deliberazione entro il 28 febbraio 2007.

#### Attività

Coordinare le varie strutture coinvolte, elaborare i dati relativi alla procedura in questione e predisporre il testo delle modifiche alle direttive da sottoporre alla Giunta regionale. Sono state predisposte due deliberazioni.

#### Risultati

L'obiettivo è stato pienamente raggiunto. È stata predisposta entro febbraio la proposta di modifica delle direttive, poi adottata dalla Giunta con delibera 8/11 del 28.02.2008. Inoltre è stata predisposta una seconda delibera di proroga dei termini di applicazione delle stesse direttive (delib. 39/12 del 3.10.2007).

Linea programmatica: **Monitoraggio dei fondi di rotazione, adempimenti amministrativi e gestione della relativa banca dati.**

### Obiettivi Gestionali Operativi

1. *predisposizione dell'elaborato, riguardante i fondi di rotazione e assimilati, allegato alla proposta di bilancio relativo al secondo semestre 2006 e redazione dell'elaborato relativo al primo semestre 2007.*
  2. *organizzazione della banca dati riguardante i fondi di rotazione, elaborazione, controllo e monitoraggio dei flussi informativi.*
  3. *verifica delle determinazioni di pagamento ai fini della firma di concerto per il trasferimento di risorse ai fondi di rotazione ed assimilati.*
- 
1. *predisposizione dell'elaborato, riguardante i fondi di rotazione e assimilati, allegato alla proposta di bilancio relativo al secondo semestre 2006 e redazione dell'elaborato relativo al primo semestre 2007.*

### Obiettivi

Predisporre l'elaborato riguardante i fondi di rotazione ed assimilati entro il 30 settembre 2007, termine stabilito dalla legge per la trasmissione del Bilancio al Consiglio Regionale, per quanto riguarda la relazione da allegare alla manovra e contenente i dati relativi al secondo semestre 2006; ed entro la fine dell'anno per quanto riguarda la relazione contenente i dati relativi al primo semestre 2007. Si segnalano criticità riferibili al fatto che non tutte le relazioni corredate dai rendiconti arrivano nei termini e, successivamente, in fase di caricamento è necessario chiedere agli Istituti di credito integrazioni e chiarimenti che quasi mai arrivano in tempi rapidi.

### Attività

È stato predisposto l'allegato alla manovra di bilancio riguardante i fondi di rotazione, implementato rispetto all'allegato alla manovra 2007/2010. Le modifiche hanno consentito di avere a disposizione un elaborato di maggiore leggibilità e trasparenza nella presentazione dei dati. È stato realizzato, secondo la nuova veste, anche l'elaborato relativo al primo semestre del 2007. Va precisato che gli Istituti di Credito hanno l'obbligo di presentare i dati rispettivamente entro il 31 agosto per il primo semestre dell'anno, ed entro il 28 febbraio per il secondo semestre.

### Risultati

L'obiettivo è stato pienamente raggiunto, con la predisposizione delle due relazioni per i due semestri (II° 2006 e I° 2007) implementate rispetto a quelle realizzate nello scorso anno. Inoltre è stata elaborata una sintesi dei principali interventi operativi di sostegno alle imprese, gestiti tramite fondi di rotazione o assimilati, con l'analisi dei dati relativi al primo semestre 2007.

2. organizzazione della banca dati riguardante i fondi di rotazione, elaborazione, controllo e monitoraggio dei flussi informativi;

Obiettivi

Organizzare ed implementare i dati riguardanti i fondi di rotazione ed assimilati dai quali è possibile trarre nuove elaborazioni a corredo anche di altre procedure, nonostante alcune criticità legate alla non attendibilità degli Istituti di credito relativamente alla esaustività ed alla tempestività nella trasmissione dei dati.

Attività

Sono stati definiti i dati da implementare; alcuni non disponibili sono stati richiesti agli istituti di credito e tutti sono stati riorganizzati in maniera tale da poter realizzare nuove elaborazioni.

Risultati

L'obiettivo è stato pienamente raggiunto. L'implementazione della banca dati ha reso possibile l'effettuazione di nuove elaborazioni messe a disposizione di varie procedure (cessione crediti, transazioni, allegato al bilancio sui fondi di rotazione etc.).

3. Verifica delle determinazioni di pagamento ai fini della firma di concerto per il trasferimento di risorse ai fondi di rotazione ed assimilati.

Obiettivo

Provvedere alla verifica delle determinazioni di pagamento entro 5 giorni dall'arrivo delle richieste della firma di concerto, purché complete di tutti i dati necessari.

Attività

Sono state verificate le determinazioni di pagamento ai fondi di rotazione in ragione degli andamenti delle erogazioni dei periodi precedenti, della situazione di cassa, prima di restituirle, firmate o meno, agli Assessorati proponenti.

Risultati

L'obiettivo è stato pienamente raggiunto, come è dimostrato dalla costante riduzione delle giacenze sui fondi di rotazione senza che tale riduzione abbia avuto effetti negativi sull'andamento delle erogazioni ai beneficiari.

Linea programmatica: **Accertamento delle entrate**

## Obiettivi Gestionali Operativi

1. *accertamento delle entrate relative alle UPB assegnate al servizio Credito (escluso i fondi di rotazione);*
2. *accertamento delle entrate relative ai fondi di rotazione istituiti presso le Banche convenzionate*

1. *accertamento delle entrate relative alle UPB assegnate al servizio Credito (escluso i fondi di rotazione).*

### Obiettivi

Verificare entro settembre 2007 ed entro dicembre 2007 le entrate relative alle UPB assegnate al servizio (escluso i fondi di rotazione), predisponendo le relative determinazioni.

### Attività

E' stata svolta l'attività propedeutica all'accertamento e predisposte le relative determinazioni.

### UPB interessate

E235.001; E347.001; E421.008; E421.014; E510.001.

### Risultati

L'obiettivo è stato pienamente raggiunto con la predisposizione delle relative determinazioni.

2. *accertamento delle entrate relative ai fondi di rotazione istituiti presso le Banche convenzionate.*

### Obiettivi

La struttura si impegna a verificare entro agosto 2007 ed alla fine dell'anno finanziario le entrate relative ai fondi di rotazione istituiti presso le Banche convenzionate, predisponendo le relative determinazioni.

### Attività

E' stata svolta l'attività propedeutica all'accertamento delle entrate relative ai fondi di rotazione e predisporre le relative determinazioni.

### UPB interessate

E361.003

### Risultati

L'obiettivo è stato pienamente raggiunto con la predisposizione delle relative determinazioni.

## Profilo finanziario

**UPB di entrata**

UPB E235.001 - Finanziamenti relativi al Servizio Sanitario Nazionale  
 UPB E361.003 - Recupero e rimborsi in capo all'Assessorato della Programmazione  
 UPB E510.001 - Ricavo mutui per investimenti  
 UPB E347.001 - Altre entrate da soggetti diversi  
 UPB E421.008 - Assegnazioni per la tutela e il risanamento ambientale  
 UPB E421.014 - Assegnazioni in conto capitale a favore dei trasporti

**Entrate c/competenza**

UPB	Stanzamenti	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità accertamento	Capacità riscossione	Residui formati nell'esercizio
E235.001	26.413.000,00	25.590.565,01	25.590.565,01	25.590.565,01	96,89%	100,00%	0
E361.003	172.000.000,00	141.906.828,66	141.906.828,66	141.906.828,66	82,50%	100,00%	0
E510.001	1.288.000.000,00	0	0	0	0,00%	-	0
E347.001	29.411.000,00	29.410.978,38	10.462.623,74	10.462.623,74	100,00%	35,57%	18.948.354,64
E421.008	1.705.000,00	1.704.307,77	1.704.307,77	1.704.307,77	99,96%	100,00%	0
E421.014	2.131.000,00	2.129.455,09	2.129.455,09	2.129.455,09	99,93%	100,00%	0
<b>TOTALE</b>	<b>1.519.660.000,00</b>	<b>200.742.134,91</b>	<b>181.793.780,27</b>	<b>181.793.780,27</b>	<b>13,21%</b>	<b>90,56%</b>	<b>18.948.354,64</b>

**Entrate c/residui**

UPB	Residui iniziali	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità riscossione	Capacità smaltimento	Residui finali
E361.003	338,01	338,01	0	0	0,00%	0,00%	338,01
E421.014	1.089,82	0	0	0	-	100,00%	0
<b>TOTALE</b>	<b>1.427,83</b>	<b>338,01</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0,00%</b>	<b>76,33%</b>	<b>338,01</b>

**UPB di spesa**

UPB S08.01.005 - Interessi su rate d'ammortamento mutui e/o prestiti obbligazionari  
 UPB S08.01.006 - Capitale su rate d'ammortamento mutui e/o prestiti obbligazionari  
 UPB S08.01.007 - Spese generali per mutui, prestiti obbligazionari e per le procedure relative alla cessione dei crediti e anticipazioni di cassa  
 UPB S08.01.008 - Finanziamenti per oneri straordinari agli Enti Locali e agli II.AA.CC.PP.  
 UPB S08.01.009 - Spese per attività generali

**Spese c/competenza**

UPB	Stanzamenti Finali	Impegni	Pagamenti	Capacità impegno	Capacità pagamento	Residui formati nell'esercizio
S08.01.005	122.288.250,00	121.410.662,83	121.410.662,83	99,28%	100,00%	0
S08.01.006	269.355.000,00	269.347.796,35	269.347.795,56	100,00%	100,00%	0
S08.01.007	1.100.000,00	153.078,95	64.278,95	13,92%	41,99%	88.800,00
S08.01.008	0	0	0	-	-	0
S08.01.009	1.500,00	1.500,00	650	100,00%	43,33%	850
<b>TOTALE</b>	<b>392.744.750,00</b>	<b>390.913.038,13</b>	<b>390.823.387,34</b>	<b>99,53%</b>	<b>99,98%</b>	<b>89.650,00</b>

**Spese c/residui**

UPB	Residui Iniziali	Impegni	Pagamenti	Capacità smaltimento	Residui finali
S08.01.007	168.520,00	168.520,00	166.080,00	100,00%	0
S08.01.008	876.153,43	876.153,43	0	0,00%	876.153,43
<b>TOTALE</b>	<b>1.044.673,43</b>	<b>1.044.673,43</b>	<b>166.080,00</b>	<b>16,13%</b>	<b>876.153,43</b>

## **6. Servizio responsabile attuazione obiettivi gestionali operativi: Verifica della Spesa e Attività connesse alle funzioni di Autorità di Pagamento**

**Direttore: Piero Cocco**

### Quadro generale

Il Servizio a seguito della riorganizzazione operata con il DPGR n.66 del 28 aprile 2005, oltre alle funzioni tradizionalmente svolte riguardanti le attività concernenti l'espressione del concerto dell'Assessore della Programmazione sulle proposte di deliberazione riguardanti atti di programmazione, svolge le attività connesse alle funzioni di Autorità di Pagamento.

Considerato che tali funzioni facevano capo, come titolarità, alla Direzione Generale dell'Assessorato, il Servizio ha svolto in un primo periodo tutte le attività istruttorie e di supporto. Successivamente, con delibera della Giunta Regionale n. 42/15 del 6.09.2005, la titolarità diretta delle funzioni è stata trasferita al servizio medesimo che da tale data le svolge in maniera diretta e autonoma.

In particolare nel corso del 2007 il Servizio ha svolto, nel rispetto della normativa amministrativa e contabile, tutte le attività connesse alla gestione finanziaria quali: la certificazione delle spese, l'elaborazione e la presentazione delle domande di pagamento e l'acquisizione dei contributi FESR del POR e del Programma Interreg III A, dei contributi FEOGA per il Programma Leader Plus e delle relative quote di cofinanziamento nazionale.

Con la recente delibera della giunta regionale n.22/22 del 7 giugno 2007 al Servizio è stata attribuita la titolarità delle funzioni di Autorità di certificazione, che nella nuova programmazione 2007 – 2013 sostituisce l'Autorità di Pagamento, per il POR FERS, per il POR FSE e per i fondi FAS.

Di seguito si illustrano lo stato di attuazione degli obiettivi gestionali operativi e i risultati conseguiti.

**Linea programmatica: certificazione della spesa comunitaria e attività propedeutiche all'espressione del concerto dell'Assessore della Programmazione**

### **Obiettivi Gestionali Operativi**

- 1. adempimenti contabili finalizzati alla predisposizione delle domande di pagamento.*
- 2. verifica della regolarità della spesa finalizzata alla certificazione*
- 3. attività propedeutiche all'espressione del concerto dell'Assessore della Programmazione.*

- 1. adempimenti contabili finalizzati alla predisposizione delle domande di pagamento.*

Priorità: alta



Obiettivi

-Entro dicembre 2007: elaborazione e presentazione delle certificazioni di spesa e delle rispettive domande di pagamento nei termini stabiliti dalla Circolare del Ministero dell'Economia n. 30 del 2001. 4 volte l'anno alle seguenti scadenze (e comunque entro il 31.12): 28 febbraio; 30 aprile; 31 luglio; 31 ottobre (ultima scadenza utile per l'accredito dei fondi entro il 31.12). L' Autorità di Pagamento, a sua volta, deve inviare le domande alle Amministrazioni capofila almeno 10 giorni lavorativi prima di tali scadenze.

.presentare un'ulteriore domanda entro il 31 dicembre di ogni anno per evitare il disimpegno automatico degli stanziamenti.

Attività:

L'attività svolta ha riguardato:

- a) esame delle attestazioni di spesa dei Responsabili di Misura (RdM) e dall'Autorità di Gestione ( AdG) per quanto riguarda il POR Sardegna e predisposizione della certificazione della spesa e delle relative domande di pagamento;
- b) esame delle certificazioni di spesa delle Autorità di Pagamento Ausiliarie ( AdPA) e dall'AdG per quanto riguarda il PIC Interreg III A e predisposizione della certificazione della spesa e delle relative domande di pagamento;
- c) esame delle attestazioni di spesa dei Gruppi di Azione locale ( GAL ) e dell'AdG per quanto riguarda il PIC Leader plus e predisposizione della certificazione della spesa e delle relative domande di pagamento.

Risultati

Tutti gli obiettivi sono stati raggiunti al 100%

risorse finanziarie

UPB Entrata

EC 421.017, EC 421.008, EC421.009, EC 422.007, EC422.008, EC422.009, EC422.020, EC422.048

UPB spesa

S04.09.001 ( SC04.2395, SC04.2396, SC04.2397, SC04.2398), S01.04.003 ( SC01.0777, SC01.0778, SC01.0779, SC01.0780)

2. verifica della regolarità della spesa finalizzata alla certificazione

Priorità: alta

Obiettivi

-Entro dicembre 2007 svolgere i controlli finalizzati a verificare il rispetto della normativa e la regolarità della spesa comunitaria: verifica delle attestazioni che periodicamente pervengono dai responsabili di misura e dall'Autorità di gestione e svolgimento degli Audit presso i responsabili di misura finalizzati alla verifica della regolarità della spesa stessa.

-garantire la tenuta della contabilità degli importi da recuperare e delle rettifiche finanziarie effettuate e assicurarsi che i beneficiari finali ricevano quanto prima i contributi erogati.

- predisporre ii documenti ufficiali per la parte riguardante l'Autorità di Pagamento

### Attività:

L'attività svolta ha riguardato:

- d) esame delle attestazioni di spesa dei Responsabili di Misura (RdM) e dall'Autorità di Gestione ( AdG) per quanto riguarda il POR Sardegna e predisposizione della check list di controllo;
- e) esame delle certificazioni di spesa delle Autorità di Pagamento Ausiliarie ( AdPA) e dall'AdG per quanto riguarda il PIC Interreg III A e predisposizione della check list di controllo;
- f) esame delle attestazioni di spesa dei Gruppi di Azione locale ( GAL ) e dell'AdG per quanto riguarda il PIC Leader plus e predisposizione della check list di controllo;
- a) completamento degli Audit. sui PIC Leader plus e Interreg III A;
- b) creazione di un sistema informatico di registrazione di tutte le rettifiche finanziarie effettuate nel corso della programmazione 2000 – 2006 e analisi delle eventuali criticità sistemiche;
- c) adeguamento delle “procedure interne” adottate per il POR FERS, funzionali alla verifica ed alla convalida delle domande di pagamento elaborate e trasmesse ai competenti organismi nazionali e comunitari, nonché dell'organizzazione interna a quanto previsto dai regolamenti della prossima fase di programmazione 2007 – 2013 e predisposizione per la parte di competenza del documento sui sistemi di gestione e controllo di cui all'art. 71 del Reg. CE 1083/2006.;
- d) partecipazione alle attività dei gruppi di studio regionali e ministeriali finalizzate all'elaborazione del norme sulla ammissibilità delle spese e sulle linee guida adottate dall'IGRUE per la programmazione 2007 / 2013;
- e) verifica che i beneficiari finali ricevano, quanto prima e integralmente, i contributi di cui hanno diritto. In proposito, attraverso i dati forniti dalla Ragioneria Regionale, è stato implementato un sistema che ha consentito di verificare, per quanto riguarda i capitoli POR del bilancio regionale l'estinzione di tutti i mandati emessi a garanzia della effettività della spesa. Nel corso del 2007 è stata verificata la spesa effettuata nel 2006.

### Risultati

Tutti gli obiettivi sono stati raggiunti al 100%

#### risorse finanziarie

UPB Entrata

EC 421.017, EC 421.008, EC421.009, EC 422.007, EC422.008, EC422.009, EC422.020, EC422.048

UPB spesa

S04.09.001 ( SC04.2395, SC04.2396, SC04.2397, SC04.2398), S01.04.003 ( SC01.0777, SC01.0778, SC01.0779, SC01.0780)

3. attività propedeutiche all'espressione del concerto dell'Assessore della Programmazione.

### Obiettivi

Entro dicembre 2007 esame tecnico delle proposte (Assessorati e Presidenza della Giunta) ai fini dell'espressione del Concerto e valutazione della compatibilità alle disposizioni normative e agli atti di programmazione.

#### Attività:

L'attività svolta ha riguardato:

- a) istruttoria delle proposte di deliberazione;
- b) predisposizione del parere di concerto;
- c) predisposizione della cartella di Giunta;
- d) predisposizione di apposito prospetto che illustra la sintesi dell'istruttoria svolta dall'ufficio su ogni proposta;
- e) completamento del prospetto con l'esito di ogni singola proposta a seguito delle deliberazioni della Giunta regionale

#### Risultati

Tutti gli obiettivi sono stati raggiunti al 100%

### Profilo finanziario

#### UPB di entrata

UPB E421.001 - Trasferimenti dallo Stato, in conto capitale, per il cofinanziamento di programmi comunitari

UPB E422.001 - Trasferimenti dell'Unione Europea per programmi e iniziative e progetti comunitari

#### Entrate c/competenza

UPB	Stanziamanti	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità accertamento	Capacità riscossione	Residui formati nell'esercizio
E421.001	2.167.000,00	0	0	0	0,00%	-	0
E422.001	0	0	0	0	-	-	0
<b>TOTALE</b>	<b>2.167.000,00</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0,00%</b>	<b>-</b>	<b>0</b>

#### Entrate c/residui

Capitolo	Residui iniziali	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità riscossione	Capacità smaltimento	Residui finali
E421.001	399.881.875,73	399.881.875,73	69.921.156,43	69.921.156,43	17,49%	17,49%	329.960.719,30
E422.001	502.324.827,18	502.324.827,18	103.425.460,44	103.425.460,44	20,59%	20,59%	398.899.366,74
<b>TOTALE</b>	<b>902.206.702,91</b>	<b>902.206.702,91</b>	<b>173.346.616,87</b>	<b>173.346.616,87</b>	<b>19,21%</b>	<b>19,21%</b>	<b>728.860.086,04</b>

**UPB di spesa**

UPB S01.04.003 - Monitoraggio, controllo e assistenza della spesa regionale - Spese per investimenti

UPB S04.09.001 - P.I.C. - INTERREG III A - Sviluppo aree frontaliere - Investimenti

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

UPB S01.06.001 - Trasferimenti agli Enti Locali - Parte corrente

**Spese c/competenza**

UPB	Stanziam Finali	Impegni	Pagamenti	Capacità impegno	Capacità pagamento	Residui formati nell'esercizio
S01.04.003	0	0	0	-	-	0
S04.09.001	549,4	0	0	0,00%	-	549,4
S01.05.002	120.000,00	120.000,00	120.000,00	100,00%	100,00%	0
S01.06.001	75.000.000,00	0	0	0,00%	-	21.598.099,50
<b>TOTALE</b>	<b>75.120.549,40</b>	<b>120.000,00</b>	<b>120.000,00</b>	<b>0,16%</b>	<b>100,00%</b>	<b>21.598.648,90</b>

**Spese c/residui**

UPB	Residui Iniziali	Impegni	Pagamenti	Capacità smaltimento	Residui finali
S01.04.003	3.280.301,25	601.211,57	568.294,20	17,32%	2.712.007,05
S04.09.001	37.161.255,96	20.100.272,96	18.296.883,48	49,24%	18.864.372,48
S01.05.002	506.215,05	506.215,05	501.000,00	98,97%	5.215,05
<b>TOTALE</b>	<b>40.947.772,26</b>	<b>21.207.699,58</b>	<b>19.366.177,68</b>	<b>47,29%</b>	<b>21.581.594,58</b>

## ASSESSORATO ALLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

### 03.02 DIREZIONE GENERALE DEL CENTRO REGIONALE DI PROGRAMMAZIONE

Direttore Generale: Dott. Gianluca Cadeddu

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

Paolo Lai Lucia Corso

Ufficio del Controllo Interno di Gestione

Commissione di direzione: Graziano Boi Enrico Rinaldi

Referente: Simone Deplano



---

## 1 IL QUADRO GENERALE DELL'ATTIVITA' SVOLTA NEL 2007

### 2 PREMESSA

Il Centro Regionale di Programmazione (C.R.P.) costituisce un'importante risorsa per l'Amministrazione regionale, nell'ambito dei processi di programmazione, di pianificazione, di coordinamento, di supporto, della azione amministrativa generale.

Il Centro esercita, infatti, funzioni di direzione, programmazione, coordinamento, di analisi sociali, economiche e territoriali, verifica dell'attuazione e monitoraggio dei programmi comunitari, nazionali e regionali (rispetto ai quali l'Amministrazione regionale è chiamata ad operare sempre più attivamente, anche per effetto delle modifiche al Titolo V della Costituzione), operando nella duplice veste di soggetto propulsore di attività ed azioni, che di supporto agli Organi politici regionali, alle strutture politiche ed amministrative dell'Amministrazione Regionale, ed ai diversi soggetti esterni con i quali si trova ad operare (Enti regionali, Agenzie, Enti locali, organismi locali etc.).

Il CRP esercita, inoltre, un ruolo fondamentale di collegamento tra l'Amministrazione Regionale ed i vari Ministeri, avviando processi di coordinamento dell'azione amministrativa, soprattutto nella programmazione nazionale e comunitaria.

Il 2007 ha rappresentato per il CRP un periodo di profondi mutamenti rispetto alla elaborazione e aggiornamento dei fondamentali documenti di programmazione quali il Programma Regionale di Sviluppo 2007-2009, il Documento Annuale di Programmazione Economico-Finanziaria 2007 e la elaborazione e predisposizione del POR FESR, nell'ambito della nuova programmazione comunitaria 2007-2013.

Nello stesso periodo il CRP ha dovuto avviare e concludere, per il tramite del Nucleo di Valutazione degli Investimenti Pubblici, la valutazione dei 199 Progetti presentati dal Partenariato istituzionale e socio-economico nell'ambito della Progettazione Integrata.

Non meno importanti appaiono, per complessità e impegno, le attività relative alla predisposizione del nuovo Programma Comunitario "Italia-Francia Marittimo 2007-2013" e quelle specifiche riguardanti la gestione e il coordinamento degli Accordi di Programma Quadro "Sicurezza e Legalità" e "Ricerca".

Assai rilevanti risultano, inoltre, le attività ascrivibili all'elaborazione e predisposizione dei Rapporti Annuali di Esecuzione del POR 2000-2006 e dei Programmi di Iniziativa Comunitaria LEADER + e INTERREG III A.

Il CRP ha organizzato, sempre nel 2007, una intensa attività per poter adempiere alle sostanziali modifiche di carattere organizzativo legate alla gestione del personale appartenente al ruolo unico regionale, ma si è anche aggravata e complicata la stessa

gestione del personale esperto qualificato tutta in capo al Centro Regionale di Programmazione.

Il Centro ha svolto, sempre nel medesimo periodo, ancorchè coadiuvato da assistenza tecnica esterna, una consistente attività per l'elaborazione e predisposizione e successiva pubblicazione di due bandi a favore delle imprese operanti nel turismo e nel settore produttivo e dei servizi che hanno impegnato in modo considerevole una parte della struttura organizzativa. A ciò deve aggiungersi anche la predisposizione e negoziazione della Carta degli Aiuti a finalità regionale per il periodo 2007-2013.

Di particolare importanza risulta anche tutta l'attività relativa alla predisposizione della metodologia e dei documenti riguardanti gli obiettivi sulla premialità a valere sui Fondi delle Aree sottoutilizzate.

Si segnalano, inoltre, tutte le attività di gestione ordinaria, riferibili al POR 2000-2006, individuate come obiettivo di mantenimento (Segreteria del Comitato di Sorveglianza; Assistenza ai responsabili di Misura; Pareri sui bandi e sui progetti; Attività di Controllo di I° Livello; Certificazione della spesa e gestione delle irregolarità).

In tale contesto, possono essere richiamate tutte le attività, di competenza di questo Ufficio, ascrivibili all'Intesa Istituzionale di Programma, agli Accordi di Programma Quadro e alle attività di valutazione e rilascio di pareri da parte del Nucleo di Valutazione degli Investimenti Pubblici.

Le stesse rimodulazioni di alcuni Programmi Integrati d'Area sembrano più ascrivibili ad obiettivi di carattere straordinario piuttosto che ad eventi di carattere ordinario.

La Direzione del CRP, attraverso i responsabili di Asse, è stata altresì coinvolta, in qualità di Autorità di Gestione dei vari Programmi comunitari, nell'elaborazione dei pareri di coerenza richiesti dai responsabili di Misura e di note esplicative per la risoluzione di alcuni problemi complessi riguardanti l'applicazione dei Regolamenti comunitari.

Il Centro, inoltre, ha conseguito con le proprie risorse umane, ottimi risultati in qualità di Autorità per le Politiche di Genere attraverso alcuni Progetti sperimentali, attuati in cooperazione con altre Regioni e il Dipartimento delle Pari Opportunità.

Le osservazioni potrebbero essere estese ad altre funzioni e competenze di questo Ufficio, nell'ambito delle quali, oltre agli obiettivi di mantenimento dei risultati di gestione, sono state compiute attività di carattere straordinario. Ci riferiamo, in particolare, ai Servizi di Direzione, al Nucleo di Valutazione e al Gruppo di Lavoro sulla "Ricerca" e "l'Innovazione Tecnologica".

In considerazione delle predette valutazioni si può, pertanto, affermare che le attività esplicate dal personale esperto qualificato e dal personale appartenente al Ruolo unico hanno consentito di raggiungere pienamente sia gli obiettivi di mantenimento, relativi alla gestione ordinaria, sia gli obiettivi di carattere straordinario prefissati dal POA.



A tal fine, occorre ricordare che nel 2007 sono stati elaborati, predisposti e successivamente approvati dagli organi competenti:

- il Programma Regionale di Sviluppo 2007-2009
- il Documento Annuale di Programmazione Economica 2007
- il POR FESR 2007-20013
- il Programma transfrontaliero "Italia- Francia Marittimo".

E' stata, inoltre, portata a compimento, da parte del NVVIP, la valutazione delle 199 proposte relative alla Progettazione Integrata Territoriale. Sono stati elaborati e pubblicati i bandi relativi ai Pacchetti Integrati Agevolazioni. Così come risultano approvati, dai rispettivi Comitati di Sorveglianza, i Rapporti Annuali di Esecuzione del POR 2000-2006, del LEADER+ e del Programma di Iniziativa Comunitaria INTERREG IIIA.

E' stata fornita, inoltre, assistenza a tutti gli utenti del POR 2000-2006 attraverso il rilascio di pareri e un'intensa attività di informazione e di coordinamento degli interventi. In tale ambito è stata fornita, altresì, una costante attività di assistenza e informazione agli utenti attraverso l'URP.

Pur essendo un Ufficio speciale, preposto prevalentemente all'elaborazione e predisposizione dei principali strumenti di programmazione, previsti dalla legislazione regionale e nazionale, nel 2007, sono stati elaborati e proposti 564 provvedimenti amministrativi che hanno dato origine a 386 impegni e a 3009 provvedimenti di liquidazione dimostrando, quindi, capacità amministrativo-contabile al pari di altri uffici dell'Amministrazione regionale.

Come peraltro descritto nella relazione, sono stati portati a compimento anche altri adempimenti riguardanti i Programmi Integrati d'Area, le attività relative alla introduzione dei nuovi sistemi di gestione del personale (SAP).

Risultano, infine pienamente raggiunti gli obiettivi dell'N+2 sia per il FESR, sia per i Programmi di Iniziativa Comunitaria LEADER+ e INTERREG IIIA.

Alla luce di quanto previsto dal Programma Operativo delle Attività 2007, si può pertanto affermare che gli obiettivi prefissati sono stati ampiamente raggiunti.

### **3 ORGANIZZAZIONE DEL CENTRO REGIONALE DI PROGRAMMAZIONE**

L'attività del CRP, ai sensi degli artt. 1 e 2 del Regolamento (DPG 20.04.1968, n. 16 e s.m.i.), si ispira al lavoro di gruppo attraverso la costituzione di specifici Gruppi di Lavoro.

I Gruppi di Lavoro provvedono, nell'ambito delle direttive generali impartite dalla Direzione, a predisporre e ad attuare specifici Piani di Lavoro per le attività di loro competenza.

I Gruppi di Lavoro possono essere organizzati in Sottogruppi.

La Direzione può istituire Gruppi e Sottogruppi di Lavoro temporanei per singoli programmi e progetti.

La Direzione del Centro di Programmazione è strutturata secondo un modello organizzativo c.d. a “matrice”, più flessibile rispetto a quello delle altre Direzioni generali (org. di tipo “gerarchico”, strutturate in Servizi e Settori) che le consente di adattarsi più velocemente ed efficacemente allo svolgimento delle azioni e dei compiti ad esso demandati. Il Centro, operando contemporaneamente con più soggetti interni ed esterni all'Amministrazione, su più fronti e su più obiettivi, a volte interrelati tra loro, necessita infatti, oltre che di elevate professionalità, anche di una rapida capacità di adattamento della propria struttura organizzativa alle mutevoli esigenze amministrative. Conseguentemente anche ai singoli componenti del Centro, è richiesta una notevole elasticità, necessaria per garantire soddisfacenti livelli di performance della struttura, rispetto al rapporto tra obiettivi/compiti assegnati e risorse umane impiegate.

I gruppi di lavoro sono composti da personale qualificato proprio del C.R.P. e da personale del ruolo unico regionale. I primi svolgono funzioni di coordinamento interno ed esterno al gruppo, mentre i secondi hanno compiti di supporto all'azione amministrativa e alla programmazione, interagendo a volte anche con l'esterno. I Gruppi di lavoro predispongono ed attuano specifici Piani di Lavoro, concordati preventivamente con la Direzione nel rispetto delle Direttive generali impartite dall'Organo politico e secondo le priorità e tempi stabiliti dalla Direzione.

Per quanto riguarda l'organizzazione, nell'anno 2007, il Centro Regionale di Programmazione si è adeguato alle innovazioni introdotte dalla L.R. 2 agosto 2006 n. 11, in particolare dall'art. 47, che ha definito le competenze del Direttore del CRP ed ha esteso al medesimo, le funzioni attribuite ai direttori generali dalla legge regionale n. 31 del 1998 e successive modifiche e integrazioni e, al personale incaricato della funzione di responsabile di misura di programmi operativi, i poteri gestori previsti dall'art. 25 della stessa.

#### **4 GRUPPI DI LAVORO OPERANTI DEL 2007**

Dal 17 novembre 2006, con l'Ordine di Servizio n. 438/CRP, sono stati individuati i seguenti Gruppi di lavoro che hanno operato alla realizzazione dei Programmi Operativi Annuali 2007:

1. Servizi della Direzione;
2. Gestione amministrativa dei programmi e dei progetti;
3. Nucleo di Valutazione dell'efficienza ed efficacia degli investimenti pubblici;
4. Monitoraggio e dei Programmi e dei Progetti;
5. POR Sardegna 2000-2006;

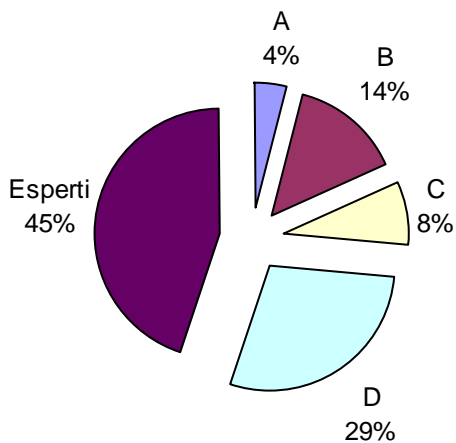
6. Iniziativa Comunitaria Interreg III;
7. Programma di Iniziativa Comunitaria 2000 – 2006 Leader Plus;
8. Controllo di I° Livello, certificazione delle spese e gestione delle irregolarità dei programmi comunitari;
9. Programma regionale di sviluppo e programmazione economica e finanziaria regionale;
10. Programmazione Territoriale e Progettazione Integrata;
11. Programmazione Comunitaria e Nazionale 2007 – 2013;
12. Interventi di Programmazione Negoziata Nazionale;
13. APQ Ricerca Scientifica e Innovazione Tecnologica;
14. Programmi Regionali;
15. G.L. Intesa Istituzionale di Programma e degli Accordi di Programma Quadro.

## STRUTTURA ORGANIZZATIVA E LE RISORSE UMANE

La Pianta organica del C.R.P. prevede un Direttore ed un vice direttore, (nel 2007 le funzioni di Direttore sono state svolte dal vice-direttore).

Attualmente, le unità presenti sono indicate nella tabella sottostante.

<b>Servizi</b>	<b>Totale</b>	<b>0</b>
	Centrali	0
	Periferici	0
<b>Settori</b>	<b>Totale</b>	<b>0</b>
<b>Personale</b>	<b>Totale</b>	<b>49</b>
	Esperti *	22
	cat. D	14
	cat. C	4
	cat. B	7
	cat. A	2
	<b>di cui</b>	unità c/o gli uffici di gabinetto/staff
	unità a tempo determinato	0
	comandati out	0
	comandati in	0



Fonte: Direzione Generale di Organizzazione e Metodo e del Personale

\* Fonte: C.R.P.

I Co.co.co in forza sono costituiti da 2 unità in carico all'Assessorato Lavori Pubblici, 36 alla Progettazione Integrata; 1 Consulente informatico; 19 Consulenti Feoga; 11 Tirocinanti.

**Profilo finanziario****ENTRATE**

## Gestione in c/competenza

Stanziamanti	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità accertamento	Capacità riscossione	Residui formati nell'esercizio
795.910.916,13	10.910.916,13	1.599.320,00	1.599.320,00	1,37 %	14,7 %	9.311.596,13

## Gestione in c/residui

Residui iniziali	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità riscossione	Capacità smaltimento	Residui finali
209.167.937	209.167.937	82.122.913	82.122.913	39,30 %	39,30 %	127.045.024

**SPESE**

## Gestione in c/competenza

Stanziamanti	Impegni	Pagamenti	Capacità impegno	Capacità pagamento	Residui formati nell'esercizio
27.648.070,52	25.293.005,05	18.608.012,00	91,48%	73,57 %	8.740.059

## Gestione in c/residui

Residui Iniziali	Impegni	Pagamenti	Capacità smaltimento	Residui finali
175.737.399,77	126.000.508,51	28.025.405,16	21,72%*	137.572.876,58

\* La capacità di smaltimento è data dal rapporto della somma delle economie (4.800.000 €), delle perenzioni (5.339.111 €) e dei Pagamenti (28.025.405 €), diviso i residui passivi iniziali.

**Azioni e risultati**

Analisi delle linee di attività poste in essere e dei risultati conseguiti nel corso del 2007 da ogni singolo "Gruppo", con riferimento agli obiettivi propri della Direzione e agli strumenti di programmazione utilizzati.

**4.1 Gruppo di Lavoro "Servizi alla direzione"****Obiettivi e normativa di riferimento**

1. Implementazione e gestione del sistema SIBAR: area dei flussi documentali (SB) e Gestione informatizzata delle presenze (HR).
2. Gestione e implementazione delle attività connesse all' informatizzazione.
3. Servizi di Attività di Documentazione, Biblioteca e Ufficio Relazioni con il pubblico.

4. Avvio delle attività del Nucleo Regionale di Verifica e Valutazione Degli investimenti pubblici.
  5. Implementazione e gestione dei programmi operativi annuali attraverso il Modulo SAP PS.
  6. Azioni di sistema e assistenza tecnica nell'ambito dell'attuazione del POR Sardegna 2000-2006.
  7. Implementazione delle attività volte al benessere organizzativo, all'adeguamento dei locali alle norme di sicurezza nella sede di lavoro, nonché alla nuova fornitura di servizi e di beni strumentali.
  8. Implementazione e gestione del sistema SIBAR: area dei flussi documentali (SB) e gestione informatizzata delle presenze (HR).
- 
1. Obiettivo: Implementazione e gestione del sistema SIBAR: area dei flussi documentali (SB) e Gestione informatizzata delle presenze (HR).

#### **Normativa di riferimento**

Legge 402/94 – Regolamento n. 179/86, D.G.R. n.116 del 11.01.2001, art. 23 L.R. n. 23/99, L.R. 31/98, Contratti Collettivi Regionali di Lavoro e Integrativi per i Dirigenti e per il personale del ruolo unico in vigore.

#### **Profilo finanziario**

Nel corso del 2007 tutti gli obiettivi programmati relativi all'attività ordinaria e consolidata hanno raggiunto un grado soddisfacente. Hanno riguardato in particolare le attività amministrative di competenza tra le quali adempimenti giuridico amministrativi, atti di organizzazione e gestione del personale qualificato e del personale del ruolo unico, gestione presenze, ferie e permessi, gestione missioni del personale (organizzazione, controllo e contabilizzazione, statistiche), gestione fondo unico personale ruolo unico (retribuzione di rendimento e posizione), gestione del centro di costo, programmazione, organizzazione e gestione delle attività di formazione del personale del ruolo unico, attività di selezione dei collaboratori esterni, gestione contratti e convenzioni con i collaboratori esterni, gestione convenzioni con Università e Enti di formazione abilitati per l'attivazione di tirocini formativi.

L'attività straordinaria ha riguardato gli adempimenti, per la parte di competenza, relativi al passaggio dall'utilizzo del nuovo di sistema di gestione (SIBAR HR) dell'area dell'organizzazione e della gestione del personale, che ha comportato l'adeguamento del sistema organizzativo esistente a quello nuovo. La gestione delle missioni effettuate dal

personale qualificato con il SIBAR HR è stata posticipata alla fine dell'anno, perché la contabilità speciale non è inserita nel circuito gestito dal nuovo sistema.

La valutazione dei dipendenti, nuova attività, ha riguardato adempimenti di carattere amministrativo e soprattutto di organizzativo.

Ai sensi della deliberazione della Giunta regionale n. 116 del 11.01.2001, concernente l'individuazione in capo al Direttore del Centro Regionale di Programmazione la competenza sulla gestione del personale qualificato del CRP e dell'art. 23 della L.R. n. 23/99 concernente la competenza sulla gestione delle spese di funzionamento e del personale del Centro Regionale di Programmazione si provveduto all'applicazione degli istituti contrattuali previsti dal Regolamento n. 179/86 del personale del CRP, in particolare alla redazione di n. 19 provvedimenti per l'attribuzione degli scatti biennali, n. 3 pratiche di pensionamento, n. 3 provvedimento di liquidazione di trattamento fine rapporto, accensione n. 4 contratti di assicurazione per la copertura della responsabilità verso terzi e per tutela legale per funzioni dirigenziali, n. 4 provvedimenti per fornitura buoni pasto, n. 12 provvedimenti per fornitura organizzazione missioni; n. 2 provvedimenti per retribuzione di risultato. Per un totale di euro 1.013.793, 85 sul Titolo 12.700; introduzione del nuovo sistema di gestione informatizzato delle presenze/assenze e delle missioni SIBAR HR, che ha sostituito il precedente programma di gestione GERIP; e del "portale" per i dipendenti e per i dirigenti. (formazione interna, test del programma, ecc.).

Risultati raggiunti anche per la collaborazione di tutti i dipendenti. Caricamento a fine anno di oltre 200 missioni effettuate dal personale qualificato a causa del ritardato adattamento del SIBAR alla gestione del Piano di Rinascita – Titolo 12.700:

1. Attività amministrativa connessa alle procedure previste per la valutazione del personale del ruolo unico regionale, secondo le disposizioni del contratto collettivo di lavoro.
2. Attribuzione al personale del premio di rendimento per un totale di euro 64.560,58, Capitolo SC01.0138.
3. Attribuzione di n. 6 incarichi al personale del ruolo unico per il solo mese di dicembre per un totale di euro 4.644,00, UPB S01.02.001 – Capitolo SC01.0138, a causa della mancata attribuzione al Centro Regionale di Programmazione del Fondo per la retribuzione di posizione per tutto l'anno.
4. Attivazione n. 7 tirocini formativi (gratuiti).
5. Attivazione n. 13 consulenze profilo junior (ex tirocinanti Progetto SFERA) per attività di collaborazione nell'attuazione delle Misure del POR Sardegna 2000-2006, delle quali n. 8 con risorse della Misura 7.1 Assistenza Tecnica del POR Sardegna e n. 5 con risorse messe a disposizione dal Ministero dello Sviluppo Economico (DPS – Dir. Gen. Fondi Strutturali) sulla Mis. I.1 del PON ATAS (Assistenza Tecnica ed Azioni di Sistema): attività amministrativa relativa all'attivazione contratti.

6. Attività di Commissione e pagamento compenso componente esterno commissione Bando 6.5. per euro 2.000 sul Titolo 12.700.

2. Obiettivo: Gestione e implementazione delle attività connesse alla informatizzazione

Gli obiettivi programmati nel 2007 sono stati riferiti principalmente a: l'adeguamento delle attrezzature informatiche per ogni posto di lavoro delle sedi di via Mameli e di via XXIX novembre; l'adeguamento della rete; la messa a punto delle procedure relative al collegamento con il sistema Sibar nelle sue diverse componenti Hr, Sb e Sci; l'assistenza software e hardware a tutto il personale del CRP; l'attenzione posta alla sicurezza dei pc e della rete (antivirus, antispam, etc), la collaborazione con le strutture di Sardegnalt.

#### **Normativa di Riferimento**

Decreto Lgs 626/94; Decreto Lgs n° 163 /06; Titolo 12.700 del Programma d'Intervento 1998/99 ex lege 402/94.

#### **Profilo finanziario**

La spesa complessiva riferita all'anno 2007 per l'acquisizione di attrezzature e materiale di consumo informatico è ammontata a € 35.555,09

Tale spesa ricade sul Titolo 12.700 del Programma d'Intervento per gli anni 1998/99 ex Lege 402/94.

3. Obiettivo: Servizi di Documentazione, Biblioteca e Ufficio Relazioni con il Pubblico

#### **Normativa di riferimento**

Decreto n°80/2004 del Presidente della Giunta regionale; Regolamento 179 del Centro Regionale di Programmazione.

#### **Profilo finanziario**

Non viene gestita direttamente nessuna UPB di entrata e di spesa.

#### **Attività e risultati**

Attuazione del diritto di informazione, accesso e comunicazione dell'attività degli uffici regionali al pubblico. Tale attività si è esplicata attraverso l'attività di front office all'utenza attraverso comunicazione diretta al pubblico oppure mediante l'uso del telefono, del fax e della posta elettronica. Unitamente a ciò si è svolta l'attività di back office consistente nello



studio di tutti i procedimenti in carico al Centro Regionale di Programmazione e, a richiesta, anche di altri uffici regionali; nel reperimento di informazioni, documenti riguardanti i procedimenti; nell'interfaccia tra l'utenza e i referenti dei procedimenti. Tale attività è stata supportata anche dalla rete degli Urp regionali.

L'attività di back office è supportata dall'Ufficio di Documentazione che ha svolto la seguente attività: supporto documentario per l'attività dei Gruppi di Lavoro del Centro Regionale di Programmazione; ricerca legislativa; gestione delle pubblicazioni del CRP; gestione degli atti amministrativi relativi all'acquisizione del materiale documentario; gestione della posta elettronica istituzionale del CRP; gestione degli abbonamenti alle riviste; gestione della biblioteca del CRP.

Il gruppo ha altresì svolto l'attività di comunicazione e diffusione degli atti predisposti dalla struttura mediante la pubblicazione nel sito istituzionale, nel Bollettino Ufficiale della Regione, nella Gazzetta Ufficiale Italiana e nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea. All'occorrenza si è proceduto alla pubblicità attraverso le testate giornalistiche regionali e nazionali.

#### **Scostamenti rispetto agli obiettivi**

Non si sono verificati scostamenti rispetto agli obiettivi prefissati.

4. Obiettivo: Avvio delle attività del Nucleo Regionale di Verifica e Valutazione Degli investimenti pubblici.

Attività amministrativa conseguente alla conclusione della selezione del personale del Nucleo: definizione contrattuale dei rapporti di lavoro con il personale esterno all'Amministrazione regionale; procedure di assegnazione al Nucleo del personale appartenente all'Amministrazione regionale; procedure amministrative e contabili connesse alla gestione del personale del Nucleo.

5. Obiettivo: Implementazione e gestione dei programmi operativi annuali attraverso il Modulo SAP PS.

#### **Normativa di riferimento**

Artt. 9, 10 della L.R. n. 31/98.

La gestione dei Programmi operativi annuali è stata una novità per l'anno 2007. L'implementazione e la gestione dei Programmi Operativi Annuali attraverso il nuovo Modulo SAP-PS, ha consentito e consentirà di rendere sempre più efficaci ed efficienti i processi di programmazione e controllo dell'attività della Direzione, ampliando, accelerando e facilitando, con linguaggi e simbologie condivise, le dinamiche dei flussi informativi sia

all'interno della Direzione, sia tra la Direzione e l'Ufficio di Controllo Interno di Gestione, anche al fine di bilanciare i carichi di lavoro in modo più ponderato e razionale. Sono stati caricati e verificati n. 98 obiettivi di cui n. 46 con priorità alta e n. 28 con priorità media,

6. Azioni di sistema e assistenza tecnica nell'ambito dell'attuazione del POR Sardegna 2000-2006.

**Programma multimisura "Master and back"** – coordinamento generale del Programma (attività del Comitato di Gestione, rapporti con i soggetti attuatori Sardegna Ricerche ed Agenzia Regionale del Lavoro; collaborazione con gli uffici dei Responsabili delle Misure del Fondo Sociale Europeo che finanziano il Programma; collaborazione con la Presidenza – Direzione Generale dell'Area Legale, per le attività connesse al contenzioso amministrativo; supporto all'utenza attraverso aggiornamento del sito del programma all'interno del sito istituzionale della Regione; predisposizione adempimenti amministrativi per il pagamento dei compensi previsti per l'attività svolta in occasione della prima annualità del Programma dalla Commissione Tecnico-Scientifica; attività di affiancamento ai Responsabili di Misura coinvolti nella gestione del Programma; chiusura bando 2006 del Programma ed avvio della seconda annualità del Programma (predisposizione del bando);

**Progetto SFERA** - attivazione n.18 tirocini, a seguito di procedura a bando predisposta dal Ministero dello Sviluppo Economico (DPS – Dir. Gen. Fondi Strutturali), con effettuazione della fase di selezione per titoli e colloquio di tipo conoscitivo e motivazionale; relativa gestione amministrativa dei tirocini (rapporti con il Ministero dello Sviluppo Economico, con gli Assessorati regionali che hanno ospitato i tirocinanti). Attività di divulgazione e di contatto con gli utenti e con gli uffici dell'Amministrazione per la promozione delle opportunità offerte dal Progetto. Attivazione n.13 consulenze profilo junior (ex tirocinanti Progetto SFERA) per attività di collaborazione nell'attuazione delle Misure del POR Sardegna 2000-2006, delle quali n.8 con risorse della Misura 7.1 Assistenza Tecnica del POR Sardegna e n.5 con risorse messe a disposizione dal Ministero dello Sviluppo Economico (DPS – Dir. Gen. Fondi Strutturali) sulla Mis. 1.1 del PON ATAS (Assistenza Tecnica ed Azioni di Sistema); relativa gestione amministrativa (adempimenti di natura contabile).

7. Obiettivo: implementazione delle attività volte al benessere organizzativo, all'adeguamento dei locali alle norme di sicurezza nella sede di lavoro, nonché alla nuova fornitura di servizi e di beni strumentali e risultati conseguiti.

#### **Normativa di riferimento**

Decreto Lgs 626/94; Decreto Lgs n° 163 /06; Titolo 12.700 del Programma d'Intervento 1998/99 ex lege 402/94.

---

## **Profilo finanziario**

La spesa complessiva riferita all'anno 2007 per le attività volte alla fornitura di beni e servizi e di beni strumentali ammonta complessivamente a € 109.422,33 , di cui € 35.555,09 per l'acquisizione di attrezzature e materiale di consumo informatico.

Tale spesa ricade sul Titolo 12.700 del Programma d'Intervento per gli anni 1998/99 ex Legge 402/94.

Gli obiettivi programmati nel 2007 riferiti all'adeguamento e aggiornamento delle attrezzature informatiche, al riordino dell'inventario delle attrezzature informatiche per recuperare spazi e all'adeguamento dei locali con l'acquisto di mobili specifici per personale con malattie invalidanti sono stati parzialmente conseguiti.

In riferimento al primo obiettivo si è conseguito provvedendo ad attivare tutte le procedure finalizzate a dotare il personale di attrezzature informatiche efficienti attraverso la sostituzione di quelle obsolete, il secondo obiettivo è stato parzialmente conseguito in quanto non si è riusciti a completare l'elenco delle attrezzature da dismettere e l'ufficio che doveva provvedere al ritiro per la messa fuori uso non ha potuto provvedere per la mancanza di locali per il trasferimento delle stesse.

Il terzo obiettivo non si è potuto conseguire perché si è ancora in attesa di un sopralluogo del medico competente che indichi gli interventi per rendere più funzionale l'ufficio per il personale con malattie invalidanti.

## **4.2 Gruppo di Lavoro "Gestione amministrativa dei programmi e dei progetti"**

Le funzioni e i compiti previsti per il Gruppo di Lavoro sono i seguenti:

- 1) Gestione, monitoraggio e controllo degli impegni, dei pagamenti e delle determinazioni per le UPB di responsabilità del Centro Regionale di Programmazione.
- 2) Gestione contratti e convenzioni con i collaboratori esterni (predisposizione, stipula, pagamenti intermedi e finali, relazioni intermedie e finali).
- 3) Gestione contratti e convenzioni con soggetti terzi.
- 4) Gestione impegni e pagamenti (predisposizione determinazioni, gestione UPB, etc.).
- 5) Rendicontazioni periodiche delle spese alle Amministrazioni competenti o a soggetti terzi.
- 6) Gestione della documentazione amministrativa.

### **Obiettivi**

- 1) Implementazione e gestione del sistema SIBAR: area dei sistemi contabili integrati SCI

- 2) Predisposizione degli atti Amministrativi e contabili inerenti i contratti di collaborazione con i consulenti esterni , predisposizione delle determinazioni d'impegno e di pagamento e contestuale inserimento dei dati nel nuovo sistema SIBAR-SCI.

### Normativa di riferimento

L.R. 31/98- L.R. 2 agosto 2006 n. 11 e in generale le normative relative all'erogazione dei fondi comunitari.

L'anno 2007 è stato caratterizzato da due importanti rinnovamenti: "l'introduzione della L:R: 2 agosto 2006 n. 11, in particolare l'art. 47 che nel definire le competenze del direttore del CRP ha esteso, al medesimo, le funzioni attribuite ai direttori generali dalla legge regionale n. 31 del 1998 e successive modifiche e integrazioni e, al personale incaricato della funzione di responsabile di misura di programmi operativi, i poteri gestori previsti dall'art. 25 della stessa"; "l'introduzione del sistema di contabilità economico-patrimoniale integrato con quello finanziario "SCI " e, sempre all'interno del pacchetto SIBAR, un nuovo sistema informatico (SAP) e documentale".

Peculiarità di entrambi i rinnovamenti è stata la predisposizione dei provvedimenti ed il contestuale inserimento dei relativi dati contabili, a cura dell'ufficio.

Come spesso accade nelle grandi innovazioni, la formazione del personale è stata insufficiente. Nei primi mesi dell'anno sono stati analizzati e studiati i manuali di contabilità finanziaria per l'apprendimento delle procedure del nuovo programma di contabilità. E' stata curata la transizione dal vecchio al nuovo sistema di contabilità finanziaria e approfondito lo studio della normativa fiscale e previdenziale per la corretta predisposizione degli atti inerenti il pagamento delle collaborazioni e il caricamento dei dati secondo la nuova procedura .

Il lavoro del gruppo è di tipo trasversale, funge da supporto ai gruppi di lavoro del CRP , cura tutti gli aspetti amministrativi, contabili e fiscali degli adempimenti a loro carico.

Complessivamente ha predisposto n. 564 provvedimenti amministrativi che hanno dato origine a n. 386 impegni e n. 3009 liquidazioni in conto residui n. 16 impegni e n. 11 pagamenti in conto competenza.

Con le tabelle sotto indicate è riepilogato l'andamento della spesa e dell'entrata dell'esercizio 2007 rimandando, al rapporto dei singoli gruppi, l'illustrazione nel dettaglio.

### ENTRATE: Riepilogo esercizio 2007

		Competenze	Residui		
Stanziamiento iniziale		785.000.000	Residui 01/01	num. 26	209.167.938
Variazioni	num. 5	10.910.916			
Stanziamiento finale		795.910.916			

Minore entrata		- 785.000.000			
Accertamenti	num. 5	10.910.916	Accertamenti	num. 26	209.167.938
Riscosso	num. 2	1.599.320	Riscosso	num. 5	82.122.913
Rimasto da riscuotere		9.311.596	Rimasto da riscuotere		127.045.024

**SPESE: Riepilogo esercizio 2007**

Competenze			Residui		
Stanziamiento iniziale		24.742.000	Residui formali	num. 223	59.485.591
Variazioni	num. 13	2.906.071	Residui stanziamento		116.251.808
Stanziamiento finale		27.648.071	Carico all'1/1		175.737.399
Impegnato Totale	num. 16	25.393.005	Impegnato formale		120.661.391
Economie e/o mag. spese		300.000	Impegnato totale	num. 386	126.000.509
Pagamenti disposti	num. 11	18.608.012	Econ. e/o mag. spese	num. 26	4.800.005
Da imp. su stanziamento		2.055.065	di cui formali		5
Da pag. su impegnato			Rimasto da riscuotere		127.045.024
			Perenzioni	num. 6	5.339.112
			Liquidazioni	num. 2.805	28.030.245
			Pagamenti disposti	num. 3.009	28.025.405
			Da imp. su stanz		44.936.890
			Da liq. su imp.		92.631.146
			Da pag. su impegnato		92.635.986

### 4.3 Gruppo di lavoro "Nucleo di Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici" (NVVIP)

**Obiettivi e risultati conseguiti**

Nel corso dell'anno 2007, in termini di performance, gli obiettivi programmati (di seguito riportati) hanno raggiunto un grado soddisfacente di conseguimento, salvo alcune eccezioni, come di seguito riportato:

- 1) valutazione di 199 Progetti Integrati presentati in seguito all' "Avviso pubblico per la presentazione di progetti integrati di sviluppo" dell'Ottobre 2006 (grado di raggiungimento: 100%);
- 2) valutazione delle operazioni di alcuni Progetti Integrati (grado di raggiungimento: 100%); redazione delle relazioni di accompagnamento ex delibera CIPE N. 14/2006 (punto 2.5.1) degli Accordi di Programma Quadro Ex Deliberationibus CIPE 20/2004 e 35/2005 (rimodulazione), e 3/2006 (grado di raggiungimento: 100%);
- 3) definizione delle integrazioni richieste all'Autorità di Gestione dalla Commissione Europea in seguito alla presentazione della "Relazione annuale di esecuzione al 31.12.2006 del POR Sardegna Ob. 1" (Prot. n. 8695 dell'8 Agosto 2007 della Commissione Europea) (grado di raggiungimento: 100%);

- 4) definizione delle integrazioni richieste all'Autorità di Gestione dalla Commissione Europea in seguito alla presentazione della "Relazione annuale di esecuzione al 31.12.2006 del POR Sardegna Ob. 1" (Prot. n. 8695 dell'8 Agosto 2007 della Commissione Europea) (grado di raggiungimento: 100%);
- 5) fasi operative del Programma Operativo transfrontaliero Italia-Francia "Marittimo" (grado di raggiungimento: 30%: le fasi operative non hanno ancora avuto inizio, se non in minima parte. La definizione e l'attuazione dei tempi dello sviluppo del programma non sono di competenza del Nucleo di Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici della Regione Autonoma della Sardegna);
- 6) fase negoziale tra la Commissione Europea e la Regione Autonoma della Sardegna, relativa alla definizione del Programma Operativo Regionale – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale 2007-2013 (POR-FESR 2007-2013) (grado di raggiungimento: 100%);
- 7) Progetto "Nuovo Sprint – Sostegno alla progettazione Integrata", nell'ambito della Misura A.2 "Azioni di supporto all'informazione e all'autovalutazione delle esperienze di progettazione integrata 2000-2006" (grado di raggiungimento: 100%);
- 8) attuazione di quanto previsto nel Documento tecnico approvato dalla Conferenza Stato-Regioni del 1 agosto 2007 "Regole di attuazione del meccanismo di incentivazione legato agli obiettivi di servizio del QSN 2007-2013" (grado di raggiungimento: 0%: L'attività ha avuto inizio, sostanzialmente, nel 2008. La definizione e l'attuazione dei tempi del programma non sono di competenza del Nucleo di Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici della Regione Autonoma della Sardegna);
- 9) stesura dell'Avviso pubblico per l'attribuzione delle risorse premiali per progetti e soggetti locali (Delibera della Giunta Regionale n.36/10 del 26.07.2005) (grado di raggiungimento: 100%);
- 10) partecipazione alla redazione della Valutazione Ex-Ante di Programmi Operativi Interregionali (grado di raggiungimento: 60%: La redazione del Programma operativo interregionale "Grandi attrattori turistici e culturali" ha subito un rallentamento non per responsabilità del Nucleo di Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici della Regione Autonoma della Sardegna);
- 11) redazione della Valutazione Ex-Ante del Documento Unitario di Programmazione della R.A.S. (QSN, punto VI.2.3) e collaborazione con l'Autorità di Gestione alla definizione dei criteri di selezione delle operazioni finanziate del Programma Operativo Regionale – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale 2007-2013 (POR-FESR 2007-2013) (grado di raggiungimento: 50%: alla data di oggi, 15 Aprile 2008, ancora non è iniziata l'attività di preparazione del Documento Unitario di Programmazione. L'inizio di questa attività

non è una competenza del Nucleo di Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici della Regione Autonoma della Sardegna);

- 12) predisposizione del Piano di valutazione relativo alla Programmazione regionale 2007-2013 (grado di raggiungimento: 90%);
- 13) attività del Sistema Nazionale di Valutazione costituito presso l' Unità di Valutazione degli Investimenti Pubblici del Dipartimento per le politiche di sviluppo e di coesione (UVAL) del Ministero dello Sviluppo Economico (grado di raggiungimento: 100%);
- 14) informazione e formazione svolta con riferimento alle Matrici di contabilità sociale cui partecipano assessorati della RAS, IPI, l'UVAL del Ministero dello Sviluppo Economico e l'Università di Tor Vergata (grado di raggiungimento: 90%);
- 15) costruzione di un sistema di indicatori per il riparto del Fondo Montagna tra i Comuni montani ai sensi dell'art. 10 della Legge Regionale 12/2005 (grado di raggiungimento: 100%);
- 16) monitoraggio georeferenziato dei PIT (grado di raggiungimento: 100%);
- 17) monitoraggio degli obiettivi della premialità (grado di raggiungimento: 100%).

#### **Normativa di riferimento**

- L.R. 13 novembre 1998 n. 31;
- legge 17 maggio 1999, n. 144, che all'art. 1 prevede l'istituzione da parte delle Amministrazioni centrali e Regionali di propri Nuclei di Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici che, in raccordo tra loro e con il Nucleo di valutazione e verifica degli investimenti pubblici del Ministero dell'Economia e Finanze, garantiscano il supporto tecnico nelle fasi di programmazione, valutazione, attuazione e verifica di piani, programmi e politiche di intervento promossi e attuati da ogni singola amministrazione;
- direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 10 settembre 1999, che – ai sensi dell'art. 1, comma 4, della legge n. 144/99 – indica le caratteristiche organizzative comuni dei Nuclei di Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici da istituire presso le amministrazioni centrale e regionali, stabilisce che le attività volte alla costituzione dei Nuclei di valutazione, ai sensi dall'art. 1 comma 3 della stessa legge, sono attuate autonomamente sotto il profilo amministrativo, organizzativo e funzionale dalle singole amministrazioni tenendo conto delle strutture similari già esistenti e della necessità di evitare duplicazioni. Stabilisce inoltre che i Nuclei siano composti da professionalità interne in grado di garantire competenze nel campo dell'analisi di fattibilità e della valutazione ex-ante, in itinere ed ex-post di progetti e programmi di investimento e dell'analisi economica e ambientale applicata a livello territoriale e settoriale, integrate

ove necessario da professionalità esterne dell'Amministrazione in possesso dei medesimi requisiti;

- Documento di Protocollo, previsto dai commi 3 e 4 della citata direttiva del PCM 10 settembre 1999, approvato in data 10.02.2000 dalla Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano;
- Delibere del CIPE n. 179/1999, n. 67/2001, n. 98/2002, n. 122/2003 e n. 54/2005 che stanziavano risorse statali per la costituzione ed il funzionamento dei Nuclei di Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici presso le Amministrazioni centrali e regionali;
- Deliberazione della Giunta regionale n. 6/11 del 8.02.2000 che la quale è stato istituito il Nucleo di Valutazione e Verifica degli investimenti Pubblici della Regione Sardegna;
- Deliberazione della Giunta regionale del 22.06.2001 n. 22/15 relativa al riassetto funzionale del Centro Regionale di Programmazione, che contempla il ricorso alla selezione di esperti esterni all'Amministrazione regionale per il potenziamento del Nucleo regionale di Valutazione;
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 25/9 del 13 giugno 2006 relativa alla costituzione del Sistema Regionale di Valutazione entro il quale è previsto che la nuova struttura del Nucleo regionale di Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici sia costituita da un Direttore e da 14 esperti, di cui il 50 % interni all'Amministrazione regionale, di elevata qualificazione e comprovate competenze tecniche in una o più delle seguenti aree tematiche:
  - modelli, tecniche e strumenti per la programmazione, il monitoraggio e la valutazione di piani e programmi territoriali e settoriali di sviluppo;
  - modelli, tecniche e strumenti per l'analisi costi-benefici degli investimenti;
  - modelli, tecniche e strumenti per l'analisi della fattibilità di investimenti;
  - pubblici relativi alla realizzazione di opere pubbliche e infrastrutture;
  - modelli, tecniche e strumenti per la valutazione ambientale degli investimenti pubblici (VAS, applicazione del principio "chi inquina paga", analisi delle capacità di carico, ecc.);
  - modelli, tecniche e strumenti per lo sviluppo e l'applicazione di schemi di cooperazione tra Amministrazioni pubbliche e Soggetti Privati per la realizzazione di investimenti e servizi pubblici (PPP – Public Private Partnership) e per l'applicazione della finanza di progetti agli investimenti pubblici;
  - modelli, tecniche e strumenti per la programmazione e la valutazione di politiche, piani e progetti per l'istruzione e la formazione delle risorse umane;



- modelli, tecniche e strumenti per la programmazione e la valutazione di politiche, piani e progetti per la competitività dei sistemi produttivi regionali (sistema regionale della ricerca e dell'innovazione, schemi e regimi di aiuti alle imprese);
  - modelli, tecniche e strumenti per la valutazione ex-ante ed in itinere dell'impatto di strumenti normativi per specifiche politiche regionali;
  - modelli, tecniche e strumenti per il disegno e l'applicazione di supporto alle decisioni basati su sistemi informativi territoriali e banche dati sugli investimenti pubblici;
  - modelli, tecniche e strumenti per la definizione di procedure concorsuali innovative per la valutazione e la selezione dei progetti;
- Decreto dell'Assessore della Programmazione, Bilancio, Credito e Assetto del Territorio n. 1/GAB del 20 marzo 2007 "Nomina Direttore e composizione del Nucleo di Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici".

### Profilo finanziario

Le risorse finanziarie utilizzate per il funzionamento del Nucleo, sono in parte trasferite dal CIPE e in parte dovranno essere trasferite dalla RAS. Sono rappresentate nella tabella sottostante.

### Entrate

#### Gestione in c/competenza

Capitolo	Stanzamenti	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità accertamento	Capacità riscossione	Residui formati nell'esercizio
EC231.021	1.400.000	1.400.000	1.400.000	-	100%	100%	-
EC421.106	273.783	273.783	273.783	-	100%	100%	-

#### Gestione in c/residui

Capitolo	Stanzamenti	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità accertamento	Capacità riscossione	Residui formati nell'esercizio
EC231.021	-	-	-	-	-	-	-
EC421.106	-	-	-	-	-	-	-

**Spese****Gestione in c/competenza**

Capitolo	Stanziamanti	Impegni	Pagamenti	Capacità impegno	Capacità pagamento	Residui formati nell'esercizio
SC01.0741	1.400.000	-	-	-	-	-
SC01.0827	273.783	6.988,61	-	2,55%	0,03%	6.988,61

**Gestione in c/residui**

Capitolo	Residui iniziali	Impegni	Pagamenti	Capacità smaltimento	Residui finali
SC01.0741	2.408.928	2.243.471	568.956	60,97%	1.674.515
SC01.0827	273.783	6.988	-	2,55%	266.794

A fronte della riscossione dei fondi CIPE, sino al 31.12.2004, di € 2.524.212, al 01.01.2007, nel conto spese residui, risultano trasferiti € 2.408.928. Sono stati autorizzati n. 10 impegni di spesa di € 2.243.471 per il pagamento dei compensi ai componenti esterni il nucleo di valutazione sino al 2010. Sono stati disposti n. 236 per € 568.956 di cui € 545.911 per pagamento compensi, oneri riflessi e missioni, € 21.515 per pagamenti spese di assistenza fotocopiatore, € 1500 per iscrizione associazione italiana di valutazione. Nel Conto competenza Entrate capitolo Ec231.021 è stato iscritto l'importo di € 1.400.00,00, nel capitolo Ec 421.106 l'importo di € 273.783 relativo all'assegnazione, accertamento e riscossione dei fondi CIPE per gli anni 2005-2006. Stessa somma rispettivamente nel conto spese dei capitoli Sc01.0741 e Sc01.0827. La scarsa capacità di smaltimento dei residui al (24%) nasce dall'accumularsi delle assegnazioni CIPE nel conto residui dagli anni 2000-2006. Tali somme sono state utilizzate a partire dal mese di dicembre 2006, mese di costituzione del nucleo. Gli stanziamenti del conto competenza, caricati in variazione alla fine dell'anno 2007, verranno utilizzati nel corso dell'anno 2008.

**Attività**

Sono stati valutati 199 Progetti Integrati presentati in seguito all'“Avviso pubblico per la presentazione di progetti integrati di sviluppo” dell'Ottobre 2006.

La valutazione, da parte del NVVIP, si è basata sul documento “Metodologia e criteri utilizzati per la valutazione dei progetti integrati di sviluppo” pubblicato nel Novembre 2006.

Il processo valutativo è stato sviluppato per gruppi di lavoro, una volta sciolti, collegialmente, alcuni dubbi interpretativi concernenti la metodologia definita nel documento sopra richiamato.

Sono state valutate le operazioni, proposte nei Progetti Integrati presentati in seguito all'avviso pubblico sopra richiamato, che partecipano al Bando 2006 "Rafforzamento centri minori" Asse V - "Città" - Misura: 5.1 "Politiche per le Aree Urbane" (Bando "Civis").

La Delibera CIPE n° 14 del 22 Marzo 2006, al punto 2.5.1, stabilisce che gli APQ o Atti integrativi dovranno essere sottoscritti con le seguenti modalità: entro i 30 giorni prima della data di sottoscrizione le Amministrazioni, ciascuna per le rispettive competenze istituzionali e finanziarie, propongono, sulla base delle priorità del Quadro Strategico dell'Accordo, gli interventi per la sezione "attuativa" e per la "sezione programmatica" e li presentano ai sottoscrittori; la proposta è accompagnata da una relazione tecnica del Nucleo di valutazione dell'Amministrazione regionale o centrale che contiene:

- elementi di valutazione circa la rispondenza della proposta ai criteri di coerenza programmatica, la coerenza interna (la coerenza dell'insieme della proposta formulata) ed esterna (la coerenza della proposta rispetto agli altri strumenti con cui si attua la politica di sviluppo di quella Amministrazione);
- elementi informativi sui principali effetti economico-sociali attesi dalla proposta;
- una sintesi delle valutazioni di fattibilità esistenti per gli interventi proposti;
- l'indicazione degli interventi di importo superiore a 10 milioni di euro (quando reputato opportuno dalla Regione anche al di sotto) per i quali appaiono opportuni, ai fini dell'attuazione amministrativa, approfondimenti relativi alla fattibilità tecnica, procedurale e/o economico-finanziaria prima della firma dell'APQ, al fine di assicurare più adeguate condizioni di realizzazione.

Sulla base delle informazioni pervenute dagli assessorati competenti della Regione Autonoma della Sardegna, il NVVIP, ha elaborato relazioni sintetiche contenenti gli elementi informativi richiesti dalla delibera CIPE sopra richiamata, cui sono allegate le schede degli interventi da finanziare e i relativi cronoprogrammi.

Il NVVIP ha collaborato con l'Autorità di Gestione del POR 2000-2006 per le integrazioni che riguardano:

- 1) descrizione dei cambiamenti delle condizioni generali rilevanti per l'esecuzione del programma;
- 2) stato di avanzamento degli assi prioritari e delle misure per ciascuno dei Fondi.

Il NVVIP partecipa, nel costituendo Gruppo di Lavoro Regionale Interassessoriale, alle attività di coordinamento del Programma Operativo transfrontaliero "Marittimo" dell'Unione Europea.

La fase negoziale del POR-FESR 2007-2013 si è aperta nell'Agosto 2007, e riguarda il programma, la Valutazione Ex-Ante e la Valutazione ambientale strategica. Il NVVIP, che, istituzionalmente, a seguito della Deliberazione della Giunta Regionale n. 22/22 del 7 Giugno

2007, ha “il compito di: coordinare l'intero processo di Valutazione (ex-ante ed in itinere) per tutti i documenti programmatici (POR FESR e FSE, programmazione FAS, PSR-FEASR, Cooperazione territoriale Europea); garantire la gestione tecnica del rapporto ed il confronto metodologico con i soggetti incaricati della valutazione”, ha collaborato alla fase negoziale con riferimento ad alcuni punti indicati come problematici nel Position Paper della Commissione Europea sulla versione del POR-FESR, concordati con l'Autorità di Gestione.

Il NVVIP ha collaborato al progetto Nuovo SPRINT, che è attuato dal FORMEZ nell'ambito della Misura II.2 del PON "Assistenza Tecnica ed Azioni di Sistema" Ob. 1 ed è cofinanziato dal Fondo Sociale Europeo. La Misura è a titolarità del Dipartimento della Funzione Pubblica - Presidenza del Consiglio dei Ministri. Il PON "Assistenza Tecnica ed Azioni di Sistema" Ob. 1 (PON ATAS Ob.1) è a titolarità del Ministero dell'Economia e delle Finanze e ha l'obiettivo di incrementare in modo durevole la capacità delle Amministrazioni nazionali, regionali e locali di programmare, attuare e sorvegliare gli interventi di sviluppo.

Il NVVIP ha collaborato con il CRP per la redazione del Piano d'Azione concernente l'attuazione del meccanismo di premialità di cui alla delibera CIPE del 3 agosto 2007, che ha approvato le “Regole di attuazione del meccanismo di incentivazione legato agli obiettivi di servizio del Quadro Strategico Nazionale (QSN) per il periodo 2007/2013”. Il documento è il risultato di un percorso di concertazione che ha coinvolto il Dipartimento per le politiche di sviluppo - DPS del Ministero per lo sviluppo economico, il Dipartimento della Funzione Pubblica, l'Istat, i diversi Ministeri per competenza e tutte le regioni del Mezzogiorno.

Il meccanismo di incentivazione introduce un sistema di competizione fra le regioni del Mezzogiorno con riferimento alla politica regionale unitaria (Fondi strutturali, Fondi FAS, Fondi ordinari delle Regioni) ed è legato al conseguimento di risultati verificabili e predefiniti nella erogazione di alcuni servizi (istruzione, servizi di cura alla persona, gestione del servizio idrico e dei rifiuti) considerati essenziali per la qualità della vita, l'uguaglianza delle opportunità dei cittadini e la convenienza a investire delle imprese.

La Regione Autonoma della Sardegna – Assessorato del Turismo, Artigianato e Commercio, in collaborazione con l'Assessorato della Programmazione, Bilancio, Credito e Assetto del Territorio – Centro regionale di Programmazione – intende promuovere la realizzazione di “Progetti di Qualità” nel campo della valorizzazione del patrimonio culturale, paesaggistico e ambientale, al fine di dare attuazione della Deliberazione della Giunta Regionale n.36/10 del 26.07.2005 ed alla Delibera CIPE n. 20 del 29 settembre 2004, riguardante la “Ripartizione delle risorse per gli interventi nelle aree sotto utilizzate – Rifinanziamento Legge 208/199 - periodo 2004-2007 (Legge finanziaria 2004)”, che prevede una riserva premiale, a regia e gestione regionale, per “progetti e soggetti attuatori nel Mezzogiorno” a valere sul Fondo per le Aree sotto utilizzate (FAS).

L'obiettivo della riserva di premialità è quello di migliorare la qualità dell'azione dei soggetti pubblici che attuano politiche di sviluppo nel territorio regionale.

La Regione nel disegnare il meccanismo della premialità ha concepito i Progetti di Qualità come strumento di progettazione integrata, capaci di aggregare un'adeguata serie di interventi, pubblici e/o privati, in grado di promuovere lo sviluppo sostenibile partendo dalla valorizzazione del patrimonio culturale, paesaggistico ed ambientale, in una logica di possibile integrazione tra aree costiere ed aree interne capaci di valorizzare i siti meno noti e di attrarre significativi flussi turistici e/o di stimolare la domanda produttiva. Il NVVIP ha contribuito a redigere un bando relativo a questa materia.

Il NVVIP ha partecipato a partire dalla loro costituzione (Aprile 2007), e tuttora partecipa, ai gruppi di lavoro per la Redazione della Valutazione Ex-Ante dei seguenti Programmi operativi interregionali:

- 1) "Grandi Attrattori Turistici, culturali e ambientali" (coordinato presso l'Unità di Valutazione degli investimenti pubblici, Dipartimento Politiche di Sviluppo e di coesione, Ministero dello Sviluppo Economico);
- 2) "Promozione dell'energia da fonti rinnovabili e del risparmio energetico" (coordinato presso l'Unità di Valutazione degli investimenti pubblici, Dipartimento Politiche di Sviluppo e di coesione, Ministero dello Sviluppo Economico).

Il NVVIP ha collaborato con il CRP per la redazione del Documento Unitario di Programmazione (DUP). Il QSN prevede che ogni Regione approvi, entro il 2007, un DUP (paragrafo VI.1.3), cui si accompagna una valutazione ex-ante (QSN, paragrafo VI.2.3, p. 265).

Ai sensi della bozza (del 21 Novembre 2007) della Delibera CIPE recante "Attuazione del Quadro Strategico Nazionale (QSN) 2007-2013", "Il DUP/DUSS, completo dei contenuti e delle informazioni previsti nel QSN, è definito e approvato da ciascuna Amministrazione, secondo modalità formali proprie di ogni Amministrazione e nel rispetto degli ordinamenti (nazionali e regionali) vigenti, entro sei mesi dalla data di approvazione della presente delibera." (paragrafo 2.1.1, p. 21). I termini per la redazione del DUP (e della sua valutazione ex-ante) slittano, quindi, di circa sei mesi rispetto a quanto stabilito nel QSN.

Il NVVIP ha la responsabilità della redazione del "Piano di valutazione della politica regionale unitaria 2007-2013". La programmazione regionale deve essere accompagnata da un Piano di Valutazione, ai sensi del Quadro Strategico Nazionale (QSN): "L'esplicitazione di risorse, attività e tempistica sarà preferibilmente espressa in piani di valutazione da definirsi in tempo utile all'avvio tempestivo delle attività – quindi da predisporre, in una prima versione, entro il 2007 - e da integrare progressivamente a seconda delle esigenze, fermo restando il rispetto delle indicazioni e degli specifici obblighi del Regolamento Generale dei Fondi strutturali. In particolare, come anche previsto dall'art. 48 del Regolamento (CE) n. 1083/20062, le Amministrazioni chiariscono, nei piani (e nelle loro integrazioni) o nei documenti di programmazione e loro atti integrativi, la dimensione e articolazione delle risorse dedicate

alle attività di valutazione con attenzione alla loro congruità in relazione agli specifici obiettivi conoscitivi. Inoltre, si impegnano a mettere a disposizione dei valutatori tutte le evidenze derivanti sia da precedenti attività di indagine e valutazione (in relazione agli specifici temi di interesse), sia dall'attività di sorveglianza dei programmi ivi incluse le evidenze del monitoraggio. A tal fine, va in particolare assicurata tempestività e completezza dei dati di monitoraggio, la cui struttura di dettaglio dovrà tenere conto della loro funzione conoscitiva anche ai fini della valutazione." (QSN, paragrafo VI.2.3, p. 266) Ai sensi della bozza (del 21 Novembre 2007) della Delibera CIPE recante "Attuazione del Quadro Strategico Nazionale (QSN) 2007-2013", "Il Piano di valutazione rappresenta lo strumento attraverso cui organizzare le valutazioni. Entro il Febbraio 2008, ciascuna delle amministrazioni prima citate approva un unico Piano per l'insieme della politica regionale unitaria per il periodo 2007-2013 negli ambiti di propria responsabilità e lo presenta, prima dell'approvazione e in occasione degli aggiornamenti, ai Comitati e/o altri organismi incaricati dell'attività di Sorveglianza sulla programmazione." (paragrafo 6, p. 34).

Un piano di valutazione è previsto anche nel POR-FESR 2007-2013 recentemente approvato dalla Commissione Europea (Decisione C(2007)5728): "Particolare attenzione sarà dedicata alla rilevazione e valutazione degli effetti occupazionali degli interventi, come indicato dal relativo Documento di lavoro della Commissione. Allo scopo di stimare l'impatto occupazionale degli interventi sono individuati indicatori comparabili al livello più opportuno (asse prioritario o attività) ai quali sono associati valori iniziali e target. Infine si prevede la predisposizione di un piano di valutazione delle attività, della periodicità e delle risorse finanziarie e umane necessarie." (paragrafo 5.3.3).

Il NVVIP ha elaborato la prima stesura del Piano di valutazione, poi approvato con la DGR n. 12/25 del 26 Febbraio 2008.

Il NVVIP ha partecipato alle attività del Sistema Nazionale di Valutazione. Il QSN 2007-2013 attribuisce al Sistema Nazionale di Valutazione (SNV) il mandato di sostenere le Amministrazioni nel radicale cambiamento nel modo di concepire, organizzare e condurre le valutazioni indotto dal QSN stesso, dalle prescrizioni regolamentari e dagli orientamenti della Commissione. Al rapporto di valutazione unico per fonte di finanziamento (p.e., PO) e omnicomprendente, per cui è prevista una scadenza unica per l'intero sistema, si sostituisce una pluralità di processi valutativi più circoscritti, focalizzati sugli interventi o sui territori (piuttosto che sulla fonte finanziaria), coerentemente con il principio della programmazione unitaria. Tali rapporti saranno disomogenei per natura (p.e., on going, ex post) e per finalità (p.e., cognitiva, strumentale), avranno destinatari di natura differente (l'amministrazione, il pubblico in generale, i partner istituzionali, il partenariato sociale ed economico) e soprattutto saranno avviati, elaborati e conclusi in maniera continuativa. Sarà quindi necessario, come previsto dal QSN, che ciascuna amministrazione elabori un proprio piano di valutazione.

Tali cambiamenti comportano variazioni nella organizzazione e nelle funzioni e attività del SNV, in particolare la necessità di individuare tra i numerosi soggetti che partecipano al SNV un sottogruppo di risorse dedicate che sostengano concretamente le attività collettive. Ad un più ampio processo di osservazione e supporto, infatti, si associa, come elemento di maggiore novità, anche l'impegno diretto del SNV in attività di valutazione-pilota attraverso cui costruire e trasmettere la conoscenza valutativa necessaria a sostenere questo mutamento.

Il NVVIP ha sviluppato una linea di ricerca relativa alla valutazione dell'impatto delle politiche pubbliche. Il 6 marzo 2007 è stata organizzata a Cagliari una Giornata di studio in collaborazione col Nucleo di Valutazione Investimenti Pubblici del Ministero dello Sviluppo (NUVAL) e con l'Istituto per la Promozione Industriale (IPI), cui hanno partecipato rappresentanti dei diversi assessorati regionali. Il fine della giornata di studio è stato quello di iniziare una riflessione sulle metodologie utilizzabili per affinare la valutazione delle policy; una riflessione interna al Nucleo per valutare insieme la necessità di coinvolgere esperti esterni ma anche una riflessione esterna al Nucleo per conoscere il fabbisogno di attività valutative nell'insieme dell'amministrazione regionale.

Tra gli strumenti possibili un ruolo di primo piano lo svolgono le tavole input-output e le matrici di contabilità sociale la cui costruzione è stata per tanto tempo sospesa (la tavola del 1992 è uscita nel 2000) e solo di recente ripresa dall'ISTAT (nel 2005), come adempimento del SEC95. Rimane però ancora carente la disponibilità di quadri contabili di dimensione sub-nazionale, necessari per valutare l'impatto delle policy a livello regionale. Nel corso del Seminario si sono viste le relazioni della SAM col quadro di contabilità regionale ed è stata presentata la SAM per la Sardegna costruita dal Prof. P.L. Scandizzo.

Il NVVIP ha partecipato ad un Seminario su "Esperienze di utilizzo delle Matrici di contabilità sociale" tenutosi a Roma il 27 Giugno, presso la Sala Convegni dell'UnionCamere.

In seguito al seminario di Cagliari, grazie anche all'attività di animazione svolta dal coordinatore della rete dei nuclei di valutazione, che raccomanda di iniziare ad utilizzare le SAM al fine di arrivare in tempi brevi ad un uso standard di tecniche che garantiscano poi la comparabilità dei risultati, si è svolto a Roma un seminario sulle esperienze di utilizzo della matrice di contabilità sociale. In tale occasione è stata presentata ai rappresentanti dei diversi nuclei di valutazione regionali intervenuti, la SAM realizzata per l'IPI dal Prof. Scandizzo. Si è poi discusso delle sperimentazioni in atto da parte dei NV di alcune regioni italiane sull'uso delle SAM per la valutazione d'impatto dei PO finanziati con fondi strutturali ma anche delle APQ finanziate da fondi FAS ed infine è stato presentato un modello di Equilibrio Generale per simulare il comportamento del sistema economico regionale sotto ipotesi alternative di spesa.

Nell'ambito di questa seconda linea d'attività si inserisce l'attuale ricerca da parte di alcuni componenti del NVVIP di buone prassi sull'implementazione di sistemi di valutazione d'impatto basati sull'uso delle SAM.

Il NVVIP ha contribuito al monitoraggio georeferenziato dei PIT ed al "Sistema di informazione sul consolidamento degli obiettivi della premialità".

Il Comitato di Sorveglianza del QCS del 10 -11 marzo 2003 ha stabilito di "costruire e rendere operativo un sistema di monitoraggio georeferenziato dei PIT, realizzato in coordinamento tra AdG regionali e AdG del QCS. L'architettura e la manutenzione saranno affidate ai Nuclei di Valutazione regionali e al Nucleo del DPS, quale sub-rete obiettivo 1 della "Rete dei Nuclei".

Il QCS con la revisione di metà percorso (paragrafo 6.6.1 ed allegato E) ha previsto un "Sistema di informazione sul consolidamento degli obiettivi della premialità" con un monitoraggio pubblico, al fine di accertare in che misura ed in quali tempi i risultati già acquisiti si vanno consolidando negli obiettivi finali e per garantire una diffusa conoscenza.

#### **Struttura organizzativa e risorse umane**

La struttura organizzativa è composta dal Direttore e da n. 7 membri esterni (compreso il Direttore), n. 5 membri interni (provenienti dal CRP), e n. 2 membri interni (provenienti dal ruolo unico regionale).

Le attività sono state portate avanti dai membri del NVVIP. Le attività sono state organizzate in maniera collegiale e la divisione del lavoro è stata definita mediante discussioni assembleari.

#### **4.4 Gruppo di lavoro "Monitoraggio dei Programmi e dei Progetti"**

##### **Obiettivi e Risultati conseguiti**

Nel corso dell'anno 2007, in termini di performance, tutti gli obiettivi programmati (di seguito riportati ) hanno raggiunto un grado soddisfacente di conseguimento:

- 1) Gestione dei sistemi di monitoraggio dei programmi e dei progetti (progettazione, sviluppo, aggiornamento dati, controllo qualità dati, elaborazioni statistiche e di sintesi, elaborazione di rapporti periodici).
- 2) Attuazione del monitoraggio finanziario, fisico e procedurale del POR Sardegna.
- 3) Supporto operativo al monitoraggio dei programmi e dei progetti attuati dal CRP.
- 4) Assistenza tecnica agli utilizzatori dei sistemi di monitoraggio
- 5) Attività per la definizione degli aspetti informativi, organizzativi e gestionali del Sistema di Monitoraggio unitario per il ciclo di programmazione 2007-2013.



---

## Attività

L'attività di ideazione, progettazione e sviluppo di sistemi di Monitoraggio si è sostanziata nella soluzione adottata nel 2007 per garantire il Monitoraggio del P.I.C. Interreg IIIA e che ha soddisfatto le esigenze dei diversi partners coinvolti nel Programma e le richieste della Commissione Europea.

L'attuazione e svolgimento del monitoraggio finanziario, fisico e procedurale del POR Sardegna avviene attraverso il Sistema nazionale di Monitoraggio "Monitweb" predisposto dal Ministero dell'Economia e delle Finanze – IGRUE – e secondo la tempistica codificata dallo stesso Ministero (cadenza bimestrale per il monitoraggio finanziario e procedurale e annuale per quello fisico). Viene svolta un'azione di coordinamento, assistenza e supporto all'attività dei singoli responsabili di misura in relazione al reperimento, raccolta, elaborazione e immissione dei dati nel sistema, alla analisi, verifica e controllo degli stessi e alla successiva validazione. Viene inoltre garantita una costante assistenza e supporto nell'attività di reportistica. La base dati che viene alimentata è soggetta ad una attenta analisi al fine di garantire completezza e qualità degli stessi dati, anche nell'ottica del soddisfacimento degli obiettivi di premialità.

In maniera più specifica l'attività si è estrinsecata attraverso le seguenti azioni:

Supporto e attività di assistenza tecnica nelle diverse fasi di Monitoraggio sia a livello di responsabili di misura che di soggetti beneficiari diversi dalla Regione. Controllo delle validazioni delle strutture regionali (RdM) in occasione delle scadenze di monitoraggio e validazione complessiva dei dati per il passaggio degli stessi dall'ambiente di lavoro a quello ufficiale del Ministero. Verifica dell'esito favorevole della validazione, stampa e controllo dei dati immessi e elaborazione del riepilogo dell'avanzamento complessivo del Programma, con riferimento a ciascun fondo, asse e singole misure.

Analisi successiva dei dati al fine dell'individuazione di eventuali errori e discrasie nell'incrocio dei diversi tipi di monitoraggio (finanziario, procedurale e fisico) per garantire la massima qualità dei dati anche in relazione alle riserve di premialità. A questo riguardo è stata svolta una costante e continua attività di analisi e verifica volta a garantire per quanto possibile il soddisfacimento dell'obiettivo premiale "Consolidamento e miglioramento della qualità del Monitoraggio", individuato insieme ad altri obiettivi dalla delibera n.20 del 29/09/2004, emanata dal CIPE per l'attribuzione di una riserva premiale.

Assistenza e supporto nell'attività di reportistica estraibile dall'applicativo attraverso lo strumento Business Object. Elaborazione di appositi reports tematici da mettere a disposizione ai soggetti interessati a diverso titolo dallo stato e dall'avanzamento del programma. Realizzazione della reportistica standard aggiornata, disponibile nel Portale dell'IGRUE, da mettere a disposizione in occasione delle riunioni del Comitato di Sorveglianza.

Aggiornamento continuo delle utenze censite nel Sistema Monitweb che tiene conto delle funzioni e competenze a livello di strutture regionali nell'ambito del POR.

Interfaccia con i soggetti che a diverso titolo intervengono nella gestione, valutazione e controllo del programma, garantendo assistenza e supporto nello svolgimento delle loro diverse attività.

L'altro importante filone di attività, peraltro già avviato nel corso del 2006, ha riguardato lo Studio e la fattibilità di un Sistema unico di Monitoraggio destinato a supportare l'attuazione della Programmazione unitaria e in generale tutta l'azione politico-amministrativa della Regione, con particolare riferimento alla fase di Programmazione, gestione e attuazione dei progetti e successiva valutazione dei risultati conseguiti. E' stata svolta ed è ancora in corso un'attività di verifica e valutazione del livello organizzativo della Regione, dei suoi aspetti peculiari e dei suoi fabbisogni, nell'ottica di un supporto informatizzato unitario alle sue attività. E' stata fatta altresì una ricognizione dei Sistemi informativi attualmente presenti nella Regione per valutare la possibilità della loro integrazione con il Sistema unico locale.

Questo impegno è stato caratterizzato dalle seguenti azioni.

Interlocuzione con il Ministero dell'Economia e delle Finanze-IGRUE e del MISE per il Monitoraggio unico dei Fondi strutturali e dei fondi FAS, con partecipazione a seminari e incontri di lavoro.

Costituzione di un gruppo di lavoro interassessoriale, coordinato dal CRP che ha esaminato e valutato il documento "Protocollo unico di colloquio per i progetti 2007-2013", fornendo il proprio contributo di idee e suggerimenti per il miglioramento dello stesso documento che è stato approvato in maniera definitiva dal Ministero alla fine del 2007.

Costituzione di un tavolo tecnico, coordinato dal CRP e composto dai rappresentanti dei segmenti dell'amministrazione più strettamente coinvolti, con il compito, ancora in corso, di realizzare il progetto di un Monitoraggio unitario (Definizione dei requisiti del Sistema unitario di Monitoraggio e successivo sviluppo informatico), con una valutazione del livello organizzativo, delle esigenze interne, dei fabbisogni regionali e delle connessioni con i sistemi informativi regionali già presenti.

### **Struttura organizzativa e risorse umane**

La struttura organizzativa e le conseguenti risorse umane vengono garantite dal C.R.P.

## **4.5 Gruppo di lavoro "POR Sardegna 2000-2006"**

L'attività del Gruppo è orientata a massimizzare l'utilizzo dei Fondi Strutturali comunitari mediante un'elaborazione e una gestione integrate del Programma, in conformità con le indicazioni dettate dai Regolamenti. In quest'ottica, il Gruppo si è adoperato a ovviare alle criticità derivanti da un'articolazione settoriale della struttura amministrativa regionale non sempre funzionale all'obiettivo dell'integrazione. È dunque in tale contesto, caratterizzato dalla necessità di rapidi adattamenti alle mutate esigenze della programmazione e di

sperimentazione di più efficaci modalità di attuazione, che l'attività del Gruppo di Lavoro si qualifica in termini innovativi rispetto alle tradizionali modalità di lavoro dei Servizi regionali.

L'attività del Gruppo non può prescindere da un costante studio e aggiornamento sulle materie sulle quali si è chiamati ad operare. L'azione del Gruppo nel suo complesso e dei relativi sottogruppi richiede inoltre una forte integrazione nei processi di lavoro con i Servizi regionali coinvolti nella gestione del POR (Responsabili e Referenti di Misura dei diversi Assessorati regionali; Autorità di Pagamento dei quattro Fondi (FESR-FSE-FEOGA - SFOP); Ufficio di controllo di secondo livello, Autorità per le politiche di genere e Autorità ambientale. Il Gruppo si rapporta costantemente con i Servizi della Commissione europea, con i Dipartimenti dei Ministeri del Governo centrale e con il Partenariato istituzionale-economico e sociale. Questa modalità di relazione è perseguita sia nella fase di elaborazione dei programmi di sviluppo sia nella fase di gestione delle relative priorità.

Il gruppo di lavoro concretizza la propria attività preparatoria alla elaborazione dei documenti attraverso incontri di lavoro tematici con tutti i soggetti interessati i cui risultati messi a disposizione in tempo reale, per i componenti interni, in un'area condivisa del server del CRP (Cartella "VASCA CdS").. Per il resto dell' Amministrazione regionale e per il Partenariato istituzionale, economico e sociale tutta la documentazione elaborata sulle diverse tematiche affrontate nel corso degli incontri è trasmessa a mezzo posta elettronica e inserita nella pagina Programmazione europea / 2000-2006 del sito regionale.

Il gruppo di lavoro è articolato nei seguenti sottogruppi che corrispondono ad altrettanti obiettivi dell'attività del CRP:

- 1 Coordinamento generale del POR;
- 2 Coordinamento tra il POR Sardegna e i Programmi operativi Nazionali del QCS OB.1;
- 3 Partecipazione ai Gruppi di lavoro del QCS Ob.1;
- 4 Coordinamento ed attuazione delle Misure FESR del POR Sardegna";
- 5 Predisposizione, Attuazione, Monitoraggio e Controllo delle Misure del POR Sardegna di competenza del CRP.

### **Obiettivo 1 - Coordinamento generale del POR**

L'attività di coordinamento comporta il perseguimento di una serie di attività complesse che hanno riguardato in particolare: la redazione del *Rapporto Annuale di Esecuzione* per il 2006; la gestione operativa del Programma, con particolare riferimento alle modalità di attuazione degli Assi e delle Misure/Azioni in cui esso si articola (l'organizzazione e la gestione degli esercizi di valutazione e autovalutazione delle misure, finalizzati all'eventuale riprogrammazione delle relative dotazioni finanziarie, l'analisi delle criticità e all'individuazione di possibili correttivi; la redazione della relazione annuale (ottobre 2007)

prevista dal QCS Ob. 1 2000-2006 sull'utilizzo delle risorse "liberate" a seguito della rendicontazione dei progetti coerenti; il supporto al servizio interessato per le conseguenti variazioni ai capitoli di bilancio del POR; la predisposizione e l'aggiornamento di relazioni annuali e di rapporti periodici sull'andamento del Programma, su richiesta di vari soggetti pubblici (Banca d'Italia, Bei, Fitch); la verifica dei risultati dell'attività di ricognizione e individuazione dei progetti "coerenti" (progetti finanziati con risorse diverse dal POR) effettuata dai Responsabili di Misura; la redazione delle note di chiarimento in risposta alle interpellanze al Parlamento europeo e al Consiglio regionale, presentate da organizzazioni ambientaliste, imprese e cittadini; la predisposizione di banche dati destinate alla Guardia di Finanza, contenenti tutte le operazioni finanziate e rendicontate a valere sulle risorse del POR, in applicazione del protocollo d'intesa sottoscritto con il Presidente della Regione Autonoma della Sardegna; la gestione dei rapporti con i Servizi della Commissione europea e con le Amministrazioni Centrali a vario titolo coinvolte nelle politiche comunitarie; i confronti periodici con gli Assessori di riferimento per l'organizzazione dei sistemi di gestione e controllo delle misure e anche attraverso l'attivazione di Assistenze tecniche specialistiche; la condivisione dell'analisi di Valutazione intermedia e della domanda di valutazione espressa dal Partenariato; la collaborazione alla predisposizione della Relazione ex art. 5 e 13 del Reg. CE 438/200; il coordinamento della predisposizione e dell'aggiornamento della Relazione sullo stato di attuazione dei Progetti Integrati Territoriali, prevista dal QCS Obiettivo 1 2000-2006; l'organizzazione degli incontri e dell'elaborazione dei documenti di lavoro e informativi per le Parti istituzionali, economiche e sociali e ambientali.

### **Normativa di riferimento**

Il Regolamento comunitario 1260/1999; 1685/2000, come modificato dal Reg. CE 448/2004; 438/2001; 1159/2000; il POR Sardegna 2000-2006; il Complemento di Programmazione, nelle sue varie versioni; le decisioni, gli orientamenti e le linee guida, comunitari e nazionali, rilevanti per la programmazione, l'attuazione e la sorveglianza delle politiche comunitarie; l'ordine di servizio; i procedimenti amministrativi; il Regolamento 179 del Centro Regionale di Programmazione.

### **Profilo finanziario**

Il gruppo di lavoro non gestisce direttamente UPB di entrata e di spesa con l'eccezione del sottogruppo "Coordinamento e Attuazione delle Misure FESR del POR Sardegna – Misure 3.13 Ricerca scientifica e tecnologica ; 4.4. progettazione integrata; 6.5. sicurezza e legalità; 7.1 - assistenza tecnica".

---

## **Attività e risultati**

Il Gruppo di lavoro ha conseguito i risultati previsti rispettando le scadenze stabilite dal POR (presentazione e approvazione del *Rapporto Annuale di Esecuzione 2006*, rispetto dell'N+2).-Vi è stato un relativo miglioramento dell'azione di programmazione e impiego delle risorse finanziarie assegnate, accelerazione della spesa e ottimizzazione degli interventi. Buona *performance* si è avuta nell'attuazione del Programma, sia sotto il profilo della gestione amministrativa che delle realizzazioni e dei risultati conseguiti: progressivo raggiungimento di obiettivi strategici di rafforzamento della coesione economica e sociale nell'ambito dell'UE. E' riscontrabile una forte crescita professionale personale, dei componenti del Gruppo di Lavoro e dei Servizi regionali competenti, direttamente coinvolti nei processi di attuazione del POR.

Il gruppo di lavoro ha svolto un'attività costante di sorveglianza per il raggiungimento della soglia di spesa annuale necessaria ad evitare il disimpegno delle somme dal bilancio comunitario (c.d. obiettivo N+2). Tale attività è consistita nell'elaborazione di schede di gestione puntuali, predisposte per singola Misura e iter procedurale; in incontri periodici con i Responsabili di Misura degli Assessorati competenti per materia, per il controllo della spesa (verifica degli andamenti tendenziali della spesa, individuazione ed analisi delle criticità, azioni intraprese e da intraprendere). L'attività di Sorveglianza ha consentito di formulare le proposte di riprogrammazione del POR e del Complemento di programmazione.

Il gruppo di lavoro ha svolto inoltre nel 2007 un'attività di assistenza e consulenza a tutti i Soggetti coinvolti nella gestione del Programma al fine di migliorare la qualità e l'integrazione dei progetti da realizzare nonché l'attuazione del Programma nel suo complesso. L'attività si è esplicata in forma di consulenze su tematiche specifiche, attività formative a soggetti pubblici e privati per la migliore definizione e attuazione delle procedure. Sono state gestite attività e processi complessi su delega verso i potenziali beneficiari. Le tematiche affrontate hanno spaziato dalle tipologie di spesa ammissibili, alle procedure di attuazione, agli atti e alle procedure per la rendicontazione dei progetti.

Il gruppo ha elaborato inoltre tutte le relazioni informative sulla esecuzione del programma menzionate nei punti precedenti nel rispetto della normativa comunitaria e del QCS.

### **Scostamenti rispetto agli obiettivi**

Non si sono verificati scostamenti rispetto agli obiettivi prefissati. Tutti gli adempimenti sono stati rispettati (raggiungimento dell'N+2, RAE 2006, relazione Risorse liberate, relazione attuazione PI; verifica del rispetto delle priorità orizzontali.).

### **Obiettivo 1a): Gestione della Segreteria tecnica del Comitato di Sorveglianza del POR 2000/2006**

La Segreteria tecnica del Comitato di Sorveglianza ha il compito In merito a quest'ultimo nel corso del 2007 vi è stata la partecipazione al Progetto A.G.I.R.E. del Ministero dello Sviluppo Economico (MISE), che prevede l'attivazione di gemellaggi tra le Amministrazioni e/o Enti dell'intero territorio nazionale, il cui obiettivo è quello di trasferire ad una Regione beneficiaria le esperienze positive in materia di pari opportunità realizzate dall'offerente al fine di contribuire al miglioramento delle capacità delle Amministrazioni titolari di Programmi Operativi Regionali delle aree Obiettivo 1. In particolare, l'amministrazione regionale ha partecipato a due progetti, in qualità in ambedue di soggetto offerente: il primo, il progetto pilota, che ha visto la Regione Basilicata coinvolta in qualità di soggetto beneficiario, dal titolo "*Il sistema di governance delle pari opportunità*"; il secondo di supportare il Comitato nella sua funzione di garante del corretto svolgimento degli interventi, nel rispetto degli obiettivi prefissati dal POR. Nel corso del 2007, il Comitato di Sorveglianza non si è riunito per cui l'attività si è svolta attraverso la consultazione scritta come previsto dal Regolamento interno.

### **Normativa di riferimento**

Si veda la normativa di riferimento dell'obiettivo 1.

### **Profilo finanziario**

I provvedimenti di spesa relativi alla Segreteria del Comitato di Sorveglianza sono gestiti dall'UPB relativa alla Misura 7.1 - assistenza tecnica"del POR 2000-2006 di cui il Piano rappresenta una delle azioni.

### **Attività e risultati**

Sono state avviate procedure di consultazione nei mesi di giugno e di novembre per l'approvazione di:

- il Rapporto Annuale di Esecuzione per l'anno 2006;
- le proposte di modifica del Complemento di Programmazione.

La Segreteria ha inoltre svolto il coordinamento dell'elaborazione dei documenti oggetto di discussione nel corso dell'incontro annuale tra la Commissione Europea e le Autorità di Gestione italiane dei Programmi Regionali dell'Obiettivo 1, tenutosi all'Aquila il 18 e il 19 ottobre 2007. In occasione dell'incontro, sono stati affrontati i temi generali riguardanti i contenuti del *Rapporto Annuale di Esecuzione 2006*, le prospettive di rispetto della regola "N+2" per l'anno 2007, gli orientamenti per la chiusura dei Programmi 2000-2006; le azioni di informazione verso i beneficiari finali; la valorizzazione degli indicatori di realizzazione e di risultato, l'attività di elaborazione dei programmi del periodo di programmazione 2007-2013.

---

**Scostamenti rispetto agli obiettivi**

Non si sono verificati scostamenti rispetto agli obiettivi prefissati. Si è andati oltre gli obiettivi inizialmente individuati.

**Obiettivo 1b): coordinamento e attuazione del Piano di Comunicazione del POR 2000-2006**

Le attività legate al Piano di comunicazione del POR Sardegna 2000-2006 sono finalizzate a informare i potenziali Beneficiari, le organizzazioni professionali, le parti economiche e sociali, gli organismi per la promozione della parità tra uomini e donne e le organizzazioni non governative interessate, in merito alle possibilità offerte dagli interventi cofinanziati dall'Unione europea a valere sulle risorse del FESR, del FSE, del FEOGA e dello SFOP. In particolare l'obiettivo del Piano è diretto a:

- garantire la trasparenza dell'azione dell'Unione europea – in collaborazione con l'Amministrazione statale e regionale – nei confronti dei potenziali Beneficiari finali;
- fornire un'informativa puntuale sulle opere realizzate in Sardegna con i Fondi Strutturali, aumentando la notorietà dell'intervento comunitario sul territorio regionale;
- sensibilizzare l'opinione pubblica regionale sul ruolo svolto dall'Unione europea, contribuendo a dare un'immagine omogenea dei suoi interventi;
- contribuire alla creazione di un sistema di comunicazione interna efficiente fra tutti i soggetti dell'Amministrazione regionale coinvolti nell'attuazione del POR Sardegna.

**Normativa di riferimento**

Si veda la normativa di riferimento dell'obiettivo 1.

**Profilo finanziario**

I provvedimenti di spesa relativi al Piano di Comunicazione sono gestiti dall'UPB relativa alla Misura 7.1 - assistenza tecnica"del POR 2000-2006 di cui il Piano rappresenta una delle azioni.

**Attività e risultati**

Nel corso del 2007 è stata implementata la sezione del sito istituzionale con l'inserimento della documentazione disponibile, delle relative news e degli approfondimenti relativi ai Fondi Strutturali e al Por Sardegna. Sono stati inoltre aggiornati i due speciali dedicati alla Progettazione integrata e al Programma Master and back aggiornati con le news e la documentazione di riferimento. Sono state divulgate inoltre le indagini quali-quantitative condotte nel 2005 e nel 2006, per rilevare il livello di informazione, conoscenza e sensibilizzazione sul tema dei Fondi Strutturali da parte dei cittadini, degli enti pubblici e dei portatori di interesse. Il sondaggio è stato effettuato attraverso interviste dirette – personali e

telefoniche – sulla base di un questionario appositamente redatto e condiviso con la Società che ha provveduto a effettuare materialmente l'indagine. L'attenzione si è concentrata in particolare sul livello di conoscenza e diffusione del Por Sardegna 2000-2006, sulle opinioni e sugli atteggiamenti circa l'utilità di tale Programma, sulla percezione e diffusione delle iniziative di comunicazione, sugli strumenti di comunicazione e informazione più diffusi, sulle preferenze della popolazione per favorire una migliore informazione sui finanziamenti comunitari. Il gruppo di lavoro ha affiancato i Responsabili di misura sia nell'attività rivolta ai beneficiari finali delle azioni finalizzate ad una corretta applicazione delle regole pubblicitarie dettate dal Regolamento Ce n. 1159/2000 sia nei documenti (bandi, pubblicazioni etc) sia nella cartellonistica (di cantiere e targhe commemorative). Tra le pubblicazioni realizzate tra il 2006 e il 2007 vi è "*il Calendario 2007 del Por Sardegna*", redatto in due lingue (italiano-inglese), e ideato per dare rilievo a quei progetti realizzati con il POR Sardegna che hanno poca visibilità, quali ad esempio azioni immateriali o interventi dislocati in luoghi non accessibili al grande pubblico. Il calendario è stato distribuito gratuitamente in modo capillare attraverso diversi canali quali i quotidiani locali, i centri commerciali, i circoli dei sardi presenti nella penisola e all'estero, le sedi delle Associazioni di categoria e le sedi degli informatori europei. Il Gruppo ha poi collaborato con la rivista *Sud news*, realizzata dal Dipartimento Politiche di Sviluppo del Ministero dello sviluppo economico dando visibilità anche a livello nazionale alle azioni intraprese con il POR.

#### **Scostamenti rispetto agli obiettivi**

Non si sono verificati scostamenti rispetto agli obiettivi prefissati. Si è andati oltre gli obiettivi inizialmente individuati.

#### **Obiettivo 1c): Assistenza informativa e tecnica al Partenariato istituzionale, economico e sociale**

##### **Normativa di riferimento**

Si veda quanto riportato nell'obiettivo 1.

##### **Profilo finanziario**

La gestione delle risorse fa riferimento alla "Misura 7.1. Assistenza tecnica".

##### **Attività e risultati**

Nel corso del 2007 l'attività è stata rivolta principalmente al POR FESR 2007/13; Tuttavia il Partenariato è stato consultato in occasione delle modifiche apportate al Complemento di Programmazione del POR 2000/2006



---

**Scostamenti rispetto agli obiettivi**

Nessuno.

**Obiettivo 1d) rispetto delle priorità trasversali: pari opportunità**

Il principio di pari opportunità è una priorità trasversale della programmazione comunitaria 2000-2006 e deve essere quindi applicata nelle diverse fasi della programmazione, attuazione e valutazione degli interventi.

L'Autorità per le Politiche di Genere è l'organismo tecnico che opera ai fini di una corretta ed efficace integrazione del principio di mainstreaming di genere e di non discriminazione in tutti gli interventi regionali cofinanziati con le risorse comunitarie e ne assicura, altresì, la coerenza con gli indirizzi e gli orientamenti comunitari e nazionali in materia.

Tale organismo tecnico opera con il supporto del team della rete di animatrici Pari opportunità, costituito da una o più responsabili che operano negli Assessorati dell'Amministrazione Regionale, oltre che del supporto tecnico della task force nominata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per i Diritti e le Pari opportunità.

L'Autorità per le Politiche di Genere interviene in tutte le fasi di attuazione del Programma Operativo e svolge un ruolo consultivo, propositivo e promozionale in materia di pari opportunità nei confronti dell'Autorità di Gestione del POR Sardegna; inoltre, svolge una utile funzione di raccordo con i diversi soggetti istituzionali che a vario titolo intervengono nell'attuazione di politiche per le pari opportunità (ad es. Consigliere di Parità, Comitati e Organismi istituzionali per le Pari Opportunità presenti a livello nazionale, regionale, provinciale e comunale).

**Normativa di riferimento**

Si veda la normativa dell'obiettivo 1.

**Profilo finanziario**

Il gruppo di lavoro non gestisce direttamente UPB di entrata e di spesa con l'eccezione del sottogruppo "Coordinamento e Attuazione delle Misure FESR del POR Sardegna - Misura 7.1 - assistenza tecnica".

**Attività e risultati**

Nel corso del 2007 l'Autorità per le Politiche di genere è intervenuta nella fase di predisposizione degli atti amministrativi e dei bandi per la formulazione dei pareri di coerenza; inoltre, ha svolto azioni di sensibilizzazione e informazione degli enti attuatori per la declinazione, in sede progettuale, delle priorità di pari opportunità fissate nei bandi. Ha contribuito alla redazione del Rapporto annuale di esecuzione per la parte relativa

all'attuazione della priorità trasversale e delle misure per le pari opportunità e ha contribuito all'elaborazione documentale specifica del sito WEB della RAS e del sito nazionale della "Rete pari opportunità" promossa dal Dipartimento, nell'ambito del PON ATAS. Per la fase di valutazione del POR Sardegna, ha collaborato con il valutatore indipendente per l'analisi e la verifica degli obiettivi posti in sede di programmazione e per la formulazione delle domande di valutazione. Infine, ha svolto attività di accompagnamento agli assessorati competenti in materia di istruzione, lavoro e formazione, sanità e sociale per la spendita delle risorse e chiusura della programmazione 2000-2006.

### **Scostamenti rispetto agli obiettivi**

Non si sono verificati scostamenti rispetto agli obiettivi prefissati. Si è andati oltre gli obiettivi inizialmente individuati. A tal proposito si sottolinea che il Gruppo di lavoro nel corso del 2007 ha partecipato al Progetto A.G.I.R.E. del Ministero dello Sviluppo Economico (MISE), che prevede l'attivazione di gemellaggi tra le Amministrazioni e/o Enti dell'intero territorio nazionale, il cui obiettivo è quello di trasferire ad una Regione beneficiaria le esperienze positive in materia di pari opportunità realizzate dall'offerente al fine di contribuire al miglioramento delle capacità delle Amministrazioni titolari di Programmi Operativi Regionali delle aree Obiettivo 1. In particolare, l'amministrazione regionale ha partecipato a due progetti, in qualità in ambedue di soggetto offerente: il primo, il progetto pilota, che ha visto la Regione Basilicata coinvolta in qualità di soggetto beneficiario, dal titolo "Il sistema di governance delle pari opportunità"; il secondo, con la Regione Calabria come soggetto beneficiario, dal titolo "Sviluppo Locale orientato alle pari opportunità: L'applicazione del principio di parità e di non discriminazione nella Progettazione Integrata".

### **Obiettivo 1e) Coordinamento Misure FSE**

Il programma FSE viene gestito, in fase di attuazione, dagli Assessorati Pubblica Istruzione e Assessorato del Lavoro e Formazione Professionale; inoltre, le misure riguardanti la formazione hanno referenti anche in altri Assessorati per le questioni ambientali, culturali, produttive, socio-sanitarie e per la società dell'informazione. Ciò significa che, indipendentemente dai soggetti responsabili, tutta l'Amministrazione regionale in realtà è coinvolta nella attuazione di Misure che fanno capo al FSE, che rappresenta la pressoché unica fonte finanziaria per le attività di formazione della Regione. Da qui la necessità di un coordinamento di tutti gli interventi e conseguente spendita delle risorse: tale coordinamento è in capo al Centro Regionale di Programmazione.

---

**Normativa di riferimento**

Si veda la normativa dell'obiettivo 1.

**Profilo finanziario**

Il gruppo di lavoro non gestisce direttamente UPB di entrata e di spesa.

**Attività e risultati**

Nel corso del 2007 si è garantito il coordinamento ed il supporto alle attività dei Responsabili delle Misure del FSE, attraverso una capillare azione di stimolo dei diversi soggetti interessati. Si è proceduto ad effettuare un Monitoraggio continuo dello stato di attuazione, della situazione delle spese rendicontate e certificate, al fine di individuare le criticità simulando periodicamente l'applicazione della regola del disimpegno automatico (n+2). Inoltre, in conformità con quanto previsto dai Regolamenti comunitari, si è proceduto costantemente ad effettuare la verifica dell'avanzamento fisico e procedurale delle misure e delle operazioni cofinanziate e a tal fine sono stati predisposti e aggiornati gli stati di avanzamento semestrali e il rapporto annuale di esecuzione sullo stato di attuazione delle misure.

Nell'ambito delle sue funzioni il Gruppo di lavoro ha provveduto a coordinare ed organizzare delle specifiche riunioni operative per la verifica dello stato di attuazione del programma; in conformità a quanto previsto dai regolamenti comunitari vigenti, ha provveduto a predisporre le comunicazioni trimestrali sulle eventuali irregolarità rilevate nella realizzazione delle operazioni e delle azioni intraprese per i recuperi delle somme erogate. Sulla base delle richieste dell'Autorità di Pagamento ha garantito il supporto tecnico ai Responsabili di misura nella predisposizione delle previsioni di spesa per gli anni 2007-2008 specificando eventuali scostamenti con le previsioni annuali per i capitoli di spesa di competenza.

Infine, si è garantita il supporto necessario ai Responsabili di Misura per le operazioni connesse con la chiusura della programmazione 2000-2006.

**Scostamenti rispetto agli obiettivi**

Non si sono verificati scostamenti rispetto agli obiettivi prefissati. Si è andati oltre gli obiettivi inizialmente individuati.

**Obiettivo 1d) Coordinamento Misure FEOGA e SFOP**

Le Misure cofinanziate dal FEOGA Orientamento e dallo SFOP sono prevalentemente gestite, in fase di attuazione, dagli Assessorati dell'Agricoltura e dell'Ambiente, con linee di attività affidate ad altre strutture organizzative (Assessorato della Sanità, Ente Foreste,

Corpo Forestale e di Vigilanza Ambientale regionale). Ciò ha determinato la necessità di una forte azione di coordinamento per il corretto avvio e gestione delle diverse attività presenti nelle Misure. Due sono le peculiarità registrate nell'anno 2007. In primo luogo l'entrata a regime della riforma degli Enti agricoli e dell'avvio delle attività delle nuove Agenzie, in particolare ARGEA, soggetto gestore di gran parte delle risorse FEOGA. La nuova organizzazione e la nuova struttura organizzativa è stata affiancata per evitare soluzioni di continuità che rallentassero i flussi amministrativi e di spesa. In secondo luogo il passaggio di competenze in materia di pesca ed acquacoltura tra l'Assessorato dell'Ambiente e l'Assessorato dell'Agricoltura. Ciò ha determinato la previsione di una nuova struttura organizzativa presso la Direzione Generale dell'Agricoltura. Tali processi organizzativi hanno determinato un profondo turn over tra i responsabili delle diverse Misure che hanno reso necessario un affiancamento continuo da parte dell'Autorità di gestione nei confronti dei nuovi responsabili, considerata anche la particolare disciplina dei fondi agricoli e della pesca che li differenzia dal fondo di sviluppo regionale. Il Centro Regionale di Programmazione ha assicurato tale attività di coordinamento con incontri continui con i vari responsabili delle Misure sia nell'elaborazione degli atti che nella soluzione delle problematiche direttamente connesse alla gestione. Tale attività si è particolarmente orientata alla verifica dell'efficacia dell'efficienza della spesa, considerata il livello critico dell'avanzamento dei due fondi.

**Normativa di riferimento:** si veda il punto 1

**Il profilo finanziario:**

Il gruppo di lavoro non gestisce direttamente UPB di entrata e di spesa.

**Le attività e i risultati:**

Nel corso del 2007 si è garantito il coordinamento ed il supporto alle attività dei Responsabili delle Misure del FEOGA e dello SFOP, mediante una continua azione di affiancamento nei confronti dei diversi soggetti interessati. Al fine di monitorare continuamente la situazione amministrativa e finanziaria delle Misure a scadenza periodiche sono state organizzati incontri con i responsabili di Misura e con i diversi soggetti attuatori nelle quali si sono affrontate e risolte le problematiche di natura tecnica che potevano porsi come possibili elementi di rallentamento. Si è pertanto proceduto ad effettuare un Monitoraggio continuo dello stato di attuazione, della situazione delle spese rendicontate e certificate, al fine di individuare le criticità simulando periodicamente l'applicazione della regola del disimpegno automatico (n+2). Inoltre, in conformità con quanto previsto dai Regolamenti comunitari, si è proceduto costantemente ad effettuare la verifica dell'avanzamento fisico e procedurale delle misure e delle operazioni cofinanziate e a tal fine sono stati predisposti e aggiornati gli stati di avanzamento semestrali e il rapporto annuale di esecuzione sullo stato di attuazione delle misure.

Si è garantita puntuale elaborazione della documentazione programmatica necessaria alla velocizzazione e miglioramento della spesa (modifiche al CdP) ed una costante collaborazione nella predisposizione degli atti attuativi e nell'analisi della coerenza degli stessi. L'ufficio si inoltre adoperato al fine di massimizzare la spesa in particolare durante gli ultimi mesi dell'anno sia nei confronti dei responsabili di Misura che dei soggetti attuatori. Inoltre, conformemente alle previsioni regolamentari comunitarie, si è provveduto a predisporre le comunicazioni trimestrali sulle eventuali irregolarità rilevate nella realizzazione delle operazioni e delle azioni intraprese per i recuperi delle somme erogate.

**Scostamenti rispetto agli obiettivi:**

Non si sono verificati scostamenti rispetto agli obiettivi prefissati.

**Obiettivo 2: Coordinamento tra il POR Sardegna e i Programmi operativi Nazionali del QCS OB.1****Obiettivo 2a) Programma operativo Nazionale Trasporti 2000-2006 (PON)****Normativa di riferimento**

I Regolamenti comunitari 1260/1999; 1685/2000, come modificato dal Reg. CE 448/2004; 438/2001; 1159/2000; Il QSN 2000-2006; Il PON Trasporti 2000-2006; il Complemento di Programmazione del PON Trasporti, nelle sue varie versioni; delibera CIPE 9 settembre 2006; le decisioni, gli orientamenti e le linee guida, comunitari e nazionali, rilevanti per la programmazione, l'attuazione e la sorveglianza delle politiche comunitarie; il POR Sardegna 2000-2006.

**Profilo finanziario**

I provvedimenti di spesa sono gestiti entro l'UPB dell'Assessorato Trasporti.

**Attività e risultati**

Attività di studio e verifica di leggi, regolamenti, documenti programmatici nazionali e comunitari. Approfondimento in chiave tecnica delle soluzioni operative assunte entro la misura; Verifica di opportunità di finanziamento, riguardanti la Regione, da proporre alle procedure di selezione del Programma. Verifica della capacità di spesa e delle necessità di rimodulazione delle misura, con individuazione di progetti coerenti con gli indirizzi del POR, nonché di quelli che si possono realizzare avvalendosi delle risorse "liberate" attraverso la rendicontazione. Coordinamento degli interventi con le azioni previste dalle altre fonti di finanziamento: fondi FAS (delibera CIPE 17/2003;20/2004;35/2005; 3/2006) , fondi POR Sardegna 2000-2006; Partecipazione attiva al Comitato di Sorveglianza e al "Gruppo di lavoro Trasporti", previsto dal QSN. Partecipazione attiva alla Commissione Studi del Gruppo di lavoro Trasporti.

### **Scostamenti rispetto agli obiettivi**

Pur mantenendosi un profilo attuativo ancora insufficiente rispetto alle necessità regionali sono stati attivati importanti interventi, in particolare con riferimento alla implementazione degli ITS Intelligent Transport Systems” ed all’intermodalità (in particolar per il collegamento ferroviario dell’aeroporto di Elmas). Grave criticità è peraltro da ricondursi allo scarso interesse di RFI per la rete ferroviaria Regionale: la mancata predisposizione, da parte di RFI, delle progettazioni per la rete ferroviaria regionale ha infatti determinato l’esclusione della Regione dall’intervento di ammodernamento previsto dal PON Trasporti 2000.

### **Obiettivo 2b) PON ricerca scientifica**

Nell’ambito del Quadro Comunitario di Sostegno 2000-2006 per la gestione dei Fondi strutturali europei nelle regioni dell’obiettivo 1, così come la Regione è titolare del POR Sardegna, il Ministero dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca, di seguito MIUR, è titolare di un Programma Operativo Nazionale “Ricerca Scientifica, Sviluppo Tecnologico, Alta Formazione 2000-2006” (modificato a seguito della Mid Term Review e approvato dalla Commissione Europea con Decisione c(2004)5192 del 15 dicembre 2004). Ambedue i Programmi Operativi fanno riferimento all’Asse III “Risorse Umane” del QCS Ob. 1 e nello specifico, agli obiettivi riguardanti lo stimolo e sostegno di nuove occasioni di sviluppo, espandendo la dotazione e la qualità delle risorse umane, e all’accrescimento del contenuto scientifico e tecnologico delle produzioni, rafforzando le reti di competenze ed i relativi collegamenti con il sistema imprenditoriale.

In considerazione dell’ampia convergenza che presentano i due Programmi Operativi, occorre che il MIUR e la Regione attuino un confronto costante per coordinare i diversi interventi ed evitare la sovrapposizione. A tale scopo è stato sottoscritto un apposito protocollo d’intesa, per sancire la volontà di attuare il programma attraverso una stretta cooperazione istituzionale e una forte integrazione delle azioni e della strategia.

### **Normativa di riferimento**

I Regolamenti comunitari 1260/1999; 1685/2000, come modificato dal Reg. CE 448/2004; 438/2001; 1159/2000;

### **Profilo finanziario**

Il gruppo di lavoro non gestisce direttamente UPB di entrata e di spesa.

---

## **Attività e risultati**

Il 2007 ha visto il completamento delle attività avviate e gestite nel corso della programmazione 2000/2006 con le conseguenti azioni di monitoraggio e verifica delle attività e delle azioni e successivo riscontro degli obiettivi prefissati mirando al completamento delle iniziative sovra regionali coerentemente con le azioni intraprese in parallelo con il POR Sardegna.

Inoltre, sono stati avviati, nell'ambito dell'attuazione della Misura 3.13 del POR degli interventi integrativi, quali il progetto "Ilon@ Sardegna" che consiste in una insieme organico di attrezzature e di servizi che si innestano nell'organizzazione degli Industrial Liaison Office delle Università di Cagliari e Sassari e che si integrano strettamente con il progetto "Ilonet" finanziato dal PON Ricerca.

### **Obiettivo 2c) PON scuola**

Nell'ambito del Quadro Comunitario di Sostegno 2000-2006 per la gestione dei Fondi strutturali europei nelle regioni dell'obiettivo 1, così come la Regione è titolare del POR Sardegna, il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, di seguito MIUR, è titolare di un Programma Operativo Nazionale "La scuola per lo sviluppo" (approvato con decisione CE il 22/8/2000). Ambedue i Programmi Operativi fanno riferimento all'Asse III "Risorse Umane" del QCS Ob. 1 e nello specifico, agli obiettivi riguardanti lo sviluppo dell'istruzione e della formazione come strumento essenziale per il conseguimento delle finalità strategiche dell'occupabilità e della coesione sociale.

In considerazione dell'ampia convergenza che presentano i due Programmi Operativi, occorre che il MIUR e la Regione attuino un confronto costante per coordinare i diversi interventi ed evitare la sovrapposizione. A tale scopo è stato sottoscritto un apposito protocollo d'intesa, per sancire la volontà di attuare il programma attraverso una stretta cooperazione istituzionale e una forte integrazione delle azioni e della strategia.

### **Normativa di riferimento**

- i Regolamenti comunitari 1260/1999; 1685/2000, come modificato dal Reg. CE 448/2004; 438/2001; 1159/2000;
- il PON "La scuola per lo Sviluppo" 2000-2006, approvato con decisione della CE del 22 agosto 2000 n. C(2000) 2064 e revisionato a seguito della riprogrammazione con decisione C (2004) 5443 del 20 dicembre 2004;
- il Complemento di Programmazione, nelle sue varie versioni;
- le decisioni, gli orientamenti e le linee guida, comunitari e nazionali, rilevanti per la programmazione, l'attuazione e la sorveglianza delle politiche comunitarie;
- l'ordine di servizio;

- i procedimenti amministrativi;
- il Regolamento 179 del Centro Regionale di Programmazione.

#### **Profilo finanziario**

Il gruppo di lavoro non gestisce direttamente UPB di entrata e di spesa.

#### **Attività e risultati**

Con riferimento al Programma Operativo Nazionale PON “Scuola” il Gruppo di lavoro, con i referenti dell’Assessorato della Pubblica Istruzione, ha attivamente collaborato con il MIUR, al fine di esplicitare le indicazioni ed i vincoli derivanti dai rispettivi Programmi Operativi e le esigenze specifiche connesse alle specificità territoriali. In particolare tale collaborazione si è esplicitata attraverso la partecipazione al Comitato di Sorveglianza del PON Scuola e agli incontri in cui, nel rispetto del quadro normativo ed istituzionale, sono stati definiti e concordati gli elementi necessari per la riprogrammazione, progettazione, gestione e monitoraggio delle iniziative.

#### **Scostamenti rispetto agli obiettivi**

Non si sono verificati scostamenti rispetto agli obiettivi prefissati. Si sottolinea che il Gruppo di lavoro ha svolto la propria funzione partecipando attivamente agli incontri di coordinamento e di verifica dello stato di attuazione del PON Scuola.

Obiettivo 2d) PON sicurezza

Obiettivo 2e) PON sviluppo locale

Obiettivo 2f) PON pesca

Obiettivo 2g) PON ATAS

#### **Programma di Empowerment delle regioni del Mezzogiorno**

Il Programma, riferito alla programmazione 2000/2006, era finalizzata al rafforzamento delle competenze tecniche e di governo delle amministrazioni e degli enti attuatori, per migliorare l’efficacia della programmazione e la qualità degli interventi per offrire servizi migliori alla cittadinanza.

#### **Normativa di riferimento**

Del. CIPE 36/2002.



---

**Profilo finanziario**

Il gruppo di lavoro non gestisce UPB di entrata e di spesa in quanto di competenza del Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.

**Attività e risultati**

E' stata condivisa con gli Assessorati competenti e con le altre Amministrazioni regionali le azioni del programma. La definizione e specificazione della fase attuativa si è concretizzata anche con la partecipazione al Comitato di coordinamento nazionale.

**Scostamenti rispetto agli obiettivi**

Nessuno

**I. Misura 1.2 Progetto operativo turismo****Normativa di riferimento**

Si veda quanto riportato nell'obiettivo 1 con l'integrazione del Quadro Comunitario di Sostegno (QSN) 2000/2006; PON ATAS 2000-2006.

**Profilo finanziario**

La gestione finanziaria è di competenza del Ministero delle attività produttive.

**Attività e risultati**

Studio e approfondimento metodologico dei documenti nazionali e comunitari inerenti le tematiche di competenza. Gestione e coordinamento nell'ambito del PON ATAS, misura I.2, del Progetto Operativo Turismo - "Indirizzo, coordinamento, assistenza tecnica e orientamento nel campo del turismo"- avente ad oggetto azioni di assistenza tecnica e supporto informativo e tecnico-organizzativo a favore delle Amministrazioni deputate alla gestione degli interventi di sviluppo del settore turismo e ospitalità locale a valenza interregionale e/o intersettoriale.

Attività di assistenza tecnica e supporto informativo per gli interventi di sviluppo nel settore turismo.

**Scostamenti rispetto agli obiettivi**

Non si sono verificati scostamenti rispetto agli obiettivi prefissati, fatta eccezione per il Bando relativo agli Itinerari regionali e ai Sistemi turistici locali a valere sui fondi FAS (Delibera Cipe n° 20 del 29 settembre 2004) in ritardo di pubblicazione. Tutti gli altri adempimenti previsti sono stati rispettati.

## **II. Misura 1.2 Energia**

### **Normativa di riferimento**

Si veda quanto riportato nell'obiettivo 1 con le seguenti integrazioni: Quadro Comunitario di Sostegno (QSN) 2000/2006; PON ATAS 2000-2006.

### **Profilo finanziario**

Non viene gestita direttamente nessuna UPB di entrata e di spesa.

### **Attività e risultati**

Gestione e coordinamento nell'ambito del PON ATAS, misura I.2, Progetto Operativo Energia Fesr - "Interventi di supporto per il potenziamento delle attività di coordinamento, indirizzo, assistenza tecnica alle regioni nel settore dell'energia". Tale attività si è sviluppata mediante incontri presso il Ministero competente, attività di collaborazione con gli organismi (Enea e Ipi) deputati al raggiungimento degli obiettivi del Pon Atas, azioni di coordinamento con gli enti locali e privati per la predisposizioni di documenti e studi di settore (potenziale energetico del settore lattiero-caseario, consumi energetici dell'Azienda Ospedaliera Brotzu, Bilanci energetici regionali, workshop per gli energy manager, etc)

### **Scostamenti rispetto agli obiettivi**

Non si sono verificati scostamenti rispetto agli obiettivi prefissati.

### **Obiettivo 3 - Partecipazione ai Gruppi di lavoro del QCS Ob.1;**

I gruppi di lavoro del Quadro Comunitario di Sostegno hanno esaurito il loro compito nel 2006.

### **Obiettivo 4 - Coordinamento e Attuazione delle Misure FESR del POR Sardegna.**

I componenti del sottogruppo di lavoro svolgono attività di affiancamento e di supporto ai responsabili delle Misure in relazione a tutte le attività connesse alla programmazione e all'aggiornamento del POR e del Complemento di programmazione; alla gestione e al controllo delle operazioni per garantire la corretta applicazione dei Regolamenti comunitari; alla individuazione delle criticità e delle azioni per la loro risoluzione; alla elaborazione dei pareri di coerenza con il POR e con il Complemento di programmazione dei bandi pubblici; alla verifica della ammissibilità della spesa; alla verifica delle attività di informazione e comunicazione sulle opportunità del POR e sui progetti realizzati.

**Misure 1.1- Ciclo Integrato dell'Acqua; 1.3-Difesa del Suolo; 1.4- Gestione Integrata dei Rifiuti, Bonifica dei siti inquinati e tutela dall'inquinamento; 1.5 Rete ecologica Regionale; 1.7 – Monitoraggio Ambientale.**

### **Normativa di riferimento**

Il Quadro Comunitario di Sostegno 2000-2006; i Regolamenti comunitari 1260/1999; 1685/2000, come modificato dal Reg. CE 448/2004; 438/2001; 1159/2000; il POR Sardegna 2000-2006; il Complemento di Programmazione, nelle sue varie versioni; le decisioni, gli orientamenti e le linee guida, comunitari e nazionali, rilevanti per la programmazione, l'attuazione e la sorveglianza delle politiche comunitarie; l'ordine di servizio; i procedimenti amministrativi; il Regolamento 179 del Centro Regionale di Programmazione .

**Misura 1.1:** Direttiva quadro 2000/60/CE; Decreto legislativo n. 152 del 3 aprile 2006; L.R. 6 Dicembre 2006 recante "disposizioni in materia di risorse idriche e bacini idrografici"; Piano stralcio di bacino per utilizzazione Risorse Idriche; Piano di tutela delle acque; Piano d'ambito.

**Misura 1.3:** Decreto legislativo n. 152 del 3 aprile 2006; Piano di assetto idrogeologico; Piano fasce fluviali ; Piano forestale regionale.

**Misura 1.4:** D. Lgs. n. 152 del 3 aprile 2006; Piano regionale di Gestione dei rifiuti Sezione rifiuti speciali; Piano regionale gestione rifiuti; Gestione degli imballaggi e dei rifiuti di imballaggio; Piano regionale gestione rifiuti sezione rifiuti urbani; Piano regionale gestione Rifiuti; Programma per la riduzione dei rifiuti biodegradabili da collocare in discarica.

**Misura 1.5:** Direttiva n.92/43/CEE; Direttiva n. 79/409/CEE; D.P.R. n.357/1997; D. Lgs. n. 152 del 3 aprile 2006; Legge 11 febbraio 1992, n. 157; D.M. del 3 settembre 2002 *Linee guida per la gestione dei siti natura 2000*; L.R. 7 giugno 1989, n. 31; L.R. 29 luglio 1998, n. 23

**Misura 1.7:** D.Lgs n. 351/99; D. Lgs. n. 152 del 3 aprile 2006; L.R. 18 maggio 2006, n. 6; DGR n. 21/36 del 29 maggio 2007.

### **Profilo finanziario**

Non sono state gestite direttamente UPB di entrata e di spesa in quanto di competenza dei singoli Assessorati.

### **Attività e risultati**

Assistenza tecnica e supporto ai Responsabili di Misura per la programmazione e l'aggiornamento e nella risoluzione delle criticità di attuazione delle misure del POR in modo garantire la corretta applicazione dei Regolamenti Comunitari e la predisposizione degli

adempimenti previsti dal programma; realizzazione di rapporti periodici sullo stato di programmazione e attuazione delle misure.

Si riportano alcune delle attività svolte:

**Misura 1.1:** Supporto alle richieste di variazioni finanziarie all'interno della Misura. Parere in merito alla proposta di "Contratto di Servizio" regolante i rapporti tra il Gestore Unico del Servizio Integrato dell'ATO della Sardegna (Abbanoa SPA) ed i Comuni della Sardegna presentata dallo stesso Gestore

**Misura 1.3:** Parere sulle modalità di utilizzo delle economie. Parere su procedure da adottare in relazione a revocche di finanziamento e conseguimento recupero delle somme.

**Misura 1.4:** Parere sulla DGR relativa all'attuazione dell'intervento in delega relativo a "Progetto per la realizzazione della piattaforma di raccolta e prima valorizzazione dei rifiuti (trattamento intermedio) a servizio della VI Comunità Montana "Monte Acuto".

Parere sulla proposta di riassegnare delle risorse liberate a favore di un intervento di "ampliamento di un esistente impianto di compost" di titolarità della Provincia dell'Ogliastra e di un intervento di "modifiche strutturali e acquisizione di attrezzature per l'impianto di compost" di titolarità del Consorzio per la Zona industriale di Macomer.

**Misura 1.5:** Collaborazione per la realizzazione della "relazione sullo stato di attuazione della Rete Ecologica Regionale 2006" Parere sul "bando d'invito a presentare proposte-azione 1.5c azioni economiche sostenibili".

**Misura 1.7:** Parere sul bando di gara avente ad oggetto l'"Implementazione e aggiornamento della rete di monitoraggio meteorologico dell'ARPAS". Parere sul bando di gara avente ad oggetto "Realizzazione del sistema di monitoraggio dello stato di conservazione degli habitat e delle specie d'interesse comunitario della Regione Autonoma della Sardegna". Parere sul bando di gara avente ad oggetto: "Rete di monitoraggio qualitativa e quantitativa delle acque sotterranee al fine della definizione dello stato ambientale dei corpi idrici significativi ai sensi del D.Lgs 152/06". Parere sulla convenzione ad oggetto l'affidamento in favore della società hydrocontrol s.r.l. dell'incarico relativo al supporto tecnico alla direzione dell'esecuzione del contratto relativo all'intervento inserito nella programmazione del POR Sardegna 2000-2006 - Misura 1.7. azione c – monitoraggio delle acque sotterranee. Parere sul bando di gara avente ad oggetto "Aggiornamento tecnologico e funzionale del Sistema informativo ambientale regionale (S.I.R.A.)".

#### **Scostamenti rispetto agli obiettivi**

Non sono da rilevare scostamenti rispetto agli obiettivi prefissati dall'Asse I del POR FESR 2000-2006.

#### **I. Misura 1.6 Energia**

---

**Normativa di riferimento**

Si veda quanto riportato nel punto I.

**Profilo finanziario**

Non viene gestita direttamente nessuna UPB di entrata e di spesa: i provvedimenti di spesa sono gestiti, entro le UPB relative alla misura 1.6, dall'Assessorato dell'Industria.

**Attività e risultati**

Studio e approfondimento metodologico dei documenti nazionali e comunitari inerenti i temi delle politiche dell'energia. Assistenza tecnica al Responsabile di Misura per la programmazione, le modifiche e l'aggiornamento del Complemento di Programmazione. Verifica dell'avanzamento finanziario, fisico e procedurale della misura 1.6 e delle operazioni cofinanziate. Verifica della capacità di spesa e delle opportunità di rimodulazione della misura e del relativo quadro finanziario di pertinenza, con individuazione dei progetti coerenti necessari ad evitare il disimpegno delle risorse.

**Scostamenti rispetto agli obiettivi**

Non si sono verificati scostamenti rispetto agli obiettivi prefissati.

**II. Asse 2 - Misura 2.1 - 2.2 - 2.3 - attività culturali****Normativa di riferimento**

Si veda quanto riportato nell'obiettivo 1.

**Profilo finanziario**

Le UPB di entrata e di spesa non vengono gestite direttamente ; i provvedimenti di spesa sono gestite entro le UPB di competenza dell'Assessorato della Pubblica istruzione e beni culturali.

**Attività e risultati**

Studio e approfondimento metodologico dei documenti nazionali e comunitari inerenti le tematiche di competenza. Assistenza e affiancamento ai Responsabili di Misura per la programmazione, le modifiche e l'aggiornamento del Complemento di Programmazione. Verifica dell'avanzamento finanziario, fisico e procedurale delle misure e delle operazioni cofinanziate. Verifica della capacità di spesa e delle opportunità di rimodulazione delle misure e del relativo quadro finanziario di pertinenza, con individuazione dei progetti coerenti necessari ad evitare il disimpegno delle risorse. Verifica della coerenza interna ed esterna e

della compatibilità con la normativa comunitaria nella predisposizione degli atti attuativi (emissione dei pareri di coerenza).

### **III. Misura 4.5 – turismo**

#### **Normativa di riferimento**

Si veda quanto riportato nell'obiettivo 1.

#### **Profilo finanziario**

Non viene gestita direttamente nessuna UPB di entrata e di spesa: i provvedimenti di spesa sono gestiti, entro le UPB relative alla misura 4.5, dall'Assessorato del Turismo Artigianato e Commercio.

#### **Attività e risultati**

Studio e approfondimento metodologico dei documenti nazionali e comunitari inerenti le tematiche di competenza. Assistenza tecnica alla Responsabile di Misura per la programmazione, le modifiche e l'aggiornamento del Complemento di Programmazione. Verifica dell'avanzamento finanziario, fisico e procedurale della misura 4.5 e delle operazioni cofinanziate. Verifica della capacità di spesa e delle opportunità di rimodulazione della misura e del relativo quadro finanziario di pertinenza, con individuazione dei progetti coerenti necessari ad evitare il disimpegno delle risorse. Verifica della coerenza interna ed esterna e della compatibilità con la normativa comunitaria nella predisposizione degli atti attuativi (emissione dei pareri di coerenza).

#### **Scostamenti rispetto agli obiettivi**

Non si sono verificati scostamenti rispetto agli obiettivi prefissati,

### **IV. Misura 6.2**

#### **Normativa di riferimento**

Si vede la normativa dell'obiettivo 1 con l'integrazione del il PON Trasporti 2000-2006.

#### **Profilo finanziario**

I provvedimenti di spesa sono gestiti entro l'UPB dell'Assessorato Trasporti, relativa alla Misura 6.2- del POR Sardegna 2000-2006.

---

**Attività e risultati**

Attività di studio e verifica di leggi, regolamenti, documenti programmatici nazionali e comunitari. Approfondimento in chiave tecnica delle soluzioni operative assunte entro la misura; Verifica della capacità di spesa e delle necessità di rimodulazione della misura, con individuazione di progetti potenzialmente generatori di risorse liberate.(PPGRL).Verifica della coerenza degli interventi con le azioni previste dalle altre fonti di finanziamento: fondi FAS (delibera CIPE 17/2003;20/2004;35/2005; 3/2006), fondi PON Trasporti 2000-2006.al fine di evitare sovrapposizioni consentire sinergie. Espressione di pareri sull'utilizzo di economie, sulle proposte di bandi e convenzioni e sull'ammissibilità della spesa.

**Scostamenti rispetto agli obiettivi**

Sono state svolte tutte le attività in coerenza con gli obiettivi e alcune non previste o prevedibili.

**V. Misura 6.3 - Società dell'informazione****Normativa di riferimento**

Si veda il punto I.

**Attività e risultati**

Assistenza tecnica al Responsabile di Misura per la programmazione, le modifiche e l'aggiornamento del Complemento di Programmazione. Verifica dell'avanzamento finanziario, fisico e procedurale della misura 6.3 e delle operazioni cofinanziate. Redazione dei pareri di coerenza col POR dei progetti messi a bando sulla Misura 6.3; Riunioni e attività preparatorie finalizzate all'aggiornamento e alla verifica delle politiche per lo Sviluppo della Società dell'Informazione nel QCS. Approntamento tecnico dell'APQ.

**Profilo finanziario**

I provvedimenti di spesa sono gestiti entro l'UPB degli Assessorati degli Affari generali, degli Enti Locali e della Pubblica Istruzione.

**Scostamenti rispetto agli obiettivi**

Sono state portate avanti tutte le attività previste.

**VI. Coordinamento per L'AdG delle azioni orizzontali per l'applicazione delle pari opportunità e coordinamento delle Misure FSE**

L'attività è rivolta a formulare gli orientamenti per la programmazione tenendo conto dei documenti programmatici a livello comunitario, nazionale e regionale; assistere alla stesura e alla revisione in itinere dei documenti di programmazione e dei documenti tecnici; elaborare le relazioni per il Comitato di Sorveglianza e Comitato Tecnico del POR Sardegna; elaborare i documenti in itinere (revisione del CdP, rapporto semestrale e annuale ecc.); verificare la coerenza con la normativa comunitaria dei bandi a valere sul FSE; coordinare il processo di autovalutazione.

### **Normativa di riferimento**

Si veda quanto riportato nell'obiettivo 1.

### **Profilo finanziario**

La gestione delle risorse è di competenza dell'Assessorato di spesa.

### **Attività e risultati**

Sono state svolte le analisi dei documenti programmatici relativi al FSE, normativa comunitaria, nazionale e regionale; coordinamento con i responsabili FSE delle regioni Ob. 1 e 3; partecipazione agli incontri annuali con la Commissione Europea; individuazione delle "buone prassi" da trasferire; partecipazione al Gruppo delle Risorse Umane a livello nazionale; partecipazione al Comitato di Sorveglianza del PON Scuola al fine di evitare sovrapposizioni di interventi; partecipazione al Gruppo tecnico e al Comitato di Sorveglianza del POR Sardegna.

**Obiettivo 5 - Predisposizione, Attuazione, Monitoraggio e Controllo delle Misure del POR Sardegna di competenza del CRP: 3.13 Ricerca scientifica e tecnologica; 4.4. Progettazione Integrata; 6.5. Sicurezza e Legalità; 7.1 - Assistenza Tecnica".**

### **5a. Programmazione, attuazione e monitoraggio della Misura 3.13 Ricerca e sviluppo tecnologico**

#### **Obiettivi**

La Misura 3.13, in coerenza con quanto definito dalla Strategia Regionale per l'Innovazione (SRI), sulla base della concertata ripartizione di competenze con il MIUR, intende attivare quattro delle cinque linee di intervento individuate nella strategia del QCS (la linea 3. sviluppo del capitale umano di eccellenza potrà essere attivata con la misura 3.7), e più precisamente:

- 1) ricerca e sviluppo dell'industria e dei settori strategici nella regione,
- 2) rafforzamento e apertura del sistema scientifico,
- 4) azioni organiche per lo sviluppo locale,



## 5) innovazione nelle applicazioni produttive.

Le linee e le attività sopra descritte saranno attuate, nell'ambito della misura, con tre modalità distinte:

- 1) Azioni di promozione e animazione, volte alla creazione di un contesto favorevole alla ricerca e all'innovazione, che riguardano la generalità delle imprese e degli altri soggetti protagonisti del sistema regionale della ricerca e dell'innovazione.
- 2) Incentivazione diretta alle imprese, con aiuti diretti per la ricerca e l'innovazione rivolti a imprese (singole o raggruppate in cluster), Centri di ricerca e Università, con particolare riferimento ai Cluster Innovativi Territoriali individuati dalla SRI.
- 3) Coordinamento delle strutture per la ricerca, con azioni articolate in tre tipologie di intervento: la realizzazione dei laboratori di filiera, la realizzazione di infrastrutture soft (banche dati, ecc.), i completamenti di infrastrutture hard.

**Normativa di riferimento**

Por Sardegna 2000/2006, misura 3.13 azione a); b); c). Complemento di programmazione del POR Sardegna 2000/2006.

**Profilo finanziario****Spese****Gestione in c/competenza**

Capitolo	Stanziamenti	Impegni	Pagamenti	Capacità impegno	Capacità pagamento	Residui formati nell'esercizio
SC02.1010	-	-	-	-	-	-
SC02.1011	-	-	-	-	-	-
SC02.1012	680.000	680.000	340.000	100%	50%	340.000
SC02.1013	120.000	120.000	60.000	100%	50%	60.000

**Gestione in c/residui**

Capitolo	Residui iniziali	Impegni	Pagamenti	Capacità smaltimento	Residui finali
SC02.1010	65.325.598	45.876.926	6.460.850	16,14%	39.416.077
SC02.1011	11.528.047	8.095.928	1.140.150	16,14%	6.955.778
SC02.1012	-	-	-	-	-
SC02.1013	-	-	-	-	-

## Attività e risultati

Le attività sono state rivolte a garantire l'avvio di nuovi progetti e la corretta esecuzione degli interventi finanziati negli anni precedenti. In particolare si è provveduto a: programmare e aggiornare la scheda di misura del POR e del Complemento di Programmazione; definire e aggiornare le piste di controllo della misura e delle specifiche azioni, in conformità a quanto previsto dal POR e dal CdP nel rispetto dei regolamenti comunitari e della normativa nazionale e regionale vigente; superare le criticità di attuazione della Misura del POR (a livello di misura, di azioni e di operazioni); inserire e aggiornare il sistema Monit-Web, per ciascuna operazione cofinanziata nella misura, realizzare il controllo di 1° Livello; certificare trimestrale, all'Autorità di Pagamento, le spese sostenute per la realizzazione delle operazioni; comunicare trimestralmente, in conformità a quanto previsto dai regolamenti comunitari vigenti, all'Autorità di Gestione le irregolarità rilevate nella realizzazione delle operazioni e delle azioni intraprese per i recuperi delle somme erogate; comunicare trimestralmente all'Autorità di Gestione e all'Autorità di Pagamento le previsioni di spesa e le cause degli eventuali scostamenti con le previsioni annuali; collaborare per la predisposizione e aggiornamento continuo dei rapporti periodici e del rapporto annuale di esecuzione sullo stato di attuazione della misura e delle specifiche azioni; gestire le risorse professionali delle assistenze tecniche regionali e del PON ATAS assegnate alla misura. Individuare le modalità operative per l'attuazione dei Contratti di Investimento (predisposizione della struttura organizzativa interassessorile, selezione del soggetto attuatore, predisposizione del bando); gestire le attività conseguenti al Bando Biotecnologie Applicate alla Medicina.

Con riferimento alla fase di programmazione si è provveduto a:

- organizzare numerosi incontri per definire le modalità operative dell'intervento "Cluster tecnologico energie rinnovabili", con l'obiettivo generale di focalizzare le competenze di punta presenti nei settori della ricerca avanzata, dello sviluppo e della produzione di energia rinnovabile in un sistema integrato a supporto di uno sviluppo innovativo e competitivo del territorio; predisporre la delega a Sardegna Ricerche degli interventi Progetti per sistemi di Imprese - Creazione Imprese Innovative - Cluster Tecnologico Energie Rinnovabili - Distretto Tecnologico "ICT" e avvio dei conseguenti bandi; provvedere all'avvio delle attività dell'intervento "Creazione di imprese innovative", nell'ambito del quale sono previsti incentivi finalizzati alla creazione di imprese innovative ad alto contenuto tecnologico, quali, ad esempio, spin-off accademici, micro imprese innovative destinati al finanziamento di progetti di investimento materiale o immateriale per la creazione di tali imprese (in tale ambito si è provveduto a definire: i quadri programmatici e finanziari e normativi necessari alla realizzazione, attraverso la definizione di direttive di Giunta; Concertare con l'Agenzia Sardegna Ricerche e definizione del relativo disciplinare; verificare e autorizzare i bandi, ove richiesto);

- collaborare alle attività di animazione, promozione e informazione sui bandi svolte da Sardegna Ricerche; delineare la fase attuativa del progetto “Distretto tecnologico ICT”, avente l’obiettivo di focalizzare le competenze di punta presenti nell’area cagliaritana nei settori della ricerca avanzata, dello sviluppo e della produzione sull’informatica, le telecomunicazioni ed i sistemi multimediali in un sistema integrato a supporto di uno sviluppo innovativo e competitivo del territorio di riferimento; predisporre la fase preliminare dell’intervento “Progetti per sistemi di impresa”, rivolto ad imprese dei settori tradizionali che intendano cooperare su iniziative comuni di innovazione per stimolare la presentazione di proposte; predisporre e stipulare la convenzione con le Università di Cagliari e Sassari per l’avvio del progetto “Ilon@” Sardegna.

Nel corso del 2007 sono state trasferite, per problemi codifica SIOPE, le somme presenti nei capitoli SC02.1010 e Sc02.1011, pari a € 800.000,00 ai capitoli SC02.1012 e Sc02.1013 per l’avvio del progetto “ILONA”. Al 31 dicembre 2007 risulta un residuo sui pagamenti di € 400.000,00, pari al 50% del totale.

I residui iniziali al 1 gennaio 2007 sono pari a € 76.853.645,10, risultanti nei capitoli SC02.1010 e SC02.1011. L’impegno a favore di Sardegna ricerche è pari a € 53.972.854,95, finalizzati alla realizzazione dei seguenti interventi:

1. Centri regionali di competenza energie rinnovabili.
2. Distretto tecnologico “ICT”.
3. Creazione di imprese innovative.
4. Progetto per sistemi di impresa.

I pagamenti sono pari a € 7.601.000,00, effettuati per l’attuazione dei primi 3 interventi sopra elencati.

#### **Scostamenti rispetto agli obiettivi**

Non sono stati riscontrati scostamenti rispetto agli obiettivi iniziali.

#### **Programma di attività di ricerca scientifica e innovazione tecnologica da attuarsi in ambito regionale**

Sebbene non rientri formalmente nella Misura 3.13, in quanto finanziato con fondi regionali, va citato anche il Programma di attività di ricerca scientifica e innovazione tecnologica da attuarsi in ambito regionale, approvato dalla Giunta Regionale con Deliberazione n. 28/25 del 26/07/2007. Il Piano ha previsto l’assegnazione di € 10.200.000,00 a Sardegna Ricerche e di € 2.800.000 a Fase Uno srl.

La Giunta Regionale ha previsto per tali attività un capitolo a parte, il cui profilo finanziario è riportato nel paragrafo successivo. Per quanto riguarda il conto residui è da evidenziare che la somma impegnata in favore dell’Osservatorio Astronomico di Cagliari, pari a € 3.869.968,34, è andata in perenzione amministrativa il 31/12/2007, non essendo stata

liquidata a tale data per i ritardi avuti da parte del soggetto beneficiario nell'attuazione del progetto.

## PROFILO FINANZIARIO

### Spese

#### Gestione in c/competenza

Capitolo	Stanziamenti	Impegni	Pagamenti	Capacità impegno	Capacità pagamento	Residui formati nell'esercizio
SC02.1022	13.000.000	13.000.000	13.000.000	100%	100%	-

#### Gestione in c/residui

Capitolo	Residui iniziali	Impegni	Pagamenti	Capacità smaltimento	Residui finali
SC02.1022	3.869.968	3.869.968*	-	-	-

\* in perenzione

### 5b. Programmazione, attuazione e monitoraggio della Misura 4.4

La Misura 4.4 ha l'obiettivo di promozione sistemi produttivi locali, distretti e sistemi esportatori e favorire l'espansione, l'aumento di competitività e di produttività di iniziative imprenditoriali nei settori già esistenti che dimostrino buone prospettive di sviluppo. E' suddivisa in due azioni:

Azione A - (Promozione e sostegno dei Progetti Integrati) che sostiene le attività dei Laboratori di Progettazione Integrata Territoriali e Regionali (Settoriali e Intersettoriali) previsti nel Paragrafo

1.6.3 e favorisce la promozione, la definizione e la valutazione dei progetti integrati su base territoriale o regionale avviene attraverso un processo di concertazione locale o regionale;

Azione B – (Promozione e sostegno delle filiere produttive) che realizza attraverso l'erogazione di incentivi la creazione e sostegno di reti tra le imprese (e tra queste e le istituzioni locali/regionali) che sono uno degli strumenti cruciali delle nuove politiche industriali. Lo strumento di attuazione di tali politiche è il Contratto di Investimento

#### Normativa di riferimento

Si veda quanto indicato nel punto I – Regimi di aiuto LR 7/2005 art. 11 e LR 2/2007 art. 25.

**Profilo finanziario cod. UPB S01.04.002 e S06.01.002****Spese****Gestione in c/residui**

Capitolo	Residui iniziali	Impegni	Pagamenti	Capacità smaltimento	Residui finali
SC01.0745	564.429	399.190	175.515	31,10%	223.674
SC01.0746	3.211.648	2.261.609	994.588	30,97%	1.267.021
SC06.0012	1.833.852	230.040	-	-	230.040
SC06.0013	10.390.963	1.304.060	-	-	1.304.060

**Attività e risultati**

Nel corso del 2007, nell'ambito dell'attività di programmazione, attuazione, monitoraggio e il controllo della Misura, si è operato per assicurare la regolarità tecnica e giuridico - amministrativa delle operazioni da ammettere al finanziamento. Sono state svolte le attività relative alla redazione degli atti dirigenziali di impegno e di spesa; la predisposizione delle certificazioni di spesa da trasmettere all'Autorità di Pagamento e all'Ufficio di Ragioneria; il trasferimento delle informazioni da inserire nel sistema di monitoraggio del POR; la promozione, la definizione e la valutazione dei progetti integrati su base territoriale o regionale attraverso un processo di concertazione locale o regionale; l'erogazione di incentivi la creazione e sostegno di reti tra le imprese (e tra queste e le istituzioni locali/regionali) che sono uno degli strumenti cruciali delle nuove politiche industriali.

Nell'ambito delle attività di promozione e sostegno sono stati predisposti e gestiti i Bandi di agevolazione PIA Industri, Artigianato e Servizi e PIA Turismo e Beni culturali; la definizione delle modalità operative per l'attuazione dei Contratti di Investimento (predisposizione della struttura organizzativa interassessorile; selezione del soggetto attuatore, predisposizione del bando.

I bandi sono stati predisposti e pubblicati nei tempi previsti. Al 31.12.2007 erano in corso le attività istruttorie. Le graduatorie sono state approvate entro il mese di aprile 2008 con un sostanziale rispetto dei tempi previsti dal bando.

**Scostamenti rispetto agli obiettivi**

Per esigenze normative, si sono dovute modificare le direttive del Contratto di Investimento e rinviare la pubblicazione del bando al 2008.

**5c. Programmazione, attuazione e monitoraggio della Misura 6.5 – “Sicurezza per lo sviluppo e controllo della legalità sugli investimenti**

**Normativa di riferimento**

Si veda quanto indicato nel punto I.

**Profilo finanziario Cod. UPB S06.01.004****Spese****Gestione in c/residui**

Capitolo	Residui iniziali	Impegni	Pagamenti	Capacità smaltimento	Residui finali
SC06.0037	8.547.618	8.541.650	3.195.660	37,39%	5.345.990
SC06.0038	1.509.276	1.507.350	563.940	37,36%	943.410

Gli oneri finanziari relativi alle attività svolte e ricadenti sotto la diretta responsabilità del coordinamento del gruppo di lavoro ammontavano al 01/01/2007 a euro € 11.386.000,00.

Nel 2007 sono state impegnate delle risorse per un ammontare pari a € 10.056.588,80, per il finanziamento del Progetto Pilota Regionale sul "Riordino degli Usi Civici" previsto dall'azione c), e per i "Progetti Pilota locali legalità" previsti dall'azione d).

La spesa per la realizzazione del "Progetto sole" è stata attinta dalla UPB. S06.01.003, cap. sc06.0025; sc06.0026; azione b) Programma di informazione, sensibilizzazione e animazione per la creazione di reti per la legalità tra istituzioni, imprese e cittadini.

Le risorse finanziarie per l'avvio del Progetto sul "Riordino degli usi civici" e dei "Progetti Pilota Legalità" sono state attinte dalla UPB S06.01.004, CAP. sc06.0037; SC06.0038.

**Attività e risultati**

Nel corso dell'anno 2007, in termini di performance, tutti gli obiettivi programmati ( di seguito riportati ) hanno raggiunto un grado soddisfacente di conseguimento :

- Conclusione del "Progetto Sole", Misura 6.5 azione (b)
- Avvio del Progetto Pilota Regionale "Riordino degli Usi civici", Misura 6.5 azione (c)
- Avvio dei "Progetti Pilota Locali Legalità", Misura 6.5 azione (d)

Il 2007 ha visto concludersi il Progetto a titolarità regionale denominato "Progetto S.O.L.E" . avviato nel 2006. L' obiettivo principale è stato quello di realizzare un vasto programma, di informazione sensibilizzazione e animazione per la creazione di reti per la legalità tra istituzioni, imprese e cittadini nell'ambito del contesto regionale.. Gli interventi più rilevanti sono stati: i seminari indirizzati alla formazione del personale amministrativo degli enti locali e delle forze dell'ordine, relativi alle corrette procedure di spendita dei fondi strutturali; un concorso scolastico finalizzato alla creazione e diffusione di cortometraggi sulla cultura della

legalità tra le giovani generazioni., che ha coinvolto circa il 30% delle scuole medie e superiori della Sardegna.

L'avvio dei " *Progetti Pilota Locali Legalità*" e il Progetto Pilota Regionale " *Riordino degli Usi Civici*", è stato preceduto prioritariamente da una loro approvazione mediante delibere della Giunta regionale, rispettivamente la n.28/58 del 27.07.2007, e la n. 4376/246 del 24/07/2007, poiché interventi individuati e selezionati in sede di progettazione integrata.

La selezione definitiva e l'assegnazione delle risorse finanziarie ai progetti "Progetti pilota locali legalità" sono avvenute mediante bando pubblico. Misura 6.5 azione d. Dopo aver autorizzato gli impegni di spesa a favore dei beneficiari finali di cui alla graduatoria definitiva, per una spesa complessiva di € 9.399.000,00, sono stati erogati gli anticipi di spesa pari al 40% dell'importo del contributo pubblico concesso.

Il Progetto Pilota Regionale sul " *Riordino degli Usi Civici*", approvato in via definitiva, è stato il progetto denominato " *Le terre civiche : un'opportunità di crescita e sviluppo per l'Ogliastra* presentato dalla Provincia omonima. Per le finalità di detto intervento sono stati assunti impegni di spesa, e trasferiti alla Provincia 650.000,00 euro.

#### **Scostamenti rispetto agli obiettivi**

Gli obiettivi sono stati pienamente raggiunti e vi sono stati risultati positivi in termini di coinvolgimento dei soggetti sia istituzionali che del mondo socioeconomico

#### **5d. Programmazione, attuazione e monitoraggio della Misura 7.1 Assistenza tecnica**

La Misura, articolata in due sottomisure: "Assistenza tecnica" e "Azioni di supporto dell'attività del Comitato di Sorveglianza", risulta un importante strumento di supporto per l'Amministrazione, finalizzato al miglioramento dell'utilizzo dei Fondi Strutturali e alla creazione delle condizioni più favorevoli per l'attuazione efficiente ed efficace del Programma.

#### **Normativa di riferimento**

Si veda quanto riportato nell'obiettivo 1.

#### **Profilo finanziario Cod. UPB S01.04.002**

## Spese

### Gestione in c/residui

Capitolo	Residui iniziali	Impegni	Pagamenti	Capacità smaltimento	Residui finali
SC01.0749	1.502.372	1.418.531	571.061	38,01%	847.470
SC01.0747	8.570.878	8.041.116	3.231.437	37,70%	4.809.679
SC01.0748	1.311.000	1.139.400	-	-	1.139.400

La capacità di smaltimento, riportata nella tabella di cui sopra, è giustificata dagli impegni assunti nel corso del 2006 per contratti tuttora in essere e che termineranno nell'anno 2008.

### Attività e risultati

Nel corso del 2007, per una corretta gestione della Misura si è operato per assicurare la regolarità tecnica e giuridico-amministrativa delle operazioni da ammettere al finanziamento. Sono state svolte le attività amministrative connesse ai bandi in corso, la redazione degli atti dirigenziali di impegno e di spesa; la predisposizione delle certificazioni di spesa da trasmettere all'Autorità di Pagamento e all'Ufficio di Ragioneria; il trasferimento delle informazioni da inserire nel sistema di monitoraggio del POR.

In conformità con quanto previsto dai Regolamenti CE 1260/1999 e 438/2001, nel corso del 2007, sono state realizzate inoltre le seguenti attività, programmazione e aggiornamento della scheda di Misura del POR e del Complemento di Programmazione; attuazione, in conformità con quanto previsto nelle piste di controllo, della Misura, delle azioni e delle operazioni; individuazione e risoluzione delle criticità attuative (a livello di Misura, azioni e operazioni); inserimento e aggiornamento periodico nel sistema MonitWeb, per ciascuna operazione cofinanziata dalla Misura, delle informazioni anagrafiche generali e dei dati di avanzamento finanziario, procedurale e fisico, secondo gli *standard* di qualità definiti a livello nazionale; realizzazione del controllo di I livello sulle operazioni cofinanziate dalla Misura, in conformità con quanto previsto dal Reg. CE 438/2001; certificazione trimestrale, all'Autorità di Pagamento, delle spese sostenute per la realizzazione delle operazioni; comunicazioni trimestrali all'Autorità di Gestione, in conformità con quanto previsto dai regolamenti comunitari vigenti, delle irregolarità rilevate nella realizzazione delle operazioni e delle azioni intraprese per i recuperi delle somme indebitamente erogate; comunicazioni trimestrali all'Autorità di Gestione e all'Autorità di Pagamento delle previsioni di spesa e delle motivazioni degli eventuali scostamenti rispetto alle previsioni annuali formulate; collaborazione per la predisposizione e l'aggiornamento continuo dei rapporti periodici e del *Rapporto Annuale di Esecuzione* sullo stato di attuazione della Misura e delle specifiche azioni; gestione delle risorse professionali delle assistenze tecniche regionali e del PON ATAS assegnate alla Misura; coordinamento della domanda di assistenza tecnica e gestione delle procedure di attivazione dei servizi forniti dal RTI affidatario dell'incarico di *Assistenza*



*tecnica e supporto al monitoraggio del POR Sardegna 2000-2006*, mediante una preventiva valutazione delle priorità finalizzata a orientare l'assistenza specialistica verso le attività strategiche per il buon esito del POR. Coordinamento delle attività di supporto consulenziale alla gestione del FESR.

Con riferimento al Progetto SFERA sono stati attivati n.18 tirocini, a seguito di procedura a bando predisposta dal Ministero dello Sviluppo Economico, mediante selezione per titoli e colloquio di tipo conoscitivo e motivazionale. Si è proceduto alla gestione amministrativa dei tirocini e all'attività di divulgazione e di contatto con gli utenti e con gli uffici dell'Amministrazione per la promozione delle opportunità offerte dal Progetto.

Si è proceduto all'attivazione n. 13 consulenze profilo junior (ex tirocinanti Progetto SFERA) per attività di collaborazione presso gli assessorati coinvolti, per l'attuazione delle Misure del POR Sardegna 2000-2006.

Nel corso del 2007 è proseguito inoltre il monitoraggio P.I.T. Bando 2001 in collaborazione con gli uffici dei Responsabili di Misura per la verifica delle criticità attuative; finalizzato alla predisposizione di elaborati per gli audit periodici di Misura e per la predisposizione dei rapporti semestrali sullo stato di avanzamento delle operazioni.

#### **Scostamenti rispetto agli obiettivi**

Non si sono verificati scostamenti rispetto agli obiettivi prefissati. Si è andati oltre gli obiettivi inizialmente individuati. Si sottolinea che il Gruppo di lavoro ha svolto la propria funzione mediante un'accurata programmazione e pianificazione delle attività previste dall'Ordine di Servizio, fronteggiando con prontezza le emergenze, ricorrendo all'ausilio del servizio di *Assistenza tecnica e supporto al monitoraggio del POR Sardegna 2000-2006* e utilizzando la strumentazione informatica in dotazione.

### **4.6 Gruppo di lavoro " Iniziativa Comunitaria Interreg III "**

#### **Obiettivi e Risultati conseguiti**

Nel corso del 2007 sono stati pienamente conseguiti tutti gli Obiettivi programmati (di seguito riportati):

- Superamento la soglia dell' N+2 al 31.12.2007, relativamente al "PIC Interreg III A Italia Francia "Isole" Sardegna, Corsica, Toscana.
- Coordinamento del PIC Interreg III B-MEDOCC.
- Predisposizione del nuovo PO IT-FR Marittimo e di sua approvazione da parte della CE entro il 31.12.2007.

**Normativa di riferimento**

- DOCUP e CDP approvati con decisione
- DECISIONE C(2001) 4016 DEL 18.12.2001 E SUCCESSIVE MODIFICHE
- DECISIONE C(2007) 1433 DEL 23.03.2007

**Profilo finanziario****Spese****Gestione in c/residui**

Capitolo	Residui iniziali	Impegni	Pagamenti	Capacità smaltimento	Residui finali
SC01.0758	1.159.323	733.279	304.976	26,00%	428.303
SC01.0759	99.888	75.453	43.401	43,00%	32.053

**Attività**

Nel corso del 2007 è proseguita l'attività del CRP come Autorità di Gestione (AdG) del PIC Interreg IIIA che ha comportato un notevole impegno del Gruppo di Lavoro per le azioni di coordinamento, verifica e indirizzo, al fine di migliorare l'azione di programmazione ed impiego delle risorse finanziarie assegnate, nonché di accelerare la spendita e la certificazione delle risorse al fine di evitare situazioni di disimpegno automatico, attraverso una capillare azione di stimolo ai diversi soggetti interessati (intermedi, AdGA e AdPA, e beneficiari finali). La notevole attività svolta dal GdL ha consentito di centrare gli obiettivi di ottimizzazione degli interventi, di accelerazione della spesa e di superamento della soglia di N+2 al 31.12.2007, evitando così il disimpegno automatico.

Nel corso del 2007, inoltre, è proseguita l'attività legata alla nuova fase della Cooperazione Territoriale Europea 2007-2013 (Obiettivo 3), in particolare quella Transfrontaliera Italia-Francia frontiera Marittima. Il CRP ha partecipato alle riunioni della Task Force costituita per la predisposizione del nuovo Programma Operativo e, in quanto AdG dell'attuale Interreg IIIA, ha coordinato l'attività dei soggetti (selezionati tramite bandi) incaricati di predisporre l'*Analisi Socio-economica*, *Analisi SWOT* e *l'Assistenza Tecnica* per la redazione del Programma Operativo (PO) e la *Valutazione ex-ante* e di *Valutazione Strategica Ambientale* dello stesso PO. L'attività svolta dal CRP ha consentito di centrare l'obiettivo di predisporre il PO e i relativi allegati entro il 31.12.2007. Il PO, infatti, è stato approvato con Decisione della Commissione Europea n. C(2007) 5489 def. del 16.11.2007.

Per i due Programmi, inoltre, è importante evidenziare anche il raggiungimento di obiettivi strategici di rafforzamento della coesione economica e sociale nell'ambito dell'UE attuata

---

attraverso la cooperazione transfrontaliera, nonché in ambito locale favorendo la crescita delle iniziative territoriali, rafforzando il tessuto economico–sociale, favorendo uno sviluppo equilibrato del territorio.

#### **4.7 Gruppo di lavoro “Programma d’Iniziativa Comunitaria Leader+”**

##### **Attività**

L’attività del Gruppo è stata incentrata nell’anno 2007 su due particolari filoni di intervento.

Il primo finalizzato al raggiungimento degli obiettivi di mantenimento attraverso le normali attività di gestione del Programma, orientate prevalentemente agli adempimenti previsti dai regolamenti comunitari e dal Complemento di Programmazione del PIC Leader+ Sardegna.

Tali attività hanno riguardato prevalentemente; l’aggiornamento del Programma e del Complemento di Programmazione; la valutazione e l’aggiornamento dei Piani di Sviluppo Locale del Programma (PSL); la Segreteria del Comitato di Sorveglianza; il coordinamento dei rapporti con l’Ufficio di Controllo di 2° Livello; la definizione e l’aggiornamento, in raccordo con i Gruppi di Azione Locale, delle piste di controllo delle misure e delle specifiche azioni, in conformità a quanto previsto dal Programma e dal Complemento di Programmazione nel rispetto dei regolamenti comunitari e della normativa nazionale e regionale vigente; la verifica dell’attuazione, in conformità a quanto previsto nelle piste di controllo, dei PSL, delle misure, delle azioni e delle operazioni; individuazione e risoluzione delle criticità di attuazione del Programma (a livello di PSL, di misura, di azioni e di operazioni); il coordinamento delle attività di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale; il coordinamento del controllo di 1° Livello per le operazioni attuate direttamente dai GAL in conformità con quanto previsto dal Regolamento (CE) 438/2001; la redazione annuale delle relazioni previste dagli artt. 5 e 13 del Regolamento (CE) 438/2001; la certificazione trimestrale, all’Autorità di Pagamento, delle spese sostenute per la realizzazione delle operazioni da parte dei GAL.; la predisposizione e l’aggiornamento continuo dei rapporti periodici e del rapporto annuale di esecuzione sullo stato di attuazione del Programma, dei singoli PSL, delle misure e delle specifiche azioni.

Il secondo filone d’intervento ha riguardato invece le attività di carattere straordinario che il Gruppo ha dovuto affrontare per rimuovere criticità e problematiche di attuazione manifestate da alcune azioni/interventi dei Piani di Sviluppo Locale e dei Progetti di Cooperazione.

### **Normativa di riferimento**

I Regolamenti comunitari 1260/1999; 1685/2000, come modificato dal Reg. CE 448/2004; 438/2001; 1159/2000; il Programma Leader+ Sardegna 2000-2006; il Complemento di Programmazione; Le procedure tecnico- amministrative di attuazione; le decisioni, gli orientamenti e le linee guida, comunitari e nazionali, rilevanti per la programmazione, l'attuazione e la sorveglianza delle politiche comunitarie; l'ordine di servizio.

Tale normativa è comune a tutti gli obiettivi e le attività sotto descritte.

### **Profilo finanziario**

Da un punto di vista finanziario la gestione e l'attuazione del Programma hanno comportato la titolarità dell'UPB S06.01.004 costituita da sei capitoli di spesa, due per ciascuno dei tre Assi in cui si articola l'intero Programma e specificatamente:

- Capitoli SC06.0040 e SC06.0041 dedicati all'Asse I "Sostegno a strategie pilota di sviluppo rurale a carattere territoriale integrato – Piani di Sviluppo Locale"
- Capitoli SC06.0042 e SC06.0043 dedicati all'Asse II "Sostegno alla cooperazione tra territori rurali - Progetti di Cooperazione interterritoriale e Transnazionale":
- Capitoli SC01.0751 e SC01.0752 dedicati all'Asse IV "Assistenza tecnica all'attuazione monitoraggio e valutazione".

In questo contesto sono state definite diverse linee programmatiche ed i relativi obiettivi di cui nelle pagine seguenti si riportano nell'ordine le attività e i risultati nonché eventuali scostamenti rispetto agli obiettivi.

**Obiettivo 1:** monitorare costantemente i GAL per un miglioramento delle performance di attuazione dei PSL e dei Progetti di Cooperazione interterritoriale e transnazionale al fine di garantire un trend in linea con i naturali tempi di chiusura della Programmazione 2000-2006.

L'obiettivo è finalizzato a garantire un costante avanzamento fisico e finanziario del Programma al fine di assicurare da una parte il raggiungimento del risultato di spesa imposto dall'N+2 per l'annualità 2007, e dall'altra l'attuazione completa di quanto previsto in fase di programmazione entro i termini di chiusura del 31 dicembre 2008 nel rispetto di tutti i vincoli imposti dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale.

## Attività e risultati

Le attività messe in campo per il raggiungimento di tale obiettivo sono state sostanzialmente le seguenti. Verifica periodica dello stato di avanzamento procedurale, fisico e finanziario, dei Piani di Sviluppo Locale dei GAL al fine di assicurare il rispetto dei vincoli imposti dalla normativa comunitaria e nazionale ed il raggiungimento dei risultati prefissati.

Controllo e certificazione della spesa del Programma alle scadenze periodiche prestabilite con conseguente predisposizione di tutta la documentazione da consegnare all'Autorità di Pagamento.

Predisposizione delle Determinazioni per la liquidazione e il pagamento ai GAL delle risorse finanziarie a rimborso delle spese da questi certificate sui PSL .

Attività di audit dell'Autorità di Gestione presso i singoli GAL al fine di avviare un percorso di valutazione/autovalutazione sulla qualità degli interventi realizzati.

I risultati raggiunti possono essere così sintetizzati:

- raggiungimento e superamento del risultato di spesa imposto dall'N+2 per il 2007 (pari complessivamente a 32.482.997,00 €). La spesa certificata al 12 dicembre 2007 è stata, infatti, pari a 34.970.031,00 € con un conseguente margine positivo di 2.487.033,95 euro ed una percentuale di raggiungimento dell'N+2 pari al 108%;
- raggiungimento di un livello complessivo degli impegni del Programma pari al 95% e di spesa intorno all'80% che ha consentito non solo il rispetto dell'N+2 del 2007, ma anche la creazione delle condizioni necessarie per la spendita di tutte le risorse entro il 2008.

**Obiettivo 2:** Supportare i GAL per la risoluzione delle problematiche inerenti la gestione e l'attuazione dei rispettivi Piani di Sviluppo Locale.

L'obiettivo è finalizzato ad evitare che eventuali problematiche procedurali e organizzative possano determinare un blocco della attività dei GAL con un conseguente pregiudizio nell'attuazione dell'intervento interessato e conseguente sfasamento del cronogramma dell'intero Piano di Sviluppo Locale.

## Attività e risultati

Il conseguimento di questo obiettivo è stato raggiunto attraverso attività di coordinamento del fronte office quotidiano fornito ai quesiti specifici presentati dai GAL per la risoluzione di criticità incontrate da questi ultimi nell'elaborazione dei bandi, nella valutazione dei progetti, nell'attuazione degli stessi, nel controllo e nella rendicontazione delle relative spese. A ciò si aggiungono le riunioni di lavoro coi i GAL. Tali riunioni sono state organizzate a livello bilaterale (Autorità di Gestione e singolo GAL) presso il CRP o presso le sede del GAL interessato, nei casi in cui si è reso necessario affrontare in modo più approfondito e

documentato problematiche gestionali e/o di attuazione degli interventi specifiche di ciascun GAL ed eventuali rimodulazioni delle misure dei PSL e/ o delle azioni dei Progetti di Cooperazione.

Altre riunioni di lavoro sono state invece organizzate a livello plenario, presso il CRP, con tutti gli otto GAL sardi su tematiche generali di gestione e attuazione del Programma o su argomenti e tematiche specifiche condivise però da tutti, o dalla maggior parte, dei GAL sardi.

Per quanto riguarda i risultati di tali attività, pari complessivamente a 20 giornate, le riunioni con i GAL hanno consentito di rimuovere le problematiche di gestione e /o attuazione di alcuni interventi o la loro rimodulazione. Inoltre hanno permesso di superare alcune criticità organizzative che hanno consentito di velocizzare i processi decisionali ed impegnare la quasi totalità delle dotazioni finanziarie dei PSL entro il 2007.

**Obiettivo 3:** superare i ritardi verificatisi nell'avvio dei Progetti di Cooperazione interterritoriale e transnazionale presentati dai GAL e approvati dalla Regione nel corso del 2005 e del 2006.

La complessità insita nella natura stessa dei progetti di cooperazione interterritoriale e transnazionale necessita di un intervento di coordinamento e supporto ai GAL per l'individuazione e l'adozione di modalità gestionali adeguate alla realizzazione dei Progetti di Cooperazione interterritoriale e transnazionale approvati, al fine di superare i ritardi registrati nella fase di avvio degli stessi.

### **Attività e risultati**

Le attività svolte per il raggiungimento del sopra descritto intervento sono state sostanzialmente le seguenti:

- riunioni di lavoro finalizzate a supportare i GAL nella loro attività di attuazione dei Progetti di Cooperazione, nella gestione dei rapporti con gli altri partner di progetto ed il GEIE specificatamente costituito per la realizzazione di due dei progetti di cooperazione transnazionale, con l'organizzazione anche di incontri con le partnership di progetto;
- supporto per l'aggiornamento del cronogramma dei Progetti di Cooperazione ed l'individuazione e predisposizione delle rimodulazioni necessarie al superamento di alcune problematiche di attuazione;
- controllo e certificazione della spesa dei Progetti di Cooperazione alle scadenze periodiche prestabilite con conseguente predisposizione di tutta la documentazione da consegnare all'Autorità di Pagamento;
- predisposizione delle Determinazioni per la liquidazione e il pagamento ai GAL delle risorse finanziarie a rimborso delle spese da questi certificate sui Progetti di Cooperazione.

Tali attività hanno consentito di recuperare i ritardi accumulati nello stato di attuazione dei Progetti di Cooperazione interterritoriale e transnazionale approvati dalla Regione nel 2005 e nel 2006. Infatti, sebbene la percentuale di attuazione finanziaria sia ancora bassa (pari al 24,00% della rispettiva dotazione finanziaria pubblica) rispetto a livello raggiunto dal Programma nel suo complesso, negli ultimi mesi del 2007 sono state superate le criticità procedurali per cui nel 2008 sarà possibile dare attuazione concreta e conclusione di tutti gli interventi dei Progetti di cooperazione.

**Obiettivo 4:** Impegnare le risorse residue dell'Asse II del Programma Leader+ Sardegna

La rimodulazione con conseguente ridimensionamento della dotazione finanziaria di due dei Progetti di cooperazione già approvati dalla Regione nel 2005, nonché la rinuncia al Progetto di Cooperazione transnazionale Archeocampi, anch'esso approvato nel 2005, hanno richiesto un impegno forte per l'attivazione di tutte le procedure necessarie all'assegnazione delle suddette risorse dell'Asse II.

#### **Attività e risultati**

In questo contesto le attività svolte si sono focalizzate su due direttrici.

Da un lato l'Autorità di Gestione ha intrapreso a partire dai primi mesi del 2007, una fase di negoziazione con tutti gli otto GAL Sardi, che è stata seguita passo passo sino ad arrivare alla progettazione esecutiva presentata da un partenariato avente come capofila il Monte Linas e come partner tutti gli altri GAL sardi e due partner esteri uno di Malta e l'altro di Cipro. L'idea progettuale nasce dalla consapevolezza che, rispetto a quanto i singoli GAL hanno fatto nei rispettivi territori in circa dieci anni di politiche di sviluppo locale sul tema della valorizzazione turistica delle aree rurali, la difficoltà maggiore si riscontra nella gestione efficiente dell'ultimo anello della catena di valore del turismo ossia la commercializzazione dell'offerta turistica rurale. Nei mesi intercorsi dalla nascita dall'idea al progetto definitivo si sono svolti numerosi incontri tra l'Autorità di Gestione, l'Assistenza tecnica e i GAL che hanno portato ad una progressiva definizione dei ruoli, delle procedure e delle attività da realizzare. Durante questa fase di negoziazione è stato individuato il GAL Monte Linas come Capofila, sono stati individuati e contattati gli altri partner presso le altre due Isole del Mediterraneo e insieme ai nuovi partner si sono definite le attività progettuali. Il partenariato ha, quindi, elaborato il progetto esecutivo che è stato presentato formalmente all'Autorità di Gestione nel mese di febbraio 2008 per l'approvazione definitiva.

Dall'altro lato al fine di impegnare tutte le risorse dedicate alla cooperazione l'Autorità di Gestione con determinazione n. 454/CRP del 21 novembre 2007 ha approvato il terzo bando di selezione dei Progetti di cooperazione transnazionale da parte dei GAL con scadenza il 20 dicembre 2007 (scadenza poi prorogata al 18 gennaio 2008). Su tale bando è stato presentato un solo Progetto di Cooperazione denominato "Archilandia – Cultura e sviluppo identitario del territorio" presentato dal GAL Marmille Sarcidano Arci Grighine insieme ad altri quattro partner di cui tre stranieri (due polacchi e uno svedese) e uno locale.

Il Progetto è stato valutato e approvato dal Comitato di Coordinamento Interassessoriale con verbale n. 1 del 26 febbraio 2008.

Il risultato è stato quello di impegnare tutte le risorse finanziarie dell'Asse II e porre le condizioni per la realizzazione anche di questi due Progetti di cooperazione entro il 31 dicembre 2008.

**Obiettivo 5:** Supportare i GAL e l'Autorità di Pagamento per l'espletamento degli audit programmati da quest'ultima per il 2007.

#### **Attività e risultati**

Le attività svolte per la realizzazione di tutti gli audit nel corso del 2007 sono state principalmente le seguenti: programmazione di un calendario dei singoli audit tenendo conto delle esigenze e dei carichi di lavoro sia dell'Autorità di Pagamento che dei singoli GAL al fine di assicurare l'espletamento degli stessi entro il mese di maggio 2007; sistematizzazione di tutte le informazioni e la documentazione necessaria all'Autorità di Pagamento per l'individuazione/selezione dei progetti certificati dai singoli GAL da sottoporre alle attività di audit; definizione con l'Autorità di Pagamento di check list specifiche sulla documentazione che i GAL devono produrre in sede di audit in relazione alla tipologia dei progetti oggetto della verifica.

Tutte queste attività hanno consentito di eseguire gli otto audit programmati entro il mese di maggio 2007.

**Obiettivo 6:** Assicurare le condizioni necessarie all'effettuazione dei controlli a campione da parte dell'Ufficio di II° livello.

#### **Attività e risultati**

Le attività svolte in questo ambito si sono sostanziate nel supportare sia i GAL, sia l'Ufficio di Controllo di II° livello per l'organizzazione dei controlli di cui all'articolo 10 del Regolamento Comunitario 438/2001 fornendo a tal fine tutte le informazioni utili ed assicurando le condizioni necessarie all'effettuazione dei suddetti controlli a campione nel rispetto di quanto disposto dal suddetto articolo 10. In particolare le attività si sono concentrate nel fornire all'Ufficio di Controllo di II° livello tutte le informazioni relative ai GAL e i dati inerenti i singoli progetti da questi certificati, utili al fine della costituzione del campione e della successiva effettuazione del controllo.

Il risultato raggiunto è stato l'effettuazione dei controlli a campione su quattro degli otto GAL.

#### **Profilo finanziario**

Per quanto riguarda il profilo finanziario, rispetto agli stanziamenti iniziali previsti per l'intero periodo di Programmazione si riporta di seguito la situazione inerente la gestione dei residui per l'annualità 2007 che risultano completamente impegnati alla data attuale. Per quanto



riguarda i pagamenti, invece, questi sono legati all'andamento della spesa sostenuta e certificata dai GAL.

## Spese

### Programma Leader + Asse 1-Piani di Sviluppo Locale

#### Gestione in c/residui

Capitolo	Residui iniziali	Impegni	Pagamenti	Capacità smaltimento	Residui finali
SC06.0040	5.008.889	5.008.889	2.527.105	50,45%	2.481.784
SC06.0041	1.515.935	1.515.935	786.165	51,86%	729.770

Programma Leader + Asse 2 – Progetti di cooperazione interterritoriale e transnazionale

#### Gestione in c/residui

Capitolo	Residui iniziali	Impegni	Pagamenti	Capacità smaltimento	Residui finali
SC06.0042	1.943.201	1.598.868	469.558	24,16%	1.129.310
SC06.0043	630.522	518.838	152.373	24,17%	366.465

Programma Leader + Asse 4

#### Gestione in c/residui

Capitolo	Residui iniziali	Impegni	Pagamenti	Capacità smaltimento	Residui finali
SC01.0751	452.067	446.351	76.134	16,84%	370.217
SC01.0752	104.404	104.051	49.932	47,83%	54.119

## 4.8 Servizio/Gruppo di lavoro "Controllo di I livello, certificazione delle spese e gestione delle irregolarità dei programmi comunitari"

L'attività del Gruppo di lavoro a supporto dell'Autorità di Gestione è finalizzata alla verifica dei sistemi di gestione e controllo di I livello, quale supporto all'Autorità di Gestione, si concretizza nel coordinamento di tutta l'attività di controllo di I livello.

Nello svolgimento della propria attività il gruppo di lavoro mantiene costanti rapporti con l'Autorità di Pagamento, con l'Ufficio di II livello, con i Responsabili di Misura ed i Referenti di Misura. E' proprio nei confronti di questi ultimi che il gruppo di lavoro svolge una attività di coordinamento, affiancamento e supporto sulle problematiche relative al controllo di I livello, garantendo una uniformità di informazioni e direttive emanate dall'Autorità di Gestione, la divulgazione, oltre ai Responsabili di Misura, anche agli Organismi Intermedi e ai Beneficiari Finali di tutti gli strumenti utili per una corretta gestione delle Misura (piste di controllo, manualistica, check list e pareri).

L'attività del gruppo di lavoro, peraltro dettata dai Regolamenti comunitari, ha comunque necessità di un continuo studio e aggiornamento sulle problematiche che sono oggetto dell'attività: la normativa sugli appalti pubblici, ad esempio, è un argomento in continua evoluzione che ha necessità di un costante studio.

### **Normativa di riferimento**

- i Regolamenti comunitari 1260/1999; 1685/2000, come modificato dal Reg. CE 448/2004; 438/2001; 1159/2000;
- il Regolamento 179 del Centro Regionale di Programmazione.

### **Profilo finanziario**

Il gruppo di lavoro non gestisce direttamente UPB di entrata e di spesa.

### **Attività e risultati**

Il Gruppo di lavoro ha conseguito i risultati previsti effettuando durante il 2007 il controllo di I livello su tutte le Misure di competenza del Centro Regionale di Programmazione: 3.13, 4.4, 6.5 e 7.1 (circa 300 operazioni): i controlli di tipo documentale amministrativo contabile sono stati effettuati sul 100% delle operazioni.

Il Gruppo di lavoro ha svolto attività di assistenza e consulenza nei confronti dei RdM per la risoluzione di problematiche connesse alle procedure del controllo, soprattutto alla luce del continuo turn over tra i Responsabili di Misura di recente nomina.

Nell'arco del 2007 il gruppo di lavoro ha inoltre supportato la Commissione Europea in occasione degli audit di controllo effettuati sui programmi comunitari, sia sul POP 1994-99 che sul POR 2000-2006, in particolare:

- assistendo la Commissione Europea nell'audit di chiusura del POP 1994-99 programma FSE, effettuato presso l'Organismo responsabile dell'attestato previsto dall'art.8 Reg. (CE) 2064/97 nel febbraio 2007;
- organizzando l'audit di controllo da parte della Commissione Europea sugli appalti pubblici delle opere finanziate nel POR 2000-2006 (FESR) fornendo alla Commissione i dati relativi a tutti i progetti dall'inizio della programmazione al 31.12.2007 e assistendo la Commissione nella loro attività di audit;
- elaborando le relazioni di sintesi sulle risultanze degli audit della Commissione sulla base dei quali si è elaborata la conseguente strategia di controllo.

Contemporaneamente il gruppo di lavoro è stato impegnato nella elaborazione della prima bozza del documento "Descrizione dei sistemi di gestione e controllo per il POR FESR 2007/2013", adempimento previsto dall'art.71 del Reg. (CE) 1083/2006, e inviato all'IGRUE

a dicembre 2007. Questa attività è stata preceduta da una fase propedeutica di incontri a Roma con l'IGRUE, la Commissione Europea e, successivamente, con le Autorità d'Audit, di Certificazione, i Direttori Generali e i Responsabili delle linee di attività della nuova programmazione.

### **Scostamenti rispetto agli obiettivi**

Non si sono verificati scostamenti rispetto agli obiettivi prefissati. L'attività del gruppo di lavoro è andato oltre gli obiettivi inizialmente individuati.

### **Obiettivo 2: gestione delle irregolarità dei Programmi comunitari**

L'attività del gruppo di lavoro è rivolta alla razionalizzazione delle procedure per la segnalazione delle irregolarità rilevate nel corso dei controlli sugli interventi cofinanziati sul POR Sardegna 2000-2006 nonché all'assistenza ai soggetti responsabili dell'attuazione dei programmi per la soluzione delle problematiche connesse con la rilevazione e la comunicazione delle irregolarità.

### **Normativa di riferimento**

- i Regolamenti comunitari 1260/1999; 1685/2000, come modificato dal Reg. CE 448/2004; 438/2001; 1159/2000;
- l'ordine di servizio;
- il Regolamento 179 del Centro Regionale di Programmazione.

### **Profilo finanziario**

Il gruppo di lavoro non gestisce direttamente UPB di entrata e di spesa.

### **Attività e risultati**

Le schede di comunicazione delle irregolarità sono state regolarmente trasmesse al Dipartimento per le Politiche Comunitarie.

E' stato dato esito puntuale alle richieste provenienti dalla Corte dei Conti e dal Dipartimento per le Politiche Comunitarie, con la trasmissione di dati e/o relazioni sull'attività di rilevazione e comunicazione delle irregolarità sul POR Sardegna 2000-2006 e sull'attività di recupero di risorse indebitamente erogate.

Sono state prodotte osservazioni e controdeduzioni alla relazione istruttoria della Corte dei Conti sul "controllo successivo e monitoraggio sull'andamento e sullo stato di attuazione dei fondi strutturali in Sardegna (P.O.R. 2000-2006) e rilevazione delle irregolarità e recuperi".

E' stata fornita assistenza costante ai RdM e alle Autorità di Pagamento per la soluzione di problematiche connesse alla rilevazione delle irregolarità e alla successiva comunicazione.

In diverse occasioni abbiamo avuto modo di incontrare le Autorità di Pagamento e l'Ufficio controlli di II livello per affrontare e risolvere problematiche attinenti i controlli, le irregolarità e le frodi.

#### **Scostamenti rispetto agli obiettivi**

Non si sono verificati scostamenti rispetto agli obiettivi prefissati. Si è andati oltre gli obiettivi inizialmente individuati.

**Obiettivo 3: verifica e accettazione dei servizi resi ai sensi dell'art.7 del contratto firmato tra RTI e RAS che regola i servizi di "Assistenza tecnica e supporto al monitoraggio per l'attuazione del POR Sardegna 2000-2006".**

L'attività svolta è stata diretta alla verifica della rispondenza delle attività svolte dal RTI con il la proposta tecnico-economica, allegata al contratto e il Piano di lavoro attraverso l'esame dei SAL ed il conseguente "collaudo e accettazione" dell'attività svolta seguito del quale il Responsabile di Misura ha proceduto al pagamento dei ratei come da contratto.

#### **Normativa di riferimento**

Contratto firmato tra RAS e RTI del 25 gennaio 2006.

#### **Profilo finanziario**

Il gruppo di lavoro non gestisce direttamente UPB di entrata e di spesa.

#### **Scostamenti rispetto agli obiettivi**

Non si sono verificati scostamenti rispetto agli obiettivi prefissati.

---

## 4.9 Gruppo di lavoro "Programma Regionale di Sviluppo e Programmazione Economica e Finanziaria Regionale"

### Obiettivi

Nel corso dell'anno 2007, in termini di performance, tutti gli obiettivi programmati ( di seguito riportati ) hanno raggiunto un grado soddisfacente di conseguimento :

- Studi preliminari e stesura del PRS
- Classificazione della programmazione settoriale regionale
- Rassegna della normativa e degli atti in materia di programmazione a livello nazionale e definizione di un percorso regionale di razionalizzazione
- Elaborazione del DAPEF
- Elaborazione dell'Allegato tecnico progettuale del PRS e del DAPEF con relativa banca dati
- Supporto alla redazione della legge finanziaria

### Normativa di riferimento

L.R. 11/2006, in particolare artt. 2, 3, 4.

### Profilo finanziario

Gli oneri finanziari relativi alle attività svolte e ricadenti sotto la diretta responsabilità del coordinamento del gruppo di lavoro ammontano a euro 51.600, relativi alle summenzionate collaborazioni esterne. La spesa è stata attinta dal Titolo 12.700 del Programma d'intervento per gli anni 1988/89/90, ex Lege 402/94.

### Attività

Nel 2007 è stato elaborato il primo Programma Regionale Regionale di Sviluppo (PRS) della Regione, redatto secondo le nuove norme sulla programmazione (LR 11/2006), che prevedono una anagrafe generale dei progetti di sviluppo, le cui schede vanno allegare al PRS e al DAPEF. A tale scopo si è reso necessario nel 2007 un lavoro di coordinamento con gli Assessorati competenti per l'elaborazione e l'aggiornamento degli strumenti di programmazione e pianificazione settoriali e territoriali.

Sono stati inoltre effettuati approfondimenti tematici su aree di intervento innovative per l'elaborazione del PRS, in particolare sono stati elaborati due dossier : A) Risorse umane e lavoro in Sardegna, contenente gli elementi di un "Piano straordinario per porre le risorse umane al centro della crescita" e del Piano regionale per l'occupazione collegato al piano

nazionale previsto dalla UE; B) Dinamiche e tendenze dello spopolamento in Sardegna, contenente dati e analisi originali sul fenomeno dello spopolamento nell'isola.

Il PRS è stato quindi redatto nei tempi previsti per l' approvazione da parte della Giunta e del Consiglio Regionale (giugno 2007), a seguito di un impegno quantitativo straordinario in termini di prestazioni orarie e giornaliere. La banca dati dei progetti (Allegato tecnico) è stata elaborata successivamente, parallelamente alla preparazione del DAPEF, nell'autunno 2007, in interlocuzione con gli Assessorati per la rilevazione delle attività settoriali di programmazione e degli strumenti di piano attivati e di futura attivazione.

L'elaborazione finale del DAPEF – Documento Annuale di Programmazione Economica e Finanziaria (anch'esso il primo a seguito della riforma di cui alla LR 11/2006), è avvenuta nel periodo di ottobre-novembre 2007, preceduta da una ricognizione sulle norme e gli atti di programmazione presso alcune regioni italiane (tra cui Lombardia, Toscana, Piemonte, Liguria) al fine di pervenire ad aggiornamenti normativi e metodologici sul processo della programmazione regionale. Il gruppo di lavoro è stato inoltre impegnato nel supporto alla redazione della Legge Finanziaria e del Bilancio.

#### **Struttura organizzativa e risorse umane**

Oltre al personale proprio del C.R.P., hanno contribuito alla realizzazione delle attività descritte, collaborazioni professionali temporanee fornite dall' Assessorato del Lavoro, dalle agenzie regionali (BIC Sardegna, Sardegna Statistiche), da consulenti esterni, dalla società Poleis (tematiche del lavoro), e da alcuni esperti con compiti di assistenza tecnica agli Assessorati per la redazione delle schede progettuali di cui all'Allegato tecnico del PRS e del DAPEF.

### **4.10 Gruppo di lavoro: Programmazione Territoriale e Progettazione Integrata**

#### **Obiettivi**

Nel corso dell'anno 2007 le funzioni e i compiti previsti, per il gruppo di lavoro, hanno riguardano l'attività di coordinamento per la Programmazione Territoriale e in particolare le attività di implementazione del processo della nuova Progettazione Integrata. Nel dettaglio gli obiettivi che hanno raggiunto un grado soddisfacente di conseguimento, sono:

- organizzazione e supporto ai partenariati di progetto ed al partenariato istituzionale ed economico sociale della progettazione integrata;
- verifica, approvazione e pubblicazione della documentazione relativa ai progetti integrati di sviluppo e assistenza all'individuazione delle linee finanziarie nelle singole Misure;
- attività legate ai progetti integrati "Itinerari di Sardegna"

- coordinamento scientifico e segreteria progettazione integrata

### **Normativa di riferimento**

- Quadro Comunitario di Sostegno (QCS) 2000-2006, approvato dalla Commissione Europea con Decisione C 2000 del 1 agosto 2000, modificato con Decisione C(2004) 4689 del 30 novembre 2004, a seguito della riprogrammazione di metà percorso;
- Programma Operativo Regionale (POR) Sardegna 2000-2006, approvato dalla Commissione Europea in data 8 agosto 2000 – decisione C(2000) 2359, modificato in data 15 dicembre 2004 – Decisione C(2004) 5191, a seguito della riprogrammazione di metà percorso, e successivamente con Decisione C (2005) 4820 del 1° dicembre 2005;
- Complemento di Programmazione del POR Sardegna approvato dal Comitato di Sorveglianza con procedura scritta e notificato alla Commissione Europea il 2 dicembre 2005;
- Delibera della Giunta Regionale n. 13/2 del 30 marzo 2006 di approvazione del quadro delle risorse finanziarie disponibili per la Progettazione Integrata di cui al successivo art. 5.
- Il Comitato di Coordinamento del POR Sardegna 2000-2006, istituito con Delibera della Giunta Regionale n. 18/12 del 24.04.2005, ha approvato il presente Avviso Pubblico nella riunione del 20.04.2006 in ottemperanza a quanto previsto dalla Delibera della Giunta Regionale n. 13/2 del 30.03.2006

### **Profilo finanziario**

Non è prevista una gestione diretta di risorse finanziarie. Gli impegni di spesa vengono adottati dai responsabili di Misura a valere sui singoli bandi di riferimento.

### **Attività**

Le attività inerenti il Gruppo di Lavoro, della Programmazione Territoriale e in particolare della Progettazione integrata, hanno riguardato tre filoni di attività principali.

Il primo filone è relativo al coordinamento delle attività dei laboratori territoriali e dei gruppi regionali della progettazione integrata, nonché le attività di negoziazione con i partenariati di progetto per la predisposizione e la valorizzazione dei progetti integrati di sviluppo. Operativamente le attività del gruppo di lavoro hanno coperto tutte le procedure volte a garantire l'osservanza degli adempimenti amministrativi e operativi diretti all'organizzazione del lavoro dei laboratori (cronoprogrammi, linee di attività, individuazione priorità secondarie) ed ai gruppi regionali; nondimeno quelli necessari per la notifica delle pratiche e della documentazione sui Progetti Integrati. Le attività hanno raggiunto l'obiettivo di assicurare un alto grado di funzionamento dei laboratori territoriali e dei gruppi regionali della progettazione integrata, mediante il coordinamento delle attività in modo da ottimizzare i tempi di

predisposizione di chiarimenti ed integrazioni dei progetti integrati al fine della loro valutazione da parte del Nucleo regionale. Particolarmente rilevante è stato l'eccellente lavoro di interfaccia tra i partenariati di progetto e il Centro Regionale di Programmazione, e di collegamento con il Nucleo regionale di valutazione al fine della corretta presentazione dei progetti integrati di sviluppo e della soluzione di problemi di carattere tecnico interpretativo delle direttive di attuazione della progettazione integrata.

Il secondo filone può essere distinto in due sottoazioni; il primo relativo alla verifica e all'approvazione da parte del Centro Regionale di Programmazione dei Progetti Integrati di sviluppo, in linea con le indicazioni presenti nei diversi atti che hanno accompagnato il processo e a seguito dell'approvazione avvenuta da parte della Giunta Regionale; il secondo relativo all'individuazione delle linee finanziarie dirette al finanziamento della progettazione integrata e previsione delle priorità, nonché le attività relative al sostegno ai responsabili di Misura per l'attribuzione delle premialità derivanti dalla partecipazione alla progettazione integrata e relativo monitoraggio. Particolarmente importanti, dal punto di vista dell'impegno del gruppo, sono state le attività volte a garantire il corretto svolgimento degli processi amministrativi, riguardanti gli atti di approvazione e pubblicazione di tutta la documentazione inerente il processo. A tal riguardo il gruppo di lavoro ha provveduto, a garantire una continua azione di trasparenza attraverso la pubblicazione, nello speciale dedicato alla "Progettazione Integrata" presente nel sito RAS, di tutte le determinazioni di approvazione dei progetti stessi e di qualsiasi documento a disposizione degli uffici utili a fornire informazioni utili ai destinatari finali. A tal fine sono state continuamente implementate le sezioni del sito utili a fornire informazioni sui Progetti Integrati e sui Partenariati di Progetto, delucidazioni sulle procedure di partecipazione ai processi, sui Bandi in corso, sul calendario delle attività, sulle notizie e sui contatti telefonici a cui potersi rivolgere per avere informazioni. Sul sito sono state inoltre resi fruibili tutti i documenti necessari per la partecipazione dei processi, quali Protocolli di Intesa, domande di partecipazione e FAQ.

Il terzo filone è relativo al coordinamento scientifico della progettazione integrata; necessario, da un lato, a garantire l'operatività del processo di programmazione della progettazione integrata, dall'altro, ad assicurare un coordinamento funzionale di segreteria tecnica. Nel dettaglio la segreteria scientifica ha provveduto a individuare i flussi informativi tra i diversi soggetti interessati al processo per la gestione dei Progetti Integrati, in particolare tra Nucleo Regionale di Programmazione, Laboratori Territoriali e Partenariati di Progetto. Un'altra linea di attività particolarmente rilevante, ai fini del processo, ha riguardato l'elaborazione di report e documenti informativi circa lo stato dell'arte dei lavori, degli stati di avanzamento e degli obiettivi raggiunti dal processo della progettazione Integrata e del monitoraggio e verificare delle attività svolte dai soggetti interessati al processo. Le attività del coordinamento scientifico hanno riguardato inoltre attività di verifica circa gli adempimenti amministrativi per la ricezione dei documenti e l'assegnazione di un protocollo interno per la individuazione dello stesso, attraverso la creazione di un database informativo al fine di



registrare nel tempo le fasi di vita del progetto integrato, delle operazioni inserite in esso; dal momento della presentazione a finire con il finanziamento delle azioni in esso contenute. Tra le altre attività si ricordano inoltre la gestione operativa dei flussi informativi tra il CRP, il Nucleo Regionale di Programmazione, i Laboratori Territoriali e i Partenariati di Progetto, tutte finalizzate alla presentazione delle integrazioni progettuali richieste dal Nucleo Regionale di Valutazione. Particolarmente prioritarie sono state anche le attività inerenti le pratiche di l'archiviazione della documentazione cartacea e informatica relativa ai Progetti Integrati e a tutte le comunicazioni avvenute tra i diversi soggetti coinvolti nel processo. Tali attività, da un lato, hanno assicurato l'omogeneità e la coerenza alle attività di studio e analisi dei processi interni all'amministrazione, in coerenza con le linee di intervento strategiche in campo alla direzione del Centro Regionale di Programmazione; dall'altro, hanno assicurato il corretto funzionamento delle attività relative al supporto tecnico e di segreteria fornito dal centro per la ricezione, l'apertura, la catalogazione e la creazione di un sistema di informativo circa l'anagrafica dei progetti integrati di sviluppo presentati presso gli uffici regionali.

Si è poi prestata particolare attenzione alla costruzione di percorso per la valorizzazione di itinerari in forma di circuiti tematici attorno ai principali attrattori ambientali e culturali dell'isola contribuendo a sviluppare l'economia turistica sarda, incentivando la sostenibilità delle attività turistiche, la cooperazione e l'integrazione tra le aree costiere e le aree interne, al fine di creare nuovi prodotti turistici e attrarre significativi flussi di domanda.

Le attività legate ai progetti integrati "Itinerari di Sardegna" sono state improntate in buona parte a fornire supporto informativo e Assistenza tecnica ai partenariati di progetto in relazione alle problematiche inerenti i relativi progetti integrati. A riguardo si sono svolti diversi incontri con i coordinatori per la risoluzione di problemi legati alla stesura del progetto definitivo, alle modalità di compilazione del formulario e del Protocollo d'Intesa. Nel contempo è stata predisposta una prima Bozza del Bando e sono state avviate le procedure per il trasferimento dei Fondi (FAS) all'Assessorato del Turismo.

#### **Scostamenti rispetto agli obiettivi**

Nessuno.

#### **Struttura organizzativa e risorse umane**

Oltre al personale del C.R.P., hanno contribuito alla realizzazione delle attività descritte, collaborazioni professionali fornite dai Agenti di Sviluppo dei Laboratori Territoriali e per il supporto alla segreteria tecnica dal personale del BIC Sardegna.

## 4.11 Gruppo di lavoro: Programmazione comunitaria e nazionale 2007/13

### Obiettivo 1: elaborazione del POR FESR 2007-2013

Il gruppo di lavoro, in collaborazione con gli Assessorati regionali ha predisposto il Documento Strategico Preliminare Regionale (DSPR) che, come concordato in sede di Conferenza unificata, contiene l'individuazione delle priorità fondamentali, le modalità per il rispetto della coerenza con i documenti programmatici nazionali, il collegamento del processo con le linee di intervento della politica nazionale 2007-2013; ha partecipato alla predisposizione del documento programmatico per il Mezzogiorno, nel quale sono definite le scelte prioritarie per il periodo 2007-2013 per le Regioni geografiche del Mezzogiorno; ha partecipato - con tutte le Regioni italiane - alla impostazione, discussione ed approvazione del QRSN 2007-2013, che è stato trasmesso alla Commissione Europea e da questa approvato dopo la fase negoziale, il 13 luglio 2007; sta partecipando al processo di costruzione dei Programmi Nazionali e Interregionali con riferimento alle risorse del FAS assegnate ad AACC per le Regioni del Mezzogiorno [Programmi Nazionali Mezzogiorno (PNM) Istruzione; Ricerca e Competitività; Reti e Mobilità; Governance Assistenza Tecnica e Azioni di Sistema; e Programmi Nazionali Interregionali Mezzogiorno [(PNIM) Energia Rinnovabile; Cultura e Turismo];

### Normativa di riferimento

- La Decisione del Consiglio del 6/10/2006 sugli orientamenti comunitari in materia di coesione.
- I Regolamenti comunitari per la politica di coesione 1080/2006; 1081/2006, 1083/2006; 1828/2006.
- Il Quadro di riferimento Strategico Nazionale (QSN).
- Il POR FESR Sardegna 2007-2013;
- L'Ordine di servizio.

### Profilo finanziario

Al momento il Gruppo di lavoro non gestisce risorse finanziarie.

### Attività e risultati

Nel corso del 2007 è stato elaborato il Programma operativo FESR 2007/13 redatto sulla base di un indice e di una struttura dei contenuti concordata tra i Servizi della Commissione, le Amministrazioni Centrali Capofila per Fondo strutturale (MISE per il FESR, Ministero del Lavoro per il FSE, Ministero per le Politiche Agricole per il FEASR).

Il Valutatore indipendente (l'attuale Valutatore Indipendente del POR Sardegna 2000-2006) prima e il Nucleo di Valutazione poi hanno predisposto tutte le informazioni statistiche

necessarie per la predisposizione dell'analisi di contesto con il supporto dell'osservatorio economico regionale. Con il supporto dell'Autorità Ambientale Regionale è stato avviato il processo di Valutazione Ambientale Strategica. E' stato elaborato il testo riguardante le disposizioni di applicazione dei principi in particolare per i temi delle pari opportunità e non discriminazione e alla analisi della coerenza con la Strategia di Lisbona e il PICO; è stata verificata la coerenza del Por FESR con le politiche regionali e nazionali di sviluppo; sono state verificate sinergia e coerenza del POR FESR con il POR FSE e FEASR; è stato redatto l'Asse II Inclusione, servizi sociali, istruzione e legalità è stato fornito un notevole contributo alla predisposizione dei restanti Assi.

I capitoli centrali del POR relativi alla strategia generale del programma e per ciascun asse prioritario e settore di intervento (obiettivi, priorità, strategie, linee di intervento, risultati attesi e indicatori) sono stati elaborati dal Gruppo di lavoro in collaborazione con gli Assessorati competenti.

La prima bozza del POR FESR 2007 – 2013, condivisa con la Presidenza è stata inviata per l'avvio della concertazione al Partenariato Istituzionale e Socio Economico e discussa in specifiche riunioni di lavoro. Sulla base delle osservazioni ed integrazioni del Partenariato il testo del POR FESR 2007 – 2013 è stato sottoposto alla discussione della Giunta Regionale per la presa d'atto ed è stato trasmesso ai Servizi della Commissione europea per l'avvio del negoziato formale di approvazione. Il gruppo di lavoro ha partecipato al negoziato con i Servizi della Commissione con esiti positivi, strappando alcune deroghe in merito ai campi di applicazione propri dell'obiettivo Competitività.

### **Scostamenti rispetto agli obiettivi**

Nonostante i ritardi con cui è iniziata l'elaborazione del Programma, il POR FESR 2007-2013 è stato approvato il 20 novembre 2007 con Decisione C (2007) n. 5728.

#### **1a): Assistenza informativa e tecnica al Partenariato istituzionale, economico e sociale**

L'esperienza 2000-2006 ha messo in evidenza fattori di successo e criticità sulla partecipazione del Partenariato nel processo di programmazione e attuazione dei Programmi operativi. Infatti il loro contributo è stato interpretato spesso dalle pubbliche amministrazioni come "mero adempimento", piuttosto che valore aggiunto alle azioni di cofinanziamento. Da qui è emersa l'esigenza di potenziare, rafforzare e consolidare il ruolo del Partenariato per la Programmazione 2007-2013.

## **Normativa di riferimento**

Art. 11 Reg. CE n. 1083/2006; Art. 32 Reg. CE n. 1083/2006 ; il Quadro Strategico Nazionale 2007 – 2013; Delibera CIPE di attuazione del QSN del 21 dicembre 2007 n.166.

## **Profilo finanziario**

L'UPB per la gestione dell'assistenza al Partenariato fa riferimento all'UPB dell'ASSE V al 31.12.2007 non iscritta in bilancio.

## **Attività e risultati**

A conferma del ruolo che si è voluto, non più solo negli intenti come nella vecchia Programmazione, ma coi fatti, qua di seguito vengono elencati tutti gli incontri e i rapporti tenutosi con le PES nell'anno 2007:

- 27 marzo: presentazione della prima proposta del POR FESR 2007 2013 e illustrazione delle future modalità di coinvolgimento del Partenariato;
- 19 aprile e 14 maggio: incontri sulle varie versioni della Valutazione Ambientale Strategica (VAS), dove sono stati analizzati gli obiettivi e le linee di intervento degli Assi prioritari del POR FESR 2007 2013 e i possibili effetti significativi sull'ambiente;
- 10 luglio: la Valutazione del POR FESR 2007-2013 e il ruolo del Partenariato;
- 9 novembre e 20 dicembre: presentazione della proposta per la definizione dei criteri di selezione degli interventi per l'attuazione delle strategie previste dal POR FESR 2007-2013.

Successivamente ad una intensa attività di studio si è pervenuti ad una stesura di una bozza del Protocollo d'intesa, così come previsto dalla delibera CIPE di attuazione del QSN del 21 dicembre 2007 n.166.

In sintesi la bozza del protocollo d'intesa è stata redatta sulla base delle indicazioni comunitarie, del QSN e della delibera CIPE di attuazione del QSN; prevede il coinvolgimento del solo partenariato socio-economico; propone un organismo misto di coordinamento delle attività; prevede un raccordo tra il livello politico e tecnico delle relazioni. La sottoscrizione del Protocollo è di competenza del Presidente della Regione Sardegna.

## **1b): Piano di comunicazione del POR FESR 2007-2013**

Il Piano di Comunicazione del POR FESR individua gli obiettivi e gli strumenti di informazione e comunicazione programmati dalla Regione Sardegna per informare i cittadini, le istituzioni e le imprese sulle opportunità offerte dal Programma Operativo Regionale FESR 2007 2013, in applicazione del Regolamento CE 1083/2006 art.69 e del Regolamento CE

1828/2006 e successive modifiche. Nel Piano di comunicazione figurano: gli obiettivi e i gruppi di destinatari, la strategia e il contenuto degli interventi informativi e pubblicitari che l'Autorità di Gestione è tenuta ad intraprendere; il piano finanziario; l'organismo amministrativo preposto all'attuazione del Piano; le modalità di valutazione delle azioni di informazione e pubblicità in termini di visibilità del POR FESR e del ruolo svolto dalla Comunità europea.

### **Normativa di riferimento**

Regolamento (CE) n. 1083/2006; Capo III, art.69 "Informazione e pubblicità"; Regolamento (CE) n. 1828/2006 - Capo II, Sezione I "Informazione e pubblicità", articoli da 2/10.

La Regione ha fatto propri, inoltre i principi del Libro Verde iniziativa europea per la trasparenza; del Piano di azione della Commissione per migliorare la comunicazione dell'Europa; del Piano D per la democrazia, il dialogo e il dibattito; del Libro bianco su una politica europea di comunicazione; della comunicazione della Commissione "Insieme per comunicare l'Europa" del 3 ottobre 2007; della comunicazione della Commissione "Comunicare l'Europa attraverso internet, far partecipare i cittadini; della conferenza della Commissione Europea "Raccontare la storia: Comunicare insieme la Politica di coesione" del 26/27 novembre 2007.

### **Profilo finanziario**

Al momento il Gruppo di lavoro non gestisce risorse finanziarie

### **Attività e risultati**

Nel corso del 2007 è stata predisposta la bozza del Piano di Comunicazione Pluriennale del PO FESR. Il Documento è stato elaborato tenendo conto dell'esperienza 2000-2006 e in particolare prendendo spunto da un'indagine di valutazione effettuata (i cui dati sono stati pubblicati nel 2007), nell'ambito del Piano di Comunicazione del POR Sardegna 200-2006 e rivolta alla popolazione. Il Documento è stato redatto inoltre sulla base di un Laboratorio organizzato dal Centro Regionale di Programmazione in collaborazione con il Foromez, dal titolo *"Il Cycle Management per ideare una strategia efficace di informazione e comunicazione sui Fondi Strutturali in Sardegna"*, che ha visto la partecipazione di alcuni rappresentanti del Partenariato istituzionale ed economico e sociale oltre ad alcuni rappresentanti dell'amministrazione regionale. In merito ai contributi è emerso che i funzionari e i dirigenti regionali impegnati sui Fondi strutturali hanno una conoscenza specialistica in materia, il Partenariato invece ha una conoscenza delle esigenze delle imprese e del territorio e può contribuire ad informare e sensibilizzare i cittadini in loco. Si è evidenziata la possibilità di mettere a disposizione le proprie conoscenze e i propri strumenti quali siti web, newsletter etc per informare i cittadini. Quanto alle problematiche la

comunicazione interna regionale è da potenziare e vi è una certa difficoltà nel comunicare tematiche di una certa complessità in modo semplice e chiaro. Si è riscontrata la necessità di implementare il coordinamento tra le varie strutture interessate anche per favorire una rete di scambio efficiente; occorrerebbe inoltre incrementare le risorse umane dedicate alle azioni di informazione e pubblicità sul territorio; inoltre bisognerebbe lavorare sul contenuto informativo che risulta ancora troppo ampio e poco mirato per i potenziali utilizzatori delle risorse finanziarie. Infine in merito alle infrastrutture e agli strumenti di comunicazione è stato rilevato il problema del digital divide, ovvero alcune zone della Sardegna non ancora coperte dalla banda larga e il limitato utilizzo di internet da parte dei cittadini e delle stesse imprese.

Tra le iniziative promosse a livello comunitario e nazionale sulle azioni da intraprendere per la nuova politica di coesione vi è stata la nostra partecipazione ad un incontro di lavoro , svoltosi a Grosseto il 13 e 14 giugno, cui hanno preso parte i Responsabili dei Piani di comunicazione dei PON, dei POR e dei centri italiani d'informazione Europe direct. L'incontro era diretto a riflettere sulle attività per rendere maggiormente partecipi i cittadini sulle attività dell'Unione europea anche attraverso il coinvolgimento degli informatori europei che già operano a livello territoriale. Il Piano ha fatto proprie dunque anche tali indicazioni per essere poi trasmesso e condiviso con gli Assessorati, il Partenariato istituzionale, economico e sociale; la rete degli informatori europei dislocati sul territorio; il Nucleo di valutazione, i quali hanno contribuito con osservazioni pertinenti, ad arricchire il Piano e alla stesura del Documento finale, da trasmettere ai servizi della Commissione.

### **Scostamenti rispetto agli obiettivi**

Non si sono verificati scostamenti rispetto agli obiettivi prefissati.

### **1c): elaborazione dell'Asse Assistenza Tecnica" del POR FESR**

Elaborazione dell'Asse mediante l'individuazione delle le azioni da realizzare per lo svolgimento delle Attività di Assistenza tecnica previste per l'attuazione del Programma ,anche in coordinamento con gli altri strumenti della programmazione nazionale di governance del sistema di programmazione e gestione (PO Governance – FESR/FAS e PO Azioni di sistema – FSE/FAS e regionale (PO FSE).

### **Normativa di riferimento**

Si veda il punto I.

### **Profilo finanziario**

Il gruppo di lavoro non gestisce UPB di entrata e di spesa in quanto le somme al 31.12.2007 non risultano iscritte nel bilancio regionale.

---

**Attività e risultati**

E' stato elaborato l'Asse di riferimento anche in coordinamento con gli altri strumenti della programmazione nazionale (PO Governance – FESR/FAS e PO Azioni di sistema – FSE/FAS e regionale (PO FSE).

**Scostamenti rispetto agli obiettivi**

Nessuno.

**Obiettivo 2: collaborazione alla elaborazione dei programmi interregionali:**

4.a Poin “Energia rinnovabile e risparmio energetico” –

4.b Poin “Attrattori culturali, naturali e turismo”

Con riferimento ai due programma Interregionali previsti dal Quadro Strategico Nazionale (QSN) 2007/2013 il gruppo di lavoro ha collaborato alla loro predisposizione e redazione partecipando agli incontri presso i Ministeri e le altre regioni coinvolte.

4.a Il primo programma, rivolto alle aree del Mezzogiorno, promuove la diversificazione delle fonti energetiche e l'aumento dell'energia prodotta da fonti rinnovabili. La strategia cui si ispira il programma interregionale include interventi volti a rimuovere la generale condizione di arretratezza strutturale e a promuove la realizzazione in via sperimentale di azioni che favoriscono il collegamento dei territori con i più alti livelli di know-how, con le esperienze nazionali ed internazionali, in relazione a progetti di complessa costruzione. In tal modo in fase di attuazione degli interventi, è possibile cogliere vantaggi ed economie, anche in termini di replicabilità e standardizzazione delle procedure.

4.b Il secondo programma riguarda le politiche di valorizzazione delle risorse naturali e culturali per l'attrattività e lo sviluppo ed è finalizzato alla valorizzazione del complesso delle risorse ambientali, culturali, paesaggistiche e turistiche presenti nei territori del Mezzogiorno facendo leva sull'offerta dei grandi attrattori per promuovere livelli aggiuntivi di domanda di qualità attraverso la promozione unitaria sui mercati internazionali.

Nel corso del 2007 è stata avviata la redazione del Programma Operativo Interregionale POIn “Attrattori culturali, naturali e turismo”.

**Normativa di riferimento**

- QSN 2007-2013;
- Delibera Cipe 21 Dicembre 2007.

**Profilo finanziario**

Il gruppo di lavoro non gestisce UPB di entrata e di spesa.

### **Attività e risultati**

- partecipazione agli incontri con i rappresentanti dei Ministeri ( Mise, Industria, Ambiente, Dipartimento del Turismo, Beni Culturali, ecc.) e delle altre regioni coinvolte, presso le sedi dei Ministeri e presso le sedi romane delle Autorità di Gestione dei due programmi, rappresentate rispettivamente: per il Programma interregionale Energia, dalla regione Puglia e per il programma Attrattori culturali, naturali e turismo, dalla Regione Campania.;
- contributi vari, integrazioni al testo, osservazioni per la predisposizione del Programma.

### **Scostamenti rispetto agli obiettivi**

Per quanto riguarda il Poin Energia il programma è stato approvato regolarmente a novembre 2007 dalla Commissione Europea. Per quanto riguarda il Poin Attrattori culturali, naturali e turismo non si è ancora conclusa la fase di negoziazione del programma con la Commissione Europea.

### **Obiettivo 3: redazione del progetto pilota “Trenino Verde” in concorso con le ferrovie della Sardegna**

Il gruppo, in coerenza con la Delibera di Giunta N° 25/48 del 3 luglio 2007, e con la determinazione del Direttore Generale della Presidenza N° 11525 del 5 settembre 2007 ha contribuito alla redazione del progetto per la parte riguardante l'analisi di contesto, la valutazione ambientale e la valutazione di redditività economico-finanziaria dell'intervento. Ha inoltre effettuato specifici approfondimenti e analisi relativi alla gestione e alla governance del progetto.

### **Profilo finanziario**

Il gruppo di lavoro non gestisce UPB di entrata e di spesa.

### **Scostamenti rispetto agli obiettivi**

Per la definitiva messa a punto del progetto si dovrà attendere l'approvazione del Programma Operativo Interregionale “Attrattori culturali, naturali e turismo” da parte del CIPE.

### **Obiettivo 4: collaborazione alla predisposizione dei Programmi Operativi Nazionali**

4a) Programma Operativo Nazionale “Governance e Assistenza Tecnica” - Fondi FAS

Le politiche di Governance si attuano attraverso il Programma operativo nazionale “Governance e Assistenza Tecnica” finanziato dal FESR e di competenza del Ministero dello sviluppo economico e attraverso il Programma operativo nazionale “Governance e Azioni di



---

Sistema” finanziato dal FSE e di competenza del Ministero del Lavoro e della Previdenza sociale.

I Programmi operativi nazionali di Assistenza tecnica sono estesi, con i medesimi obiettivi, a tutto il Mezzogiorno e dunque alla Sardegna, la quale vi partecipa attraverso l'omologo Programma finanziato con i fondi Fas.

L'azione congiunta dei due Programmi è finalizzata al rafforzamento delle competenze tecniche e di governo delle amministrazioni e degli enti attuatori, per migliorare l'efficacia della programmazione e la qualità degli interventi per offrire servizi migliori alla cittadinanza. La stessa azione mira inoltre a supportare la capacità istituzionale e di governo delle politiche per il conseguimento degli obiettivi europei per il lifelong learning e l'occupazione; promuovono e rafforzano, nel quadro di riferimento nazionale, l'innovazione, la qualità e l'integrazione dei sistemi di istruzione, formazione e lavoro.

### **Normativa di riferimento**

Si veda Obiettivo 1.

### **Profilo finanziario**

Il gruppo di lavoro non gestisce UPB di entrata e di spesa.

### **Attività e risultati**

L'attività ha riguardato in particolare la definizione degli interventi coerenti con il nostro fabbisogno. La definizione e specificazione della fase attuativa si è concretizzata anche mediante la partecipazione al Comitato di Indirizzo e attuazione nazionale.

### **Scostamenti rispetto agli obiettivi**

Nessuno.

### **4b) collaborazione alla predisposizione Programma operativo Nazionale : “Istruzione – Fondi FAS**

Le politiche per l'istruzione si attuano attraverso i due Programmi operativi nazionali “Ambienti per l'apprendimento” finanziato con il Fondo FESR e “Competenze per lo sviluppo” finanziato con il Fondo FSE, entrambi di competenza del Ministero della Pubblica Istruzione.

I Programmi operativi nazionali per l'istruzione, cofinanziati con risorse comunitarie, sono estesi, con i medesimi obiettivi, a tutto il Mezzogiorno e dunque alla Sardegna, la quale vi partecipa attraverso l'omologo Programma Nazionale del Mezzogiorno Istruzione (Pnm), finanziato con i fondi Fas.

L'azione congiunta dei due programmi di sviluppo è finalizzata a innalzare i livelli di apprendimento e di competenze, l'effettiva equità di accesso ai percorsi migliori e la

copertura dei percorsi di istruzione e formazione iniziale e - nel medio periodo - rafforzare e migliorare la qualità dei sistemi d'istruzione e formazione e il loro collegamento con il territorio.

#### **Normativa di riferimento**

Si veda Obiettivo 1.

#### **Profilo finanziario**

Il gruppo di lavoro non gestisce UPB di entrata e di spesa.

#### **Attività e risultati**

L'attività è stata finalizzata alla rilevazione dei fabbisogni, alla verifica dei contenuti e alla elaborazione di proposte di integrazione mediante il coinvolgimento dell'Assessorato competente. La definizione e specificazione della fase attuativa si è concretizzata anche mediante la partecipazione al Comitato di Indirizzo e attuazione nazionale.

#### **Scostamenti rispetto agli obiettivi**

Nessuno.

#### **Obiettivo 5: Premialità 2007/2013 - Fondi FAS**

Il progetto Premialità per gli obiettivi di servizio mira a sostenere la produzione e promozione di servizi collettivi in ambiti essenziali per la qualità della vita dei cittadini, per l'uguaglianza delle opportunità dei cittadini e per la convenienza a investire delle imprese. Per la quantificazione, in termini di disponibilità e qualità, del miglioramento dei servizi offerti sono stati individuati 11 indicatori statistici a ciascuno dei quali è associato un traguardo o obiettivo da raggiungere entro il 2013. Al raggiungimento del target è riconosciuta una incentivazione finanziaria.

#### **Normativa di riferimento**

Si veda Obiettivo 1.

#### **Profilo finanziario**

Il gruppo di lavoro non gestisce UPB di entrata e di spesa.

#### **Attività e risultati**

E' stata condivisa con gli Assessorati competenti, con il Nucleo regionale di verifica e valutazione degli investimenti pubblici e con le altre Amministrazioni regionali la tematica

della premialità. La definizione e specificazione della fase attuativa si è concretizzata anche mediante la partecipazione al Comitato di coordinamento nazionale.

**Scostamenti rispetto agli obiettivi**

Nessuno.

**Obiettivo 5: Predisposizione e negoziazione della carta degli Aiuti a finalità regionale 2007-2013**

La Carta nazionale degli aiuti di Stato a finalità regionale, indica le zone all'interno delle quali potranno essere erogati aiuti di Stato, come previsto delle deroghe al Trattato UE: l'articolo 87.3 a si applica alle regioni caratterizzate da un tenore di vita anormalmente basso o da gravi forme di sotto-occupazione.

**Profilo finanziario**

Non pertinente.

**Attività e risultati**

Nel 2007 è stata predisposta l'istruttoria, i pareri, gli studi, gli atti amministrativi di competenza, strumentali all'approvazione della Carta.

L'approvazione entro il 2007 della Carta degli Aiuti, consentirà di poter attribuire in ogni regione sostegni alle imprese per il periodo 2007-2013.

**Scostamenti rispetto agli obiettivi**

Nessuno.

## 4.12 Gruppo di lavoro: Interventi di Programmazione Negoziata Nazionale

### Obiettivi

Erano stati individuati i seguenti obiettivi operativi:

- **Gestione strumenti di programmazione negoziata (Patti Territoriali, Contratti d'Area e Contratti di Programma).** Si tratta di strumenti la cui gestione attuativa è di competenza dal MISE o delegati sulla base di specifici accordi convenzionali (patti territoriali). L'attività è stata fundamentalmente di tipo ricognitivo/attuativo sugli strumenti in corso di attuazione. Al 31/12/2006 è cessato il precedente regime autorizzatorio degli aiuti, pertanto nel corso del 2007 non sono state presentate nuove proposte per contratti di programma. Si è invece cooperato nella definizione della nuova disciplina dei contratti nelle sedi istituzionali (Comitato tecnico Stato/Regioni).
- **Istruttoria tempestiva delle proposte di Contratto di Localizzazione.** L'attività ha riguardato l'istruttoria delle proposte di CdL e la predisposizione del APQ collegato. Nel corso del 2007 è stato sottoscritto un Accordo di programma.
- **Attuazione di Accordi di Programma Specifici (P.O. Sviluppo Italia – Advisoring Studi di Fattibilità).** L'attività ha riguardato la gestione, monitoraggio e controllo degli interventi programmati nell'ambito dei P.O. concordati. In particolare sono stati oggetto delle attività la realizzazione sistema unico di monitoraggio (MANTIS), la realizzazione di sistema di reportistica basata su Mantis sullo stato di avanzamento dei progetti comunitari e FAS denominato "Progetti in corso" e la sua pubblicazione sul sito **www.regione.sardegna.it** e il supporto agli Assessorati per gli Studi di Fattibilità in APQ in particolare Pubblica Istruzione e Trasporti.

### Normativa di riferimento

Interventi ai sensi dell'art. 2, commi 203 e seguenti, della l. 23 dicembre 1996 n. 662, Delibere CIPE relative, PO Advisoring Studi di Fattibilità, PO Committenza Pubblica, PO Attrazione Investimenti (Delibera Cipe 62 del 02/08/02).

### Attività

Le funzioni e i compiti previsti sono il coordinamento, la gestione e il monitoraggio, per la parte di competenza del CRP, dei progetti finanziati e cofinanziati attraverso gli Strumenti della Programmazione Negoziata e dei progetti o programmi attuati in seguito ad accordi specifici:

- Patti Territoriali, Contratti d'Area e Contratti di Programma
- Contratti di Localizzazione

- Accordi di Programma Specifici (P.O. Sviluppo Italia – DPS)

### Profilo finanziario

#### Spese

#### Gestione in c/residui

Capitolo	Residui iniziali	Impegni	Pagamenti	Capacità smaltimento	Residui finali
SC01.0629	21.227.707	21.227.707	-	-	21.227.707
SC01.0630	12.240.000	-	-	-	-

## 4.13 Gruppo di lavoro: APQ, Ricerca scientifica e innovazione tecnologica

### Obiettivi

Gli obiettivi del gruppo di lavoro sono costituiti dal coordinamento delle diverse fasi che compongono ogni singolo intervento inerente l'APQ, dall'attuazione degli interventi a diretta gestione regionale e dal monitoraggio degli interventi a diretta gestione dei beneficiari.

### Normativa di riferimento

Accordo di Programma Quadro in materia di ricerca scientifica e innovazione tecnologica

### Profilo finanziario

#### Spese

#### Gestione in c/competenza

Capitolo	Stanzamenti	Impegni	Pagamenti	Capacità impegno	Capacità pagamento	Residui formati nell'esercizio
SC02.1028	4.725.264	4.659.455	1.917.000	98,61%	41%	2.742.455
SC02.1029	6.616.736	6.616.736	3.286.368	100%	50%	3.330.368

#### Gestione in c/residui

Capitolo	Residui iniziali	Impegni	Pagamenti	Capacità smaltimento	Residui finali
SC02.1028	6.502.000	6.502.000	3.521.935	54,17%	2.980.065
SC02.1029	-	-	-	-	-

## Attività e risultati

### 1) Attuazione e monitoraggio degli Interventi a diretta gestione regionale.

Il gruppo di lavoro APQ Ricerca del CRP ha provveduto attraverso la stesura e l'analisi dei documenti prodotti alla predisposizione degli atti conseguenti necessari all'avvio e/o all'ulteriore implementazione degli Interventi precedentemente avviati di diretta gestione di questo gruppo. Pertanto, per ogni singolo intervento, si è avuta la realizzazione delle fasi operative indicate nell'Applicativo Intese, quali bandi, assegnazioni e le diverse attività previste dai programmi.

#### ▪ Azioni

- Governo del processo complessivo di realizzazione degli Interventi ricompresi nell'Accordo, attivando le risorse tecniche e organizzative necessarie alla sua attuazione.
- Attività di assistenza ai soggetti beneficiari nella predisposizione corretta delle schede d'Intervento secondo le ultime indicazioni ricevute dal CIPE.
- Predisposizione dei provvedimenti amministrativi e dei bandi di evidenza pubblica necessari all'avvio di ogni intervento.
- Selezione e nomina di esperti per il ruolo di commissari nelle relative commissioni di valutazione.
- Assistenza tecnica costante a vantaggio dei Responsabili Unici d'Intervento in ordine a tutti gli aspetti.
- Pprovvedere, mediante attività di conciliazione, a dirimere le controversie che insorgono tra i soggetti partecipanti all'Accordo.
- Monitoraggio semestrale sullo stato di attuazione dell'Accordo, da effettuarsi secondo le modalità indicate nella Circolare sul monitoraggio degli Accordi di Programma Quadro.
- Completo inserimento, nel corso dei monitoraggi semestrali, dei dati delle schede-intervento rispettivamente entro il 31 luglio e il 31 gennaio di ogni anno.
- Verifica, tenendo conto delle specificità del settore oggetto del presente Accordo, della completezza e della coerenza dei dati delle schede intervento, così come l'assenza per le stesse di codici di errore nell'Applicativo Intese, e comunicare al Servizio per le Politiche di Sviluppo Territoriale e le Intese del Ministero Economia e Finanze (di seguito SPSTI) la lista degli eventuali Interventi che presentano modifiche rispetto alle previsioni effettuate nell'ultima versione monitorata.

#### ▪ Criticità

---

Poiché l'iniziativa rappresenta per molti dei beneficiari una novità, si sono presentate difficoltà a operare nei tempi e nei modi previsti dalle Delibere CIPE che governano il processo attuativo

2) Coordinamento, monitoraggio e controllo degli Interventi a diretta gestione dei beneficiari. Per gli Interventi non a diretta gestione regionale, il gruppo di lavoro ha provveduto al coordinamento della corretta attuazione degli stessi da parte dei soggetti incaricati della realizzazione, verificando che le attività poste in essere coincidano con gli adempimenti assunti dagli stessi nell'ambito dell'Applicativo Intese.

▪ Azioni

- Governo del processo complessivo di realizzazione degli Interventi ricompresi nell'Accordo, attivando le risorse tecniche e organizzative necessarie alla sua attuazione
- Attività di assistenza ai soggetti beneficiari nella predisposizione corretta delle schede d'Intervento secondo le ultime indicazioni ricevute dal CIPE
- Assistenza tecnica costante a vantaggio dei Responsabili Unici d'Intervento in ordine a tutti gli aspetti
- - provvedere, mediante attività di conciliazione, a dirimere le controversie che insorgono tra i soggetti partecipanti all'Accordo.
- Monitoraggio semestrale sullo stato di attuazione dell'Accordo, da effettuarsi secondo le modalità indicate nella Circolare sul monitoraggio degli Accordi di Programma Quadro
- Verifica del corretto e completo inserimento, nel corso dei monitoraggi semestrali, dei dati delle schede-Intervento rispettivamente entro il 31 luglio e il 31 gennaio di ogni anno da parte dei Responsabili Unici dell' Intervento;
- Verifica, tenendo conto delle specificità del settore oggetto del presente Accordo, della completezza e della coerenza dei dati delle schede Intervento, così come l'assenza per le stesse di codici di errore nell'Applicativo Intese, e comunicare al Servizio per le Politiche di Sviluppo Territoriale e le Intese del Ministero Economia e Finanze (di seguito SPSTI) la lista degli eventuali Interventi che presentano modifiche rispetto alle previsioni effettuate nell'ultima versione monitorata;

▪ Criticità

A valle di alcuni Interventi si sono registrati difficoltà in ordine all'impegno, da parte delle stazioni appaltanti beneficiarie, delle relative risorse entro il termine del 31 12 2007 previsto dalla relativa Delibera CIPE di riferimento.

## 4.14 Gruppo di lavoro: Programmi Regionali

### Attività

Le funzioni e i compiti previsti riguardano l'attività di programmazione, il coordinamento, la gestione e il monitoraggio, dei progetti finanziati attraverso lo strumento dei Programmi Integrati d'Area previsti dalla Legge Regionale 14/96 e successive modifiche, nonché le attività legate alle richieste di rimodulazione degli accordi e la predisposizione di nuovi atti aggiuntivi.

Ulteriori funzioni e compiti riguardano le attività conseguenti all'attuazione del Piano di Rinascita ex L.402/94 – Programma per gli anni 1996-1999, quali il coordinamento e il monitoraggio delle spese relative agli interventi finanziati per singolo Titolo di spesa dai diversi Assessorati competenti per materia; le attività legate alla rendicontazione del Programma alla RAS e al CIPE.

### Obiettivi

Nel corso dell'anno 2007, in termini di performance, tutti gli obiettivi programmati ( di seguito riportati ) hanno raggiunto un grado soddisfacente di conseguimento:

- coordinamento delle attività ordinarie previste per gli accordi di programma in corso di attuazione (coordinamento, monitoraggio e controllo);
- verifica dello stato di avanzamento degli strumenti e loro aggiornamento;
- individuazione e risoluzione delle criticità di attuazione;
- predisposizione e aggiornamento dei rapporti periodici e del rapporto annuale sullo stato di attuazione dei PIA da allegare alla manovra finanziaria;
- audit con i soggetti attuatori;
- collaborazione con gli assessorati di spendita competenti nella gestione dei singoli interventi programmati;

In particolare, si è garantita l'assistenza tecnica agli enti locali per una corretta predisposizione delle proposte, il monitoraggio delle attività in essere e una tempestiva istruttoria delle richieste.

Nonostante la carenza delle risorse rispetto all'anno precedente si è registrata una intensa attività di programmazione richiesta dalla Giunta Regionale per l'istruttoria di nuove rimodulazioni e ulteriori atti aggiuntivi, le attività sono state svolte in maniera celere ed efficace.

Relativamente al Piano di Rinascita nel corso del 2007 si è cercato di ottimizzare il processo di spesa delle risorse programmate nei vari Titoli del Piano di Rinascita.



### **Normativa di riferimento**

Programmi Integrati d'Area- L.R. 14/96

Piano di Rinascita L. 402/94 – Programma di intervento per gli anni 1994-1999.

## **4.15 Gruppo di lavoro: Intesa Istituzionale di Programma e Accordi di Programma Quadro**

### **Obiettivi**

Nel corso dell'anno 2007 gli obiettivi programmati, qui di seguito riportati, hanno raggiunto un grado soddisfacente di conseguimento:

- Per tutti gli APQ – Coordinamento con La Direzione Generale della Presidenza della Regione e degli Assessorati competenti per materia e il Nucleo regionale di Valutazione per la predisposizione degli atti di programmazione, riprogrammazione, valutazione, attuazione e monitoraggio degli interventi inseriti o da inserire in APQ.
- Per gli APQ Sviluppo Locale, Società dell'Informazione, Beni Culturali, Ricerca e Sviluppo tecnologico: Analisi in ottica di genere, secondo la metodologia V.I.S.P.O, degli interventi da ricomprendere negli Accordi di Programma Quadro
- Definizione del Piano d'azione del Progetto Monitoraggio APQ
- Elaborazione della Delibera CIPE concernente l'attuazione del Quadro Strategico Nazionale (QSN) 2007-2013
- Elaborazione del PO FESR per gli aspetti di coerenza con le politiche nazionali e regionali dello sviluppo

### **Normativa di riferimento**

Le Delibere CIPE che, in attuazione della Legge 208/1998, ripartiscono annualmente le risorse per interventi nelle aree sottoutilizzate (FAS);

Il Quadro Strategico Nazionale 2007-2013 e la Delibera CIPE 166/2007.

## **Profilo Finanziario**

Le attività del gruppo di lavoro non hanno richiesto una gestione diretta di risorse finanziarie.

## **Attività**

Nel corso del 2007, per i vari APQ, si è provveduto all'organizzazione e/o partecipazione di incontri con i soggetti del partenariato istituzionale finalizzati alla predisposizione degli atti del processo programmatico attivato annualmente dalle delibere CIPE, all'esame contenutistico formale e sostanziale degli APQ, rispetto alla normativa comunitaria, nazionale e regionale, nonché con i documenti di programmazione generale e settoriale e, inoltre, all'esame delle schede progettuali e analisi di coerenza degli interventi da inserire nell'APQ e alla verifica dei dati di monitoraggio dell'Applicativo Intese (AI).

Per gli APQ Sviluppo Locale, Società dell'Informazione, Beni Culturali, Ricerca e Sviluppo tecnologico, in particolare, è stata effettuata l'analisi in chiave di genere degli Accordi di programma secondo la metodologia V.I.S.P.O. e, inoltre, è stata svolta un'azione di sensibilizzazione dei responsabili degli APQ affinché sia sempre garantita l'applicazione del principio di pari opportunità negli interventi e negli strumenti di attuazione degli interventi (avvisi, bandi ecc.).

Per la definizione del progetto di Monitoraggio per gli APQ si è provveduto alla partecipazione al gruppo interregionale a supporto del Comitato di Gestione del Progetto Monitoraggio APQ. Nel corso delle riunioni si sono analizzati i seguenti aspetti: la valutazione della bozza del Piano di Azione del Progetto; la definizione dei criteri per l'utilizzo delle risorse ripartite dal CIPE per la Premialità connessa del Monitoraggio del Fondi Strutturali e dei criteri da utilizzare per la verifica della performance delle amministrazioni titolari degli APQ; la proposta di assegnazione delle risorse ripartite dal CIPE alle Amministrazioni titolari di APQ; la valutazione dell'utilizzo dell'Applicativo Intese per il monitoraggio degli Accordi stipulati in ambito regionale. L'attività di elaborazione del Piano d'azione è stato interrotto nel corso dell'anno per l'annullamento, da parte del TAR, dell'affidamento del servizio di AT all'associazione temporanea di imprese fatto dal MISE. Il servizio di AT per la predisposizione del Piano di Azione è stato successivamente affidato ad una nuova ATI. Il progetto di Monitoraggio verrà proseguito nel corso dell'anno 2008.

Per l'elaborazione della Delibera CIPE 166/2007, concernente l'attuazione del Quadro Strategico Nazionale 2007/2013 si è provveduto alla partecipazione al gruppo interregionale composto da rappresentanti del MISE, delle Amministrazioni Centrali dello Stato e delle Regioni.

Si è altresì partecipato alla predisposizione del PO FESR, con particolare riferimento al capitolo relativo agli aspetti di coerenza degli interventi, finanziati dal PO, con le politiche nazionali e regionali dello sviluppo finanziate, in particolare, con i fondi FAS.

È stata, inoltre, garantita la partecipazione, in qualità di rappresentante del CRP, alla commissione di gara del bando "CIVIS".

**Struttura organizzativa e risorse umane**

Oltre al personale proprio del C.R.P., l'attività ha visto il coinvolgimento di personale dell'Amministrazione regionale e delle Amministrazioni Centrali dello Stato.