



**REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E  
RIFORMA DELLA REGIONE

Ufficio del Controllo Interno di Gestione

**RAPPORTO DI GESTIONE ANNO 2008**

**PRESIDENZA**

**ALLEGATO 1 DI 13**





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

	Introduzione	pag.	5
01.01	D. G. della Presidenza	pag.	7
01.02	D. G. dell'Area Legale	pag.	65
01.03	D. G. della Ragioneria Generale	pag.	95
01.04	D. G. per l'Innovazione Tecnologica e per le Tecnologie dell'Informazione e delle Comunicazioni	pag.	141
01.05	D. G. del Distretto Idrografico della Sardegna	pag.	155
01.50	Ufficio Ispettivo	pag.	173
01.61	Ufficio dell'Autorità di Gestione Comune del Programma Operativo ENPI CBC Bacino del Mediterraneo	pag.	185

**INDICE DEGLI ALLEGATI**

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



## INTRODUZIONE

Questo volume del Rapporto di gestione 2008 contiene la sintesi delle attività svolte e dei risultati raggiunti nell'esercizio dalla Presidenza.

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

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

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

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

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

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

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

- il quadro generale dell'attività svolta nell'esercizio 2008;
- la struttura organizzativa e le risorse umane;
- il profilo finanziario;
- le azioni ed i risultati.

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

Anche nel corso del 2008 è proseguito dunque il processo d'introduzione di nuovi strumenti conoscitivi per assicurare alla direzione manageriale da un lato, ulteriori livelli di approfondimento, e dall'altro quegli ausili indispensabili per accompagnare e assistere le attività gestionali realizzate nel singolo esercizio finanziario.

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

## **PRESIDENZA**

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

Direttore Generale:

Gabriella Massidda

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

Riccardo Loizedda

Ufficio del Controllo Interno di Gestione

Commissione di direzione:    Graziano Boi    Enrico Rinaldi

Referenti:    M. Donata Incani    Anna Turella    Luciano Debidda



## **1. IL QUADRO GENERALE DELL'ATTIVITA' SVOLTA NELL'ESERCIZIO 2008**

La Direzione Generale della Presidenza cura le attività e gli atti del Presidente della Regione e della Giunta, dando un supporto operativo per quanto concerne gli aspetti amministrativi, per le relazioni con le strutture regionali e con i diversi soggetti istituzionali come lo Stato, le Regioni, gli Enti e le Associazioni esterne a carattere nazionale ed internazionale.

Coordina, complessivamente l'intero sistema regionale, creando un raccordo tra gli indirizzi di governo e la realizzazione degli obiettivi da parte di tutti gli ambiti regionali, individua inoltre le strategie per l'attuazione delle priorità del programma definite dal Presidente e dalla Giunta Regionale, con l'approfondimento dei temi di maggiore complessità e rilevanza strategica.

La Direzione Generale della Presidenza riveste un ruolo trasversale all'interno dell'Amministrazione, distinguendo al suo interno un nucleo centrale caratterizzato da attività di natura prettamente di carattere generale, organizzative e di collegamento con gli organi e gli atti degli enti strumentali, degli istituti, delle aziende regionali e della partecipazione della Regione in società di capitali.

La trasversalità della Direzione è garantita dall'Ufficio relazioni con il pubblico della Presidenza che oltre a svolgere i normali compiti di comunicazione interna ed esterna, svolge l'attività di coordinamento della rete di tutti gli URP regionali.

Al nucleo centrale si affiancano le attività che riguardano gli affari regionali e nazionali, con un ruolo attivo nei rapporti con lo Stato, le altre regioni e province autonome, curando l'intesa istituzionale del programma Stato-Regione.

Elemento cardine di questa attività è la delibera CIPE n 17 del 9 maggio 2003, che ha destinato alle regioni ed alle province autonome le risorse per l'attività di assistenza tecnica e supporto per il rafforzamento del sistema di monitoraggio degli interventi inseriti negli Accordi di Programma Quadro (APQ).

Altro elemento caratterizzante l'attività della Direzione è quella che riguarda gli interessi comunitari; nello specifico tutte le azioni comunitarie 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 Generale della Presidenza, è strutturata in sette servizi:

Servizio Affari Generali ed Istituzionali;

Servizio Segreteria della Giunta Regionale;

Servizio Affari Regionali e Nazionali;

Servizio Affari Comunitari ed Internazionali;

Servizio Trasparenza e Comunicazione;

Servizio Regionale delle Espropriazioni;

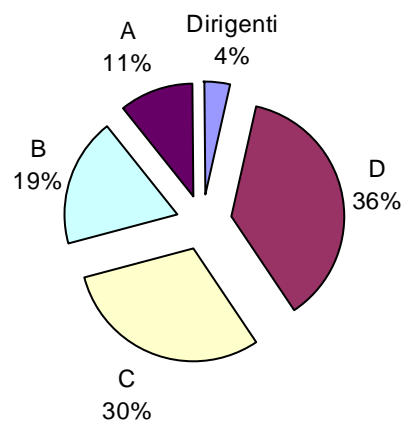
Servizio Elettorale.



## 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>17</b>
	Centrali	8
	Periferici	9
<b>Settori</b>	<b>Totale</b>	<b>24</b>
<b>Personale</b>	<b>Totale</b>	<b>205</b>
	Dirigenti	7
	cat. D	69
	cat. C	56
	cat. B	35
	cat. A	20
<b>di cui</b>	unità c/o gli uffici di gabinetto /staff	21
	unità in part-time	0
	unità a tempo determinato	18
	unità comandate out	0
<b>esterne</b>	unità comandate in	0
	unità interinali	0
	Co.co.co. / Co.pro.	0



Fonte: Direzione Generale della Presidenza

### 3. IL PROFILO FINANZIARIO

#### 3.1. Entrate

##### Gestione in c/competenza

Stanzamenti	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità accertamento	Capacità riscossione	Residui formati nell'esercizio
414.462.190	245.402.774	308.534	308.534	59,2%	0,1%	245.094.240

##### Gestione in c/residui

Residui iniziali	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità riscossione	Capacità smaltimento	Residui finali
429.606.816	399.475.898	174.760.835	174.760.835	43,7%	47,7%	224.715.063

#### 3.2. Spese

Le risorse finanziarie che la Direzione ha impiegato nella gestione dell'esercizio 2008, in base alla Legge Finanziaria, al Bilancio di previsione 2 e alle variazioni di bilancio intervenute nel corso dell'esercizio finanziario e secondo la classificazione per strategie<sup>1</sup>, sia per quanto concerne la competenza e i residui, può essere sinteticamente riepilogata nella tavola seguente.

##### Spesa 2008 per strategie

Descrizione Strategia	Impegni globali competenza	Impegni formali competenza	Impegni globali residui	Impegni formali residui	Pagamenti Totali
01 Istituzionale	107.711.729	107.474.561	24.469.637	24.281.766	108.315.016
02 Conoscenza	6.500.000	6.500.000	7.389.711	7.389.711	7.375.000
03 Beni culturali					
04 Ambiente e governo del territorio	170.000	170.000	66.000	66.000	151.000
05 Sanità e politiche sociali	1.500.320	1.344.257	680.286	435.851	1.051.602
06 Sistemi produttivi e occupazione			517.000	517.000	
07 Reti infrastrutturali e mobilità					
08 Somme non attribuibili	13.603	13.603	165	165	13.768
<b>TOTALE</b>	<b>115.895.852</b>	<b>115.488.818</b>	<b>33.122.999</b>	<b>32.690.493</b>	<b>116.906.386</b>

##### Gestione in c/competenza

Stanzamenti	Impegni	Pagamenti	Capacità impegno	Capacità pagamento	Residui formati nell'esercizio
128.711.074	115.502.420	100.470.176	89,7%	87,0%	15.425.474

##### Gestione in c/residui

Residui Iniziali	Impegni	Pagamenti	Capacità smaltimento	Residui finali
37.914.778	32.690.492	16.436.209	55,9%	16.686.589

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

## 4. LE AZIONI ED I RISULTATI

### 4.1. Direzione Generale.

#### 4.1.1. Obiettivi e normativa di riferimento

UPB di Entrata

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

Gestione in c/competenza

UPB	Stanziamenti	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità accertamento	Capacità riscossione	Residui formati nell'esercizio
E372.005	10.000						
E231.029	170.000	170.000	85.000	85.000	100%	50.0%	85.000
<b>TOTALE</b>	<b>180.000</b>	<b>170.000</b>	<b>85.000</b>	<b>85.000</b>	<b>94.4%</b>	<b>50.0%</b>	<b>85.000</b>

Gestione in c/residui

UPB	Residui iniziali	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità riscossione	Capacità smaltimento	Residui finali
E372.005							
E231.029							
<b>TOTALE</b>							

Non esistono entrate in c/residui

Spesa 2008 della Direzione Generale riclassificata in base alle strategie del BILANCIO

Descrizione strategia	UPB	Impegni globali competenza	Impegni formali competenza	Impegni globali residui	Impegni formali residui	Pagamenti Totali
01 Istituzionale	S01.02.001	515.593	515.281	12.705	12.705	521.639
	S01.03.002	740.599	740.599			249.947
	S01.03.003	357.266	357.266	87.828	87.828	178.044
	S01.04.001	133.422	133.422	107.784	107.784	167.772
	S01.04.002	30.196	30.196	791.715	683.378	23
02 Conoscenza						
03 Beni culturali						
04 Ambiente e governo del territorio	S04.07.009	170.000	170.000			85.000
05 Sanità e politiche sociali	S05.03.001					
06 Sistemi produttivi e occupazione						
07 Reti infrastrutturali e mobilità						
08 Somme non attribuibili	S08.01.004	13.603	13.603	2.502.512	165	13.768
<b>TOTALE</b>		<b>1.960.679</b>	<b>1960.367</b>	<b>3.502.544</b>	<b>3.502.544</b>	<b>1.216.193</b>

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

#### UPB di Spesa

S01.02.001	Oneri per il trattamento economico dei dipendenti, ivi compreso il salario accessorio;
S01.03.002	Fondo per interventi di pubblicità istituzionale, promozione e tutela delle attività produttive e sociali e immagine della Sardegna;
S01.03.003	Funzionamento organismi di interesse regionale;
S01.04.001	Studi, ricerche, collaborazioni e simili;
S01.04.002	Monitoraggio, controllo e assistenza della spesa regionale e delle finanze regionali;
S04.07.009	Interventi per la lotta alla desertificazione;
S08.01.004	Somme per le quali sussiste l'obbligo a pagare;
S08.01.009	Spese per attività generali;
S08.02.002	Altre partite generali che si compensano nell'entrata;

#### Gestione in c/competenza

UPB	Stanzamenti	Impegni	Pagamenti	Capacità impegno	Capacità pagamento	Residui formati nell'esercizio
S01.02.001	515.594	515.281	514.243	99,9 %	99.8%	1.350
S01.03.002	1.295.000	740.599	249.947	57.2%	33.7%	490.652
S01.03.003	360.000	357.266	119.266	99.2%	33.4%	238.000
S01.04.001	150.000	133.421	108.494	88.9%	81.3%	24.928
S01.04.002	38.595	30.196	0.00	78.2%		30.196
S04.07.009	170.000	170.000	85.000	100%	50.0%	85.000
S08.01.004	13.603	13.603	13.603	100%	100%	
S08.01.009	5.000					
S08.02.002	10.000					
<b>TOTALE</b>	<b>2.557.791</b>	<b>1.960.367</b>	<b>1.090.553</b>	<b>76.6%</b>	<b>55.6%</b>	<b>870.126</b>

#### Gestione in c/residui

UPB	Residui Iniziali	Impegni	Pagamenti	Capacità smaltimento	Residui finali
S01.02.001	12.705	12.704	7.396	58.2%	5.308
S01.03.003	116.105	87.828	58.778	74.9 %	29.049
S01.04.001	124.534	107.784	59.278	61.5%	48.506
S01.04.002	2.160.436	683.377	23	63.3%	791.692
S08.01.004	165	165	165		
S08.01.009					
S08.02.002					
<b>TOTALE</b>	<b>2.413.945</b>	<b>891.859</b>	<b>125.641</b>	<b>63.7%</b>	<b>874.556</b>

## 4.2. Servizio Affari generali ed istituzionali.

### 4.2.1. Obiettivi e normativa di riferimento

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).

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.
E350.002	Proventi derivanti da sanzioni per violazione di legge.

#### Gestione in c/competenza

UPB	Stanziamenti	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità accertamento	Capacità riscossione	Residui formati nell'esercizio
E231.002	156.063	156.063	156.063	156.063	100%	100%	
E362.002		374	374	374		100%	
E349.002							
E350.002	46.000	58.900	58.900	58.900	97,9%	100%	
<b>TOTALE</b>	<b>202.063</b>	<b>215.337</b>	<b>215.337</b>	<b>215.337</b>	<b>106,6%</b>	<b>100%</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					25.000
<b>TOTALE</b>	<b>25.000</b>	<b>25.000</b>					<b>25.000</b>

**Spesa 2008 del Servizio Affari Generali ed Istituzionali riclassificata in base alle strategie del BILANCIO**

Descrizione strategia	UPB	Impegni globali competenza	Impegni formali competenza	Impegni globali residui	Impegni formali residui	Pagamenti Totali
01 Istituzionale	S01.01.001	85.000.000	85.000.000	2.500.000	2.500.000	85.000.000
	S01.02.003	20.267	20.267			20.267
	S01.03.003	227.409	227.409	303.170	303.170	254.402
	S01.03.004			5.000	5.000	5.000
	S01.03.007	100.000	100.000			
	S01.04.002	100.000	100.000			
	S01.05.002	7.012.876	7.012.876	808.315	808.315	7.033.656
02 Conoscenza	S02.04.001	6.500.000	6.500.000	6.775.000	6.775.000	6.775.000
03 Beni culturali						
04 Ambiente e governo del territorio						
05 Sanità e politiche sociali	S05.03.001	556.653	400.590	677.586	432851	421.602
	S05.03.004	177.000	177.000	3.000	3.000	180.000
06 Sistemi produttivi e occupazione						
07 Reti infrastrutturali e mobilità						
08 Somme non attribuibili						
<b>TOTALE</b>		<b>99.694.204</b>	<b>99.538.141</b>	<b>11.071.771</b>	<b>10.827.336</b>	<b>99.689.927</b>

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

**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 – Agenzie 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	Stanziamenti	Impegni	Pagamenti	Capacità impegno	Capacità pagamento	Residui formati nell'esercizio
S01.01.001	85.000.000	85.000.000	85.000.000	100%	100%	
S01.02.003	40.000	20.267	20.267	50.7%	100%	
S01.03.003	515.000	227.408	70.228	44.2%	30.9%	157.181
S01.03.007	100.000	100.000		100%		100.000
S01.04.002	100.000	100.000		100%		100.000
S01.05.002	7.100.000	7.012.876	7.012.876	98.9%	100%	
S02.04.001	6.500.000	6.500.000		100%		6.500.000
S05.03.001	582.063	401	788	68.8%	0.2%	555.865
S05.03.004	177.000	177.000	177.000	100%	100%	
<b>TOTALE</b>	<b>100.114.063</b>	<b>99.538.141</b>	<b>92.281.159</b>	<b>99.4%</b>	<b>92.7%</b>	<b>7.413.045</b>

## Gestione in c/residui

UPB	Residui Iniziali	Impegni	Pagamenti	Capacità smaltimento	Residui finali
S01.01.001	2.500.000	2.500.000			2.500.000
S01.02.003	1.967				
S01.03.003	303.170	303.170	184.174	60.7%	118.996
S01.03.004	5.000	5.000			5.000
S01.03.011					
S01.05.002	812.315	808.315	787.535	74.4%	20.780
S02.04.001	6.775.000	6.775.000	6.775.000		
S05.02.004					
S05.03.001	678.276	432.851	420.814	62.1%	256.472
S05.03.004	77.000	3.000	3.000		
<b>TOTALE</b>	<b>11.152.728</b>	<b>10.827.336</b>	<b>8.170.523</b>	<b>73.9%</b>	<b>2.901.248</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 in 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.

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).

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

Il Servizio è stato costituito con DPGR 13.1.2000, n. 4, poi modificato con DPGR 24.10.2001, n. 115. Successivamente 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).

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 (144) 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.

Il protocollo generale ha utilizzato 27.963 numeri.

Per quanto riguarda l'attività in materia di Volontariato, nel 2008 è stato raggiunto il n. 1.852 di iscrizione al Registro Generale di cui alla L.R. 13.9.1993, n. 39.

Le Associazioni nuove iscritte sono state 107.

Al 31.12.2008 risultano iscritte n. 1424 Associazioni.

A seguito della revisione del registro, prevista dall'art. 7 della L.R. 13.9.1993 N. 39 sono state cancellate n. 14 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° 422 domande di rimborso. Sono state ammesse alla fruizione del contributo n. 397 associazioni per un totale di 300.000 Euro, mentre 16 domande non sono state accolte per varie motivazioni.

Il Registro Regionale delle Persone Giuridiche, di cui al DPR 10.2.2000, n. 361, ha visto nel 2008 13 iscrizioni degli enti richiedenti di cui 6 associazioni e 7 fondazioni; per una è stata rigettata l'istanza di iscrizione e per due sono state apportate le modifiche statutarie richieste.

Nel corso del 2008, si è proceduto all'iscrizione nel Registro delle Associazioni di promozione sociale di 13 iscrizioni di associazioni di promozione sociale nel Registro Regionale e di 5 non accoglimenti di istanze di iscrizione.

Ai sensi dell'art. 49, L.R. 18 maggio 1994, n. 21 sono state nominate 48 nuove guardie zoofile ed effettuate 19 vulture di associazione.

Ai sensi dell'art. 51 della L.R. 8/1997, nel corso del 2008 sono state disposte n. 2 liquidazioni relative a rimborsi per spese di giudizio sostenute da Amministratori e dipendenti regionali, per una spesa totale pari a Euro 20.267,28.

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 12 determinazioni di liquidazione di sussidi a favore di 12 aziende, che hanno interessato complessivamente n. 1210 lavoratori, per una spesa complessiva pari a Euro 177.000.

Di rilevante importanza è stata infine la prosecuzione del processo di regionalizzazione del Servizio Civile Nazionale, che ha visto nella legge 10 del 2007 un importante punto d'arrivo. Viene effettuata presso il Servizio la gestione dell'Albo regionale degli enti e delle organizzazioni di Servizio civile, articolato in tre Sezioni.

Sono stati accreditati 51 enti ed effettuati 13 adeguamenti. I progetti valutati sono stati 140 circa.

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 2008; i referenti delle tre aree, personale, bilancio e gestione documentale, appartengono infatti al Servizio.

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

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

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.

#### **4.3.2. Le attività e i risultati:**

Il Servizio della Segreteria della Giunta, assicura 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.

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 cercato di perseguire l'obiettivo di ridurre il 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 2008 la Giunta regionale ha adottato complessivamente 1184 deliberazioni.

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

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

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

#### **4.4. Servizio Affari Regionali e Nazionali**

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

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.

#### 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.

#### IL PROFILO FINANZIARIO

UPB di Entrata

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

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

UPB E421.018 Altre Assegnazioni statali in conto capitale

#### Gestione in c/o competenze

U.P.B.	Stanziamenti	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità di accertamento	Capacità di riscossione	Residui formati nell'esercizio
E231.001	480.000	480.000			100%		480.000
E421.002	409.381.275	242.426.371			59,1%		242.426.371
E421.018							
<b>TOTALE</b>	<b>409.861.275</b>	<b>242.906.371</b>			<b>59,3%</b>		<b>242.906.371</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	5.317.127	5.163.945	4.650.000	4.650.000	90.0%	90.3%	513.945
E421.002	424.051.991	394.110.435	170.110.835	170.110.835	43.2%	47,2%	223.999.600
E421.018							
<b>TOTALE</b>	<b>429.369.118</b>	<b>399.274.380</b>	<b>174.760.835</b>	<b>174.760.835</b>	<b>43.8%</b>	<b>47.7%</b>	<b>224.513.545</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.

**UPB E421.002:**

Con riferimento ai sottoportati 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.

**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 dello Stato è definito con periodicità quinquennale. Per l'annualità 2008 non si registrano entrate in conto competenza né in conto residui.

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

#### Spesa 2008 del Servizio Affari Regionali e Nazionali riclassificata in base alle strategie del BILANCIO

Descrizione strategia	UPB	Impegni globali competenza	Impegni formali competenza	Impegni globali residui	Impegni formali residui	Pagamenti Totali
01 Istituzionale	S01.03.003	10.000	10.000	9.331	9.331	753
	S01.04.002			457.297	457.297	457.297
02 Conoscenza						
03 Beni culturali						
04 Ambiente e governo del territorio						
05 Sanità e politiche sociali						
06 Sistemi produttivi e occupazione						
07 Reti infrastrutturali e mobilità						
08 Somme non attribuibili						
<b>TOTALE</b>		<b>10.000</b>	<b>10.000</b>	<b>466.627</b>	<b>466.627</b>	<b>458.050</b>

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

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

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

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

#### Gestione in c/o competenza

U.P.B.	Stanziamenti	Impegni	Pagamenti	Capacità di impegno	Capacità di pagamento	Residui formati nell'esercizio
S01.03.003	25.000	10.000		40,0%		10.000
S01.04.002						
S01.06.002						
<b>TOTALE</b>	<b>25.000</b>	<b>10.000</b>		<b>40,0%</b>		<b>10.000</b>

#### Gestione in c/o residui

U.P.B.	Residui iniziali	Impegni	Pagamenti	Capacità di smaltimento	Residui finali
S01.03.003	9.331	9.331	7.530	8.1%	8.577
S01.04.002	498.330	457.297	457.296		
S01.06.002					
<b>TOTALE</b>	<b>507.661</b>	<b>466.627</b>	<b>458.050</b>	<b>93.8%</b>	<b>8.557</b>

n.b. Quanto all'UPB S01.04.002 si evidenzia che la somma di euro 1.254.636,00 è stato ripartita tra diversi Centri di responsabilità. Il suddetto importo si considera economia e/ o maggiori spese

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

Sul capitolo SC01.0470 – UPB S01.03.003, in conto competenza, sono stati impegnati € 10.000,00 da destinare al pagamento dei compensi spettanti ai componenti civili del

CO.MI.PA (gettoni di presenza e rimborso spese di viaggio e missione) per la partecipazione alle sedute e alle missioni per l'anno 2008. In conto residui, sono stati pagati € 538,07 quali compensi dovuti ai componenti del CO.MI.PA per la partecipazione alle sedute effettuate alla fine dell'anno 2007.

Sul capitolo SC01.0489 – UPB S01.03.003, in conto competenza sussiste stanziamento per € 15.000,00 e non si registrano impegni. In conto residui, si è provveduto al pagamento di euro 214,99 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”.

In competenza si rilevano stanziamenti per € 38.595,00 di cui sono stati impegnati € 30.196,00 per attività di assistenza tecnica. In conto residui nel corso del 2008 sono state impegnate risorse per euro 683.377,53 di cui € 471.431,31 riconducibili agli impegni assunti a valere sulla Delibera CIPE 35/05 per destinarli all'APQ Azioni di Sistema, intervento AS 003 “Costituzione di una struttura di assistenza tecnica per il supporto alle strutture regionali”, e la restante somma pari a € 211.946,21 risultano impegni formalmente assunti nel 2006. In conto residui, a valere sugli impegni assunti per l'attuazione dell'APQ Azioni di Sistema, sono stati effettuati pagamenti per euro 457.229,82, per la realizzazione dell'intervento AS 003 di cui sopra.

Si precisa che il medesimo capitolo SC01.0743 – CDR 00.01.01.03 e le sussistenti risorse in conto competenza e in conto residui, con Decreto dell'Assessore della Programmazione n. 281/9544 del 5/12/2008, è stato attribuito alla competenza diretta del Responsabile dell'Accordo Azione di Sistema e pertanto le risorse a far data dal 5/12/2008, sono contabilmente nella disponibilità della Direzione Generale della Presidenza - CDR 00.01.01.00.

Pertanto, la DG Presidenza, oltre ad impegnare quanto sopra specificato, ha provveduto alla ripartizione delle risorse rivenienti dalla Delibera CIPE n. 35/05. Infatti, ai sensi dell'art. 16 della legge regionale n. 11/2006, con decreto n. 322/10239 del 30.12.2008 dell'Assessore della Programmazione sono stati ripartiti euro 1.254.636,00 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 )

CdR 00.13.01.00 Trasporti (APQ Mobilità)

CdR 00.03.60.00 Centro Regionale di Programmazione (APQ Ricerca Scientifica)

CdR 00.06.01.08 Agricoltura (APQ Sviluppo Locale)

CdR 00.11.02.00 Istruzione (APQ Istruzione).

Si sottolinea, inoltre, che, per uniformità di informazione si è ritenuto opportuno, fornire la situazione dei movimenti inerenti al capitolo aggregando i dati fra il CDR 00.01.01.003 in capo al Servizio e il CDR 00.01.01.00 in capo alla DG Presidenza.

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

Il Servizio Affari regionali e nazionali, istituito con DPGR n. 66 del 28 aprile 2005, è competente in 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, è competente anche in materia di rapporti con le Conferenze delle Regioni e delle Province Autonome, Stato Regioni e Unificata, organismi in cui, principalmente, si attua la leale cooperazione interistituzionale.

L'attività nell'anno 2008 è stata finalizzata ad assicurare una costante e consapevole partecipazione della Regione Autonoma della Sardegna ai processi decisionali che si realizzano nell'ambito delle predette Conferenze, e che conducono, in attuazione del principio costituzionale di leale cooperazione, alla formalizzazione di intese, pareri e accordi tra lo Stato, le Regioni e gli Enti Locali. Il perseguimento di tale obiettivo richiede un'efficace attività di coordinamento degli Uffici regionali al fine di consentire un'assidua e qualificata presenza degli stessi nelle riunioni tecniche e politiche che si svolgono tra i rappresentanti regionali e tra le Regioni e il Governo e per poter svolgere una adeguata e tempestiva istruttoria che consenta alla RAS di maturare su ogni argomento una posizione approfondita, anche sugli eventuali profili afferenti alle prerogative di specialità della Regione Sardegna.



L'attività del Servizio è stata finalizzata, anche attraverso il personale dislocato presso la sede di Roma, a fornire agli Uffici regionali tempestiva conoscenza dei temi oggetto delle Conferenze sin dalla loro iniziale prospettazione, consentendo una partecipazione costante e qualificata dei rappresentanti regionali ai lavori di raccordo interregionale, 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.

In particolare, si sottolinea l'importanza dei tavoli tecnici delle Conferenze dove sono assunte in merito ai vari argomenti decisioni che sono valutate in sede politica dalle Commissioni competenti e dalla Conferenza delle Regioni e delle Province autonome, prima di essere oggetto del confronto con il Governo in sede di Conferenza Stato - Regioni o di Conferenza Unificata.

Nel corso dell'anno 2008, l'attività è stata, altresì, volta ad acquisire, tempestivamente, dagli Assessorati competenti una nota sintetica descrittiva degli argomenti posti all'ordine del giorno delle Conferenze e dei pareri espressi in merito a tali argomenti, in modo da poter fornire al Presidente un supporto per l'espressione formale della posizione della Regione Sardegna in sede di Conferenza.

All'esito delle sedute delle Conferenze si è inteso, altresì, assicurare a tutti gli Assessorati regionali un'informazione tempestiva e puntuale relativa alle determinazioni assunte in tali sedi (pareri, intese, accordi, designazioni), affinché gli Uffici interessati potessero assicurare il seguito di competenza o, comunque, acquisire e valutare gli atti assunti dalle Conferenze.

Per migliorare le predette attività e perseguire gli obiettivi descritti, nel corso dell'anno 2008, si è proceduto alla costituzione di una "rete di referenti" individuati nell'ambito dei singoli Assessorati regionali (Direzioni generali e Uffici di gabinetto).

Il Servizio fornisce, inoltre, supporto logistico e organizzativo alle attività che sempre più spesso sono svolte presso la sede di Roma dai diversi Uffici della Regione.

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

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

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

Nell'ambito delle attività relative l'Intesa Istituzionale di Programma, l'attività del Servizio nel 2008 ha avuto particolare riguardo al coordinamento delle attività inerenti la stipula e l'attuazione degli Accordi di Programma Quadro (APQ), soprattutto nell'ambito delle interlocuzioni con l'Amministrazione Centrale, e principalmente con il Servizio Intese del Ministero dello Sviluppo Economico. Anche questa attività non è direttamente correlata ad acquisizione di entrate e/o spese.

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, Unificate e Stato Regioni.

Il Servizio, anche con azioni d'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.

In particolare, tra l'altro, si è provveduto al coordinamento della riprogrammazione delle risorse ex Delibera CIPE n. 35/2005 a rischio di disimpegno, in quanto gli interventi inclusi negli APQ presentavano elementi di criticità che pregiudicavano il rispetto dei termini per l'aggiudicazione dei lavori entro il termine del 31 dicembre 2008, ai sensi del punto 5.1 della Delibera CIPE 14/2006. La suddetta riprogrammazione delle risorse è stata poi destinata alla realizzazione di interventi per la Presidenza italiana dell'evento G8 e per favorire il rilancio turistico e socio economico dell'Arcipelago della Maddalena.

Si è, inoltre, provveduto al coordinamento dell'individuazione delle risorse rinvenienti da economie di interventi inseriti in APQ da riprogrammare per essere destinate secondo le previsioni dell'Ordinanze del Consiglio dei Ministri n. 3663/2008 al citato evento G8.

Infatti, le Ordinanze del Consiglio dei Ministri n. 3663/2008 e n. 3698/ 2008 indicavano, tra le risorse finanziarie da reperire per la copertura finanziaria delle iniziative necessarie alla realizzazione dell'evento G8, quelle a valere sul FAS, facendo ricorso quindi, in parte, alle risorse relative alle economie disponibili sulle risorse FAS, assegnate alla Regione con le Delibere CIPE antecedenti al 31 dicembre 2006 e, in parte, alle risorse derivanti da assegnazioni alla Regione Sardegna di cui alle Delibere CIPE n. 36/02, n. 17/03 e n. 20/04 non impegnate nei termini prescritti dalle stesse Delibere e quindi già sanzionate o sanzionabili dal CIPE.

Il Servizio, quindi, per dare attuazione alle suddette Ordinanze del Consiglio dei Ministri (OPCM), ha posto in essere un'intensa attività di coordinamento e impulso verso gli Assessorati interessati per l'individuazione delle risorse da programmare per il G8 ed in particolare fornendo assistenza e supporto nell'individuazione degli interventi da defanziare e/o all'individuazione delle economie e soprattutto nella definizione delle procedure da attuare.

Significativa è stata anche l'attività propedeutica alla definizione dell'intera manovra G8, che ha comportato numerosi contatti e interlocuzioni tra il Servizio e il Ministero dello Sviluppo economico e le altre amministrazioni centrali, principalmente avviando procedure di confronto per l'individuazione degli interventi da riprogrammare e per la definizione delle problematiche e delle procedure da attivare.

L'attività si è conclusa nel rispetto dei termini previsti dal Ministero, fornendo anche un'elaborazione finale di un file di tutta la Manovra G8 contenente l'elenco dettagliato degli interventi, ripartito per APQ, per Delibera CIPE di finanziamento, per linea d'intervento e con l'indicazione delle risorse oggetto della riprogrammazione a favore del G8. Infine, l'attività suddetta ha trovato il suo principale riscontro nella predisposizione della deliberazione di Giunta Regionale concernente l'individuazione delle risorse afferenti le Delibere CIPE a favore dell'evento G8 e per favorire il rilancio turistico e socio economico della Maddalena.

Un'attività costante che il Servizio svolge è quella attinente la gestione dell'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 ascrritte le risorse di competenza.

Nel corso del 2008, 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.

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 l'APQ Azioni di Sistema, 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 dicembre 2007, ricomprese nell'intervento dell'APQ Azioni di Sistema "costituzione di una struttura di Assistenza Tecnica per il supporto alle strutture regionali", al pagamento delle competenze relative ai corrispettivi dovuti ai collaboratori per l'incarico di attività di assistenza tecnica e di supporto sia alla DG Presidenza sia ai collaboratori in forza presso gli Assessorati del Turismo, dei Lavori Pubblici e dell'Ambiente, per l'attuazione, il monitoraggio e il controllo degli APQ, a valere sulle risorse della Delibera CIPE n. 20/2004.

Oltre alla DG Presidenza anche gli Assessorati Responsabili di APQ hanno attivato le figure di supporto necessarie all'assistenza tecnica in questione, stipulando apposite convenzioni e provvedendo alle relative spese con le risorse appositamente ripartite dal Servizio sul capitolo SC01.0743, di cui sopra, in conto Delibera CIPE n. 20/2004.

L'attivazione delle suddette figure di assistenza tecnica, contrattualizzate a seguito di una procedura di evidenza pubblica, è da ricondurre all'attuazione del Piano di attività di cui alla delibera della Giunta n. 49/10 del 21/10/2005 recante "Programma di assistenza tecnica per la programmazione, l'attuazione, il monitoraggio e il controllo degli APQ" nonché all'attuazione da quanto disposto dalla deliberazione di Giunta regionale n. 47/36 del 22/11/2007 recante, tra l'altro, indirizzi per "l'accelerazione della spesa delle risorse del FAS".

Anche per l'APQ Azioni di Sistema, nel corso del 2008, il Servizio ha provveduto alla stesura dei rapporti semestrali di monitoraggio e all'attività ordinaria di verifica e controllo della spesa, nonché, quale responsabile d'intervento, al riscontro e all'imputazione nell'Applicativo Intese dei dati relativi alle risorse impegnate e spese a valere sulla Delibera CIPE 20/04 e ripartite sul capitolo SC01.0743 agli Assessorati per la summenzionata attivazione dell'assistenza tecnica.

Con decreto n. 281/9544 del 5/12/2008, il capitolo SC01.0743- CRD 00.01.01.03 e le sussistenti risorse in conto competenza e in conto residui è stato attribuito alla competenza diretta del Responsabile dell'Accordo Azione di Sistema e pertanto le risorse a valere sulle Delibere CIPE n. 20/04 e n. 35/05 contabilmente sono nella disponibilità della Direzione Generale della Presidenza, CDR 00.01.01.00.

A tal proposito, sempre nell'ambito dell'APQ Azioni di Sistema, da parte del Responsabile dell'APQ per il proseguimento delle medesime finalità, è stata attivata la prosecuzione dell'assistenza tecnica, a valere sulle risorse della Delibera CIPE 35/05 e una quota di queste è stata ripartita agli Assessorati per l'attivazione dei supporti all'assistenza tecnica degli APQ di propria competenza. La Direzione Generale della Presidenza per l'APQ Sviluppo Locale e Azioni di Sistema ha impegnato complessivamente risorse pari a € 501.627,32, mentre sono state ripartite agli Assessorati risorse pari a € 1.254.636,00.

A partire dal mese di novembre 2008 il servizio, è stato impegnato nella predisposizione del Programma Attuativo Regionale FAS 2007-2013 ( PAR FAS), per tale programma il Servizio svolge le funzioni di Autorità di Gestione

Parallelamente si sono avviate le attività finalizzate alla gestione operativa del Programma, in particolare:

- fase di valutazione ambientale strategica (VAS);
- individuazione del sistema informativo di controllo e monitoraggio unitario per la programmazione 2007-2013;
- è stata, inoltre, avviata un'attività di analisi di alcuni processi di gestione della programmazione FAS 2000-2006.

Il servizio ha, inoltre, seguito direttamente, tutti i tavoli tecnici e tecnico-politici sull'aggiornamento della dotazione del fondo aree sottoutilizzate e della delibera CIPE 166/07.

Altra attività correlata ai fondi FAS è quella relativa a “ Progetti in corso”. Progetti in corso è una sezione creata nel sito della Regione Sardegna al fine di garantire trasparenza verso l'esterno e fornire utili informazioni ai cittadini sui progetti in carico alla Regione finanziati con fondi comunitari, nazionali e regionali, il cui aggiornamento è previsto semestralmente. L'attività del Servizio consiste nello scarico, dal sistema informativo Applicativo Intese, apposito software attraverso il quale sono raccolti ed elaborati i dati delle schede relativi agli interventi finanziati a valere sulle risorse FAS e inseriti negli Accodi di programma Quadro, dei dati da inserire nella suddetta sezione. I dati in questione vengono validati per eliminare eventuali anomalie verificatesi nell'importazione degli stessi e ne viene verificata la coerenza e la completezza per l'inserimento nel data base. Il file, quindi, così predisposto è pubblicato. L'obiettivo nell'arco dell'anno è stato, tra l'altro, quello di assicurare un'attività costante e puntuale, anche al fine di garantire un aggiornamento dei dati con scadenze più ravvicinate.

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, tra l'altro, di Programmi Integrati d'Area (PIA) e Progetti Integrati Territoriali (PIT). 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 2008 il Servizio ha, tra l'altro, continuato il lavoro iniziato negli anni precedenti relativo alla predisposizione, per ogni sito militare presente nell'isola, di 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 lavoro di ricognizione, oltre che per la restituzione alla Regione dei beni immobili dello Stato, infatti, sono stati recuperati a tutt'oggi 400 beni, è stato propedeutico anche per la stipula di importanti accordi, tra lo Stato, nello specifico l'Agenzia del Demanio, il Ministero della Difesa, il Ministero dell'Economia e Finanze, e la Regione concernenti la restituzione dei beni non più in uso governativo, sottoscritti nei mesi di febbraio e marzo 2008.

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 la preparazione delle sette riunioni, svolte nel corso dell'anno, curando, quindi, anche i rapporti con la componente governativa, militare e civile del Comitato.

Nell'anno 2008 si è provveduto al pagamento dei gettoni di presenza per le riunioni, rimborso spese di viaggio e missione ai componenti civili del CO.MI.PA. relativo all'anno 2007. Inoltre con determinazione n° 1394 del 25.11.2008 è stato disposto l'impegno di euro 10.000,00 per consentire il pagamento dei compensi spettanti ai componenti civili del CO.MI.PA. per la partecipazione alle sedute e alle missioni relative all'anno 2008.

Inoltre, il Servizio ha partecipato attivamente agli incontri operativi con la Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento per gli Affari Regionali, per elaborare lo schema di decreto del Ministero della Difesa di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze, previsto dal comma 3 dell'articolo 4 della legge 2 maggio 1990 n°104, concernente il contributo alle singole regioni a statuto speciale operate dai vincoli e dalle attività militari per gli anni 2005/2009. La Regione Sardegna, nel tavolo di negoziazione di cui sopra, ha ottenuto il 68% del contributo complessivo nazionale.

Nell'ambito dei rapporti con lo Stato, il Servizio ha fornito anche 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 214,99 euro, quale rimborso spese al componente esterno di nomina regionale nella Commissione in parola, per la sua partecipazione alle riunioni della Commissione medesima.

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

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

—

- Miglioramento dei rapporti internazionali, con particolare riferimento agli organismi comunitari e agli enti di altri Stati;
- Contribuire, nell'ambito delle politiche internazionali, al raggiungimento di un "Sistema Italia" in materia di Cooperazione allo Sviluppo, in collaborazione e con il Ministero degli Affari Esteri e con le altre Regioni italiane;
- 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, ai nuovi strumenti della Politica di Vicinato (ENPI-CBC) e alle linee guida e agli indirizzi programmatici 2009, 2011 della cooperazione italiana allo sviluppo del Ministero Affari Esteri;
- Favorire, attraverso un maggior confronto, la partecipazione degli attori locali alle attività di cooperazione internazionale, con particolare a quella decentrata;
- Attuazione dell'Accordo di Programma Quadro in materia di internazionalizzazione;
- Gestione accordo di Programma RAS - Associazioni imprenditoriali;
- Innalzamento della qualità dei progetti regionali in materia di cooperazione internazionale.

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

## IL PROFILO FINANZIARIO

UPB di Entrata

E231.021 Assegnazioni Statali per l'assistenza sanitaria e altre attività

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

E361.001 Recupero 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
E231.021	2.079.549						
E231.023	2.056.919	2.056.919			100%		2.056.919
E361.001							
E421.001	3.610						
E422.001							
E422.003							
E613.001							
<b>TOTALE</b>	<b>4.136.468</b>	<b>2.056.919</b>			<b>49.7%</b>		<b>2.056.919</b>

## Gestione in c/residui

UPB	Residui iniziali	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità riscossione	Capacità smaltimento	Residui finali
E231.021							
E231.023							
E361.001							
E421.001	3.610						
E422.001	32.616						
E422.003	13.743	13.743					13.743
E613.001	162.774	162.774					162.774
<b>TOTALE</b>	<b>212.743</b>	<b>176.517</b>				<b>17.0%</b>	<b>176.517</b>

## Spesa 2008 del Servizio Affari Comunitari ed internazionali riclassificata in base alle strategie del BILANCIO

Descrizione strategia	UPB	Impegni globali competenza	Impegni formali competenza	Impegni globali residui	Impegni formali residui	Pagamenti Totali
01 Istituzionale	S01.03.001	2.727.447	2.551.640	1.510.654	1.461.121	3.153.922
	S01.03.003	163	163	4.635	4.635	4.458
	S01.03.012			69.548	69.548	42.000
	S01.04.001	30.000		30.000		30.000
	S02.02.004			14.711	14.711	0
02 Conoscenza						
03 Beni culturali						
04 Ambiente e governo del territorio						
05 Sanità e politiche sociali						
06 Sistemi produttivi e occupazione	S06.06.001			517.000	517.000	0
07 Reti infrastrutturali e mobilità						
08 Somme non attribuibili						
<b>TOTALE</b>		<b>2.757.610</b>	<b>2.551.803</b>	<b>2.146.548</b>	<b>2.067.014</b>	<b>3.230.380</b>

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

UPB di Spesa



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

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

S01.04.001 Studi, ricerche, collaborazioni e simili

S01.03.003 Funzionamento organismi di interesse regionale

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

S02.03.003 Programmi e iniziative comunitarie finalizzati al lavoro

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

S06.06.001 Reti di paternariato imprenditoriale

#### Gestione in c/competenza

UPB	Stanziamenti	Impegni	Pagamenti	Capacità impegno	Capacità pagamento	Residui formati nell'esercizio
S01.03.001	5.407.445	2.551.640	2.406.615	47.2%	94.3%	320.831
S01.03.003	2.000	163	163	8.2%	100%	
S01.03.012						
S01.04.001	30.000					30.000
S02.02.004						
S02.03.003						
S03.02.001						
S06.06.001						
<b>TOTALE</b>	<b>5.439.445</b>	<b>2.551.803</b>	<b>2.406.779</b>	<b>46.9%</b>	<b>94,3%</b>	<b>350.831</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	2.084.285	1.461.121	747.307	63.3%	763.347
S01.03.003	4.635	4.635	340	7.3%	4.295
S01.03.012	184.047	69.548	27.548	77.2%	42.000
S01.04.001	59.470	0.00	0.00	49.5%	30.000
S02.02.004	14.711	14.711			14.711
S02.03.003	4.914			100%	
S03.02.001	27.223			100%	
S06.06.001	1.034.000	517.000		50.0%	517.000
<b>TOTALE</b>	<b>3.413.283</b>	<b>2.067.015</b>	<b>775.196</b>	<b>59.8%</b>	<b>1.371.352</b>

#### **4.5.2. 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 essere sintetizzate in 5 macro aree:

- Governance interregionale (Commissione Affari Comunitari ed Internazionali nell'ambito della Conferenza dei Presidenti delle Regioni e delle Province autonome);
- 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 assicurato la presenza della Regione Sardegna ai diversi organi di governo interregionale operanti nel campo delle attività internazionali e delle politiche comunitarie. In particolare si segnalano la partecipazione alla Commissione affari comunitari ed internazionali della Conferenza dei Presidenti delle Regioni. Il Servizio ha partecipato, inoltre, ai diversi Comitati nazionali dei Programmi rientranti nell'ambito dell'Obiettivo cooperazione territoriale europea (quali ENPI CBC, Interreg IVC e MED). Nell'esercizio di tali attività si è provveduto, laddove necessario, anche 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 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.

Nello specifico sono state realizzate le seguenti attività:

- Attività di analisi e di studio finalizzata all'adeguamento della normativa regionale ai nuovi indirizzi comunitari e nazionali in materia di cooperazione internazionale;

- Progettazione e redazione del bando 2008 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;
- Attività istruttorie e di valutazione delle proposte progettuali attraverso la costituzione di una apposita commissione interassessoriale, composta e presieduta da componenti interni al Servizio;
- Attività di monitoraggio amministrativo, fisico e finanziario delle attività finanziate e conseguente predisposizione di una Pista di Controllo per il rilevamento dello stato di attuazione degli interventi ammessi a finanziamento a valere sui fondi L.R. 19/96 annualità 2005 e 2006;
- Aggiornamento mappatura di tutti i progetti di cooperazione decentrata finanziati con le risorse della L.R.n.19 / 96, a decorrere dal 1996;
- Attività di informazione e di sensibilizzazione dei soggetti pubblici e privati interessati alla cooperazione decentrata, attraverso seminari realizzati sul territorio in collaborazione con il Formez;
- Attuazione dei procedimenti gestori inerenti l'implementazione dei progetti ammessi a finanziamento;
- -Implementazione dei contenuti della pagina web del sito internet regionale dedicata alle attività di cooperazione del 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.

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 partecipanti, 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 che sono stati approvati dal Comitato Partenariale di indirizzo e Monitoraggio (CIM) nella riunione del 1 dicembre 2008. Ha provveduto, inoltre, ad intrattenere i necessari rapporti con i partner marocchini e algerini che hanno garantito, con la necessaria formale adesione di quest'ultimi, la loro partecipazione attiva al progetto. Nell'ambito degli altri progetti in cui è prevista la presenza

della Regione Sardegna, il Servizio, oltre ad avere assicurato la presenza ai diversi tavoli istituzionali, ha provveduto a coordinare le varie strutture regionali interessate alla partecipazione ai diversi progetti integrati.

In materia di Aiuti di Stato il Servizio ha continuato 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 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 comunitaria. 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 facilitazione e supporto nei confronti delle strutture regionali interessate, favorendo l'archiviazione di alcune procedure di infrazione.

In ambito nazionale, il Servizio ha partecipato, insieme alle altre Regioni e alle Amministrazioni centrali interessate, alle riunioni di coordinamento volte a definire la posizione dello Stato italiano in merito alle diverse bozze di documenti predisposti in ambito europeo in materia di aiuti di Stato. Tra i diversi documenti esaminati, si segnala quello relativo al Progetto di regolamento generale di esenzione per categoria degli aiuti di Stato (SuperBER), poi approvato dalla Commissione europea con il Regolamento 800/2008.

Per ciò che concerne le politiche comunitarie, il Servizio ha provveduto a 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.

Nell'ambito della Commissione Affari Comunitari ed Internazionali, ha provveduto 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. In relazione alla Comunicazione della Commissione europea “Processo di Barcellona: Unione per il Mediterraneo” ha curato, inoltre, il documento contenente la posizione condivisa dalle Regioni italiane, successivamente trasmessa al Governo nazionale in vista della riunione dei Capi di Stato e di Governo dei Paesi del Bacino del Mediterraneo.

Nella stessa materia il Servizio ha assicurato il contributo della Regione Sardegna, nell'ambito della delegazione delle Regioni italiane, all'approvazione 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 (approvato dalla Conferenza Unificata il 19.12.2008).
- 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 (approvato dalla Conferenza Unificata il 24.01.2008).

In adempimento a quanto disposto dalla delibera della Giunta Regionale n. 23/5 del 16 aprile 2008, ha costituito, d'intesa con la Direzione Generale degli Affari generali e riforma della Regione, il Tavolo tecnico di coordinamento per l'attuazione del diritto comunitario. Tra le attività svolte nel corso del 2008 si segnalano: la predisposizione di una bozza di Disegno di Legge per la revisione della Legge Regionale n. 20 del 1998; il monitoraggio e l'analisi delle direttive comunitarie in attesa di recepimento; il censimento delle norme attuative e la relazione sullo stato di conformità dell'ordinamento regionale al diritto comunitario. Tra i compiti svolti direttamente dal Servizio si segnala, inoltre, l'attività di analisi e monitoraggio dei procedimenti amministrativi di carattere autorizzatorio di competenza di ciascuna struttura regionale, richiesta per il recepimento della Direttiva 2006/123/Ce del Parlamento europeo e del Consiglio relativa ai servizi nel mercato interno.

Nel campo delle relazioni internazionali, Il Servizio, attraverso le sedi di Cagliari e Bruxelles, ha seguito le attività legate alle fasi preparatorie per la costituzione di un “ Gruppo europeo di Cooperazione Territoriale – GECT” delle Regioni mediterranee insulari (Sardegna, Corsica, Baleari, Sicilia, Creta, Gozo, Municipalità di Cipro), assicurando la presenza ai diversi incontri tecnici che hanno condotto alla condivisione tra tutte le Regioni partecipanti di una bozza di convenzione e di statuto.

A ciò ha fatto seguito un incontro preliminare tra i Presidenti della Sardegna e delle Isole Baleari che si è svolto a Cagliari il 15 settembre 2008.

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. In collaborazione con il segretariato della commissione EDUC (Cultura, istruzione e ricerca) del Comitato delle Regioni è stata curata l'organizzazione di una riunione esterna della Commissione , svoltasi a Cagliari, il 29 e 30 aprile 2008, seguita da una conferenza internazionale sul tema “ Promuovere la ricerca e l'innovazione per sostenere lo sviluppo regionale”. Rappresentanti del Parlamento europeo e del mondo scientifico ed imprenditoriale europeo e regionale, insieme agli esponenti delle collettività locali dei paesi dell'Unione europea, membri della Commissione EDUC, hanno

esaminato i contributi che ricerca e innovazione possono fornire ai processi di sviluppo delle regioni europee. La visita di studio al parco scientifico e tecnologico di Pula, svoltasi a margine della conferenza ha permesso ai partecipanti di approfondire la conoscenza di una delle eccellenze della ricerca in Sardegna.

Nell'ambito del dibattito sull'attuazione dell'Agenda Territoriale Europea e sul futuro della politica di coesione, il Servizio ha partecipato agli incontri per la definizione del progetto "EUROISLANDS – The development of the Islands – European Islands and Cohesion Policy". Realtà insulari appartenenti a nove stati membri saranno analizzate da un gruppo di studio internazionale con la collaborazione di Rappresentanti dell'ESPON (European Spatial Planning Observation Network). Il progetto, finanziato nell'ambito del Programma ESPON 2013, ha lo scopo di delineare un quadro di riferimento ed individuare una serie di raccomandazioni e di indicazioni strategiche per rafforzare lo sviluppo sostenibile delle isole nel quadro del mercato unico europeo in termini di uguali opportunità con le regioni non sfavorite.

La sede di Bruxelles del Servizio, nel corso del 2008, ha proseguito, inoltre, nella sua attività di collaborazione con:

- Università e Centri di formazione nell'organizzazione di corsi di perfezionamento indirizzati a laureati, studenti e partecipanti a master in studi europei;
- Presidi e Professori delle scuole medie e superiori nell'organizzazione di viaggi di studio presso le Istituzioni Comunitarie assicurando il collegamento con i Servizi di visite d'informazione presso le differenti Istituzioni.
- Reti di Amministrazioni locali nei corsi di formazione in politiche comunitarie organizzati per i funzionari locali ospitando incontri con le delegazioni in visita alle Istituzioni per illustrare l'attività della sede di Bruxelles del Servizio a supporto della partecipazione della Regione ai processi comunitari.

In questo ambito l'Ufficio ha, altresì, organizzato incontri con funzionari della Commissione Europea sulle tematiche di interesse specifico dei gruppi.

Il Servizio ha provveduto, inoltre, ad assicurare il necessario collegamento tra l'amministrazione regionale e la Rappresentanza Permanente d'Italia a Bruxelles nonché con i diverse uffici della Commissione europea competenti nelle materia di interesse regionale.

Ha curato, anche per il 2008, la redazione del Notiziario mensile con le informazioni relative ai bandi e le richieste di partnership sui progetti europei.

Per quanto concerne le attività legate all'Obiettivo 3 della nuova programmazione europea, nel corso del 2008 il Servizio ha partecipato assiduamente alle riunioni periodiche e ai lavori del coordinamento nazionale per i programmi Med e Interreg IVC e a quelli del Gruppo Nazionale di Coordinamento Strategico.

Per quanto attiene alla partecipazione delle strutture regionali ai bandi dei Programmi, è stato fornito un servizio di primo help desk informativo di carattere generale anche in merito alla compilazione della modulistica e della ricerca partner.

Nel corso dei primi 9 mesi dell'anno è stato effettuato un ciclo di conferenze divulgative in ciascuno dei capoluoghi di Provincia della Regione con l'obiettivo di fornire agli attori del territorio regionale informazioni utili sulle opportunità offerte dai programmi di cooperazione territoriale europea.

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.

In riferimento all'accordo di programma Regione - Associazioni dell'Imprenditoria Sarda - Strutture Regionali di Sostegno alle imprese del 04.04.2001, si è provveduto al completamento e alla chiusura delle attività previste.

Il settore in ambito formativo ha proseguito la collaborazione con Confindustria Sardegna portando a compimento il 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 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.

Le attività sono state concluse nel mese di maggio con l'elaborazione bilingue del “Piano Regionale per l'Attrattività Regione - Sardegna”.

Il settore ha inoltre partecipato alle attività ( giugno – novembre ) correlate al “Programma multiazione per lo sviluppo delle competenze del Management pubblico e per il supporto al processo di innovazione del sistema pubblico regionale – Misura 3.9.POR FSE 2000-2006, con particolare riferimento al modulo 2 – Cantieri di innovazione, Gruppo 1.G che si è occupato del benchmarking e della proposta di buone prassi per il funzionamento dei centri di supporto all'internazionalizzazione: reti per l'internazionalizzazione delle imprese , per l'export e per l'attuazione degli investimenti.

Il Gruppo di lavoro, in coerenza con gli obiettivi indicati dai documenti della programmazione regionale, mediante l'elaborazione di un report finale ha formulato una proposta di modello organizzativo funzionale a fornire da un lato un supporto efficace alle imprese sarde che intendono internazionalizzarsi, dall'altro supporto alle imprese estere che intendano dar corso ad investimenti esogeni sul territorio regionale, tenendo come riferimento il processo di implementazione operativa dell'Agenzia governativa regionale Sardegna Promozione (vedi LR n.4 del 2006).

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

Per quanto riguarda il Programma ENPI CBC "Bacino del Mediterraneo", il Servizio ha svolto l'attività relativa all'Ufficio dell'Autorità di Gestione Comune (istituito con delibera della Giunta Regionale n. 32/13 del 4/06/08) fino alla completa assegnazione del personale all'Ufficio speciale avvenuta l'8 ottobre 2008.

In particolare, il Servizio ha curato la fase di adesione al Programma dei Paesi partecipanti, gestendo i rapporti con i vari *National Contact Points* anche nell'ambito del processo di adesione formale al Programma da parte dei Paesi partecipanti.

A seguito dell'adesione di tutti i Paesi, il Servizio ha provveduto nel mese di marzo alla trasmissione ufficiale del testo del Programma Operativo e dei documenti allegati (Piano di Comunicazione, Dichiarazione di Sintesi VAS, lettere di adesione) alla Commissione Europea per l'avvio della procedura di approvazione. L'attività è proseguita con l'analisi e l'integrazione nel documento dei commenti ricevuti da parte della Commissione Europea a chiusura della consultazione Inter-Servizi e con la redazione di una nota esplicativa, contenente le risposte alle domande di chiarimento della Commissione stessa. Il nuovo documento di programma è stato trasmesso alla Task Force Congiunta per l'avvio della consultazione scritta tra i Paesi. I commenti ricevuti a seguito della consultazione sono stati dunque integrati e negoziati con la Commissione Europea, in vista dell'approvazione definitiva del Programma avvenuta con decisione della Commissione Europea n. 4242 del 14 agosto 2008.

Parallelamente il Servizio ha proseguito l'attività di predisposizione dei documenti necessari per l'avvio della fase operativa, in particolare: il piano finanziario dell'Assistenza Tecnica, le Regole di Procedura del Comitato di Monitoraggio, i Termini di Riferimento per la selezione del personale del Segretariato Tecnico Congiunto e delle Antenne nonché delle prime bozze della manualistica necessaria per il lancio del primo bando, in particolare le Linee Guida per i candidati, il Manuale di Gestione dei Progetti, l'*Application Form* e la griglia di valutazione dei progetti. In vista della prima riunione del Comitato di Monitoraggio Congiunto, prevista per il mese di novembre a Cagliari, il Servizio ha curato la convocazione e l'invio ai paesi partecipanti di tutta la documentazione da approvare durante la riunione e ha seguito gli aspetti relativi l'organizzazione della riunione (logistica, viaggi e soggiorno dei partecipanti, servizio d'interpretariato, catering, etc...).

Infine, il Servizio ha costantemente provveduto all'aggiornamento della sezione News e dei contenuti in italiano, francese e inglese dello Speciale ENPI CBC MED sul portale della Regione Sardegna <http://www.regione.sardegna.it/speciali/enpicbc>.

Con delibera n. 32/13 del 04/06/2008, è stato istituito l'ufficio dell'Autorità di gestione Comune del Programma Operativo ENPI CBC bacino del Mediterraneo.



E' un ufficio temporaneo per la realizzazione del suddetto Programma operativo " di livello dirigenziale" dotato di autonomia gestionale.

#### **4.6. Servizio trasparenza e comunicazione**

Il Servizio Trasparenza e Comunicazione nel corso del 2008 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:

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

Gli obiettivi individuati sono i seguenti:

- 1) Rilevazione procedimenti amministrativi e pubblicazione nel sito istituzionale;
- 2) Coordinamento per la formazione del personale della rete degli Urp per l'utilizzo della banca dati dei procedimenti amministrativi;
- 3) Redazione e pubblicazione delle notizie sugli atti nel sito istituzionale;
- 4) Raccolta e gestione delle informazioni relative all'articolazione organizzativa dell'amministrazione e delle agenzie per la pubblicazione nel sito istituzionale;
- 5) Attività di coordinamento della Rete degli Uffici di Relazioni con il Pubblico degli Assessorati nei vari ambiti ( trattazione delle richieste di accesso, standard di evasione delle mail degli utenti, cura delle relazioni tra gli uffici per la condivisione delle informazioni etc..)
- 6) Affiancamento quotidiano alle strutture dell'Amministrazione per la corretta pubblicazione degli atti nel sito istituzionale compresa l'assistenza per la modifica dei formati dei documenti e costante raccordo tra l'area di pubblicazione degli atti e quella preposta alla predisposizione delle notizie ad esse riferite;
- 7) Presidio costante per la 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;
- 8) Attuazione di iniziative di comunicazione istituzionale finalizzate alla partecipazione al FORUM PA 2008 ed al COMPA 2008;
- 9) Prosecuzione del progetto per il censimento degli archivi di deposito e la digitalizzazione di serie di particolare rilievo storico;

10) Attività di valorizzazione del materiale video e fotografico sull'attività istituzionale prodotto dall'Ufficio Stampa della Presidenza

**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	82.384	51.334	5.384	5.384	62,3%	10.5%	45.950
E362.003		2.812	2.812	2.812		100 %	
<b>TOTALE</b>	<b>82.384</b>	<b>54.147</b>	<b>8.196</b>	<b>8.196</b>	<b>65.7%</b>	<b>15.1%</b>	<b>45.950</b>

Gestione in c/residui

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

UPB di Spesa**Spesa 2008 del Servizio Trasparenza e Comunicazione riclassificata in base alle strategie del BILANCIO**

Descrizione strategia	UPB	Impegni globali competenza	Impegni formali competenza	Impegni globali residui	Impegni formali residui	Pagamenti Totali
01 Istituzionale	S01.02.006	80.423	80.423	349.928	349.928	404.820
	S01.03.002	2.942.897	2.942.897	13.762.629	13.762.629	7.633.875
	S01.03.005	82.384	51.334			2.104
	S01.03.008	10.000	10.000	8.517	8.517	10.585
	S01.04.001	679.411	679.411	302.603	302.603	623.137
	S01.04.004	181.264	181.264	100.656	100.656	156.264
02 Conoscenza	S02.04.013			600.000	600.000	600.000
03 Beni culturali						
04 Ambiente e governo del territorio						
05 Sanità e politiche sociali	S05.04.001	766.667	766.667			450.000
06 Sistemi produttivi e occupazione						
07 Reti infrastrutturali e mobilità						
08 Somme non attribuibili						
<b>TOTALE</b>		<b>4.743.047</b>	<b>4.711.997</b>	<b>15.124.332</b>	<b>15.124.332</b>	<b>9.880.785</b>

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

**Gestione in c/competenza**

UPB	Stanziamenti	Impegni	Pagamenti	Capacità impegno	Capacità pagamento	Residui formati nell'esercizio
S01.02.006	350.000	80.423	78.000	23,0%	97,0%	2.423
S01.03.002	7.705.000	2.942.897	2.323.372	38.2%	78.9%	619.526
S01.03.005	82.384	51.334	2.104	62,3%	4,1%	80.280
S01.03.008	10.000	10.000	9.016	100%	90,2%	984
S01.04.001	680.000	679.411	332.798	99.9%	49,0%	346.614
S01.04.004	204.000	181.264	90.264	88.9%	49.8%	91.000
S05.04.001	1.800.000	766.667	450.000	42.6%	58.7%	316.667
S02.04.013						
<b>TOTALE</b>	<b>10.831.384</b>	<b>4.711.997</b>	<b>3.285.553</b>	<b>43.5%</b>	<b>69.7%</b>	<b>1.457.494</b>

S01.02.006	Spese di funzionamento parte corrente;
S01.03.002	Promozione e pubblicità istituzionale;
S01.03.005	Spese per le elezioni e referendum regionali;
S01.03.008	Spese per la pubblicazione e per l'acquisto di atti e per l'acquisto di atti e per l'acquisto di beni di interesse regionale;
S01.04.001	Studi, ricerche, collaborazioni e simili;
S01.04.004	Relazioni con il pubblico e comunicazione interna.

## Gestione in c/residui

UPB	Residui Iniziali	Impegni	Pagamenti	Capacità smaltimento	Residui finali
S01.02.006	349.928	349.928	326.820	93.3%	23.108
S01.03.002	13.773.926	13.762.629	5.310.503	38.6%	8.452.126
S01.03.008	8.517	8.517	1.569	18.4%	6.948
S01.04.001	302.708	302.603	290.339	95.9	12.264
S01.04.004	124.116	100.656	66.000	72.1 %	34.656
S02.04.013	600.000	600.000	600.000		
S05.04.001	1.800.000				
<b>TOTALE</b>	<b>16.959.194</b>	<b>15.124.332</b>	<b>6.595.230</b>	<b>49.7%</b>	<b>8.529.102</b>

Coordinamento delle attività di censimento e aggiornamento dei procedimenti amministrativi e delle notizie sugli atti

Si è garantita la prosecuzione delle seguenti azioni:

1. la rilevazione, la redazione e l'aggiornamento delle schede informative sui procedimenti dell'Amministrazione regionale. Attualmente sono disponibili on line 842 schede informative corredate della normativa di riferimento e, come disposto dal codice dell'amministrazione digitale, della 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. Sono in procinto di essere verificate e completate altre 176 schede. Nell'ambito di tale attività è garantito il supporto e l'assistenza all'assessorato dell'Industria per il costante aggiornamento delle schede dei procedimenti inseriti nel SUAP ( Sportello Unico per le Attività Produttive);
2. il coordinamento per la formazione del personale della rete degli Urp per l'utilizzo della banca dati dei procedimenti amministrativi;
3. Quotidiana redazione e pubblicazione delle notizie sugli atti nel sito istituzionale, corredate, laddove necessario, del relativo procedimento amministrativo, per informare cittadini, imprese e Enti locali sulle opportunità offerte dall'Amministrazione. Nel 2008 è stata curata la pubblicazione di 1002 notizie. Raccordo con le strutture per l'individuazione degli opportune modalità di pubblicazione di notizie, atti e documenti per favorire la coerenza comunicativa nel sito e nei portali tematici e facilitare l'accesso agevole ad essi da parte degli utenti;
4. Raccolta e gestione delle informazioni relative all'articolazione organizzativa dell'amministrazione e delle agenzie per la pubblicazione nel sito istituzionale. Gestione delle informazioni relative ai numeri telefonici interni per l'aggiornamento della rubrica del sito istituzionale, del database del centralino regionale e dell'elenco telefonico interno.

Coordinamento della Rete degli Uffici di Relazioni con il Pubblico degli Assessorati nei vari ambiti ( trattazione delle richieste di accesso, standard di evasione delle mail degli utenti, cura delle relazioni tra gli uffici per la condivisione delle informazioni etc..)

- 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;
- l'assistenza e l'affiancamento degli utenti tramite help desk, e-mail e telefono, predisponendo risposte personalizzate;
- rilevazione dei bisogni e delle attese dell'utenza;
- 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 2210 quesiti attraverso varie modalità di contatto: 1571 utenti si sono rivolti all'URP attraverso il contatto telefonico; 903 attraverso la Posta Elettronica; 814 recandosi al Front-Office.

Il 2% 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 ( 58%) proviene da Cagliari.

Il Front-Office promuove 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 su 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.

Nel corso del 2008 il Front office ha inoltre sopperito alla mancanza del call center dell'Amministrazione che ha cessato la sua attività a febbraio del 2008.

Affiancamento quotidiano alle strutture dell'Amministrazione per la corretta pubblicazione degli atti nel sito istituzionale compresa l'assistenza per la modifica dei formati dei documenti e costante raccordo tra l'area di pubblicazione degli atti e quella preposta alla predisposizione delle notizie ad esse riferite.

Il Servizio, a fronte di una crescente 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 n. 7.500 documenti (distribuiti in circa 6.500 atti e pubblicazioni) 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.

Assicura la costante assistenza alle strutture regionali e agli enti (regionali ed esterni) nella conversione della documentazione nei formati che garantiscano la rispondenza alle regole di accessibilità, 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.

Nel 2008, per garantire la costante e coordinata gestione degli aspetti tecnici inerenti il funzionamento del sito istituzionale, il Servizio Trasparenza e Comunicazione ha stipulato un contratto con la Società in house Sardegnaalt al fine di garantire attraverso il portale regionale, avvalendosi anche di supporti tecnici/organizzativi, una più ampia risposta alle esigenze di comunicazione istituzionale di tutta l'Amministrazione. Sono state implementate quindi nuove sezioni informative come la sezione Programmazione, la sezione Risorse finanziarie, la sezione I Presidenti della Regione; si sono ampliate sezioni articolate come quella dedicata agli Atti dei soggetti esterni. Nell'ambito di detto contratto sono state predisposte le linee guida relative alla corretta gestione del sistema editoriale sotto il profilo tecnico.

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

Il servizio ha garantito la prosecuzione delle attività avviate in attuazione di quanto disposto dalla L.R. 2/2007 (Legge finanziaria), e dalla L.R. 5/2007 (Legge sugli appalti pubblici), che ha visto durante il 2008 una crescita esponenziale delle richieste di pubblicazioni online degli atti emanati dai Soggetti esterni all'amministrazione regionale: sono state accolte e inserite online oltre 4800 richieste di pubblicazione di nuovi atti, modifiche, aggiornamenti e rettifiche di atti già esistenti, per un totale di circa 6.400 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, con l'indicazione dell'url per il reperimento della documentazione online, allo scopo di agevolarli nella loro attività di rendicontazione.

Sviluppo e manutenzione di applicativi web

Il Servizio ha assicurato, avvalendosi dei programmatori operanti nel suo interno, lo sviluppo e la manutenzione di vari applicativi internet: Banca dati della Rete degli URP" dalla quale il CMS estrae i dati relativi alle schede informative sui procedimenti pubblicate nel sito istituzionale; "Monitoraggio del titolo V" per il Servizio Riforma dell'Assessorato AA.GG.,

“Agevolazioni tariffarie” per l'Assessorato ai Trasporti e l'applicativo relativo alle “Schede della L.R. 37/1998” ha inoltre predisposto e testato il data base sulle collaborazioni esterne andato on line nel 2009.

Inoltre ha eseguito la modifica e l'adeguamento dell'applicativo “Referendum regionale 2008” utilizzato in occasione dello svolgimento dei Referendum del 5 ottobre 2008.

Attuazione di iniziative di comunicazione e pubblicità istituzionale. Partecipazione della Regione al FORUM PA 2008 ed al COMPA 2008: anche nel 2008 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: **FORUM P.A.** è una mostra/convegno dei servizi ai cittadini e alle imprese che mira a mettere il “pubblico” in evidenza, **ComPA** è il Salone Europeo della Comunicazione Pubblica. E' stata, pertanto, curata dal Servizio, attraverso gli opportuni supporti tecnico-professionali, la predisposizione di materiali divulgativi sui progetti presentati in relazione alle varie tematiche trattate nelle due rassegne nonché la produzione di materiali promozionali relativi al settore turistico (depliants, brochures, etc.) e di oggetti promozionali più strettamente legati alla diffusione dell'identità visiva della Regione Sardegna.

Nell'edizione del **Forum P.A. 2008** la Regione Sardegna ha partecipato, come negli anni precedenti, con un proprio stand ed ha ripetuto la positiva esperienza del 2007 promuovendo la partecipazione anche di altre istituzioni operanti nel territorio regionale che, nella rassegna, hanno potuto portare i propri progetti di eccellenza e prendere parte attiva alle presentazioni giornaliere organizzate all'interno dello stand. Nell'edizione 2008 di Forum P.A. si è inteso offrire un panorama delle eccellenze maturate, sia in termini di qualità che di caratteristiche innovative, nell'ambito dei progetti ICT ideati e approvati dalla Regione Sardegna, in collaborazione con gli organismi pubblici e privati che hanno contribuito alla realizzazione delle varie fasi progettuali.

Tutte le istituzioni ospitate nello stand della Regione hanno prodotto schede descrittive dei progetti presentati, destinate ai numerosi visitatori della rassegna.

Altra importante rassegna a cui si è partecipato è stata **COMPA 2008**: la Regione Sardegna aveva il proprio stand ed ha ricevuto il premio “Comunicazione e Innovazione” per la qualità e l'impegno comunicativo dimostrato attraverso le diverse modalità di presentazione dei contenuti inerenti alla comunicazione istituzionale. Il tema-guida era “Comunicare nella P.A. che cambia”: anche in questo caso la Regione Sardegna ha ospitato nel proprio stand altre istituzioni operanti nel territorio regionale che hanno potuto dare visibilità ai progetti realizzati in termini di accesso, di nuove tecnologie, di qualità del servizio pubblico e di innovazione per una diversa cultura della comunicazione pubblica. La Regione Sardegna ha ricevuto al termine di questa edizione della rassegna il premio “Comunicazione e Innovazione” per la

qualità e l'impegno comunicativo dimostrato attraverso le diverse modalità di presentazione dei contenuti inerenti alla comunicazione istituzionale

Prosecuzione del progetto per il censimento degli archivi di deposito e la digitalizzazione di serie di particolare rilievo storico:

Il progetto di censimento (avviato nel settembre 2005), ha visto impegnate nel corso del 2008 tredici unità di archivisti professionisti reclutati dall'esterno nel periodo gennaio – giugno 2008, mentre con i fondi 2008 si è proceduto ad affidare alla società in house Sardegna IT (ai sensi della delibera della Giunta Regionale n. 4/1 del 30 gennaio 2007) il reclutamento (attraverso nuova selezione) di diciotto archivisti specializzati (con laurea e diploma di archivistica), la manutenzione del software SIADARS del censimento ed il salvataggio e la custodia dei dati presso i locali di via Posada.

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, storia archivistica, 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.

Supporto alle strutture regionali (e ad alcune agenzie: AGRIS, LAORE, ENAS) per la corretta gestione degli archivi di deposito. In particolare è stato fornito supporto (anche attraverso la predisposizione e diffusione di circolari di indirizzo e di modulistica) relativamente a: procedure di scarto; trasferimenti della documentazione, anche in seguito a passaggi di competenze tra strutture; regolamentazione degli accessi e delle richieste di consultazione di documentazione di deposito

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 titolare 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 anche per la fase esecutiva del progetto e garantisce la propria collaborazione nella fase esecutiva di utilizzo dei diversi



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 2008 si è proseguito con l'assistenza alle strutture per la fase relativa all'attivazione (ove necessaria) ed alla abilitazione degli utenti del protocollo informatico, della firma digitale, della gestione documentale, della posta elettronica certificata, del BPR (Business Process Reengineering, reingegnerizzazione dei processi), dell'esposizione dei servizi al cittadino (visualizzazione fatture); l'attività di maggior rilievo ha riguardato il raccordo sia con la Direzione dei lavori del SIBAR (attraverso la partecipazione alla istituita Cabina di Regia del SIBAR facente capo al Servizio SIBAR presso la Direzione Generale degli affari generali) sia con Sardegna IT, per fornire assistenza alle strutture regionali, presso cui sono stati individuati referenti del sistema, il monitoraggio sulle esigenze di adattamento e semplificazione del sistema, la definizione delle specifiche per i rilasci e per gli aggiornamenti del sistema.

A seguito della convenzione stipulata con SardegnaIT, si è portata a compimento, nel corso dell'anno la migrazione dei registri di protocollo pregressi su SIBAR, con il recupero delle informazioni dalle basi di dati esistenti attraverso referenti delle strutture interessate, i test dei risultati ed il rilascio nel corso dell'anno 2008.

Il Servizio cura la gestione unificata e l'aggiornamento del titolario di classificazione utilizzato dalle strutture regionali nel sistema di protocollo del SIBAR, 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.

Partecipazione ai lavori dei Gruppi di lavoro archivistici nazionali in materia di conservazione digitale, sperimentazione del titolario 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 ha partecipato con due rappresentanti ai lavori, riguardanti la conservazione digitale e gli strumenti di gestione documentale (titolario e piano di conservazione); il primo sottogruppo si occupa di definire le prime indicazioni di tipo organizzativo ed archivistico sulla conservazione digitale a lungo termine; il secondo sta approntando un modello di indice collegato al titolario di classificazione (prontuario di classificazione)

Il Servizio partecipa per conto dell'Amministrazione Regionale al progetto AURORA **(Amministrazioni Unite per la Redazione degli Oggetti e la Registrazione delle Anagrafiche nel protocollo informatico – link:**

<http://www.unipd.it/archivio/progetti/aurora/cosa.htm>), realizzato in collaborazione con la Direzione Generale per gli archivi (Servizio III) e l'ANAI Nazionale, che mira a dettare alcune regole redazionali su mittenti/destinatari ed oggetto del protocollo, oltre che degli allegati, in modo da normalizzare le relative descrizioni. Il gruppo di lavoro è composto da università, Regioni, Comuni, Amministrazioni provinciali, ASL, etc.

Infine il Servizio partecipa insieme a Sardegna IT per conto dell'Amministrazione Regionale al Gruppo di lavoro interregionale PRO.DE. (Progetto Dematerializzazione) per la dematerializzazione, promosso dal CISIS; si è proceduto nel corso dell'anno 2008 alla redazione della documentazione relativa al task radiale "RA-1 - Flusso documentale in ambito amministrativo", coordinato dalla Regione Sardegna, con supporto della Regione Puglia, con l'obiettivo di definire e specificare un insieme di flussi documentali applicabili ai flussi operativi correnti della Pubblica Valorizzazione e promozione del patrimonio archivistico della Regione Sardegna

1. Con l'obiettivo di favorire la conoscenza del patrimonio archivistico dell'Amministrazione regionale, nel mese di giugno 2008 il Servizio ha organizzato a Cagliari insieme all'ANAI Sardegna l'incontro "Storia, memoria e diritti dei cittadini, riflessioni sul progetto di censimento degli archivi di deposito e riflessione sul volume "Il potere degli archivi", con ampia partecipazione da parte delle strutture regionali e degli addetti ai lavori

2. Il Servizio ha fornito inoltre alla società Sardegna IT la propria collaborazione per la individuazione delle serie di interesse per la digitalizzazione e pubblicazione. Il materiale segnalato è il seguente: la serie delle delibere della Giunta regionale, conservate dall'origine dell'Ente, ed è stato consegnato il tracciato descrittivo elaborato per la schedatura archivistica delle immagini digitali; materiale fotografico individuato negli archivi regionali attraverso le attività di censimento.

Attività di valorizzazione del materiale video e fotografico, prodotto negli anni dall'Ufficio Stampa della Presidenza sull'attività istituzionale.

Il Servizio Trasparenza e Comunicazione, fornendo supporto alle attività di ufficio stampa della Regione dell'Amministrazione Regionale, avvia un progetto di salvaguardia e valorizzazione del vasto patrimonio audiovisivo, costituito dai filmati realizzati negli anni dall'Ufficio stampa della Presidenza a supporto dell'attività delle giunte regionali succedutesi nelle diverse legislature, nell'arco temporale dal 1984 al 1999. L'Amministrazione Regionale, ha avuto necessità di avvalersi del supporto tecnico professionale di una struttura specializzata che affiancasse il personale del Servizio Trasparenza e Comunicazione impegnato nella realizzazione del suddetto progetto. Quindi, ai sensi dell'articolo 14 della L.R. 15 del 20 settembre 2006, "Norme per lo sviluppo del cinema in Sardegna", si è avvalsa della Fondazione "Cineteca regionale sarda" che ha istituzionalmente il compito di favorire l'acquisizione, la catalogazione, lo studio e la ricerca, la fruizione per fini culturali ed educativi del patrimonio cinematografico ed audiovisivo sardo. Gli si è quindi affidato

l'incarico di catalogazione e digitalizzazione del materiale audiovisivo, costituito dai filmati realizzati negli anni dall'Ufficio stampa della Presidenza a supporto dell'attività delle giunte regionali succedutesi nelle diverse legislature, nell'arco temporale sopra menzionato, dal 1984 al 1999, con la finalità di favorire la diffusione, attraverso il portale istituzionale dell'Amministrazione regionale, delle testimonianze documentali predette nella prospettiva di consentirne la fruizione per fini culturali ed educativi. Detta società dovrà inoltre provvedere alla custodia, catalogazione, digitalizzazione e memorizzazione, su supporti DVD, del materiale descritto.

Va inoltre sottolineato che il personale dell'Ufficio stampa ed in particolare i fotocineoperatori hanno assicurato anche nel 2008:

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 della Regione, 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 nei 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

#### 4.7. 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.

##### 4.7.1. Obiettivi e normativa di riferimento

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							
<b>TOTALE</b>							

## Gestione in c/residui

UPB	Residui iniziali	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità riscossione	Capacità smaltimento	Residui finali
E361.001							
<b>TOTALE</b>							

Non esistono entrate in c/residui

## UPB di Spesa

## Spesa 2008 del Servizio Elettorale riclassificata in base alle strategie del BILANCIO

Descrizione strategia	UPB	Impegni globali competenza	Impegni formali competenza	Impegni globali residui	Impegni formali residui	Pagamenti Totali
01 Istituzionale	S01.03.005	6.723.760	6.723.760	3.247.322	3.247.322	1.645.350
	S01.05.002	6.352	6.352			6.352
02 Conoscenza						
03 Beni culturali						
04 Ambiente e governo del territorio						
05 Sanità e politiche sociali						
06 Sistemi produttivi e occupazione						
07 Reti infrastrutturali e mobilità						
08 Somme non attribuibili						
<b>TOTALE</b>		<b>6.730.112</b>	<b>6.730.112</b>	<b>3.247.322</b>	<b>3.247.322</b>	<b>1.651.702</b>

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

S01.03.005 Spese per elezioni e referendum regionali

## Gestione in c/competenza

UPB	Stanziamenti	Impegni	Pagamenti	Capacità impegno	Capacità pagamento	Residui formati nell'esercizio
S01.03.005	9.736.392	6.723.760	1.399.781	69.1%	20.8%	5.323.979
S01.05.002	7.000	6.352	6.352	90.7%	100%	
<b>TOTALE</b>	<b>9.743.392</b>	<b>6.730.112</b>	<b>1.406.133</b>	<b>69.1%</b>	<b>20.9%</b>	<b>5.323.979</b>

## Gestione in c/residui

UPB	Residui Iniziali	Impegni	Pagamenti	Capacità smaltimento	Residui finali
S01.03.005	3.401.966	3.247.322	245.569	11.8%	3.001.753
S04.04.001	66.000	66.000	66.000	100%	
<b>TOTALE</b>	<b>3.467.966</b>	<b>3.313.322</b>	<b>311.569</b>	<b>13.4%</b>	<b>3.001.753</b>

L'impegno primario e prolungato per i referendum 2008 e per la preparazione delle elezioni regionali nel 2009 non hanno 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.

#### **4.7.2. Le attività 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 e Corte d'Appello, Ministeri, Prefetture e Comuni della Sardegna.

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 in occasione di ogni tornata elettorale; gestisce le attività inerenti la stampa e la consegna del materiale elettorale;
- cura la gestione della contabilità e dei rendiconti elettorali delle spese sostenute, per conto della Regione, da Comuni, Tribunali e Prefetture;
- provvede al trattamento dei dati elettorali e alla loro diffusione.

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 – Uffici territoriali del Governo.

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, la prima parte dell'anno 2008 (fino al mese di giugno) è stata dedicata alla chiusura del capitolo "referendum 2007", con l'adozione dei provvedimenti di pagamento delle spese sostenute, per conto della Regione, dai soggetti (pubblici e privati) a vario titolo coinvolti nell'organizzazione tecnica del suddetto referendum: ditte di trasporto, Poste, componenti degli Uffici centrali circoscrizionali, personale dei Tribunali e delle Prefetture della Sardegna.

A partire dal mese di luglio 2008, dopo il trasferimento del Servizio Elettorale dalla sede di via Posada al palazzo di viale Trento (Torre), l'attività è stata monopolizzata dall'organizzazione tecnica dei referendum popolari regionali del 5 ottobre 2008, indetti con decreto del Presidente della Regione n. 114 del 19 novembre 2007 e poi differiti con decreto del Presidente della Regione n. 59 del 19 maggio 2008.

Ciò ha comportato la gestione diretta, da parte del Servizio Elettorale e con l'apporto della "Struttura organizzativa temporanea" appositamente costituita, 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 i referendum abrogativi, 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 di sezione e per gli uffici elettorali circoscrizionali, 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, preparazione dei pacchi 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);
- verifica dei rendiconti relativi al referendum 2007, quale attività preliminare all'erogazione degli acconti per il referendum 2008, in quanto preordinata alla stima dell'importo effettivamente necessario ai Comuni per l'organizzazione di consultazioni referendarie, oltre che alla compensazione tra le annualità 2007/2008 per il recupero di somme accreditate in eccesso ad alcuni Comuni.
- predisposizione degli acconti da erogare ai Comuni (con impegno della somma corrispondente), attraverso la revisione dei parametri utilizzati per la quantificazione degli stessi e l'adozione di correttivi volti ad eliminare alcune disfunzioni riscontrate l'anno precedente;
- richiesta di coordinate bancarie aggiornate a tutti i Comuni della Sardegna a seguito della obbligatorietà del codice IBAN, raccolta dei dati e trasmissione dei *files* alla Ragioneria per l'aggiornamento dell'anagrafica SAP, allo scopo finale di garantire il buon esito dei mandati di pagamento relativi agli acconti;
- pagamento alle ditte del corrispettivo dovuto per la fornitura di stampati, buste, manifesti, 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;

Lo stanziamento complessivo per i referendum popolari regionali del 5 ottobre 2008 è stato di euro 9.000.000,00. Con decreto dell'Assessore della Programmazione, Bilancio, Credito e Assetto del Territorio n. 140/5348 del 16 luglio 2008 si è, infatti, provveduto al trasferimento dal Fondo di riserva per spese obbligatorie e d'ordine di euro 7.500.000,00 a favore del capitolo SC01.0543 (Rimborsi ai Comuni) e di euro 1.500.000,00 a favore del capitolo

SC01.0548 (Acquisto di beni e prestazioni di servizi) dell'U.P.B. S01.03.005 dello stato di previsione della spesa della Presidenza della Regione.

La prevista erogazione ai Comuni di acconti pari al 90 % della spesa presunta da sostenere per l'organizzazione dei referendum 2008 è stata rinviata all'anno successivo, per sopravvenute esigenze di contenimento della spesa legate al rispetto del patto di stabilità.

Nonostante l'impegno primario e prolungato per il referendum 2008, il Servizio si è anche dedicato all'attività di smaltimento del lavoro arretrato e, soprattutto, ha raggiunto il fondamentale obiettivo di concludere la verifica dei rendiconti delle spese relative alle elezioni regionali del 13/27 giugno 1999, con l'adozione delle ultime 53 determinazioni di liquidazione e pagamento a favore dei Comuni residui.

In alcuni casi, si è reso necessario adottare provvedimenti di compensazione legale dei reciproci debiti e crediti, nonché provvedimenti di rigetto dell'istanza di rimborso per mancato rispetto del termine perentorio di presentazione del rendiconto.

In riferimento alle tornate elettorali degli anni passati, sono state svolte le seguenti attività archivistiche:

- sistemazione logistica dei rendiconti inviati dai Comuni per le spese anticipate in occasione del referendum popolare regionale del 21 ottobre 2007 (referendum sulla legge statutaria);
- 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;
- risistemazione dei documenti dell'archivio corrente.

Il Servizio, tramite il proprio amministratore di sistema, ha inoltre contribuito alla gestione e al corretto funzionamento delle postazioni informatiche e della rete aziendale.

L'anno si è chiuso con la frenetica attività seguita alle dimissioni del Presidente della Regione e con gli urgentissimi adempimenti inerenti l'organizzazione delle elezioni (anticipate) del XIV Consiglio regionale della Sardegna e del Presidente della Regione, indette per il 15/16 febbraio 2009 con decreto del Vice Presidente della Regione n. 144 del 26 dicembre 2008.

#### **4.8. Servizio regionale delle espropriazioni**

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

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.



## **PRESIDENZA**

### **01.02 Direzione Generale dell'Area Legale**

Direttore Generale:

Graziano Campus

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

Floriana Isola

Ufficio del Controllo Interno di Gestione

Commissione di direzione:   Graziano Boi   Enrico Rinaldi

Referenti:   Simone Deplano   M. Donata Incani   Luciano Debidda





## **1. IL QUADRO GENERALE DELL'ATTIVITA' SVOLTA NELL'ESERCIZIO 2008**

Questa Direzione ha programmato lo svolgimento delle proprie funzioni sulla base delle indicazioni contenute nei documenti di programmazione economica e finanziaria nonché degli obiettivi del Programma operativo annuale 2008.

Tale programma, tenuto conto dei risultati conseguiti nell'anno precedente e delle strategie della semplificazione amministrativa, dell'impegno per il contenimento della spesa, del miglioramento della qualità dei servizi e delle prestazioni rese, ha indirizzato le 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 programmazione dei lavori di questa Direzione ha tenuto conto della sua duplice natura di struttura che svolge da un lato attività amministrativa (in quanto incardinata, come tutte le altre direzioni generali, nell'apparato della pubblica amministrazione regionale), e, dall'altro, attività legale, essendo istituzionalmente incaricata delle funzioni di avvocatura.

Pertanto, ha dovuto coordinare la necessità di stare al passo con il processo innovativo di riorganizzazione e modernizzazione della pubblica amministrazione regionale con l'esigenza di assicurare un livello di preparazione del proprio personale, adeguato all'elevata specializzazione richiesta dall'esercizio delle funzioni di Avvocatura, attraverso attività supplementari di studio e aggiornamento costanti.

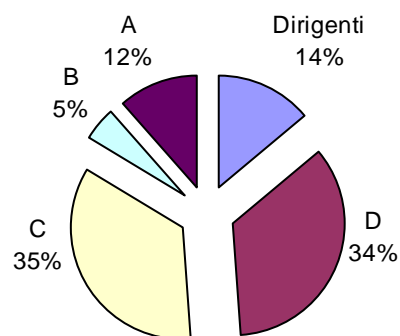
Si riporta nelle tabelle che seguono, l'elenco degli obiettivi gestionali operativi individuati.

STRATEGIA	Obiettivi strategici 2008	Obiettivi Gestionali Operativi 2008	Servizio competente
<b>1 AUTOGOVERNO E RIFORMA DELLA REGIONE</b>	Attuazione della riforma organizzativa	Analisi dei tempi di attesa delle pratiche finalizzato al loro monitoraggio e riduzione	Tutte le strutture
		Pianificazione della centralizzazione di alcune funzioni svolte in uffici decentrati	Affari generali- Affari legislativi e del Buras
		Obiettivo generale di garantire la miglior difesa dell'amministrazione regionale presso le varie corti giudiziarie e di contribuire, in tal senso, a realizzare una maggior competitività dei servizi,- Autoformazione avente ad oggetto le novità legislative e giurisprudenziali.	Tutte le strutture
		COD. 20081E061 - Analisi finalizzata allo smaltimento e monitoraggio delle procedure del recupero crediti relativi a spese soccombenza nelle liti giudiziarie	Affari legali di giurisdizione ordinaria
		COD. 20081E072 - Semplificazione normativa. Attenzione sull'esigenza di affiancare alla semplificazione del linguaggio l'introduzione di nuove metodologie e tecniche di normazione	Affari legislativi e del Buras
		Analisi della procedura relativa ai pagamenti delle spese giudiziarie delle liti in cui l'amministrazione regionale è soccombente con l'obiettivo di evitare atto di precetto	Affari legali di giurisdizione ordinaria. Affari legali di giurisdizione amministrativa
		Attuazione di ulteriori applicazioni Sibar rilasciate da Accenture nel corso dell'anno nonché sviluppo di quelle già rilasciate per le aree HR-SB-SCI.	Direzione generale- Affari generali-Affari legislativi e del Buras- Affari legali di giurisdizione ordinaria
		COD. 20081E075 - Bollettino Ufficiale Telematico	Affari legislativi e del Buras

Sarà precisato nell'esposizione che segue come questi obiettivi si siano specificati, in corrispondenza dei compiti istituzionalmente assegnati a ciascuna struttura della Direzione.

## 2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E LE RISORSE UMANE

<b>Servizi</b>	<b>Totale</b>	<b>4</b>
	Centrali	4
	Periferici	0
<b>Settori</b>	<b>Totale</b>	<b>6</b>
<b>Personale</b>	<b>Totale</b>	<b>43</b>
	Dirigenti	6
	cat. D	15
	cat. C	15
	cat. B	2
	cat. A	5
<b>di cui</b>	unità c/o gli uffici di gabinetto /staff	1
	unità in part-time	0
	unità a tempo determinato	0
	unità comandate out	0
<b>esterne</b>	unità comandate in	0
	unità interinali	0
	Co.co.co. / Co.pro.	0



Fonte: Direzione Generale dell'Area Legale

Il Direttore del Servizio della Consulenza giuridico-amministrativa ha risolto il rapporto di lavoro per collocamento in quiescenza e le relative competenze nonché il personale sono stati assegnati alla Direzione generale dal 01.07.2008.

### 3. IL PROFILO FINANZIARIO

In merito alla capacità di accertamento delle entrate in conto competenza si rinvia a quanto esplicitato in modo più dettagliato nel paragrafo relativo al Servizio degli Affari legislativi e del Buras.

#### 3.1 Entrate

##### Gestione in c/competenza

Stanziamenti	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità accertamento	Capacità riscossione	Residui formati nell'esercizio
515.000	253.241	253.241	253.241	49,2%	100%	-

##### Gestione in c/residui

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

#### 3.2 Spese

Premesso che le risorse finanziarie vengono impiegate per assolvere ad adempimenti di natura obbligatoria, si è provveduto al riepilogo delle spese secondo la classificazione per strategie<sup>1</sup>, per quanto concerne la gestione in conto competenza ed in conto residui, nella tavola seguente.

##### Spesa 2008 per strategie

Descrizione Strategia	Impegni globali competenza	Impegni formali competenza	Impegni globali residui	Impegni formali residui	Pagamenti Totali
01 Istituzionale	458.852	458.450	119.620	119.620	345.387
08 Somme non attribuibili	640.915	640.915	81.372	81.372	648.327
<b>TOTALE</b>	<b>1.099.767</b>	<b>1.099.365</b>	<b>200.992</b>	<b>200.992</b>	<b>993.714</b>

##### Gestione in c/competenza

Stanziamenti	Impegni formali	Pagamenti	Capacità impegno	Capacità pagamento	Residui formati nell'esercizio
1.136.878	1.099.365	901.766	96,7%	82%	198.001

##### Gestione in c/residui

Residui Iniziali	Impegni formali	Pagamenti	Capacità smaltimento	Residui finali
201.013	200.992	91.949	45,8%	109.043

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

## 4 LE AZIONI ED I RISULTATI

### 4.0 Direzione Generale

#### 4.0.1 Obiettivi e normativa di riferimento

OBIETTIVI	RISULTATI ATTESI
1- Analisi dei tempi di attesa delle pratiche finalizzato al loro monitoraggio e riduzione <u>con particolare riferimento all'evasione di richieste di pareri legali. COD. OGO 20081E078</u>	Realizzazione attività
2- Obiettivo generale di garantire la miglior difesa dell'amministrazione regionale presso le varie corti giudiziarie e di contribuire, in tal senso, a realizzare una maggior competitività dei servizi,- Autoformazione avente ad oggetto le novità legislative e giurisprudenziali. <b>COD.OGO 20081E079.</b>	Effettuare con tempestività tutti gli adempimenti legali al fine di garantire la miglior difesa dell'amministrazione regionale presso le varie corti giudiziarie Realizzazione programmi di formazione concordati con i dirigenti e gli avvocati della Direzione
3- Attuazione di ulteriori applicazioni Sibar rilasciate da Accenture nel corso dell'anno nonché sviluppo di quelle già rilasciate per le aree HR-SB-SCI.. <b>COD.OGO. 20081E080</b>	Realizzazione attività- <b>Aree Hr e Sb</b>

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

#### IL PROFILO FINANZIARIO:

UPB di Entrata

La Direzione generale non gestisce UPB di Entrata

UPB di Spesa

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

Gestione in c/competenza

UPB	Stanzamenti	Impegni formali	Pagamenti	Capacità impegno	Capacità pagamento	Residui formati nell'esercizio
S01.02.001	125.878	125.476	125.476	99,7%	100%	402
<b>TOTALE</b>	<b>125.878</b>	<b>125.476</b>	<b>125.476</b>	<b>99,7%</b>	<b>100%</b>	<b>402</b>

Gestione in c/residui

UPB	Residui Iniziali	Impegni formali	Pagamenti	Capacità smaltimento	Residui finali
S01.02.001	17.247	17.226	0,00	0,1%	17.226
<b>TOTALE</b>	<b>17.247</b>	<b>17.226</b>	<b>0,00</b>	<b>0,1%</b>	<b>17.226</b>

#### **4.0.2 Le attività e i risultati**

##### **Attività amministrativa e di consulenza**

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

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

L'attuazione delle ulteriori applicazioni del sistema Sibar hanno interessato il sistema Sibar-HR modulo Tr ed il sistema Sibar-sb-protocollo riservato. Date le funzioni di supervisione e coordinamento della direzione, sono state, inoltre, adottate scelte strategiche per la gestione dell'impatto delle innovazioni tecnologiche sull'organizzazione del lavoro di tutti gli uffici, in coerenza con le proposte di soluzioni operative dai medesimi presentate.

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

A tale ultimo proposito, stante l'attività di avvocato abilitato al patrocinio nanti le magistrature superiori del Direttore Generale, l'ufficio ha collaborato nelle operazioni finali di preparazione degli atti giudiziari (quali dattilografia dei testi, preparazione dei fascicoli, ecc.) e negli adempimenti connessi al deposito degli stessi presso le cancellerie giudiziarie. Oltre alle funzioni di indirizzo e supervisione dell'attività consultiva il Direttore generale, avvalendosi del supporto dell'ufficio, ha svolto direttamente attività di consulenza giuridica in molteplici fattispecie particolarmente complesse, evadendo le richieste di parere inoltrate, anche per le vie brevi, dai vari rami dell'amministrazione regionale.

Nel perseguimento dell'obiettivo n. 1 suindicato, l'analisi dei tempi di giacenza è stata estesa, a partire dal secondo semestre 2008, alle pratiche di richiesta di pareri legali complessivamente pervenute alla Direzione generale.

##### **Attività legale**

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

Per la particolare rilevanza si ricordano lo studio e la trattazione delle difese dell'Amministrazione regionale nei ricorsi promossi dal Governo avverso:1) la **legge regionale 29 maggio 2007, n. 2** (Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e

pluriennale della Regione (legge finanziaria 2007). Ricorso riunito con il ricorso n. 91/2006, relativo alla **I.r. 4/2006**. La Corte costituzionale, con separata **ordinanza n. 103 del 2008**, ha sottoposto alla Corte di giustizia CE, in via pregiudiziale ai sensi dell'art. 234 del Trattato CE, alcune questioni di interpretazione degli artt. 49 e 87 dello stesso Trattato, con riferimento alle imposte sullo scalo turistico degli aeromobili e delle unità da diporto. A tal riguardo è stata curata la costituzione in giudizio con la predisposizione delle difese della Regione davanti alla Corte di Giustizia Europea; 2) **La 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); 3) **In via incidentale: la 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.

Si segnalano inoltre, come particolarmente rilevanti, le trattazioni nanti il Tribunale Superiore delle Acque Pubbliche dei ricorsi proposti dal Consorzio di Bonifica della Gallura, dalla provincia di Oristano, dal Comune di Bosa e da ricorrenti privati avverso provvedimenti attuativi della L.R. 19/06 (Disposizioni in materia di risorse idriche e bacini idrografici).

Di ulteriore rilievo e valore istituzionale si evidenziano le costituzioni di parte civile nel processo penale relativo al danno ambientale conseguente al ripascimento del Litorale del Poetto di Cagliari nonché in quello attinente al reato di sequestro di persona in danno di Giovanni Battista Pinna.

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

I risultati raggiunti hanno consentito il conseguimento degli obiettivi assegnati.

## 4.1 Servizio degli Affari Generali

### 4.1.1 Obiettivi e normativa di riferimento

OBIETTIVI	RISULTATI
1-Pianificazione della centralizzazione di alcune funzioni svolte in uffici decentrati. <b>COD. OGO 20081E055</b>	Completamento attività di esame e inizio lavori per trasloco ed accentramento archivio
2-Analisi dei tempi di attesa delle pratiche finalizzato al loro monitoraggio e riduzione-con particolare riferimento ai flussi documentali nell'ufficio protocollo. . <b>COD. OGO 20081E056</b>	Realizzazione attività
3-Obiettivo generale di garantire la miglior difesa dell'amministrazione regionale presso le varie corti giudiziarie e di contribuire, in tal senso, a realizzare una maggior competitività dei servizi,- Autoformazione avente ad oggetto le novità legislative e giurisprudenziali. . <b>COD. OGO 20081E057</b>	Effettuare con tempestività tutti gli adempimenti legali al fine di garantire la miglior difesa dell'amministrazione regionale presso le varie corti giudiziarie -Realizzazione programmi di formazione <b>relativi al diritto amministrativo con particolare riferimento al diritto sanitario.</b>
4-Attuazione di ulteriori applicazioni Sibar rilasciate da Accenture nel corso dell'anno nonché sviluppo di quelle già rilasciate per le aree HR-SB-SCI. <b>COD. OGO 20081E058</b>	Realizzazione attività-per quanto concerne le aree SB ed HR- avvio corsi utilizzo applicazioni di microsoft office in collaborazione con il Servizio organizzazione e formazione

### Normativa di riferimento

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

### IL PROFILO FINANZIARIO

#### UPB di Entrata

E362.002 ENTRATE E RECUPERI VARI ED EVENTUALI

#### Gestione in c/competenza

UPB	Stanziamenti	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità accertamento	Capacità riscossione	Residui formati nell'esercizio
E362.002		82.766	82.766	82.766	%	100%	-
<b>TOTALE</b>		<b>82.766</b>	<b>82.766</b>	<b>82.766</b>	<b>%</b>	<b>100%</b>	<b>-</b>

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

#### Gestione in c/residui

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



UPB di Spesa

Il servizio non gestisce UPB di spesa

#### **4.1.2 Le attività ed i risultati**

**Obiettivo gestionale operativo n. 1-** *Pianificazione della centralizzazione di alcune funzioni svolte in uffici decentrati. Risultato atteso: Completamento attività di esame e inizio lavori per trasloco ed accentramento archivio.*

Il Servizio degli affari generali attende allo svolgimento di diverse attività strumentali al funzionamento dell'intera Direzione, divenute nel corso degli anni più gravose sia per l'incremento delle risorse umane, sia per le difficoltà derivanti dalla dislocazione degli uffici in quattro diverse sedi, sia per i cambiamenti delle procedure operative.

Vengono in rilievo, al riguardo, le linee di attività concernenti la gestione del personale, del protocollo e degli archivi, dell'approvvigionamento dei beni e delle risorse strumentali, quelle del subconsegnatario, le quali sono state oggetto di importanti interventi innovativi dal punto di vista procedurale con forte impatto nell'organizzazione dei lavori.

In considerazione della trasversalità delle funzioni svolte e dell'esigenza di un concreto raccordo con quelle degli altri servizi della Direzione, al servizio fanno capo i ruoli di referente Sibar-Hr, referente Sibar-sb, referente per la formazione, referente per la Biblioteca, referente per il controllo di gestione, referente per i processi di valutazione, referente Sap-OM, referente Sap-MM; ruoli ricoperti dal personale assegnato al medesimo.

Il servizio ha, pertanto, proceduto all'analisi di impatto ed alla formulazione, in appositi resoconti, di soluzioni operative atte a garantire una maggior snellezza delle procedure ed un più intenso controllo.

**Obiettivi gestionali operativi nn. -2)** *Analisi dei tempi di attesa delle pratiche finalizzato al loro monitoraggio e riduzione-con particolare riferimento ai flussi documentali nell'ufficio protocollo. Risultato atteso: realizzazione attività.- 4)* *Attuazione di ulteriori applicazioni Sibar rilasciate da Accenture nel corso dell'anno nonché sviluppo di quelle già rilasciate per le aree HR-SB-SCI.- Risultato atteso Realizzazione attività-per quanto concerne le aree SB ed HR- avvio corsi utilizzo applicazioni di microsoft office in collaborazione con il Servizio organizzazione e formazione.*

#### Attività relativa alla gestione delle risorse umane

Il servizio ha analizzato il flusso dei documenti, relativi alle presenze del personale, che perviene all'ufficio presidio HR ed i tempi di inserimento dei dati nel sistema Sap TM, al fine di enucleare quei fattori di criticità che ostavano ad una maggior snellezza delle procedure, derivanti soprattutto dalla dislocazione in quattro sedi distinte degli uffici.

Ha, quindi, elaborato, per conto della Direzione Generale una circolare interna rivolta a tutto il personale contenente le indicazioni per assicurare una maggior speditezza nella trattazione delle pratiche.

E' stato assicurato il necessario approfondimento della normativa relativa allo stato giuridico ed economico del personale ed al rapporto di lavoro, al fine di riscontrare esaustivamente i quesiti posti di volta in volta dai dipendenti della Direzione generale. Nello specifico, quest'anno l'attività di aggiornamento ha avuto ad oggetto le novità introdotte dal contratto collettivo dei dipendenti regionali, dal contratto collettivo dei dirigenti e da quello integrativo dei dipendenti, specie in tema di flessibilità nell'orario di lavoro e di valutazione dei dipendenti e dei dirigenti nonché le innovazioni relative alle assenze per malattia.

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

Al riguardo, un impegno particolare è stato richiesto per la partecipazione ai gruppi di miglioramento ed ai lavori dei cantieri di indirizzo relativi al *Programma multi-azione per lo sviluppo delle competenze del management pubblico e per il supporto al processo di innovazione del sistema pubblico regionale*.

#### Attività di supporto al Direttore generale

Il Servizio ha supportato il Direttore generale nelle funzioni attinenti all'organizzazione degli uffici e del personale ed in tutte le fasi del processo di valutazione dei dipendenti e dei dirigenti, provvedendo a tutti gli adempimenti per la retribuzione di rendimento e di posizione e predisponendo le relative determinazioni di impegno e pagamento.

Ha, altresì, collaborato con il Direttore generale per la formulazione del POA, la declinazione degli obiettivi gestionali operativi e la redazione del rapporto di gestione della Direzione Generale dell'Area Legale. In tale contesto ha provveduto alla registrazione del Poa nel software SAP-PS, in stretto raccordo con l'Ufficio del Controllo di gestione.

#### Attività di gestione dell'archivio e del protocollo .

Nelle attività legate alla registrazione in protocollo ed alla fascicolazione elettronica si è riscontrata una contrazione dei tempi di attesa nei passaggi tra le varie fasi del processo e la riduzione degli episodi di blocco del sistema.

Il trasferimento, anche se in via provvisoria, di un'unità di personale dall'ufficio del Buras all'ufficio del protocollo ha consentito di ridurre notevolmente i tempi di giacenza (da due mesi a quindici gg.) della corrispondenza in arrivo (da intendersi come note da registrare al protocollo in entrata, non collegate ad alcun documento in partenza), e di mantenere, nel

contempo, i livelli di efficienza già raggiunti nello scorso anno relativamente alla corrispondenza in partenza (entro le ventiquattrore).

Al fine di comprendere l'importanza del raggiungimento di tale risultato si segnala che nell'anno 2008 sono stati "aperti" 3124 fascicoli, assicurando nel contempo la necessaria corrispondenza tra archivio informatico e quello cartaceo.

Anche per quanto concerne le attività relative all'archiviazione dei fascicoli si è registrata una sensibile diminuzione delle giacenze. Infatti, si è provveduto con regolarità alla sistemazione nell'archivio corrente del volume di pratiche oggetto di flusso continuo dagli uffici, pari a circa duecento fascicoli al mese.

L'esito delle attività di analisi e monitoraggio delle fasi di registrazione, classificazione, fascicolazione ed archiviazione dei documenti è stato riportato in apposita relazione consegnata al direttore generale.

Quanto all'avvio dei corsi di formazione relativi all'utilizzo di applicazioni di microsoft-office, ritenuti importanti per il miglior impiego dei sistemi informativi Sibar in uso, in assenza della loro programmazione da parte dell'Assessorato degli affari generali, personale e riforma della Regione, il servizio ha ritenuto di dover soprassedere alla realizzazione di un proprio autonomo programma, stante il coinvolgimento della maggior parte del personale in altre attività formative.

#### Attività di gestione delle risorse strumentali e finanziarie

L'obiettivo avente ad oggetto l'analisi dei tempi di attesa delle pratiche finalizzata alla loro riduzione ha interessato tutti gli adempimenti inerenti alla gestione centralizzata della biblioteca, delle forniture delle attrezzature e degli arredi e degli interventi per la manutenzione degli uffici.

Il Servizio, in coerenza con i nuovi sistemi relativi all'acquisizione di beni, introdotti dal Servizio Provveditorato dell'Assessorato degli Enti locali, Finanze ed Urbanistica, ha provveduto al monitoraggio periodico delle esigenze, alla concentrazione delle richieste ed al rendiconto delle consegne relativi a tutti gli uffici della Direzione. Inoltre, il referente Sibar-MM ha partecipato agli interventi formativi aventi ad oggetto l'utilizzo del Modulo Sap Material Management e l'aggiornamento delle procedure per l'acquisizione di beni.

#### Altre attività

Il Servizio ha provveduto alla tempestiva formulazione dei pareri sulla legittimità e congruità delle spese giudiziarie sostenute dai dipendenti regionali per la propria difesa, ai sensi e per gli effetti dell' art. 48 della L.R. 51/1978; (rimborso spese legali ai dipendenti dichiarati esenti da responsabilità).

Ha, altresì, curato l'istruttoria, entro la stessa giornata o al massimo quella successiva dalla loro consegna, di tutti gli atti di diffida presentati dai terzi, delle richieste di tentativo di conciliazione, delle richieste di risarcimento danni nonché di altri atti di vario contenuto.

E' stata, infine, operata, la verifica dei rendiconti presentati dal cassiere regionale.

**Obiettivo gestionale operativo n.3** -*Obiettivo generale di garantire la miglior difesa dell'amministrazione regionale presso le varie corti giudiziarie e di contribuire, in tal senso, a realizzare una maggior competitività dei servizi - Autoformazione avente ad oggetto le novità legislative e giurisprudenziali. Risultato atteso: Effettuare con tempestività tutti gli adempimenti legali al fine di garantire la miglior difesa dell'amministrazione regionale presso le varie corti giudiziarie-Realizzazione dei programmi di formazione relativi al diritto amministrativo con particolare riferimento al diritto sanitario.*

#### Attività legale.

L'obiettivo di garantire la miglior difesa dell'amministrazione presso le varie corti giudiziarie, cui è tesa la funzione di avvocato svolta dal Direttore del servizio, ha indirizzato la programmazione strategica dell'autoformazione finalizzata, quest'anno, allo studio ed approfondimento della disciplina relativa alla programmazione sanitaria e dell'assistenza sociosanitaria.

Il Direttore del Servizio, in qualità di avvocato, ha, altresì, seguito i corsi organizzati dal Consiglio dell'ordine degli avvocati di Cagliari, rientranti nel programma di formazione permanente dell'anno 2008.

Il medesimo 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, inoltre, curato diverse cause nate al Tribunale civile e del lavoro ed ha fornito consulenza ed assistenza legale connessa al contenzioso trattato.

I risultati raggiunti hanno consentito il conseguimento degli obiettivi assegnati.

## 4.2 Servizio degli Affari legali di giurisdizione ordinaria

### 4.2.1 Obiettivi e normativa di riferimento

OBIETTIVI	RISULTATI
1-Analisi dei tempi di attesa delle pratiche finalizzato al loro monitoraggio e riduzione. <b>COD. OGO 20081E059</b>	Realizzazione attività
2-Analisi finalizzata allo smaltimento e monitoraggio delle procedure del recupero crediti relativi a spese soccombenza nelle liti giudiziarie. <b>COD. OGO 20081E061</b>	Realizzazione attività
3-Analisi della procedura relativa ai pagamenti delle spese giudiziarie delle liti in cui l'amministrazione regionale è soccombente con l'obiettivo di evitare atto di precetto. <b>COD. OGO 20081E063</b>	Realizzazione attività
4-Obiettivo generale di garantire la miglior difesa dell'amministrazione regionale presso le varie corti giudiziarie e di contribuire, in tal senso, a realizzare una maggior competitività dei servizi,- Autoformazione avente ad oggetto le novità legislative. <b>COD. OGO 20081E064</b>	Effettuare con tempestività tutti gli adempimenti legali al fine di garantire la miglior difesa dell'amministrazione regionale presso le varie corti giudiziarie -Realizzazione programmi di formazione proposti, relativi alle novità legislative e giurisprudenziali in materia di diritto civile, penale, processuale civile e penale.
5-Attuazione di ulteriori applicazioni Sibar rilasciate da Accenture nel corso dell'anno nonché sviluppo di quelle già rilasciate per le aree HR-SB-SCI. <b>COD. OGO 20081E065</b>	Realizzazione attività- per quanto concerne area SCI

### Normativa di riferimento

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

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

### IL PROFILO FINANZIARIO:

#### UPB di Entrata

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

#### Gestione in c/competenza

UPB	Stanzamenti	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità accertamento	Capacità riscossione	Residui formati nell'esercizio
E362.005	50.000	42.597	42.597	42.597	85,2%	100%	-
<b>TOTALE</b>	<b>50.000</b>	<b>42.597</b>	<b>42.597</b>	<b>42.597</b>	<b>85,2%</b>	<b>100%</b>	<b>-</b>

#### Gestione in c/residui

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

## UPB di Spesa

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

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

## Gestione in c/competenza

UPB	Stanzamenti	Impegni formali	Pagamenti	Capacità impegno	Capacità pagamento	Residui formati nell'esercizio
S01.02.003	211.000	204.422	155.460	96,9%	76%	48.962
S08.01.004	500.000	498.286	429.105	99,6%	86,1%	69.181
<b>TOTALE</b>	<b>711.000</b>	<b>702.708</b>	<b>584.565</b>	<b>98,8%</b>	<b>83,2%</b>	<b>118.143</b>

## Gestione in c/residui

UPB	Residui Iniziali	Impegni formali	Pagamenti	Capacità smaltimento	Residui finali
S01.02.003	-	-	-	%	-
S08.01.004	17.724	17.724	17.724	100%	
<b>TOTALE</b>	<b>17.724</b>	<b>17.724</b>	<b>17.724</b>	<b>100%</b>	<b>-</b>

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

Nel corso del 2008 si è registrato un incremento di spesa rispetto all'esercizio 2007 pari a 43% .

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

#### 4.2.2 Le attività e i risultati

Nel corso dell'anno 2008 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 nati la Corte di Cassazione e nati il Tribunale Superiore delle Acque Pubbliche, quale organo di appello del T.R.A.P. Ad essi vanno aggiunti gli ulteriori numerosi affari pendenti già introdotti nel corso degli anni precedenti stimati, quanto al conseguente carico lavorativo, in circa il 50% del dato complessivo registrato.

**Obiettivi gestionali operativi nn. 1** -Analisi dei tempi di attesa delle pratiche finalizzato al loro monitoraggio e riduzione. Risultati attesi:realizzazione attività; **3** -Analisi della procedura relativa ai pagamenti delle spese giudiziarie delle liti in cui l'amministrazione regionale è soccombente con l'obiettivo di evitare atto di precetto. Risultati attesi:realizzazione attività; **5**- Attuazione di ulteriori applicazioni Sibar rilasciate da Accenture nel corso dell'anno nonché

*sviluppo di quelle già rilasciate per le aree HR-SB-SCI Risultati attesi: realizzazione attività per quanto concerne area SCI*

#### Attività istruttoria –

Per quanto attiene al **contenzioso civile**, l'attività del Servizio anche nell'anno 2008 è stata caratterizzata dalla attuazione delle riforme apportate al rito civile.

L'applicazione delle nuove norme ha inciso in maniera rilevante, oltre che sull'attività processuale, anche sull'attività preparatoria ed istruttoria delle pratiche, stante la previsione di nuove ipotesi di decadenza e di termini più stringenti.

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

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

Nel corso dell'anno 2008 il Servizio ha dovuto, inoltre, far fronte alla tempestiva istruttoria dei numerosi atti di pignoramento di crediti presso terzi (Regione) notificati da Equitalia Sardegna s.p.a. ai sensi dell'art. 72-bis e dall'art. 48-bis del D.P.R. 602/73.

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

#### Attività di pagamento spese di soccombenza.

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

Risulta pertanto essenziale una buona comunicazione tra gli stessi.

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

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

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

**Obiettivo gestionale operativo n. 2** -*Analisi finalizzata allo smaltimento e monitoraggio delle procedure del recupero crediti relativi a spese soccombenza nelle liti giudiziarie- risultati attesi: Realizzazione attività.*

L'esecuzione delle sentenze emesse ha comportato l'attivazione delle complesse procedure per il recupero dei crediti, anche in forma rateizzata, con esiti altamente soddisfattivi.

**Obiettivo gestionale operativo n. 4** -*Obiettivo generale di garantire la miglior difesa dell'amministrazione regionale presso le varie corti giudiziarie e di contribuire, in tal senso, a realizzare una maggior competitività dei servizi,- Autoformazione avente ad oggetto le novità legislative risultati attesi: Effettuare con tempestività tutti gli adempimenti legali al fine di garantire la miglior difesa dell'amministrazione regionale presso le varie corti giudiziarie - Realizzazione programmi di formazione proposti, relativi alle novità legislative e giurisprudenziali in materia di diritto civile, penale, processuale civile e penale.*

#### Attività legale

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

E' stata curata la costituzione in giudizio e il patrocinio della Regione nelle controversie radicate, ammontanti a 175 ( con un incremento di circa il 18% rispetto all'anno 2007) nanti il Giudice ordinario (civile, lavoro e penale), nei vari gradi di giudizio e in tutte le principali sedi giudiziarie della Sardegna.

Nel corso del 2008 hanno richiesto particolare impegno la predisposizione della discussione conclusiva nella causa intentata da 3.000 agricoltori per ottenere il risarcimento dei danni derivanti dalla mancata notifica della L.R. n. 44/88 ed il procedimento arbitrale intentato dal CTM contro la Regione, per la condanna di quest'ultima al pagamento dell'importo di € 400.000,00, oltre accessori di legge. Il lodo arbitrale, ha accolto le tesi difensive prospettate dalla Regione ed ha rigettato l'avversa domanda.

E' stata curata, inoltre, la costituzione entro i termini di rito dell'Amministrazione regionale in ulteriori 334 giudizi nanti i Tribunali Civili di Cagliari, Sassari, Oristano e Nuoro promossi da dipendenti regionali ed aventi ad oggetto il pagamento di arretrati relativi alla pregressa mobilità.

Oltre ad assicurare la puntuale costituzione nelle cause in cui la Regione è convenuta, sono stati curati gli atti preparatori per la promozione di opposizioni a decreti ingiuntivi e per appelli in cause che hanno visto la soccombenza della Regione in primo grado; per l'accertamento del diritto di proprietà dell'Amministrazione regionale su terreni e fabbricati siti nell'area di Tuvixeddu e la rivendica degli stessi nei confronti della Telecom S.p.A, oltre che il rilascio di beni di proprietà della Regione occupati abusivamente.

Si è provveduto, inoltre, a monitorare tutte le controversie conseguenti la cessazione dell'Ente Minerario Sardo, in particolare quelle di carattere tributario e di carattere previdenziale. Inoltre, particolarmente impegnativa, stante i termini decadenziali propri della procedura esecutiva e la distanza del Tribunale di competenza, è stata l'attività di



opposizione ai pignoramenti dei beni pertinenziali della miniera di Olmeto, ritenuti erroneamente di proprietà della Sarda Bauxite s.p.a. e, come tali, eseguiti per soddisfare debiti della medesima società.

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

Inoltre, il servizio ha costantemente collaborato con il Direttore generale nella cura della parte civile della Regione nel processo per il reato di sequestro di persona, con un intenso impegno processuale nanti il Tribunale Penale di Sassari.

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

Significativa attività di consulenza e di collaborazione con la Direzione Generale della Presidenza e con l'Avvocatura distrettuale dello Stato è stata prestata dal Direttore del Servizio in occasione della predisposizione di protocolli di intesa, con i quali è stato trasferito alla Regione dallo Stato un ingente numero di beni demaniali.

Il medesimo direttore ha altresì svolto attività di patrocinio legale nanti il TAR Sardegna ed il Consiglio di Stato nonché nanti le Commissioni Tributarie provinciali. Gli avvocati del servizio hanno seguito i corsi organizzati dal Consiglio dell'ordine degli avvocati di Cagliari, rientranti nel programma di formazione permanente dell'anno 2008.

I risultati raggiunti hanno consentito il conseguimento degli obiettivi assegnati.

#### **4.3 Servizio degli Affari legali di giurisdizione amministrativa**

##### **4.3.1 Obiettivi e normativa di riferimento**

OBIETTIVI	RISULTATI
Analisi dei tempi di attesa delle pratiche finalizzato al loro monitoraggio e riduzione. <b>COD. OGO 20081E066</b>	Realizzazione attività
Analisi della procedura relativa ai pagamenti delle spese giudiziarie delle liti in cui l'amministrazione regionale è soccombente con l'obiettivo di evitare atto di precetto. <b>COD. OGO 20081E067</b>	Realizzazione attività
Obiettivo generale di garantire la miglior difesa dell'amministrazione regionale presso le varie corti giudiziarie e di contribuire, in tal senso, a realizzare una maggior competitività dei servizi,- Autoformazione avente ad oggetto le novità legislative e giurisprudenziali.* <b>COD. OGO 20081E068</b>	Effettuare con tempestività tutti gli adempimenti legali al fine di garantire la miglior difesa dell'amministrazione regionale presso le varie corti giudiziarie Realizzazione programmi di formazione proposti relativi alla normativa dettata in materia di ambiente, di paesaggio e di beni culturali

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

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

**IL PROFILO FINANZIARIO****UPB di Entrata**

Il servizio non gestisce UPB di Entrata

**UPB di Spesa**

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

**Gestione in c/competenza**

UPB	Stanziamenti	Impegni formali	Pagamenti	Capacità impegno	Capacità pagamento	Residui formati nell'esercizio
S08.01.004	150.000	142.629	137.850	95,1%	96,6%	4.779
<b>TOTALE</b>	<b>150.000</b>	<b>142.629</b>	<b>137.850</b>	<b>95,1%</b>	<b>96,6%</b>	<b>4.779</b>

**Gestione in c/residui**

UPB	Residui Iniziali	Impegni formali	Pagamenti	Capacità smaltimento	Residui finali
S08.01.004	63.648	63.648	63.648	100%	-
<b>TOTALE</b>	<b>63.648</b>	<b>63.648</b>	<b>63.648</b>	<b>100%</b>	<b>-</b>

**4.3.2 Le attività e i risultati**

**Obiettivi gestionali operativi nn. 1** - *Analisi dei tempi di attesa delle pratiche finalizzato al loro monitoraggio e riduzione. Risultati attesi: Realizzazione attività;* **2**- *Analisi della procedura relativa ai pagamenti delle spese giudiziarie delle liti in cui l'amministrazione regionale è soccombente con l'obiettivo di evitare l'atto di precetto. Risultati attesi: Realizzazione attività;* **3**- *Obiettivo generale di garantire la miglior difesa dell'amministrazione regionale presso le varie corti giudiziarie e di contribuire, in tal senso, a realizzare una maggior competitività dei servizi. –Risultati attesi: Effettuare con tempestività tutti gli adempimenti legali al fine di garantire la miglior difesa dell'amministrazione regionale presso le varie corti giudiziarie, Autoformazione avente ad oggetto le novità legislative e giurisprudenziali Realizzazione programmi di formazione proposti relativi alla normativa dettata in materia di ambiente, di paesaggio e di beni culturali.*

Attività istruttoria e legale

Durante il 2008 sono stati trattati in via istruttoria 1136 fascicoli giurisdizionali davanti al T.A.R.: di questi, circa 170 sono stati discussi in camera di consiglio per l'esame dell'istanza cautelare, 438 in udienza di merito e gli altri sono ancora in attesa della fissazione di udienza o perenti.

A questi vanno aggiunti i ricorsi al Consiglio di Stato (il cui numero è in sensibile aumento, visto il crescente interesse degli assessorati a ricorrere in appello avverso le sentenze e le

ordinanze del T.A.R. Sardegna in cui l'amministrazione è soccombente), i ricorsi nanti i Tribunali Superiori delle Acque Pubbliche, i ricorsi straordinari al Capo dello Stato (anch'essi in aumento per il contenzioso relativo al Piano Paesaggistico Regionale, al Piano Energetico e al piano di localizzazione dell'eolico e del fotovoltaico di cui all'art. 112 NTA del P.P.R. e dell'art. 18, L.R. n. 2/2007). Sono stati curati, inoltre, i ricorsi amministrativi e quelli nanti le Commissioni Tributarie e le richieste di esecuzione di sentenze relative ai giudizi davanti alla Corte dei Conti.

Relativamente a questi ultimi si è registrato un incremento delle procedure di recupero delle somme conseguenti alle pronunce di condanna della Corte dei Conti per danno erariale, procedure di cui il Servizio è tenuto, per quelle trattate dallo stesso, a rendere, tempestivamente, conto alla Procura della Corte.

Il contenzioso di competenza delle Commissioni Tributarie è stabile.

Si evidenzia che, generalmente, ai nuovi, si aggiungono gli ulteriori numerosi affari pendenti già instaurati nel corso degli anni precedenti, che quindi comportano un ulteriore carico istruttorio del dato complessivo annuale di nuova trattazione.

Inoltre, sotto lo specifico profilo della gestione delle **udienze pubbliche** – per la discussione del merito del ricorso - e **camerali** – per la discussione delle istanze cautelari, nonché dei ricorsi in materia di silenzio, accesso agli atti e ottemperanza -, l'istruttoria sia dei nuovi ricorsi, sia degli ordinari ricorsi ha compreso anche la formazione degli appositi ruoli d'udienza, con l'indicazione delle controversie nelle quali sia parte l'Amministrazione regionale e dei legali assegnatari.

Nel corso del 2008, è stata svolta, anche attività di consulenza in materia di appalti, personale, azione amministrativa, espropriazioni, urbanistica, ambiente ed industria, 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, su specifica richiesta degli Assessorati.

Il contenzioso sugli atti pianificatori si è incrementato durante il 2008 con l'impugnazione degli atti attuativi del PPR sia con i ricorsi proposti davanti al T.A.R., spesso con istanza cautelare, sia con i ricorsi straordinari al Presidente della Repubblica.

Come d'istituto, è stata svolta puntualmente l'attività di patrocinio dell'Amministrazione regionale nella totalità dei casi richiesti.

Gli avvocati assegnati al servizio hanno seguito i corsi organizzati dal Consiglio dell'ordine degli avvocati di Cagliari, rientranti nel programma di formazione permanente dell'anno 2008.

Attività di pagamento delle spese di soccombenza.

Nell'attività di gestione delle UPB di competenza del Servizio, comprensiva della predisposizione delle determinazioni di pagamento per rimborso e liquidazione di spese di giudizio ed onorari, è stato utilizzato il 100% delle risorse economiche disponibili.

I risultati raggiunti hanno consentito il conseguimento degli obiettivi assegnati.

#### 4.4 Servizio degli Affari legislativi e del Buras

##### 4.4.1 Obiettivi e normativa di riferimento

OBIETTIVI	RISULTATI
1) Pianificazione della centralizzazione di alcune funzioni svolte in uffici decentrati. <b>COD. OGO 20081E069</b>	Collaborazione con il servizio AA.GG nelle attività di esame e di inizio lavori per trasloco ed accentramento archivio
2) Analisi dei tempi di attesa delle pratiche finalizzato al loro monitoraggio e riduzione. <b>COD. OGO 20081E071</b>	Realizzazione attività
3) Semplificazione normativa. Attenzione sull'esigenza di affiancare alla semplificazione del linguaggio l'introduzione di nuove metodologie e tecniche di normazione. <b>COD. OGO 20081E072</b>	Partecipazione alle riunioni di lavoro dell'Osservatorio legislativo interregionale
4) Obiettivo generale di garantire la miglior difesa dell'amministrazione regionale presso le varie corti giudiziarie e di contribuire, in tal senso, a realizzare una maggior competitività dei servizi, - autoformazione avente ad oggetto le novità legislative e giurisprudenziali. <b>COD. OGO 20081E073</b>	Realizzazione programmi di formazione in materia di diritto costituzionale/regionale e relativa evoluzione giurisprudenziale
5) Attuazione di ulteriori applicazioni Sibar rilasciate da Accenture nel corso dell'anno nonché sviluppo di quelle già rilasciate per le aree HR-SB-SCI. <b>COD. OGO 20081E074</b>	Realizzazione attività limitatamente al settore Buras-
6) Bollettino Ufficiale Telematico (obiettivo assegnato da settembre 2008). <b>COD. OGO 20081E075</b>	Pianificazione procedure in collaborazione con la Direzione per l'Innovazione Tecnologica

##### Normativa di riferimento

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

#### IL PROFILO FINANZIARIO

##### UPB di Entrata

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

## Gestione in c/competenza

UPB	Stanziamenti	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità accertamento	Capacità riscossione	Residui formati nell'esercizio
E312.001	465.000	127.878	127.878	127.878	28%	100%	-
<b>TOTALE</b>	<b>465.000</b>	<b>127.878</b>	<b>127.878</b>	<b>127.878</b>	<b>28%</b>	<b>100%</b>	<b>-</b>

Con la proposta di bilancio 2008 questo servizio ha formulato, per il tramite della propria Direzione generale, la richiesta di riduzione dello stanziamento iniziale a Euro 200.000, in quanto, negli ultimi anni, è stato accertato un notevole decremento delle entrate. Il dato tuttavia non è stato adeguato.

In relazione alle entrate accertate, si evidenzia che, con legge finanziaria 2007 i versamenti in entrata transitano tramite il c/c postale 4093. Le somme girate dalle Poste Italiane S.p.a. alla Tesoreria regionale sono caricate con ritardo nel sistema SAP e sino a quel momento non è possibile il monitoraggio delle entrate, né il conseguente accertamento. A titolo di esempio, nel 2008, sono state versate nel c/c postale 4093, anche le somme provenienti dal c/c 206094 intestato al Bollettino ufficiale per un importo complessivo di euro 144.000 che non risultano ancora caricate nel SAP.

## Gestione in c/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 SPESE PER LA PUBBLICAZIONE E L'ACQUISTO DI ATTI E PER L'ACQUISTO DI BENI DI INTERESSE REGIONALE. (CAP. 01.0587-PUBBLICAZIONE E VENDITA DEL BURAS)

## Gestione in c/competenza

UPB	Stanziamenti	Impegni formali	Pagamenti	Capacità impegno	Capacità pagamento	Residui formati nell'esercizio
S01.03.008	150.000	128.552	53.875	85,7%	41,9%	74.677
<b>TOTALE</b>	<b>150.000</b>	<b>128.552</b>	<b>53.875</b>	<b>85,7%</b>	<b>41,9%</b>	<b>74.677</b>

## Gestione in c/residui

UPB	Residui Iniziali	Impegni formali	Pagamenti	Capacità smaltimento	Residui finali
S01.03.008	102.394	102.394	10.577	10,3%	91.818
<b>TOTALE</b>	<b>102.394</b>	<b>102.394</b>	<b>10.577</b>	<b>10,3%</b>	<b>91.818</b>

Gli impegni nella suindicata posizione finanziaria sono stati assunti a fronte della spesa stimata per l'esecuzione del nuovo contratto d'appalto. In relazione alla capacità di spesa si rappresenta che l'indice molto basso è determinato dalla sospensione dei pagamenti nei

confronti della società appaltatrice del servizio (che ha curato l'esecuzione sino al giugno 2008) per inadempienze contrattuali che determinato la revoca dell'aggiudicazione. Solo con la definizione del contenzioso potranno disporsi i pagamenti sia in c/ residui che in competenza. Inoltre, rispetto all'assunzione dell'impegno quantificato sulla stima presunta degli atti da pubblicare, i pagamenti dipendono dalla quantità degli atti effettivamente stampati.

Sempre in ordine all'entità dei pagamenti, si evidenzia infine che nel 2008 non si è potuto procedere al pagamento di parte delle forniture, in quanto le corrispondenti fatture sono state trasmesse nel 2009.

Il servizio, anche nell'anno in esame, ha perseverato nelle azioni finalizzate al contenimento della spesa: sono state incrementate le pubblicazioni "per estratto", facendo rinvio per il testo integrale al sito internet, è stata ridotta la quantità dei bollettini distribuiti gratuitamente e ciò ha comportato l'accertamento di economie in fase di pagamento. La diminuzione degli atti da pubblicare e quindi la redazione di bollettini meno corposi ha comportato anche la riduzione delle spese di spedizione.

#### **4.4.2 Le attività e i risultati**

**Obiettivo gestionale operativo n. 1-** *Pianificazione della centralizzazione di alcune funzioni svolte in uffici decentrati. Risultati attesi: Collaborazione con il servizio AA.GG nelle attività di esame e di inizio lavori per trasloco ed accentramento archivio.*

Per realizzare questo obiettivo il Servizio ha collaborato con il servizio degli Affari generali per la selezione del materiale e dei criteri per la riorganizzazione degli archivi, individuando il numero minimo di copie delle raccolte dei Bollettini ufficiali e delle leggi di diverse annate da tenere a disposizione per le eventuali richieste dell'utenza.

A seguito di questa selezione e al ritiro di materiale di scarto, si è creato nel sottopiano dei locali di Via Sauro lo spazio per procedere alla unificazione degli archivi correnti della Direzione generale in un unico stabile.

**Obiettivo gestionale operativo n. 2-** *Analisi dei tempi di attesa delle pratiche finalizzato al loro monitoraggio e riduzione. Risultati attesi: realizzazione attività*

L'analisi ha richiesto la valutazione dei tempi occorrenti sia per l'emanazione dei pareri sui disegni di legge inviati alla Giunta regionale per l'approvazione, sia per evadere le richieste di pubblicazione degli atti nel BURAS.

In merito al primo punto, i pareri sono rilasciati in tempi sempre più brevi, inferiori ai quindici giorni previsti nella deliberazione della Giunta regionale n. 43/1 del 30.11.1999.

Per ogni disegno di legge sono state effettuate diverse verifiche (drafting, compatibilità costituzionale, ecc. ) che talvolta, specie nei testi complessi o corposi, hanno richiesto un

adeguamento dei tempi occorrenti per la disamina. Nel 2008, sono stati monitorati tutti i 14 disegni di legge approvati dalla Giunta regionale, e nelle ipotesi di mancata sottoposizione del testo al parere istruttorio del servizio, sono state effettuate le relative segnalazioni.

Relativamente alla promulgazione delle leggi regionali il servizio ha curato la tempestiva ricezione del testo approvato dal Consiglio regionale predisponendone la promulgazione, da parte del Presidente della Regione, normalmente nello stesso giorno di ricezione del testo. Dopo la promulgazione è stata disposta l'immediata pubblicazione nel BURAS.

Nel 2008 sono state promulgate n. 17 leggi regionali.

In merito al secondo punto, gli atti inviati al Buras sono stati pubblicati nel 95% dei casi nella edizione immediatamente successiva. Il Bollettino è pubblicato con cadenza decadale e raramente nella calendarizzazione dei lavori vengono superati i 15 giorni a disposizione dell'ufficio. Nel corso dell'anno sono pervenute n. 3130 richieste di pubblicazione di atti in parte I e II e n. 3000 per la parte III.

Anche per questa linea operativa i tempi di lavorazione sono stati notevolmente contratti sia per il ricorso sempre più consistente alla trasmissione telematica degli atti, sia per la flessibilità e interazione del personale quando è richiesta la pubblicazione di atti complessi o di comprovata urgenza.

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

Infine, particolare impegno, nell'esercizio 2008, è stato dedicato alla gestione dell'appalto del servizio di pubblicazione, stampa e spedizione del Bollettino ufficiale della Regione per il biennio 2007-2009. In particolare si sono affrontate le criticità emerse nell'esecuzione dell'appalto con l'adozione dei necessari provvedimenti per evitare una soluzione di continuità nelle pubblicazioni del BURAS e, nello stesso tempo, per assicurare la consueta qualità delle pubblicazioni. Particolare professionalità e attenzione ha richiesto anche la gestione dell'indagine ispettiva attivata dall'Autorità di vigilanza per i contratti pubblici.

**Obiettivo gestionale operativo n. 3-Semplificazione normativa. Attenzione sull'esigenza di affiancare alla semplificazione del linguaggio l'introduzione di nuove metodologie e tecniche di normazione. Risultati attesi :** *Partecipazione alle riunioni di lavoro dell'Osservatorio legislativo interregionale.*

Massima partecipazione è stata assicurata alle riunioni periodiche dell'Osservatorio legislativo interregionale.

Nel corso dell'anno 2008 sono stati approfonditi diversi temi, in particolare, in materia di qualità degli atti normativi. L'ufficio ha partecipato ad un'indagine avviata, a fini ricognitivi, tra gli uffici legislativi per quantificare la diffusione dell'Analisi tecnico normativa, e l'applicazione della Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 10 settembre 2008.

Il Servizio ha, altresì, partecipato al lavoro di revisione del manuale di regole e suggerimenti per la redazione degli atti normativi, commissionato dalla Conferenza dei Presidenti delle Assemblee legislative delle regioni e delle province autonome.

**Obiettivo gestionale operativo n. 4-***Obiettivo generale di garantire la miglior difesa dell'amministrazione regionale presso le varie corti giudiziarie e di contribuire, in tal senso, a realizzare una maggior competitività dei servizi - autoformazione avente ad oggetto le novità legislative e giurisprudenziali. Risultati attesi - Effettuare con tempestività tutti gli adempimenti legali al fine di garantire la miglior difesa dell'amministrazione regionale presso le varie corti giudiziarie -Realizzazione programmi di formazione in materia di diritto costituzionale/regionale e relativa evoluzione giurisprudenziale*

All'attività del Servizio, come sopra descritta, si è aggiunta l'attività di patrocinio legale svolta dal Direttore del Servizio e dai funzionari-avvocati assegnati al Servizio, che hanno rappresentato e difeso in giudizio l'amministrazione nelle controversie loro assegnate.

Nello svolgimento dell'attività legale i singoli Avvocati hanno espletato con tempestività e sollecitudine l'attività istruttoria ed hanno assolto tutti gli adempimenti finalizzati a garantire la miglior difesa dell'amministrazione.

Particolare rilievo, nel contenzioso curato, hanno avuto le cause afferenti alla materia sanitaria, ai lavori pubblici ed edilizia nonché le opposizioni a decreti ingiuntivi.

I funzionari del Servizio, sia per le attribuzioni di competenza del Servizio, sia per l'attività forense, sono stati costantemente impegnati in attività di auto-formazione sulla legislazione regionale e statale e sull'approfondimento della giurisprudenza amministrativa e civile. Gli avvocati assegnati al servizio hanno seguito i corsi organizzati dal Consiglio dell'ordine degli avvocati di Cagliari, rientranti nel programma di formazione permanente dell'anno 2008.

E' stata svolta, in attuazione di specifici indirizzi della Direzione Generale, attività di supporto e assistenza tecnico-giuridica nel contenzioso costituzionale, vertente, oltre al monitoraggio della giurisprudenza costituzionale, nella predisposizione degli atti istruttori relativi ai singoli ricorsi e nello studio ed approfondimento delle decisioni di maggior rilievo adottate dalla Corte costituzionale in merito a questioni in cui la regione era parte in causa.

Inoltre, il Servizio ha provveduto a monitorare gli atti sottoposti alle determinazioni della Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome e della Conferenza Unificata nelle materie istituzionali di interesse della Direzione Generale dell'Area Legale.

**Obiettivo gestionale operativo n. 5-***Attuazione di ulteriori applicazioni Sibar rilasciate da Accenture nel corso dell'anno nonché sviluppo di quelle già rilasciate per le aree HR-SB-SCI. Risultati attesi:realizzazione attività limitatamente al settore Buras.*



Il Servizio ha provveduto, in collaborazione con il Servizio degli Affari generali, ma in modo decentrato e autonomo, alla gestione del personale tramite l'utilizzo della procedura SIBAR HR.

Il referente per il servizio ha applicato la procedura SIBAR SCI per gli adempimenti contabili (impegni, liquidazioni e pagamenti). I referenti per un efficace utilizzo delle procedure sono tenuti ad un costante aggiornamento. Nell'anno 2008 il personale incaricato dell'applicazione SIBAR HR ha partecipato al corso formativo per l'utilizzo del sistema SAP-TM Workplace.

Analogamente per il sistema SIBAR SCI il personale addetto ha partecipato al corso di formazione relativo al modulo MM concernente l'acquisizione beni e servizi.

**Obiettivo gestionale operativo n. 6-Bollettino Ufficiale Telematico** (obiettivo affidato dal settembre 2008)

Il Servizio, in collaborazione con gli uffici della Direzione generale dell'Innovazione tecnologica, ha predisposto un progetto preliminare per la pubblicazione e la diffusione del Bollettino ufficiale della Regione, esclusivamente in formato digitale.

Il progetto prevede un processo di razionalizzazione e semplificazione della fase redazionale, che, avvalendosi di un sistema informatizzato di ricezione e impostazione degli atti da pubblicare, congiuntamente all'uso della firma digitale, consentirà all'Amministrazione di realizzare il Bollettino ufficiale telematico certificato, avente valore legale.

Numerosi sono i vantaggi, tra i quali: il notevole risparmio di carta, la possibilità di ricerca automatizzata degli atti pubblicati, la celerità di trasmissione dei documenti, la eliminazione dei costi di spedizione.

La redazione del progetto preliminare ha richiesto notevole impegno e dedizione considerati i tempi stringenti assegnati per l'elaborazione. Il progetto, corredato dalla norma finanziaria per la copertura degli oneri, è stato consegnato al Presidente nel mese di novembre 2008. La norma che autorizza l'avvio del progetto è stata inserita nella proposta di legge finanziaria per l'anno 2009.

I risultati raggiunti hanno consentito il conseguimento degli obiettivi assegnati.

## 4.5 Servizio della Consulenza giuridico-amministrativa

### 4.5.1 Obiettivi e normativa di riferimento

OBIETTIVI	RISULTATI
1) Analisi dei tempi di attesa delle pratiche finalizzato al loro monitoraggio e riduzione con particolare riferimento all'evasione di richieste di pareri legali. <b>COD. OGO 20081E076</b>	Realizzazione attività
2) Obiettivo generale di garantire la miglior difesa dell'amministrazione regionale presso le varie corti giudiziarie e di contribuire, in tal senso, a realizzare una maggior competitività dei servizi, - Autoformazione avente ad oggetto le novità legislative e giurisprudenziali. <b>COD. OGO 20081E077</b>	<p>Effettuare con tempestività tutti gli adempimenti legali al fine di garantire la miglior difesa dell'amministrazione regionale presso le varie corti giudiziarie</p> <p>realizzazione del programma di autoformazione relativo alla disciplina comunitaria in tema di aiuti di stato</p>

### 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

**Obiettivo gestionale operativo n.1** - *Analisi dei tempi di attesa delle pratiche finalizzato al loro monitoraggio e riduzione con particolare riferimento all'evasione di richieste di pareri legali- risultato atteso: realizzazione attività.*

#### Attività di consulenza giuridico-amministrativa

Nel corso dell'anno 2008 fino al 30 giugno 2008, sono state introitate n. 31 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 in gran parte confermate di particolare complessità. Molti dei pareri hanno richiesto approfondite istruttorie con estese ricerche dottrinarie, giurisprudenziali e documentali.

In particolare, si segnalano le seguenti tematiche che sono state oggetto di specifico approfondimento nella stesura dei relativi pareri: la competenza autorizzatoria regionale di stazioni elettriche di trasformazione attraversi l'esame di tutta la complessiva normativa, statale e regionale; la competenza autorizzatoria o concessoria regionale nelle more dell'iter di approvazione del Piano regionale delle attività estrattive (PRAE); la sottoposizione a Via di fattispecie particolari con contenzioso pendente; la natura giuridica di strutture regionali, da considerarsi o meno quali "società in house", le complesse problematiche relative ai progetti

di riordino fondiario in Sardegna; la corretta applicazione di regolamenti comunitari in materia di pesca; le potestà sanzionatorie degli Enti Locali in tema di scarico di acque reflue; la privatizzazione delle aziende speciali in società per azioni; l'esercizio dei controlli sostitutivi nei confronti dei Consorzi di Bonifica; le problematiche riconnesse alla determinazione dell'indennità di esproprio alla luce della sentenza della Corte Costituzionale n. 348/2007.

L'affronto di dette tematiche, che peraltro non esauriscono la complessità e varietà delle materie considerate nel semestre, ha comportato l'esame della giurisprudenza, comunitaria ed interna, nonché la frequente ricostruzione dell'intero sistema delle fonti normative, ai diversi livelli.

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

Anche nel corso dell'anno 2008, come per gli anni precedenti, si è manifestata talora l'esigenza dei richiedenti di sottoporre ad un anticipato esame, anche informale e attraverso apposite riunioni, alcune complesse tematiche, preventivo all'adozione di provvedimenti ed alla loro modifica, talune in seguito afferenti a contenziosi, 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 in relazione a giudizi pendenti.

Segnatamente, si rileva che, nell'assolvimento della funzione consultiva, l'autoformazione ha avuto ad oggetto in generale le principali novità legislative e giurisprudenziali, e si è incentrata in particolare sulla disciplina comunitaria in tema di aiuti di stato.

Talora il Servizio è stato richiesto di fornire ulteriori approfondimenti su tematiche sulle quali si era in precedenza espresso, alla luce dell'evoluzione delle fattispecie e delle istruttorie in itinere.

Si è provveduto alla riduzione dei tempi di giacenza delle pratiche attraverso il ricorso alla comunicazione per via telematica della richieste di parere e dei correlati pareri una volta redatti, al fine di elidere i tempi improduttivi connessi alla fascicolazione ed alla protocollazione, consentendo una più tempestiva evasione delle richieste e l'anticipazione della conoscenza dei contenuti delle valutazioni espresse.

In tal modo è stato possibile ridurre il tempo standard intercorrente tra la richiesta e l'elaborazione del parere, su cui peraltro ha inciso spesso la necessità, ai fini della completezza della disamina, del solerte raccordo con gli organi richiedenti al fine di pervenire ad una completa istruttoria documentale ed alla acquisizione, anche per le vie brevi con l'indizione di apposite riunioni, delle notizie ritenute necessarie per l'esatta configurazione delle tematiche oggetto di consulenza e dei profili giuridici di interesse.

**Obiettivo gestionale operativo n.2** - *Obiettivo generale di garantire la miglior difesa dell'amministrazione regionale presso le varie corti giudiziarie e di contribuire, in tal senso, a realizzare una maggior competitività dei servizi,-Risultati attesi: Effettuare con tempestività tutti gli adempimenti legali al fine di garantire la miglior difesa dell'amministrazione regionale presso le varie corti giudiziarie Autoformazione avente ad oggetto le novità legislative e giurisprudenziali. Risultati attesi: realizzazione del programma relativo alla disciplina comunitaria in tema di aiuti di stato.*

### **Attività Legale**

L'attività del Servizio, fino al 30 giugno 2008, 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 il TAR della Sardegna, in particolare conseguendo in tale ultima giurisdizione la definizione dei giudizi pendenti con esito favorevole alla Regione.

Anche nello svolgimento di tale attività defensionale sono stati rispettati gli obiettivi assegnati attraverso il puntuale rispetto dei termini processuali e del deposito dei correlati atti e memorie difensive.

L'autoformazione ha riguardato, a titolo esemplificativo, l'implementazione delle conoscenze in materia di tutela paesistica (PPR) con riferimento alla realizzazione di impianti eolici; lo studio della complessa normativa in materia di tariffazione dei RSU; la VIA in relazione a progetti di lottizzazione; le procedure concorsuali afferenti all'erogazione di benefici pubblici, la revisione dei prezzi di opere pubbliche.

Per quanto sopra rappresentato, i risultati ottenuti sono conformi agli obiettivi assegnati ed ai risultati attesi.

## **PRESIDENZA**

### **01.03 Direzione Generale della Ragioneria Generale**

Direttore generale:

Marcella Marchioni

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

Elsa Ranno

Ufficio del Controllo Interno di Gestione

Commissione di direzione:   Graziano Boi   Enrico Rinaldi

Referenti:   Simone Deplano   M. Donata Incani   Luciano Debidda



## 1. IL QUADRO GENERALE DELL'ATTIVITA' SVOLTA NELL'ESERCIZIO 2008

L'azione amministrativa della Direzione generale della Ragioneria generale per l'esercizio finanziario 2008 si è svolta in coerenza con le politiche prioritarie contenute nel Programma Regionale di Sviluppo, per il triennio 2007-2009, in materia di Riforma organizzativa della Regione e sulla base degli indirizzi del Presidente e delle direttive generali per l'azione amministrativa per l'anno 2008 formulate dalla Direzione Generale.

L'anno 2008 è stato caratterizzato per la Ragioneria dalla prosecuzione dell'attività ordinaria in capo a ciascun servizio, compresa anche nel POA 2007, con l'obiettivo di consolidare i risultati già ottenuti. Contestualmente la struttura è stata impegnata nello svolgimento di nuovi compiti che sinteticamente hanno riguardato:

- I test in produzione del sistema SIBAR nella sua interezza, comprese le integrazioni concernenti le ulteriori funzionalità rilasciate nel corso dell'anno dalla società Accenture. Nell'anno 2008, è quindi proseguita l'analisi per l'individuazione delle eventuali criticità con proposta delle soluzioni, in rapporto, dal lato interno, con i centri di responsabilità delle direzioni generali e, dal lato dell'interfacciamento esterno, in correlazione con il nuovo Istituto aggiudicatario del servizio di Tesoreria;

- La definizione delle regole contabili ed operative riguardanti il sistema di contabilità economico patrimoniale, (dando attuazione all'articolo 61, comma 3, della L.R. 11/06), in collaborazione con la Direzione Generale della Programmazione, l'Ufficio del Controllo interno di gestione e la Direzione Generale degli Enti Locali per quanto di competenza.

- A seguito della nuova aggiudicazione del servizio di Tesoreria regionale, inoltre, la Ragioneria ha avuto cura di sovrintendere al passaggio di consegne tra il precedente pool di Tesoreria ed il nuovo Istituto Tesoriere. Con il quale nel corso di tutto il 2008 sono state inoltre capillarmente analizzate le procedure contabili in essere e concordate le modalità operative per lo svolgimento del servizio.

- Per effetto della dichiarazione di illegittimità costituzionale dell'art. 2, comma 7, della legge regionale 28 dicembre 2006, n. 21, pronunciata dalla Corte Costituzionale con la sentenza n. 213/2008, e in base al mandato ricevuto dalla Giunta Regionale con Deliberazione n. 38/14 dell'8.7.2008, questa Direzione generale ha provveduto ad adottare le rettifiche contabili necessarie affinché il Rendiconto Generale per l'anno 2006 fosse compatibile con il pronunciamento della Corte Costituzionale.

- Di particolare rilievo e di impegno è stata infine l'attività di verifica degli adempimenti contabili (impegni e pagamenti) in coerenza con i limiti stabiliti nel patto di stabilità 2008. A seguito della Delibera della G. R. 30/1 del 23.05.2008, dei successivi decreti dell'Assessore della Programmazione e delle norme statali intervenute in materia, la Ragioneria è stata

infatti fortemente impegnata al fine di garantire il rispetto dei limiti di spesa posti agli impegni e pagamenti della RAS.

Tali elementi programmatici sono stati tradotti negli Obiettivi Gestionali Operativi (O.G.O.) dei singoli Servizi e della struttura di staff, contenuti nel Programma Operativo Annuale (POA 2008) inseriti da questa Direzione Generale mediante l'apposito modulo applicativo SIBAR SAP-PS.

### **OBIETTIVI 2008**

In coerenza con l'attività svolta nell'anno 2007, sono stati quindi previsti per il 2008 i seguenti obiettivi prioritari:

- 1. Definizione regole e modalità operative relative al sistema di contabilità economico – patrimoniale, in collaborazione con la Direzione generale della Programmazione, con l'Ufficio del Controllo interno di gestione e con la Direzione generale degli Enti Locali . Costituzione e coordinamento gruppo di lavoro interassessoriale;**
- 2. Coordinamento e supervisione delle operazioni concernenti il passaggio di consegne fra gli Istituti Tesorieri uscenti (BNL, Banco di Sardegna, Banca Intesa e Banca di Sassari) e l'Istituto Tesoriere subentrante (Unicredit Banca) in merito ai conti ordinari di Tesoreria. Gestione del raccordo tra il nuovo Tesoriere e le direzioni generali in merito alla chiusura e al trasferimento dei conti RAS accesi dai diversi Assessorati e monitoraggio degli stessi;**
- 3. Analisi e definizione col nuovo Tesoriere dei processi contabili di tesoreria;**
- 4. Analisi e definizione in ambito SIBAR dei processi di interfaccia col nuovo Tesoriere;**
- 5. Collaborazione per l'attuazione del progetto di dismissione del mainframe in uso;**
- 6. Monitoraggio della movimentazione contabile finalizzato a garantire l'efficienza dei tempi di percorrenza dei provvedimenti contabili;**
- 7. Prosecuzione monitoraggio residui attivi;**
- 8. Prosecuzione monitoraggio residui passivi;**
- 9. Collaborazione al completamento, adeguamento e test in produzione del sistema SIBAR**

Si dettagliano di seguito i risultati raggiunti per ciascun obiettivo.



**Obiettivo 1: Definizione regole e modalità operative relative al sistema di contabilità economico – patrimoniale, in collaborazione con la Direzione generale della Programmazione, con l'Ufficio del Controllo interno di gestione e con la Direzione generale degli Enti Locali . Costituzione gruppo di lavoro interassessoriale.**

Secondo l'art. 61, 3° comma, della L.R. 11/06, la Giunta regionale, con apposite direttive, adotta le misure applicative ed in particolare la struttura dello stato patrimoniale, del conto economico e della nota integrativa, il piano dei conti, il piano dei centri di costo, le regole contabili, i criteri di valutazione del patrimonio e individua le attività gestionali in capo ai competenti centri di responsabilità”.

Al fine di consentire all'organo di governo di adempiere a quanto sopra prescritto e dato il forte coinvolgimento della Ragioneria generale della Regione nella gestione del sistema economico-patrimoniale - con nostre note n. 1416/X del 10/01/08, n. 10108 del 01/04/08 e n. 19283 del 23/05/08 e con successive note n. 3205 del 07/05/08 e n. 3970 del 06/06/08 del Servizio Bilancio dell'Assessorato della Programmazione, Bilancio, Credito e Assetto del territorio, con note n. 292/VI.4.1.4 del 13/05/08 e 368/VI.4.1.4 del 10/06/08 dell'Ufficio del Controllo Interno di Gestione, e, infine, con note n. 25272/IV.3.2 del 10/06/08 e 26841/IV.3.2 del 18/06/08 della Direzione generale degli Enti Locali e Finanze dell'Assessorato degli Enti locali, Finanze e Urbanistica - è stato istituito un gruppo di lavoro interassessoriale avente il compito di:

- individuare e determinare a regime le regole contabili e le misure applicative relative alla contabilità economico-patrimoniale,
- definire i centri di responsabilità deputati alla gestione e all'eventuale modifica o integrazione di dette regole contabili,
- individuare e determinare i criteri di valutazione del patrimonio.

L'attività di coordinamento formale del gruppo di lavoro è stata riconosciuta in capo alla Ragioneria e, all'interno di questa, è stata affidata al Servizio Gestione Bilancio.

Dalla data della sua costituzione, avvenuta il 19.06.08, il gruppo ha realizzato le seguenti attività:

- elaborazione di un manuale tecnico contabile, con la descrizione del contenuto di tutti i singoli conti di contabilità generale da utilizzare nel sistema di contabilità economica;
- raccordo tra il manuale di cui al punto precedente e la descrizione contenuta nel glossario siope predisposto dalla Ragioneria generale dello Stato, necessario in quanto i conti di contabilità generale derivano direttamente dalla codifica siope;
- formulazione di specifici quesiti alla ragioneria Generale dello Stato laddove le voci siope non sono state ritenute sufficientemente chiare;
- integrazione del piano dei conti e del manuale contabile con le voci non direttamente alimentate dalle movimentazioni siope, resasi necessaria in quanto il siope ha natura puramente finanziaria;
- esame approfondito di ciascuna singola voce analizzando problematiche o casistiche particolari anche con la simulazione delle relative scritture in partita doppia;

- effettuazione di un primo e parziale monitoraggio del sistema in modo da poterne verificare il funzionamento al solo fine della modifica o l'integrazione delle regole contabili;
- determinazione della struttura di stato patrimoniale, conto economico e nota integrativa;
- determinazione della struttura del budget economico;
- determinazione della struttura del piano dei conti;
- determinazione della struttura del piano dei centri di costo;
- definizione dei principi di redazione dello Stato Patrimoniale e del Conto economico e nota integrativa;
- individuazione e determinazione dei criteri di valutazione del patrimonio;
- indicazione delle aliquote di ammortamento da applicare per ciascuna classe di cespiti regionale;
- Individuazione delle attività gestionali connesse alla contabilità economica in capo ai competenti centri di responsabilità.

L'attività del gruppo in termini di bozze di lavoro, materiale prodotto e verbali di sintesi delle riunioni è stata inserita in una specifica area condivisa su Intras.

Le attività sopra elencate si sono concretizzate nella predisposizione della bozza di un documento congiunto concernente le direttive previste dall'art. 61, comma 3, della L.R. 11/2006. Il documento è stato trasmesso alle Direzioni Generali interessate per la sua formale approvazione e verrà successivamente sottoposto all'attenzione della Giunta Regionale per la sua approvazione.

**Obiettivo 2: Coordinamento e supervisione delle operazioni concernenti il passaggio di consegne fra gli Istituti Tesorieri uscenti (BNL, Banco di Sardegna, Banca Intesa e Banca di Sassari) e l'Istituto Tesoriere subentrante (Unicredit Banca) in merito ai conti ordinari di Tesoreria. Gestione del raccordo tra il nuovo Tesoriere e le direzioni generali in merito alla chiusura e al trasferimento dei conti RAS accesi dai diversi Assessorati e monitoraggio degli stessi.**

Le operazioni concernenti il passaggio di consegne fra Tesorieri hanno comportato obbligatoriamente per la Ragioneria la verifica della regolarità della movimentazione di cassa dei conti ordinari di Tesoreria effettuata dal Tesoriere uscente e la certificazione della loro consistenza finale da trasferire ai nuovi conti accesi presso il nuovo Tesoriere. Nello stesso contesto, in attuazione della deliberazione della Giunta regionale n. 51/4 del 20/12/2007, la Ragioneria, con il coinvolgimento delle direzioni generali interessate, si è fatta altresì carico di coordinare il passaggio di consegne concernente la chiusura e riapertura dei conti RAS accesi, ai sensi della L.R. 1/75 e di altre leggi di settore, dai diversi Assessorati. Il predetto coordinamento, oltre ad essere funzionale al passaggio di consegne, ha consentito di impiantare un sistema di monitoraggio di detti conti, mai fino ad ora organicamente censiti.

**Obiettivo 3: Analisi e definizione col nuovo Tesoriere dei processi contabili di tesoreria.**

Il rapporto con il nuovo Tesoriere ha implicato un notevole e nuovo carico di lavoro in capo alla Ragioneria consistente nell'analisi congiunta delle procedure amministrativo-contabili in essere, in modo da garantire il corretto esercizio del servizio di tesoreria. Gli adempimenti e le verifiche circa la correttezza dell'attività del tesoriere, in coerenza con gli obblighi posti in capo allo stesso dalla nuova convenzione che disciplina il servizio, sono stati continui ed onerosi, anche in considerazione del fatto che in precedenza il servizio è stato svolto, per oltre cinquant'anni, dal uno stesso pool di Istituti bancari, con il conseguente consolidamento di procedure e metodi contabili che gli uffici dell'Amministrazione e quelli della banca davano per assodati. La consistenza del suddetto aggravio è stata, inoltre, determinata dal fatto che il cambio di tesoriere ha coinciso con una fase estremamente delicata per la Ragioneria, legata alla modifica dell'intero sistema informatico contabile nonché alla riforma dell'impianto normativo che disciplina la contabilità regionale (L.R. 2 agosto 2006, n. 11) che, tra l'altro, ha introdotto il sistema integrato finanziario ed economico patrimoniale, ha radicalmente modificato la struttura del bilancio (di previsione e di esercizio), e ha previsto l'utilizzazione dell'ordinativo informatico.

**Obiettivo 4: Analisi e definizione in ambito SIBAR dei processi di interfaccia col nuovo Tesoriere.**

A seguito del subentro del nuovo istituto Tesoriere si è reso quindi necessario apportare in ambito SIBAR importanti adeguamenti nella gestione informatica dei processi di interfaccia con i sistemi di Tesoreria. Tali adeguamenti hanno riguardato in particolare l'introduzione nei flussi telematici degli ordinativi, del bilancio e delle variazioni, delle informazioni riferite ai centri di responsabilità ed agli estremi dei provvedimenti di variazione. Attraverso la definizione dei nuovi tracciati concordati, i flussi telematici di colloquio tra il sistema SIBAR di contabilità finanziaria della regione e le procedure del Tesoriere sono stati gestiti in via transitoria in abbinamento all'invio del cartaceo, nelle more del completamento dell'analisi e definizione dei nuovi processi di interfacciamento che prevedono l'utilizzo dell'ordinativo informatico. Infatti, queste attività hanno subito uno slittamento temporale in dipendenza dalle esigenze manifestate dall'Istituto Tesoriere UniCredit Banca, che hanno comportato una tempistica più lunga anche in relazione all'adeguamento del sistema di tesoreria della banca e al conseguente interfacciamento con SAP. In proposito, unitamente alla Direzione generale della programmazione, si è intervenuti presso l'Istituto Tesoriere al fine di accelerare i tempi di adeguamento del sistema del Tesoriere, in adempimento agli obblighi derivanti dalla convenzione di tesoreria. Stante la situazione sopra descritta e la tempistica dichiarata dall'Istituto Tesoriere, per tutto il 2008 l'emissione degli ordinativi è avvenuta nella forma cartacea accompagnata da un flusso digitale non firmato in modo da non rallentare l'esecuzione degli ordinativi. Nel corso della seconda metà dell'anno sono

stati effettuati i test sull'ordinativo informatico con firma digitale, e sono stati introdotti dal lato SIBAR gli adeguamenti ed affinamenti necessari per gestire correttamente le varie casistiche connesse a particolari tipologie di pagamenti, nonché le operazioni di annullamento e sostituzione degli ordinativi. Parallelamente si è prevista inoltre un'attività di allineamento dell'anagrafica dei beneficiari alla nuova codifica degli IBAN attraverso procedure informatiche di colloquio con le banche corrispondenti. A conclusione delle attività di test è stata prevista una fase di parallelo propedeutica all'avvio in produzione dell'ordinativo informatico. L'avvio della nuova operatività con l'ordinativo informatico è prevista entro il primo semestre del 2009.

**Obiettivo 5: Collaborazione per l'attuazione del progetto di dismissione del mainframe in uso.**

Una ulteriore attività che ha riguardato la Ragioneria, in collaborazione con la Direzione generale dell'Innovazione tecnologica, è consistita nella definizione del progetto per la dismissione del mainframe in uso ed il passaggio ad altro sistema delle applicazioni non ricomprese in ambito SIBAR precedentemente gestite con l'utilizzo dei vecchi applicativi Selfin (gestione contabilità speciali e dati storici del sistema contabile). Il progetto di dismissione, presentato a dicembre 2007 dalla scrivente Direzione, è tuttora in corso di valutazione da parte della Direzione generale dell'Innovazione tecnologica, che lo ha recepito e ne prevede la realizzazione nell'ambito di un più ampio intervento di riorganizzazione dei sistemi informativi e delle infrastrutture informatiche dell'Amministrazione regionale. Allo scopo nel corso del 2008 la Ragioneria ha fornito e continua ad assicurare alla Direzione generale dell'Innovazione la più ampia collaborazione nell'analisi e definizione degli aspetti tecnici inerenti agli interventi ancora da realizzare, che consisteranno nell'attività di migrazione dai vecchi ai nuovi sistemi e nel test degli applicativi oggetto della migrazione stessa.

**Obiettivo 6: Monitoraggio della movimentazione contabile finalizzato a garantire l'efficienza dei tempi di percorrenza dei provvedimenti contabili.**

**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 2008, come già nel 2007, è stato quindi quello di consolidare il miglioramento dei 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 di circa 3 giorni, calcolata sul totale degli inserimenti del periodo 1/1 – 30/11 (vista la delicata situazione ingeneratasi a seguito delle limitazioni del patto di stabilità, al fine di accelerare il più possibile i pagamenti di fine anno, con determinazione del Direttore del Servizio Affari generali n. 50036/98 del 4.12.2008 è stato infatti autorizzato il differimento delle registrazioni di protocollo per tutto il mese di dicembre ed è stato quindi sospeso, in tale periodo, il monitoraggio dei tempi di

permanenza della corrispondenza in arrivo). Il dato rilevato fino a novembre evidenzia comunque una diminuzione dei tempi di registrazione della documentazione in entrata rispetto al 2007, anno nel quale ha avuto avvio il progetto SIBAR e nel quale i tempi medi di permanenza al protocollo sono stati di 4,37 giorni.

**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 non solo si sono mantenuti entro il valore dei 15 giorni previsti dalla legge di contabilità ma, anzi, vi è stato un miglioramento della tempistica raggiunta nel 2007 che era pari a 14 giorni lavorativi. Infatti, come risultato finale, si è ottenuta una media di 10 giorni circa di lavorazione per pratica che, sommati ai circa 3 giorni medi di permanenza in archivio-protocollo, portano ad un risultato totale di 13 giorni, al di sotto quindi dei termini previsti dall'art. 58, comma 1, punto 4 della legge regionale 11/06.

La complessiva movimentazione di atti contabili relativa al 2008 è riepilogata di seguito:

Contabilità	Mandati	Acc.ti	Rev.li	Variazioni S/E	Impegni	Disimp./Perenz.	Totale
BILANCIO ORDINARIO '08	56.197	1.118	34.226	4.066	18.356	1.515	115.478
PIANO RINASCITA '08	798		14	38	90	29	969
<b>Totale 2008</b>	<b>56.995</b>	<b>1.118</b>	<b>34.240</b>	<b>4.104</b>	<b>18.446</b>	<b>1.544</b>	<b>116.447</b>
BILANCIO ORDINARIO '07	70.479	2.469	93.274	4.066	27.021	3.302	200.611
PIANO RINASCITA '07	913		6	81	108	22	1.130
<b>Totale 2007</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>
<b>Variazioni % 08/07</b>	<b>-20,17</b>	<b>-54,72</b>	<b>-63,29</b>	<b>-1,04</b>	<b>-32,01</b>	<b>-53,55</b>	<b>-42,28</b>

Nel 2008, rispetto al 2007, si registra una generalizzata diminuzione della movimentazione contabile.

Per quanto riguarda le reversali, che registrano la diminuzione più consistente, si deve far riferimento all'avvio, a partire dall'1.1.2008, della nuova gestione di Tesoreria da parte dell'Unicredit Banca di Roma, subentrata alla BNL. Infatti, l'Unicredit, nei primi mesi dell'anno, ha dovuto adeguare la propria organizzazione ed il proprio sistema informativo alle nuove attività da svolgere per la gestione di tesoreria dell'Amministrazione regionale e solo a partire da aprile/maggio del 2008 è diventata pienamente operativa sul lato delle entrate.

Per quanto riguarda il lato spese, la diminuzione è da collegare ai vincoli posti dal patto di stabilità, un rallentamento recuperato solo in parte alla fine dell'anno, in occasione dell'approvazione della finanziaria nazionale che ha previsto l'esclusione dei finanziamenti comunitari in conto capitale dal plafond di spesa soggetta al patto, liberando le risorse corrispondenti.

**Gli ulteriori interventi di carattere organizzativo**, già avviati nel 2007, sono proseguiti nel corso del 2008 allo scopo di mantenere l'efficienza delle strutture operative della Ragioneria anche seguito dall'introduzione del nuovo sistema informativo che ha totalmente innovato le vecchie procedure e modificato l'intero assetto di questa Direzione Generale. Essi sono stati i seguenti:

- **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 di 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.

**Obiettivi 7 e 8: Prosecuzione monitoraggio residui attivi; Prosecuzione monitoraggio residui passivi.**

Per tali obiettivi, già previsti tra gli obiettivi prioritari del 2007, si ricorda, come precisato nella relazione contenente il programma di attività per l'anno 2008 (prot. n. 18068/x del 19.05.08), che la certificazione concernente l'indicatore di risultato potrà essere effettuata solo nel momento in cui si renderanno disponibili i dati utili per la definizione del rendiconto generale della Regione, a cui la Ragioneria generale, ai sensi dell'articolo 58 della L.R. 2 agosto 2006, n. 11, deve provvedere entro il 15 maggio dell'anno successivo a quello di riferimento. Pertanto la presente relazione, riguardante l'attività svolta dalla Ragioneria nell'anno 2008 in attuazione del Programma Operativo Annuale - che invece deve essere trasmessa all'organo politico ai fini della valutazione entro febbraio di ogni anno (ai sensi dell'art. 52 del contratto dei dirigenti vigente) -, verrà successivamente aggiornata, dando conto degli indicatori di risultato in questione, riferiti peraltro all'attività contabile dell'intera amministrazione regionale.

**Obiettivo 9: COLLABORAZIONE AL COMPLETAMENTO, ADEGUAMENTO E TEST IN PRODUZIONE DEL SISTEMA SIBAR**

Il presente obiettivo si conferma prioritario anche per il 2008. Infatti il sistema SIBAR, a distanza di ormai due anni dal rilascio in produzione, deve considerarsi un sistema tuttora in fase di assestamento e consolidamento. Le principali problematiche si sono manifestate in relazione al passaggio di esercizio contabile e alla produzione del consuntivo. Il 2008 è stato inoltre il primo anno nel quale sono state prodotte col nuovo sistema le certificazioni del sostituto d'imposta (CUD) e il 770, nonché i vari elaborati da presentare agli Istituti previdenziali (DMA, EMENS). I necessari interventi adeguativi sono stati inclusi in un nuovo contratto per servizi urgenti e prioritari a completamento del SIBAR, che ha visto il forte ed attivo coinvolgimento della Ragioneria.

È proseguito pertanto, come l'anno precedente, il costante monitoraggio delle criticità ed esigenze di adeguamento, tempestivamente segnalate alla Società Accenture e alla Direzione generale degli Affari generali, responsabile del SIBAR.

Allo stato attuale la situazione nelle tre aree del SIBAR si può così sintetizzare:

- **Area SB:** una manutenzione evolutiva del protocollo rilasciata lo scorso anno dalla soc. Accenture ha risolto alcune delle principali criticità del sistema, sul quale prosegue il monitoraggio delle esigenze evolutive e l'implementazione di successivi affinamenti che ne stanno via via migliorando la qualità ed efficienza. Per quanto riguarda la Ragioneria, rimane da completare la realizzazione, nell'ambito del nuovo contratto, dello specifico modulo di gestione pratiche correlato al sistema di base (il cui rilascio è previsto nei primi mesi del 2009), necessario per gestire in modo interamente digitale, tramite workflow documentale, l'intero iter dei provvedimenti contabili. L'indisponibilità di tale modulo, costringe allo stato attuale a stampare la copia cartacea del documento digitale e distribuirlo ai funzionari istruttori. Un ulteriore tassello ancora mancante per completare il passaggio alla dematerializzazione è costituito dal modulo d'integrazione SB-SCI, non ancora avviato in produzione per i rilevanti impatti organizzativi sulle direzioni generali e sulla ragioneria in attesa del completamento del modulo di gestione pratiche. In relazione all'avviamento dei nuovi moduli è stata concordato che verrà svolta all'inizio del 2009 una fase di sperimentazione e che dovrà essere emanata un'apposita regolamentazione delle modalità di utilizzo dei nuovi moduli presso le direzioni generali.

- **Area SCI:** in quest'area sono state testate e rilasciate in produzione, nel corso del 2008, la reportistica legata al consuntivo dell'esercizio precedente, nonché tutti i rilasci delle funzionalità realizzate con il nuovo contratto. Questa attività ha richiesto un continuo ed attento monitoraggio delle anomalie manifestatesi nel corso dell'attività in produzione, in costante raccordo con la Società, e una stretta collaborazione con quest'ultima nell'attività di correzione degli errori e rettifiche delle logiche di funzionamento del sistema. Al fine di accelerare al massimo le attività, relative alle chiusure e riaperture dei capitoli sul bilancio

2008, nonché alla produzione del consuntivo 2007 nei tempi stabiliti per legge (15 maggio 2008), è stata attivata una task-force mista di tecnici della Società e della Ragioneria, su richiesta di questa. Per realizzare tale intervento straordinario ed urgente, in raccordo con la direzione generale degli Affari generali, è stata rimodulata la destinazione di parte delle risorse originariamente finalizzate alla realizzazione degli interventi previsti nel nuovo contratto per i servizi complementari SIBAR, poiché alcuni di questi hanno necessariamente dovuto subire ridimensionamenti e/o slittamenti temporali.

- **Area HR:** in quest'area si conferma la partecipazione alle fasi di analisi e test indicati nei punti precedenti. In particolare sono state testate nel corso del 2008 le fasi della realizzazione, sperimentazione ed esercizio della denuncia mensile dei contributi previdenziali (DMA). Solo a novembre è stato possibile recuperare anche il pregresso trasmettendo tutte le denunce mediante il modello integrato con le disposizioni ministeriali.

Per la parte inerente la contabilità economica analitica sono stati effettuati periodici test sul sistema predisposto da Accenture (parte stipendiale e contributiva). Con l'avanzamento dei lavori si sono susseguite le prove sui modelli presentati sino alla fase di collaudo.

Per quanto concerne i rapporti con il Tesoriere sono state affrontate le problematiche inerenti la sovrapposizione della contabilità ordinaria e del Piano di rinascita nella definizione dei sospesi; l'ottimizzazione dei tempi relativi ai pagamenti degli stipendi; la riconversione dei dati relativi alle coordinate bancarie, dei codici IBAN e dei codici fiscali dei familiari a carico dei dipendenti anche con programmi predisposti all'interno del servizio.

E' proseguita la collaborazione con le Agenzie per la ricostruzione delle posizioni giuridiche ed economiche del personale ad esse trasferito.

E' stato sviluppato il piano di recupero delle anticipazioni erogate al personale per le spese notarili relative all'acquisto della prima casa, soprattutto per i dipendenti inadempienti e per quelli trasferiti o posti in quiescenza.

Si pone in rilievo l'autonomia raggiunta alla fine dell'anno, in concomitanza con il termine dell'assistenza ordinaria da parte di Accenture, per la produzione del tracciato SETIF che va inoltrato telematicamente all'Istituto tesoriere per il pagamento degli stipendi.

- **Rimane tuttora insoluto** il problema dei ricalcoli stipendiali sul vecchio sistema in dismissione, in attesa vengano realizzati da parte della Direzione generale dell'Innovazione i necessari interventi di rehosting dell'applicativo attualmente ospitato nel mainframe di via Posada.

A tale proposito si evidenzia che la Ragioneria ha più volte rappresentato alle direzioni competenti (D.G. del Personale, D.G. dell'Innovazione tecnologica, D.G. degli Affari generali) nonché alla società Sardegna IT, che l'eventuale mancato recupero nel nuovo sistema SIBAR dei dati contenuti nel sistema precedente comporterebbe l'impossibilità di



verificare le retribuzioni e i versamenti effettuati per oltre un decennio. Sarebbe in tal caso impossibile ricostruire a sistema le posizioni contributive dei dipendenti.

In coerenza con gli obiettivi prioritari sopra illustrati, sono stati definiti gli obiettivi gestionali operativi dei Servizi, inseriti da questa Direzione Generale mediante l'apposito modulo applicativo SIBAR SAP-PS, e che si riportano nella tabella che segue:

STRATEGIA	Obiettivi strategici 2008	Obiettivi Gestionali Operativi 2008	Servizio competente
<b>1 AUTOGOVERNO E RIFORMA DELLA REGIONE</b>	Attuazione della riforma organizzativa	<b>20081E012</b> - Monitoraggio Patto di stabilità	Direzione
		<b>20081E070</b> - Indagine costo gestione risorse umane	Direzione
		<b>20081E020</b> - Attività collegata alla parificazione conto consuntivo 2007	Direzione
		<b>20081E060</b> - Analisi e definizione col nuovo tesoriere delle procedure contabili	Direzione
		<b>20081E062</b> - Attività nell'ambito del Comitato per il riesame	Direzione
		<b>20081E007</b> - Gestione risorse umane attraverso SAP-HR	Segreteria della Direzione
		<b>20081E008</b> - Supporto alla Direzione generale per l'avvio e l'implementazione del POA	Staff DG
		<b>20081E013</b> - Supporto alla Direzione generale per la redazione del rapporto di autovalutazione 2007	Staff DG
		<b>20081E010</b> - Supporto alla Direzione generale procedure di valutazione dirigenti	Staff DG
		<b>20081E009</b> - Supporto alla Direzione generale procedure di valutazione personale	Staff DG
		<b>20081E011</b> - Supporto alla Direzione generale attività di organizzazione interna	Staff DG
		<b>20081E012</b> - Mantenimento tempi medi protocollo	Affari generali
		<b>20081E001</b> - Definizione procedure per lo scarto d'archivio 2008	Affari generali
		<b>20081E036</b> - Riordino e accentramento archivio di deposito	Affari generali
		<b>20081E035</b> - Definizione procedure inoltri digitali	Affari generali
		<b>20081E034</b> - Definizione procedure sostitutive dei visti di Ragioneria per i provvedimenti del personale regionale	Affari generali
		<b>20081E031</b> - Definizione procedure pignoramenti presso terzi	Affari generali
		<b>20081E030</b> - Definizione procedure emissione, trasmissione e conservazione determinazioni Ragioneria con SIBAR	Affari generali
		<b>20081E0028</b> - Supporto tecnico gestione operativa e manutenzione evolutiva SIBAR	Affari generali
		<b>20081E019</b> - Applicazione e test in produzione adempimenti fiscali su SIBAR	Affari generali
		<b>20081E029</b> - Riordino e razionalizzazione biblioteca	Affari generali
		<b>20081E017</b> - Gestione trattamento economico del personale su SIBAR	Trattamento economico del personale
		<b>20081E016</b> - Sviluppo, test in produzione e adeguamento SIBAR-travel	Trattamento economico del personale
		<b>20081E018</b> - Attività collaterale al pagamento degli stipendi	Trattamento economico del personale
		<b>20081E015</b> - Gestione previdenza su SIBAR	Trattamento economico del personale
		<b>20081E014</b> - Avvio di attività di assistenza informatica su SIBAR	Trattamento economico del personale
		<b>20081E038</b> - Adempimenti contabili in materia di entrate	Gestione bilancio
		<b>20081E041</b> - Gestione contabilità speciale Piano Rinascita	Gestione bilancio
		<b>20081E042</b> - Operazioni chiusura esercizio finanziario	Gestione bilancio
		<b>20081E043</b> - Predisposizione Rendiconto generale	Gestione bilancio
		<b>20081E045</b> - Comunicazione interna ed esterna, statistiche	Gestione bilancio
		<b>20081E046</b> - Controllo rendiconti L. R. 1/75 e assimilati	Gestione bilancio
		<b>20081E032</b> - Attuazione progetto SIBAR	Gestione bilancio
		<b>20081E048</b> - Definizione regole e modalità operative CO. EC. PATR.	Gestione bilancio
		<b>20081E037</b> - Adempimenti contabili bilancio di previsione	Gestione bilancio
		<b>20081E039</b> - Gestione tesoreria	Gestione bilancio
		<b>20081E040</b> - Analisi e definizione procedure contabili nuovo Tesoriere	Gestione bilancio

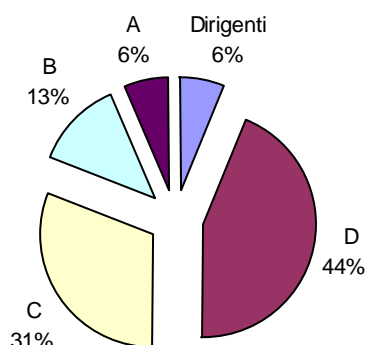
	<b>20081E027 - Attuazione progetto SIBAR</b>	Area interventi sociali e della programmazione
	<b>20081E022 - Gestione codifica SIOPE</b>	Area interventi sociali e della programmazione
	<b>20081E023 - Attività di collaborazione e supporto agli Assessorati</b>	Area interventi sociali e della programmazione
	<b>20081E024 - Crescita supporto conoscitivo del personale</b>	Area interventi sociali e della programmazione
	<b>20081E025 - Sviluppo processi integrazione Settori</b>	Area interventi sociali e della programmazione
	<b>20081E026 - Controllo dei provvedimenti di spesa</b>	Area interventi sociali e della programmazione
	<b>20081E003 - Controllo dei provvedimenti di spesa</b>	Area interventi produttivi e territoriali
	<b>20081E004 - Crescita supporto conoscitivo del personale</b>	Area interventi produttivi e territoriali
	<b>20081E005 - Sviluppo processi integrazione Settori</b>	Area interventi produttivi e territoriali
	<b>20081E006 - Attività di collaborazione e supporto agli Assessorati</b>	Area interventi produttivi e territoriali
	<b>20081E032 - Attuazione progetto SIBAR</b>	Area interventi produttivi e territoriali
	<b>20081E033 - Gestione codifica SIOPE</b>	Area interventi produttivi e territoriali

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

## 2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E LE RISORSE UMANE

La sintesi del quadro organizzativo, che comprende tutto il personale coinvolto nell'attività della Direzione generale, viene fornita nella tabella sotto riportata

<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>110</b>
	Dirigenti	7
	cat. D	48
	cat. C	34
	cat. B	14
	cat. A	7
<b>di cui</b>	unità c/o gli uffici di gabinetto /staff	2
	unità in part-time	2
	unità a tempo determinato	0
	unità comandate out	0
<b>Esterne</b>	unità comandate in	0
	unità interinali	0
	Co.co.co. / Co.pro.	0



Fonte: Direzione Generale della Ragioneria Generale

Rispetto al dato dello scorso anno si sottolinea l'aumento di 1 unità nel personale di categoria D, quale variazione netta tra le uscite per quiescenza, passaggi di categoria per concorsi interni e nuove assunzioni. In riferimento alle nuove assunzioni si segnala l'assegnazione alla Ragioneria di 1 funzionario assunto con il concorso per tecnici informatici esperti in office automation, figura professionale indispensabile per rispondere alle esigenze collegate all'avvio del nuovo sistema informativo SIBAR, che si aggiunge all'unità già acquisita dalla Ragioneria alla fine del 2006.

Continua a permanere presso questa direzione la carenza di figure professionali in possesso di specifica competenza in materia di contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale, tali da poter gestire il sistema contabile integrato di cui si è dotata l'Amministrazione, sin dalla fase della sperimentazione che terminerà nel 2010, con l'entrata a regime del nuovo sistema a decorrere dal 2011.

Si deve inoltre segnalare il dimezzamento del personale appartenente alla categoria B, dovuto al transito in categoria C, disposto dalla Direzione generale dell'organizzazione e del personale con Determina del Direttore del Servizio trattamento giuridico ed economico n. 1056 del 24.12.2008, in esecuzione di quanto previsto dall'art. 3, c. 13, della L.R. n. 3/2008. Il dimezzamento del personale appartenente alla categoria B, peraltro già insufficiente a svolgere le mansioni relative alla tenuta e gestione delle attività di archivio e protocollo, ha creato un'ulteriore criticità nello svolgimento dei processi di lavoro che, ad oggi, non ha ancora trovato soluzione.

### 3. IL PROFILO FINANZIARIO

Analisi delle Entrate e delle Spese dell'esercizio finanziario 2008, 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

Stanzamenti	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità accertamento	Capacità riscossione	Residui formati nell'esercizio
866.093.914	863.292.597	561.012.770	561.012.770	99,7%	65%	302.279.827

Gestione in c/residui

Residui iniziali	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità riscossione	Capacità smaltimento	Residui finali
9.326.898	9.326.898		9.326.898	100%	100%	0

#### 3.2. Spese

Le risorse finanziarie che la Direzione ha impiegato nella gestione dell'esercizio 2008, in base alla Legge Finanziaria, al Bilancio di previsione e alle variazioni di bilancio intervenute nel corso dell'esercizio finanziario e secondo la classificazione per strategie<sup>1</sup>, sia per quanto concerne la competenza e i residui, può essere sinteticamente riepilogata nella tavola seguente.

##### Spesa 2008 per strategie

Descrizione Strategia	Impegni globali competenza	Impegni formali competenza	Impegni globali residui	Impegni formali residui	Pagamenti Totali
01 Istituzionale	324.290	324.063	3.745	3.745	327.808
02 Conoscenza					
03 Beni culturali					
04 Ambiente e governo del territorio					
05 Sanità e politiche sociali					
06 Sistemi produttivi e occupazione					
07 Reti infrastrutturali e mobilità					
08 Somme non attribuibili	841.231.914	836.923.835	1.604.219	1.604.219	781.914.264
<b>TOTALE</b>	<b>841.556.204</b>	<b>837.247.898</b>	<b>1.607.964</b>	<b>1.607.964</b>	<b>782.242.072</b>

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

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

#### Gestione in c/competenza

Stanzamenti	Impegni formali	Pagamenti	Capacità impegno	Capacità pagamento	Residui formati nell'esercizio
841.556.204	837.247.898	781.269.597	99,5%	93,3%	55.978.302

#### Gestione in c/residui

Residui Iniziali	Impegni formali	Pagamenti	Capacità smaltimento	Residui finali
1.607.976	1.607.964	972.475	60,5%	635.489

In riferimento alla strategia di spesa *01 Istituzionale*, si specifica che gli impegni ed i pagamenti ad essa relativi sono totalmente riferiti ai *Fondi retribuzione rendimento e posizione personale non dirigente*.

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 31.12.2008 in quanto, come nel 2007, 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 31.12.2008 un unico residuo passivo indistinto sulla specifica UPB facente capo alla Direzione Generale dell'Organizzazione e Metodo e del Personale.

Tale riparto è avvenuto, con provvedimento amministrativo della Direzione generale della Programmazione, nel 2008 a fronte del quale la Direzione generale della Ragioneria generale ha assunto l'impegno in competenza delle somme alla stessa assegnate.

Lo stanziamento di competenza si riferisce, pertanto, alla corresponsione delle retribuzioni per incarichi di posizione organizzativa, di alta professionalità e incentivanti e alla corresponsione della retribuzione di rendimento per l'anno 2007 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), anche nel 2008, 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.

La somma di € 3.745,00 in conto residui al 31.12.2007, di cui è stato dato conto nel Rapporto di gestione del 2007, è stata erogata nel 2008, in aggiunta alla retribuzione di rendimento per l'anno precedente.

Per quanto riguarda la strategia di spesa *08 Somme non attribuibili*, si precisa che tali somme si riferiscono a partite di giro istituite nel corso del 2008, su richiesta della Ragioneria generale, per la corretta gestione delle entrate percepite per conto terzi, cui deve far seguito il versamento a chi di competenza di quanto dovuto (ad esempio ritenute erariali e somme eccedenti il limite di cassa di cui all'art. 40, della legge 30 marzo 1981, n. 119 e s.m.i., da riversare negli appositi conti di tesoreria dello Stato secondo le modalità previste nell'ambito del sistema unico di tesoreria).

## **4. LE AZIONI ED I RISULTATI**

### **Direzione generale e Ufficio di staff**

#### **Le attività e i risultati**

L'attività svolta nell'anno 2008, dalla Direzione generale e dall'ufficio di Staff, alle dirette dipendenze della Direzione medesima, può dirsi, in continuità con quella svolta nel 2007, 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 viene 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 2007.**

Tale attività comprende la descrizione degli obiettivi che hanno costituito il POA 2007. E' strettamente collegata alla rielaborazione e integrazione dei dati quantitativi, per la misurazione delle attività dei Servizi della Direzione con i relativi indicatori. Viene definita dalle seguenti fasi:

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



La redazione del rapporto di autovalutazione attiene alla certificazione dell'attività svolta dalla Direzione generale, pertanto anche questo obiettivo ha un impatto diretto con tutti gli obiettivi strategici per l'azione amministrativa assegnati dall'organo politico. L'indicatore statistico è dato dalla realizzazione dell'attività ed esso è stato raggiunto al 100%.

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

Per l'anno 2007 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 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 tra le schede di valutazione elaborate e le schede di valutazione da elaborare, l'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

Poiché la valutazione dei dirigenti è direttamente connessa alla certificazione dei risultati raggiunti, anche in questo caso si tratta di un 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**

La valutazione dei dipendenti per l'attività svolta nell'anno 2007, direttamente collegata all'attribuzione della retribuzione di rendimento, ha comportato la necessità di fornire, ai Servizi della Direzione generale, un adeguato supporto per ciò che concerne la applicazione delle procedure di valutazione e, collaborazione per favorire l'adozione di criteri omogenei di valutazione all'interno della Direzione stessa. 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 tra le schede di valutazione elaborate e le schede di valutazione da elaborare, l'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

Per quanto riguarda il tipo di impatto con gli obiettivi strategici per l'azione amministrativa assegnati dall'organo politico vale quanto detto a proposito della valutazione dei dirigenti.

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

Le attività che hanno caratterizzato il raggiungimento di questo obiettivo, descritte come fasi della scheda, sono:

- Consulenza studio e ricerca a supporto della Direzione generale;
- Supporto organizzativo all'attività di formazione del personale;
- Ricerca su adempimenti di cui all'art.48 bis del D.P.R. 602/73;
- Supporto all'attività relativa alla contrattazione integrativa per i dipendenti;
- Supporto alla Direzione generale, per l'attività di cui all'art.9, comma 4, della L.R. n. 31/98.

L'indicatore statistico del raggiungimento dell'obiettivo è dato dalla realizzazione dell'attività e, poiché essa è stata realizzata, l'obiettivo stesso è stato raggiunto al 100%.

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

Nel 2008 è proseguita l'attività di rilevazione e segnalazione delle criticità nell'utilizzo della procedura SAP per la gestione delle risorse umane. Nonostante le difficoltà che tale situazione ha comportato, derivate dalla necessità di superare le criticità presentate dalla procedura medesima, nel 2008 si è giunti a definire una nuova e adeguata organizzazione del lavoro e si è riusciti a raggiungere pienamente l'obiettivo realizzando interamente l'attività.

#### **7. Monitoraggio Patto di stabilità**

L'attività di monitoraggio del patto di stabilità, in continuità con quella svolta l'anno precedente, ha comportato un'attenta e puntuale verifica del rispetto dei limiti di spesa posti dal Patto di Stabilità 2008. Tale attività di monitoraggio è stata puntualmente comunicata al competente Assessorato della Programmazione. L'attività di cui trattasi, che ovviamente avrà un proseguo nel 2009, è stata interamente realizzata e l'obiettivo raggiunto al 100%.

#### **8. Indagine costo gestione 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 controdeduzioni sulle

diverse problematiche emerse. L'attività di cui trattasi, è stata interamente realizzata e l'obiettivo raggiunto al 100%.

#### **9. Attività collegata alla parificazione conto consuntivo 2007**

Tale attività ha necessitato della raccolta e della verifica dei dati del conto consuntivo 2007 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%.

#### **10. Analisi e definizione col nuovo tesoriere delle procedure contabili**

A seguito della nuova aggiudicazione del servizio di Tesoreria regionale, la Ragioneria ha avuto cura di sovrintendere al passaggio di consegne tra il precedente pool di Tesoreria ed il nuovo Istituto Tesoriere. Con il quale nel corso di tutto il 2008 sono state inoltre capillarmente analizzate le procedure contabili in essere e concordate le modalità operative per lo svolgimento del servizio.

Più in particolare tale attività ha riguardato:

- Analisi e definizione dei processi contabili riguardanti le entrate;
- Analisi e definizione dei processi contabili riguardanti le spese;
- Analisi e definizione del processo riguardante il mandato elettronico.

L'attività di cui trattasi è stata realizzata raggiungendo l'obiettivo al 100%.

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

L'introduzione 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 della Ragioneria, 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 dei dirigenti valutatori che nella individuazione dei criteri da adottare per la definizione dell'esito dei riesami.

L'attività di cui trattasi è stata realizzata raggiungendo l'obiettivo al 100%.

## 4.1. Servizio Affari generali

### 4.1.1. Obiettivi e normativa di riferimento

Gli obiettivi del Servizio attengono allo svolgimento dei compiti istituzionali, indicati nell'allegato al Decreto del Presidente della Regione n. 66 del 31.10.2005.

L'anno appena trascorso ha visto il Servizio affari generali impegnato, oltre che sull'attività ordinaria, anche nel consolidamento ed adeguamento di procedure ed attività già avviate nell'anno precedente e nell'avviamento di nuove, in correlazione, soprattutto, con il completamento e l'evoluzione del SIBAR ed il subentro di un nuovo Istituto bancario nella gestione del servizio di tesoreria regionale. Tali incombenze, pur comportando necessari momenti di assestamento, non hanno comunque inciso sugli obiettivi prefissati, che sono stati tutti interamente ed ampiamente raggiunti, come brevemente illustrato nel seguente paragrafo 4.1.2.

### IL PROFILO FINANZIARIO:

#### UPB di Entrata

E611.001 PARTITE DI GIRO - PERSONALE

E613.001 ALTRE PARTITE DI GIRO

#### Gestione in c/competenza

UPB	Stanzamenti	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità accertamento	Capacità riscossione	Residui formati nell'esercizio
E611.001	60.000.000	55.691.922	55.691.922	55.691.922	92,8%	100%	0
E613.001	1.092.914	1.092.914	1.092.914	1.092.914	100%	100%	0
TOTALE	61.092.914	56.784.836	56.784.836	56.784.836	92,9%	100%	0

#### Gestione in c/residui

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

#### UPB di Spesa

S08.02.004 Partite di giro

#### Gestione in c/competenza

UPB	Stanzamenti	Impegni formali	Pagamenti	Capacità impegno	Capacità pagamento	Residui formati nell'esercizio
S08.02.004	61.092.914	56.784.836	811.432	92,9%	1,4%	55.973.403
TOTALE	61.092.914	56.784.836	811.432	92,9%	1,4%	55.973.403

## Gestione in c/residui

UPB	Residui Iniziali	Impegni formali	Pagamenti	Capacità smaltimento	Residui finali
S08.02.004	0	0	0	%	0
TOTALE	0	0	0	%	0

Le risorse finanziarie che la Direzione ha assegnato al Servizio affari generali nella gestione dell'esercizio 2008, in base al Decreto dell'Assessore della Programmazione n. 250/8759 del 12.11.2008, e secondo la classificazione per strategie<sup>2</sup>, sia per quanto concerne la competenza e i residui, può essere sinteticamente riepilogata nella tavola seguente.

## Spesa 2008 del Servizio affari generali riclassificata in base alle strategie del DAPEF

Descrizione strategia	UPB	Impegni globali competenza	Impegni formali competenza	Impegni globali Residui	Impegni formali residui	Pagamenti Totali
01 Istituzionale						
02 Conoscenza						
03 Beni culturali						
04 Ambiente e governo del territorio						
05 Sanità e politiche sociali						
06 Sistemi produttivi e occupazione						
07 Reti infrastrutturali e mobilità						
08 Somme non attribuibili	61.092.914	56.784.836	56.784.836	0	0	811.432
<b>TOTALE</b>	61.092.914	56.784.836	56.784.836	0	0	811.432

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

Occorre rilevare che le partite di giro di che trattasi sono state attribuite al Servizio affari generali con il Decreto dell'Assessore della programmazione n. 250/8759 citato, emesso alla fine dell'esercizio, in data 12.11.2008. Tale circostanza, unitamente alle more dell'adeguamento del sistema informatico alla gestione delle ritenute in partita di giro e alle mutate modalità di versamento delle ritenute fiscali, in particolare, che, attraverso il modello F24 telematico, prevedono l'accredito presso l'Agenzia delle entrate con corrispondente addebito presso l'istituto tesoriere dell'Amministrazione regionale il quale, su richiesta della Tesoreria provinciale dello Stato, provvede a creare apposito sospeso in attesa di emissione mandato, hanno contribuito a generare un ritardo tra la fase di riscossione delle ritenute e la

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

contabilizzazione della corrispondente spesa, alla quale si sta provvedendo nel corrente esercizio attraverso l'emissione dei necessari mandati a copertura. Ciò spiega la bassissima capacità di pagamento (1,4%) in confronto ad una piena capacità di riscossione (le ritenute che vengono operate sul trattamento economico del personale sono infatti di più immediata contabilizzazione sul lato dell'entrata).

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

Il Programma Operativo del 2008 individuava alcuni obiettivi, realizzati nel corso dell'anno dal Servizio affari generali, sia per quanto riguarda l'attività ordinaria che attività di consolidamento e adeguamento di procedure nuove o avviate nell'anno precedente in correlazione, soprattutto, con il completamento e l'evoluzione del SIBAR ed il subentro di un nuovo Istituto bancario nella gestione del servizio di tesoreria regionale.

Di seguito si illustrano i singoli obiettivi.

##### **1. Definizione procedure per lo scarto d'archivio**

Si tratta di un'attività, avviata nel 2006 e proseguita nel 2007, che anche quest'anno ha pienamente realizzato gli obiettivi prefissati, e va ormai traducendosi in una regolare linea a regime che, anno per anno, consiste nella:

- destinazione al macero della documentazione non più utile per l'attività amministrativa, selezionata nel corso dell'anno precedente (anno N-1),
- elaborazione di una nuova proposta di scarto per l'anno in corso (anno N), da attuare, acquisito il prescritto parere di legge, nell'anno successivo (anno N+1).

Nel 2008 sono stati oggetto di scarto 109,18 metri lineari di documentazione, mentre la nuova proposta di scarto, sottoposta per la valutazione ai competenti organi, ha interessato ulteriori 123,08 metri lineari. L'attività è stata condotta in stretto raccordo con gli altri Servizi della Ragioneria e con gli Assessorati regionali.

##### **2. Riordino e accentramento archivio di deposito**

Anche quest'attività, avviata nel 2008 in correlazione con l'entrata a regime della precedente, ha pienamente realizzato gli obiettivi prefissati. Essa consiste nella:

- ricognizione della documentazione giacente presso gli archivi-stanza che può essere trasferita all'archivio di deposito,
- prelevamento e schedatura della stessa,
- suo trasferimento all'archivio di deposito sfruttando gli spazi recuperati per effetto dell'attività di scarto di cui all'obiettivo precedente.

Tale linea si caratterizza, quindi, fin dall'anno di avviamento, come un'attività a regime.

Nel 2008 sono stati censiti circa 110 metri lineari di documentazione archivistica, ubicata - per circa 20 metri lineari - presso alcuni "archivi-stanza" della Direzione generale, e - per

circa 90 metri lineari - presso i locali siti in località Giorgino. Per i primi si è proceduto - su 99 rendiconti ex L.R. 1/75, equivalenti a circa 3 metri lineari - all'esame dei singoli documenti, alla registrazione degli stessi su appositi elenchi di trasferimento, al loro condizionamento (si tratta di fogli sciolti) e successivo trasferimento all'archivio di deposito. Per i secondi, effettuati i necessari sopralluoghi, in collaborazione con il Servizio trasparenza e comunicazione della Direzione generale della Presidenza, sia sul posto dove sono custoditi attualmente, per effettuare la verifica sullo stato di conservazione e sulla consistenza, sia presso l'archivio di deposito, è stato chiesto un intervento di bonifica e trasferimento al Servizio Provveditorato della Direzione generale degli Enti locali.

### 3. Definizione procedure inoltri digitali

Con il progressivo spostamento della gestione documentale dalla carta verso il digitale, è stata avviata nel 2007 una prima fase sperimentale, poi proseguita per tutto il 2008 con il coinvolgimento di altri Servizi della Ragioneria, volta ad individuare procedure di inoltro dei documenti digitali idonee, dal lato interno, allo smistamento verso i Servizi della Direzione generale per la lavorazione e, dal lato esterno, alla trasmissione verso le altre AOO. Con riferimento alle attività in corso in quest'ambito è stato attivato un gruppo di routing ed è stata avviata un'analisi per l'elaborazione di proposte di adeguamento, sia organizzativo che di sistema. Si è registrato il progressivo aumento dell'indicatore definito per il presente obiettivo (numero di documenti inoltrati digitalmente +22% circa), che può pertanto considerarsi pienamente raggiunto.

### 4. Definizione procedure sostitutive dei visti sui provvedimenti riguardanti il personale dipendente

È stata avviata nel 2008, in raccordo col Servizio del Personale, una nuova procedura per la sostituzione dei visti sui provvedimenti riguardanti il personale dipendente con l'acquisizione a sistema mediante la loro scansione e la successiva archiviazione degli atti su supporto informatico. L'attività è stata effettuata per i documenti relativi agli anni 2005-2006, e sono state create le cartelle sul sistema di protocollo e testate le funzioni di ricerca e gestione. Nel corso del 2008 sono stati lavorati con questa procedura circa 300 visti, portando al pieno raggiungimento dell'obiettivo prefissato.

### 5. Definizione procedure relative agli atti di pignoramento verso terzi

Anche questa procedura ha preso avvio nel 2008, nell'intento di pervenire ad un maggiore controllo sull'iter dei pignoramenti verso terzi, ed in particolare sulla fase di verifica delle situazioni che possono determinare l'eventuale blocco dei pagamenti. A tale scopo è stato impiantato un apposito schedario centrale degli atti esecutivi. È stata inoltre effettuata un'analisi sui punti di contatto con l'anagrafe fornitori, che ha portato ad introdurre un apposito campo di segnalazione (non bloccante) per evidenziare le situazioni che richiedono attenzione. Sono stati inoltre analizzati e definiti con il nuovo tesoriere gli adempimenti amministrativi e fiscali relativi agli atti di pignoramento, e concordata la procedura di passaggio dei vincoli dal tesoriere uscente al tesoriere subentrante. Nel corso del 2008 sono stati lavorati mediante questa procedura poco meno di 200 (194) atti di pignoramento, pertanto anche tale obiettivo può dirsi pienamente raggiunto.

### 6. Definizione procedure emissione, conservazione e trasmissione determinazioni

Si tratta, sostanzialmente, di un'attività volta alla ricognizione, riordino e raccolta su supporto informatico delle determinazioni emesse dalla Ragioneria, finalizzata alla conservazione illimitata degli originali cartacei e digitali. È stata effettuata un'analisi per la definizione di linee guida atte a gestire a regime, a partire dal 2009, le determinazioni in formato digitale. Nel corso del 2008 sono state lavorate con questa nuova procedura 227 determinazioni del 2007 e 170 del 2008, pertanto anche tale obiettivo può dirsi pienamente raggiunto.

#### 7. Supporto tecnico alla gestione operativa e manutenzione evolutiva del SIBAR

Si tratta di un'attività svolta continuativamente per tutto il 2008 in prosecuzione degli interventi avviati nell'anno precedente ed in costante raccordo con le società Accenture e Sardegna IT, che ha interessato in particolare le aree SCI e HR del SIBAR. In ambito SB è stata svolta inoltre l'analisi del modulo di gestione pratiche della Ragioneria. Di particolare rilievo è stata anche l'attività effettuata in raccordo con il nuovo tesoriere per l'interfacciamento dei sistemi informativi esistenti e l'analisi e sviluppo, condotti congiuntamente con Accenture e Unicredit, dell'ordinativo informatico a norma CNIPA. Oltre la consueta attività di supporto sistemistico garantita dal Settore Sistema informativo a garanzia della continuità operativa dell'infrastruttura hardware/software della Ragioneria, è da segnalare il completamento dell'analisi per la dismissione del mainframe, che ha prodotto un progetto sottoposto all'esame della Direzione generale per l'Innovazione ai fini dell'acquisizione del prescritto parere tecnico. Come i precedenti, anche questo obiettivo può dirsi pienamente realizzato.

#### 8. Mantenimento tempi medi protocollo

In continuità con gli anni precedenti si è proseguito il monitoraggio dei tempi di permanenza degli atti presso l'ufficio di protocollo, registrando un ulteriore miglioramento della media che è passata da 4.37 giorni nel 2007 al valore di 2.11 giorni nel 2008.

#### 9. Applicazione e test in produzione adempimenti fiscali SIBAR

Nel 2008 sono stati testati ed utilizzati per la prima volta i nuovi moduli applicativi SIBAR per la produzione degli elaborati della dichiarazione annuale dei sostituti d'imposta 770 Ordinario e Semplificato, del CUD per il lavoro atipici, delle certificazioni di lavoro autonomo e di lavoro occasionale. Analoga attività ha riguardato anche la dichiarazione annuale IRAP, che è stata invece gestita con l'applicativo Selfin in uso. Sono stati gestiti attraverso tale procedura circa 10.000 percipienti, pertanto anche il presente obiettivo può dirsi pienamente realizzato.

#### 10. Riordino e razionalizzazione biblioteca

È stata avviata un'attività di ricognizione ed inventariazione del materiale librario, finalizzata al migliore utilizzo degli spazi attraverso lo scarto del materiale non più utile. In raccordo con gli altri Servizi della Ragioneria è stata effettuata un'analisi dei fabbisogni e conseguenti ordini alla Biblioteca regionale centrale. L'attività di riordino e razionalizzazione si è concretizzata nel censimento dell'intero complesso librario custodito presso la biblioteca della Ragioneria, corrispondente a circa 100 metri lineari (12 dei quali destinati al macero), pertanto anche l'obiettivo in parola può dirsi pienamente raggiunto.



## **4.2. Servizio Trattamento economico del personale**

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

Gli obiettivi del Servizio attengono allo svolgimento dei compiti istituzionali, indicati nell'allegato al Decreto del Presidente della Regione n. 66 del 31.10.2005.

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

##### **UPB di Entrata**

Il Servizio trattamento economico del personale non gestisce UPB di entrata.

##### **UPB di Spesa**

Il Servizio trattamento economico del personale non gestisce UPB di spesa.

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

L'attività svolta nel 2008 dal servizio trattamento economico del personale può essere riassunta analizzando tre direttrici principali.

**1** Lavoro svolto per garantire la regolarità nell'erogazione stipendiale comprese la tredicesima e quattordicesima, gli adempimenti nei confronti degli Istituti previdenziali e il rimborso delle spese delle missioni. Il tutto relazionato al personale dell'Amministrazione regionale e degli uffici a supporto dell'organo politico e dei componenti della Giunta regionale.

Nel corso del 2008 sono state rispettate tutte le scadenze relative ai pagamenti grazie ad un proficuo lavoro di tutto il personale che ha saputo superare anche le difficoltà determinate dalla forte riduzione dell'assistenza al nuovo sistema e al cambio del Tesoriere dal primo gennaio 2008. Per quanto concerne la parte previdenziale si segnala che la società fornitrice del sistema ha consegnato l'applicativo relativo alla denuncia mensile (DMA) soltanto alla fine dell'esercizio (è stata necessaria una consistente rielaborazione in funzione delle nuove disposizioni nazionali).

Per tale motivo non è stato possibile presentare le denunce nei primi 10 mesi. I pagamenti contributivi invece sono stati regolari e l'ufficio è sempre stato in contatto con i funzionari dell'INPDAP per relazionare sulla situazione. Nel mese di dicembre è stato recuperato completamente il ritardo presentando tutte le denunce mensili.

**2** Attività connesse alle scadenze periodiche come la produzione dei modelli CUD , 770 e INAIL. A tali compiti occorre sommare tutti i casi specifici non programmabili in quanto

connessi a nuove disposizioni ministeriali o regionali. L'ufficio, sempre in contatto tramite newsletter con l'Agenzia delle entrate, l'INPS e l'INPDAP, recepisce in tempo reale le modifiche alla normativa e chiede ad Accenture o a Sardegnait le correzioni evolutive al sistema. In tal senso si è sviluppata una costante e proficua collaborazione anche con la Direzione del personale. Tra gli eventi non programmabili si rileva la non sostituzione di un dipendente, trasferito ad altro Ente, che ha costretto la completa riorganizzazione delle linee di lavoro.

**3** Sviluppo del sistema SIBAR. E' continuata la stretta partecipazione all'evoluzione del sistema con gli incontri periodici nella cabina di regia della Direzione generale degli Affari Generali e la produzione extra sistema dei ricalcoli stipendiali ante 2006.

È stato raggiunto un significativo livello di autonomia gestionale per quanto concerne la parte HR e TRAVEL di SIBAR, anche in prospettiva del termine dell'assistenza di Accenture (31.12.08). In particolare il servizio ha perfezionato l'iter procedurale informatico degli stipendi riuscendo ad elaborare in modo indipendente anche l'ultima fase della produzione del tracciato SETIF (particolarmente complesso), da inoltrare al Tesoriere. Inoltre sono stati realizzati diversi procedimenti informatici, ausiliari al principale, per sopperire a esigenze impreviste (inserimento in procedura codici IBAN, codici fiscali per i familiari a carico, bonus fiscale ecc.).

Si segnala infine la problematica connessa alla migrazione dei dati dal sistema dimesso che continua ad interagire per le parti che il nuovo non tiene in esercizio. La consultazione e l'estrazione di tali dati, richiesti anche dagli organi di controllo e giurisdizionali, è fondamentale per i compiti del servizio tra i quali la certificazione dei dati contributivi e previdenziali (essenziali per le ricostruzioni delle carriere dei dipendenti).

#### **4.3. Servizio Gestione bilancio**

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

Gli obiettivi del Servizio attengono allo svolgimento dei compiti istituzionali, indicati nell'allegato al Decreto del Presidente della Regione n. 66 del 31.10.2005 e dalla legge regionale 2 agosto 2006, n. 11.

#### **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
E613.001	ALTRE PARTITE DI GIRO

E361.010 ATTIVITA' DI TESORERIA  
 E362.006 RECUPERO DEPOSITI PROVVISORI

### Gestione in c/competenza

UPB	Stanzamenti	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità accertamento	Capacità riscossione	Residui formati nell'esercizio
E324.001	12.000.000	13.272.208	10.992.381	10.992.381	110,6%	82,8%	2.279.827
E350.002	1.000	1.000	0	0	0%	0%	0
E613.001	780.000.000	780.000.000	480.000.000	480.000.000	100%	61,5%	300.000.000
E361.010	13.000.000	13.105.664	13.105.664	13.105.664	100,8%	100%	0
E362.006	0	129.890	129.890	129.890		100%	0
TOTALE	805.001.000	806.508.762	504.227.935	504.227.935	100,2%	62,5%	302.279.827

### Gestione in c/residui

UPB	Residui iniziali	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità riscossione	Capacità smaltimento	Residui finali
E324.001	9.326.898	9.326.898	9.326.898	9.326.898	100%	100%	0
TOTALE	9.326.898	9.326.898	9.326.898	9.326.898	100%	100%	0

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 facenti capo alla Tesoreria regionale. Per quanto riguarda la gestione dei residui, si sottolinea che si è provveduto a riscuotere l'intero ammontare dei residui formati al 31.12.2007. La formazione di residui sul tale UPB, infatti, è evidentemente collegata al momento della liquidazione degli stessi interessi da parte degli istituti bancari, che è sempre successivo alla chiusura dell'esercizio. E tale circostanza è la ragione della formazione, al 31.12.2008, dei residui attivi per interessi attivi di € 2.279.827, anche se quest'anno si è accertato un importo superiore alla previsione registrata in fase di stanziamento in bilancio (capacità di accertamento superiore al 100%).

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 2008 non è stata irrogata alcuna sanzione.

L'UPB E613.001 – *Altre partite di giro* – accoglie, nel capitolo EC613.006, i movimenti collegati all'obbligo di riversamento negli appositi conti di tesoreria dello Stato delle somme eccedenti il limite di cassa di cui all'art. 40, della legge 30 marzo 1981, n. 119 e s.m.i., da riversare secondo le modalità previste nell'ambito del sistema di tesoreria unica. Inoltre, al

capitolo EC613.009, le somme da iscrivere ai titoli del Piano di Rinascita. I suddetti capitoli stata istituiti con Decreto dell'Assessore alla Programmazione nel corso del 2008.

L'UPB E361.010 – *Attività di tesoreria* – ha accolto, nel corso del 2008, le somme giacenti presso diversi conti correnti relativi a cessate attività di Tesoreria.

L'UPB E362.006 – *Recupero depositi provvisori* – accoglie le somme riscosse 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).

#### UPB di Spesa

S08.02.004 PARTITE DI GIRO

#### Gestione in c/competenza

UPB	Stanziamenti	Impegni formali	Pagamenti	Capacità impegno	Capacità pagamento	Residui formati nell'esercizio
S08.02.004	780.000.000	780.000.000	780.000.000	100%	100%	0
<b>TOTALE</b>	<b>780.000.000</b>	<b>780.000.000</b>	<b>780.000.000</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>0</b>

#### Gestione in c/residui

UPB	Residui Iniziali	Impegni formali	Pagamenti	Capacità smaltimento	Residui finali
S08.02.004	1.563.659	1.563.659	968.731	62%	594.928
<b>TOTALE</b>	<b>1.563.659</b>	<b>1.563.659</b>	<b>968.731</b>	<b>62%</b>	<b>594.928</b>

#### Spesa 2008 del Servizio gestione bilancio riclassificata in base alle strategie del DAPEF

Descrizione strategia	UPB	Impegni globali competenza	Impegni formali competenza	Impegni globali residui	Impegni formali residui	Pagamenti Totali
01 Istituzionale						
02 Conoscenza						
03 Beni culturali						
04 Ambiente e governo del territorio						
05 Sanità e politiche sociali						
06 Sistemi produttivi e occupazione						
07 Reti infrastrutturali e mobilità						
08 Somme non attribuibili	S08.02.004	780.000.000	780.000.000	1.563.659	1.563.659	780.968.731
<b>TOTALE</b>	<b>S08.02.004</b>	<b>780.000.000</b>	<b>780.000.000</b>	<b>1.563.659</b>	<b>1.563.659</b>	<b>780.968.731</b>

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

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

Il 2008 ha visto il Servizio impegnato nello svolgimento di attività di carattere ordinario, in ordine alle quali l'obiettivo da perseguire non poteva che essere il consolidamento ed eventualmente il miglioramento, se possibile, dei risultati già raggiunti nell'anno precedente, e contestualmente, svariate attività di carattere straordinario, alcune peraltro dovute a decisioni esterne alla direzione, sulle quali il servizio ha svolto le osservazioni di propria competenza.

Con riferimento alle più significative attività poste in essere dalla struttura, si ricordano:

##### **1. CHIUSURA ESERCIZIO FINANZIARIO 2007 – RENDICONTO GENERALE**

I primi mesi dell'anno 2008 sono stati interamente dedicati alle operazioni di chiusura dell'esercizio finanziario 2007 e alla conseguente elaborazione del rendiconto generale.

Per quanto concerne le operazioni di chiusura, riguardanti la verifica, per tutti i capitoli di entrata e di spesa, dei residui formali e di stanziamento che si trovino nella condizione di legge per essere trasportati all'esercizio successivo, il servizio ha posto in essere una fondamentale attività preparatoria di coinvolgimento degli assessorati, al fine delle comunicazioni di rito per il reperimento delle informazioni aggiuntive necessarie; una puntuale analisi della tipologia delle rilevazioni contabili; l'attuazione dei calcoli necessari per la definizione delle economie e la loro rilevazione; le operazioni di quadratura con la tesoreria in ordine ai flussi di cassa; la verifica del corretto trasporto, capitolo per capitolo, per ogni unità previsionale di base ed, infine, per assessorato dei residui attivi e passivi, formali e di stanziamento, costituenti il carico dei residui 2008.

Tutte le suddette linee di attività sono state realizzate avvalendosi del sistema informatico SAP direttamente in produzione ma non ancora assestato, e quindi in uno stato di incertezza circa l'attendibilità dei dati di base, con continue richieste di interventi correttivi sia all'assistenza interna sia alla società che ha implementato il sistema.

Si è provveduto, quindi, alla stesura e relativa verifica della documentazione di raccordo con il rendiconto, in particolare, quella relativa ai dati riepilogativi riguardanti l'ammontare complessivo dei residui attivi e delle minori entrate nonché dei residui passivi formali e di stanziamento e le relative economie.

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

Relativamente al conto del bilancio, con non poche problematiche e numerosi interventi correttivi è stato possibile elaborare i principali documenti contabili, mentre ogni altra informazione utile ha costituito oggetto di elaborazione extra sistema a cura del servizio.

Per quanto concerne, invece, il conto del patrimonio, lo stesso è stato elaborato, sulla base dei dati finanziari e patrimoniali opportunamente verificati dal servizio, secondo la normativa vigente che ha prorogato al 2008, in via sperimentale, e al 2009, in via definitiva, l'attuazione del sistema economico-patrimoniale e conseguenti documenti contabili.

Il rendiconto 2007 è stato predisposto e regolarmente trasmesso alla Corte dei Conti nei tempi previsti dalla normativa vigente.

- **Rendiconti generali 2006 e 2007 - Rettifiche**

Per effetto della dichiarazione di illegittimità costituzionale dell'art. 2, comma 7, della legge regionale 28 dicembre 2006, n. 21, pronunciata dalla Corte Costituzionale con la sentenza n.213/2008, e in base al mandato ricevuto dalla Giunta Regionale con Deliberazione n. 38/14 dell'8.7.2008, il servizio ha provveduto ad adottare le rettifiche contabili necessarie affinché il Rendiconto Generale per l'anno 2006 fosse compatibile con il pronunciamento della Corte Costituzionale.

Per le ovvie ripercussioni che tale intervento ha avuto sul Rendiconto generale 2007, è stato necessario richiamare quest'ultimo per la successiva rielaborazione (nel 2009) di tutti gli allegati coinvolti.

## **2. ENTRATE**

Anche il 2008 ha visto il servizio attivamente impegnato nei procedimenti gestori delle entrate per quanto riguarda la competenza e i residui del bilancio regionale.

L'esigenza di ottemperare alle regole SIOPE, secondo le quali tutti i sospesi devono essere regolarizzati nell'anno, ed il rispetto dei principi contabili hanno fatto sì che anche quest'anno l'eliminazione dei sospesi costituisse un obiettivo prioritario.

A tal fine, nel 2008 è proseguita l'attività, già avviata nel 2006 e proseguita nel 2007, in ordine al perfezionamento delle soluzioni procedurali atte ad evitare la permanenza di sospesi alla chiusura dell'esercizio, con il coinvolgimento di tutte le strutture interessate (MEF, Tesoreria, Assessorati).

Nel corso dell'anno è stato effettuato il riscontro contabile degli accertamenti assunti con determinazione (o decreto) dei servizi responsabili curando la fase della riscossione e

quella del versamento, peraltro non sempre agevole per la difficile individuazione del sospeso di tesoreria relativo all'accertamento assunto.

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

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

A questo momento di collaborazione con i servizi sono seguite le fasi relative agli adempimenti contabili dell'accertamento, riscossione e versamento che hanno comportato non poche oggettive problematiche imputabili perlopiù al nuovo sistema informatico di contabilità, ancora in una fase c.d. adeguativa, nonché alla nuova gestione della tesoreria con i conseguenti problemi di interfacciamento tra i due sistemi informatici oltre che tra le due strutture.

Con riferimento al sistema informatico, si ricorda che la procedura di acquisizione delle entrate è stata interamente customizzata e, oltre al fatto che ancora oggi non può considerarsi definitivamente realizzata, ciò che maggiormente impegna e preoccupa è l'inaffidabilità della procedura per le anomalie che in sede di utilizzo ogni tanto emergono e per quanto si intervenga saltuariamente si ripresentano.

Alle significative difficoltà già esistenti per il cambio di sistema informatico, si sono aggiunte anche quelle scaturite dal cambio di tesoriere, intervenuto agli inizi del 2008 e quindi in un momento alquanto delicato, come più volte sottolineato dal servizio scrivente.

In particolare, dal lato entrate, tale cambio, nelle more dell'adeguamento del sistema informatico del nuovo tesoriere, ha significato il ritorno alla reversale cartacea con conseguente stampa e firma di quasi tutti i titoli emessi.

- **Entrate statali e comunitarie**

Con particolare attenzione è stata curata la gestione delle entrate statali e comunitarie che, come l'anno precedente, si è svolta in regime di tesoreria unica.

Ciò ha comportato innanzitutto il calcolo dei plafond di cassa relativi alla gestione ordinaria e a quella della contabilità speciale della "rinascita"; le delibere di definizione di detti plafond sono state comunicate al Tesoriere e al Ministero dell'economia e finanze per i successivi adempimenti.

La carenza di una programmazione a monte dei flussi di spesa ha comportato un monitoraggio giornaliero della giacenza di cassa a fronte dei mandati in corso di emissione; tutto ciò per procedere alle richieste fondi nella misura più idonea a garantire la regolarità dei pagamenti ed evitare, per quanto possibile, riversamenti nei conti centrali.

A corollario di quanto detto, questa attività si è dovuta inevitabilmente incrociare con le verifiche dei conti, intestati alla R.A.S, aperti presso la Tesoreria centrale dello Stato, che alimentano la disponibilità di cassa.

Costante il monitoraggio di tali conti, reso possibile dall'invio telematico, a cura di Banca Italia, delle giornaliere riferite agli stessi; ciò al fine di consentire le opportune valutazioni per la scelta del conto da cui effettuare il prelievo e soprattutto la causale delle entrate affluite per procedere alla corretta imputazione delle stesse.

Inoltre, è stato necessario mantenere uno stretto contatto con gli Uffici del MEF per garantire la puntualità delle rimesse e per ottenere le informazioni sui versamenti effettuati dallo stesso direttamente in Tesoreria Regionale; queste ultime informazioni sono risultate indispensabili per evitare il sovrapporsi delle richieste fondi con altre rimesse ed il riversamento delle somme eccedenti il plafond di cassa.

Sono state disposte complessivamente n. 12 richieste fondi che hanno dato luogo ad altrettanti sospesi di tesoreria alla cui eliminazione ha provveduto il servizio secondo le procedure sopra indicate.

I riversamenti effettuati per supero plafond sono stati 8, per un importo complessivo di € 773.000.000,00, i quali hanno generato altrettanti sospesi in attesa di mandato e di reversale. Tali sospesi sono stati lavorati mediante l'utilizzo di capitoli, appositamente istituiti fra le Partite di giro.

### **3. CONTABILITA' SPECIALE – RINASCITA**

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

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

In relazione alla nuova gestione di Tesoreria è stato necessario adeguare il trattamento delle movimentazioni di cassa, mediante l'istituzione di capitoli di Partite di giro. Inoltre è stato effettuato un costante monitoraggio dell'operatività del Tesoriere nell'esecuzione delle disposizioni relative al Piano di Rinascita, avvalendosi di procedure extracontabili.



#### 4. RILEVAZIONI FLUSSI A FINI STATISTICI

Nel corso del 2008, sono state effettuate varie elaborazioni ed analisi a fini statistici e, tra queste, tutte quelle a carattere periodico sono state trasmesse agli enti interessati nei tempi previsti dalla normativa di riferimento.

In particolare, si segnala, la trasmissione alla Ragioneria Generale dello Stato dei flussi di cassa (entrata e spesa) elaborati secondo i codici ISTAT, sia quelli definitivi riferiti al consuntivo 2007, sia i flussi trimestrali trasmessi regolarmente per tutto il 2008.

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

L'elaborazione dei dati, mediante l'utilizzo di tale report, ha richiesto un costante intervento sia manuale che informatico soprattutto per raggiungere il necessario allineamento con i dati di Tesoreria. Lo sforzo congiunto ha consentito di ottemperare per tutto il 2008 ad un obbligo imposto dalla normativa statale.

In ottemperanza alle richieste di enti o altre strutture regionali e statali, sono stati poi predisposti altri prospetti statistici tra i quali, si ricorda:

- riepilogo per settore di intervento dei pagamenti per investimenti diretti relativi all'anno 2007, richiesto dal Ministero dell'Economia e delle Finanze;
- rilevazione al 31.12.2007 dei residui attivi e passivi e smaltimento di quelli passivi suddivisi per anno di provenienza, richiesto dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

#### 5. CONTABILITA' ECONOMICO-PATRIMONIALE

Al fine di consentire alla Giunta regionale di adottare, con specifiche direttive, le misure applicative della contabilità economica, secondo quanto previsto dall'art. 61, 3° comma, della L.R. 11/06 e dato il forte coinvolgimento della Ragioneria nella gestione del sistema economico-patrimoniale è stato istituito, su iniziativa di quest'ultima, un gruppo di lavoro interassessoriale avente il compito specifico di redigere le suddette direttive. L'attività di coordinamento del gruppo è stata affidata alla Ragioneria e, al suo interno, al Servizio Gestione Bilancio.

L'attività del gruppo, iniziata a metà del 2008, ha portato alla realizzazione di quanto previsto con l'elaborazione di un manuale tecnico contabile, la definizione della struttura dello stato patrimoniale, del conto economico e della nota integrativa, nonché quella del budget economico, del piano dei conti e del piano dei centri di costo. Sono stati inoltre definiti i principi di redazione di stato patrimoniale, conto economico e nota integrativa e

individuati i criteri di valutazione del patrimonio con relative aliquote di ammortamento per classe di cespiti. Infine, sono state individuate le attività gestionali connesse alla contabilità economica in capo ai competenti centri di responsabilità.

Le attività sopra elencate si sono concretizzate nella predisposizione della bozza di un documento congiunto contenente le direttive previste dall'art. 61, comma 3, della L.R. 11/2006 da sottoporre all'attenzione della giunta per la successiva approvazione.

L'impegno del Servizio nell'ambito del progetto è stato molto rilevante in quanto, oltre al coordinamento del gruppo con un'unità di personale a ciò dedicata quasi a tempo pieno, altri due dipendenti hanno partecipato all'attività del gruppo con una conseguente importante sottrazione di risorse all'attività ordinaria.

## **6. VERIFICHE**

### **• Tesoreria**

Le operazioni concernenti il passaggio di consegne fra Tesorieri hanno comportato obbligatoriamente per la Ragioneria la verifica della regolarità della movimentazione di cassa dei conti ordinari di Tesoreria effettuata dal Tesoriere uscente e la certificazione della loro consistenza finale da trasferire ai nuovi conti accesi presso il nuovo Tesoriere. Nello stesso contesto, in attuazione della deliberazione della Giunta regionale n. 51/4 del 20/12/2007, la Ragioneria, con il coinvolgimento delle direzioni generali interessate, si è fatta altresì carico di coordinare il passaggio di consegne concernente la chiusura e riapertura dei conti RAS accesi, ai sensi della L.R. 1/75 e di altre leggi di settore, dai diversi Assessorati. Il predetto coordinamento, oltre ad essere funzionale al passaggio di consegne, ha consentito di impiantare un sistema di monitoraggio di detti conti, mai fino ad ora organicamente censiti e individuare quelli chiusi definitivamente per i quali vi è l'obbligo di presentazione del rendiconto finale.

Il rapporto con il nuovo Tesoriere ha implicato un notevole e nuovo carico di lavoro in capo alla Ragioneria consistente nell'analisi congiunta delle procedure amministrativo-contabili in essere, in modo da garantire il corretto esercizio del servizio di tesoreria. Gli adempimenti e le verifiche circa la correttezza dell'attività del tesoriere, in coerenza con gli obblighi posti in capo allo stesso dalla nuova convenzione che disciplina il servizio, sono stati continui ed onerosi, anche in considerazione del fatto che in precedenza il servizio è stato svolto, per oltre cinquant'anni, dal uno stesso pool di Istituti bancari, con il conseguente consolidamento di procedure e metodi contabili che gli uffici dell'Amministrazione e quelli della banca davano per assodati.

E' stato necessario precisare, su alcuni punti del nuovo capitolato del servizio di Tesoreria, linee interpretative inequivocabili e condivise a cui si è giunti nel corso di

numerosi incontri, che hanno coinvolto anche la Direzione Generale della Programmazione, i cui contenuti sono stati verbalizzati a cura del Servizio.

La stessa attività ordinaria di verifica del Servizio di Tesoreria è stata svolta effettuando i riscontri attraverso l'applicativo di remote banking (TLQ) messo a disposizione dall'Unicredit e non più mediante il vaglio della documentazione cartacea periodicamente fornita dal precedente Tesoriere. Va rilevato che l'utilizzo di tale applicativo, non consentendo ancora l'acquisizione di tutte le informazioni necessarie anche perché lo stesso è in piena fase di aggiornamento in seguito al nuovo assetto societario dell'Unicredit, ha comportato un notevole aggravio dell'attività.

- **Conti Correnti RAS**

E' stata effettuata una costante osservazione dei conti correnti accesi ai sensi della L.R.1/75, in special modo per quanto attiene le operazioni di apertura o chiusura di tali conti disposte dagli Assessorati competenti, istituendo un efficace canale di comunicazione con il Tesoriere affinché il Servizio sia sempre aggiornato sulle estinzioni o accensioni anche al fine di porre correttamente in essere le verifiche sull'adeguata gestione da parte del Tesoriere.

Nel corso dell'anno il Servizio ha disposto l'apertura di vari conti correnti destinati ad accogliere somme riconducibili a depositi provvisori e depositi definitivi ed ha provveduto a monitorare gli stessi, impartendo disposizioni al Tesoriere in ordine alla loro movimentazione.

## **7. VARIE**

Nel corso del 2008 il servizio è stato impegnato quotidianamente nell'espletamento di numerose altre attività collaterali, peraltro non facilmente quantificabili.

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

Occorre sottolineare che il perseguimento dei suddetti obiettivi è stato chiaramente condizionato dalla realtà in cui il servizio scrivente ha operato.

Si fa riferimento, in particolare, al fatto che la realizzazione, in termini quantitativi e qualitativi, di alcuni obiettivi rimane comunque subordinata all'attività posta in essere da altre strutture; alla carenza di risorse umane (il personale è appena sufficiente all'espletamento dell'ordinario), finanziarie (insufficienti risorse incentivanti) e strumentali (procedure inadeguate e/o da sviluppare).

L'intera struttura, con impegno e partecipazione, ha contribuito al perseguimento e realizzazione di tutti gli obiettivi programmati.

Quanto suddetto per sottolineare, in sintesi, la realtà in cui, con uno sforzo considerevole, l'intero Servizio ha dovuto operare attivandosi per gestire al meglio l'insieme dei cambiamenti intervenuti nell'anno al fine di evitare che gli stessi, sia perché inerenti l'attività ordinaria sia perché comportanti attività aggiuntive al normale carico di lavoro, determinassero ritardi o addirittura il blocco dell'attività amministrativa.

#### **4.4. Servizio Area degli interventi sociali e della programmazione**

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

Gli obiettivi del Servizio attengono allo svolgimento dei compiti istituzionali, indicati nell'allegato al Decreto del Presidente della Regione n. 66 del 31.10.2005.

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

UPB di Entrata

Il Servizio non gestisce UPB di entrata

UPB di Spesa

S08.01.009 SPESE PER ATTIVITA' GENERALI

S08.02.001 RIMBORSI VARI E SANZIONI A CARICO DELLA REGIONE

Gestione in c/competenza

UPB	Stanziamenti	Impegni formali	Pagamenti	Capacità impegno	Capacità pagamento	Residui formati nell'esercizio
S08.01.009	139.000	139.000	134.102	100%	96,5%	4.898
S08.02.001	0	0	0	0	0	0
TOTALE	139.000	139.000	134.102	100%	96,5%	4.898

Gestione in c/residui

UPB	Residui Iniziali	Impegni formali	Pagamenti	Capacità smaltimento	Residui finali
S08.01.009	0	0	0	0	0
S08.02.001	40.560	40.560	0	0	40.560
TOTALE	40.560	40.560	0	0	40.560

Le spese per attività generali sostenute nel 2008, per un ammontare complessivo di € 134.102, tutti a competenza, 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*).

La permanenza del residuo di € 40.560,00 proveniente dagli anni passati, è collegata alla sussistenza di situazioni pregresse in via di definizione da parte del Servizio Affari Generali, che subentrerà nella titolarità dell'UPB. Nella struttura di tale Servizio è infatti inserito il Settore adempimenti fiscali, che consentirà una più agevole verifica della sussistenza dei residui passivi e conseguentemente il loro smaltimento.

In riferimento agli adempimenti facenti capo al Servizio area degli interventi sociali e della programmazione le somme assegnate allo stesso nella gestione dell'esercizio 2008, in base alla Legge Finanziaria, al Bilancio di previsione e alle variazioni di bilancio intervenute nel corso dell'esercizio finanziario e secondo la classificazione per strategie<sup>3</sup>, sia per quanto concerne la competenza e i residui, possono essere sinteticamente riepilogate nella tavola seguente.

**Spesa 2008 del Servizio area degli interventi sociali e della programmazione riclassificata in base alle strategie del DAPEF**

Descrizione Strategia	UPB	Impegni globali competenza	Impegni formali competenza	Impegni globali residui	Impegni formali Residui	Pagamenti Totali
01 Istituzionale						
02 Conoscenza						
03 Beni culturali						
04 Ambiente e governo del territorio						
05 Sanità e politiche sociali						
06 Sistemi produttivi e occupazione						
07 Reti infrastrutturali e mobilità						
08 Somme non attribuibili	S08.01.009 S08.02.001	139.000 0	139.000 0	0 40.560	0 40.560	134.102 0
<b>TOTALE</b>		<b>139.000</b>	<b>139.000</b>	<b>40.560</b>	<b>40.560</b>	<b>134.102</b>

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

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

Di seguito si sintetizza l'attività svolta dal Servizio nel 2008 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.

Anche nel 2008 l'obiettivo prioritario è rappresentato dal monitoraggio costante di tutte le funzionalità del sistema SIBAR che, ad oltre un anno dal suo rilascio, presenta ancora dei malfunzionamenti e diverse carenze che impattano sull'attività del Servizio. Il pieno raggiungimento degli obiettivi è stato possibile grazie alla costante interazione della Direzione del Servizio con ciascun collaboratore, completa condivisione di obiettivi e problematiche, alla gestione flessibile delle risorse disponibili, ancorché insufficienti, ma soprattutto alla collaborazione di tutto il personale e alla sua capacità di adeguarsi alle diverse esigenze che si sono manifestate nel corso dell'anno.

##### **Controllo provvedimenti di spesa**

Alla luce di quanto sopra e in considerazione dell'elevato numero di operazioni contabili di competenza, uno degli obiettivi strategici del Servizio è stato quello di conciliare la necessità di consolidare i risultati già raggiunti per quanto attiene i tempi di permanenza dei provvedimenti all'interno del Servizio e la necessità di assicurare il corretto controllo di legalità contabile sugli stessi. L'elaborazione statistica dei dati ha evidenziato un valore medio che attesta il pieno raggiungimento degli obiettivi.

##### **Attuazione progetto SIBAR**

Come già specificato nelle premesse, tutto il personale è stato coinvolto nel monitoraggio del sistema contabile SAP, evidenziando eventuali criticità ed esigenze di adeguamento emerse nel corso dell'attività, e nel contestuale accertamento delle sue funzionalità fornendo un valido apporto per la soluzione delle varie problematiche. Il suo utilizzo e la ricerca costante di soluzioni ha consentito, inoltre, anche l'approfondimento delle funzionalità meno conosciute e di utilizzo non strettamente connesse alla gestione ordinaria.

Si è consolidata sia la collaborazione all'interno del servizio, con scambio reciproco delle conoscenze progressivamente acquisite, sia il supporto all'utilizzo del programma fornito al personale degli Assessorati di riferimento.

##### **Gestione e codifica SIOPE**

L'individuazione puntuale dei diversi interventi in fase operativa rende necessaria una verifica costante delle diverse tipologie di spesa e la loro coerenza con la codifica SIOPE dei capitoli di bilancio su cui viene imputata. Si è proceduto quindi a segnalare le diverse incongruenze che hanno reso necessaria l'istituzione di nuovi capitoli o il trasferimento degli impegni nel capitolo con codice congruo. L'attività, tuttora in corso, ha permesso comunque

la soluzione di un discreto numero di problematiche legate soprattutto alla programmazione dell' esercizio in corso.

#### Attività di collaborazione e supporto agli Assessorati

La strategia adottata dal Servizio è finalizzata soprattutto a fornire il supporto preventivo agli Assessorati nell' intenzione di incidere positivamente sia sui tempi tecnici dell'iter procedurale sia sulla qualità dei controlli sui provvedimenti di spesa. In tale ottica quindi abbiamo fornito il nostro supporto soprattutto nella fase di predisposizione dei provvedimenti anche al fine di garantire coerenza e univocità alle soluzioni adottate.

Maggiore difficoltà si è riscontrata in fase di chiusura dell' esercizio finanziario soprattutto per i limiti temporali imposti e per la notevole quantità di atti predisposti.

#### Crescita del supporto conoscitivo del personale

Il personale ha manifestato forte interesse all'utilizzo degli strumenti informatici disponibili nella Direzione e nel contempo una capacità organizzativa personale che ha permesso una crescita individuale nell' esercizio delle proprie funzioni. Il continuo veicolare di informazioni si è rivelato alla fine opportunità di autoformazione di cui ognuno ha fatto buon uso.

#### Sviluppo dei processi di integrazione dei Settori

Continua la disponibilità del personale che, in caso di emergenza, svolge attività non direttamente di propria competenza permettendo la razionalizzazione delle risorse presenti e garantendo così la continuità dell'attività del Servizio.

Alcuni, specializzati nell'utilizzo di particolari funzionalità, si rendono operativi all'interno di più Settori.

Nel corso dell'anno si è consolidata l' attività del gruppo di lavoro intersettoriale, trasversale ai due Servizi di spesa, istituito lo scorso anno per la gestione unitaria del trattamento economico dei lavoratori atipici. Apprezzabili i risultati raggiunti per quanto attiene la tempistica e l'interazione con gli altri Settori.

## **4.5. Servizio Area interventi produttivi e territoriali**

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

Gli obiettivi del Servizio attengono allo svolgimento dei compiti istituzionali, indicati nell'allegato al Decreto del Presidente della Regione n. 66 del 31.10.2005.

## **IL PROFILO FINANZIARIO:**

UPB di Entrata il Servizio non gestisce UPB di entrata

UPB di Spesa il Servizio non gestisce UPB di spesa

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

Tutti gli obiettivi operativi del Servizio nel 2008 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 e 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'attività ordinaria.

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 ed Urbanistica; Ambiente; Agricoltura e Riforma Agro Pastorale; Turismo; Lavori Pubblici; Industria e delle Contabilità Speciali.

La gestione ordinaria del Servizio consiste:

- nell'attività di controllo del rispetto dei principi contabili su tutti gli atti che comportano spesa e nella cura dei relativi adempimenti di carattere contabile, fiscale e previdenziale;
- nella registrazione degli impegni di spesa a seguito delle verifiche di carattere contabile e di legalità dei relativi provvedimenti;



- nell'emissione dei mandati di pagamento a seguito delle verifiche di carattere amministrativo contabile e di legalità dei relativi provvedimenti;
- nella gestione delle certificazioni di cui alla L.R. n. 5/2007;
- nella gestione dei mandati di pagamento secondo le scadenze di legge o contrattuali;
- informazioni sullo stato di svolgimento delle fasi di spesa ai Servizi che la dispongono e ai beneficiari finali.

Considerata l'importanza e la delicatezza dell'attività ordinaria diventa essenziale presidiare gli standard qualitativi e quantitativi della stessa.

Si può complessivamente ritenere che ciascun Settore sia stato gestito con particolare impegno e che i loro Responsabili abbiano contribuito in larga misura ai risultati ottenuti sia in relazione a valutazioni di natura quantitativa che sotto il profilo qualitativo dell'attività svolta.

La Direzione del Servizio, per arrivare ai risultati di cui alla scheda allegata, ha adottato comportamenti coerenti e trasparenti, mettendo in campo strategie per governare in modo partecipato processi e risorse umane al fine di orientare l'organizzazione alla ricerca del miglioramento continuo.

Il comportamento organizzativo si è concentrato sulle seguenti attività:

- promozione e gestione del cambiamento;
- verifica della regolarità e della correttezza dell'attività svolta nel Servizio;
- focalizzare come obiettivo primario le esigenze dell'utenza;
- semplificare le soluzioni per arrivare al risultato;
- essere un riferimento professionale e operare in sintonia con il team di lavoro;
- migliorare la propria capacità professionale e culturale.

Dalla verifica della coerenza delle azioni intraprese e dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati si ritiene che gli stessi siano stati pienamente realizzati.



## **PRESIDENZA**

### **01.04 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

Referenti:   M. Donata Incani   Pietro Mascia   Luciano Debidda



## 1. IL QUADRO GENERALE DELL'ATTIVITA' SVOLTA NELL'ESERCIZIO 2008

L'azione 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 2008 è stata realizzata in coerenza con le politiche prioritarie contenute nel Programma Regionale di Sviluppo per il triennio 2007-2009 e negli indirizzi del Presidente della Regione, nonché nel rispetto delle direttive generali per l'azione amministrativa per l'anno 2008 formulate dalla Direzione Generale. Tali elementi programmatici e strategici sono stati successivamente tradotti negli 8 Obiettivi Gestionali Operativi (O.G.O.) dei singoli Servizi, contenuti nel Programma Operativo Annuale (POA 2008) inseriti da questa Direzione Generale mediante l'apposito modulo applicativo SIBAR SAP-PS.

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 e, in particolare, su quelli affidati alla Società Sardegna IT.

L'attività della Direzione per l'esercizio finanziario 2008 si è focalizzata, in particolare, sulle seguenti linee strategiche:

- **Conoscenza**
  - o Innovazione e ricerca
- **Infrastrutture e reti di servizio**
  - o Sardegna digitale

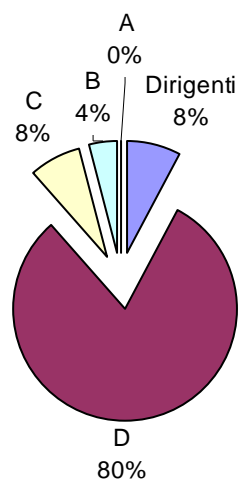
Si riporta nelle tabelle che seguono, l'elenco degli obiettivi gestionali operativi individuati.

STRATEGIA	Obiettivi strategici 2008	Obiettivi Gestionali Operativi 2008	Servizio competente
4 CONOSCENZA	Innovazione e ricerca	Sviluppo di progetti e attività di cooperazione con istituzioni nazionali e internazionali nell'ambito dell'innovazione tecnologica	Società dell'informazione e affari generali
		Sostegno alle altre strutture regionali per l'identificazione e soddisfacimento di esigenze di innovazione	Sistemi informativi
		Gestione della migrazione delle attività del CED nel Centro Servizi Regionale gestito da Sardegna IT	Sistemi informativi
		Gestione della spesa delle risorse assegnate	Società dell'informazione e affari generali
		Indirizzo e controllo di Sardegna IT	Sistemi informativi
		Supporto agli enti locali della Sardegna	Società dell'informazione e affari generali
6 INFRASTRUTTURE E RETI DI SERVIZIO	Sardegna digitale	Gestione, controllo e monitoraggio del progetto finanziato con fondi POR "Contenuti digitali"	Società dell'informazione e affari generali
		Gestione della rete telematica regionale	Società dell'informazione e affari generali

## 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>26</b>
	Dirigenti	2
	cat. D	21
	cat. C	2
	cat. B	1
	cat. A	0
<b>di cui</b>	unità c/o gli uffici di gabinetto/staff	0
	unità in part-time	0
	unità a tempo determinato	0
	unità comandati out	0
<b>esterne</b>	unità comandati in	0
	unità interinali	0
	Co.co.co. / Co.pro.	0



Fonte: Direzione Generale per l'Innovazione Tecnologica e per le Tecnologie dell'Informazione e delle Comunicazioni

### 3. IL PROFILO FINANZIARIO

Analisi delle Entrate e delle Spese dell'esercizio finanziario 2008, sia in conto competenza che in conto residui, nei relativi valori assoluti e percentuali (indicatori) ritenuti più significativi dell'andamento della gestione.

#### 3.1. Entrate

La Direzione Generale per l'innovazione tecnologica non gestisce UPB di Entrate.

#### 3.2. Spese

Le risorse finanziarie che la Direzione ha impiegato nella gestione dell'esercizio 2008, in base alla Legge Finanziaria, al Bilancio di previsione e alle variazioni di bilancio intervenute nel corso dell'esercizio finanziario e secondo la classificazione per strategie, sia per quanto concerne la competenza e i residui, può essere sinteticamente riepilogata nella tavola seguente.

##### Spesa 2008 per strategie

Descrizione Strategia	Impegni globali competenza	Impegni formali competenza	Impegni globali residui	Impegni formali residui	Pagamenti Totali
01 Istituzionale	4.344.421	4.344.376			876.418
02 Conoscenza	2.700.000	2.700.000	11.229.232	11.229.232	3.732.765
03 Beni culturali					
04 Ambiente e governo del territorio					
05 Sanità e politiche sociali					
06 Sistemi produttivi e occupazione	6.336.880				
07 Reti infrastrutturali e mobilità	2.185.416				
08 Somme non attribuibili					
<b>TOTALE</b>	<b>15.566.717</b>	<b>7.044.376</b>	<b>11.229.232</b>	<b>11.229.232</b>	<b>4.609.183</b>

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

## Gestione in c/competenza

Stanziamenti	Impegni formali	Pagamenti	Capacità impegno	Capacità pagamento	Residui formati nell'esercizio
15.716.109	7.044.376	1.416.418	44,8%	20,1%	14.150.300

## Gestione in c/residui

Residui Iniziali	Impegni formali	Pagamenti	Capacità smaltimento	Residui finali
11.229.963	11.229.232	3.192.765	28,4%	8.036.467

## 4. LE AZIONI ED I RISULTATI

Analisi delle linee di attività poste in essere e dei risultati conseguiti nel corso del 2008 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 28 dicembre 2004
- A.P.Q. Società dell'informazione III Atto integrativo 31 luglio 2007
- POR 2000-2006 Misura 6.3 Società dell'informazione
- POR FESR 2007-2013

#### IL PROFILO FINANZIARIO:

Il Servizio società dell'informazione e affari generali non gestisce UPB di Entrata.



## UPB di Spesa

S01.02.001	Oneri per il trattamento economico dei dipendenti, ivi compreso il salario accessorio
S01.02.005	Acquisizione di beni e servizi
S01.02.006	Spese di funzionamento – Parte corrente
S01.04.004	Relazioni con il pubblico e comunicazione interna
S02.04.013	Società dell'informazione (POR e APQ) - Investimenti
S06.01.005	POR 2007-2013 (FESR) – Competitività del sistema produttivo regionale – Assi I, V e VI
S07.09.003	POR 2007- 2013 (FESR) – Interventi per i sistemi informativi – Asse I

## Gestione in c/competenza

UPB	Stanziamenti	Impegni formali	Pagamenti	Capacità impegno	Capacità pagamento	Residui formati nell'esercizio
S01.02.001	63.813	63.768	63.768	99,9%	100,0%	45
S01.02.005	3.345.000	3.195.608	612.650	95,5%	19,1%	2.582.958
S01.02.006	1.000.000	1.000.000	200.000	100,0%	20,0%	800.000
S01.04.004	85.000	85.000		100,0%	0,0%	85.000
S02.04.013	2.700.000	2.700.000	540.000	100,0%	20,0%	2.160.000
S06.01.005	6.336.880			0,0%	0,0%	6.336.880
S07.09.003	2.185.416			0,0%	0,0%	2.185.416
<b>TOTALE</b>	<b>15.716.109</b>	<b>7.044.376</b>	<b>1.416.418</b>	<b>44,8%</b>	<b>20,1%</b>	<b>14.150.300</b>

## Gestione in c/residui

UPB	Residui Iniziali	Impegni formali	Pagamenti	Capacità smaltimento	Residui finali
S01.02.001	731			100,0%	
S02.04.013	11.229.232	11.229.232	3.192.765	28,4%	8.036.467
<b>TOTALE</b>	<b>11.229.963</b>	<b>11.229.232</b>	<b>3.192.765</b>	<b>28,4%</b>	<b>8.036.467</b>

Il Programma Operativo del 2008, documento che rappresenta sinteticamente l'attività amministrativa della Direzione Generale per l'innovazione tecnologica della Presidenza individuava alcuni obiettivi precisi, realizzati nel corso dell'anno dal Servizio società dell'informazione e affari generali.

In particolare, in applicazione delle Direttive di indirizzo politico emanate dal Presidente della Regione e la definizione del POA a cura del Direttore Generale ha consentito di attuare cinque Obiettivi Gestionali Operativi.

Le risorse finanziarie che la Direzione ha assegnato al Servizio società dell'informazione e affari generali nella gestione dell'esercizio 2008, in base alla Legge Finanziaria, al Bilancio di previsione e alle variazioni di bilancio intervenute nel corso dell'esercizio finanziario e

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

**Spesa 2008 del Servizio società dell'informazione e affari generali riclassificata in base alle strategie del DAPEF**

Descrizione strategia	UPB	Impegni globali competenza	Impegni formali competenza	Impegni globali residui	Impegni formali residui	Pagamenti Totali
01 Istituzionale	S01.02.001	63.813	63.768			63.768
	S01.02.005	3.195.608	3.195.608			612.650
	S01.02.006	1.000.000	1.000.000			200.000
	S01.04.004	85.000	85.000			
02 Conoscenza	S02.04.013	2.700.000	2.700.000	11.229.232	11.229.232	3.732.765
03 Beni culturali						
04 Ambiente e governo del territorio						
05 Sanità e politiche sociali						
06 Sistemi produttivi e occupazione	S06.01.005	6.336.880				
07 Reti infrastrutturali e mobilità	S07.09.003	2.185.416				
08 Somme non attribuibili						
<b>TOTALE</b>		<b>15.566.717</b>	<b>7.044.376</b>	<b>11.229.232</b>	<b>11.229.232</b>	<b>4.609.183</b>

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

#### 4.1.2. Le attività e i risultati

**Obiettivi Gestionali Operativi assegnati al Servizio società dell'informazione e affari generali**

OGO	Stanziamiento	%	Impegno formale	%	Pagamento	%
20084C001						
20084C004						
20084C006	4.700.000	42,3	4.700.000	42,3	1.050.275	29,3
20084C007	5.400.000	48,7	5.400.000	48,7	2.332.803	65,1
20086G012	1.000.000	9,0	1.000.000	9,0	200.000	5,6
<b>TOTALE</b>	<b>11.100.000</b>	<b>100,0</b>	<b>11.100.000</b>	<b>100,0</b>	<b>3.583.078</b>	<b>100,0</b>

### **1° obiettivo: Sviluppo di progetti e attività di cooperazione con istituzioni nazionali e internazionali nell'ambito dell'innovazione tecnologica**

Nell'anno 2008 si è svolta un'attività di collaborazione operativa con diverse Regioni e altre istituzioni italiane ed europee.

In particolare si evidenziano:

1. con la regione Piemonte la prosecuzione della collaborazione sui sistemi informatici per l'agricoltura e l'avviamento di quella sulla "Digital Library"
2. con la regione Veneto la valorizzazione del sistema di gestione di contenuti digitali realizzata attraverso il CRS4
3. con la regione Emilia Romagna il sistema di interscambio catastale ed il sistema di visualizzazione 3D
4. con la regione Toscana il sistema di digitalizzazione dei Beni Culturali
5. col Centro Nazionale per l'Informatica delle Pubbliche Amministrazioni (CNIPA) lo scambio di competenze relativamente allo sviluppo di progetti per l'innovazione tecnologica e la creazione di un Centro di Competenza per gli enti locali.
6. con diverse regioni europee, mediante il progetto B3 Regions nell'ambito dell'INTERREG IVC, la condivisione delle best practices sull'implementazione e utilizzo della banda larga e la definizione di linee guida per lo sviluppo di politiche per la banda larga

### **2° obiettivo: Gestione della spesa delle risorse assegnate**

La gestione della spesa è evidenziata nelle tabelle precedenti.

### **3° obiettivo: Supporto agli enti locali della Sardegna**

Nel 2008 la Direzione Generale ha preso in carico la gestione del progetto "Comunas" volto a realizzare un sistema informativo integrato degli Enti locali della Sardegna. Tale sistema ha come principale finalità quella di costituire una infrastruttura tecnologica che consenta a ogni Comune della Regione Sardegna di erogare servizi online di e-government a cittadini, imprese ed altri Enti, mediante un portale unico ed integrato.

Le principali attività e risultati del 2008 sono i seguenti:

- Ridefinizione della strategia, delle tempistiche e delle attività del progetto Comunas.
- Recupero della concertazione con i Comuni su obiettivi e stato del progetto, attraverso la ripresa delle comunicazioni istituzionali e la realizzazione di incontri rivolti ad amministratori e funzionari pubblici.

- Coinvolgimento delle imprese informatiche del territorio, delegate alla realizzazione degli interventi di sviluppo software per l'integrazione dei sistemi informativi comunali col portale Comunas, che da tre (sperimentali) sono passate ad oltre trenta.
- Firma di un accordo di collaborazione con l'ANCI Sardegna al fine di collaborare attraverso iniziative di informazione, comunicazione e formazione rivolte ai Comuni.
- Stesura e affidamento a Sardegna IT della seconda tranche del progetto Comunas che definisce e finanzia le attività per gli anni 2009-2010
- Acquisizione tramite due gare d'appalto espletate da Sardegna IT di un applicativo per la gestione informatizzata dei procedimenti amministrativi comunali e di un sistema per la gestione dei pagamenti online.
- Integrazione dei servizi di e-government di 290 Comuni su 362 (80%) per un totale complessivo di 788 aree di servizio su 1243 (64%).

L'obiettivo gestionale operativo prevedeva che il 75% dei Comuni disponesse di almeno un servizio online, mentre su 375 Comuni aderenti al Progetto circa 150 sono stati in grado di erogare almeno un proprio servizio online sul Portale Comunas.

#### **4° obiettivo: Gestione, controllo e monitoraggio del progetto finanziato con i fondi POR "Contenuti digitali"**

L'unico progetto affidato alla Direzione Generale per l'innovazione tecnologica finanziato con fondi POR è il progetto denominato "Contenuti digitali".

Il progetto prevede lo sviluppo e il potenziamento del sistema dei portali integrati della Regione con particolare attenzione agli aspetti legati alla cultura e all'acquisizione e digitalizzazione di materiale multimediale.

Per il raggiungimento degli obiettivi sono state sviluppate le seguenti linee d'azione:

1. sviluppo, acquisizione e digitalizzazione di contenuti digitali legati alle varie aree culturali, dalle risorse naturalistiche all'arte e alla cultura in tutte le sue forme;
2. consolidamento e potenziamento della struttura tecnica e redazionale regionale per la produzione e organizzazione dei contenuti digitali culturali;
3. iniziative pilota per la produzione e la divulgazione di nuovi contenuti.

Il progetto, inizialmente in carico al Servizio trasparenza e comunicazione della Presidenza, è stato affidato alla società Sardegna IT e prevede un finanziamento di € 6.000.000 di cui € 5.400.000 trasferiti alla Direzione Generale innovazione. Nel 2008 sono stati disposti per l'attuazione del progetto pagamenti per una somma complessiva di € 2.332.803,25.

## **5° obiettivo: Gestione della rete telematica regionale**

L'appalto per la realizzazione della Rete telematica regionale ha previsto per il 2008 la conclusione dei servizi di connettività e gestione operativa da parte del Raggruppamento temporaneo d'impresa aggiudicatario e la contestuale presa in carico della conduzione della RTR da parte dell'Amministrazione regionale. La presa in carico delle attività di conduzione RTR è stata avviata a maggio 2008 con la predisposizione del progetto e degli atti per l'affidamento delle attività alla società in house Sardegna IT s.r.l.

In seguito all'affidamento, effettuato a giugno 2008, sono iniziate le attività di costituzione della struttura operativa di gestione delle infrastrutture di rete presso il Centro Servizi Regionale e la gestione dei fornitori di servizi di base (connettività, housing e facility management). Tali attività sono state portate avanti sotto il coordinamento e l'indirizzo della Direzione generale dell'innovazione tecnologica.

A novembre 2008, in seguito al collaudo ufficiale dell'ultima fase operativa dell'appalto per la realizzazione della Rete telematica regionale è stato formalmente effettuato il passaggio di consegne alla Direzione generale dell'innovazione tecnologica della conduzione della rete telematica regionale, comprendente le attività di configurazione, monitoraggio e gestione malfunzionamenti delle risorse di rete.

Da novembre 2008 pertanto la struttura operativa del Centro Servizi Regionale, affidato a Sardegna IT, effettua la gestione della rete telematica regionale sotto l'indirizzo, il coordinamento, e il controllo della Direzione generale dell'innovazione tecnologica.

## **4.2. Servizio sistemi informativi**

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

- Programma regionale di sviluppo
- Art. 21, L.R. n. 7 del 21.04.2005
- Deliberazione della Giunta regionale n. 50/5 del 5.12.2006
- Deliberazione della Giunta regionale n. 4/1 del 30.01.2007

### **IL PROFILO FINANZIARIO:**

Al Servizio sistemi informativi non sono state assegnate risorse finanziarie.

#### 4.2.2. Le attività e i risultati

Obiettivi Gestionali Operativi assegnati al Servizio sistemi informativi (non finanziari)

OGO	Stanziamiento	%	Impegno formale	%	Pagamento	%
20084C002						
20084C003						
20084C005						
TOTALE						

Il Programma Operativo del 2008 individuava tre Obiettivi Gestionali Operativi che sono stati realizzati nel corso dell'anno dal Servizio sistemi informativi ed esposti in dettaglio nei seguenti paragrafi.

##### 1° obiettivo: Sostegno alle altre strutture regionali per l'identificazione e soddisfacimento di esigenze di innovazione

La Direzione Generale per l'innovazione tecnologica offre supporto e consulenza in materia di Information Technology a tutte le strutture regionali comprese le Agenzie e gli altri enti regionali. L'attività svolta nel 2008 ha riguardato:

- la progettazione di nuovi sistemi;
- la predisposizione degli atti di affidamento a Sardegna IT;
- la redazione di documentazione tecnica;
- la predisposizione di pareri di congruità e le istruttorie sugli affidamenti a Sardegna IT;
- la partecipazione a Commissioni di gara e di collaudo;
- le consulenze e gli accertamenti tecnici.

##### 2° obiettivo: Gestione della migrazione delle attività del CED nel Centro Servizi Regionale gestito da Sardegna IT

Gli obiettivi sono orientati alla costituzione di una struttura con funzioni principalmente di governance ed in grado di gestire le infrastrutture e i servizi di valenza strategica per la Regione.

Rientrano, pertanto, in questa ottica l'ammodernamento e la messa a norma dell'infrastruttura tecnologica del CED regionale. In particolare le azioni svolte comprendono la gestione dei servizi infrastrutturali di base, la gestione del NOC (network operation center)

della rete telematica regionale e la realizzazione e gestione del SOC (security operation center).

Le attività sono state quindi organizzate in macro attività di seguito elencate:

- adeguamento infrastruttura logistica del CSR (facility management)
- supporto alla gestione operativa del SIBAR
- consolidamento di Comunas.

### **3° obiettivo: Indirizzo e controllo di Sardegna IT**

Sardegna IT è una società in house costituita dalla Regione Sardegna preposta alla progettazione, coordinamento e gestione degli interventi nel campo dell'innovazione tecnologica.

Sardegna IT concorda tutte le decisioni operative di particolare contenuto tecnico ed economico col Servizio sistemi informativo della Direzione Generale per l'innovazione tecnologica. In particolare, la Deliberazione della Giunta regionale n. 4/1 del 30/1/2007 prescrive che "ciascun singolo atto di affidamento a Sardegna IT, prima della sottoscrizione da parte della Direzione generale o del Servizio interessato, dovrà ricevere un parere di congruità tecnica ed economica da parte della Direzione Generale per l'innovazione".

Il Servizio sistemi informativi garantisce il controllo analogo ed il buon andamento della società ingerendo costantemente in tutte le attività di progettazione ed erogazione di servizi svolte dalla società in house. In particolare, nel 2008 sono state definite le principali procedure di controllo analogo attraverso le seguenti attività:

1. Predisposizione di studi di fattibilità di progetti di innovazione per gli uffici dell'Amministrazione che intendono affidare lo svolgimento degli stessi alla società in house;
2. Pareri di congruità tecnico-economica per ogni atto di affidamento alla Società previa istruttoria del Servizio sistemi informativi;
3. Pareri di congruità tecnico-economica per il pagamento degli Stati Avanzamento Lavori su richiesta dell'ufficio committente il progetto affidato alla società in house o a discrezione del Servizio sistemi informativi;
4. Attività di monitoraggio ed interazione con la struttura tecnica ed amministrativa di Sardegna IT.





## **PRESIDENZA**

### **01.05 Direzione Generale del Distretto Idrografico della Sardegna**

Direttore Generale:

Roberto Silvano

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

Isotta Urpi (Responsabile)

Giulia Vacca

Ufficio del Controllo Interno di Gestione

Commissione di direzione:   Graziano Boi   Enrico Rinaldi

Referenti:   Fabrizio Frongia   M. Donata Incani   Luciano Debidda



## **1. IL QUADRO GENERALE DELL'ATTIVITA' SVOLTA NELL'ESERCIZIO 2008**

La Legge Regionale n.19 del 6 dicembre 2006 "Disposizioni in materia di risorse idriche e di bacini idrografici" ha previsto l'istituzione dell'Agenzia del Distretto idrografico della Sardegna, quale Direzione Generale della Presidenza, al fine di garantire l'unitarietà della gestione delle attività di pianificazione, programmazione, regolazione nei bacini. La stessa Legge ha, inoltre, stabilito le funzioni della nuova Direzione Generale ed individuato le competenze e le modalità di scelta del Direttore Generale.

Nel complesso dell'articolato, la legge regionale citata definisce le competenze della nuova direzione generale da leggere in modo integrato con la normativa nazionale e comunitaria di riferimento.

Con la Deliberazione della Giunta Regionale n. 27/3 del 13.05.2008 si dà corpo a quanto disposto nella sopracitata Legge Regionale e viene nominato il Direttore Generale.

Con Decreto dell'Assessore degli Affari Generali, Personale e Riforma della Regione del 3 giugno 2008 n. 17659 avviene l'effettivo insediamento e si avviano le attività amministrative.

Di conseguenza secondo quanto riportato all'art. 28, comma 3 della citata Legge Regionale, il Direttore Generale ha provveduto:

- a) alla ricognizione del personale necessario per lo svolgimento a regime delle attività inerenti le competenze dell'Ente;
- b) alla presentazione alla Giunta regionale di una relazione sui risultati della ricognizione contenente la definizione della dotazione organica necessaria per il funzionamento.

L'esigenza di rendere operativa con immediatezza la struttura ha portato alla decisione, assunta, in accordo con la Direzione Generale del personale del competente Assessorato, di anticipare parzialmente le attività previste dal dispositivo normativo, per arrivare rapidamente ad una prima dotazione organica.

Pertanto con Delibera Regionale n. 37/1 del 2 Luglio 2008 "L.R. n. 19/2006. Assetto organizzativo e dotazione organica dell'Agenzia regionale del distretto idrografico" viene approvata la relazione contenente la proposta per l'organizzazione della direzione generale, la dotazione organica dirigenziale e quella del personale.

L'assetto organizzativo proposto è costituito oltre che dal direttore generale da:

- 1. una posizione dirigenziale per compiti di studio e ricerca;
- 2. Servizio difesa del suolo, assetto idrogeologico e gestione rischio alluvioni;
- 3. Servizio tutela e gestione delle risorse idriche, vigilanza sui servizi idrici e gestione delle siccità.

La dotazione organica dirigenziale risulta, quindi, determinata in quattro unità che viene resa esecutiva con il decreto del Presidente della Regione n. 102 del 4 settembre 2008 Prot. n. 17981. Tuttavia la nomina dei relativi responsabili non è avvenuta durante il 2008 e pertanto tutte le attività svolte sono rimaste in carico al Direttore Generale.

Per quanto riguarda la dotazione organica dei dipendenti, viene ipotizzata in 37 unità. Per definirla sono state analizzate le funzioni dell'Agenzia, nella contemporanea veste di organo e di ufficio di supporto dell'Autorità di bacino, come risultano dettagliate nella legge regionale n. 19/2006 e che possono essere ricondotte alle seguenti aree di attività:

- studi: attività di ricerca, monitoraggio ed analisi del territorio, propedeutica alla pianificazione;
- pianificazione: elaborazioni ed istruttorie tecniche finalizzate alla redazione del piano di bacino(per stralci e articolazioni);
- programmazione: elaborazioni finalizzate alla definizione delle linee guida per gli studi e gli interventi sul territorio;
- atti d'indirizzo e regolamentari: elaborazione dei criteri guida per l'esercizio delle competenze in materia di difesa del suolo, risorse idriche e tutela ambientale, indicati dall'Autorità ad altri Enti;
- attività amministrativa di supporto e funzionamento.

Come prima dotazione organica viene autorizzata l'acquisizione del personale della Hydrocontrol s.r.l. in liquidazione, società a totale partecipazione regionale, già operante - quale centro di ricerca, assistenza tecnica e formazione per il controllo dei sistemi idrici, lo sviluppo dei servizi pubblici territoriali a rete e la promozione dell'uso sostenibile delle risorse – in attività ricondotte, dagli articoli 12 e 13 della citata legge regionale n. 19/2006, alla competenza dell'Agenzia regionale del distretto idrografico della Sardegna – Direzione generale della Presidenza della Regione.

Oltre alle competenze individuate dalla L.R. 19/2006 a seguito degli eventi alluvionali intervenuti in Sardegna in data 22 Ottobre 2008, con l'Ordinanza n.4 del Commissario Delegato per l'Emergenza alluvione in Sardegna, istituito con Ordinanza del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3711 del 31 ottobre 2008, si dispone che “presso la Direzione Generale della Presidenza – Agenzia Regionale del Distretto Idrografico della Sardegna sia istituito l'Ufficio del Commissario per l'Emergenza Alluvione in Sardegna per lo svolgimento delle attività previste dall'Ordinanza del Presidente del Consiglio dei Ministri n.3711 del 31.10.2008 e per il necessario coordinamento di dette attività con quelle previste dalla Legge Regionale n.15 del 29.10.2008, in raccordo con le altre strutture regionali interessate”.

L'attività amministrativa per l'esercizio finanziario 2008 si è svolta coerentemente con i dettati normativi sopra riportati ed in coerenza con le politiche prioritarie contenute nel Programma Regionale di Sviluppo del triennio 2007-2009.

Tali elementi programmatici strategici sono stati tradotti nei 3 Obiettivi Gestionali Operativi (OGO) contenuti nel Programma Operativo Annuale 2008 inseriti da questa Direzione Generale mediante l'apposito modulo applicativo SIBAR SAP-PS:

- a) Individuazione assetto organizzativo della Direzione Generale dell'Agenzia Regionale del Distretto Idrografico della Sardegna
- b) Istituzione ed organizzazione dell'Ufficio del Commissario Governativo per l'Emergenza Alluvione in Sardegna del 22.10.2008
- c) Avvio degli studi di dettaglio delle aree dei bacini fluviali costieri interessati agli eventi alluvionale di ottobre 2008

I tre punti rientrano nelle linee strategiche del Piano Regionale di sviluppo 2007-2009 che possono essere così sinteticamente richiamate:

- **Autogoverno e riforma della Regione**
  - o Attuazione della riforma organizzativa
- **Ambiente e Territorio**
  - o Tutela Ambientale – difesa del suolo

Si riporta nella tabella che segue, l'elenco degli obiettivi operativi individuati i cui dettagli saranno individuati nei paragrafi inerenti le specifiche attività:

Strategia	Obiettivi strategici 2008	Obiettivi Gestionali Operativi 2008	Servizio competente
<b>1 Autogoverno e riforma della Regione</b>	Attuazione della riforma organizzativa	Individuazione assetto organizzativo della Direzione Generale dell'Agenzia Regionale del Distretto Idrografico della Sardegna <b>(20081E049)</b>	D.G
<b>4 Ambiente e Territorio</b>	Tutela Ambientale – difesa del suolo	Avvio degli studi di dettaglio delle aree dei bacini fluviali costieri interessati agli eventi alluvionale di ottobre 2008 <b>(20083C002)</b>	D.G
		Istituzione ed organizzazione dell'Ufficio del Commissario Governativo per l'Emergenza Alluvione in Sardegna del 22.10.2008 <b>(20083C001)</b>	D.G.

- **“Autogoverno e riforma della Regione”** dove sottolinea *“l’istituzione dell’Autorità di Bacino, unico soggetto di pianificazione e controllo sulla gestione dell’acqua e del suolo”*;

- **“Ambiente e territorio”** dove ricorda l'attuazione degli Atti di pianificazione di tutela e valorizzazione ambientale e in particolare del *“Piano di assetto idrogeologico che analizza le condizioni di sicurezza e di rischio del territorio”*;

*“La Regione riconosce l'acqua quale patrimonio da tutelare in quanto risorsa limitata di alto valore ambientale, culturale ed economico; riconosce altresì l'accesso all'acqua quale diritto umano, individuale e collettivo e ne regola l'uso al fine di salvaguardare i diritti e le aspettative delle generazioni future” così recita il primo articolo della legge regionale n. 19/2006 sulle risorse idriche e i bacini idrografici approvata dal Consiglio Regionale il 30 novembre 2006”*

La norma sancisce il principio dell'uso ambientalmente ed economicamente sostenibile della risorsa acqua provvedendo al recepimento della direttiva comunitaria 2000/60/CE a livello regionale.

*“Essa prevede l'istituzione dell'Autorità di Bacino regionale ..... affiancata dall'Agenzia del distretto Regionale della Sardegna che ha il compito di attuare nell'isola la direttiva comunitaria citata. Con la sua istituzione si realizza l'unificazione in capo ad un unico ente della pianificazione e del controllo di gestione dell'acqua e del suolo. L'Autorità opera nell'ambito dell'Amministrazione Regionale, ad essa partecipano anche gli enti territoriali.”*

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

La struttura organizzativa e l'individuazione delle risorse umane sono stati uno degli obiettivi dell'attività relativa al 2008 la cui conclusione è stata prevista per marzo 2009.

Pertanto al 31.12.2008 la struttura organizzativa impegnata era provvisoriamente costituita da:

- Direttore Generale
- 25 unità provenienti dalla Hydrocontrol s.r.l. in liquidazione, società a totale partecipazione regionale, già operante - quale centro di ricerca, assistenza tecnica e formazione per il controllo dei sistemi idrici, lo sviluppo dei servizi pubblici territoriali a rete e la promozione dell'uso sostenibile delle risorse. Tale personale è stato acquisito con determinazione della Direzione Generale dell'organizzazione e del personale, servizio gestione giuridica ed economica del rapporto di lavoro, n.P. 23887/630 del 31 luglio 2008 ed è attualmente in attesa di inquadramento.

Nel corso del 2008 il personale oltre ad operare in collaborazione con gli altri assessorati sui temi di competenza di questa direzione, ha svolto le attività, senza soluzioni di continuità, previste nelle commesse che l'Amministrazione Regionale aveva affidato ad Hydrocontrol, con specifico riferimento agli Assessorati della Difesa dell'Ambiente, dei Lavori pubblici e del Lavoro.

### 3. IL PROFILO FINANZIARIO

Sotto il profilo finanziario l'avvio delle attività della D.G. non ha avuto movimenti finanziari particolari in quanto le uniche spese imputate sono state quelle inerenti il personale e gravanti sulla UPB S01.02.001 – capitolo SC01. 0128 cod. SIOPE 10201 del bilancio regionale per l'anno 2008 – codice gestionale 12111.

Con delibera della Giunta Regionale n. 61/1 del 6.11.2008 sono stati assegnati Euro 500.000 a valere su UPB S04.03.003 – capitolo SC04.0386 – C.D.R. 00.01.05.01. Considerata l'imminenza della chiusura dell'esercizio finanziario si è provveduto a programmarli con Ordinanza n. 9 del 30 dicembre 2008 del "Commissario Delegato per l'emergenza alluvione in Sardegna del 22 ottobre 2008", istituito con Ordinanza del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3711 del 31 ottobre 2008, ed a stabilire, sulla base dei poteri commissariali che dette risorse permangono nel conto dei residui, in deroga all'articolo 60 della L.R. 11/2006, per essere utilizzate nell'esercizio successivo.

#### 3.1 Entrate

Gestione in c/competenza

Stanziamenti	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità accertamento	Capacità riscossione	Residui formati nell'esercizio
0	0	0	0	0%	0%	0

Gestione in c/residui

Residui iniziali	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità riscossione	Capacità smaltimento	Residui finali
0	0	0	0	0%	0%	0

#### 3.2 Spese

Spesa 2008 per strategie

Descrizione Strategia	Impegni globali competenza	Impegni formali competenza	Impegni globali residui	Impegni formali residui	Pagamenti Totali
04 Ambiente e governo del territorio	500.000	0	0	0	0
<b>TOTALE</b>	<b>500.000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>



## Gestione in c/competenza

Stanziamenti	Impegni formali	Pagamenti	Capacità impegno	Capacità pagamento	Residui formati nell'esercizio
500.000	0	0	0%	0%	500.000

## Gestione in c/residui

Residui Iniziali	Impegni formali	Pagamenti	Capacità smaltimento	Residui finali
0	0	0	0%	0

## 4. LE AZIONI ED I RISULTATI

Si ricorda che nel 2008 non sono state rese operative le strutture dirigenziali non essendo state assegnate le relative funzioni. Pertanto si sviluppa la relazione esclusivamente per la direzione generale.

### 4.1. Direzione Generale

#### 4.1.1. Obiettivi e normativa di riferimento

##### A. Individuazione Assetto organizzativo della Direzione

Con questo obiettivo si intendeva giungere a definire la struttura operativa della direzione generale della Presidenza della Regione denominata Agenzia regionale del distretto idrografico della Sardegna, secondo quanto riportato nella Legge Regionale n. 19 del 6 dicembre 2006.

Obiettivi specifici e raggiunti durante il 2008 sono stati, come previsto:

- La stesura di una relazione sulla dotazione organica di prima operatività;
- La stesura di una relazione sulla dotazione organica definitiva.

Il quadro di riferimento generale è costituito dalla Direttiva 2000/60/CE, che, all'articolo 3 prevede l'individuazione dell'autorità competente, per l'applicazione delle norme previste dalla direttiva all'interno di ciascun distretto idrografico presente nel territorio degli Stati membri.

L'individuazione dell'autorità doveva essere effettuata entro il 2003.

Il mancato recepimento, nei tempi prescritti, della Direttiva ha comportato la condanna dell'Italia da parte della Corte di Giustizia Europea (C-85/05).

Con il D.Lgs. n. 152/2006 lo Stato italiano ha ottemperato agli obblighi comunitari, anche se

con Decreto Legislativo 8 novembre 2006, n. 284 è stata sospesa la costituzione dei nuovi distretti idrografici e prorogate le Autorità di Bacino di cui alla legge 18 maggio 1989, n. 183.

Tale intervento del Governo è stato attuato su richiesta delle Regioni che non condividevano le delimitazioni geografiche dei nuovi distretti.

Ciò non ha specifica rilevanza per la regione Sardegna che era ricompresa fra i bacini di rilievo regionale nella legge n. 183/1989 e che è stata individuata quale distretto idrografico dal D.Lgs. 152/2006.

Nell'ambito del quadro di riferimento normativo sopra citato vengono ora estrapolate le specifiche funzioni della Direzione Generale così come esplicitate dalla recente legge regionale, fermo restando che le competenze dell'Autorità di Bacino, di cui la Direzione Regionale è uno dei due organi, restano quelle individuate dalla legislazione nazionale e comunitaria se non meglio specificato dalla legislazione regionale.

Con l'Articolo 5 della L.R. n. 19/2006 è istituita l'Autorità di bacino regionale della Sardegna i cui organi (articolo 6) sono:

- a) il Comitato istituzionale;
- b) l'Agenzia regionale del distretto idrografico

*L'articolo 12 successivo precisa che “al fine di garantire l'unitarietà della gestione delle attività di pianificazione, programmazione, regolazione nei bacini idrografici della regione è istituita, quale direzione generale della Presidenza della Giunta, l'Agenzia regionale del distretto idrografico della Sardegna di seguito denominata Agenzia. L'Agenzia ha la funzione di segreteria tecnico-operativa, di struttura di supporto logistico-funzionale dell'Autorità di bacino e di struttura tecnica per l'applicazione delle norme previste dalla direttiva n. 2000/60/CE; a tal fine svolge compiti istruttori, di supporto tecnico, operativo e progettuale alle funzioni di regolazione e controllo proprie della Regione e realizza una attività di ricerca e sviluppo.”*

Infine, l'articolo 14 stabilisce che il direttore generale dell'Agenzia svolge le funzioni di segretario generale dell'Autorità di bacino regionale e partecipa alle adunanze del Comitato istituzionale senza diritto di voto.

La Direzione Generale ha, quindi, il compito fondamentale di istruire e predisporre tutti gli atti da sottoporre al Comitato Istituzionale dell'Autorità di Bacino per l'approvazione in relazione a quanto previsto dalla legislazione vigente con specifico riferimento a tutte le attività previste dalla direttiva n. 2000/60/CE.

Come puntualmente specificato nel dettaglio delle funzioni svolte definite nell'articolo 13 della legge regionale:

1. L'Agenzia cura gli adempimenti dell'Autorità di bacino fornendo il supporto tecnico e organizzativo per il suo funzionamento e predispone, per l'adozione dei successivi

provvedimenti di competenza:

- a) i progetti di Piano di bacino, dei relativi Piani stralcio e il progetto del Piano di gestione del distretto idrografico;
- b) un'analisi delle caratteristiche del distretto idrografico della Sardegna, con le modalità e i contenuti previsti dall'articolo 5 della direttiva n. 2000/60/CE, per procedere ad un esame dell'impatto delle attività umane sullo stato delle acque superficiali e sotterranee e per definire un'analisi economica dell'utilizzo idrico;
- c) gli elaborati per istituire e aggiornare i registri delle aree protette, con le modalità e i contenuti previsti dall'articolo 6 della direttiva n. 2000/60/CE;
- d) l'aggiornamento del Piano regolatore generale degli acquedotti;
- e) gli indirizzi e gli obiettivi per l'elaborazione, da parte del soggetto gestore del sistema idrico multisettoriale, dei programmi di interventi e del piano finanziario, relativi al servizio di approvvigionamento idrico;
- f) la carta dei servizi inerente al servizio idrico multisettoriale regionale, esercitando inoltre le attività di verifica e controllo riguardanti il raggiungimento dei requisiti e degli standard in essa fissati;
- g) il sistema regionale dei corrispettivi economici per la fornitura dell'acqua grezza all'ingrosso per gli usi multisettoriali;
- h) le attività operative ed istruttorie relative alle funzioni della Regione in materia di servizio idrico integrato ai termini del decreto legislativo n. 152 del 2006 e della legge regionale 17 ottobre 1997, n. 29 (Istituzione del servizio idrico integrato, individuazione e organizzazione degli ambiti territoriali ottimali in attuazione della legge 5 gennaio 1994, n. 36) e successive modifiche ed integrazioni;
- i) i programmi di monitoraggio dello stato di qualità delle acque, con le modalità e i contenuti previsti dall'articolo 8 della direttiva n. 2000/60/CE, anche ai fini della determinazione continua del bilancio idrico e della salvaguardia della sicurezza dei cittadini in condizioni di crisi e successiva emergenza idrica, concordandone l'attuazione con l'ARPAS;
- l) i pareri sulle domande di concessione idrica di particolare rilevanza, ai sensi dell'articolo 96 del decreto legislativo n. 152 del 2006, i criteri e gli obblighi per l'installazione e manutenzione dei dispositivi per la misurazione delle portate e dei volumi d'acqua pubblica derivata o restituita e le norme sul risparmio idrico con particolare riferimento al settore agricolo;
- m) le prescrizioni necessarie per la conservazione e la tutela della risorsa e per il controllo delle caratteristiche qualitative delle acque destinate al consumo umano, ai sensi del comma 2 dell'articolo 94 del decreto legislativo n. 152 del 2006;

n) i pareri di cui ai commi 4 e 5 dell'articolo 91 del decreto legislativo n. 152 del 2006.

2. L'Agenzia inoltre, assicura:

- a) l'integrazione e la raccolta unitaria delle informazioni relative al sistema delle acque interne, compresi gli ambiti fluviali e lacustri;
- b) la condivisione delle informazioni da parte di tutti gli enti competenti in materia, al fine di favorire una gestione coerente e integrata delle risorse idriche;
- c) la raccolta omogenea delle informazioni necessarie per l'alimentazione delle banche dati nazionali ed europee;
- d) la realizzazione di strumenti informatici di supporto alle decisioni e di monitoraggio in ordine all'impatto degli interventi;
- e) la realizzazione di servizi informativi per la diffusione di dati ed elementi conoscitivi del territorio;
- f) il raccordo e l'integrazione dei dati e delle informazioni con il Sistema informativo regionale per il monitoraggio ambientale gestito dall'ARPAS.

Di seguito vengono schematicamente presentate le attività principali sviluppate dalla Direzione Generale per lo svolgimento dei compiti e delle funzioni descritte in precedenza.

Tali attività si possono riassumere nelle seguenti categorie:

- STUDI: attività di ricerca, monitoraggio ed analisi sul territorio, propedeutica e preliminare alle attività di pianificazione.
- PIANIFICAZIONE: compito istituzionale, con la redazione del "Piano di Bacino" predisposto per stralci ed articolazioni.
- PROGRAMMAZIONE: attività necessaria al funzionamento dell'Autorità, con individuazione delle linee guida per gli studi e gli interventi sul territorio.
- ATTI D'INDIRIZZO E REGOLAMENTARI: documenti che fissano criteri ed obiettivi guida indicati dall'Autorità ad altri Enti che operano sul territorio per relative competenze in materia di Difesa del Suolo, Risorse Idriche e Tutela Ambientale.
- ATTI AMMINISTRATIVI: il funzionamento dell'Autorità si svolge attraverso le proposte di delibera predisposte dal Segretario Generale, il direttore generale dell'Agenzia regionale del distretto idrografico della Sardegna, e approvate dal Comitato Istituzionale..

In conclusione l'Autorità di Bacino dalla legislazione comunitaria, nazionale e regionale è individuata come una struttura di pianificazione, che ha il compito di coordinare tutti i soggetti preposti a vario titolo alla gestione dei sistemi idrici ed idraulici ed all'esecuzione di opere sul

territorio, e che quindi non si occupa di realizzare materialmente gli interventi, ma di individuare le criticità e le relative opere di mitigazione.

*B. Istituzione ed organizzazione dell'Ufficio del Commissario per l'Emergenza Alluvione in Sardegna.*

Con questo obiettivo si è inteso dar corpo ed operatività a quanto riportato nell'Ordinanza n. 4 del Commissario Delegato per l'emergenza Alluvione in Sardegna del 22 Ottobre 2008, istituito con Ordinanza del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3711 del 31 ottobre 2008, nel quale si dispone che presso la Direzione Generale della Presidenza "Agenzia regionale del distretto idrografico della Sardegna" sia istituito l'"Ufficio del Commissario governativo per l'Emergenza Alluvione in Sardegna del 22.10.2008" per lo svolgimento delle attività previste dall'Ordinanza del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3711 del 31.10.2008 e per il necessario coordinamento di dette attività con quelle previste dalla Legge Regionale n. 15 del 29.10.2008, in raccordo con le altre strutture regionali interessate.

Si segnala, infine, che, successivamente, con Ordinanza n. 5 del 13 febbraio 2009 del Commissario Delegato per l'emergenza alluvione in Sardegna, istituito con ordinanza del presidente del consiglio dei ministri 3734 del 16.01.2009, le competenze dell'ufficio sono state integrate anche relativamente agli eventi del novembre 2008, con una operatività su oltre 80 Comuni e con l'esigenza di interfacciarsi con numerosissimi enti ed organismi territoriali e singoli cittadini.

Anche in questo caso gli obiettivi fissati sono stati raggiunti con la stesura di un documento sulle competenze necessarie e il necessario avvio delle attività di emergenza.

*C. Avvio degli studi di dettaglio delle aree dei bacini fluviali costieri interessati dagli eventi alluvionali di ottobre 2008*

Obiettivo è Avvio alla realizzazione di studi di maggior dettaglio delle aree dei bacini fluviali costieri con foce compresa tra i rii Masoni Ollastu – San Girolamo a ovest ed il rio Is Cungias ad est interessati dagli eventi alluvionali. Normativa di riferimento Delibera della Giunta Regionale del 6 novembre 2008 n. 61/1 "Legge regionale 29 ottobre, 2008 n. 15. Interventi urgenti conseguenti agli eventi alluvionali e di dissesto idrogeologico del mese di ottobre 2008. Individuazione dei comuni danneggiati contributi ai privati."

## UPB di Spesa

S.04.003 DESCRIZIONE: Ambiente governo e territorio – Difesa del suolo e prevenzione dei rischi naturali

## Gestione in c/competenza

UPB	Stanzamenti	Impegni formali	Pagamenti	Capacità impegno	Capacità pagamento	Residui formati nell'esercizio
S04.003	500.000	0	0	0	0	500.000
<b>TOTALE</b>	500.000	0	0	0%	0%	500.000

## Gestione in c/residui

UPB	Residui Iniziali	Impegni formali	Pagamenti	Capacità smaltimento	Residui finali
	0	0	0	0%	0
<b>TOTALE</b>	0	0	0	0%	0

## 4.1.2. Le attività e i risultati

## A. Individuazione Assetto organizzativo della Direzione

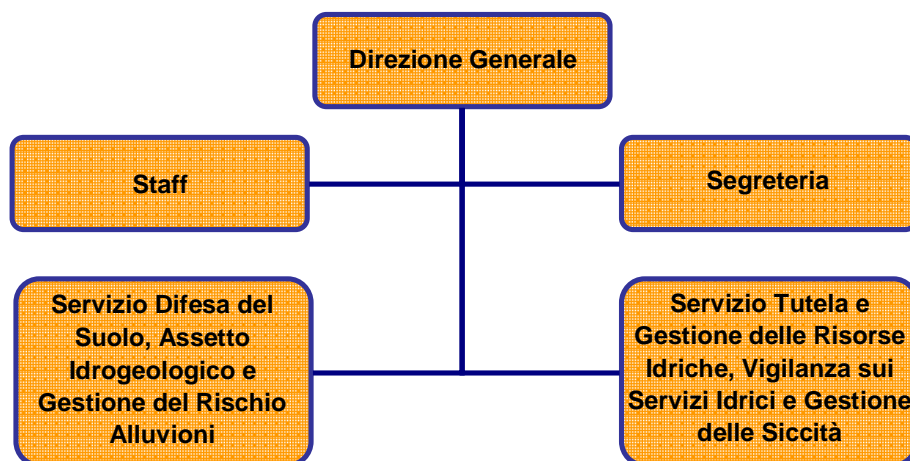
Al fine di accelerare l'operatività della D.G. si è deciso di anticipare parzialmente le attività previste nel dispositivo normativo per arrivare rapidamente ad una prima dotazione organica. L'attività si è articolata su due fasi:

- 1) *Individuazione Dotazione organica di prima operatività* articolata nelle seguenti azioni: ricognizione competenze necessarie; organizzazione delle risorse umane; Stesura di un documento
- 2) *Individuazione Dotazione organica definitiva*: articolata nelle seguenti azioni: Analisi di dettaglio delle competenze necessarie; Organizzazione delle risorse umane; stesura documento

Entrambi i documenti sono stati trasmessi all'Assessorato regionale AA.GG. Personale e Riforma della Regione ed hanno portato alla prima configurazione esistente al 31 dicembre 2008 ed a quella formalizzata nei primi mesi del 2009 in quanto conseguenza dell'attività portata avanti nel 2008.

L'attività che ha portato alla elaborazione di citati documenti si è sviluppata attraverso un'analisi puntuale finalizzata ad individuare le attività inerenti le competenze dell'Agenzia definite dalla L.R. 19/2006 sviluppate prima delle nuove disposizioni normative, dagli Assessorati dei Lavori Pubblici e della Difesa dell'Ambiente, procedendo alla ricognizione del personale che svolge tali compiti nei citati assessorati.

La struttura organizzativa della Direzione Generale è la seguente:



La ripartizione delle attività è così definita:

#### Segreteria

- Ufficio di segreteria della direzione generale e degli organi dell'Autorità di Bacino
- Gestione del bilancio
- Gestione degli atti di ragioneria e contabili
- Gestione del personale

#### Staff

- Coordinamento strumenti di piano
- Coordinamento degli strumenti informativi, geografici e di comunicazione
- Coordinamento delle attività di consultazione pubblica

#### Servizio Difesa del Suolo, Assetto Idrogeologico e Gestione del Rischio Alluvioni

- Studi, indagini e monitoraggio in materia di idrologia degli eventi di piena, geomorfologia, regimazione dei corsi d'acqua
- Predisposizione dei Piani Stralcio di settore
- Gestione dei Piani Stralcio di Settore (rilascio autorizzazioni, pareri, consultazione pubblica, ecc..)
- Elaborazione, analisi dei dati di monitoraggio del territorio per i settori di competenza
- Gestione delle emergenze
- Predisposizione di atti di indirizzo che fissano criteri ed obiettivi guida indicati dall'Autorità ad altri Enti che operano sul territorio nelle materie di competenza
- Predisposizione degli atti amministrativi da sottoporre all'approvazione del Comitato Istituzionale dell'Autorità di Bacino nelle materie di competenza

#### Servizio Tutela e Gestione delle Risorse Idriche, Vigilanza sui Servizi idrici e Gestione delle Siccità

- Studi, indagini e monitoraggio in materia di Idrologia dei regimi fluviali, Idrogeologia, Matrici ambientali dei bacini idrografici, Qualità dei corpi idrici, Equilibrio

del bilancio idrico, Economia del ciclo idrico, Valore economico degli usi dell'acqua, Caratteristiche e prestazioni dei servizi idrici

- Predisposizione dei Piani Stralcio di settore
- Gestione dei Piani Stralcio di Settore (rilascio autorizzazioni, pareri, consultazione pubblica, ecc..)
- Elaborazione, analisi dei dati di monitoraggio del territorio per i settori di competenza
- Gestione delle emergenze
- Predisposizione di atti di indirizzo che fissano criteri ed obiettivi guida indicati dall'Autorità ad altri Enti che operano sul territorio nelle materie di competenza
- Predisposizione degli atti amministrativi da sottoporre all'approvazione del Comitato Istituzionale dell'Autorità di Bacino nelle materie di competenza

A seguito della ricognizione si è evidenziato il complesso dei capitoli di bilancio da trasferire dalle direzioni generali degli Assessorati alla direzione generale della Presidenza e conseguentemente sono state formulate ipotesi per una nuova assegnazione del personale interessato. Tale procedura è stata svolta sulla base di un lavoro coordinato fra le tre direzioni generali delle strutture sopra citate.

#### *B. Istituzione ed organizzazione dell'Ufficio del Commissario per l'Emergenza Alluvione in Sardegna*

L'attività si è articolata su due fasi:

Individuazione delle competenze necessarie, articolata nelle seguenti azioni :  
ricognizione delle competenze necessarie, organizzazione delle risorse umane.

Dal punto di vista operativo sia tecnico che amministrativo si è provveduto con il personale della direzione supportato da consulenze esterne alla direzione ma nell'ambito dell'Amministrazione Regionale e incardinate in altre direzioni generali.

La struttura è stata individuata con nota n. 587 del 30.12.2008 inviata al Commissario Delegato.

#### *C. Avvio degli studi di dettaglio delle aree dei bacini fluviali costieri interessati dagli eventi alluvionali di ottobre 2008*

L'attività si è sviluppata su un'unica fase:

- 1) *Formalizzazione incarichi a soggetti individuati per fornire attività di consulenza e supporto operativo ai servizi tecnico-ingegneristici* articolata nelle seguenti azioni:



redazioni atti tecnico amministrativi per affidamento incarichi, avvio procedure di affidamento.

L'attività si è articolata sulla definizione puntuale dell'articolazione degli studi in un rapporto di consultazione con l'Università di Cagliari, Facoltà di Ingegneria – Dipartimento di Ingegneria del Territorio – Istituto di Idraulica e Facoltà di Scienze - Dipartimento di Scienza della Terra.

Si è così pervenuti all'emanazione dell'Ordinanza n. 9 del 30 dicembre 2008 del "Commissario Delegato per l'Emergenza alluvione in Sardegna del 22 ottobre 2008", istituito con Ordinanza del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3711 del 31 ottobre 2008, avente per oggetto "Programma del Commissario delegato per l'emergenza alluvione in Sardegna del 22.10.2008 - 2° stralcio attuativo"

In tale ambito vengono programmate le tre seguenti linee di attività:

	Studi
1	Attività di ricerca, studio e sviluppo di una metodologia per l'analisi di aree sensibili a dissesti idrogeologici a seguito di precipitazioni intense con applicazione specifica sull'area di Capoterra-S.Girolamo basata su indagini geologiche, geomorfologiche, geopedologiche, d'uso del suolo e la elaborazione di una cartografia accurata degli eventi erosivi idrici superficiali e gravitativi, finalizzata ad ottenere una "carta della propensione al dissesto idrogeologico" dell'area indagata, eventualmente su basi geostatistiche, per la comprensione dei fenomeni di dissesto a seguito dell'evento del 22 ottobre 2008.
2	Attività di ricerca, studio e sviluppo di una metodologia: a) per la definizione di nuove stime del tempo di ritorno degli eventi pluviometrici secondo differenti metodologie oggi possibili; b) per la formulazione di un modello afflussi-deflussi per la stima dell'idrogramma di piena dell'evento attraverso modellistica idrologica distribuita e di un modello di propagazione del deflusso superficiale; c) Individuazione delle aree allagabili, per diversi tempi di ritorno e analisi di sensitività della stima. Applicazione specifica alle aree territoriali dei comuni interessati dall'evento del 22 ottobre 2008.
3	Analisi dell'assetto fisico del rio San Girolamo-Masoni Ollastu a seguito dell'evento di piena del 22 ottobre 2008: Rivisitazione e integrazione dello studio denominato Piano Stralcio delle Fasce Fluviali, per la verifica della delimitazione delle fasce fluviali e per l'individuazione delle prime necessarie azioni (opere, vincoli e direttive), per il conseguimento di un assetto del corso d'acqua compatibile con la sicurezza idraulica del territorio e la salvaguardia delle componenti naturali e ambientali.

E' stata avviata, inoltre, la procedura per l'affidamento dei relativi incarichi.



## **PRESIDENZA**

### **01.50 Ufficio Ispettivo - Ufficio di Controllo di II Livello e Autorità di Audit**

Dirigente Ispettore:

Ignazio Carta

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

Ignazio Carta

Ufficio del Controllo Interno di Gestione

Commissione di direzione:   Graziano Boi   Enrico Rinaldi

Referenti:   M. Donata Incani   Anna Turella   Luciano Debidda



## 1. IL QUADRO GENERALE DELL'ATTIVITA' SVOLTA NELL'ESERCIZIO 2008

Sintesi delle attività realizzate nel corso dell'anno 2008 con riferimento alle specifiche competenze dell'Ufficio di controllo di II livello e dell'Autorità di Audit.

L'ufficio di controllo di II livello ha assicurato lo svolgimento dei controlli sulle operazioni e delle verifiche di sistema previste dagli artt. 10, 11, 12 e 13 del Regolamento(CE) 438/2001 propedeutici al rilascio dell'attestazione a conclusione della programmazione europea 2000-2006, prevista dall'art. 38, paragrafo 1, lettera f, del regolamento (CE) 1260/1999, senza incorrere in alcun recupero finanziario ed effettuando il controllo di un minimo del 5% della spesa, con riferimento alla spesa dichiarata per l'attuazione degli interventi comunitari alla data del 31.12.2008.

I programmi esaminati sono stati:

P.O.R. Sardegna 2000-2006

P.I.C. Leader Plus

P.I.C. Interreg IIIA Italia Francia "Isole"

Gli obiettivi e le attività del controllo di II livello sono stati individuati nel Progetto Obiettivo 2008 interno all'ufficio.

Lo stesso ufficio ha svolto per la programmazione del P.O. FESR e FSE 2007-2013, le competenze attribuite all'Autorità di Audit dal Regolamento (CE) 1083/2006 nell'art.62.

Nell'anno 2008 sono stati predisposti; l'organizzazione e descrizione del sistema dell'Autorità di Audit; la Strategia di audit; il rapporto e il parere annuale 2008.

Ai sensi dell'art. 62 Reg. (CE) 1083/2006 e del regolamento attuativo 1828/2006, gli obiettivi e le attività dell'Autorità di Audit sono quelle stabilite nel documento ufficiale denominato "Strategia di audit" predisposto dalla stessa Autorità con determinazione n. 2 del 11 febbraio 2009 per il P.O. FESR e con determinazione n. 3 del 11 febbraio 2009 per il P.O. FSE.

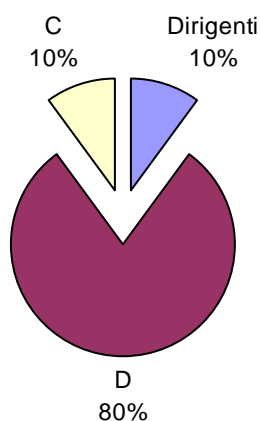
Si riporta nelle tabelle che seguono, l'elenco degli obiettivi gestionali operativi individuati.

STRATEGIA	Obiettivi strategici 2008	Obiettivi Gestionali Operativi 2008	Servizio competente
8 DIVERSI		20088A006 - ESEC. CONTROLLI POR CAMPIONE 2007 20088A007 - CAMPIONAM. E CONTROLLI LEADER + 20088A008 - CAMP. E CONTROLLI INTERREG III A 20088A092 - AUDIT SYSTEM POR, LEADER+, INTERREG IIIA 20088A093 - RELAZIONI, RAPPORTI DEL CERT. INDIP. 20088A094 - ORGANIZZAZIONE SISTEMA E STRATEGIA DI AUDIT PO FESR-FSE 2007-2013	Uff. Controllo II livello

## 2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E LE RISORSE UMANE

Sintesi del quadro organizzativo che comprende tutto il personale coinvolto nell'attività dell'Ufficio di controllo di II livello, come da tabella sotto riportata

<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>10</b>
	Dirigenti	1
	cat. D	8
	cat. C	1
	cat. B	0
	cat. A	0
<b>di cui</b>	unità c/o gli uffici di gabinetto /staff	0
	unità in part-time	0
	unità a tempo determinato	0
	unità comandate out	0
<b>esterne</b>	unità comandate in	0
	unità interinali	0
	Co.co.co. / Co.pro.	0



Fonte: Ufficio Ispettivo

### 3. IL PROFILO FINANZIARIO

Analisi delle Entrate e delle Spese dell'esercizio finanziario 2008, sia in conto competenza che in conto residui, nei relativi valori assoluti e percentuali (indicatori) ritenuti più significativi dell'andamento della gestione.

All'Ufficio di controllo di II livello non sono attribuite proprie UPB di entrata e spesa.

#### 3.1. Entrate

All'Ufficio di controllo di II livello non sono attribuite proprie UPB di entrata.

Gestione in c/competenza

<i>Stanziamenti</i>	<i>Accertamenti</i>	<i>Riscossioni</i>	<i>Versamenti</i>	<i>Capacità accertamento</i>	<i>Capacità riscossione</i>	<i>Residui formati nell'esercizio</i>
0	0	0	0	0,0%	0,0%	0

Gestione in c/residui

<i>Residui iniziali</i>	<i>Accertamenti</i>	<i>Riscossioni</i>	<i>Versamenti</i>	<i>Capacità riscossione</i>	<i>Capacità smaltimento</i>	<i>Residui finali</i>
0	0	0	0	0,0%	0,0%	0

Spese

All'Ufficio di controllo di II livello non sono attribuite proprie UPB di spesa.

Spesa 2008 per strategie

<b>Descrizione Strategia</b>	<b>Impegni globali competenza</b>	<b>Impegni formali competenza</b>	<b>Impegni globali residui</b>	<b>Impegni formali residui</b>	<b>Pagamenti Totali</b>
01 Istituzionale					
02 Conoscenza					
03 Beni culturali					
04 Ambiente e governo del territorio					
05 Sanità e politiche sociali					
06 Sistemi produttivi e occupazione					
07 Reti infrastrutturali e mobilità					
08 Somme non attribuibili	0	0	0	0	0
<b>TOTALE</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## Gestione in c/competenza

<i>Stanziamenti</i>	<i>Impegni formali</i>	<i>Pagamenti</i>	<i>Capacità impegno</i>	<i>Capacità pagamento</i>	<i>Residui formati nell'esercizio</i>
0	0	0	0,0%	0,0%	0

## Gestione in c/residui

<i>Residui Iniziali</i>	<i>Impegni formali</i>	<i>Pagamenti</i>	<i>Capacità smaltimento</i>	<i>Residui finali</i>
0	0	0	0,0%	0

## 4. LE AZIONI ED I RISULTATI

Analisi delle linee di attività poste in essere e dei risultati conseguiti nel corso del 2008 dall'Ufficio di controllo di II livello e dall'Autorità di audit, con riferimento agli obiettivi propri della Direzione e agli strumenti di programmazione utilizzati.

### 4.1. Ufficio di controllo di II livello

#### 4.1.1. Obiettivi

Per l'anno 2008 l'Ufficio si è dotato di un Progetto obiettivo che prevedeva il raggiungimento dei seguenti obiettivi principali:

1. **20088A006 - ESEC. CONTROLLI SUL P.O.R. 2000-2006.** Conclusione dei controlli sul campione P.O.R. estratto per la spesa dichiarata alla CE alla data del 31.12.2005 (Campione C05); esecuzione dei controlli sul Campione P.O.R. estratto per la spesa dichiarata alla CE alla data del 31.10.2007 (Campione C07), con l'obiettivo di superare le soglie minime di controllo (5%) considerate calcolando l'incremento di spesa certificata prevista alla data del 31.12.2008; superamento della soglia del 10% di controlli eseguiti e notificati, con riferimento alla spesa certificata al 31.10.2007; Perseguire indici elevati di qualità nei controlli, tali da condurre ad un miglioramento complessivo dell'attività di gestione dei programmi comunitari, verificabile nel migliore trattamento delle irregolarità e delle criticità da parte degli organismi di gestione e controllo dei programmi comunitari, e nella diminuzione degli indici di criticità e del tasso di irregolarità riscontrate nella gestione successiva ai primi rilievi, in modo da evitare il più possibile tagli di risorse da parte della CE;
2. **20088A007 – CAMPIONAM. E CONTROLLI LEADER +.** Superamento delle soglie minime di controllo (5%) considerate calcolando l'incremento di spesa certificata prevista alla data del 31.12.2008 per il PIC Leader +; Superamento della soglia del



10% di controlli eseguiti e notificati, con riferimento alla spesa certificata al 31.10.2007;

3. **20088A008 – CAMP. E CONTROLLI INTERREG III A.** Superamento delle soglie minime di controllo (5%) considerate calcolando l'incremento di spesa certificata prevista alla data del 31.12.2008 per il PIC Interreg IIIA; Superamento della soglia del 10% di controlli eseguiti e notificati, con riferimento alla spesa certificata al 31.10.2007;
4. **20088A092 - AUDIT SYSTEM POR, LEADER+, INTERREG IIIA.** Esecuzione dell'aggiornamento delle verifiche di sistema riguardanti il P.O.R. Sardegna 2000/2006 ed i P.I.C. Interreg IIIA Sardegna e Leader + Sardegna; conclusione del follow up sui controlli eseguiti fino a tutto l'esercizio 2007, con l'invio delle circolari riguardanti le criticità di sistema e le comunicazioni finali sulle irregolarità e le criticità procedurali all'AdG, alle AdP e ai RdM.
5. **20088A093 - RELAZIONI, RAPPORTI DEL CERTIFICATORE INDIPENDENTE.** Predisposizione e invio agli organismi competenti (MEF – IGRUE, CE) delle relazioni e dei documenti prescritti dalla normativa di riferimento (Rapporti annuali di esecuzione, questionari ex art. 13, relazioni, ecc.); sviluppo di relazioni di collaborazione sistematica con la Corte dei Conti e con la Guardia di Finanza, oltre che con l'AdG e le AdP);
6. **20088A094 - ORGANIZZAZIONE SISTEMA E STRATEGIA DI AUDIT PO FESR-FSE 2007-2013.** Implementazione del sistema dell' Autorità di Audit; redazione della descrizione del sistema; redazione della strategia di audit per i P.O. FESR e FSE 2007-2013; redazione del rapporto annuale e del parere annuale 2008 per i P.O. FESR e FSE 2007-2013.

## IL PROFILO FINANZIARIO:

UPB di Entrata

Gestione in c/competenza

UPB	Stanziamenti	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità accertamento	Capacità riscossione	Residui formati nell'esercizio
	0	0	0	0	0,0%	0,0%	0
<b>TOTALE</b>	0	0	0	0	0,0%	0,0%	0

Gestione in c/residui

UPB	Residui iniziali	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità riscossione	Capacità smaltimento	Residui finali
	0	0	0	0	0,0%	0,0%	0
<b>TOTALE</b>	0	0	0	0	0,0%	0,0%	0

## UPB di Spesa

## Gestione in c/competenza

UPB	Stanzamenti	Impegni formali	Pagamenti	Capacità impegno	Capacità pagamento	Residui formati nell'esercizio
	0	0	0	0,0%	0,0%	0
<b>TOTALE</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0,0%</b>	<b>0,0%</b>	<b>0</b>

## Gestione in c/residui

UPB	Residui Iniziali	Impegni formali	Pagamenti	Capacità smaltimento	Residui finali
	0	0	0,0%	0,0%	0
<b>TOTALE</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0,0%</b>	<b>0,0%</b>	<b>0</b>

## Spesa 2008 del Servizio ... riclassificata in base alle strategie del BILANCIO

Descrizione strategia	UPB	Impegni globali competenza	Impegni formali competenza	Impegni globali residui	Impegni formali residui	Pagamenti Totali
01 Istituzionale						
02 Conoscenza						
03 Beni culturali						
04 Ambiente e governo del territorio						
05 Sanità e politiche sociali						
06 Sistemi produttivi e occupazione						
07 Reti infrastrutturali e mobilità						
08 Somme non attribuibili	0	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>

Il quadro generale sopra riportato non rileva risorse finanziarie, né in conto competenza né in conto residui nonché l'ammontare dei totali con riferimento alle singole strategie di spesa.

## 4.1.2. Le attività e i risultati

## Obiettivi Gestionali Operativi assegnati al Servizio .... (obiettivi finanziari)

OGO	Stanzamento	%	Impegno formale	%	Pagamento	%
	0	0,00	0	0,00	0	0,0
	0	0,00	0	0,00	0	0,0
	0	0,00	0	0,00	0	0,0
	0	0,00	0	0,00	0	0,0
	0	0,00	0	0,00	0	0,0
	0	0,00	0	0,00	0	0,0
	0	0,00	0	0,00	0	0,0
<b>TOTALE</b>	<b>0</b>	<b>100,0</b>	<b>0</b>	<b>100,0</b>		<b>100,0</b>

Obiettivi Gestionali Operativi assegnati all'Ufficio di controllo di II livello (Obiettivi non finanziari)

STRATEGIA	Obiettivi strategici 2008	Obiettivi Gestionali Operativi 2008	Servizio competente
8 DIVERSI		20088A006 - ESEC. CONTROLLI POR CAMPIONE 2007 20088A007 - CAMPIONAM. E CONTROLLI LEADER + 20088A008 - CAMP. E CONTROLLI INTERREG III A 20088A092 - AUDIT SYSTEM POR, LEADER+, INTERREG IIIA 20088A093 - RELAZIONI, RAPPORTI DEL CERT. INDIP. 20088A094 - ORGANIZZAZIONE SISTEMA E STRATEGIA DI AUDIT PO FESR-FSE 2007-2013	Uff. Controllo II livello

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.

### 20088A006 CONTROLLI P.O.R. SARDEGNA 2000-2006 RIEPILOGO DELLA SPESA CONTROLLATA AL 31.12.2008

**Obiettivo: 18% di spesa controllata sulla spesa POR rendicontata al 31.12.2008**

**Risultato effettivo: 18,73%**

*N.B.: (nel progetto obiettivo 2008 era fissato l'obiettivo del 5% di controlli sulla spesa P.O.R. rendicontata al 31.12.2008, e del 10% di controlli sulla spesa P.O.R. rendicontata al 31.12.2007, a fronte a una soglia minima del 5% fissata nel Reg. CE 1260/2001; considerato tuttavia che l'anno precedente era stato conseguito un risultato del 18,08% di controlli eseguiti, rapportato alla spesa rendicontata al 31.12.2007, si è ritenuto opportuno mantenere per il 2008 l'obiettivo del 18% di spesa controllata, rapportato alla spesa P.O.R. rendicontata al 31.12.2008).*

I dati sulla situazione dei controlli di II livello al 31.12.2008 per i quattro Fondi strutturali del POR 2000-2006 vengono riassunti nelle seguenti tabelle, che presentano il raffronto del risultato 2008 col risultato 2007.

#### 1 Controlli P.O.R. 2000-2006 - Situazione complessiva al 31.12.2007

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>

**2 Controlli P.O.R. 2000-2006 - Situazione complessiva al 31.12.2008**

Fondi	Popolazione	Campione		Controlli		
	Spesa rendicontata al 31.12.2008	Spesa campionata al 31.12.2008	N. Operazioni Campionate	Totale Spesa controllata al 31.12.2008	Operazioni controllate	Spesa controllata su rendicontata
	€	€	N.	€	N.	%
	a	b	c	d	e	f = d/a
FESR	2.265.106.509,61	549.596.280,23	130	464.228.063,94	108	<b>20,49%</b>
FEOGA	697.955.752,42	124.687.596,21	206	122.138.737,83	207	<b>17,50%</b>
FSE	638.380.395,06	95.291.133,10	211	64.260.469,69	174	<b>10,07%</b>
SFOP	38.771.118,03	30.797.656,92	71	31.107.188,57	62	<b>80,23%</b>
<b>Totale</b>	<b>3.640.213.775,12</b>	<b>800.372.666,46</b>	<b>618</b>	<b>681.734.460,03</b>	<b>551</b>	<b>18,73%</b>

Di cui:

visite di controllo effettuate: **n. 79** (Obiettivo: 75)Spesa controllata 2008: **€102.560.947,48** (Obiettivo: €94.507.190,50)Percentuale spesa controllata su campione C05-C07: **60%** (Obiettivo: 56%)Percentuale spesa controllata su spesa campionata totale: **85%** (Obiettivo: 80%)% controllata 2008 (**€102.560.947**) su Incremento sp. rendicontata 2008 (**€436.453.950**): **23,5%**.

**20088A007      CONTROLLI P.I.C. LEADER +**

**Obiettivo: 8% di spesa controllata sulla spesa Leader + rendicontata al 31.12.2008**

(n. 18 operazioni per € 1.000.000 di spesa da controllare; 50% del Campione Leader+)

**Risultato effettivo: 10,06%** (n. 22 operazioni, per un ammontare complessivo di spesa controllata pari a **€ 1.153.951,10, pari al 58% del Campione Leader e al 27,94%** della spesa ammissibile dichiarata nel solo anno 2008 (€ 4.129.522).

In particolare, sono stati sottoposti a controllo i seguenti interventi.

		Cumulati al 31/12/2007		Cumulati al 31/12/2008
Importo complessivo della spesa ammissibile dichiarata (A)	€	34.970.030,95	€	39.099.553,19
Importo della spesa ammissibile dichiarata campionata	€	2.780.403,43	€	3.934.354,53
Importo complessivo della spesa ammissibile dichiarata controllata (B)	€	2.780.403,43	€	3.934.354,53
Percentuale della spesa ammissibile dichiarata controllata rispetto alla spesa ammissibile dichiarata (B/A)	%	<b>7,95</b>	%	<b>10,06</b>
Numero di verifiche effettuate	N.	<b>48</b>	N.	<b>70</b>

**20088A008      CONTROLLI P.I.C. INTERREG IIIA ITALIA FRANCIA "ISOLE"****PIC INTERREG III A**

**Obiettivo: 10% - Risultato: 13,48%**

La spesa rendicontata dalla Sardegna, sottoposta al controllo di II livello nell'anno 2008, ammonta a **€ 2.745.830,97**, per **n. 2** operazioni sottoposte a verifica.

Al 31 dicembre 2008 la spesa complessiva dei controlli effettuati ammonta a **€ 7.195.296,48 pari al 13,48%** delle spese complessive certificate alla Commissione europea al 31.12.2008.

**20088A092      AUDIT SYSTEM P.O.R. 2000-2006, LEADER+, INTERREG IIIA**

Sono state predisposte **n. 47** schede di aggiornamento relative a:

P.O.R. 2000-2006      (n. 39 Responsabili di misura)

Leader +      (3 Audit system su n. 3 Gruppi di Azione Locale)

Interreg IIIA      (5 Audit System su AdG centrale, AdP centrale, AdG ausiliaria di SS, AdP ausiliaria di Sassari, AdG ausiliaria di Prov. Livorno – Toscana)

**20088A093      RELAZIONI E RAPPORTI DEL CERTIFICATORE INDIPENDENTE AI  
SENSI DEGLI ARTT. 10 E 15 DEL REG. 438/2001**

Sono state predisposti **n. 19** documenti di monitoraggio e rendiconto dell'attività svolta, di competenza del Certificatore indipendente, relativi a:

**n. 3** Annual summary (P.O.R. 2000-2006; Leader +; Interreg IIIA)

**n. 10** Questionari ex art. 13 Reg. 438/2001 (n. 4 fondi P.O.R. 2000-2006; n. 3 GAL Leader +; n. 3 Regioni Interreg IIIA)

**n. 2** Relazioni sui controlli finanziari (P.O.R. 2000-2006; Interreg IIIA)

**n. 4** relazioni di risposta a richieste della CE-DG Regio e del Ministero dell'Economia e delle Finanze – RGS – IGRUE, consistenti in attività di aggiornamento e follow up dell'attività degli anni precedenti.

**20088A094 - ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA E STRATEGIA DI AUDIT SU P.O. FESR-  
P.O. FSE 2007-2013 AI SENSI DELL'ART.62 DEL REG. 1083/2006**

Sono stati predisposti **n. 6** documenti relativi a:

**n. 2** Descrizione del sistema per il P.O. FESR 2007-2013 e il P.O. FSE 2007-2013 (per la valutazione dei sistemi ai sensi dell'art. 71 del Reg. 438/2006)

**n. 2** Strategia di audit per il P.O. FESR 2007-2013 e il P.O. FSE 2007-2013

**n. 2** Rapporto annuale e parere di adeguatezza ai sensi dell'art.62 del Reg. 1083/2006 per il P.O. FESR 2007-2013 e il P.O. FSE 2007-2013

## **PRESIDENZA**

### **01.61 Ufficio Speciale dell'Autorità di Gestione Comune del Programma ENPI CBC Bacino del Mediterraneo**

Dirigente Responsabile dell'Ufficio:

Anna Maria Catte

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

Susanna Diliberto

Vincenzo Amat di San Filippo

Ufficio del Controllo Interno di Gestione

Commissione di direzione:   Graziano Boi   Enrico Rinaldi

Referenti:   M. Donata Incani   Anna Turella   Luciano Debidda





## **1. IL QUADRO GENERALE DELL'ATTIVITA' SVOLTA NELL'ESERCIZIO 2008**

L'Ufficio speciale è stato istituito presso l'Amministrazione per consentire alla Regione di svolgere le funzioni derivanti dall'assunzione di un prestigioso incarico conferito alla Sardegna dalla Commissione europea. Nel settembre 2006 la Regione, infatti, aveva presentato la propria candidatura per la gestione del Programma comunitario ENPI CBC Bacino del Mediterraneo, che finanzia progetti di cooperazione fra le Regioni dei Paesi prospicienti il Mare allo scopo di valorizzare le potenzialità esistenti nell'area. Il Programma s'inserisce, infatti, nell'ambito della Cooperazione Transfrontaliera (Cross Border Cooperation) dell'ENPI (European Neighbourhood and Partnership Instrument), ossia il nuovo strumento finanziario della Politica Europea di Vicinato, per il periodo 2007-2013, finalizzata a limitare l'emergere di nuove linee di divisione tra l'Ue allargata e i Paesi vicini e a rafforzare la stabilità, la sicurezza e il benessere in tutta l'area. Designata Autorità di Gestione Comune, la Regione si sta quindi impegnando per assicurare la gestione operativa e finanziaria dei fondi assegnati al finanziamento dei progetti che saranno presentati dai partenariati dei Paesi che partecipano al Programma (attualmente 14: 7 dell'Ue, cioè Italia, Francia, Spagna, Portogallo, Cipro, Malta e Grecia e 7 della Sponda Sud tra cui Egitto, Israele, Giordania, Libano, Autorità Palestinese, Siria e Tunisia).

L'azione amministrativa dell'Ufficio speciale si è svolta in coerenza con le prescrizioni del Programma Regionale di Sviluppo 2007-2009, che colloca l'attuazione del Programma ENPI CBC Bacino del Mediterraneo all'interno della Strategia 5 'Sistemi produttivi e politiche del lavoro'. Il PRS, riconosce le potenzialità derivanti dall'attuazione del Programma comunitario e riconducibili al duplice ruolo assunto dalla Regione a questo proposito: quello di Autorità di Gestione Comune e quello di Regione eleggibile. Le opportunità legate al primo aspetto derivano dalla grande visibilità internazionale che la Sardegna acquista nei confronti dei Paesi comunitari e dei Paesi partner che partecipano al Programma; quelle riconducibili al secondo sono invece legate alle occasioni di finanziamento in favore dei potenziali attori e beneficiari presenti nel territorio della Regione: i progetti di cooperazione che saranno finanziati, infatti, offrono al sistema economico della Sardegna, come al resto dei territori eleggibili, un'opportunità di confronto e di crescita economica e sociale.

Tutta l'attività preparatoria all'istituzione dell'Ufficio è stata gestita dal Servizio Affari Comunitari ed Internazionali, presso la Presidenza della Regione.

L'azione amministrativa dell'Ufficio per l'esercizio finanziario 2008 si è focalizzata sulla seguente linea strategica:

**Sistemi produttivi e politiche del lavoro**

- Internazionalizzazione del sistema produttivo

Si riporta nella tabella che segue, l'elenco degli obiettivi gestionali operativi individuati, sebbene non inseriti nel sistema Sap-PS.

STRATEGIA	Obiettivi strategici 2008	Obiettivi Gestionali Operativi 2008	Servizio competente
1 Sistemi produttivi e politiche del lavoro	Internazionalizzazione del sistema produttivo  Cooperazione internazionale	1. Dare attuazione al programma attraverso la predisposizione di tutte le procedure propedeutiche al finanziamento dei progetti che saranno presentati all'autorità di gestione	Unità di gestione operativa
		2. Assicurare, attraverso un'organizzazione adeguata e funzionale, lo svolgimento delle attività correlate alle seguenti funzioni: <ul style="list-style-type: none"> <li>• gestione operativa dei fondi;</li> <li>• gestione finanziaria dei fondi;</li> <li>• autorizzazione e certificazione della spesa;</li> <li>• monitoraggio e audit interno</li> </ul>	Unità di gestione finanziaria  Unità di audit interno
		3. Assicurare, attraverso diversi strumenti, l'attività di comunicazione finalizzata alla migliore attuazione del Programma.	Unità di gestione operativa

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

L'Ufficio dell'Autorità di Gestione Comune del Programma ENPI CBC Bacino del Mediterraneo è un ufficio temporaneo della Presidenza della Regione, istituito appositamente per la realizzazione del Programma. È una struttura di livello dirigenziale dotata di autonomia organizzativa e funzionale rispetto alla Direzione generale della Presidenza. L'Ufficio dispone di un proprio contingente organico ed è organizzato in modo da rispettare il principio di separazione delle funzioni: alla sua direzione è preposto un dirigente, quale Autorità di gestione del Programma, sovraordinato rispetto a 4 posizioni dirigenziali, rispettivamente responsabili della Gestione operativa, Gestione finanziaria, della Certificazione e dell'Audit. Sono previste 8 unità di categoria D e 1 unità di categoria C. Sarà inoltre costituito il Segretariato Tecnico Congiunto, organo tecnico amministrativo sotto la direzione di un apposito responsabile, con il compito di assistere l'Autorità di Gestione in tutte le attività, il cui contingente, pari a 7 unità di personale, non appartiene all'organico regionale.

### 3. IL PROFILO FINANZIARIO

La gestione del Programma operativo ENPI CBC Bacino del Mediterraneo prevede una contabilità autonoma e separata da quella del bilancio regionale, che si riferisce esclusivamente alle operazioni relative al Programma. Le risorse per tali operazioni, ai sensi del Regolamento (CE) N. 951/2007, sono attribuite all'Ufficio tramite un trasferimento dal bilancio regionale ad un conto corrente bancario RAS, unico e specifico, intestato al Programma, acceso nel 2009.

#### 3.1. Entrate

Le Entrate dedicate al Programma, peraltro le uniche di cui l'Ufficio speciale dispone, prima di essere assegnate al conto corrente bancario dedicato, transitano nel bilancio regionale attraverso l'unica U.P.B. E231.021, attribuita al Servizio Affari Comunitari ed Internazionali della Direzione generale della Presidenza della Regione, che ha curato l'attività propedeutica all'istituzione dell'Ufficio stesso.

Le entrate complessive dell'Ufficio speciale per l'anno 2008 sono confluite quindi sull' U.P.B. E231.021 *Cooperazione con i paesi in via di sviluppo e collaborazione internazionale*. Nel corso dell'esercizio finanziario, tuttavia, tali risorse non sono state riscosse in quanto l'Ufficio non aveva ancora provveduto ad individuare i profili dirigenziali incaricati dello svolgimento delle funzioni di gestione finanziaria, tra cui l'apertura del conto bancario dedicato.

Gestione in c/competenza

Stanziamenti	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità accertamento	Capacità riscossione	Residui formati nell'esercizio
				%	%	

Gestione in c/residui

Residui iniziali	Accertamenti	Riscossioni	Versamenti	Capacità riscossione	Capacità smaltimento	Residui finali
0				%	%	

#### 3.2. Spese

Per quanto riguarda le spese occorre fare una distinzione tra due diverse tipologie:

- quelle direttamente effettuate dall'Ufficio speciale in relazione all'attuazione del Programma, che transitano attraverso il conto bancario dedicato e che, in parte, coprono sotto forma di rimborso alcune voci riconducibili al funzionamento dell'Ufficio (es. personale, missioni, energia elettrica, ecc.);

- quelle che invece gravano sul bilancio regionale, riconducibili al normale funzionamento dell'Ufficio speciale, per la parte non rimborsata dalla Comunità europea e che comprende i costi del personale e parte degli altri come sopra indicati.

Nell'esercizio 2008 l'Ufficio speciale, nelle more dell'attivazione del conto corrente bancario dedicato al Programma, non ha impegnato alcuna somma riconducibile allo stanziamento dell'U.P.B. S01.03.001 -, Capitolo SC01.0427, corrispondente all'U.P.B. di entrata E231.021. Tuttavia sono state sostenute delle spese attraverso il capitolo di spesa SC01.0415 della medesima UPB del Servizio Affari Comunitari ed Internazionali.

#### Spesa 2008 per strategie

Descrizione Strategia	Impegni globali competenza	Impegni formali competenza	Impegni globali residui	Impegni formali residui	Pagamenti Totali
	0	0			
<b>TOTALE</b>					

#### Gestione in c/competenza

Stanziamenti	Impegni formali	Pagamenti	Capacità impegno	Capacità pagamento	Residui formati nell'esercizio
			%	%	

#### Gestione in c/residui

Residui Iniziali	Impegni formali	Pagamenti	Capacità smaltimento	Residui finali
			%	

## **4. LE AZIONI ED I RISULTATI**

### **Normativa di riferimento**

Legge regionale n.2 del 2007

Deliberazione della Giunta regionale n.32/13 del 4 giugno 2008

### **Obiettivi**

- Dare attuazione al Programma attraverso la predisposizione di tutte le procedure propedeutiche al finanziamento dei progetti che saranno presentati all'Autorità di Gestione.
- Assicurare, attraverso un'organizzazione adeguata e funzionale, lo svolgimento delle attività correlate alle seguenti funzioni:
  - a. gestione operativa dei fondi;
  - b. gestione finanziaria dei fondi;
  - c. autorizzazione e certificazione della spesa;
  - d. monitoraggio e audit interno.
- Assicurare, attraverso diversi strumenti, l'attività di comunicazione finalizzata alla migliore attuazione del Programma.

L'Ufficio dell'Autorità di Gestione Comune del Programma ENPI CBC Bacino del Mediterraneo è stato istituito con l'articolo 6 della Legge regionale 29 maggio 2007, n. 2 e con la Deliberazione della Giunta regionale n. 32/13 del 4.06.08.

La struttura dell'Ufficio prevede quattro unità designate a svolgere rispettivamente la funzione di gestione e monitoraggio, le funzioni di pagamento, di certificazione e di audit. L'Autorità di Gestione sarà affiancata da un Segretariato Tecnico Congiunto composto da personale proveniente da paesi partecipanti al Programma. Dall'8 ottobre 2008 l'Ufficio è divenuto operativo con l'assegnazione delle prime sei unità di personale e ha proseguito l'attività precedentemente svolta dal Servizio Affari Comunitari ed Internazionali. In particolare ha curato l'organizzazione della prima riunione del Comitato di Monitoraggio Congiunto, prevista per il mese di novembre a Cagliari, provvedendo alla predisposizione dei documenti da discutere e approvare durante la riunione, tra cui le Regole di Procedura del Comitato, il budget e il Piano delle attività per il 2008 e il 2009, il Piano di Comunicazione annuale, la Griglia di valutazione dei progetti e i Termini di riferimento per il reclutamento del personale del Segretariato Tecnico e delle Antenne. I documenti sono stati dunque trasmessi ai componenti del Comitato. Sempre in vista della riunione di novembre l'Ufficio ha curato tutti gli aspetti legati alla logistica, all'organizzazione dei viaggi e soggiorno dei

partecipanti, al servizio d'interpretariato e catering. A seguito della riunione, l'Ufficio ha provveduto alla stesura dei verbali e all'adeguamento dei documenti in considerazione di quanto emerso in seno al Comitato di Monitoraggio. In particolare è stata rivista tutta la manualistica legata alla pubblicazione del primo bando per la presentazione dei progetti (Linee Guida, Application Form, Standard Grant Contract e relativi allegati) in vista dell'approvazione da parte del Comitato in occasione della seconda riunione del Comitato di Monitoraggio (prevista per gennaio ad Aqaba, Giordania). A tal proposito si è proceduto con l'organizzazione della riunione di gennaio sempre con riferimento alla logistica, all'organizzazione dei viaggi e soggiorno dei partecipanti, al servizio d'interpretariato e catering. Parallelamente è proseguita l'attività relativa all'organizzazione interna dell'Ufficio, con particolare riferimento alla definizione dei circuiti finanziari e delle modalità per l'apertura di un conto bancario specificamente dedicato al Programma, come richiesto dalla normativa di riferimento.

Per quanto riguarda le attività legate alla comunicazione, l'Ufficio ha costantemente provveduto all'aggiornamento dei contenuti dello Speciale ENPI CBC MED sul portale della Regione Sardegna. In questa fase, inoltre, ha avviato una prima valutazione sulla procedura da utilizzare per l'affidamento del servizio ad una società cui attribuire l'incarico per la creazione di un sito web specificamente dedicato al Programma, procedendo con una prima definizione della struttura e dei contenuti del sito stesso. Al fine di dare la più ampia diffusione e informazione in merito alle attività e alle opportunità offerte dal Programma, il personale dell'Ufficio è intervenuto a diversi seminari e conferenze sia in Italia che all'estero.

### Obiettivi e normativa di riferimento

#### Gestione in c/competenza

UPB	Stanzamenti	Impegni formali	Pagamenti	Capacità impegno	Capacità pagamento	Residui formati nell'esercizio
				%	%	
<b>TOTALE</b>				%	%	

#### Gestione in c/residui

UPB	Residui Iniziali	Impegni formali	Pagamenti	Capacità smaltimento	Residui finali
				%	
<b>TOTALE</b>				%	