



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA**  
**REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

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

**Allegato alla Delib.G.R. n. 29/3 del 8.9.2023**

*Ufficio del Controllo Interno di Gestione*

*Rapporto di Gestione Anno 2022*

*Assessorato della*  
*Programmazione, Bilancio,*  
*Credito e Assetto del Territorio*

*Allegato B*

*3 di 13*



**ALLEGATO 3****ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO  
E ASSETTO DEL TERRITORIO****INDICE ALLEGATO 3**

	Introduzione		
03.01	D. G. dei Servizi Finanziari	pag.	1
03.60	D. G. del Centro Regionale di Programmazione	pag.	113
03.70	03.70 Unità di progetto: Certificazione della Spesa dei Fondi del POR FESR FSE E FSC	pag.	131

**INDICE DEGLI ALLEGATI**

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



## INTRODUZIONE

Al fine di descrivere in maggior dettaglio le informazioni generali rappresentate nel Rapporto di Gestione 2022, ciascuna Direzione generale/Partizione amministrativa ha provveduto a predisporre la sintesi delle attività svolte e dei risultati raggiunti, con il precipuo intento di evidenziare i fatti gestionali più significativi riconducibili all'esercizio oggetto di analisi. L'Ufficio del Controllo Interno di Gestione ha esaminato le relazioni di sintesi redatte dalle Direzioni Generali/Partizioni amministrative e, laddove necessario, ha proceduto sia all'*editing* dei testi, sia all'allineamento delle informazioni riportate con le note di riscontro emanate.

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

Il quadro finanziario delle risorse complessivamente gestite dalle Direzioni generali, nel corso del 2022, è riportato nel volume "*Allegato A – Reportistica dati finanziari*".

Lo schema adottato per l'esposizione delle informazioni consente al lettore di ottenere una visione completa sulle competenze e sulle funzioni svolte dalle strutture. In particolare, risulta possibile mappare l'articolazione organizzativa delle Direzioni generali, le principali attività dei Centri di Responsabilità (CDR) e l'organico ripartito per inquadramento, la correlazione tra gli obiettivi strategici, gli obiettivi direzionali (ODR) e gli obiettivi gestionali operativi (OGO), nonché l'attribuzione di questi ultimi alle articolazioni organizzative dirigenziali e, infine, il relativo grado di conseguimento.

Le informazioni esposte sono articolate nei seguenti punti:

- la struttura organizzativa e le risorse umane;
- il quadro generale dell'attività programmata nell'esercizio 2022;
- le azioni e i risultati conseguiti nell'esercizio 2022.

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

1. sul ruolo dei referenti dell'Ufficio del Controllo Interno di Gestione operanti all'interno delle Direzioni generali/Partizioni amministrative, al fine di fornire un sistematico supporto ai centri decisionali e di assicurare il collegamento funzionale con l'Ufficio del Controllo Interno di Gestione;
2. sui monitoraggi periodici atti a supportare l'analisi degli scostamenti tra quanto pianificato e quanto realizzato o in via di realizzazione, attraverso lo strumento del Programma Operativo Annuale (POA). Ciò vale sia per gli obiettivi aventi natura finanziaria, sia per quelli più propriamente gestionali ed operativi;
3. su un unico schema di rappresentazione dei risultati adottato da tutte le Direzioni generali/Partizioni amministrative di cui all'"*Allegato B – I rapporti di gestione della Presidenza e degli Assessorati articolati per Direzione generale*";
4. sulla verifica dei contenuti da parte di ciascun Direttore generale/Dirigente apicale.



**ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU,  
CRÈDITU E ASSENTU DE SU TERRITORIU  
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO,  
CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO**

**03.01 Direzione Generale dei Servizi Finanziari**

Direttore Generale:

Marcella Marchioni

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

Dario Fois

Ufficio del Controllo Interno di Gestione

Commissione di Direzione:

Graziano Boi

Iunio Fabio Botta

Ombretta Fanni

## Indice

1.	LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E LE RISORSE UMANE	3
1.1.	La struttura organizzativa della Direzione Generale dei servizi finanziari	3
1.2.	Composizione dell'organico della Direzione Generale	6
2.	IL QUADRO GENERALE DELL'ATTIVITA' PROGRAMMATA NELL'ESERCIZIO 2022	7
2.1	La correlazione tra gli obiettivi strategici ed il POA	7
2.2	La correlazione tra la struttura organizzativa della Direzione Generale e gli obiettivi assegnati alla dirigenza	13
3.	I RISULTATI RAGGIUNTI NELL'ESERCIZIO 2022	14
3.1	Le azioni ed i risultati conseguiti	14

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

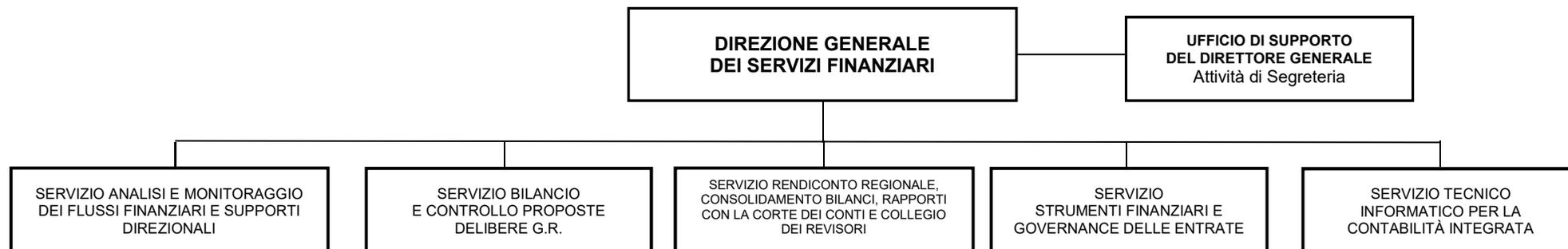
### **1.1. La struttura organizzativa della Direzione Generale dei servizi finanziari**

La Direzione Generale dei Servizi finanziari è stata istituita con Decreto del Presidente n. 4/1543 del 27 gennaio 2015. L'assetto organizzativo della Direzione è stato modificato nel corso del 2021 con Decreto dell'Assessore della Programmazione, Bilancio, Credito e Assetto del territorio n. 1/12952 del 14.04.2021, in attuazione della Deliberazione della Giunta Regionale n. 11/50 del 24.03.2021 che prevede, in particolare, la ricollocazione delle funzioni di Audit PO ENI CBC MED presso l'Ufficio dell'Autorità di Audit dei Programmi Operativi FESR e FSE, Unità di progetto in capo alla Presidenza della Regione, con la contestuale soppressione del Servizio Autorità di Audit PO ENI CBC MED, nonché l'istituzione del nuovo "Servizio tecnico informatico per la contabilità integrata". Gli effetti del riassetto organizzativo si sono pienamente realizzati con decorrenza 1.6.2021. La Direzione generale è diretta dalla dottoressa Marcella Marchioni, nominata con Decreto dell'Assessore degli affari generali, personale e riforma della regione n. 2833/54 del 1.7.2020 e successivamente confermata con Decreto dell'Assessore degli Affari Generali, Personale e Riforma della Regione, n. 822/14, del 25.02.2023.

L'assetto organizzativo della Direzione generale dei servizi finanziari alla data del 28.02.2023 è rappresentato nel funzionigramma che segue:



## ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO



Analisi, monitoraggio e verifiche, anche a supporto della DG e dei Servizi, conseguenti alle norme di contenimento della spesa;

Predisposizione del rapporto di gestione, del programma operativo annuale (POA), col relativo monitoraggio e gestione dei flussi informativi per l'ufficio del controllo interno di gestione; valutazione della performance; Budget economico.

Protocollo informatico; gestione archivi correnti e di deposito.

Adempimenti per la gestione del personale e attività connessa agli obblighi relativi alla trasparenza e comunicazione.

Adempimenti connessi all'URP; predisposizione atti di organizzazione interna.

Tenuta dell'inventario, logistica, sicurezza della sede (D. Lgs. 81/2008); attività del consegnatario.

Supporto all'organizzazione delle attività connesse al «Sistema delle Conferenze» e ai lavori della Commissione Affari Finanziari.

Gestione contabile degli atti di pignoramento presso terzi.; Servizi ausiliari.

Rapporti con l'Istituto Tesoriere della Regione; verifica del rispetto della convenzione per la gestione del servizio di tesoreria; monitoraggio disponibilità liquide; monitoraggio conti di tesoreria; rapporti con MEF e RGS nelle materie di competenza.

Supporto istruttorio per quanto di competenza alle proposte di delibera di Giunta nelle materie di interesse dell'Assessorato.

Adozione degli atti di competenza del Responsabile Finanziario concernenti le materie attribuite al Servizio

Predisposizione della manovra economico-finanziaria: proposta bilancio di previsione, allegato tecnico, nota integrativa, disegno di legge della finanziaria e eventuali disegni di legge collegati, disegno di legge di assestamento del bilancio annuale, prospetti concernenti la composizione del Fondo Pluriennale Vincolato (FPV), gli equilibri di bilancio e l'elenco delle risorse vincolate. Collaborazione per la predisposizione dei documenti generali di programmazione. Gestione delle variazioni di bilancio, pareri su variazioni compensative, norme di copertura finanziaria. Gestione degli adempimenti necessari al recepimento della normativa ed elaborazione di proposte in materia di armonizzazione dei sistemi contabili di competenza. Raccordo con il servizio competente in materia di consolidamento dei bilanci e consuntivo per la definizione e il monitoraggio degli obiettivi e dei risultati di bilancio (piano degli indicatori di bilancio). Monitoraggio del bilancio di cassa. Adempimenti connessi al Patto di stabilità e crescita e al rispetto degli equilibri in materia di pareggio del bilancio ex L. 243/2012. Supporto istruttorio per quanto di competenza alle proposte di delibera di Giunta nelle materie di interesse dell'Ass.to e adempimenti connessi al concerto assessoriale; coordinamento e raccordo interno e predisposizione dei relativi atti a firma assessoriale o del direttore generale. Adempimenti connessi agli obblighi di pubblicazione ai sensi delle disposizioni sulla trasparenza nelle materie di competenza del servizio. Collaborazione per il raccordo con la Corte dei Conti per gli aspetti di competenza del servizio. Adozione degli atti di competenza del Responsabile Finanziario concernenti le materie attribuite al servizio.

Predisposizione del Rendiconto generale della Regione (conto del bilancio, stato patrimoniale, conto economico, nota integrativa) e della Relazione sulla gestione. Operazioni di chiusura e apertura dei capitoli. Adempimenti connessi all'applicazione del D.Lgs.118/2011 in materia di contabilità economico-patrimoniale. Predisposizione del bilancio consolidato (stato patrimoniale, conto economico e relativi allegati); analisi delle consistenze patrimoniali e finanziarie; linee guida sui criteri di valutazione e sulle modalità di consolidamento; rapporti con il Gruppo dell'amministrazione pubblica (art. 19, c. 2, DPCM 28/12/2011); supporto per la definizione del piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio (art.18-bis,D.Lgs. 118/2011) Adempimenti collegati alla ricognizione e riagggregazione dati per la predisposizione della Relazione-Questionario degli Organi di revisione economico-finanziaria delle Regioni tramite il sistema ConTE (contabilità territoriale) della Corte dei conti; attività di raccordo con le altre direzioni generali e con la Corte dei conti. Parifica conti giudiziali degli agenti contabili. Monitoraggio e supporto ai CdR per la regolarizzazione contabile dei sospesi di tesoreria. Supporto al Collegio dei Revisori nell'attività di analisi dei dati contabili e finanziari di competenza della direzione. Adempimenti collegati alla funzione di indirizzo e di controllo di legittimità contabile sui bilanci di Enti e Agenzie regionali. Supporto per il progetto Conti Pubblici Territoriali. Supporto istruttorio per quanto di competenza alle proposte di delibera di Giunta nelle materie di interesse dell'Ass.to. Adempimenti connessi agli obblighi di pubblicazione ai sensi delle disposizioni sulla trasparenza nelle materie di competenza del servizio. Adozione degli atti di competenza del Responsabile Finanziario concernenti le materie attribuite al servizio.

Adempimenti amministrativi inerenti il fondo di competitività e sviluppo, iscrizioni di assegnazioni statali, comunitarie e assimilate e relativi accertamenti per quanto di competenza, iscrizioni delle quote di mutui contratti dalla Regione, iscrizione di entrate tributarie dirette e indirette ed extratributarie e relativi accertamenti di competenza, riassegnazione di rimborsi, contributi ed economie e reiscrizione di assegnazioni statali con vincolo di destinazione. Gestione degli adempimenti necessari al recepimento della normativa ed elaborazione di proposte in materia di armonizzazione dei sistemi contabili di competenza. Governance delle entrate, previsione, aggiornamento, monitoraggio delle entrate tributarie erariali compartecipate dalla Regione e dirette. Analisi e verifica dei fabbisogni finanziari regionali predisposti dal Ministero dell'Economia e Finanze (MEF) con il riscontro dei dati delle comunicazioni e dei provvedimenti dallo stesso pervenuti. Adempimenti relativi alla gestione dei rapporti con l'ASE (art. 9, c. 2, lett. a, b, c, L.R. 25/2016). Esercizio transitorio delle competenze attribuite all'ASE (art. 16, L.R. 25/2016) per gli aspetti di competenza. Rapporti con l'Agenzia delle Entrate e l'Agenzia delle Dogane. Studi, ricerche e statistiche in materia di tributi e fiscalità regionale. Rapporti con il concessionario della riscossione coattiva, monitoraggio attività e valutazione proposte di discarico. Proposte e pareri, sotto il profilo tecnico-contabile e giuridico, su disegni di legge, direttive e circolari applicative in materia creditizia. Crediti regionali assistiti da titolo esecutivo: riscossione coattiva e rateizzazione, cura del contenzioso (memorie) ed eventuale sgravio.

Supporto ai servizi competenti e coordinamento in materia di:

- 1) Recupero bonario/coattivo, tavoli tecnici per la verifica dello stato dei crediti e l'adozione di procedure uniformi;
- 2) Gestione informatizzata delle banche dati (black list, fideiussori e anagrafe debitori insolventi).

Fondo crediti di dubbia esigibilità (ex D. Lgs. 118/2011). Aggiornamento rating. Monitoraggio dell'esecuzione degli accordi transattivi speciali. Gestione delle procedure di smobilizzazione dei crediti commerciali vantati verso la Regione. Gestione delle procedure di contrazione dei mutui e di emissione dei prestiti obbligazionari e relativi rimborsi, rinegoziazioni o estinzioni anticipate. Monitoraggio dell'indebitamento e delle garanzie concesse dalla Regione. Adempimenti contabili e giuridici collegati alla gestione del Fondo Unico Confidi (L.R. finanziaria 2015). Adempimenti collegati al coordinamento e alla verifica dello stato di attuazione dei fondi di rotazione e assimilate. Adempimenti relativi alla gestione dei rapporti con l'ASE (art. 9, c. 2, lett. a, c, L.R. 25/2016). Esercizio transitorio delle competenze attribuite all'ASE (art. 16, L.R. 25/2016) per gli aspetti di competenza. Attività istruttorie preordinate ai controlli dell'ASE (art. 9, c. 2, lett. d, L.R. 25/2016) ai sensi della L.R. 14/95. Bandi di gara e selezioni per l'affidamento dei servizi/consulenze nelle materie di competenza: Tesoreria, Gestione di interventi agevolativi ed eventuale recupero, Agenzie di rating, Gestione e riscossione dei crediti. Attività dell'ufficiale rogante. Supporto istruttorio per quanto di competenza alle proposte di delibera di Giunta nelle materie di interesse dell'Assessorato e adempimenti connessi al concerto assessoriale; coordinamento e raccordo interno e predisposizione dei relativi atti a firma assessoriale o del direttore generale. Adempimenti connessi agli obblighi di pubblicazione ai sensi delle disposizioni sulla trasparenza nelle materie di competenza del Servizio. Adozione degli atti di competenza del Responsabile Finanziario concernenti le materie attribuite al Servizio

Gestione sistemistica e degli strumenti hardware e software di base in capo alla Direzione Generale.

Analisi, organizzazione e ottimizzazione dei processi innovativi con riferimento alla gestione amministrativa e alla supervisione tecnico-contabile e funzionale sul sistema integrato SIBAR;

Supporto funzionale e tecnico ai servizi della DG per la predisposizione dei documenti contabili, per il settore fiscale e per la quadratura delle movimentazioni della contabilità integrata;

Supporto tecnico per il controllo di gestione interno della DG; gestione dell'anagrafica clienti/fornitori Gestione tecnica del rapporto con il Tesoriere nella Direzione dell'Esecuzione del Contratto;

Gestione tecnica dei rapporti inerenti la Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche, e supporto tecnico

per i rapporti Stato-Regioni e Corte dei Conti;

Supporto funzionale e tecnico nell'analisi per tipologia, origine e natura dei flussi finanziari; Monitoraggio della liquidità;

Supporto istruttorio per quanto di competenza alle proposte di delibera di Giunta nelle materie di interesse dell'Assessorato;

Adozione degli atti di competenza del Responsabile Finanziario concernenti le materie attribuite al Servizio;

Supporto tecnico per l'implementazione del sistema informativo contabile finalizzato all'interoperabilità tra i documenti di bilancio e gli altri documenti di programmazione;

Raccordo funzionale e tecnico con le altre DG/GC dell'Amministrazione regionale e con



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

## ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO



Verifiche e controlli dei provvedimenti di entrata e di spesa con riferimento ai seguenti Assessorati: Pubblica istruzione, Sanità, Trasporti, Lavori pubblici, Agricoltura, Industria, Enti locali e Turismo, DG Agenzia Distretto Idrografico.

Gli adempimenti relativamente agli Assessorati di competenza sono i seguenti:

- Controllo provvedimenti di spesa: registrazione impegni, emissione e sottoscrizione mandati di pagamento;
- Controllo provvedimenti di entrata: registrazione accertamenti, emissione e sottoscrizione di reversali di incasso;
- Disimpegni, perenzioni, cancellazioni, controllo successivo a campione.

Collaborazione nell'analisi e nel monitoraggio dei flussi di entrata e spesa, con particolare riguardo alla gestione della competenza e della cassa.

Collaborazione nell'analisi e nel monitoraggio dei dati della contabilità integrata finanziaria ed economico-patrimoniale. Supporto istruttorio per quanto di competenza alle proposte di delibera di Giunta nelle materie di interesse dell'Assessorato. Adempimenti connessi agli obblighi di pubblicazione ai sensi delle disposizioni sulla trasparenza nelle materie di competenza del Servizio. Adozione degli atti di competenza del Responsabile Finanziario concernenti le materie attribuite al Servizio

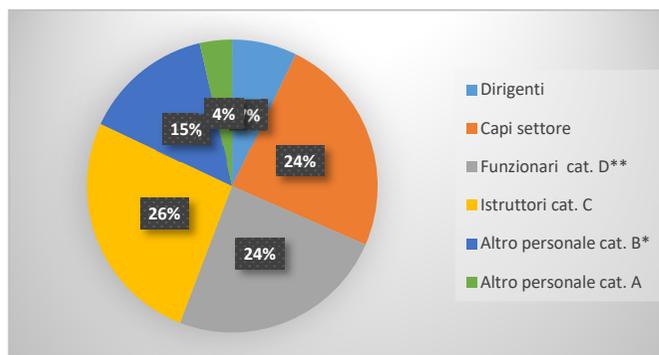
Verifiche e controlli dei provvedimenti contabili di entrata e di spesa relativi al personale di ruolo, ai componenti della Giunta e degli uffici politici; registrazione accertamenti, emissione e sottoscrizione di reversali di incasso; registrazione impegni, emissione e sottoscrizione mandati di pagamento; controllo successivo a campione. Gestione del trattamento economico fondamentale e accessorio. Gestione del trattamento economico di missione. Verifiche e controlli provvedimenti contabili di entrata (riscossione) e di spesa (liquidazione e pagamento) relativi ai rapporti di lavoro atipico; registrazione accertamenti, emissione e sottoscrizione di reversali di incasso; registrazione impegni, emissione e sottoscrizione mandati di pagamento; predisposizione e verifica prospetti retributivi; controllo successivo a campione. Collaborazione nell'analisi dei flussi di entrata e spesa, con particolare riguardo alla gestione della competenza e della cassa. Collaborazione nell'analisi e monitoraggio dei dati di contabilità integrata finanziaria e economico-patrimoniale. Verifiche e controlli dei provvedimenti di entrata e di spesa con riferimento alla Presidenza e ai seguenti Assessorati: Programmazione; Lavoro; Affari generali; Ambiente, Corpo forestale registrazione accertamenti, emissione e sottoscrizione di reversali di incasso; registrazione impegni, emissione e sottoscrizione mandati di pagamento; predisposizione e verifica prospetti retributivi; controllo successivo a campione. Versamenti obbligatori fiscali e previdenziali, relativi sia al personale di ruolo che ai rapporti di lavoro atipico. Adempimenti del sostituto d'imposta: Mod. 770, ordinario e semplificato; modelli CU; certificazioni fiscali; dichiarazioni previdenziali. Fiscalità passiva. Rapporti con istituti previdenziali e assistenziali e con l'Agenzia delle Entrate per le materie di competenza. Supporto istruttorio per quanto di competenza alle proposte di delibera di Giunta nelle materie di interesse dell'Assessorato. Adempimenti connessi agli obblighi di pubblicazione ai sensi delle disposizioni sulla trasparenza nelle materie di competenza del Servizio. Adozione degli atti di competenza del Responsabile Finanziario concernenti le materie attribuite al Servizio.

## 1.2. Composizione dell'organico della Direzione Generale al 31 dicembre 2022

Fonte dati ed informazioni: Direzione Generale dei servizi finanziari

	Organico	Dotazione organica	Ufficio del DG	Servizio analisi e monitoraggio dei flussi finanziari e supporti direzionali	Servizio tecnico informatico per la contabilità integrata	Servizio Bilancio e controllo proposte delibere G.R.	Servizio Rendiconto Regionale, Consolidamento dei Bilanci, Rapporti Corte dei Conti e Collegio Revisori	Servizio Strumenti Finanziari e governance delle entrate	Servizio Primo di Controllo	Servizio Secondo di Controllo e del trattamento economico del personale
Dirigenti*	8		1	1	1	1	1	1	1	1
Capi settore	27	27		3	2	3	5	3	5	6
Funzionari cat. D**	27			1	2	4	7	2	2	9
Istruttori cat. C	29			6	2	4	4	1	9	3
Altro personale cat. B*	16			7	2	2		3		2
Altro personale cat. A	4			4						
Unità interinali	0									
Unità comandate in	7			1		1	1	2	1	1
Contratti atipici	0									
L.42/89 - L.R. 3/2008	16		1	2	1		2	3	1	6
Sardegna IT	1				1					
<b>Totale a disposizione</b>	<b>135</b>		2	25	11	15	20	15	19	28
Unità c/o uffici di Gabinetto	3		1							2
Unità comandate out / aspettativa	1						1			
Totale non disponibili	4		2				1			2
Personale in organico										

\* Non sono conteggiati i comandati in



\*\* Non sono conteggiati né i comandati né i capi settori

## 2. IL QUADRO GENERALE DELL'ATTIVITA' PROGRAMMATA NELL'ESERCIZIO 2022

### 2.1 La correlazione tra gli obiettivi strategici ed il POA

Sulla base di quanto stabilito in materia di Programmi Operativi Annuali dall'art. 47, comma 2 bis, del CCRL – stralcio parte normativa 2016–2018 – per il personale con qualifica dirigenziale e cioè “A partire dal ciclo delle performance 2019 nell'ipotesi in cui il PdPO non venga approvato dalla Giunta Regionale entro il 15 febbraio dell'anno di riferimento, entro 30 giorni da tale data il Direttore generale – con la collaborazione dei dirigenti assegnati alla direzione – predispone il POA sulla base della legislazione vigente, degli atti di programmazione e degli indirizzi precedentemente impartiti”, questa Direzione generale, con determinazione n. 276, prot. 9502, del 16 marzo 2022, ha adottato il Programma Operativo Annuale 2022.

A seguito dell'adozione della delibera n. 20/57 del 30 giugno 2022, con la quale è stato approvato il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'art. 6, comma 2, lett. d), del D.L. n. 80/2021, si è reso necessario riformulare gli atti relativi all'approvazione del Programma Operativo Annuale 2022 adottato con la propria citata determinazione al fine di recepire gli obiettivi direzionali (ODR) previsti nel PIAO 2022/2024.

Tale rimodulazione è avvenuta con determinazione n. 907, prot. n. 28569 del 26.07.2022.

Si riportano di seguito gli Obiettivi Direzionali - ODR e gli Obiettivi Gestionali Operativi - OGO nei quali si articola il POA 2022 della Direzione generale dei Servizi finanziari.

**ODR 20220109 – Studio e analisi dei costi dell'insularità e delle misure compensative più idonee finalizzati alla formulazione di proposte per la definizione di un'intesa bilaterale con lo Stato, anche promuovendo la costituzione di gruppi di lavoro interassessoriali.**

*Servizio strumenti finanziari e governance delle entrate*

**OGO 202201091 - Bozza di aggiornamento del Dossier sull'insularità contenente anche le proposte relative alle misure compensative da sottoporre ai rappresentanti del Governo per la mitigazione o la rimozione degli svantaggi connessi all'insularità della Sardegna.**

L'obiettivo è ripartito in due annualità: 2021 e 2022, e prevede come obiettivo finale la predisposizione del documento tecnico-politico finale sulla condizione di insularità che la Regione Autonoma della Sardegna dovrà sottoporre al Governo nell'ambito di un apposito tavolo tecnico-politico.

In particolare, per l'anno 2022, a seguito dell'attività preparatoria già svolta nel 2021, si è dato avvio all'apposito tavolo tecnico-politico Stato-RAS, supportando in tal senso l'azione del Presidente della Giunta regionale e dell'Assessore di riferimento.

All'avvio del tavolo tecnico-politico sul tema dell'insularità, il Servizio ha partecipato attivamente allo stesso, quale struttura dell'Amministrazione delegata dal Presidente ai rapporti con il MEF e le altre Amministrazioni centrali coinvolte, coordinando le attività tecnico-amministrative svolte

dal gruppo di lavoro regionale appositamente costituito, anche avvalendosi delle altre Direzioni generali dell'Amministrazione per le materie di rispettiva competenza.

L'obiettivo finale dell'OGO è stato raggiunto nei termini con la predisposizione di un documento tecnico di analisi economico-finanziaria, consistente in una bozza di aggiornamento del Dossier sull'insularità nell'ambito del quale dovranno anche essere definite anche le proposte relative alle misure compensative da sottoporre ai rappresentanti del Governo, nell'ambito di un apposito tavolo tecnico politico, per la mitigazione o la rimozione degli svantaggi connessi all'insularità della Sardegna.

### **ODR 20220122 – Migliorare l'efficienza interna attraverso la reingegnerizzazione, la digitalizzazione e la riduzione dei tempi dei procedimenti**

*Servizio tecnico informatico per la contabilità integrata*

#### **OGO 202201221 - Banca Dati Unica Partecipate - installazione e avvio in produzione del software; produzione di un documento di analisi per la valutazione delle partecipate**

A seguito dell'acquisizione del software BDUP avvenuta a dicembre del 2021, nel corso del 2022 si è reso necessario perseguire i seguenti obiettivi: installazione e avvio in produzione del software; produzione di un documento di analisi per la valutazione delle partecipate. Le attività di installazione sono eseguite dalle aziende contrattualizzate per questo scopo, pertanto l'obiettivo che ci si poneva è relativo alla direzione dell'esecuzione del contratto. L'obiettivo è stato raggiunto nei termini attraverso:

- l'elaborazione e trasmissione della scheda relativa "Richiesta risorse Data Center" entro il 30 aprile 2022;
- elaborazione di un documento avente ad oggetto la "Procedura di valutazione delle partecipate e definizione degli altri valori che discendono dai loro risultati di bilancio", con codice attività di progetto "ESERC", entro il 30 ottobre 2022.

#### **OGO 202201222 - Monitorare i tempi di pagamento del debito commerciale con due report annuali e sensibilizzare i CDR verso la tematica attraverso la divulgazione di contenuti formativi/informativi in modalità webinar**

L'output del processo consisteva nella somministrazione di due report: il primo entro il 31 luglio; il secondo entro il 15 novembre e nell'erogazione di un webinar entro 30 settembre con materiale prodotto all'interno degli uffici e l'attività di formazione svolta da dipendenti della DGSF. Nel dettaglio, il webinar si è focalizzato sui concetti di base del bilancio regionale, della contabilità e sul ciclo passivo, con un approfondimento riguardante agli aspetti concernenti le problematiche del debito commerciale e la Piattaforma di Certificazione dei Crediti. L'obiettivo è stato integralmente raggiunto.

*Servizio rendiconto regionale, consolidamenti dei bilanci e rapporti con la Corte dei Conti e il Collegio dei Revisori*

#### **OGO – 202201223 Banca Dati Unica Partecipate -test della procedura realizzata al fine di individuare eventuali criticità operative e consentirne il miglioramento con riferimento**

**alla definizione del Gruppo Amministrazione Pubblica e del Gruppo Bilancio consolidato, all'operatività del sistema di consolidamento da un punto di vista contabile**

In stretta connessione con il precedente OGO (202201221), l'output consisteva nella definizione del GAP e del GBC in parallelo con la procedura in uso per verificare la coincidenza del risultato finale. Svolgimento di test di consolidamento di alcuni bilanci ritenuti significativi, volti a verificare la correttezza e completezza del processo elaborativo del software.

L'obiettivo è stato raggiunto attraverso una prova di caricamento ed elaborazione di alcuni bilanci significativi, nonché l'elaborazione di una relazione con cui si illustra l'esito della prova e si evidenziano le eventuali proposte migliorative.

Un ulteriore output è rappresentato, in linea con la finalità dell'obiettivo strategico di riferimento, dalla predisposizione della proposta di delibera di Giunta di approvazione del Rendiconto generale (per l'esercizio 2021) e relativi allegati almeno 10 giorni prima rispetto all'approvazione del Rendiconto dell'anno precedente. Anche quest'ultimo output è stato realizzato nei termini previsti.

*Servizio bilancio e controllo proposte di delibera di Giunta regionale*

**OGO - 202201224 Implementazione del tool massivo variazioni di bilancio-applicazione su 3 uffici pilota.**

A seguito di una prima fase sperimentale del nuovo tool di variazione avvenuta all'interno del Servizio nel corso del 2021, per l'anno 2022 si è proceduto all'applicazione del tool con la collaborazione di tre uffici pilota. Si è svolta una prima fase di individuazione degli uffici pilota, e ad una fase formativa e informativa. I settori hanno proceduto nel corso dell'anno con la verifica delle proposte di variazione caricate dagli uffici pilota, analizzando eventuali criticità e proponendo le possibili soluzioni operative. L'attività descritta è stata necessaria al fine di valutare la futura applicazione della Determina Elettronica Contabile anche al Servizio Bilancio, al fine di standardizzare e accelerare i processi contabili.

L'indicatore di output prevedeva la predisposizione di: un manuale utente o delle slide a corredo dell'attività informativa e formativa sul nuovo tool di variazione; una Relazione complessiva nonché 3 relazioni:

- Relazione sull'avvio e follow up primo ufficio pilota;
- Relazione sull'avvio e follow up secondo ufficio pilota;
- Relazione sull'avvio e follow up terzo ufficio pilota.

L'obiettivo è stato integralmente raggiunto.

*Servizio secondo di controllo e trattamento economico del personale*

**OGO – 202201225 Razionalizzazione della procedura di gestione dei rimborsi del proprio personale che presta servizio presso altre pubbliche amministrazioni (OUT) e personale di altre amministrazioni in Comando e in Assegnazione temporanea (IN) presso le Direzioni Generali e gli Uffici di Gabinetto dell'Amministrazione Regionale.**

L'obiettivo consisteva nel predisporre una procedura razionalizzata finalizzata ad un più puntuale ed efficiente monitoraggio e controllo della spesa relativa alla gestione dei rimborsi del proprio personale che presta servizio presso altre pubbliche amministrazioni (OUT) e personale di altre

amministrazioni in Comando e in Assegnazione temporanea (IN) presso le Direzioni Generali e gli Uffici di Gabinetto dell'Amministrazione Regionale. Tale obiettivo si ritiene importante considerato l'incremento esponenziale delle unità di comando IN e OUT e in assegnazione temporanea verificatosi in questi ultimi anni.

L'obiettivo è stato raggiunto attraverso la realizzazione di una Banca dati digitale contenente il quadro aggiornato, dello stato dei rimborsi e degli accertamenti in entrata a supporto delle procedure di spesa.

**OGO – 202201226 Predisposizione di un documento contenente le linee guida aggiornate per l'esercizio del controllo successivo di legalità della spesa ex art. 58 L.R. n. 11/2006**

L'obiettivo assegnato al Servizio secondo di controllo e del trattamento economico del personale consisteva nella predisposizione di un documento contenente le linee guida aggiornate per l'esercizio del controllo successivo di legalità della spesa ex art. 58 L.R. n. 11/2006. Le linee guida formulate nel corso del 2022 costituiranno l'evoluzione del Vademecum elaborato nel 2014.

L'obiettivo è stato raggiunto nei termini

*Servizio primo di controllo*

**OGO - 202201227 Formazione sulla gestione nel rispetto dei principi e regole contabili con particolare riferimento alle fattispecie che presentano maggiore complessità e criticità.**

La formazione è stata effettuata su richiesta dei CdR. con la finalità di supportarli nella gestione dei procedimenti e procedure con ricadute contabili creando le condizioni per il superamento delle relative criticità con ricadute positive in termini di riduzione di errori miglioramento della tempistica e degli esiti del controllo con effetti positivi in termini di efficienza ed efficacia.

L'attività è consistita nell'analisi delle maggiori criticità riscontrate dai CdR interessati, individuazione di casi concreti per la relativa disamina, raccolta del materiale, impostazione lezioni con argomenti da trattare, attività di segreteria (individuazione giorni, ora e sede e comunicazioni relative)

Indicatori: 4 gg formative. L'obiettivo è stato raggiunto nei termini

**OGO – 202201228 Aggiornamento ed integrazione del Vademecum per il Controllo Contabile.**

Il Vademecum per il Controllo Contabile per mantenere la sua validità di strumento di supporto ed orientamento alle attività dei CdR e degli stessi operatori del controllo richiede un periodico aggiornamento rispetto ai cambiamenti normativi e un arricchimento nella trattazione di fattispecie precedentemente non contemplate per le quali è emersa l'esigenza da parte dei CdR di avere puntuali informazioni.

L'attività è consistita nell'analisi delle modifiche normative e delle fattispecie di nuova trattazione; stesura dei relativi testi; individuazione dei punti d'inserimento; adattamento e revisione delle parti e rielaborazione degli indici; invio al Servizio Secondo di Controllo per condivisione aggiornamenti, eventuali adattamenti successivi; stesura definitiva; verifica finale ed invio al Direttore Generale.

### **OGO – 202201229 Analisi e redazione tabelle descrittive per creazione DEC con editor guidato (parte Impegni)**

La creazione di DEC con editor guidato consente al CDR una velocizzazione nella relativa redazione in quanto utilizzando le varie tipologie di editor guidato ritrova nello stesso gli elementi già predisposti o eleggibili tramite scelta con connessione ai necessari allegati. La mancata compilazione o scelta o il mancato caricamento dell'allegato previsto determinano un warning o un blocco che consentono di evitare errori ed inviare al controllo la determinazione elettronica contabile incompleta con conseguenti richieste di integrazione. La creazione delle tabelle che rappresentano la struttura delle DEC è propedeutica alla richiesta di implementazione al fornitore del Sistema DEC. L'obiettivo si concentra in particolar modo sulle DEC d'impegno di cui si prevede di predisporre non meno di sette tipologie (indicativamente: impegno debito commerciale – impegno convenzioni con Enti, Gestore Unico per lavori e servizi- impegno per contributi connessi a mero trasferimento - impegno contributi connessi ad obbligazioni di fare - impegno perenzione amministrativa, riassegnazione – Impegno per tributi, imposte – impegno locazioni/concessioni.

L'attività è consistita nell'analisi degli elementi necessari alla redazione della determina elettronica contabile secondo le varie tipologie di impegno, redazione bozza tabelle, verifica, correzioni ed integrazioni, incontri con la Direzione del Servizio Tecnico Informatico per la Contabilità Integrata, eventuali adattamenti, stesura definitiva tabelle.

*Servizio analisi e monitoraggio dei flussi finanziari e supporti direzionali*

### **OGO - 202201230 Predisposizione di template e modelli di DEC relativi ai capitoli di partita di giro.**

Predisposizione di template e modelli di DEC relativi ai capitoli di partita di giro (in cui all'accertamento nel capitolo di entrata segue la prenotazione automatica di un impegno) utilizzabili dai CdR per la gestione dei mandati non andati a buon fine rientrati decurtati da oneri e per la gestione dei rimborsi di somme erroneamente versate.

L'obiettivo consisteva nella predisposizione della proposta di template e modello DEC da inserire nel sistema Sibar-Documentale. Tale obiettivo si inserisce nell'attività di collaborazione con i CDR relativamente all'ambito contabile ed ha la principale finalità di omogeneizzare le procedure attraverso la realizzazione di un format di DEC utilizzabile da tutti i CDR.

L'obiettivo è stato raggiunto nei termini.

### **ODR – 20220110 - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza: aggiornamento della mappatura dei processi sul portale anticorruzione**

Indipendentemente da modifiche organizzative che dovessero incidere sull'assetto organizzativo della Direzione, è indispensabile che i dirigenti provvedano annualmente a completare, aggiornare e attualizzare la mappatura delle aree di rischio e dei processi ed individuare le necessarie misure specifiche, volte a mitigare il rischio corruttivo del singolo processo.

L'obiettivo prevedeva l'aggiornamento della banca dati dei processi di propria competenza in misura non inferiore al numero dei processi già mappati.

*Servizio analisi e monitoraggio dei flussi finanziari e supporti direzionali*

**OGO – 202201101 - Aggiornamento processi di propria competenza (=>3)**

Servizio rendiconto regionale, consolidamenti dei bilanci e rapporti con la Corte dei Conti e il Collegio dei Revisori

**OGO - 202201102 - Aggiornamento dei processi di propria competenza (=>1)**

*Servizio strumenti finanziari e governance delle entrate*

**OGO - 202201103- Aggiornamento dei processi di propria competenza (=>5)**

Servizio tecnico informatico per la contabilità integrata

**OGO - 202201104 - Aggiornamento dei processi di propria competenza (=>2)**

Obiettivi Direzionali complessivi		
TOTALE ODR	SI VALUTAZIONE	NO VALUTAZIONE
3	3	0

Obiettivi Direzionali correlati al PIAO		
TOTALE ODR	SI VALUTAZIONE	NO VALUTAZIONE
3	3	0

Obiettivi gestionali operativi complessivi		
TOTALE OGO	SI VALUTAZIONE	NO VALUTAZIONE
15	15	0

Obiettivi gestionali operativi correlati al PIAO		
TOTALE OGO	SI VALUTAZIONE	NO VALUTAZIONE
15	15	0

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

Si riporta, nella tabella che segue, l'elenco degli obiettivi di direzione (ODR) e degli obiettivi gestionali operativi (OGO), questi ultimi assegnati ai singoli Direttori di Servizio:

	ODR	Codice ODR	Valut. (SI/NO)	Servizio Competente	OGO per Servizio	Codice OGO	Valut. (SI/NO)
	Studio e analisi dei costi dell'insularità e delle misure compensative più idonee finalizzati alla formulazione di proposte per la definizione di un'intesa bilaterale con lo Stato, anche promuovendo la costituzione di gruppi di lavoro interassessoriali.	20220109	si	Servizio strumenti finanziari e governance delle entrate	1	202201091	si
Direzione generale dei servizi finanziari	Migliorare l'efficienza interna attraverso la reingegnerizzazione, la digitalizzazione e la riduzione dei tempi dei procedimenti	20220122	si	Servizio tecnico informatico per la contabilità integrata	2	202201221	si
						202201222	
				Servizio Rendiconto generale, consolidamento dei bilanci, rapporti con la Corte dei Conti e con il Collegio dei Revisori	1	202201223	si
				Servizio bilancio e controllo proposte di delibere di Giunta regionale	1	202201224	si
				Servizio secondo di controllo e trattamento economico del personale	2	202201225	si
						202201226	
						202201227	
				Servizio primo di controllo	3	202201228	si
202201229							
Servizio analisi e monitoraggio dei flussi finanziari e supporti direzionali	1	202201230	si				
	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza: aggiornamento della mappatura dei processi sul	20220110	si	Servizio analisi e monitoraggio dei flussi finanziari e supporti direzionali	1	202201101	si

portale anticorruzione		Servizio Rendiconto generale, consolidamento dei bilanci, rapporti con la Corte dei Conti e con il Collegio dei Revisori	1	202201102	si
		Servizio strumenti finanziari e governance delle entrate	1	202201103	si
		Servizio tecnico informatico per la contabilità integrata	1	202201104	si
Non correlati ad ODR			0		
			0		

### 3. I RISULTATI RAGGIUNTI NELL'ESERCIZIO 2022

#### 3.1 Le azioni ed i risultati conseguiti

Si riporta, nella tabella che segue, la sintesi del grado di conseguimento degli obiettivi di direzione (ODR) e degli obiettivi gestionali operativi (OGO)

Obiettivi Direzionali RAGGIUNTI			Obiettivi Direzionali correlati al PIAO RAGGIUNTI		
TOTALE ODR	SI Valutazione	NO Valutazione	TOTALE ODR	SI Valutazione	NO Valutazione
3	3	0	3	3	0
Obiettivi Direzionali NON RAGGIUNTI			Obiettivi direzionali correlati al PIAO NON RAGGIUNTI		
TOTALE ODR	SI Valutazione	NO Valutazione	TOTALE ODR	SI Valutazione	NO Valutazione
0	0	0	0	0	0
Obiettivi gestionali operativi RAGGIUNTI			Obiettivi gestionali operativi correlati al PIAO RAGGIUNTI		
TOTALE OGO	SI Valutazione	NO Valutazione	TOTALE OGO	SI Valutazione	NO Valutazione
15	15	0	15	15	0
Obiettivi gestionali operativi NON RAGGIUNTI			Obiettivi gestionali operativi correlati al PIAO NON RAGGIUNTI		
TOTALE OGO	SI Valutazione	NO Valutazione	TOTALE OGO	SI Valutazione	NO Valutazione
0	0	0	0	0	0

Si riporta, nella tabella che segue, il grado di raggiungimento degli obiettivi di direzione (ODR) e degli obiettivi gestionali operativi (OGO), questi ultimi assegnati ai singoli Direttori di Servizio, con i relativi codici di riferimento

ODR	Codice ODR	Valut. (SI/NO)	Grado Ragg.to ODR	Servizio Competente	OGO per Servizio	Codice OGO	Valut. (SI/NO)	Grado Ragg.to OGO
Studio e analisi dei costi dell'insularità e delle misure compensative più idonee finalizzati alla formulazione di proposte per la definizione e di un'intesa bilaterale con lo Stato, anche promuovendo la costituzione di gruppi di lavoro interassessoriali.	20220109	si	RAGGIUNTO	Servizio strumenti finanziari e governance delle entrate	1	202201091	si	RAGGIUNTO
Direzione generale dei servizi finanziari Migliorare l'efficienza interna attraverso la reingegnerizzazione, la digitalizzazione e la riduzione dei tempi dei procedimenti	20220122	si	RAGGIUNTO	Servizio tecnico informatico per la contabilità integrata	2	202201221	si	RAGGIUNTO
						202201222		RAGGIUNTO
				Servizio Rendiconto generale, consolidamento dei bilanci, rapporti con la Corte dei Conti e con il Collegio dei Revisori	1	202201223	si	RAGGIUNTO
				Servizio bilancio e controllo proposte di delibere di Giunta regionale	1	202201224	si	RAGGIUNTO
				Servizio secondo di controllo e trattamento economico del personale	2	202201225	si	RAGGIUNTO
						202201226		RAGGIUNTO
				Servizio primo di controllo	3	202201227	si	RAGGIUNTO
						202201228		RAGGIUNTO
202201229	RAGGIUNTO							
Servizio analisi e monitoraggio dei flussi finanziari e supporti direzionali	1	202201230	si	RAGGIUNTO				

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza: aggiornamento della mappatura dei processi sul portale anticorruzione	20220110	si	RAGGIUNTO	Servizio analisi e monitoraggio dei flussi finanziari e supporti direzionali	1	202201101	si	RAGGIUNTO
				Servizio Rendiconto generale, consolidamento dei bilanci, rapporti con la Corte dei Conti e con il Collegio dei Revisori	1	202201102	si	RAGGIUNTO
				Servizio strumenti finanziari e governance delle entrate	1	202201103	si	RAGGIUNTO
				Servizio tecnico informatico per la contabilità integrata	1	202201104	si	RAGGIUNTO
Non correlati ad ODR				0				
				0				

### Conseguimento degli Obiettivi Gestionali Operativi assegnati al Servizio

ODR/OGO/FASE	Codice SAP-PS	Denominazione ODR/OGO/FASE	Conseguimento	Note/commenti dell'eventuale mancato raggiungimento
ODR	20220122	Migliorare l'efficienza interna attraverso la reingegnerizzazione, la digitalizzazione e la riduzione dei tempi dei procedimenti	Raggiunto	
OGO	202201221	Banca Dati Unica Partecipate - installazione e avvio in produzione del software; produzione di un documento di analisi per la valutazione delle partecipate	Raggiunto	
OGO	202201222	Monitorare i tempi di pagamento del debito commerciale con due report annuali e sensibilizzare i CDR verso la tematica attraverso la divulgazione di contenuti formativi/informativi in modalità webinar	Raggiunto	
OGO	202201223	Banca Dati Unica Partecipate -test della procedura realizzata al fine di individuare eventuali criticità operative e consentirne il miglioramento con riferimento alla definizione del Gruppo Amministrazione Pubblica e del Gruppo Bilancio consolidato, all'operatività del sistema di consolidamento da un punto di vista contabile	Raggiunto	
OGO	202201224	Implementazione del tool massivo variazioni di bilancio-applicazione su 3 uffici pilota	Raggiunto	
OGO	202201225	Razionalizzazione della procedura di gestione dei rimborsi del proprio personale che presta servizio presso altre pubbliche amministrazioni (OUT) e personale di altre amministrazioni in Comando e in Assegnazione temporanea (IN) presso le Direzioni Generali e gli Uffici di Gabinetto dell'Amministrazione Regionale	Raggiunto	

OGO	202201226	Predisposizione di un documento contenente le linee guida aggiornate per l'esercizio del controllo successivo di legalità della spesa ex art. 58 L.R. n. 11/2006	Raggiunto	
OGO	202201227	Formazione sulla gestione nel rispetto dei principi e regole contabili con particolare riferimento alle fattispecie che presentano maggiore complessità e criticità	Raggiunto	
OGO	202201228	Aggiornamento ed integrazione del Vademecum per il Controllo Contabile.	Raggiunto	
OGO	202201229	Analisi e redazione tabelle descrittive per creazione DEC con editor guidato (parte Impegni)	Raggiunto	
OGO	202201230	Predisposizione di template e modelli di DEC relativi ai capitoli di partita di giro	Raggiunto	
ODR	20220109	Studio e analisi dei costi dell'insularità e delle misure compensative più idonee finalizzati alla formulazione di proposte per la definizione di un'intesa bilaterale con lo Stato, anche promuovendo la costituzione di gruppi di lavoro interassessoriali.	Raggiunto	
OGO	202201091	Bozza di aggiornamento del Dossier sull'insularità contenente anche le proposte relative alle misure compensative da sottoporre ai rappresentanti del Governo per la mitigazione o la rimozione degli svantaggi connessi all'insularità della Sardegna	Raggiunto	
ODR	20220110	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza: aggiornamento della mappatura dei processi sul portale anticorruzione	Raggiunto	
OGO	202201101	Aggiornamento mappatura processi di competenza e rivalutazione del rischio connesso	Raggiunto	
OGO	202201102	Aggiornamento mappatura processi di competenza e rivalutazione del rischio connesso	Raggiunto	
OGO	202201103	Aggiornamento mappatura processi di competenza e rivalutazione del rischio connesso	Raggiunto	
OGO	202201104	Aggiornamento mappatura processi di competenza e rivalutazione del rischio connesso	Raggiunto	

### 3.2. Servizio analisi e monitoraggio dei flussi finanziari e supporti direzionali

Al Servizio analisi e monitoraggio dei flussi finanziari e supporti direzionali fanno capo le seguenti linee di attività:

predisposizione del rapporto di gestione, del programma operativo annuale (POA), col relativo monitoraggio e gestione dei flussi informativi per l'ufficio del controllo interno di gestione; valutazione della performance e relativo budget economico; protocollo informatico); gestione archivi correnti e di deposito; adempimenti per la gestione del personale e attività connessa agli obblighi relativi alla trasparenza e comunicazione; adempimenti connessi all'URP; predisposizione atti di organizzazione interna; tenuta dell'inventario, logistica, sicurezza della sede (D. Lgs. 81/2008); attività del consegnatario; supporto all'organizzazione delle attività connesse al «Sistema delle Conferenze» e ai lavori della Commissione Affari Finanziari; gestione contabile degli atti di pignoramento presso terzi; gestione dell'anagrafica clienti/fornitori; servizi ausiliari; rapporti con l'Istituto tesoriere della Regione; verifica del rispetto della convenzione per la gestione del servizio di tesoreria; monitoraggio disponibilità liquide; monitoraggio conti di tesoreria; rapporti con Mef e Rgs nelle materie di competenze; verifica del conto giudiziale del tesoriere; supporto istruttorio per quanto di competenza alle proposte di delibera di Giunta nelle materie di interesse dell'Assessorato.

La struttura interna del Servizio si articola nelle seguenti unità organizzative di primo livello:

- Settore affari generali, archivio e protocollo, comunicazione e controllo di gestione
- Settore personale, economato e affari giuridico contabili
- Settore gestione tesoreria

Attività svolte nel corso del 2021

Ci si limita a indicare le attività maggiormente rilevanti:

#### **Settore affari generali, archivio e protocollo, comunicazione e controllo di gestione,**

In merito allo svolgimento delle attività del Settore, relativamente alle principali competenze sopra elencate, si espone quanto segue:

Protocollo, flussi documentali, DEC e PEC, attività del responsabile del protocollo

Per quanto riguarda la gestione dei flussi documentali, dai numeri riportati nelle tabelle sottostanti, si evidenzia un aumento del totale delle registrazioni di protocollo ogni anno rispetto al precedente, ad eccezione dell'anno 2019 rispetto all'anno 2018.

#### TOTALE REGISTRAZIONI DI PROTOCOLLO

ANNO 2018	ANNO 2019	ANNO 2020	ANNO 2021	ANNO 2022
48693	48488	50439	51738	56543
+2159	-205	+1951	+1299	+4805

In merito alle attività tipiche del "responsabile del protocollo" anche nel 2022 il carico principale di lavoro è stato quello collegato alla manutenzione dell'organigramma del sistema documentale che, nel caso di nuovi ingressi, cessazioni e trasferimenti, richiede l'intervento dell'help desk del fornitore. La modifica dell'assetto di alcuni Settori all'interno di taluni Servizi ha comportato i necessari riallineamenti degli utenti sul sistema documentale.

*Archivi correnti e di deposito*

A partire dal mese di settembre il Settore ha collaborato con il Servizio Supporti direzionali della Direzione generale della Presidenza (nota prot.n. 34046, del 08.09.2022), attraverso riunioni e interlocuzioni che si sono svolte fino al mese di dicembre, nell'ambito delle attività finalizzate alla redazione del Piano di fascicolazione e di conservazione integrato col titolare di classificazione. Tale attività, coordinata dalla Struttura della DG della Presidenza sopra indicata, è consistita nell'analisi dei flussi documentali gestiti da ogni Area organizzativa omogenea, sulla base del titolare di classificazione esistente e dei repertori dei fascicoli digitali di competenza di ogni Area organizzativa.

*Biblioteca*

L'attività del Settore affari generali in tale campo consiste nel tenere i rapporti con il Servizio competente della Direzione generale dei beni culturali, per la cura di tutti gli adempimenti necessari a garantire la regolare fruizione, da parte dei colleghi della Direzione, degli abbonamenti a periodici e quotidiani, oltre che la regolare gestione dei prestiti di monografie e materiale librario in genere.

Nel corso del 2022 il Settore ha provveduto a verificare il rispetto degli ordini effettuati dagli uffici della Direzione e presidiare le operazioni di consegna ai richiedenti del materiale librario e degli abbonamenti pervenuti, oltre che le restituzioni (o l'eventuale proroga) dei beni librari alla Biblioteca regionale, alla scadenza annuale dei prestiti ricevuti.

*Pignoramenti: rapporti con l'Area Legale, gli altri CDR e il Tesoriere, dichiarazioni del terzo*

Anche nel corso del 2022 il Settore è stato impegnato nella compilazione dello Schedario degli atti esecutivi, consistente in un file excel disponibile, in sola visualizzazione, a tutti gli utenti della Direzione, sull'area condivisa (AreaJ), nella cartella "Gruppi di lavoro", sotto cartella "Schedario atti esecutivi". Tale "schedario" costituisce l'unico mezzo per offrire un'informazione minima essenziale sull'argomento, stante l'assenza di una procedura intra SCI che consenta di dedicare ai pignoramenti presso terzi specifiche scritture contabili o extra contabili accessibili non solo dagli utenti della Direzione generale dei servizi finanziari ma anche da tutti i CDR, per le verifiche di competenza e per l'attivazione dei necessari alert sulla presenza di vincoli a favore di terzi per procedimenti esecutivi promossi contro creditori della Regione.

L'attività, svolta prevalentemente da un'unità di personale di categoria C, è consistita nel realizzare un'efficace attività di raccordo e impulso che ha consentito di esperire azioni di opposizione a procedure esecutive, chiusura di vincoli attivi di tesoreria per pignoramenti estinti, controlli incrociati – da parte dei CDR competenti e dell'Area legale – sulla regolarità degli atti di liquidazione presentati dalle controparti al Tesoriere in esecuzione di ordini di assegnazione, maggiore tempestività nella regolarizzazione dei provvisori in uscita per pagamenti del Tesoriere in esecuzione di atti di assegnazione.

*Supporto alla DG per predisposizione POA, rapporto di gestione, relazioni annuali sul ciclo della performance*

Il Settore affari generali supporta il Direttore generale e tutti i Servizi nelle operazioni di pianificazione, monitoraggio e consuntivazione delle attività oggetto degli Obiettivi di Direzione – ODR – e degli Obiettivi Gestionali Operativi – OGO – dei Servizi, individuati sulla base degli indirizzi politico-strategici fissati dal Piano della Prestazione Organizzativa.

Anche nel 2022 ha trovato applicazione il comma 2bis dell'art. 47 del CCRL per il personale

dirigente, che prevede che “A partire dal ciclo delle performance 2019 nell’ipotesi in cui il PdPO (ora PIAO) non venga approvato dalla Giunta Regionale entro il 15 febbraio dell’anno di riferimento, entro 30 giorni da tale data il Direttore generale – con la collaborazione dei dirigenti assegnati alla direzione – predisporre il POA sulla base della legislazione vigente, degli atti di programmazione e degli indirizzi precedentemente impartiti”.

Il POA 2022 è stato adottato con determinazione, n. 9502/276, del 16.3.2022, successivamente rimodulato con determinazione, n. 907, Prot. n. 28569, del 26/07/2022, a seguito dell’approvazione, del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022/2024.

Sono state rispettate tutte le scadenze previste per i monitoraggi infrannuali, al 30 giugno e al 30 settembre. All’approssimarsi delle scadenze, il Settore ha curato la necessaria comunicazione ai Servizi per la produzione di dati e report, procedendo alla loro acquisizione al fascicolo del POA. Il Settore, come richiesto dal segretario generale (prot. usc. n. 5706 del 31.03.2022) ha collaborato con l’ufficio di Gabinetto di questo Assessorato nell’individuazione degli obiettivi strategici ai fini della predisposizione del PIAO 2022/2024. Successivamente, come richiesto dal Servizio controllo strategico (prot. n. 46970 del 23.11.2022), ha fornito supporto e collaborazione all’ufficio di Gabinetto nella predisposizione della documentazione finalizzata alla verifica dello stato di attuazione degli obiettivi strategici al 30 novembre 2022.

#### *URP*

L’URP della Direzione è impegnato in una quotidiana attività di front office attraverso i punti di contatto telefonici e e-mail. Sporadicamente si verificano visite di utenti in sede. Le richieste che il nostro Ufficio relazioni con il pubblico riceve sono principalmente collegate a informazioni sullo stato dei pagamenti o, con particolare riferimento alle pubbliche amministrazioni beneficiarie, sul loro dettaglio ai fini della loro corretta imputazione contabile.

Per quanto riguarda il punto di contatto mail, si è data risposta al numero rilevante di richieste di informazioni - collegate alle modalità di invio delle notifiche automatiche da SAP ai fornitori beneficiari dei mandati di pagamento - attraverso una modifica operativa dell’inoltro delle liste al tesoriere che ha contribuito a connettere, in maniera più congrua, il flusso delle informazioni a quello dei pagamenti.

A parte l’attività di front office e di monitoraggio delle richieste di accesso appena descritta, il Settore assicura le attività di back office relative, da un lato al reperimento anche presso i Servizi competenti della Direzione, delle informazioni utili ai richiedenti, dall’altro all’assolvimento degli obblighi di rendicontazione delle attività con la compilazione di vari questionari di gradimento, a fini statistici, ecc. su appositi portali facenti capo alla Direzione generale della Presidenza

Per quanto riguarda le richieste di accesso, nel 2022 risultano pervenute quattro richieste accesso documentale ex art. 22 L. 241/1990 e una richiesta di accesso civico generalizzato ex art. 5, comma 2, del D.Lgs n.33/2013.

#### *Comunicazione, trasparenza, e anticorruzione, trattamento dei dati personali*

Per quanto riguarda le attività di competenza in materia di trasparenza, il Settore, oltre a fornire supporto a tutti i Servizi negli adempimenti propri di ciascuno, provvede ad effettuare le pubblicazioni di natura “trasversale”, relative agli articoli 12 – Obblighi di pubblicazione concernenti gli atti di carattere normativo e amministrativo in generale -, 14 – Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali -, 23 – Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi - e 33 – Obblighi di pubblicazione concernenti i tempi di pagamento

dell'amministrazione -, del D. Lgs. 33/2013.

In particolare, in merito all'art. 12, il Settore cura l'aggiornamento della Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale con riferimento allo "scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi introdotti" a carico di cittadini e imprese. Normalmente, il Servizio maggiormente interessato da tali adempimenti, in raccordo con il quale il Settore provvede, è il Servizio strumenti finanziari, per gli atti di finanziamento del sistema confidi e per i procedimenti collegati ai rimborsi e/o esenzione di tributi. Gli aggiornamenti vengono inseriti, evidentemente, solo a seguito di modifiche degli oneri amministrativi già fissati a carico di imprese e cittadini.

Per quanto riguarda l'art. 14, il Settore cura la pubblicazione, con cadenza mensile, dell'elenco riepilogativo degli emolumenti corrisposti ai componenti della Giunta, elenco fornito dal Servizio secondo di controllo.

Per quanto riguarda l'art. 23, il Settore cura, con cadenza semestrale, la raccolta presso i Servizi emittenti e la pubblicazione dei relativi elenchi, degli estremi dei provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, e degli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.

Per quanto riguarda gli obblighi di pubblicazione relativi agli indicatori di tempestività dei pagamenti dell'Amministrazione a norma dell'art. 33 del D. Lgs. 33/2013, il Settore si occupa del monitoraggio del rispetto delle scadenze per la pubblicazione – quadrimestrale e annuale – dei corrispondenti indicatori, e della richiesta di provvedere da formulare nei confronti del Responsabile per la trasparenza e la prevenzione della corruzione nei formati "aperti" obbligatori per legge.

Il Settore, infine, viene coinvolto per supporto e sintesi degli adempimenti a carico della Direzione, in occasione di qualunque altro tipo di richiesta in materia di trasparenza provenga dall'ufficio del Responsabile.

Per quanto riguarda gli adempimenti in materia di anti corruzione, l'attività prevalente è collegata all'aggiornamento del relativo portale nella parte dedicata alla mappatura dei processi interni alla Direzione e di competenza di ciascun Servizio, al fine della valutazione del rischio e della individuazione delle collegate misure di mitigazione. Ciascun Servizio è dotato di proprie credenziali di accesso allo specifico portale e ogni Dirigente è chiamato a validare i dati inseriti per i processi di competenza. Il compito del Settore affari generali è principalmente quello di fornire supporto per la corretta tenuta e aggiornamento delle schede di processo e per assicurare il costante raccordo tra i Servizi e gli uffici del Responsabile anti corruzione.

Sempre in materia di anti corruzione, rientra tra i compiti del Settore affari generali, la raccolta e la comunicazione dei dati richiesti dal Responsabile, in occasione dell'aggiornamento del Piano Triennale e della relazione annuale sulla sua attuazione.

Trattandosi di obbligo giuridico specificamente previsto come misura di mitigazione del rischio corruttivo, anche la partecipazione alle sessioni di formazione in materia rientra tra i compiti del Settore affari generali, a fronte e a valle della quale viene richiesto lo svolgimento di un'attività di sensibilizzazione e promozione di buone pratiche all'interno della Direzione.

Dall'entrata in vigore del Regolamento europeo per la protezione dei dati personali – GDPR – (25 maggio 2018) il Settore affari generali è stato impegnato in un'attività, prima di formazione e poi di attuazione delle misure individuate all'interno del modello organizzativo privacy adottato dall'Amministrazione regionale.

Nel corso del 2022 si è proceduto all'aggiornamento delle autorizzazioni al trattamento dei dati personali dei dipendenti del Servizio, a seguito di trasferimenti interni, nuove acquisizioni e cessazioni. Mentre si ritiene di aver avuto modo di definire un metodo da applicare per rendere più agevole e tempestiva la modifica delle autorizzazioni in relazione alla modifica delle mansioni del personale del nostro Servizio, è ancora molto difficile inserirsi nei meccanismi organizzativi degli altri Servizi per far sì che i dirigenti degli stessi, delegati del Titolare, adottino tutti gli atti necessari affinché il personale in forza disponga delle autorizzazioni al trattamento dati, costantemente collegate alle mansioni effettivamente svolte.

### ***Settore Personale, Economato e Affari Giuridico contabili***

Nel 2022 è proseguita la modalità di lavoro mista, in presenza e a distanza, inizialmente determinata dall'emergenza pandemica. Il lavoro in modalità agile ha interessato il Settore Personale sotto vari aspetti, quali lo studio e l'applicazione delle disposizioni nazionali e delle circolari emanate dalla Direzione del Personale, sia con riguardo alla stipula degli accordi per lo svolgimento del lavoro agile in particolare dei dipendenti assegnati al Servizio Analisi e Monitoraggio, che per il supporto ai dipendenti della Direzione per l'applicazione delle circolari sull'utilizzo degli Istituti contrattuali con il lavoro a distanza e gli adempimenti sull'obbligo del green pass per l'accesso agli uffici.

A seguito dell'emanazione di nuove disposizioni in materia di sicurezza e del conseguente adeguamento del Protocollo di Sicurezza per la prevenzione dell'epidemia covid emanato dal Datore di Lavoro RAS (utilizzo dispositivi di protezione individuale, uso disinfettante, e relativa messa a disposizione, distanziamento interpersonale con spostamenti delle postazioni e conseguente aggiornamento inventario, ecc., comunicazioni per sanificazione ambienti di lavoro al verificarsi dei casi di positività, controllo green pass, diffusione delle disposizioni, ecc...) ci si è adeguati alla nuova e mutevole normalità lavorativa e alla necessità di dare risposte celeri e porre in essere diversi atti in tempi molto brevi.

Contemporaneamente il Settore ha portato avanti l'attività ordinaria in materia di: gestione e formazione del personale, predisposizione degli atti contabili di impegno e pagamento di competenza del CdR del Servizio e della Direzione Generale; economato e aggiornamento continuo dell'inventario, organizzazione e modifica della logistica.

L'attività di supporto al Direttore Generale ha riguardato la predisposizione degli atti di conferimento di incarichi, della valutazione dei dipendenti e dei dirigenti, procedure che sono state adeguate e perfezionate alla dematerializzazione delle schede di valutazione e alla conseguente maggiore diffusione nell'utilizzo della firma digitale; il reperimento dei dati, la rielaborazione, il caricamento e l'elaborazione dei calcoli per il pagamento del rendimento in favore dei dipendenti; il reperimento, la rielaborazione, il controllo dei dati trasmessi alla Direzione del Personale per il pagamento della retribuzione di risultato spettante ai Direttori di Servizio e ai sostituti dei dirigenti.

Nel 2022 ci si è occupati anche del coordinamento delle attività relative alla procedura delle progressioni professionali dei dipendenti attraverso il supporto alla compilazione delle relative schede in favore dei dipendenti e dei Direttori di Servizio.

Nell'anno in questione il settore ha supportato la Direzione Generale nella predisposizione degli atti relativi alla micro riorganizzazione delle unità organizzative (settori) del Servizio Secondo e del Trattamento economico del Personale.

Il Settore Personale ha proseguito il percorso della dematerializzazione dei documenti e degli atti di competenza e della parallela "alimentazione" degli archivi condivisi attraverso una più incisiva digitalizzazione dei processi e delle procedure.

Il senso di appartenenza, il lavoro di gruppo e di collaborazione hanno consentito ai dipendenti assegnati di far fronte sia a picchi di lavoro di routine in particolari periodi, che a quelli dovuti ad attività non ordinarie (es: progressioni, green pass, ...). Si segnala che in questi ultimi anni si è fatto fronte alla fuoriuscita di alcune unità di personale per pensionamento con la sola riattribuzione dei carichi di lavoro resa possibile dall'ampia flessibilità garantita dai collaboratori.

### **Settore gestione tesoreria**

Le principali attività svolte sono le seguenti:

Monitoraggio dell'attività di regolarizzazione dei sospesi in attesa di reversale e dei sospesi in attesa di mandato, con sollecito ai CdR responsabili della specifica entrata e segnalazione al tesoriere degli addebiti non coerenti con quanto previsto in convenzione (nel corso del 2022 sono state predisposte n. 6 note di richiesta storno per vari sospesi AM indebitamente accesi).

Il settore nell'anno 2022 ha svolto tale attività in maniera regolare durante tutto l'anno, appena concluse le attività di regolarizzazioni dei sospesi dell'esercizio precedente, monitorando l'andamento della gestione delle riscossioni da parte dei vari CdR con particolare attenzione ai sospesi in stato 01, non collegati al flusso PagoPA, non regolarizzati nei tempi previsti dalla norma (60 giorni dal versamento).

Con riferimento a tale tipologia di sospesi AR, la causale è stata esaminata con attenzione, recuperando in taluni casi informazioni di dettaglio (verificando l'informazione disponibile sulla tesoreria online, o in taluni casi contattando il versante). Ciò ha consentito di precisare la natura dell'entrata e pertanto di individuare il CdR competente all'incasso.

L'attività è stata svolta perlopiù con comunicazioni di tipo formale, predisponendo delle note indirizzate a tutte le direzioni (37585 del 03/10/2022, 46173 del 18/11/2022) nelle quali l'elenco dei sospesi AR è stato corredato con informazioni quali capitolo e CDR suggerito e relative annotazioni. Nello svolgere tale attività si è tenuto conto dei riscontri ottenuti dai colleghi dei vari CDR, talvolta comunicati formalmente ma perlopiù comunicati per le vie brevi (mail o per telefono).

Con riferimento all'esercizio 2020 l'attività di regolarizzazione dei sospesi AR si è protratta fino a maggio 2021, mentre con riferimento all'esercizio 2021 l'attività di regolarizzazione dei sospesi AR si è protratta fino a marzo 2022.

Per quanto riguarda la verifica del regolare andamento del servizio di tesoreria, controllo previsto dall'art. 58 della L.R. 11/2006, nel corso del 2022 è stata eseguita la verifica di cassa alla data del 31/12/2021 mentre è in corso la definizione di quella al 31.12.2022.

Sono state predisposte mensilmente le verifiche ordinarie di cassa; il controllo si è concluso con nota formale indirizzata alla banca tesoriera per le verifiche trimestrali del 31/03/2022 e del 30/06/2022.

Con riferimento all'esecuzione delle verifiche di cassa la criticità consiste nel fatto che i dati contabili non sono facilmente estrapolabili a data fissa, in quanto la maggior parte delle transazioni disponibili sul sistema contabile sono report dinamici, le operazioni di storno determinano sovente un disallineamento momentaneo della contabilità RAS con quella del tesoriere, talune registrazioni contabili del tesoriere non vengono immediatamente recepite nella nostra contabilità.

Il settore si occupa della regolarizzazione contabile in partita di giro dei pagamenti non andati a buon fine, che hanno determinato il riaccredito dell'importo del mandato e quindi generano un sospeso in entrata. La regolarizzazione avviene d'ufficio, e comporta una costante attività di monitoraggio dei sospesi AR, che permette di individuare quelli generati in relazione alla fattispecie in questione. La gestione contabile dei mandati non andati a buon fine rende nuovamente disponibile l'impegno originale sul capitolo da cui è stato liquidato il mandato, e ciò permette al CdR di riproporre in tempi rapidi il pagamento. Laddove il mandato non andato a buon fine rientrasse decurtato di spese o oneri, invece, si contatta il CdR interessato perché provveda alla regolarizzazione contabile.

Nel corso del 2022, è stata introdotta una modifica nel flusso contabile delle DEC relative a capitoli di partita di giro, in base alla quale al momento dell'adozione della DEC di accertamento avviene anche la registrazione di un AUTOMATICO IMPEGNO (che viene confermato dal CDR con una specifica DEC di PERFEZIONAMENTO IMPEGNO).

Il settore ha, inoltre, in esecuzione di apposito OGO predisposto dei template relativi alle DEC di accertamento, impegno, riscossione e liquidazione per le SOMME ERRONEAMENTE VERSATE ALLA REGIONE DA RIMBORSARE e per la gestione dei MANDATI NON ANDATI A BUON FINE che sono stati resi disponibili per tutti i CdR. Tale attività è riconducibile alla finalità di omogeneizzare le procedure attraverso la realizzazione di format di DEC utilizzabili da tutti i CDR e si inserisce nella più generale attività di collaborazione che i Servizi della Direzione generale dei Servizi finanziari svolgono in favore degli uffici dell'Amministrazione regionale.

Con riferimento all'attività in questione la criticità consiste nel fatto che la registrazione contabile delle liste di variazione dei mandati non può essere curata con una transazione utente ma deve essere gestita dai colleghi del Servizio Tecnico informatico, e sovente si verificano problemi tecnici che richiedono l'intervento del supporto SIBAR, con conseguente allungamento dei tempi necessari per concludere la procedura.

Il settore, inoltre, preleva i fondi riversati nella contabilità speciale in Banca d'Italia, conto Unione Europea, monitora i movimenti sul conto, segnala ai CdR che hanno accertato i fondi l'avvenuto accredito, provvede all'adozione dei provvedimenti contabili correlati a tale attività e quindi all'incasso dei fondi. La criticità consiste nel fatto che il riscontro da parte delle AdG competenti non sempre è tempestivo. Inoltre a sistema sono ancora presenti vecchi accertamenti assunti su "clienti generici" che non permettono la registrazione contabile del mandato in compensazione, il settore deve perciò fare spesso da tramite tra il CDR interessato (che dispone una modifica del codice cliente sul proprio accertamento) e il Servizio tecnico informatico che deve curare la

registrazione contabile di tale modifica.

Si provvede anche agli incassi residuali con riferimento all'esercizio in chiusura, in applicazione del punto 3.4 dell'all. 4/2 al D.Lgs. 118/2011 ed all'accertamento e incasso delle "entrate regionali varie".

Il Settore dal 2022 si occupa inoltre dell'attività di monitoraggio della corretta e completa acquisizione da parte del tesoriere di tutti i documenti di variazione trasmessi dalla RAS. Tale attività è resa difficoltosa dal fatto che i nostri report contabili non consentono agevolmente di verificare quali documenti siano trasmessi ed acquisiti dalla tesoreria, occorre pertanto confrontare complessi file Excel estrapolati dal nostro sistema contabile con altrettanti file che vengono richiesti alla tesoreria.

L'attività risulta problematica in quanto le variazioni di bilancio sono prodotte durante tutto l'anno, perciò non esistono dei momenti predeterminati in cui, conclusa la trasmissione delle variazioni in tesoreria, si può verificare il recepimento puntuale di tutti i documenti da parte del tesoriere. L'attività di predisposizione dei dati è inoltre di pertinenza del Servizio Bilancio e del Servizio Tecnico.

Si provvede agli incassi residuali con riferimento all'esercizio in chiusura, in applicazione del punto 3.4 dell'all. 4/2 al D.Lgs. 118/2011 ed all'accertamento e incasso delle "entrate regionali varie".

### **Conclusioni**

Sulla base di quanto sopra esposto, si ritiene che il Servizio abbia adempiuto, anche nel corso dell'anno 2022, nel miglior modo possibile rispetto alle condizioni date, agli obblighi e alle competenze attribuite.

### **3.3. Servizio rendiconto regionale, consolidamento dei bilanci, rapporti con la Corte dei Conti e con il Collegio dei Revisori**

Le attività del Servizio Rendiconto regionale, Consolidamento dei bilanci, Rapporti Corte dei Conti e Collegio Revisori sono di seguito riepilogate.

Predisposizione del Rendiconto generale della Regione (Conto del bilancio, Stato Patrimoniale, Conto Economico, Nota integrativa) e della Relazione sulla gestione. Operazioni di chiusura e apertura dei capitoli. Adempimenti connessi all'applicazione del D. Lgs. 118/2011 in materia di contabilità economico patrimoniale. Predisposizione del Bilancio consolidato (Stato Patrimoniale, Conto Economico e relativi allegati), analisi delle consistenze patrimoniali e finanziarie, linee guida sui criteri di valutazione e sulle modalità di consolidamento, rapporti con il «Gruppo dell'amministrazione pubblica» (art. 19, c. 2, DPCM 28 dicembre 2011), supporto per la per la definizione del piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio (art. 18-bis, D. Lgs. 118/2011). Adempimenti collegati alla ricognizione e riagggregazione dei dati per la predisposizione della Relazione-Questionario degli Organi di revisione economico-finanziaria delle Regioni tramite il sistema ConTE (Contabilità Territoriale) della Corte dei Conti; attività di raccordo con le altre direzioni generali e con la Corte dei Conti. Parifica conti giudiziali degli agenti contabili.

Adempimenti collegati alla funzione di indirizzo e di controllo di legittimità contabile sui bilanci di

Enti e Agenzie regionali. Monitoraggio e supporto ai CdR per la regolarizzazione contabile dei sospesi di tesoreria. Supporto per il progetto Conti Pubblici Territoriali. Supporto istruttorio per quanto di competenza alle proposte di delibera di Giunta nelle materie di interesse dell'Assessorato.

Adempimenti connessi agli obblighi di pubblicazione ai sensi delle disposizioni sulla trasparenza nelle materie di competenza del Servizio e adozione degli atti di competenza del Responsabile Finanziario concernenti le materie attribuite al Servizio.

### **Redazione del Rendiconto della Regione**

Il riaccertamento ordinario è la fase propedeutica del rendiconto maggiormente impegnativa che coinvolge tutto il Servizio, in supporto dei vari Cdr, si è svolta a partire da gennaio sino alla data del 10/06/2022 di approvazione del riaccertamento ordinario da parte della Giunta regionale, con la deliberazione n. 18/67.

Il Rendiconto della gestione sin dalla applicazione del D.Lgs 118/2011 (nell'anno 2015) è stato approvato dalla Giunta regionale con pesanti ritardi. Nel 2022 la Direzione Generale dei servizi finanziari ha pertanto proposto di rinnovare alcune misure già accolte dalla Giunta regionale (con la deliberazione n. 4/27 del 05.02.2021 avente ad oggetto "Direttive riguardanti le operazioni di accelerazione ai fini della redazione del Rendiconto della Regione Autonoma della Sardegna") e rinnovate con la deliberazione n. 5/50 del 16.02.2022, atte ad accelerare l'iter di approvazione del rendiconto, che possono essere così sintetizzate:

1. Le operazioni contabili di variazione dei cronoprogrammi e di stralcio degli accertamenti di entrata e degli impegni di spesa devono essere poste in essere dai Centri di Responsabilità competenti nel corso dell'esercizio finanziario, appena se ne verificano i presupposti giuridici;
2. In assenza di indicazioni da parte dei CDR responsabili pervenute entro le tempistiche stabilite nelle apposite circolari ed in applicazione dei principi del D.Lgs. n. 118/2011, che dispongano lo stralcio dei residui o la reimputazione degli accertamenti e degli impegni in presenza di legittime circostanze, la Direzione generale dei Servizi Finanziari è autorizzata a confermare l'imputazione in conto residui o contabilizzare la reimputazione sulla base delle evidenze contabili disponibili;
3. La regolarizzazione dei provvisori di entrata e di spesa deve essere disposta dai Centri di Responsabilità competenti rispettivamente entro 60 e 30 giorni dalla loro contabilizzazione nel Conto di Tesoreria regionale. Per i movimenti di dicembre il termine dei relativi accertamenti ed impegni è fissato al 31 gennaio dell'anno successivo;
4. Le operazioni di riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi di ciascun esercizio devono essere concluse improrogabilmente entro la data del 28 febbraio dell'anno seguente.
5. La riconciliazione dei crediti e debiti della Regione con i propri Enti ed Organismi strumentali e Società partecipate e controllate deve essere svolta ordinariamente dai Centri di Responsabilità competenti con cadenza trimestrale, e conclusa improrogabilmente entro la data del 28 febbraio dell'anno seguente.
6. Le Direzioni generali individuano e comunicano alla Direzione generale dei Servizi Finanziari un Referente di qualifica dirigenziale, unico interlocutore nei confronti della medesima Direzione, che svolge le opportune attività di sensibilizzazione e impulso al fine di garantire il rispetto delle tempistiche e delle generali attività connesse al Rendiconto della gestione di competenza di ciascuna Direzione generale, e ai riscontri alle richieste istruttorie della Corte dei Conti ai fini della

parifica del rendiconto.

In caso di mancato rispetto delle scadenze stabilite dalle circolari della Direzione generale dei Servizi Finanziari:

a) ciascun Direttore generale applica nei confronti dei Direttori di servizio della Direzione generale il potere sostitutivo di cui alla lettera c), comma 1, dell'art. 24 della L.R. n. 31/1998 con particolare riferimento all'accertamento e liquidazione dei provvisori di entrata non ancora regolarizzati dagli stessi e alle operazioni di riaccertamento dei residui attivi e passivi;

b) in caso di perdurante inerzia, ai sensi del comma 6, dell'art. 21, della L.R. n. 31/1998, l'Assessore della Programmazione, Bilancio, Credito e Assetto del Territorio, con particolare riferimento agli adempimenti relativi alle operazioni contabili sopracitate, è autorizzato a nominare quale commissario ad acta il Direttore generale dei Servizi Finanziari il quale, per l'esercizio della funzione, si avvarrà degli uffici degli Assessorati competenti e di quelli della Direzione dei Servizi finanziari.

In tale circostanza la Direzione generale dei Servizi Finanziari è autorizzata a confermare l'imputazione in conto residui o contabilizzare la reimputazione sulla base delle evidenze contabili disponibili e sotto la piena responsabilità dei CDR competenti.

La mancata osservanza delle scadenze relative a diverse procedure connesse all'applicazione del Dlgs 118/2011, viepiù se ciò determina l'esercizio delle suddette funzioni sostitutive, assume rilevanza ai fini della responsabilità dirigenziale e dei meccanismi di valutazione della performance.

Gli eventuali errori di imputazione o di contabilizzazione, determinati dalle informazioni presenti allo stato degli atti a cui il commissario ad acta deve attenersi, devono essere in ogni caso imputati ai Centri di responsabilità competenti.

Grazie a tali misure disposte dalla Giunta regionale nel 2022, alla attività solerte del Servizio ed alle migliorie del sistema informatico il Rendiconto della gestione dell'esercizio 2021 è stato approvato il 10/06/2022, con la deliberazione n. 18/71 entro la scadenza di legge.

### ***Rapporti con la Corte dei Conti e procedimento di parifica***

Le principali attività svolte dal Servizio Rendiconto hanno riguardato i rapporti con la Corte dei Conti, con lo svolgimento delle attività connesse alle richieste istruttorie ai fini della Parifica del rendiconto e alla compilazione dei questionari per le relazioni dei Revisori dei conti relativi al Bilancio di previsione, al Rendiconto e al Bilancio Consolidato, queste l'attività richiedono l'elaborazione di analisi specifiche e comportano il coinvolgimento tutte le direzioni generali dell'amministrazione regionale per le risposte ai quesiti che riguardano l'attività degli altri Assessorati

Tra le altre attività relative ai rapporti con la Corte dei Conti, particolare rilievo assume l'attività di parifica dei conti giudiziali degli agenti contabili che viene svolta annualmente dal Servizio per i conti giudiziali presentati dai Cdr competenti.

### ***Controllo dei documenti contabili degli enti regionali e Bilancio Consolidato***

Il controllo dei bilanci e dei rendiconti degli enti regionali viene svolto ai sensi della LR 14/95. Comporta una attività istruttoria di approfondimento dei documenti nonché una costante relazione con gli enti regionali soggetti al controllo.

Gli elenchi provvisori degli enti e società facenti parte del Gruppo amministrazione pubblica sono

stati approvati in data 07/04/2022 dalla Giunta regionale (deliberazione n. 12/29).

Il Bilancio Consolidato 2021 è stato approvato in data 11/11/2022 dalla Giunta regionale (deliberazione n. 34/10) e trasmesso al Consiglio regionale per la definitiva approvazione entro il 30/11/2023.

Come di consueto la redazione del documento si svolge senza un adeguato supporto informatico e ha richiesto il coinvolgimento di tutti i settori del Servizio, con un gruppo di lavoro.

Con l'obiettivo di agevolare le attività relative alla riconciliazione ed alla redazione del bilancio consolidato per il 2022, nel mese di novembre sono stati trasmessi agli enti e società del Gruppo Bilancio consolidato i prospetti da compilare per essere poi inviati all'Assessorato di competenza, con le informazioni estratte dal Sistema informativo contabile regionale relative ai movimenti contabili intervenuti con la Regione.

#### **Altre attività:**

##### **Software per la gestione dei valori finanziari connessi agli enti e società della Regione.**

Nell'ambito del progetto di ampliamento degli strumenti informatici a servizio del bilancio d'esercizio e del bilancio consolidato, il Servizio Tecnico informatico per la contabilità integrata della DG dei Servizi finanziari ha previsto l'acquisizione mediante "riuso" del software Partecipo dalla società Idea Pubblica, quale base già collaudata in altre realtà pubbliche italiane, per poi intraprendere lo sviluppo di alcune funzionalità mancanti ed indispensabili per le attività contabili regionali.

Secondo quanto previsto nel più ampio progetto, tale software intende **realizzare la banca dati degli enti e società partecipate a servizio del bilancio d'esercizio e del bilancio consolidato**. Inoltre, prevede lo **sviluppo di alcune importanti funzionalità per l'automazione della valutazione delle partecipazioni nel bilancio d'esercizio regionale, ed altre poste ad esse connesse, e la gestione informatica del bilancio consolidato**.

Quindi, sono stati previsti una serie di step articolati e concatenati in cui sono coinvolti, oltre alla DG dei Servizi finanziarie, anche le DG degli Enti locali e finanze e la DG della Presidenza, ciascuno per le proprie specifiche competenze.

In questa prima fase del progetto si è reso necessario testare il funzionamento del software acquisito in riuso, ossia senza le modifiche che si intendono apportare per ampliare le sue funzionalità.

L'obiettivo di lungo periodo è la completa reingegnerizzazione dei processi di formazione del bilancio consolidato nell'ambito della DG dei Servizi finanziari, considerando anche le connessioni funzionali ed organizzative con le altre DG coinvolte: DG Presidenza per la formazione del GAP, DG degli Enti locali per la gestione delle partecipate quali elementi del patrimonio e CDR degli assessorati, quali entità preposte ad alimentare il flusso di dati contabili delle entità partecipate regionali sotto il proprio specifico controllo.

A tal fine sono stati svolti, con esito positivo, due differenti test:

Il **primo test** ha riguardato la predisposizione di due bilanci consolidati: il primo utilizzando il nuovo software Partecipo ed il secondo utilizzando il sistema attualmente in uso, ossia i fogli elettronici già collaudati negli anni trascorsi per la predisposizione dei bilanci consolidati della Regione.

Il **secondo test** ha preso in esame dei meccanismi di funzionamento di Partecipo per la formazione del Gruppo Amministrazione Pubblica (GAP) e del Gruppo Bilancio Consolidato

(GBC).

### **Piano degli indicatori e Rendiconto per il cittadino**

Particolare rilevanza assumono anche le attività del Servizio relative alla predisposizione di ulteriori documenti richiesti dal D. Lgs. n. 118/2011, quali il Piano degli indicatori e dei risultati attesi di Bilancio 2022-2025, il piano degli indicatori e dei risultati del rendiconto 2021 con la relazione esplicativa (entrambi i documenti devono essere approvati dalla Giunta regionale) e il Rendiconto per il cittadino 2021, documenti che devono essere obbligatoriamente pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale della Regione.

### **Altre attività residuali**

Il Servizio si occupa delle attività istruttorie per il coordinamento tecnico della Commissione Affari Finanziari, sulle questioni di competenza oggetto delle sedute delle Conferenze istituzionali tra Stato e Regioni.

Le attività della commissione Arconet sono seguite ed approfondite per tutte le attività di competenza del Servizio, con le necessarie elaborazioni dei dati, la simulazione dei prospetti oggetto di modifica, ed infine la predisposizione di proposte di modifica dei principi contabili.

### **Analisi critica dei risultati raggiunti**

#### **Elementi che hanno influito positivamente sull'andamento della gestione**

Come è noto già dal 2021 sono intervenuti alcuni miglioramenti nella funzionalità del software in dotazione che si ripercuotono positivamente anche nella gestione del 2022:

- Lo sblocco integrale del pagamento sui residui della competenza
- Maggiori controlli di sistema nella contabilità economico patrimoniale (verifica quadratura delle ritenute).
- Riversamento puntuale dei pagamenti con Pagopa

Nel 2022 alcune ulteriori implementazioni del sistema informatico hanno contribuito positivamente alla gestione:

- Gestione automatica dei ratei e risconti (calcolo automatico e maggiore precisione degli importi)
- Gestione a sistema del Fondo svalutazione crediti (riduzione dei calcoli manuali e registrazioni)
- Gestione automatica delle ritenute (riduzione sia delle differenze che dei tempi di quadratura).

#### **Elementi che hanno influito negativamente sull'andamento della gestione**

Da diversi anni la carenza di personale è il problema principale, che nell'esercizio 2022 ha visto un allarmante peggioramento.

Nel corso del 2022 tre collaboratori sono stati trasferiti ad altri assessorati e due in altri servizi della stessa Direzione generale. Appare pertanto di difficile gestione la sostituzione di personale altamente specializzato su cui si è investito tempo e denaro in formazione per affrontare un nuovo percorso di formazione con i nuovi funzionari che hanno preso servizio (a parziale sostituzione di quelli fuoriusciti).

La deliberazione della Giunta regionale che ha previsto il trasferimento di personale a seguito della attribuzione alla Direzione generale dei Servizi finanziari e al servizio Rendiconto della nuova attività connessa alla parifica dei conti giudiziali della Regione non è mai stata attuata.

### **Conclusioni**

Sulla base di quanto sopra esposto, si ritiene che il Servizio abbia adempiuto, nel corso del 2022 al rispetto alle condizioni date, agli obblighi e alle funzioni di competenza.

### 3.4. Servizio strumenti finanziari e governance delle entrate

Il Servizio Strumenti finanziari e Governance delle entrate, riorganizzato nelle sue competenze in seguito al Decreto dell'Assessore della programmazione n.1/16396 del 21.5.2020, annovera tra le proprie competenze:

1. Rapporti con il concessionario della riscossione coattiva, monitoraggio attività e valutazione proposte di discarico
2. Proposte e pareri, sotto il profilo tecnico-contabile e giuridico, su disegni di legge, direttive e circolari applicative in materia creditizia
3. Crediti regionali assistiti da titolo esecutivo: riscossione coattiva, cura del contenzioso (memorie) ed eventuale sgravio
4. Supporto ai servizi competenti e coordinamento in materia di:
  - a) Recupero bonario/coattivo, tavoli tecnici per la verifica dello stato dei crediti e l'adozione di procedure uniformi
  - b) Gestione informatizzata delle banche dati (black list, fideiussori e anagrafe debitori insolventi)
5. Fondo crediti di dubbia esigibilità (ex D. Lgs. 118/2011)
6. Aggiornamento rating
7. Monitoraggio dell'esecuzione degli accordi transattivi speciali
8. Gestione delle procedure di smobilizzo dei crediti commerciali vantati verso la Regione
9. Gestione delle procedure di contrazione dei mutui e di emissione dei prestiti obbligazionari e relativi rimborsi, rinegoziazioni o estinzioni anticipate
10. Monitoraggio dell'indebitamento e delle garanzie concesse dalla Regione
11. Adempimenti contabili e giuridici collegati alla gestione del Fondo Unico Confidi (L.R. finanziaria 2015)
12. Adempimenti collegati al coordinamento e alla verifica dello stato di attuazione dei fondi di rotazione e assimilati
13. Adempimenti relativi alla gestione dei rapporti con l'ASE (art. 9, c. 2, lett. a, c, L.R. 25/2016).
14. Esercizio transitorio delle competenze attribuite all'ASE (art. 16, L.R. 25/2016) per gli aspetti di competenza.
15. Attività istruttorie preordinate al controllo dell'ASE (art. 9, c. 2, lett. d, L.R. 25/2016) ai sensi della L.R. 14/95.
16. Bandi di gara e selezioni per l'affidamento dei servizi/consulenze nelle materie di competenza del Servizio.
17. Supporto istruttorio per quanto di competenza alle proposte di delibera di Giunta nelle materie di interesse dell'Assessorato.
18. Attività dell'ufficiale rogante per la Direzione generale.
19. Emissione ordinativi di incasso e pagamento di competenza e nel caso di sostituzione dei dirigenti dei servizi di controllo, ai sensi dell'art. 30, comma 4, della L.R. n.31/1998.
20. Adozione degli atti di competenza del Servizio in qualità di Responsabile Finanziario.
21. Governance delle entrate, previsione, aggiornamento, monitoraggio delle Entrate tributarie erariali compartecipate dalla Regione e dirette.
22. Analisi e verifica dei fabbisogni finanziari predisposti dal Ministero dell'Economia e Finanze (MEF), con il riscontro dei dati delle comunicazioni e dei provvedimenti dallo stesso pervenuti
23. Adempimenti amministrativi inerenti il Fondo competitività e sviluppo, iscrizioni di

assegnazioni statali, comunitarie e assimilate e relativi accertamenti per quanto di competenza, iscrizioni delle quote di mutui contratti dalla Regione, iscrizioni di Entrate tributarie, dirette e indirette, ed extra-tributarie, e relativi accertamenti di competenza

24. Riassegnazione di rimborsi, contributi ed economie, e reiscrizione di assegnazioni statali con vincolo di destinazione

25. Rapporti con l'Agenzia delle Entrate e l'Agenzia delle Dogane

In seguito al riassetto organizzativo delle competenze dei servizi della Direzione generale dei Servizi Finanziari di cui al citato Decreto dell'Assessore della Programmazione n. 1/16396 del 2020, vi è stata la rimodulazione delle unità organizzative di primo livello (settori) e del personale ad esse assegnato mediante Ordine di servizio N.14 Prot. N. 22628 del 09/07/2020 che ha introdotto, con effetti dal 1 luglio 2020, la seguente articolazione:

- Settore entrate tributarie erariali compartecipate e dirette
- Settore entrate patrimoniali e strumenti finanziari della Regione
- Settore governance delle entrate e F.U. Confidi

### **Attività svolte nel corso del 2022 con particolare riferimento agli obiettivi gestionali operativi assegnati.**

#### **OGO n. 202201091-**

Bozza di aggiornamento del Dossier sull'insularità contenente anche le proposte relative alle misure compensative da sottoporre ai rappresentanti del Governo per la mitigazione o la rimozione degli svantaggi connessi all'insularità della Sardegna.

Il raggiungimento dell'obiettivo gestionale operativo, nell'ambito dell'Obiettivo direzionale di "Studio e analisi dei costi dell'insularità e delle misure compensative più idonee finalizzati alla formulazione di proposte per la definizione di un'intesa bilaterale con lo Stato, anche promuovendo la costituzione di gruppi di lavoro interassessoriali", è determinato dalla elaborazione di un documento contenente elementi e proposte, relative alle misure compensative da sottoporre ai rappresentanti del Governo per la mitigazione o la rimozione degli svantaggi connessi all'insularità della Sardegna, utili all'aggiornamento del Dossier sull'insularità.

Al fine di dare esaustiva rappresentazione del raggiungimento, al 30.12.2022, dell'obiettivo relativo al POA 2022, è stato elaborato il documento Prot. 56412 del 30.12.2022, "Aggiornamento del Dossier sull'insularità e proposta di misure compensative da sottoporre ai rappresentanti del Governo per la mitigazione o la rimozione degli svantaggi connessi all'insularità della Sardegna. Bozza del 30.12.2022" come rappresentazione delle azioni di impulso condotte dalla Direzione generale dei Servizi finanziari con la partecipazione dello scrivente Servizio, successivamente alla adozione del Dossier insularità, ai fini della elaborazione delle politiche pubbliche rappresentate dal Presidente, nelle interlocuzioni tra la Regione e il Governo finalizzate al conseguimento di un riparto delle risorse finanziarie che tenga conto dei maggiori costi patiti da coloro che vivono o lavorano nell'isola, tra cui emerge in misura particolare, come riconoscimento di una effettiva compensazione (parziale) dei maggiori costi permanenti derivanti dall'insularità, la richiesta di azzeramento del contributo di finanza pubblica, in aggiunta alle somme annualmente già riconosciute dallo Stato con l'Accordo del dicembre 2021, per complessivi € 406,4 milioni annui.

Ai fini della valutazione del raggiungimento dell'Obiettivo da parte del Servizio, rileva quanto espresso in nota nel Prot. 56412 del 30.12.2022, in relazione al fatto che con Deliberazione n. 18/8 del 10.06.2022 la Giunta regionale, in aderenza a quanto stabilito dal Governo in sede di

tavolo tecnico politico, ha stabilito di lasciare alla Direzione generale dei servizi finanziari il solo coordinamento delle attività, anche in sede di tavolo tecnico-politico sui costi dell'insularità, finalizzate a quantificare la spesa di parte corrente necessaria a compensare gli extra-costi attraverso il riconoscimento stabile di risorse finanziarie di parte corrente ed altre misure ad hoc, contestualmente affidando all'Assessorato dei lavori pubblici il coordinamento dei lavori finalizzati alla perequazione infrastrutturale, con particolare riferimento ai settori del trasporto e dell'energia, e l'eventuale aggiornamento della relativa documentazione, raccordandosi con i competenti ministeri e con gli assessorati regionali competenti per materia. La revisione dell'impostazione delle competenze nel senso sopra descritto ha necessariamente condizionato la natura strettamente finanziaria delle misure compensative proposte da parte della Direzione generale dei servizi finanziari, fatte salve le prerogative ripristinate in capo alle altre Direzioni generali, sotto il coordinamento dei Lavori Pubblici, ai fini di ulteriori misure compensative da sottoporre al Governo attraverso il Presidente.

L'obiettivo posto in capo al Servizio è stato raggiunto.

#### **OGO 202201103 -**

Obiettivo Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza: aggiornamento della mappatura dei processi sul portale anticorruzione.

Il raggiungimento dell'obiettivo è determinato dall'aggiornamento entro il 31.12.2022 dei cinque procedimenti del servizio già mappati al 31.12.2021.

Il Servizio in base all'obiettivo assegnato nell'ambito dell'Obiettivo direzionale 20220110 - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza: aggiornamento della mappatura dei processi sul portale anticorruzione, ha proceduto, entro la data del 31.12.2022, all'aggiornamento della mappatura dei processi di competenza, effettuando le opportune rilevazioni nel portale anticorruzione, anche con ulteriore specificazione delle fasi del procedimento (in particolare per il procedimento "black list fideiussori", per il quale sono intervenute modifiche normative). È stato inoltre rivalutato il rischio connesso alla luce dei nuovi chiarimenti e orientamenti divulgati dalla Presidenza e dei correttivi intrapresi, di cui si è data puntuale rappresentazione nel portale.

L'obiettivo è stato raggiunto. Infatti sono stati aggiornati i cinque procedimenti esistenti e inoltre è stato censito un nuovo procedimento "Rateizzazioni dei crediti di competenza del servizio".

#### **Attività del Servizio non collegate ad obiettivi gestionali.**

L'attività svolta dal Servizio strumenti finanziari e governance delle entrate nel corso del 2022 ha portato, come sopra evidenziato in dettaglio, al conseguimento degli Obiettivi Gestionali Operativi attribuiti ma occorre anche evidenziare il fatto che quest'ultimo ha rappresentato solo una parte del notevole e costante impegno profuso, nell'anno, dal personale assegnato al Servizio.

E' infatti opportuno segnalare, in termini di impegno lavorativo, lo svolgimento delle seguenti principali attività:

- Nel 2022 ha ripreso a pieno regime l'attività di recupero crediti, a seguito della cessazione della generale sospensione delle attività di riscossione coattiva a mezzo ruolo disposta dalle norme statali per il contrasto dell'emergenza da COVID-19 e perdurata sino al 31.08.2021. Il Servizio, che aveva comunque continuato a svolgere tutte le attività necessarie per la cura dei crediti regionali, è stato investito di tutta una serie di attività che potevano essere svolte solo a seguito della cessazione della sospensione e/o dell'invio da parte dell'Agenzia delle entrate

riscossione delle cartelle di pagamento relative alle nuove iscrizioni a ruolo, quali: assistenza agli assessorati e ai debitori, predisposizione dei provvedimenti definitivi per l'iscrizione a ruolo, riesame delle posizioni che erano state sospese per ragioni differenti dall'emergenza COVID, gestione del contenzioso e degli accordi e relativa rendicontazione. E' stato inoltre completato il recupero degli aiuti di Stato relativamente alle ultime tre imprese che erano rimaste inadempienti: la società Vadis e la società San Marco con le quali erano stati stipulati due accordi nel 2021; la società Immobiliare 92 con la quale era in corso un estenuante contenzioso, risolto poi con il pagamento dell'intero importo dovuto, cui l'impresa si è determinata al fine di evitare la dichiarazione di fallimento (a seguito di presentazione da parte della Regione, per il tramite dell'Agenzia delle entrate riscossione, di motivata istanza al tribunale competente).

- Gestione
- adempimenti in materia di RNA
- Coordinamento e supporto, ai diversi Assessorati coinvolti, nella gestione dei vari mutui stipulati dalla Regione, così come nella gestione delle attività di recupero dei crediti extra-tributari della Regione, attraverso numerosi appositi tavoli tecnici;
- Rating regionale: predisposizione ed aggiornamento di apposito rating book regionale secondo un format completamente rivisitato, oltre ai rapporti con le altre società di rating internazionale (anche non affidatarie del servizio in esame) e coordinamento della raccolta ed elaborazione dei dati relativi ai diversi Assessorati dell'Amministrazione regionale; l'attività è stata particolarmente complessa per l'esigenza di rappresentare gli effetti economico – finanziari e sociali post pandemia, nonché le misure adottate dalla regione per contrastarne le conseguenze negative.
- il rinnovo e la gestione amministrativa e contabile della convenzione con l'Agenzia Entrate per l'IRAP e l'Addizionale IRPEF, con gli annessi compiti nell'ambito della relativa Commissione paritetica;
- rapporti con Agenzia Entrate per misure fiscali e adempimenti connessi al RNA
- Nell'ambito del procedimento annuale di assegnazione di risorse a valere sul Fondo Unico destinato all'integrazione dei fondi rischi dei confidi (L.R. 14/2015), che dal 2021 è avvenuto nell'ambito della piattaforma informatica realizzata da Sardegna It, è stato dato corso all'incarico affidato a Sardegna IT anche attraverso un atto aggiuntivo ed una proroga. Ciò, in particolare, ai fini dello sviluppo dell'applicativo per ulteriori funzionalità connesse alla gestione del procedimento e, in particolare, per le attività connesse alla rendicontazione delle risorse.
- Per le finalità connesse al medesimo procedimento dei Confidi, inoltre, si è proceduto inoltre alla proroga dell'Atto di affidamento a Sardegna IT avente ad oggetto Servizi per l'analisi, progettazione e sviluppo del software applicativo di gestione del fondo unico per l'integrazione dei fondi rischi dei consorzi di garanzia fidi – Confidi e relativa gestione amministrativa e contabile del contratto originario come delle rimodulazioni temporali e dell'addendum, resi necessari al fine di garantire gli adeguamenti correttivi e gli sviluppi evolutivi della piattaforma in relazione ad ulteriori esigenze manifestatesi in corso di attuazione del contratto.
- Per quanto riguarda gli adempimenti relativi alla gestione dei rapporti con l'ASE rileva l'avvenuta nomina del Direttore generale, avvenuta con decreto n.2 prot. 69 del Presidente del 4 gennaio 2022 su conforme delibera della Giunta regionale n. 51/10 del 30 dicembre 2021, cui ha fatto seguito l'attività ordinaria finalizzata al controllo degli atti di cui alla LR 14/95

che, nel corso del 2022, ha avuto in particolare ad oggetto:

- L'autorizzazione all'esercizio provvisorio 2022;
- L'approvazione del bilancio di previsione 22-24 e relative variazioni;
- L'approvazione del consuntivo 2020 e 2021
- La relazione sull'attività svolta dall'ASE nel 2021 ai fini dell'approvazione da parte della Giunta regionale e della presentazione al Consiglio;
- Il trasferimento delle risorse per spese correnti e per investimenti.
- Il piano del fabbisogno del personale

A tale ultimo riguardo, si evidenzia che con il completamento delle procedure di selezione per la copertura della pianta organica l'Agenzia ha soddisfatto le condizioni per l'uscita dal regime transitorio di cui all'art. 16 della LR 25/2016 e posto le basi per l'avvio della fase delle attività a pieno regime. Ciò, ha reso necessaria la predisposizione e la sottoposizione all'approvazione da parte della Giunta regionale delle due seguenti deliberazioni precedute da un'estesa fase di interlocuzioni nell'ambito della Direzione, con l'ASE e con l'Ufficio di gabinetto dell'Assessore:

- DGR N. 38/1 DEL 21.12.2022 - Definizione degli obiettivi generali e delle priorità strategiche funzionali ad orientare le attività dell'Agenzia sarda delle entrate (ASE). Anno 2022 e triennio 2022-2024. Legge regionale 28 ottobre 2016, n. 25;
- DGR N. 38/3 DEL 21.12.2022 - Agenzia sarda delle entrate (ASE). Trasferimento competenze. L.R. 28 ottobre 2016, n. 25.
- Tra le attività che hanno impegnato il servizio si annovera, infine, la gestione amministrativa e contabile dei contratti in essere, tra cui si annoverano, oltre quelli già menzionati, il contratto di consulenza finalizzata a supportare l'amministrazione regionale in relazione sia alla definizione, monitoraggio e rinegoziazione dei rapporti finanziari tra lo Stato e la Regione, con particolare riferimento al sistema tributario delle entrate regionali (attuazione dell'art. 8 dello Statuto), al concorso agli obiettivi di finanza pubblica, ed alle misure compensative dello stato di insularità, sia nella materia della fiscalità regionale.
- Nell'ambito delle attività finalizzate alla stesura dello Stato patrimoniale, il Servizio procede alla quantificazione dei crediti regionali e al calcolo del Fondo svalutazione crediti secondo i principi della contabilità economico – patrimoniale; l'esercizio 2022 ha visto un rilevante impegno del servizio su questo ambito, in entrambi gli aspetti indicati. In particolare, con riferimento al Fondo svalutazione crediti, il Servizio è stato impegnato con la nuova procedura informatica, testandola e proponendo gli opportuni correttivi. Con riferimento invece ai crediti fuori bilancio, in particolare derivante da fondi di rotazione e assimilati, le attività svolte sono state le seguenti:
  - stesura di Circolari attuative e integrative della Circolare Direzione generale dei Servizi finanziari n.10 del 25.10.2021 (in particolare, prot. 4736 dell'08.02.2022, e prot. 27097 del 15.07.2022), concernente le modalità operative per la corretta contabilizzazione dei fondi, e in particolare di quelli gestiti per il tramite di intermediari finanziari, con specificazione delle modalità operative da seguire a regime;
  - supporto ai CDR titolari dei fondi in tutte le fasi (accertamento e rimodulazione, regolarizzazione sospesi, verifica congiunta dei rendiconti e rielaborazione, verifica degli atti adottati) per la corretta riconduzione al bilancio regionale di tutte le operazioni relative ai

- suddetti fondi, non solo dal lato delle entrate (attività avviata nel 2021), ma anche e soprattutto dal lato della spesa (gestione delle fatture, dei rimborsi spese, delle nuove erogazioni ecc.);
- gestione dei rapporti con gli intermediari finanziari attraverso una serie di contatti e riunioni con i referenti dei diversi istituti, al fine di implementare e adattare le nuove modalità di rendicontazione ai singoli casi concreti, garantendo il rispetto dei tempi e una corretta gestione delle giacenze (in particolare attraverso la proposta di riversamento delle medesime e/o chiusura dei conti correnti);
  - Supporto agli Assessorati nelle attività di regolarizzazione dei sospesi relativi agli incassi derivanti dalle riscossioni a mezzo ruolo (individuazione dei sospesi e attribuzione agli Assessorati, supporto per l'accertamento contabile e per la gestione amministrativa e contabile di tutte le vicende relative ai crediti), nonché verifica e liquidazione degli aggi e dei rimborsi all'Agente della riscossione;
  - **Con riferimento agli adempimenti relativi alle entrate tributarie erariali compartecipate e dirette:**
    - previsione, aggiornamento, monitoraggio delle Entrate tributarie erariali compartecipate e dirette
    - analisi e verifica del fabbisogno finanziario predisposto dal MEF
    - accertamento e liquidazione delle entrate tributarie erariali compartecipate dalla Regione e dirette - Gestione dei sospesi
    - rapporti con il MEF per il costante monitoraggio della quantificazione delle entrate e dei flussi di cassa
    - rapporti con l'Agenzia delle Entrate, l'Agenzia Entrate Riscossione e l'Agenzia delle Dogane in relazione ai tributi di rispettiva competenza
    - analisi degli effetti della legge di stabilità e degli Accordi sanciti in sede di Conferenza Stato-Regione in relazione alla situazione emergenziale causata dal covid-19 sulle devoluzioni e sugli accantonamenti;
    - studi e ricerche; collaborazione alle attività di raccordo con la Corte dei Conti per gli aspetti di competenza
    - rimborsi tributi erariali compartecipati dalla Regione e delle entrate tributarie regionali proprie indebitamente percepite
    - monitoraggio e riaccertamento residui attivi e passivi

La gestione dei sospesi, in particolare, ha comportato un notevole e costante impegno del personale dedicato a causa dell'elevato numero degli stessi e della particolare complessità relativa ad alcuni di essi con riferimento alla necessità di "spacchettamento" degli importi complessivi per natura o per Centro di Responsabilità.

### **Conclusioni**

In conclusione, occorre evidenziare che, lo svolgimento delle attività del Servizio nel corso del 2022 è stato particolarmente impegnativo e gravoso anche a causa della necessità di raccordo con l'utenza esterna, le altre Direzioni generali dell'Amministrazione, ed altre strutture esterne alla stessa (MEF ed altre strutture organizzative di livello ministeriale, Agenzia delle Entrate, Agenzia delle Entrate Riscossioni, Coordinamento tecnico AAFF, Cassa Depositi e Prestiti, società di rating, etc.) spesso in modalità videoconferenza, anche sovrapposte come giornate ed orari, in aggiunta allo studio ed alla predisposizione della relativa documentazione.

### 3.5. Servizio bilancio e controllo proposte di delibera di Giunta regionale

A seguito del Decreto Assessoriale n. 1/16396 del 21.05.2020 avente ad oggetto la «Legge Regionale n. 31 del 13 novembre 1998, art. 13, comma 7 – modifiche al D.A. Rep n. 7, Prot. N. 42717 del 29.11.2018 relativo all'assetto organizzativo e delle competenze dei Servizi della Direzione generale dei Servizi Finanziari», sono state ridistribuite le competenze del Servizio Bilancio, in particolare sono state espunte le competenze relative alle entrate della Regione, ed è stato introdotto il controllo delle proposte relative alle delibere della Giunta regionale.

Al Servizio Bilancio e controllo proposte delibere della Giunta regionale fanno capo le seguenti linee di attività:

- > Predisposizione della manovra economico-finanziaria: proposta di bilancio di previsione, allegato tecnico, nota integrativa, disegno di legge finanziaria e eventuali disegni di legge collegati, disegno di legge di assestamento del bilancio annuale, prospetti concernenti la composizione del Fondo Pluriennale Vincolato (FPV), gli equilibri di bilancio e l'elenco delle risorse vincolate;
- > Collaborazione per la predisposizione dei documenti generali di programmazione;
- > Gestione delle variazioni di bilancio,
- > pareri su variazioni compensative, norme di copertura finanziaria;
- > Gestione degli adempimenti necessari al recepimento della normativa ed elaborazione di proposte in materia di armonizzazione dei sistemi contabili di competenza;
- > Raccordo con il servizio competente in materia di consolidamento dei bilanci e consuntivo per la Definizione e il monitoraggio degli obiettivi e dei risultati di bilancio (piano degli indicatori di bilancio);
- > Monitoraggio del bilancio di cassa;
- > Adempimenti connessi al Patto di stabilità e crescita e al rispetto degli equilibri in materia di Pareggio del bilancio ex L. 243/2012;
- > Supporto istruttorio, per quanto di competenza, alle proposte di delibera della Giunta nelle materie di interesse dell'Assessorato e adempimenti connessi al concerto assessoriale;
- > Coordinamento e raccordo interno e predisposizione dei relativi atti a firma assessoriale o del direttore generale;
- > Adempimenti connessi agli obblighi di pubblicazione ai sensi delle disposizioni sulla trasparenza nelle materie di competenza del Servizio;
- > Collaborazione per il raccordo con la Corte dei Conti per gli aspetti di competenza del servizio;
- > Adozione degli atti di competenza del Responsabile Finanziario concernenti le materie attribuite al Servizio.
- >
- > La struttura interna del Servizio si articola nelle seguenti unità organizzative di primo livello:
- > Settore predisposizione del bilancio e attuazione delle variazioni con legge di bilancio di previsione, studio e ricerca in materia di armonizzazione contabile;
- > Settore supporto al bilancio istruttorio alle proposte di delibera di giunta, all'attuazione del bilancio, al coordinamento della gestione della programmazione statale e comunitaria, del bilancio di cassa e controllo dei vincoli di finanza pubblica;
- > Settore attuazione del bilancio, coordinamento del fondo riserva di cassa e gestione contabile e supporto nelle attività trasversali del servizio e nei rapporti con la corte dei conti.

- > Si specifica infine che con decreto dell'Assessore degli Affari Generali, Personale e Riforma della Regione n. 975/16 del 09.03.2022, sono state conferite al sottoscritto le funzioni di Direttore del Servizio in parola.

#### Conferimento funzioni

Le funzioni di direttore del Servizio sono state attribuite con Decreto Assessoriale n.p. 975/16 del 09 marzo 2022. Le funzioni sono state svolte a decorrere dal 9 marzo 2022.

#### **1 Relazione di sintesi sulle attività svolte**

In riferimento all'articolo 49, comma 5, del CCRL per il personale con qualifica dirigenziale dell'Amministrazione, «*ciascun dirigente è tenuto ad effettuare una relazione sull'attività svolta nella quale devono essere indicati tutti gli elementi che hanno influito positivamente o negativamente sull'andamento della gestione della struttura organizzativa*».

Le attività svolte nel periodo sono tutte riconducibili alle competenze del Servizio, alcune di esse hanno riguardato attività previste all'interno del Piano Operativo Annuale (POA-2022), altre, seppur di rilievo, non erano previste all'interno di specifici obiettivi gestionali operativi (OGO).

Ciò detto, si riassumono di seguito le attività svolte nel corso del periodo che hanno maggiormente caratterizzato la gestione, seppur non incluse tra gli obiettivi operativi oggetto della presente relazione:

- > Riorganizzazione dei processi e delle procedure riguardanti le variazioni di bilancio e i prelievi dal fondo di riserva;
- > il controllo delle proposte di delibere della Giunta regionale per: pareri di concerto; pareri di intesa; DDL di variazione di bilancio; DDL per debiti fuori bilancio; DDL di copertura finanziaria; Entrata in vigore di leggi regionali;
- > le istruttorie relative ai Debiti fuori bilancio;
- > Attività inerente la c.d. Legge regionale di Assestamento 2022. Riorganizzazione delle attività al fine di aumentare le sinergie con l'ufficio dell'organo politico per accelerare le tempistiche di attuazione e minimizzare gli errori di contabilizzazione;
- > Attività inerente la c.d. Legge regionale Omnibus 2. Riorganizzazione delle attività al fine di aumentare le sinergie con l'ufficio dell'organo politico per accelerare le tempistiche di attuazione e minimizzare gli errori di contabilizzazione;
- > Attività inerente la c.d. Legge regionale di Stabilità 2023 e Bilancio 2023-2025. Riorganizzazione delle attività al fine di aumentare le sinergie con l'ufficio dell'organo politico per accelerare le tempistiche di attuazione e minimizzare gli errori di contabilizzazione;
- > Attività relative all'Accordo Stato-Regione.

Per quello che invece riguarda le attività svolte in riferimento al POA-2022, si deve premettere che tra gli obiettivi direzionali (ODR) di competenza di questa Direzione Generale si evidenziano i seguenti tre ODR:

- > **Rif. ODR 20220122 soggetto a Valutazione DG**, avente ad oggetto Migliorare l'efficienza interna attraverso la reingegnerizzazione, la digitalizzazione e la riduzione dei tempi dei procedimenti.

L'ODR n. 20220122 è stato poi declinato nell'obiettivo gestionale operativo n. 20220122-4 di

competenza del Servizio.

L'OGO n. 20220122-4 ha avuto ad oggetto Implementazione del tool massivo variazioni di bilancio-applicazione su 3 uffici pilota, a seguito di una prima fase sperimentale del nuovo tool di variazione avvenuta all'interno del Servizio nel corso del 2021, per l'anno 2022 si è proceduto all'applicazione del tool con la collaborazione di tre uffici pilota. Si è proceduto con una prima fase di individuazione degli uffici pilota, e ad una fase formativa e informativa. I settori hanno proceduto nel corso dell'anno con la verifica delle proposte di variazione caricate dagli uffici pilota, analizzando eventuali criticità e proponendo le possibili soluzioni operative. L'attività descritta è necessaria al fine di valutare la futura applicazione della Determina Elettronica Contabile anche al Servizio Bilancio, al fine di standardizzare e accelerare i processi contabili.

L'OGO in parola ha previsto la produzione dei seguenti output:

- > Manuale utente o slide prodotta a seguito dell'attività di formazione e informazione sul nuovo tool di Variazione nei confronti degli uffici pilota;
- > Relazione sull'avvio e follow up primo ufficio pilota;
- > Relazione sull'avvio e follow up secondo ufficio pilota;
- > Relazione sull'avvio e follow up terzo ufficio pilota.

#### **Attività svolte nel corso del periodo di riferimento**

Come già accennato in premessa, ci si limiterà ad indicare le attività maggiormente rilevanti nel periodo, suddividendo quelle incluse nel POA, dal resto.

#### **- Attività incluse nel POA**

Il POA, con a capo i relativi ODR, è stato declinato nei seguenti obiettivi gestionali attribuiti al servizio:

OGO n. 20220122-4 - l'implementazione del tool massivo variazioni di bilancio-applicazione su 3 uffici pilota

Come è stato ampiamente evidenziato nelle relazioni di parifica dalla Corte dei Conti, il volume delle variazioni di bilancio della Regione Autonoma della Sardegna potrebbe essere un fenomeno sintomatico della scarsa capacità programmatoria dell'Amministrazione stessa. La problematica deriva da molteplici fattori, tra i quali una non adeguata formazione del personale in materia di programmazione e bilancio, e sistemi informativi che dovrebbero agevolare il processo di redazione degli atti.

Nello sforzo di risolvere la problematica sopra descritta, tra gli obiettivi direzionali (ODR) di competenza della Direzione Generale si evidenzia l'ODR n. 20220122 avente ad oggetto il miglioramento dell'efficienza interna attraverso la reingegnerizzazione, la digitalizzazione e la riduzione dei tempi dei procedimenti, anche in riferimento alla Deliberazione di Giunta Regionale n. 5/50 DEL 16.02.2022. La delibera in parola conferma le direttive ai fini della redazione del Rendiconto della Regione Autonoma della Sardegna, già contenute nella Delib.G.R. n. 4/27 del 5.2.2021, avente ad oggetto le "Direttive riguardanti le operazioni di accelerazione delle attività preordinate alla redazione del Rendiconto della Regione Autonoma della Sardegna".

L'ODR è declinato in diversi obiettivi gestionali operativi (OGO) di cui uno attribuito al Servizio Bilancio e controllo proposte delibere della giunta regionale.

L'OGO n. 20220122-4 ha per oggetto l'implementazione del tool massivo variazioni di bilancio-applicazione su 3 uffici pilota. L'attività origina da una prima fase sperimentale del nuovo tool di variazione avvenuta all'interno del Servizio Bilancio nel corso del 2021, mentre per l'anno 2022 si è inteso procedere con l'applicazione del tool con la collaborazione di almeno tre uffici pilota degli Assessorati. Nel corso del 2022 si è proceduto anzitutto ad individuare e coinvolgere gli uffici pilota mediante una prima fase formativa e informativa avvenuta mediante la produzione e la divulgazione di un manuale utente elaborato sotto forma di slide contenente la descrizione della struttura del bilancio regionale e delle tipologie di variazioni ammesse in base ai livelli organizzativi e alle tempistiche, ed infine la descrizione del tool di variazioni SIBAR/SAP, utile per la creazione delle richieste di variazione da parte degli Assessorati, unitamente ad una reportistica sulle variazioni sempre all'interno del sistema di contabilità SIBAR/SAP.

Si precisa che le variazioni oggetto di analisi riguardando le cosiddette variazioni compensative pure, adottate dai centri di responsabilità amministrative e registrate a bilancio dai settori che curano l'attuazione del bilancio. Nella seguente tabella è possibile analizzare il volume delle variazioni oggetto di analisi.

ANALISI DELLE VARIAZIONI COMPENSATIVE		
ESERCIZIO	N. VARIAZIONI	IMPORTO
2020	297	281.489.858,36
2021	285	357.546.134,05
2022	299	216.952.039,44

I settori coinvolti nell'attuazione del Bilancio hanno proceduto nel corso dell'anno con la verifica delle proposte di variazione caricate dagli uffici pilota, analizzando eventuali criticità e proponendo le possibili soluzioni operative. L'attività descritta è stata fondamentale al fine di valutare la futura applicazione della Determina Elettronica Contabile anche al Servizio Bilancio, al fine di standardizzare e accelerare i processi contabili.

L'OGO ha previsto la realizzazione di quattro distinti documenti, che sono stati tutti prodotti nel rispetto delle scadenze impartite:

- > Manuale utente o slide prodotta a seguito dell'attività di formazione e informazione sul nuovo tool di variazione nei confronti degli uffici pilota, anche mediante training on the job e analisi di casi pratici;
- > Relazione sull'avvio e follow up primo ufficio pilota;
- > Relazione sull'avvio e follow up secondo ufficio pilota;
- > Relazione sull'avvio e follow up terzo ufficio pilota.

#### **Attività svolte in fase di follow-up degli Assessorati**

Per quanto concerne le attività svolte per la sperimentazione del tool massivo relativo alle variazioni di bilancio, si è inizialmente ipotizzata una sperimentazione coinvolgendo soltanto tre uffici pilota. Si è provveduto inizialmente ad individuare gli uffici da coinvolgere, e con nota protocollo n. 13634 trasmessa in data 20 aprile 2022, si è chiesta la disponibilità formale alle seguenti Direzioni generali:

- > Direzione generale dell'Innovazione e sicurezza IT;
- > Direzione generale della pianificazione urbanistica territoriale e della vigilanza edilizia;
- > Centro regionale di programmazione;
- > Direzione generale dei beni culturali, informazione, spettacolo e sport;
- > Direzione generale della difesa dell'ambiente;
- > Direzione generale delle politiche sociali.

Si sono conseguentemente individuati i referenti delle Direzioni coinvolte, spiegando la portata innovativa della sperimentazione e creando un «sistema a rete» utile per la risoluzione delle problematiche relative all'attuazione del bilancio. Si è rimarcato che, nell'ottica del continuo processo di informatizzazione e miglioramento delle procedure, la Direzione generale dei servizi finanziari, ha inteso procedere con la sperimentazione di una nuova modalità di gestione delle variazioni di bilancio. Tale sperimentazione, consentirà di avere a disposizione degli uffici un procedimento affidabile e standardizzato con il quale gestire e monitorare le richieste presentate fino alla conclusione del relativo procedimento.

Come si può notare, rispetto alla formulazione originale dell'OGO che prevedeva solo tre uffici pilota, di concerto con i Settori di attuazione, si è deciso di aumentare il numero degli uffici pilota, dividendoli in gruppi in base alle relative competenze.

Si riporta di seguito la tabella di suddivisione delle competenze per Settore.

UFFICI CANDIDATI ALLA SPERIMENTAZIONE		
SETTORISTA	UFFICIO PILOTA	RELAZIONE
G. PIRAS	DG dell'innovazione e sicurezza IT	RELAZIONE 01
G. PIRAS	CRP e DG Servizi Finanziari	RELAZIONE 01
G. PIRAS	DG Urbanistica	RELAZIONE 02
D. MURA	DG Beni culturali	RELAZIONE 02
D. MURA	DG Ambiente	RELAZIONE 03
D. MURA	DG Politiche sociali	RELAZIONE 03

Si è inoltre realizzato e condiviso con gli uffici pilota coinvolti, il manuale previsto dall'OGO, trasmesso con nota protocollo interno n. 21582 del 9 giugno 2022. Il manuale è stato successivamente aggiornato in base ai primi esiti della sperimentazione.

Come si è già accennato, il manuale è stato formulato sotto forma di presentazione, introducendo il lettore alla contabilità finanziaria: partendo dal principio applicato della programmazione, facendo una dettagliata disamina delle variazioni previste dal D.Lgs 118/2011, proseguendo infine con i dettagli operativi del tool SIBAR/SAP.

A seguito del buon esito della prima fase della sperimentazione, in cui sono state selezionate solo alcune Direzioni generali, con nota protocollo n. 33257 del 5 settembre 2022, si è deciso di estendere la sperimentazione a tutti gli uffici dell'Amministrazione regionale.

#### **Esiti della sperimentazione del tool massivo variazioni di bilancio-applicazione sugli uffici pilota**

Sono stati esaminati 245 provvedimenti contabili di variazione compensativa cosiddetta "pura",

intendendo come tali quelle all'interno di capitoli appartenenti allo stesso Titolo/Missione/Programma/Macroaggregato per la spesa, e Titolo/Tipologia/Categoria per l'entrata.

Si riporta di seguito il report di dettaglio.

DIREZIONI GENERALI CHE HANNO PARTECIPATO ALLA SPERIMENTAZIONE				
DIREZIONI GENERALI	SETTORE	REFERENTE	N. PROV.	RELAZIONE
DIREZIONE GENERALE DELLA PRESIDENZA	PIRAS	STELLA	4	RELAZIONE 01
DIREZIONE GENERALE AGENZIA REGIONALE DEL DISTRETTO IDROGRAFICO DELLA SARDEGNA	MURA	PISA'	6	RELAZIONE 01
DIREZIONE GENERALE DELLA PROTEZIONE CIVILE	MURA	PISA'	18	RELAZIONE 01
DIREZIONE GENERALE CENTRALE REGIONALE DI COMMITTENZA	MURA	PISA'	5	RELAZIONE 01
DIREZIONE GENERALE CFVA	MURA	PISA'	33	RELAZIONE 01
AUTORITA' DI AUDIT DEI PROGRAMMI OPERATIVI FESR ED FSE	PIRAS	STELLA	1	RELAZIONE 01
DIREZIONE GENERALE DEGLI AFFARI GENERALI E DELLA SOCIETA' DELL'INFORMAZIONE	PIRAS	STELLA	20	RELAZIONE 01
DIREZIONE GENERALE DELL'ORGANIZZAZIONE E DEL PERSONALE	PIRAS	STELLA	2	RELAZIONE 02
CENTRO REGIONALE DI PROGRAMMAZIONE	PIRAS	PIU	15	RELAZIONE 02
DIREZIONE GENERALE DEGLI ENTI LOCALI	PIRAS	DEIANA	10	RELAZIONE 02
DIREZIONE GENERALE DELLA DIFESA DELL'AMBIENTE	MURA	PISA'	10	RELAZIONE 02
DIREZIONE GENERALE DELL'AGRICOLTURA	MURA	PINTORE	12	RELAZIONE 02
DIREZIONE GENERALE DEL TURISMO, ARTIGIANATO E COMMERCIO	MURA	SIRIGU	3	RELAZIONE 02
DIREZIONE GENERALE DEI LAVORI PUBBLICI	PIRAS	DEIANA	11	RELAZIONE 02
DIREZIONE GENERALE DEL LAVORO	PIRAS	PIU	31	RELAZIONE 02
DIREZIONE GENERALE BENI CULTURALI, SPETTACOLO E SPORT	MURA	SIRIGU	12	RELAZIONE 03
DIREZIONE GENERALE PUBBLICA ISTRUZIONE	MURA	SIRIGU	5	RELAZIONE 03
DIREZIONE GENERALE DELLA SANITA'	MURA	PINTORE	16	RELAZIONE 03
DIREZIONE GENERALE DELLE POLITICHE SOCIALI	MURA	PINTORE	17	RELAZIONE 03
DIREZIONE GENERALE DEI TRASPORTI	PIRAS	STELLA	14	RELAZIONE 03

La sperimentazione, così come evidenziato nelle tre relazioni previste dall'OGO, ha permesso di analizzare 245 provvedimenti, segnalando le eventuali anomalie e punti di miglioramento. Si è provveduto a supportare costantemente gli uffici proponenti, sviluppando ulteriormente il manuale, che potrebbe essere utile anche come base per un futuro corso di formazione.

Durante la sperimentazione ci si è focalizzati su tre punti chiave, in ottica di una digitalizzazione completa del processo:

- > Rivisitazione delle tabelle sintetiche della variazione;
- > Creazione dell'interfaccia web per l'organo di controllo;
- > Analisi della pista di controllo e dell'interfaccia SAP.

### **Conclusioni della sperimentazione**

La sperimentazione è stata in grado di analizzare in modo critico la nuova metodologia di lavoro, apportando al contempo gli elementi migliorativi in condivisione con gli uffici pilota.

Si è proposto di integrare la nuova procedura all'interno dei moduli della Determina Elettronica Contabile (DEC), ricalcando quanto già in essere per la gestione degli impegni, degli accertamenti, delle riscossioni e dei pagamenti. L'utilizzo della stessa piattaforma permetterà in futuro di integrare in un unico flusso informativo le note di richiesta o le determinazioni dirigenziali di variazione, corredandole ad una tabella di dati contabili precaricati, che verranno sottoposti al controllo e alla successiva autorizzazione da parte del responsabile finanziario di questa Direzione generale.

Al riguardo si comunica che è stato dato il supporto per l'analisi del documento di analisi denominato DEC171 - Creazione flusso DEC variazioni compensative, finalizzato allo sviluppo del nuovo software che sarà disponibile sulla piattaforma documentale nel corso del 2023. Il nuovo software necessiterà di un ampio rodaggio perché sarà esteso a tutti gli uffici in ambito SIBAR e SIBEAR.

### **Attività non incluse nel POA**

Nel presente paragrafo si evidenziano le attività non incluse nel POA, ma di rilievo per il Servizio.

- > Riorganizzazione dei processi e delle procedure riguardanti le variazioni di bilancio e i prelievi dal fondo di riserva;
- > il controllo delle proposte di delibere della Giunta regionale per: pareri di concerto; pareri di intesa; DDL di variazione di bilancio; DDL per debiti fuori bilancio; DDL di copertura finanziaria; Entrata in vigore di leggi regionali;
- > le istruttorie relative ai Debiti fuori bilancio;
- > Attività inerente la c.d. Legge regionale di Assestamento 2022. Riorganizzazione delle attività al fine di aumentare le sinergie con l'ufficio dell'organo politico per accelerare le tempistiche di attuazione e minimizzare gli errori di contabilizzazione;
- > Attività inerente la c.d. Legge regionale Omnibus 2. Riorganizzazione delle attività al fine di aumentare le sinergie con l'ufficio dell'organo politico per accelerare le tempistiche di attuazione e minimizzare gli errori di contabilizzazione;
- > Attività inerente la c.d. Legge regionale di Stabilità 2023 e Bilancio 2023-2025. Riorganizzazione delle attività al fine di aumentare le sinergie con l'ufficio dell'organo politico per accelerare le tempistiche di attuazione e minimizzare gli errori di contabilizzazione;
- > Attività relative all'Accordo Stato-Regione.

Per completezza, di seguito si elencano le istruttorie di competenza del Servizio sviluppate nel corso della gestione:

- > Istruttorie o determinazioni su istanze di altri Centri di responsabilità amministrativi aventi ad oggetto le richieste di variazione ex articoli 48, 51 del D. Lgs. 118/2011.

- Istruttoria per Determinazioni di prelievo dei fondi ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs. 118/2011 di competenza del Responsabile finanziario;
- Determinazioni di variazione ex art. 51 comma 4 del D. Lgs. 118/2011, in qualità del responsabile finanziario ai sensi del D.A. 7/2018;
- > Istruttoria di tutti gli atti e prospetti inerenti la manovra di bilancio, assestamento e tutti gli altri documenti di programmazione finanziaria di competenza del Servizio;
- > Istruttorie sulle richieste inerenti il riconoscimento dei debiti fuori bilancio ex art. 73 del D. lgs 118/2011;
- > Istruttorie sulle richieste inerenti la copertura finanziaria dei DDL proposti dalla Giunta regionale, con parere adottato dall'Assessore alla Programmazione, bilancio, credito e assetto del territorio in ossequio alle competenze definite dalla L.R. 1/1977;
- > Istruttorie sui pareri di legittimità sulle proposte di deliberazione di Giunta regionale, adottate ai sensi della deliberazione della Giunta regionale n. 4/7 del 17 gennaio 2017, da parte del Direttore generale dei Servizi finanziari;
- > Istruttoria sui pareri di concerto in riferimento alle proposte di deliberazione ai sensi dell'articolo 4, lett. i) della L.R. n.1/1977;
- > Istruttoria sui pareri di intesa in riferimento alle proposte di deliberazione, ai sensi della Deliberazione della Giunta regionale n. 4/7 del 17.1.2017.

### **Riorganizzazione dei processi e delle procedure riguardanti le variazioni di bilancio e i prelevamenti dal fondo di riserva**

#### **Flessibilità del bilancio regionale**

Nel sistema del bilancio di previsione i documenti non devono essere interpretati come imm modificabili, infatti la normativa permette alcune deroghe al fine di evitare una eccessiva rigidità nella gestione che si rilevarebbe altrimenti essere controproducente. È possibile fronteggiare gli effetti derivanti dalle circostanze imprevedibili e straordinarie che si possono manifestare durante la gestione modificando i valori a suo tempo approvati dagli organi di governo.

Per tale finalità la legge disciplina l'utilizzo di strumenti ordinari, come il fondo di riserva destinati a garantire le risorse da impiegare a copertura delle spese relative a eventi prevedibili e straordinari.

Va detto che un eccessivo ricorso agli altri strumenti di flessibilità, quali le variazioni di bilancio, va visto come fatto negativo, in quanto inficia l'attendibilità del processo di programmazione e rende non credibile il complesso del sistema di bilancio.

#### **Ripartizione delle competenze e tipologie di variazione**

Le variazioni di bilancio sono definite, in base all'art. 51 del D. Lgs. 118 del 2011 come provvedimenti amministrativi.

Gli organi che hanno «competenza» nel disporre le variazioni di bilancio sono:

- > Il Consiglio Regionale. Nel corso dell'esercizio, il bilancio di previsione può essere oggetto di variazioni autorizzate con legge;
- > La Giunta regionale. Nel corso dell'esercizio la Giunta, con provvedimento amministrativo, autorizza le variazioni del documento tecnico di accompagnamento (DTA) e le variazioni del

bilancio finanziario gestionale (BFG);

> Il Responsabile finanziario autorizza alcuni tipi di variazioni previsti in particolare dal comma 4, dell'art. 51 del D. Lgs. 118/2011;

> Dirigente responsabile della spesa (e dell'entrata) autorizza le variazioni compensative «pure». Il bilancio può essere modificato anche a seguito di prelievi disposti con provvedimento amministrativo sui fondi di riserva, così come indicato all'art. 48 del D. Lgs. 118/2011. L'articolo 42 dispone infine l'utilizzo di quote del risultato di amministrazione (accantonate, vincolate, destinante o libere).

Premesso che il Responsabile finanziario dell'Amministrazione è individuato in capo al Direttore generale dei Servizi finanziari, con Decreto Assessoriale n. 7/2018 sono state ripartite le deleghe del responsabile finanziario in base alle attribuzioni e competenze per ciascun Servizio della Direzione generale.

### **Riorganizzazione dei processi e delle procedure**

Nel corso dell'esercizio sono state riorganizzate le attività relative alle istruttorie dei provvedimenti:

> Sono stati rivisti tutti i file utilizzati come modello per istruire i provvedimenti;

> È stato richiesto di creare anzitutto, laddove previsto, un numero di PRD all'interno della piattaforma della Borsa di Giunta Digitale. Tale numero identifica univocamente tutti i file e le cartelle del fascicolo, dove all'interno è riscontrabile l'istruttoria;

> È stato aggiornato il file "indice" contenente tutte le istruttorie dell'anno, inserendo dei controlli automatici e dei menù elenco predefiniti;

> È stato vietato l'utilizzo della e-mail per scambiarsi i file documenti e allegati all'interno del Servizio;

> L'e-mail verso il Direttore generale presenta un oggetto "standard", e riporta il contenuto tabellare del file indice.

Resta da ottimizzare e collegare la procedura di acquisizione della posta in ingresso, gestita tramite apposito file Excel e sistema di cartelle, che attualmente non dialoga con gli indici utilizzati per redigere le istruttorie, rendendo complesso il calcolo dei tempi di istruttoria (differenza temporale tra la data di protocollo in entrata, e l'adozione del parere, al netto di eventuali sospensioni).

### **Provvedimenti di variazione istruiti**

Nel corso del 2022, il Servizio per il tramite delle sue partizioni organizzative di primo livello, ha istruito 265 delibere di variazione di bilancio. Nella tabella è espressa la ripartizione per settore delle variazioni. In pochissimi casi si è reso necessario un intervento diretto nell'istruttoria da parte del direttore del Servizio.

STATO DGR	Settore Rif. MURA	Settore Rif. PIRAS	Gestione diretta SPIGA	Settore Rif. PUDDU	TOTALE
13. DGR Conclusa	119	122	5	10	256
13. Cancellata	6	3			9
<b>Totale complessivo</b>	<b>125</b>	<b>125</b>	<b>5</b>	<b>10</b>	<b>265</b>

Si ricorda che è necessario che nella relazione illustrativa delle risultanze di esercizio si dia adeguata informazione sul numero, sull'entità e sulle ragioni che hanno portato a variazioni di bilancio in applicazione del principio e altresì sull'utilizzo degli strumenti ordinari di flessibilità previsti nel bilancio di previsione. Ciò detto, si riporta uno schema riassuntivo delle variazioni adottate suddivise per Assessorato, resta disponibile l'elenco analitico delle delibere con le relative motivazioni.

Assessorato di riferimento	n. Delibere
01 - Presidenza	42
02 - Assessorato degli affari generali, personale e riforma della Regione	11
03 - Assessorato della programmazione, bilancio, credito e assetto del territorio	17
04 - Assessorato degli enti locali, finanze e urbanistica	6
05 - Assessorato della difesa dell'ambiente	7
06 - Assessorato dell'agricoltura e riforma agro-pastorale	7
07 - Assessorato del turismo, artigianato e commercio	13
08 - Assessorato dei lavori pubblici	20
09 - Assessorato dell'industria	7
10 - Assessorato del lavoro, formazione professionale, cooperazione e sicurezza sociale	20
11 - Assessorato della pubblica istruzione, beni culturali, informazione, spettacolo e sport	25
12 - Assessorato dell'igiene e sanità e dell'assistenza sociale	38
13 - Assessorato dei trasporti	14
99 - Diversi assessorati	38
<b>Totale complessivo</b>	<b>265</b>

Per quanto invece riguarda le determinazioni istruite a firma del responsabile finanziario si propone di seguito uno schema riassuntivo di quelle adottate nel corso del 2022. Si può notare come oltre il 40% delle determinazioni ha riguardato un prelievo dal Fondo di riserva di cassa così come disciplinato dal comma 3, articolo 48 del D. lgs. 118/2011.

Tipologia di determina di variazione	Numero di provvedimenti
Avanzo vincolato	78
D.V.	8
Prelievo Fondo di riserva di cassa	251
Prelievo Fondo di riserva Spese obbligatorie	42
Rimodulazione in FPV	61
Modifica PCF	10
N.A.	54
N.I.	46
N.I. N.A.	2
N.I. + D.V.	2
Partite di giro	30

Tipologia di determina di variazione	Numero di provvedimenti
Rettifica	1
VAR. compensativa	36
<b>Totale complessivo</b>	<b>621</b>

Restano da valutare delle ottimizzazioni sulla ripartizione degli stanziamenti di cassa al fine di migliorare e minimizzare la quantità provvedimentale in capo al responsabile finanziario.

Per quanto invece riguarda gli atti adottati ai fini dell'utilizzo dell'avanzo vincolato, giova ricordare che nella "Relazione di parifica del rendiconto generale della regione autonoma della Sardegna esercizio 2021", la Corte dei Conti ha osservato che l'applicazione dell'avanzo vincolato al bilancio 2021 «... sono avvenute con delibera della Giunta regionale e con **determine del responsabile finanziario**, come precisato con l'allegato alla nota prot. n.9103 del 14 marzo 2022. In proposito si riporta la disposizione di cui all'articolo 51 del d.lgs. n. 118/2011 che nel disciplinare "Variazioni del bilancio di previsione, del documento tecnico di accompagnamento e del bilancio gestionale", al comma 4 dispone che, salva differente previsione definita dalle Regioni nel proprio ordinamento contabile, i dirigenti responsabili della spesa o, in assenza di disciplina, il responsabile finanziario della Regione possono effettuare le variazioni di bilancio riguardanti la mera reiscrizione di economie di spesa derivanti da stanziamenti di bilancio dell'esercizio precedente corrispondenti a entrate vincolate, secondo le modalità previste dall'art. 42, commi 8 e 9. La norma in esame consente che le variazioni di bilancio consistenti nell'applicazione delle quote vincolate del risultato di amministrazione siano consentite ai soggetti in esame, **solo qualora riguardino la mera iscrizione di economie di spesa derivanti da stanziamenti di bilancio dell'esercizio precedente**. Dall'esame di alcune determinazioni, rinvenute nel sito Sardegna Programmazione, si riscontra che con esse sono state disposte variazioni di bilancio con le quali sono state applicate anche quote di avanzo vincolato riferito ad esercizi anteriori a quello precedente.

*Si richiama l'amministrazione regionale all'osservanza delle disposizioni in esame.>>*

L'interpretazione restrittiva della Corte dei Conti ha trovato riscontro anche a seguito di un rapido esame degli atti adottati da altre amministrazioni regionali, che richiamano esclusivamente avanzi vincolati generati da economie dell'anno precedente.

Al fine di dirimere la problematica, trattandosi di un possibile vizio di incompetenza relativa, che avrebbe potuto determinare l'annullabilità degli atti adottati, si è proposta alla Giunta Regionale una delibera di ratifica degli atti adottati nel corso del 2022 aventi ad oggetto richiami di avanzo vincolato degli esercizi pregressi.

### **Pareri istruiti**

I pareri istruiti nel corso dell'esercizio hanno riguardato i concerti, le intese e le coperture finanziarie. In riferimento alle proposte di deliberazione, l'Assessorato ha espresso il parere di concerto ai sensi dell'articolo 4, lett.i) della L.R. n.1/1977 per 89 provvedimenti. Si ricorda infatti che in base alla norma dell'art. 4 lettera i) *la Giunta regionale approva, su proposta dell'Assessore competente per materia, di concerto con l'Assessore al bilancio e alla programmazione, che esprime il concerto sentito il parere del Comitato per la programmazione, i programmi d'intervento annuali e pluriennali che non debbono essere realizzati secondo progetti, nonché i relativi*

*interventi.*

Assessorato di riferimento	n. Delibere
01 - Presidenza	4
02 - Assessorato degli affari generali, personale e riforma della Regione	8
03 - Assessorato della programmazione, bilancio, credito e assetto del territorio	1
04 - Assessorato degli enti locali, finanze e urbanistica	1
05 - Assessorato della difesa dell'ambiente	32
06 - Assessorato dell'agricoltura e riforma agro-pastorale	2
08 - Assessorato dei lavori pubblici	20
10 - Assessorato del lavoro, formazione professionale, cooperazione e sicurezza sociale	2
11 - Assessorato della pubblica istruzione, beni culturali, informazione, spettacolo e sport	11
12 - Assessorato dell'igiene e sanità e dell'assistenza sociale	7
99 - Diversi assessorati	1
<b>Totale complessivo</b>	<b>89</b>

Si segnala che per quanto concerne due proposte di deliberazione, la prima è stata ritirata e la seconda risultata identica ad una precedente delibera e pertanto anch'essa ritirata.

Per quanto riguarda le intese, sono state istruite su sette proposte di deliberazione, cinque intese. Quelle non rilasciate hanno riguardato una proposta di deliberazione successivamente ritirata e riformulata, e un parere riguardante il trasferimento delle competenze di ASE, istruito successivamente da altro Servizio.

Per quello che infine riguarda i pareri di copertura finanziarie, il Servizio ha provveduto a istruire sette pareri, di seguito si riporta il dettaglio.

Data istruttoria	Descrizione breve	Assessorato di riferimento
30/03/2022	DDL Impianti eolici	05 - Assessorato della difesa dell'ambiente
30/03/2022	DDL Parchi	05 - Assessorato della difesa dell'ambiente
13/04/2022	DDL distretto idrografico	01 - Presidenza
25/05/2022	DDL modifica LR 8 allevatori	06 - Assessorato dell'agricoltura e riforma agro-pastorale
12/10/2022	DDL Modifiche regolamento biblioteche	11 - Assessorato della pubblica istruzione, beni culturali, informazione, spettacolo e sport
12/10/2022	DDL Collegio dei Revisori	01 - Presidenza
18/10/2022	DDL Riqualificazione patrimonio edilizio	04 - Assessorato degli enti locali, finanze e urbanistica

### ***Istruttorie per Debiti fuori bilancio***

Il debito fuori bilancio rappresenta una obbligazione verso terzi per il pagamento di una determinata somma di denaro assunta in violazione delle norme giuscontabili che regolano i procedimenti di spesa delle pubbliche amministrazioni. Non è evidentemente un problema esclusivamente contabile bensì una problematica di corretta «governance» dell'ente abbinato, ovviamente, ad un aspetto contabile che si ripercuote sugli equilibri del bilancio stesso con riferimento ai singoli esercizi. Per questo motivo è richiesto il riconoscimento da parte del Consiglio Regionale.

La norma contabile consente una regolarizzazione «a posteriori» del debito, tipizzando le fattispecie, e all'art. 73. Resta distinto invece il concetto delle passività pregresse che derivano da impegni contabili assunti nel rispetto delle regole contabili, ma che non risultano sufficienti a far fronte alla spesa in modo integrale. Infatti, quando essa viene ad evidenza, per taluni fatti imprevedibili che sfuggono sia alla volontà che all'autorità del soggetto che ha assunto l'obbligazione per conto dell'ente. Le stesse, pertanto, possono trovare copertura nel bilancio di competenza, essendo oneri che, per quanto risalenti nel tempo, si sono manifestati in corso di esercizio.

Si ricorda inoltre che la normativa contabile pone diversi vincoli sul tema dell'assolvimento dei debiti fuori bilancio, in primo luogo, dal punto di vista temporale si puntualizza che i principi generali dell'ordinamento richiedono ai responsabili dei CDR sia di evidenziare con tempestività le passività insorte che determinano debiti fuori bilancio, sia di adottare tempestivamente e contestualmente gli atti necessari a riportare in equilibrio la gestione modificando, se necessario, le priorità in ordine alle spese già deliberate per assicurare la copertura di debiti fuori bilancio insorti. Dal punto di vista autorizzatorio, la procedura di riconoscimento dei debiti fuori bilancio è determinante al fine dell'utilizzo, nel rispetto dei vincoli di destinazione, dell'eventuale quota libera dell'avanzo di amministrazione dell'esercizio precedente, così come disposto dall'art. 42, comma 6, lettera a) del D.Lgs. 118/2011. L'assolvimento dei debiti fuori bilancio forma inoltre un termine essenziale al fine dell'eventuale costituzione della quota vincolata del risultato di amministrazione, ai sensi della lettera d), comma 5, dell'articolo in parola.

Per quanto concerne i debiti fuori bilancio relativi alle sentenze esecutive, normativamente riferiti alla lettera a), comma 1, art. 73, sono state gestite nel corso dell'esercizio solo due casistiche. Sul punto si ricorda che al comma 4 dell'art. 73 è disposto che *«Al riconoscimento della legittimità dei debiti fuori bilancio di cui al comma 1, lettera a), il Consiglio regionale o la Giunta regionale provvedono entro trenta giorni dalla ricezione della relativa proposta. Decorso inutilmente tale termine, la legittimità di detto debito si intende riconosciuta»*.

Tabella 1. art. 73, comma 1, lettera a)

Assessorato di riferimento	Numero autorizzazioni
07 - Assessorato del turismo, artigianato e commercio	Liquidazione garanzia fideiussoria - DFB derivante da sentenza
01 - Presidenza – Area Legale	Debito fuori bilancio collegato a contenzioso. E' stato semplicemente rilasciato il parere di copertura finanziaria

Tabella 2. Art. 73, comma 1, lettera e)

Assessorato di riferimento	Numero autorizzazioni
01 - Presidenza	2
02 - Assessorato degli affari generali, personale e riforma della Regione	2
04 - Assessorato degli enti locali, finanze e urbanistica	24
10 - Assessorato del lavoro, formazione professionale, cooperazione e sicurezza sociale	4
<b>Totale complessivo</b>	<b>32</b>

Viste le criticità della procedura, sia per il rispetto delle tempistiche, che per i limiti finanziari che si genererebbero nel caso di un eventuale mancato assolvimento, si proporrà in futuro una ottimizzazione del processo dal punto di vista informatico e amministrativo.

### **Legge regionale di assestamento**

L'assestamento del bilancio per l'esercizio finanziario 2022 e del bilancio pluriennale 2022/2024 è stato istruito in conformità alle disposizioni del D.Lgs. n. 118/2011. Nella legge di assestamento si è incluso il riconoscimento di alcuni debiti fuori bilancio. Con l'assestamento si sono rideterminati, sulla base delle risultanze definitive del Rendiconto generale esercizio finanziario 2021, approvato con delibera di Giunta regionale n. 18/71 del 10 giugno 2022, i valori iscritti in bilancio di previsione per importi presunti, ed in particolare, quelli relativi all'ammontare dei residui attivi e passivi a fine 2021, all'aggiornamento del fondo di cassa ad inizio 2022, all'aggiornamento del risultato di amministrazione a fine 2021.

Si rammenta che l'articolo 50 comma 3-bis del D.Lgs. 118/2011 dispone che, «nelle more della conclusione del giudizio di parificazione del rendiconto dell'esercizio precedente da parte della Corte dei conti, i consigli regionali e delle province autonome di Trento e di Bolzano **approvano la legge di assestamento del bilancio** anche sulla base delle risultanze del rendiconto approvato dalla giunta, fermo restando l'obbligo di apportare le eventuali variazioni di bilancio che si dovessero rendere necessarie a seguito dell'approvazione definitiva del rendiconto dopo la decisione di parificazione. In ogni caso, l'eventuale avanzo di amministrazione libero e quello destinato agli investimenti possono essere applicati al bilancio di previsione solo a seguito dell'approvazione con legge del rendiconto che ne certifica la sussistenza.

Al riguardo si deve tenere inoltre in considerazione che l'articolo 109 rubricato «Utilizzo avanzi per spese di urgenza a fronte dell'emergenza COVID-19», al comma 1-bis, ha disposto che «*Al fine di anticipare la possibilità di utilizzo della quota libera dell'avanzo di amministrazione in relazione all'emergenza epidemiologica da COVID-19, le regioni e le Province autonome per gli anni 2020 e 2021 possono utilizzare la quota libera dell'avanzo di amministrazione dell'anno precedente dopo l'approvazione da parte della Giunta regionale o provinciale rispettivamente del rendiconto delle gestioni 2019 e 2020, anche prima del giudizio di parifica delle sezioni regionali di controllo della Corte dei conti e della successiva approvazione del rendiconto da parte del Consiglio regionale o provinciale.*», e che tale disposizione è stata successivamente prorogata per l'anno 2022, dall'articolo 3 comma 6-quinquies del D.L. 30/12/2021, n. 228 convertito, con modificazioni, dalla L. 25 febbraio 2022, n. 15, e rubricato «Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi», che si riporta integralmente: «Le disposizioni del comma 1-bis dell'articolo 109 del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, in materia di utilizzo di avanzi di amministrazione per l'emergenza epidemiologica da COVID-19, si applicano anche per l'anno 2022, con riferimento al rendiconto della gestione dell'esercizio finanziario 2021».

Ciò rappresentato, il disegno di legge di Assestamento 2022-2024 ha accantonato per l'esercizio finanziario 2022 la quota libera del risultato di amministrazione risultante al 31.12.2021, pari ad euro 78.280.695,62 da utilizzarsi con successivo provvedimento di variazione di bilancio ai sensi del comma 6, articolo 42 del D.Lgs. n. 118 del 23 luglio 2011 e successive modificazioni ed integrazioni e della normativa statale succitata. Le risorse sono state accantonate nella Missione 20, Programma 3, Titolo 1, capitolo SC08.9635.

Si precisa che l'utilizzo di tali risorse è stato comunque condizionato dalle successive verifiche e

ordine di priorità indicati dall'art. 42, comma 6, del D.lgs. 118/2011, che stabilisce che la quota libera dell'avanzo di amministrazione dell'esercizio precedente, accertato ai sensi del comma 1 del medesimo art. 42, può essere utilizzata, nel rispetto dei vincoli di destinazione, con provvedimento di variazione di bilancio, per le finalità di seguito indicate in ordine di priorità:

- a) per la copertura dei debiti fuori bilancio;
- b) per i provvedimenti necessari per la salvaguardia degli equilibri di bilancio previsti dalla legislazione vigente, ove non possa provvedersi con mezzi ordinari;
- c) per il finanziamento di spese di investimento;
- d) per il finanziamento delle spese correnti a carattere non permanente;
- e) per l'estinzione anticipata dei prestiti.
- f)

Le principali variazioni di bilancio sono state riassunte nella seguente tabella.

M/P/T	Importo variazione 2022	Importo variazione 2023	Importo variazione 2024
Missione 20, Programma 3, Titolo 1, Capitolo SC08.9635	+78.280.695,62		
Missione 20, Programma 2, Titolo 1 e Titolo 2 - Rideterminazione FCDE	-13.737.030,00	-279.654,60	-275.403,74
Missione 20, Programma 3, Titolo 1 - Fondo salvaguardia degli equilibri di bilancio	+13.737.030,00	+279.654,60	+275.403,74
Iscrizione Debiti Fuori Bilancio su diverse Missioni	+2.548.040,44		

Si è inoltre istruita una dettagliata nota integrativa, che non risultava essere mai stata precedentemente istruita, in cui si è proceduto alla verifica della permanenza degli equilibri di bilancio per ciascuno degli anni considerati nel Bilancio pluriennale ai sensi dell'articolo 40 del D.Lgs. 118/2011, così come riportato nell'allegato n. 9 rubricato «Prospetto dimostrativo dell'equilibrio di bilancio – dato assestato».

In conclusione di trattazione si deve evidenziare che l'Ispettorato Generale per la Finanza delle Pubbliche Amministrazioni del Ministero dell'Economia e Finanze, competente in sede di istruttoria al fine di promuovere una eventuale questione di legittimità costituzionale dinanzi alla Corte costituzionale della norma in parola, ha rilevato alcuni dubbi sulla diretta applicazione della quota di avanzo libero all'interno del Bilancio 2022-2024 senza specifica destinazione per spese Covid-19. La questione è stata chiarita positivamente poiché si è specificato che la quota libera può essere utilizzata solo con successivo provvedimento di variazione di bilancio ai sensi del comma 6, articolo 42, del D.Lgs. n. 118 del 23 luglio 2011 e successive modificazioni ed integrazioni e della normativa statale succitata.

### **Legge regionale di variazione (c.d. Legge Omnibus 2022)**

Nel corso dell'esercizio, in ossequio all'articolo 51 del D.Lgs. 118/2011, il bilancio di previsione è stato oggetto di variazioni autorizzate con legge. Tra le tante, è importante citare la norma regionale c.d. "Omnibus 2022" che ha comportato per gli uffici il maggior carico di lavoro.

Le attività svolte per realizzare la norma di variazione hanno permesso di rivedere le metodologie di lavoro al fine di migliorare la qualità normativa-contabile e diminuire le tempistiche di

applicazione.

Le attività sono state svolte con la massima condivisione delle procedure all'interno del Settore bilancio. Si è lavorato su unico file partendo dalle linee di intervento, che sono state così riassunte.

- > Elenco Interventi (testo normativo);
- > Articolo, comma, lettera;
- > Utilizzato in Tabella coperture;
- > Importo in Tabella coperture;
- > Utilizzato in QF;
- > Importo in QF Spese totali.

Si riporta di seguito, a titolo esemplificativo, lo schema utilizzato per l'annotazione degli interventi normativi.

1.2 QUADRO INTERVENTI									
#	Elenco Interventi (testo normativo)	Artico	Comm	Lettera	RIFERIMENTO NORMATIVO	lizzato in Tabella Cop	porto in Tabella Cope	tilizzato in	porto in QF Spese t
1	Sovvenzioni in Agricoltura	1	1		ART. 1, comma 1 - Sovvenzioni in Agricoltura	SI	20.000.000,001	SI	-
2	Giovani Agricoltori	1	2		ART. 1, comma 2 - Giovani Agricoltori	SI	8.050.000,001	SI	8.050.000,001
3	Viabilità rurale e forestale	1	3		ART. 1, comma 3 - Viabilità rurale e forestale	SI	4.950.000,001	SI	4.950.000,001

La norma di variazione necessita inoltre della cosiddetta tabella relative alle coperture. Si è migliorata notevolmente la predisposizione della tabella introducendo dieci controlli di coerenza con il quadro degli interventi e il quadro finanziario, inoltre, l'articolato non è più digitato manualmente, ma viene inserito grazie ad un pratico menù a tendina. Tutte queste ottimizzazioni, assommate, hanno permesso di migliorare notevolmente le quadrature e il controllo finanziario di coerenza degli interventi (per Missione/Programmi), e di copertura (aumento delle entrate, o diminuzione di spese).

Anche il quadro finanziario, suddiviso tra spese ed entrate, è stato migliorato, in particolare sono stati introdotti ulteriori campi, sempre ad inserimento controllato e di coerenza.

Una delle fondamentali novità è stata quella dell'inserimento, con menù controllato, del numero di emendamento. Si è deciso di procedere inserendo immediatamente nel quadro finanziario gli emendamenti presentati dalla Giunta regionale e approvati dalla Commissione bilancio.

Sempre per quanto riguarda gli emendamenti presentati dalla Giunta regionale, si è notata una enorme confusione nell'attività di istruttoria, sia per quanto riguarda il poco tempo a disposizione, ma soprattutto per le poche informazioni a disposizione per poter completare correttamente le attività. Inoltre, nella trasmissione degli emendamenti dall'Amministrazione al Consiglio regionale è stata rilevata la mancanza di alcuni emendamenti. Queste criticità sono state in seguito gestite cambiando i processi di istruttoria durante la predisposizione della Manovra 2023-2025.

Tabella 1. Esempio Quadro finanziario

Norma/ Var. Bil	EMENDAMENTO	Riferimento normativo	Copertura 3.3 QF Pivot - quadro entrate	Movimentazione DEPOSITA/PRELEVA/ CONSERVA
Norma	A150	ART. 11, comma 8 - PNRR Sanità	Compensazioni tra spese: cambio M/P/T	PRELEVATO
Norma	A155	ART. 11, comma 14 - Strutture per anziani	M14 - P01 - T1 - Fondo per lo sviluppo e competitività	DEPOSITATO
Norma	A155	ART. 11, comma 14 - Strutture per anziani	M14 - P01 - T1 - Fondo per lo sviluppo e competitività	PRELEVATO
Norma	A74	ART. 11, comma 7 - Vaccinazione HPV	M20 - P03 - T1 - FNOL	DEPOSITATO
Norma	A74	ART. 11, comma 7 - Vaccinazione HPV	M20 - P03 - T1 - FNOL	PRELEVATO
Norma	A159	ART. 12 - Fibromialgia	M14 - P01 - T1 - Fondo per lo sviluppo e competitività	DEPOSITATO

La legge regionale omnibus 2022 ha movimentato solo per il primo anno circa 690 milioni di euro.

Si riporta di seguito il quadro finanziario per totali.

Tipologia	Cassa 2022	Importo variazione 2022	Importo variazione 2023	Importo variazione 2024
Entrate	667.456.678,02	691.181.837,72	64.008.844,56	74.830.711,66
Spese	667.456.678,02	691.181.837,72	64.008.844,56	74.830.711,66

Si fa notare che lo stesso giorno di entrata in vigore della L.R., sul sistema di contabilità era già operativo il nuovo quadro finanziario, ciò ha permesso di far risparmiare tempo agli Assessorati in fase di gestione.

### Rilievi del Ministero dell'Economia e Finanze

Pur sottolineando che i rilievi sollevati dal MEF non hanno riguardato la tecnica di copertura finanziaria della norma, o questioni inerenti al mancato rispetto della normativa contabile, pare corretto fare cenno della questione sollevata dall'Ispettorato.

Con riferimento ai commi 1, primo periodo, e 2 dell'art. 9 il MEF ha segnalato che le risorse previste dalla L.R. n. 22/2022 per la contrattazione collettiva regionale di lavoro del triennio 2022-2024 non sarebbero rispettose dei limiti previsti dall'art. 1, comma 330, della legge n. 197/2022 (legge di bilancio statale 2023) per i rinnovi contrattuali delle Pubbliche Amministrazioni.

Tali limiti prevedono risorse "da destinare all'erogazione, nel solo anno 2023, di un emolumento accessorio una tantum, da corrispondere per 13 mensilità, da determinarsi nella misura dell'1,5% dello stipendio con effetti ai soli fini del trattamento di quiescenza". (risorse non a regime).

I commi 1, primo periodo, e 2 della l.r. n. 22/2022, "prevedendo un incremento degli oneri di personale non rispettoso dei limiti posti dallo Stato per tutto il settore del pubblico impiego, al fine di assicurare l'invarianza della spesa, non risulta compatibile con il raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale, in coerenza con le procedure e i criteri stabiliti dall'Unione europea garantiti e, pertanto, appaiono porsi in contrasto i principi di cui all'articolo

117, commi primo e terzo, della Costituzione”.

L'Amministrazione, pur ritenendo che le disposizioni previste dalla L.R. n. 22/2022 siano rispettose delle disposizioni statali in materia di contenimento della spesa per il personale, e seppur non condividendo le osservazioni del Ministro dell'economia e delle finanze, al fine di evitare possibili contenziosi costituzionali, si è impegnata in occasione del primo provvedimento normativo utile, ad abrogare i commi contestati.

Il Governo nazionale ha infine deciso di non impugnare la norma.

### ***Istruttoria Manovra 2023-2025***

Il 31 agosto è stata adottata la circolare tecnica al fine di fornire gli indirizzi operativi alla Presidenza e agli Assessorati tutti, per la predisposizione del disegno di legge di stabilità e di bilancio per il triennio 2023-2025. Il quadro normativo di riferimento è rappresentato dal D. Lgs. 23 giugno 2011, n. 118, con particolare riferimento agli schemi di bilancio (c. 3, art. 11), ai principi generali, e al principio applicato della programmazione per la formulazione delle previsioni per il triennio 2023-2025.

Si è deciso di richiedere agli uffici una previsione sostenibile nel tempo, con stanziamenti 2023 elaborati in modo non incrementale, i principi contabili vietano infatti l'applicazione del criterio della spesa storica, tranne nel caso in cui fossero noti errori di stanziamento già comunicati a questa Direzione. Si è chiesto pertanto di adottare il criterio dello *Zero-based budgeting*, in cui ogni voce di spesa del nuovo periodo finanziario va debitamente giustificata, e deve essere in linea con gli obiettivi strategici stabiliti, per tale motivo è stata aggiunta nel file una apposita colonna denominata “Criteri di quantificazione/Obbligatorietà della spesa e motivazione”.

Si è inoltre svolta una ampia rivisitazione della nota integrativa, arricchendola con tutti gli elementi utili per una più corretta e chiara rappresentazione dei fatti amministrativi e finanziari. In via sperimentale si è deciso di elaborare, senza pubblicarlo, un prospetto utile a definire il perimetro sanitario del Bilancio regionale, in ossequio all'art. 20 della D. Lgs. 118/2011. Tale prospetto è ancora in fase di analisi.

Si è proceduto raccogliendo le proposte degli Assessorati collazionandole in un unico file Excel. Data la mole di richieste che non risultavano finanziariamente coperte, l'organo di indirizzo politico ha deciso di procedere formulando una proposta iniziale ripartendo dall'assestamento di bilancio, insieme ad altre ulteriori proposte.

La Giunta ha infine approvato la Manovra 2023-2025 con Delibera del 21 dicembre 2022, n. 38/4 rubricata “Proposta di bilancio per l'anno 2023 e di bilancio pluriennale per gli anni 2023-2025, proposta di legge di stabilità e documenti connessi”.

A chiusura del 2022 si è curata anche una prima fase emendativa della manovra stessa. E' stata un'occasione per introdurre una modalità di lavoro innovativa, che ha visto fattivamente coinvolti anche i funzionari dell'Ufficio di gabinetto. In particolare, il Servizio ha proposto di:

- > Istituire un'area condivisa per permettere il monitoraggio dello stato di avanzamento coinvolgendo anche i referenti dell'Ufficio di Gabinetto;
- > Realizzare un foglio di indice degli emendamenti;
- > Indicare con una numerazione univoca l'emendamento, sia nel nome del file, che a piè di pagina.

**Accordo tra il Governo e la Regione Autonoma della Sardegna in materia di finanza pubblica in riferimento all'articolo 1, comma 871, della l. n. 160/2019**

L'articolo 1, comma 871, della L. 160/2019 che ha recepito il comma 6 dell'Accordo del 7 novembre 2019, ha previsto il trasferimento delle risorse aggiuntive, per un totale di 1.425,8 milioni secondo il seguente cronoprogramma:

- > euro 33,8 milioni per l'anno 2020,
- > euro 114 milioni per l'anno 2021,
- > euro 91 milioni per l'anno 2022,
- > euro 97 milioni per l'anno 2023,
- > euro 94 milioni per l'anno 2024,
- > euro 105 milioni per l'anno 2025,
- > euro 49 milioni per l'anno 2026,
- > euro 117 milioni per l'anno 2027,
- > euro 95 milioni per ciascuno degli anni dal 2028 al 2031;
- > euro 145 milioni per l'anno 2032;
- > euro 200 milioni per l'anno 2033.

Si premette che l'Amministrazione regionale, in quanto beneficiaria delle risorse sopra richiamate, accerta l'entrata a seguito della formale deliberazione, da parte dell'ente erogante (a seguito dell'Accordo e della Legge bilancio nazionale), di erogazione del contributo a proprio favore per la realizzazione di una determinata spesa. L'entrata è imputata agli esercizi in cui l'ente beneficiario stesso prevede di impegnare la spesa cui il trasferimento è destinato (sulla base del crono programma valorizzato finanziariamente), in quanto il diritto di riscuotere il contributo sorge a seguito della realizzazione della spesa, con riferimento alla quale la rendicontazione è stata resa.

Ciò stante, secondo un principio prudenziale, l'Amministrazione ha provveduto all'assunzione degli accertamenti di entrata delle risorse in argomento, in funzione degli interventi programmati, imputandoli sulla base dei cronoprogrammi comunicati dai centri di responsabilità.

L'Accordo prevede che il Presidente della Regione proceda con una attestazione al fine di poter ottenere gli acconti sui lavori e rendicontare lo stato di avanzamento dei lavori stessi. Si è proceduto richiedendo a tutti gli assessorati coinvolti una apposita nota di richiesta. L'attività è stata agevolata grazie alla formulazione di un foglio Excel con degli automatismi nella rendicontazione.

A seguito della verifica dello stato di attuazione degli interventi programmati e finanziati ai sensi dell'Accordo tra il Governo e la Regione Autonoma della Sardegna in materia di finanza pubblica del 7 novembre 2019, come ratificato dall'articolo 1, comma 871, della Legge 27 dicembre 2019 n. 160 (Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2020 e bilancio pluriennale per il triennio 2020-2022), si è attestato che nel 2022:

A) a valere sulle risorse per investimenti **non in ambito sanitario**.

Sugli esiti della rendicontazione degli interventi in ambito ordinario (non sanitario), si certifica quanto di seguito:

1. Si è proceduto ad un ricalcolo degli impegni adottati negli esercizi **2020 e 2021**, oltre alla certificazione degli impegni adottati nel **2022** (calcolati sull'ammontare complessivo degli

interventi programmati anche in esercizi successivi). Complessivamente sono stati assunti impegni per euro **148.321.107,27**, di cui euro 21.613.310,94 nel **2020**, sui quali è maturato il diritto alla riscossione del 20% pari a euro 4.322.662,19; euro 56.818.290,76 nel **2021**, sui quali è maturato il diritto alla riscossione del 20% pari a euro 11.363.658,15; euro 69.889.505,57 nel **2022**, sui quali è maturato il diritto alla riscossione del 20% pari a euro 13.977.901,11. Il totale complessivo degli acconti è pari a euro 29.664.221,45 che, al netto delle somme già riscosse in conto anticipazione per il 2020 e il 2021, pari a euro 2.774.278,14, danno diritto alla riscossione della differenza pari a **euro 26.889.943,31 complessivi**.

2. Con riferimento all'attestazione del 13 dicembre 2021, si precisa che la somma di euro 12.715.454,97 indicata nella lettera A.1) è da riferirsi per euro 1.243.145,00 a titolo di acconto dei lavori avviati o contratti sottoscritti nel 2020, e per euro 11.472.309,97 da riferirsi per euro 7.022.117,57 a lavori avviati e conclusi nel 2020 ed euro 4.450.192,40 per lavori avviati e conclusi del 2021.
3. In riferimento ai saldi dovuti a seguito della certificazione dei SAL per i quali richiedere il rimanente 80% in relazione alla somma totale degli interventi, si certifica la spesa, al netto delle somme già incassate a titolo di acconto, di euro **1.466.899,52** di SAL relativa ad impegni adottati nell'esercizio **2020**, euro **6.778.545,91** di SAL relativa ad impegni adottati nell'esercizio **2021**, euro **16.880.310,34** di SAL relativa ad impegni adottati nell'esercizio **2022**, che fanno maturare il diritto alla riscossione di un saldo pari a **euro 25.125.755,77 complessivi**;
4. Sono in corso di avvio interventi 2022, non impegnati, e pertanto si rende necessaria la rimodulazione delle risorse, così come anche previsto dall'Accordo.

B) a valere sulle risorse per investimenti in ambito sanitario:

1. Sono impegnati globalmente interventi per euro 110.013.501,20, come risulta dagli atti negoziali assunti e gli impegni conseguentemente adottati dagli assessorati competenti;
2. Sui medesimi interventi era stata richiesta nel 2021 la riscossione per 16.074.892,30 euro, tali risorse non risultano allo stato mai accreditate sul conto di tesoreria della Regione Sardegna;
3. Per l'anno 2022 sono maturati euro pari 4.571.779,66 per i quali è maturato il diritto alla riscossione

L'attestazione è stata elaborata solo a seguito di un importante confronto con i dirigenti del Ministero dell'economie e finanze. A tal proposito si è dovuto rivedere radicalmente l'impianto precedentemente formulato al fine di rendere la rendicontazione contabilmente corretta.

### **Analisi critica dei risultati raggiunti**

Nel precedente capitolo si è dato conto delle attività svolte nel periodo. Si riportano di seguito gli elementi che hanno influenzato positivamente o negativamente l'andamento della gestione.

### **Elementi che hanno influito positivamente sull'andamento della gestione**

La gestione del personale del Servizio è stata indubbiamente agevolata dall'alto livello di competenze e specializzazione dimostrate. Laddove in taluni casi le competenze non erano totalmente sufficienti, il personale si è comunque dimostrato altamente motivato e orientato al

raggiungimento dei compiti assegnati. Per i collaboratori più esperti, che hanno dimostrato anche un buon livello di indipendenza, si sono potute delegare alcune attività, che sono state sempre portate a termine.

In alcuni casi, si è proceduto con una attività di affiancamento e formazione al fine di rendere autonomi i collaboratori. Pertanto a livello generale, si è potuto riscontrare un ottimo clima collaborativo che ha facilitato il compito di gestione e ha consentito di portare a termine le attività, nonostante l'obiettivo sottodimensionamento dell'ufficio, che si spera si possa sanare nel corso dell'anno futuro.

Nel corso dell'anno si è fatto un uso moderato del lavoro a distanza, si rammenta che il Consiglio dei Ministri ha disposto al 31 marzo 2022 la chiusura dello stato di emergenza epidemiologica, concedendo una deroga esclusivamente al personale c.d. fragile. Il ritorno in presenza ha consentito un ritorno alla normalità ed è stato pertanto positivamente percepito dalla maggior parte dei collaboratori. L'attività svolta in modalità mista, presenza e *smart working*, ha permesso di imprimere una decisa accelerazione nella digitalizzazione dei processi di lavoro. Il Servizio ha deciso di utilizzare al massimo l'utilizzo dell'area condivisa come strumento di lavoro, limitando l'utilizzo della posta per lo scambio di informazioni, soprattutto se contenenti allegati, onde evitare di produrre duplicazioni.

Sul fronte delle attività svolte, è importante sottolineare che il Servizio ha dovuto affrontare diverse importanti sfide. In primo luogo si è deciso di aumentare il rapporto e il supporto nei confronti degli Assessorati, la sperimentazione del tool delle variazioni di bilancio e le attività correlate ne sono un valido esempio. In secondo luogo si è affrontato il tema della condivisione tra l'Ufficio di Gabinetto e la Direzione generale, con particolare riguardo al periodo di predisposizione della legge regionale di variazione di bilancio e alla Manovra 2023-2025.

#### **Elementi che hanno influito negativamente sull'andamento della gestione**

Come si è potuto evincere dalla relazione, il Servizio ha posto in essere una discreta attività di analisi delle richieste e supporto provenienti dagli Assessorati. È evidente la carenza in termini di preparazione e formazione degli uffici proponenti sul tema della contabilità pubblica. La problematica si acuisce nei periodi di maggiore attività, quali la predisposizione di leggi di variazione o della Manovra, poiché molta della documentazione inoltrata deve essere completamente rivista applicando una corretta tecnica normativa, anche al fine di scongiurare impugnative o incomprensioni in sede di applicazione della norma stessa.

Su altro tema, va evidenziato come un eccessivo ricorso agli altri strumenti di flessibilità, quali le variazioni di bilancio, va visto come fatto negativo, in quanto inficia l'attendibilità del processo di programmazione e rende non credibile il complesso del sistema di bilancio. In tal senso, il Servizio è stato investito di una importante mole istruttoria, che probabilmente poteva essere minore se si fosse applicato correttamente il principio di programmazione, iscrivendo già a bilancio, a titolo esemplificativo, le spese e le correlate entrate derivanti da finanziamenti statali o europei. Sul tema sarà importante svolgere un futuro approfondimento.

In ultima istanza è necessario valutare un maggiore coordinamento tra le banche dati a disposizione. Il Servizio utilizza il sistema ARCO per impostare le anagrafiche, ribaltandole solo successivamente dentro l'ambiente SIBAR SAP. E' necessario aumentare la correlazione tra i due ambienti onde evitare pericolosi disallineamenti, anche se resta imprescindibile lavorare su due ambienti separati, infatti il sistema ARCO permette una flessibilità che sarebbe impensabile

all'interno del SIBAR.

Da ultimo si deve rilevare una eccessiva lentezza nella produzione delle stampe sull'ambiente di Business Intelligence SAP BO. Questa lentezza è stata segnalata e sarà probabilmente oggetto di analisi e future implementazioni migliorative.

### **Conclusioni**

Sulla base di quanto sopra esposto, si ritiene che il Servizio abbia adempiuto, nel corso del 2022, nel miglior modo possibile rispetto alle condizioni date, agli obblighi e alle funzioni di competenza.

### **3.6. Servizio secondo di controllo e trattamento economico del personale**

Sotto il profilo dell'organizzazione del lavoro anche nel il 2022 si è proseguito con la rimodulazione delle attività in funzione sia di nuovi compiti assegnati per effetto di riorganizzazioni interne alla direzione sia per ridistribuire le competenze in relazione alle numerose cessazioni dal servizio ed in particolare di due storici responsabili di settore.

Questa riorganizzazione, pur mantenendo inalterato il numero degli attuali 6 settori ha comportato una parziale modifica nelle competenze ascritte a diversi settori preesistenti e, in un caso all'istituzione di un settore dedicato alla gestione delle procedure riguardanti il personale in comando IN e OUT e in assegnazione temporanea presso l'amministrazione regionale.

Una sintesi delle competenze ascritte al servizio viene rappresentata riportando l'assetto delle **6** articolazioni organizzative (**settori**), relativamente ai quali vengono anche indicate le unità di personale in forza **che nel servizio alla fine dell'anno è complessivamente pari a 25 unità**. Nel dato totale sono **compresi 6 dipendenti iscritti alla Lista Speciale** ad esaurimento L.R. n. 3/2008.

#### **Settore trattamento economico fondamentale e accessorio**

*Attività di controllo: dei provvedimenti riguardanti la retribuzione di base e gli emolumenti accessori di tutto il personale di ruolo (dipendenti e dirigenti), del personale a tempo determinato, dei comandati e delle unità assegnate agli uffici di gabinetto e alle strutture commissariali; tra i quali rientrano anche i provvedimenti di nomina, proroga e revoca dei dirigenti e degli organi amministrativi. Delle trattenute volontarie o forzose sulle retribuzioni e versamento ai beneficiari*  
*Le attività connesse: all'elaborazione ed emissione delle buste paga di tutto il personale a qualsiasi titolo operante nell'amministrazione, alle Certificazioni Uniche;*

*Delle elaborazioni dei dati di costo del personale a supporto dell'Ufficio del controllo di gestione della DG del personale e delle elaborazioni delle retribuzioni del personale concernenti gli adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione.*

#### **Unità assegnate**

**5** unità di **categoria D**, di cui una con compiti di coordinamento del settore cessata dal servizio in corso d'anno

**1** unità di **categoria C**

**1** unità di **categoria B** cessata dal servizio in corso d'anno

**2** unità di personale della Lista Speciale (1 unità cessata dal servizio in corso d'anno e 1 unità trasferita ad altro settore del servizio)

**Settore missioni e previdenza**

*Attività contabile inerenti il trattamento economico di missione gli adempimenti di natura assicurativa e previdenziale di tutto il personale a tempo indeterminato e determinato degli organi di direzione politica, le denunce mensili e i rapporti con gli Istituti previdenziali e pensionistici; dei modelli 730 e delle trattenute e versamenti al Fondo Integrativo del Trattamento di Quiescenza del personale di ruolo iscritto al fondo. Cura inoltre la gestione economica del personale regionale in comando presso altre pubbliche amministrazioni. Cura l'elaborazione di report di costi del lavoro connesse ai rimborsi sui fondi comunitari.*

**Unità assegnate**

2 unità di **categoria D** di cui una con compiti di coordinamento del settore

1 unità di **categoria B**

4 unità di personale della Lista Speciale (di cui 2 cessate dal servizio in corso d'anno)

**Settore adempimenti fiscali e rapporti di lavoro atipico**

*Cura tutti i versamenti mensili riguardanti gli adempimenti fiscali e i versamenti sulle ritenute alla fonte a seguito di procedure di pignoramento presso terzi; i rapporti con gli uffici finanziari e previdenziali riguardanti ricorsi, istanze e sanatorie; le attività inerenti la fiscalità passiva per gli aspetti legati ad adempimenti relativi al sostituto d'imposta; ricezione dei flussi tematici inviati dai settori dei servizi di spesa relativi ai modelli F24 verifica e trasmissione Entratel; contabilizzazione, ritenute in partite di giro e regolarizzazione contabile sospesi di tesoreria; regolarizzazione e sgravi cartelle Equitalia e/o Agenzia delle Entrate. Svolge, inoltre, attività di supporto fiscale e previdenziale. Attività di controllo su tutti i provvedimenti di entrata e spesa relativi ai contratti di lavoro atipico provenienti da tutti gli Assessorati; predisposizione e verifica prospetti retributivi del personale atipico sotto il profilo contabile e fiscale; elaborazione liquidazioni e mandati di pagamento in raccordo col servizio analisi e monitoraggio dei flussi finanziari e supporti direzionali per le procedure informatiche e gestione contabile dei pagamenti in favore dei docenti e degli allievi dei centri di formazione professionale. Elaborazioni reports per la DG del personale sui lavoratori atipici e consulenze alle strutture sui contratti coi collaboratori.*

**Unità assegnate**

1 unità di **categoria D** con compiti di coordinamento del settore

1 unità di **categoria C** trasferita da altro settore in corso d'anno

2 unità di personale della Lista Speciale

**Settore comandi/assegnazioni temporanee IN e OUT e pignoramenti stipendiali**

*Verifiche e controlli sui provvedimenti contabili relativi al personale in comando o in assegnazione temporanea IN; gestione della parte economica dei dipendenti regionali in posizione di comando OUT presso altre amministrazioni o di assegnazione temporanea presso enti e agenzie del sistema regione. Predisposizione richieste di rimborso e sospesi di tesoreria.*

*Gestione amministrativo-contabile dei provvedimenti relativi alle procedure di espropriazione presso terzi. Verifiche e controllo dei provvedimenti contabili relativi ai compensi professionali degli avvocati dell'area legale, collaborazione col settore del trattamento economico per l'elaborazione delle buste paga*

**Unità assegnate**

2 unità di **categoria D** una con compiti di coordinamento del settore

1 unità di **categoria B**

1 unità di personale della Lista Speciale trasferita da altro settore in corso d'anno.

#### **Settore lavoro-aa.gg protezione civile - CRC**

*Controllo di regolarità contabile dei provvedimenti di entrata e di spesa di competenza delle direzioni generali degli affari generali, dell'organizzazione e del personale e del lavoro compresi i provvedimenti riguardanti il trattamento economico fondamentale e accessorio del personale iscritto alla Lista Speciale ad esaurimento L.R. n.3/2008. Collaborazione nell'analisi e nel monitoraggio dei flussi di entrata e di spesa ed in particolare della gestione della competenza e della cassa nonché dei dati della contabilità integrata finanziaria ed economico patrimoniale.*

#### **Unità assegnate**

3 unità di **categoria D** di cui una con compiti di coordinamento del settore.

#### **6.Settore presidenza – programmazione - ambiente – CFVA**

*Controllo di regolarità contabile dei provvedimenti di entrata e di spesa di competenza dell'ufficio di gabinetto e direzioni generali della presidenza della centrale di committenza dell'area legale della protezione civile, nonché delle unità di progetto facenti capo al Presidente; della direzione generale della programmazione e bilancio e del Centro regionale di programmazione, delle direzioni generali dell'ambiente e del CFVA.*

#### **Unità assegnate**

4 unità di **categoria D** di cui 1 con compiti di coordinamento del settore cessata dal servizio in corso d'anno

1 unità di personale della Lista Speciale

#### **Attività svolte nel corso del 2022**

#### **Premessa**

Va preliminarmente evidenziato che la recente riorganizzazione, andando ad incrementare il già consistente numero di linee di attività ascritte alla struttura e accompagnata sì dall'assegnazione di nuove unità di personale ma anche, come detto, dalla fuoriuscita di storiche figure responsabili di settori fondamentali per il servizio che ha reso ancora più impegnativo il carico di lavoro dei funzionari e del dirigente

Permane dunque e si aggrava lo stato di sottodimensionamento dell'organico assegnato al servizio, con conseguente pressante carico di lavoro per i dipendenti, considerato che **le attività in essa curate sono, per la gran parte, caratterizzate da tempistiche legate a scadenze obbligatorie e stringenti sia relativamente alle competenze in materia di trattamento economico sia nei settori di controllo.**

La situazione descritta richiede dunque un rafforzamento della struttura, come anche rappresentato con specifica nota del direttore generale dei servizi finanziari alla direzione generale del personale (nota n. 46065 del 18/11/2022) altrimenti rischia di compromettere seriamente la regolarità di attività essenziali facenti capo al servizio ed in particolare quelle

connesse alla retribuzione del personale, di qualsiasi tipologia, e agli adempimenti di natura previdenziale, a tal punto da costringere a procedere secondo logiche di estrema priorità.

Altro aspetto da non sottovalutare è che, come già evidenziato nella relazione dello scorso anno il servizio si è trovato a dover fronteggiare la sempre **crescente richiesta di dati concernenti i costi e la retribuzione del personale** riferiti anche ad anni pregressi. Tali richieste provengono, in particolare, dalla DG del personale a tutto campo per le informazioni concernenti tutte le tipologie di personale e dal RAC in relazione agli adempimenti obbligatori dell'Amministrazione in materia di trasparenza, aspetto questo che in questi ultimi anni ha riconfigurando il "ruolo" del servizio attribuendogli una maggiore rilevanza esterna nell'Amministrazione.

Infine non può non farsi cenno alla situazione di particolare **criticità operativa dovuta alle misure di emergenza connesse al Covid 19** che, avendo necessariamente richiesto l'adozione di modalità lavorative in remoto, con meccanismi improvvisati e poco sperimentati, ha determinato - per molte tipologie di attività riconducibili agli adempimenti essenziali per il funzionamento della macchina amministrativa - appesantimenti nel carico di lavoro e complicazioni procedurali.

**Il servizio ha comunque raggiunto pienamente gli obiettivi assegnati per il 2022 come documentato dalle schede OGO di riferimento.**

Nei paragrafi che seguono si riportano i risultati delle attività relative agli obiettivi gestionali assegnati nonché, una sintesi dei dati quantitativi di maggior carico per la struttura che merita attenzione considerata la specificità delle linee di attività svolte nel servizio, nella gran parte, caratterizzate dalla numerosità e molteplicità di tipologie di atti sia relativi al trattamento economico del personale che agli interventi di controllo dei provvedimenti gestionali di un terzo delle strutture dell'amministrazione regionale.

### **Gli Obiettivi Gestionali Operativi previsti nel POA 2021**

Obiettivo: Predisporre una procedura razionalizzata finalizzata ad un più puntuale ed efficiente monitoraggio e controllo della spesa relativa alla gestione dei rimborsi del proprio personale che presta servizio presso altre pubbliche amministrazioni (OUT) e personale di altre amministrazioni in Comando e in Assegnazione temporanea (IN) presso le Direzioni Generali e gli Uffici di Gabinetto dell'Amministrazione Regionale. Tale obiettivo si ritiene importante considerato l'incremento esponenziale delle unità di comando IN e OUT e in assegnazione temporanea verificatosi in questi ultimi anni.

In relazione all'obiettivo in questione, alla data del 31 Dicembre 2022 sono state predisposte apposite schede in formato excell, allocate in condivisione in un'area riservata creata appositamente per il Servizio Secondo di controllo e del trattamento economico del personale, che, oltre ad assicurare una puntuale suddivisione per tipologia di avvalimento (Uffici di gabinetto, Direzioni Generali, Dirigenti) del personale proveniente da altre amministrazioni e del personale regionale che presta servizio presso altri enti pubblici, garantiscono un più preciso riscontro dei dati chiesti a rimborso e l'imputazione dei pagamenti nei diversi capitoli del bilancio della R.A.S. Inoltre, dette schede, diversificate per le varie tipologie contrattuali (R.A.S./Ministeri/Enti Locali/Sanità ed altri) applicate al personale proveniente dalle varie amministrazioni pubbliche, permettono una rapida quantificazione degli oneri riflessi sulle voci retributive chieste a rimborso e dell'I.R.A.P. che, in ossequio ai criteri operativi definiti dall'Agenzia delle Entrate con Risoluzione

n° 35/E del 06/02/2009, è una imposta computata sugli emolumenti anticipati dalle varie amministrazioni di appartenenza che viene versata dall'Amministrazione di assegnazione al momento dell'erogazione del rimborso delle somme anticipate.

Questa banca dati digitale, di cui di seguito si riportano alcune tabelle di sintesi, dovrà essere aggiornata quotidianamente con i nominativi del personale in ingresso e/o in uscita e consentirà di avere un quadro puntuale dello stato dei rimborsi e degli accertamenti in entrata, necessario per il rispetto delle tempistiche previste dagli adempimenti contabili relativi alla riconciliazione dei debiti e crediti tra le diverse amministrazioni interessate.

TAB. 1 – Scheda riepilogativa rimborsi dipendenti R.A.S. in assegnazione/comando OUT

<b>DIPENDENTI RAS IN ASSEGNAZIONE TEMPORANEA c/o</b>									
N°	Matr.	Nominativo	Cat/ Liv	DECORRENZA		NOTE	Tipologia rimborso	Periodo rimborso	Importo
				DAL	AL				
1									
2									
<b>TOTALE DA RIMBORSARE</b>									€ -

TAB. 2 – Scheda quantificazione oneri dipendenti R.A.S. in comando OUT c/o il Consiglio Regionale

PERIODO:																						
Matr.	Nominativo	Cat/ Liv	RETR. FISSA	I.V.C.	RIA.	Ass. ad pers. Pens.	Ind. Amm.	Ind. L.R. 23/2016	A.N.F.	BUONI PASTO N°	TOTALE LORDO € 5,97	Imp.le Pre.v.le	CPDEL 23,80%	ENPDP 0,993%	INADEL 2,88%	FITQ 10,41%	INAIL 0,45% + 1%	IRAP 8,50%	TOTALE ONERI RIFLESSI	TOTALE GENERALE	GRUPPO POLITICO	
<b>TOTALE A RIMBORSO</b>																			€ -			

TAB. 3 – Scheda riscontro dati chiesti a rimborso dalle Amministrazioni di appartenenza

SCHEDA RIMBORSO PERSONALE IN COMANDO/ASSEGNAZIONE CONTRATTO _____												
Amministrazione _____ - VERIFICA RICHIESTA: PERIODO _____												
DIPENDENTE:	CAT/LIV	INIZIO COMANDO				FINE COMANDO						
MATRICOLA:												
	31	28	31	30	31	30	31	31	30	31	30	31
VOCI STIPENDIALI	GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE
STIPENDIO BASE												
INDENNITA' VACANZA CONTRATTUALE												
PROGRESSIONE ORIZZONTALE												
INDENNITA' DI COMPARTO												
ELEMENTO PEREQUATIVO												
STRAORDINARIO												
RIMBORSO SPESE MISSIONE												
INCARICHI												
RETRIBUZIONE DI RENDIMENTO												
TREDICESIMA MENSILITA'												-
<b>TOTALE LORDO</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
IMPONIBILE C.P.D.E.L. - I.N.A.I.L. - I.R.A.P.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
IMPONIBILE INADEL T.F.R.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ONERI RIFLESSI												
CPDEL 23,80%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
INADEL TFR 2,88%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
INAIL 0,45% + 1%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>TOT. ONERI</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTALE MESE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
I.R.A.P. (8,50%)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>TOTALE DA RIMBORSARE</b>	<b>0,00</b>											
<b>TOTALE I.R.A.P. DA VERSARE</b>	<b>0,00</b>											

TAB. 4 – Scheda per il caricamento dati per l'emissione dei mandati di pagamento su procedura SAP in favore delle Amministrazioni di appartenenza del personale in assegnazione/comando c/o la RAS

LISTA MANDATI DI PAGAMENTO																				
RIMBORSO ONERI COMANDO - AMMINISTRAZIONE																				
1° STEP										2° STEP			IRAP							
N° Impegno	Data Sc	Pos.	ID int.	N° mand	Importo	N° fornitore	Cod ragg	N° prot	Data prot	Area Org. Mittente	MB	c/c	Causale	N° LISTA	N° MANDATO	DATA MANDATO	IMPONIBILE IRAP	Contr. (8,50%)		
TOTALE MANDATI					€	-											€	-	€	-

TAB. 5 – Scheda per la quota IRAP a carico della RAS sui rimborsi in favore delle Amministrazioni di appartenenza del personale in assegnazione/comando c/o la RAS

IRAP da versare su Rimborsi personale IN Comando/Assegnazione c/o la R.A.S.						
Rimborsi mese di						
N° Lista Mandati	FORNITORE		PERIODO DI RIMBORSO	IMPONIBILE IRAP	IRAP DA VERSARE	NOTE
	Codice	Descrizione				
			<b>TOTALE</b>	€ -	€ -	
RIEPILOGO						
CATEGORIA				IMPONIBILE IRAP	IRAP DA VERSARE	
COMANDO/ASSEGNAZIONE C/O DD.GG. (DIRIGENTI)				€ -	€ -	
COMANDO/ASSEGNAZIONE C/O DD.GG.				€ -	€ -	
COMANDO/ASSEGNAZIONE C/O UFF. GABINETTO					€ -	
<b>TOTALE</b>				€ -	€ -	

**Obiettivo: Predisposizione di un documento contenente le linee guida aggiornate per l'esercizio del controllo successivo di legalità della spesa ex art. 58 L.R. n. 11/2006**

Il controllo successivo di legalità della spesa della Regione Sardegna è previsto dall'art. 58, comma 1, punto 4, della legge regionale 2 agosto 2006, n. 11, che testualmente dispone che "Sulla base di modalità, di criteri percentuali e di selezione determinati dalla Giunta regionale, la Ragioneria predisporre programmi annuali di controllo successivo a campione concernente la legalità della spesa degli atti di impegno. Le risultanze del controllo sono inviate ai centri di responsabilità che hanno emesso l'atto, all'organo gerarchicamente sovraordinato e al competente organo politico e, nel caso di osservazioni circa la non legalità della spesa, anche all'ufficio con compiti di vigilanza e ispettivi per gli ulteriori accertamenti di competenza e per le eventuali segnalazioni all'organo giurisdizionale di controllo".

Come previsto dall'articolo appena richiamato, la Giunta regionale, con deliberazione n. 45/10 del 21.12.2010 – "Articolo 58, comma 1, punto 4) della legge regionale n. 11/2006 (legge di contabilità) modificato dall'articolo 1, comma 1, lett. f) e g), della legge regionale n. 14/2010. Definizione modalità e criteri percentuali di selezione degli atti di impegno relativi all'esercizio 2011 da sottoporre a controllo successivo a campione concernente la legalità della spesa, a cura della Ragioneria generale", ha definito il metodo di campionamento e dato mandato alla Ragioneria generale di formare il campione e di comunicare il programma dei controlli alle

direzioni generali interessate.

Con atto in data 31/12/2012, n. 37947, è stato adottato il primo Vademecum per la “Definizione di procedure e criteri omogenei per l’esercizio dell’attività di controllo successivo a campione concernente la legalità degli impegni di spesa”. Lo stesso documento prevedeva, al paragrafo intitolato “Sviluppi futuri” che “Considerare il presente Vademecum come un prodotto finito è certamente un errore; già nel momento in cui lo stesso viene licenziato presenta delle parti e indicazioni che presentano un futuro se non un immediato superamento, nuove delibere di giunta, nuove norme, ma soprattutto la piena operatività del D Lgs 118 del 2011, nonché la riscrittura imminente del codice degli appalti da parte della neonata istituzione ANAC. Quindi, è nelle more di un più esaustivo e definito contesto normativo che appare quanto mai importante proseguire con la raccolta di dati ed esperienze che l’attività di controllo sta producendo e produrrà; infatti, alcuni importanti risultati sono già facilmente rilevabili, come la maggior consapevolezza, responsabilizzazione e attenzione per l’osservanza della normativa quale strumento funzionale alle stesure e implementazioni di sempre più validi procedimenti amministrativi capaci di preservare il patrimonio pubblico e di velocizzare l’azione amministrativa”.

A distanza di otto anni dalla prima stesura del Vademecum per il controllo successivo di legalità, si poneva pertanto come obiettivo di una certa importanza e urgenza, quello di una sua revisione, da assumere proprio come metodo di lavoro tanto che anche nel nuovo Vademecum, predisposto nel corso del 2022, è stato inserito un paragrafo intitolato per l’appunto “Revisione del Vademecum”, nel quale le modifiche ed integrazioni allo stesso vengono considerate “necessarie e connaturate alla funzione del controllo, alla dinamica della normativa che lo presidia, ai continui riassetti organizzativi oltre che al continuo approfondimento e connesso processo di apprendimento che ne deriva da parte del personale addetto”.

Il lavoro di predisposizione del nuovo Vademecum è stato svolto dal Settore lavoro, affari generali, protezione civile e CRC di questo Servizio, che ha ereditato l’attività del controllo successivo precedentemente svolta sulla base di uno specifico incarico di alta professionalità. Nell’ambito degli interventi di riorganizzazione e rimodulazione delle competenze dei Settori del Servizio, legati alla dinamica delle fuoriuscite e dei nuovi ingressi di personale, tale incarico di alta professionalità si è trasformato nell’incarico di Responsabile del Settore lavoro, affari generali, protezione civile e CRC. E’ stato in tal modo possibile il coinvolgimento di tutte e tre le unità di personale assegnate al Settore in questione, che sono riuscite ad affiancare le due attività di controllo, quello successivo a quello preventivo di regolarità contabile, e ad ottenere, ciò nonostante, oltre che un’accelerazione quanto mai necessaria della funzione di che trattasi, anche la revisione del Vademecum il cui testo modificato si riporta di seguito.

## **NUOVO VADEMECUM**

### **Testo del Vademecum con le modifiche**

#### *Introduzione*

Il controllo successivo di legalità della spesa della Regione Sardegna è previsto dall’art. 58, comma 1, punto 4, della legge regionale 2 agosto 2006, n. 11, che testualmente dispone che “Sulla base di modalità, di criteri percentuali e di selezione determinati dalla Giunta regionale, la Ragioneria predispone programmi annuali di controllo successivo a campione concernente la legalità della spesa degli atti di impegno. Le risultanze del controllo sono inviate ai centri di responsabilità che hanno emesso l’atto, all’organo gerarchicamente sovraordinato e al

competente organo politico e, nel caso di osservazioni circa la non legalità della spesa, anche all'ufficio con compiti di vigilanza e ispettivi per gli ulteriori accertamenti di competenza e per le eventuali segnalazioni all'organo giurisdizionale di controllo”.

Come previsto dall'articolo appena richiamato, la Giunta regionale, con deliberazione n. 45/10 del 21.12.2010 – “Articolo 58, comma 1, punto 4) della legge regionale n. 11/2006 (legge di contabilità) modificato dall'articolo 1, comma 1, lett. f) e g), della legge regionale n. 14/2010. Definizione modalità e criteri percentuali di selezione degli atti di impegno relativi all'esercizio 2011 da sottoporre a controllo successivo a campione concernente la legalità della spesa, a cura della Ragioneria generale”, ha definito il metodo di campionamento e dato mandato alla Ragioneria generale di formare il campione e di comunicare il programma dei controlli alle direzioni generali interessate.

Attualmente, il controllo successivo di legalità è esercitato dai Servizi primo e secondo di controllo della Direzione generale dei servizi finanziari, che, con decorrenza luglio 2015, è subentrata nelle funzioni della Ragioneria generale e della Direzione generale della programmazione, bilancio, credito e assetto del territorio a seguito dell'adozione della DGR 1/7 del 13 gennaio 2015 – “Modifiche organizzative in attuazione della legge regionale n. 24 del 25 novembre 2014. Trasferimento di competenze dalla Presidenza ad altri Assessorati. Soppressione della direzione generale della Programmazione unitaria e della statistica regionale. Accorpamento delle direzioni generali della Ragioneria e della Programmazione, Bilancio, Credito e Assetto del Territorio”.

La competenza in materia di controllo successivo di legalità viene ripartita tra i due Servizi di controllo sulla base degli stessi criteri che regolano la ripartizione delle competenze sul controllo di regolarità contabile, e cioè per Assessorato di provenienza dei provvedimenti tranne che per quelli relativi alla gestione delle risorse umane, provenienti da tutti gli Assessorati e sempre di competenza del Servizio secondo di controllo e del trattamento economico del personale.

Alla data di redazione del presente documento, sono di competenza del Servizio secondo di controllo e del trattamento economico del personale - oltre a tutti i provvedimenti di impegno relativi alla gestione delle risorse umane, compresi i rapporti di lavoro atipico - i provvedimenti di impegno emessi da tutte le Direzioni generali facenti capo alla Presidenza (ad esclusione della Direzione generale Agenzia del distretto idrografico della Sardegna di competenza del Servizio primo di controllo e compreso il Corpo Forestale e di Vigilanza Ambientale) e dalle Direzioni generali degli Assessorati degli Affari generali, della Programmazione, dell'Ambiente e del Lavoro.

Per quanto riguarda i provvedimenti di impegno relativi alla gestione delle risorse umane, non potendo costituire, l'Assessorato di provenienza, il criterio univoco in base al quale stabilire la competenza del Servizio secondo di controllo, occorre far riferimento al codice fornitore associato al beneficiario del provvedimento di impegno. Attraverso l'esame dei procedimenti di competenza dei Settori del Servizio secondo di controllo e del trattamento economico del personale, si è avuto modo di verificare che i codici fornitori oggetto dei provvedimenti di impegno che riguardano la gestione delle risorse umane sono i seguenti:

7000001 – Diversi dipendenti

7xxxxxx – Dipendente (per incentivi tecnici, capitoli SC08.8112, SC08.8113, SC08.8114) – escluso 7000227 – Cassiere regionale

8000116 – IRAP Atipici

8000126 – RAS RITENUTE C/TERZI L. 42

8000166 – INPS ATIPICI

8000167 – INAIL ATIPICI

8000176 – 0% RITENUTA IVA SPLIT PAYMENT

8000177 – ERARIO STATO RITENUTE IRPEF F24

8000181 – INPS L. 42

8000186 – RAS RITENUTE SU PIGNORAMENTI.

In sede di estrazione del campione dei provvedimenti di impegno da sottoporre a controllo successivo di legalità a norma dell'art. 58, comma 1, punto 4, della L.R. n. 11/2006, al fine di far risultare a verbale la ripartizione dello stesso tra i due Servizi competenti, occorrerebbe procedere come segue:

1. Separare i provvedimenti in due elenchi in base all'Area Organizzativa Omogenea di provenienza

01-00-00	Ufficio di Gabinetto della Presidenza	Servizio secondo di controllo e del trattamento economico del personale
01-01-00	Direzione generale della Presidenza	Servizio secondo di controllo e del trattamento economico del personale
01-02-00	Direzione generale dell'Area Legale	Servizio secondo di controllo e del trattamento economico del personale
01-05-00	Direzione generale Agenzia Regionale del Distretto Idrografico della Sardegna	Servizio primo di controllo
01-07-00	Direzione generale della Protezione Civile	Servizio secondo di controllo e del trattamento economico del personale
01-09-00	Direzione generale Centrale Regionale di Committenza	Servizio secondo di controllo e del trattamento economico del personale
01-10-00	Direzione generale del Corpo Forestale e di Vigilanza Ambientale	Servizio secondo di controllo e del trattamento economico del personale
01-61-00	Ufficio speciale dell'autorità di gestione del programma ENI CBC Bacino del Mediterraneo	Servizio secondo di controllo e del trattamento economico del personale
01-70-00	Ufficio Autorità di Audit PO FESR FSE	Servizio secondo di controllo e del trattamento economico del personale
01-73-00	UdP Iscol@	Servizio primo di controllo
02-00-00	Ufficio di Gabinetto dell'Assessorato Affari generali, Personale e Riforma della Regione	Servizio secondo di controllo e del trattamento economico del personale
02-01-00	Direzione generale dell'innovazione e sicurezza It	Servizio secondo di controllo e del trattamento economico del personale
02-02-00	Direzione generale del Personale e Riforma della Regione	Servizio secondo di controllo e del trattamento economico del personale
02-50-00	Ufficio Controllo di Gestione	Servizio secondo di controllo e del trattamento economico del personale
03-00-00	Ufficio di Gabinetto dell'Assessorato della programmazione, bilancio e assetto del territorio	Servizio secondo di controllo e del trattamento economico del personale
03-01-00	Direzione generale dei servizi finanziari	Servizio secondo di controllo e del trattamento economico del personale
03-60-00	Centro Regionale di Programmazione	Servizio secondo di controllo e del trattamento economico del personale
03-70-00	Unità di progetto Autorità di certificazione della spesa dei fondi dei PO FESR, FSE, FSC e PAC	Servizio secondo di controllo e del trattamento economico del personale
04-00-00	Ufficio di Gabinetto dell'Assessorato degli Enti Locali	Servizio primo di controllo
04-01-00	Direzione generale degli Enti Locali e finanze	Servizio primo di controllo
04-02-00	Direzione generale Pianificazione	Servizio primo di controllo

00	Urbanistica territoriale della vigilanza edilizia	
05-00-00	Ufficio di Gabinetto dell'Assessorato dell'Ambiente	Servizio secondo di controllo e del trattamento economico del personale
05-01-00	Direzione generale dell'Ambiente	Servizio secondo di controllo e del trattamento economico del personale
06-00-00	Ufficio di Gabinetto dell'Assessorato dell'Agricoltura e Riforma Agropastorale	Servizio primo di controllo
06-01-00	Direzione generale dell'Agricoltura	Servizio primo di controllo
07-00-00	Ufficio di Gabinetto dell'Assessorato del Turismo	Servizio primo di controllo
07-01-00	Direzione generale del Turismo	Servizio primo di controllo
08-00-00	Ufficio di Gabinetto dell'Assessorato dei Lavori Pubblici	Servizio primo di controllo
08-01-00	Direzione generale dei Lavori Pubblici	Servizio primo di controllo
08-70-00	Unità di progetto Interventi per l'efficientamento energetico	Servizio primo di controllo
09-00-00	Ufficio di Gabinetto dell'Assessorato dell'Industria	Servizio primo di controllo
09-01-00	Direzione generale dell'Industria	Servizio primo di controllo
10-00-00	Ufficio di Gabinetto dell'Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale	Servizio secondo di controllo e del trattamento economico del personale
10-01-00	Direzione generale del Lavoro	Servizio secondo di controllo e del trattamento economico del personale
11-00-00	Ufficio di Gabinetto dell'Assessorato della Pubblica Istruzione	Servizio primo di controllo
11-01-00	Direzione generale dei Beni Culturali, Informazione, Spettacolo e Sport	Servizio primo di controllo
11-02-00	Direzione generale della Pubblica Istruzione	Servizio primo di controllo
12-00-00	Ufficio di Gabinetto dell'Assessorato dell'Igiene e Sanità e dell'Assistenza sociale	Servizio primo di controllo
12-01-00	Direzione generale della Sanità	Servizio primo di controllo
12-02-00	Direzione generale delle Politiche Sociali	Servizio primo di controllo
13-00-00	Ufficio di Gabinetto dell'Assessorato dei Trasporti	Servizio primo di controllo
13-01-00	Direzione generale dei Trasporti	Servizio primo di controllo

2. Nell'elenco dei provvedimenti attribuiti al Servizio primo di controllo, isolare (attraverso l'applicazione del corrispondente filtro) quelli con beneficiari ricompresi nell'elenco dei codici fornitori sopra riportato, che andranno attribuiti al Servizio secondo di controllo e del trattamento economico del personale in aggiunta a quelli risultanti dall'applicazione del filtro per AOO di provenienza.

Una volta acquisito formalmente il verbale della seduta nella quale si è proceduto all'estrazione del campione, come previsto dalla DGR 45/10 del 2010, il primo adempimento da osservare è la comunicazione alle direzioni generali interessate dei programmi del controllo.

Ciò avviene estraendo dall'elenco generale di competenza di ciascun Servizio di controllo, i provvedimenti riguardanti ciascuna Direzione generale/Area Organizzativa Omogenea, da inoltrare separatamente con un'indicazione approssimativa del periodo nel quale le operazioni di

controllo avranno luogo, ciò al fine di consentire ai Centri di Responsabilità interessati di prepararsi in vista delle fasi istruttorie del controllo (richieste di chiarimenti anche informali, integrazioni documentali, ecc.).

Nella comunicazione dei programmi dei controlli è richiesta l'osservanza del requisito della minimizzazione dei dati contenuti negli stessi, indicando unicamente gli elementi necessari per l'agevole individuazione dei provvedimenti e dei CDR competenti (es. ID DEC, estremi del protocollo e del repertorio, CDR, importo), evitando l'inclusione di dati personali, eccedenti rispetto alle finalità della comunicazione.

Per l'esercizio del controllo successivo di legalità della spesa non è prevista alcuna scadenza. Tuttavia, trattandosi di una funzione indefettibile, della quale occorre dare conto nella relazione annuale del Presidente della Regione sul sistema dei controlli interni e sui controlli effettuati - da trasmettere alla competente Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti a norma dell'art. 1, comma 6, del D.L. n. 174/2012, convertito con modificazioni dalla legge n. 213/2012 - il suo svolgimento non dovrebbe superare l'anno successivo a quello di emissione dei provvedimenti di impegno sottoposti a verifica. Ciò consentirebbe di avvicinare il momento del controllo a quello di adozione dell'atto, rendendo in tal modo l'attività di revisione più efficace, più agevole nella ricostruzione della normativa applicabile e alla stregua della quale realizzare la verifica di conformità, svincolando, oltre tutto, l'ordinario svolgimento dell'azione amministrativa dei CDR dal suo eccessivo protrarsi nel tempo.

#### *Principi generali*

Come già precisato all'inizio del paragrafo precedente, il controllo successivo di "legalità della spesa" in Regione Sardegna è regolato dall'art. 58 della legge regionale 2 agosto 2006, n. 11. Fatta eccezione per la DGR n. 45/10 del 21 dicembre 2010, non esistono altri testi normativi di riferimento. Per rinvenire i principi generali che ne presidiano l'esercizio, occorre pertanto volgere lo sguardo al contesto nazionale e alle norme relative alla pubblica amministrazione in generale, a quelle relative allo Stato e amministrazioni centrali oppure a quelle relative agli Enti locali. Da tali norme, in quanto applicabili, possono ricavarsi i principi generali e le linee guida utili ai fini del corretto svolgimento del controllo oggetto del presente lavoro.

Le principali fonti, di livello nazionale, contenenti i principi generali in tema di controllo di regolarità amministrativa, o di "legalità della spesa" per utilizzare il linguaggio della L.R. n. 11/2006, sono:

- il D. Lgs. n. 286/1999
- la L. n. 196/2009
- il D. Lgs. n. 123/2011
- il D.L. n. 174/2012

**D. Lgs. 30 luglio 1999, n. 286 - Riordino e potenziamento dei meccanismi e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dalle amministrazioni pubbliche, a norma dell'articolo 11 della L. 15 marzo 1997, n. 59.**

Art. 1 - Principi generali del controllo interno

1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito della rispettiva autonomia, si dotano di strumenti adeguati a:

- a) garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa (controllo di regolarità amministrativa e contabile);
- b) verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati (controllo di

gestione);

c) valutare le prestazioni del personale con qualifica dirigenziale (valutazione della dirigenza);

d) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti (valutazione e controllo strategico).

2. La progettazione d'insieme dei controlli interni rispetta i seguenti principi generali, obbligatori per i Ministeri, applicabili dalle regioni nell'ambito della propria autonomia organizzativa e legislativa e derogabili da parte di altre amministrazioni pubbliche, fermo restando il principio di cui all'articolo 3 del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni ed integrazioni, di qui in poi denominato «decreto n. 29»:

a) l'attività di valutazione e controllo strategico supporta l'attività di programmazione strategica e di indirizzo politico-amministrativo di cui agli articoli 3, comma 1, lettere b) e c), e 14 del decreto n. 29. Essa è pertanto svolta da strutture che rispondono direttamente agli organi di indirizzo politico-amministrativo (3);

b) il controllo di gestione e l'attività di valutazione dei dirigenti, fermo restando quanto previsto alla lettera a), sono svolte da strutture e soggetti che rispondono ai dirigenti posti al vertice dell'unità organizzativa interessata;

c) l'attività di valutazione dei dirigenti utilizza anche i risultati del controllo di gestione, ma è svolta da strutture o soggetti diverse da quelle cui è demandato il controllo di gestione medesimo;

d) le funzioni di cui alle precedenti lettere sono esercitate in modo integrato;

e) è fatto divieto di affidare verifiche di regolarità amministrativa e contabile a strutture addette al controllo di gestione, alla valutazione dei dirigenti, al controllo strategico.

3. Gli enti locali e le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura possono adeguare le normative regolamentari alle disposizioni del presente decreto, nel rispetto dei propri ordinamenti generali e delle norme concernenti l'ordinamento finanziario e contabile.

4. Il presente decreto non si applica alla valutazione dell'attività didattica e di ricerca dei professori e ricercatori delle università, all'attività didattica del personale della scuola, all'attività di ricerca dei ricercatori e tecnologi degli enti di ricerca.

5. Ai sensi degli articoli 13, comma 1, e 24, comma 6, ultimo periodo, della legge 7 agosto 1990, n. 241, le disposizioni relative all'accesso ai documenti amministrativi non si applicano alle attività di valutazione e controllo strategico. Resta fermo il diritto all'accesso dei dirigenti di cui all'articolo 5, comma 3, ultimo periodo.

Art. 2 - Il controllo interno di regolarità amministrativa e contabile.

1. Ai controlli di regolarità amministrativa e contabile provvedono gli organi appositamente previsti dalle disposizioni vigenti nei diversi comparti della pubblica amministrazione, e, in particolare, gli organi di revisione, ovvero gli uffici di ragioneria, nonché i servizi ispettivi, ivi compresi quelli di cui all'articolo 1, comma 62, della legge 23 dicembre 1996, n. 662, e, nell'ambito delle competenze stabilite dalla vigente legislazione, i servizi ispettivi di finanza della Ragioneria generale dello Stato e quelli con competenze di carattere generale.

2. [Le verifiche di regolarità amministrativa e contabile devono rispettare, in quanto applicabili alla pubblica amministrazione, i principi generali della revisione aziendale asseverati dagli ordini e collegi professionali operanti nel settore].

3. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile non comprende verifiche da effettuarsi in via preventiva se non nei casi espressamente previsti dalla legge e fatto salvo, in ogni caso, il

principio secondo cui le definitive determinazioni in ordine all'efficacia dell'atto sono adottate dall'organo amministrativo responsabile.

Art. 10 - Abrogazione di norme e disposizioni transitorie

[...]

4. Le regioni a statuto speciale e le province autonome di Trento e Bolzano provvedono alle finalità di cui al presente decreto nell'ambito delle proprie competenze, secondo quanto previsto dai rispettivi statuti e relative norme di attuazione. [...].

#### **L. 31 dicembre 2009, n. 196 - Legge di contabilità e finanza pubblica**

Art. 49 - Delega al Governo per la riforma ed il potenziamento del sistema dei controlli di ragioneria e del programma di analisi e valutazione della spesa

1. Il Governo è delegato ad adottare, entro diciotto mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge, uno o più decreti legislativi per il potenziamento dell'attività di analisi e valutazione della spesa e per la riforma del controllo di regolarità amministrativa e contabile di cui all'articolo 1, comma 1, lettera a), e all'articolo 2 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, secondo i seguenti principi e criteri direttivi:

a) potenziamento delle strutture e degli strumenti di controllo e monitoraggio della Ragioneria generale dello Stato ai fini della realizzazione periodica di un programma di analisi e valutazione della spesa delle amministrazioni centrali di cui all'articolo 3, comma 67, della legge 24 dicembre 2007, n. 244, come modificato dall'articolo 41, comma 5, della presente legge, da svolgere anche in collaborazione con le amministrazioni e istituzioni interessate ai sensi del comma 69 del medesimo articolo 3 della legge n. 244 del 2007, nonché ai fini della elaborazione del Rapporto di cui all'articolo 41;

b) condivisione tra il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, gli organismi indipendenti di valutazione della performance di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, e gli uffici di statistica dei diversi Ministeri, delle relative banche dati, anche attraverso l'acquisizione, per via telematica, di tutte le altre informazioni necessarie alla realizzazione dell'attività di analisi e valutazione della spesa;

c) previsione di sanzioni amministrative pecuniarie in caso di mancata comunicazione dei dati di cui alla lettera b) da parte dei dirigenti responsabili delle amministrazioni interessate, commisurate ad una percentuale della loro retribuzione di risultato compresa tra un minimo del 2 per cento e un massimo del 7 per cento;

d) graduale estensione del programma di analisi e valutazione della spesa alle altre amministrazioni pubbliche;

e) riordino del sistema dei controlli preventivi e dei controlli successivi, loro semplificazione e razionalizzazione, nonché revisione dei termini attualmente previsti per il controllo, con previsione di programmi annuali basati sulla complessità degli atti, sulla loro rilevanza ai fini della finanza pubblica e sull'efficacia dell'esercizio del controllo.

[...].

#### **D. Lgs. 30 giugno 2011, n. 123 - Riforma dei controlli di regolarità amministrativa e contabile e potenziamento dell'attività di analisi e valutazione della spesa, a norma dell'articolo 49 della legge 31 dicembre 2009, n. 196.**

Art. 2 - Principi del controllo di regolarità amministrativa e contabile

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile di cui all'articolo 1, comma 1, lettera a), e all'articolo 2 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, ha per oggetto gli atti aventi riflessi

finanziari sui bilanci dello Stato, delle altre amministrazioni pubbliche e degli organismi pubblici.

2. Il controllo di cui al comma 1 è svolto dagli organi appositamente previsti dalle disposizioni vigenti nei diversi comparti della pubblica amministrazione e, in particolare, nell'ambito delle proprie competenze istituzionali, dal Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, attraverso i propri uffici centrali e periferici e i Servizi ispettivi di finanza pubblica, nonché dai collegi di revisione e sindacali presso gli enti e organismi pubblici, al fine di assicurare la legittimità e proficuità della spesa.

3. Il Ragioniere generale dello Stato presenta annualmente al Ministro dell'economia e delle finanze una relazione sull'attività di vigilanza e controllo svolta dagli uffici centrali e periferici del Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, anche ai fini della successiva trasmissione alla Corte dei conti. (4)

4. Sono fatte salve tutte le speciali disposizioni in materia di controllo vigenti per le amministrazioni, gli organismi e gli organi dello Stato dotati di autonomia finanziaria e contabile.

5. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è volto a garantire la legittimità contabile e amministrativa, al fine di assicurare la trasparenza, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, e si svolge in via preventiva o successiva rispetto al momento in cui l'atto di spesa spiega i suoi effetti, secondo i principi e i criteri stabiliti dal presente decreto.

6. Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 3, comma 1, della legge 14 gennaio 1994, n. 20, a seguito dell'esito positivo del controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile, l'atto diviene efficace a decorrere dalla data della sua emanazione.

7. Il procedimento di controllo è svolto nei termini e secondo le modalità previste dal presente decreto.

8. I controlli di cui al presente articolo si adeguano al processo di dematerializzazione degli atti, nel rispetto delle regole tecniche per la riproduzione e conservazione dei documenti su supporto idoneo a garantirne la conformità agli originali, secondo la vigente normativa di riferimento.

**D.L. 10 ottobre 2012, n. 174 - Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012.**

Art. 3 Rafforzamento dei controlli in materia di enti locali

[...]

d) l'articolo 147 è sostituito dai seguenti:

«Art. 147. - (Tipologia dei controlli interni). - 1. Gli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, individuano strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

2. Il sistema di controllo interno è diretto a:

[...]

c) garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del responsabile del servizio finanziario, nonché l'attività di controllo da parte dei responsabili dei servizi;

4. [...] Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il segretario dell'ente, il direttore generale, laddove previsto, i responsabili dei servizi e le unità di controllo, laddove

istituite.

[...]

Art. 147-bis. - (Controllo di regolarità amministrativa e contabile). - 1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni responsabile di servizio ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Il controllo contabile è effettuato dal responsabile del servizio finanziario ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.

2. Il controllo di regolarità amministrativa è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del segretario, in base alla normativa vigente. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.

3. Le risultanze del controllo di cui al comma 2 sono trasmesse periodicamente, a cura del segretario, ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al consiglio comunale.

Art. 11-bis Regioni a statuto speciale e province autonome di Trento e di Bolzano

1. Le regioni a statuto speciale e le province autonome di Trento e di Bolzano attuano le disposizioni di cui al presente decreto nelle forme stabilite dai rispettivi statuti di autonomia e dalle relative norme di attuazione.

Natura giuridica del controllo successivo di legalità

I controlli successivi di regolarità amministrativa, per le caratteristiche che li contraddistinguono, sono certamente annoverabili nell'ambito dei controlli di tipo collaborativo. Non si tratta infatti di un mero adempimento, ma l'attività di controllo prevede anche una costante interlocuzione con i vari organi dell'amministrazione attraverso la formulazione di raccomandazioni e pareri. Ciò stimola un'azione sinergica tra chi effettua il controllo e i responsabili degli uffici, volta a migliorare la qualità dei procedimenti e tutelare al meglio l'interesse pubblico. Infatti, il fine principale del controllo successivo di regolarità amministrativa è quello di ricondurre, per quanto possibile, nell'alveo della regolarità amministrativa l'attività provvedimentale dell'Ente, mediante l'adozione di opportune azioni correttive.

In linea generale, il controllo successivo di regolarità amministrativa si traduce nella verifica di molteplici aspetti della gestione che, ferma restando la pregiudiziale e preliminare verifica di rispondenza dell'attività amministrativa alle norme e principi di legge, statuto e regolamenti dell'Ente, si può ricondurre ai seguenti ulteriori criteri di controllo:

- Controllo di conformità al criterio relativo al principio generale della trasparenza amministrativa [art. 1, comma 1, L. n. 241/1990], con particolare riferimento all'adeguatezza della motivazione [art. 3, L. n. 241/1990];
- Controllo di conformità al criterio relativo al principio generale della correttezza amministrativa, con particolare riferimento al rispetto del principio di buona fede;
- Controllo di conformità al criterio relativo alla regolarità amministrativa in ordine ai procedimenti di spesa;
- Controllo di conformità al criterio relativo alla regolarità amministrativa in ordine alla concessione

di contributi e relativa rendicontazione;

- Controllo di conformità al criterio relativo alla regolarità amministrativa in ordine a convenzioni, contratti di lavoro e altri atti analoghi;
- Controllo di conformità al criterio relativo alla regolarità amministrativa in ordine ai bandi/avvisi pubblici di procedure selettive e comparative;
- Controllo di conformità al criterio relativo ai procedimenti di spesa e alle procedure di gara, con particolare riferimento al rispetto del principio di rotazione e al divieto di artificioso frazionamento dell'appalto
- Controllo di conformità al criterio relativo alla regolarità amministrativa in ordine al rispetto dei tempi del procedimento.

L'art. 2 del D. Lgs. n. 123/2011 – Principi del controllo di regolarità amministrativa e contabile – (v. sopra) stabilisce che “il controllo di cui al comma 1 è svolto dagli organi appositamente previsti dalle disposizioni vigenti nei diversi comparti della pubblica amministrazione” e mentre, ad esempio, il TUEL ne attribuisce la titolarità al Segretario generale , creando una separazione di competenza con l'esercizio del controllo preventivo di regolarità contabile attribuito al Responsabile finanziario, in Regione Sardegna, allo stato attuale, la legge regionale n. 11/2006 continua a prevedere che la Ragioneria generale – ora Direzione generale dei servizi finanziari – svolga sia il controllo preventivo contabile che quello successivo di legalità.

Occorre precisare al riguardo che nessuna norma prevede l'incompatibilità delle due funzioni di controllo, diversamente da quanto previsto dall'art. 1, comma 1, lett. c), in merito all'attività di valutazione dei dirigenti, per la quale viene previsto che la stessa “utilizza anche i risultati del controllo di gestione, ma è svolta da strutture o soggetti diverse da quelle cui è demandato il controllo di gestione medesimo”, e il perentorio divieto contenuto nella lettera e) dello stesso articolo e comma, “di affidare verifiche di regolarità amministrativa e contabile a strutture addette al controllo di gestione, alla valutazione dei dirigenti, al controllo strategico”.

Più volte, i Servizi di controllo della Ragioneria regionale prima e Direzione generale dei servizi finanziari poi, hanno sollevato una questione di opportunità che, all'interno di una complessiva ristrutturazione del sistema dei controlli interni regionali, possa assicurare una collocazione della funzione più assonante rispetto al mutato contesto istituzionale e normativo del periodo, il 2006, nel quale l'art. 58 fu scritto o, il 2010, anno nel quale fu novellato (L.R. n. 14/2010). Quadro normativo e istituzionale che deve tenere conto anche dell'esigenza, tra le altre, di un'integrazione sempre più stringente ed efficace tra il controllo di legalità (regolarità amministrativa) e tutti i controlli previsti nell'ambito del sistema anti-corrruzione e della trasparenza.

Un'osservazione sembra importante per quanto riguarda il riferimento ai principi di revisione aziendale che, mentre è stato espressamente cancellato dall'art. 2 del D. Lgs. n. 286/1999 ad opera del D. Lgs. n. 123/2011 (art. 29, comma 1, lett. d)), rimane invece espressamente richiamato dall'art. 147 bis, comma 2, del TUEL.

Secondo alcuni (v. articolo già citato “I controlli successivi di regolarità amministrativa”, Roberto Rizzi, Altalex, 2018), “Il riferimento ai principi generali di revisione aziendale che, com'è noto, sono principi di matrice contabile [principi di revisione italiani approvati dalla Consob con delibera n. 13809 del 30 ottobre 2002 e successive modifiche; essi si basano essenzialmente sui principi di revisione internazionali], appare non conforme alla finalità del controllo che – come testualmente recita la norma – è un controllo successivo limitato alla sola regolarità amministrativa (e non anche contabile) delle determinazioni, dei contratti e degli atti sottoposti a

controllo.

Probabilmente, la stesura della norma ha scontato una non corretta fase di drafting in quanto la originaria versione della disposizione contemplava – nel contesto dell’ambito oggettivo del controllo successivo di regolarità amministrativa – anche il controllo contabile (in fase successiva) che il legislatore stralciò in sede di conversione della norma (introdotta con D.L. n. 174/2012, convertito, con modificazioni, in L. n. 213/2012 - ndr)”.

Secondo altri, invece, il riferimento ai principi di revisione aziendale attiene alla metodologia del controllo – controllo casuale, con estrazione di un campione ponderato in riferimento al numero degli atti assunti dagli uffici – e anche all’ampiezza del sindacato di regolarità amministrativa che, al pari della revisione aziendale, investe tutti gli aspetti di conformità all’ordinamento (profili giuridici, di buona amministrazione, fiscali, di equilibrio finanziario, ecc., v. sopra).

In tutti i casi, anche qualora si arrivasse a stabilire che i principi di revisione aziendale non siano applicabili al contesto dei controlli successivi di regolarità amministrativa, gli stessi potrebbero “assumere una qualche rilevanza nel momento in cui il responsabile dei controlli deve refertare l’atto oggetto di controllo. A questo punto, egli potrebbe valersi delle “tipologie di giudizio” coniate dall’Ordine dei Dottori commercialisti e degli Esperti contabili che, in applicazione del principio di revisione 002 del 6 aprile 2011, ha introdotto particolari tipologie di giudizio. [...]” Introducendo le opportune variazioni, le tipologie di giudizio sul bilancio elaborate dall’Ordine dei Dottori commercialisti e degli Esperti contabili in applicazione del principio di revisione 002, si potrebbero adottare ispirandosi alle seguenti formule:

Tipologie di giudizio sulle determinazioni/contratti/atti e circostanze pertinenti

Circostanza	Effetti rilevanti e pervasivi sulla determinazione/contratto/atto nel suo complesso	Tipo di giudizio
Non sono state riscontrate né deviazioni di effetto significativo dalle norme di legge e/o dai principi generali di riferimento, né significative limitazioni allo svolgimento di procedure di controllo ritenute necessarie, nella applicazione degli statuiti principi di revisione	NON APPLICABILE	Giudizio senza rilievi
Deviazioni significative dalle norme di legge e/o dai principi generali di riferimento	NO	Giudizio con rilievi
Deviazioni significative dalle norme di legge e/o dai principi generali di riferimento	SI	Giudizio negativo
Limitazioni significative allo svolgimento di procedure di revisione ritenute necessarie	NO	Giudizio con rilievi
Limitazioni significative allo svolgimento di procedure di revisione ritenute necessarie	SI	Impossibilità di esprimere il giudizio

#### **Procedura del controllo**

Partendo dalla formulazione delle schede elaborate all’interno del primo Vademecum per il controllo successivo di legalità adottato dai Servizi di controllo di questa Direzione nel 2014, applicando alle stesse uno schema semplificato, si propone l’adozione del seguente modello di

Check list, da applicare a tutte le tipologie di provvedimento di impegno:

Anno ____		Esercizio finanziario campione ____			
Check list n°					
Tipologia impegno:					
Istruttore			Data inizio		
			Data fine		
Direzione Generale			Servizio		
Provvedimento	Prot./Det.		Data	CDR	
	ID DEC				
OGGETTO:					
<b>1. Tracciabilità, completezza e correttezza dell'istruttoria</b>					
(Il profilo esaminato, per quanto riguarda la tracciabilità, attiene alla capacità del provvedimento di dare evidenza dell'intero iter compiuto dal CDR a monte dello stesso, ai fini della sua precisa ricostruzione da parte dell'organo di controllo. L'esame sotto l'aspetto della completezza e della correttezza dell'istruttoria, in particolare, deve ritenersi riferita alla realizzazione da parte degli uffici competenti di ogni attività richiesta ai fini della più ampia valutazione di tutti gli elementi necessari nel processo decisionale, nel rispetto dei principi normativi in materia di procedimento amministrativo)					
<b>2. Conformità degli atti alla normativa generale e settoriale, ad atti amministrativi generali o di programmazione di settore, a direttive e circolari interne</b>					
(Con l'esame di questo aspetto, si revisiona il provvedimento alla luce della normativa - di ogni livello, compresi gli atti a rilevanza interna - relativa allo specifico campo di riferimento)					
<b>3. Assenza di vizi di invalidità dell'atto</b>					
(L'atto è invalido quando non è conforme alla norma che lo disciplina. Se si tratta di violazione di norma giuridica, l'atto è illegittimo; se si tratta di violazione di norma di "buona amministrazione", l'atto è inopportuno. L'atto amministrativo illegittimo è un atto che presenta vizi in uno dei suoi elementi essenziali, cioè nei requisiti richiesti per la sua validità. Come tale, pur essendo efficace, è suscettibile di annullamento. La fonte positiva dei vizi di legittimità è attualmente costituita dall'art. 21 octies della L. n. 241/1990, oltre che l'art. 26 del Codice del Processo Amministrativo (D. Lgs. n. 104/2010). Il fondamento dei vizi di merito degli atti amministrativi è il principio di buona amministrazione, contenuto nell'art. 97 della Costituzione. Essi consistono nella violazione di norme non giuridiche di opportunità, equità, eticità, economicità, adeguatezza tecnico-amministrativa, proporzionalità, giustizia sostanziale, ecc., il cui vaglio rientra ugualmente nell'ambito del controllo successivo di legalità)					
<b>4. Sussistenza dei presupposti di fatto e di diritto che legittimano l'adozione dell'atto</b>					
(Dal provvedimento sottoposto a controllo, e/o dagli atti richiamati e/o allegati (ed eventualmente integrati), si deve poter rilevare la correttezza, in particolare, della fase preparatoria del procedimento amministrativo alla base dell'atto di impegno. La fase preparatoria si può suddividere in due stadi: lo stadio dell'iniziativa e quello istruttorio. L'iniziativa può essere di parte o d'ufficio. Nel primo caso il dovere dell'amministrazione di emanare un determinato provvedimento espresso (art. 2, L. 241/1990) scaturisce da un'istanza di parte, nel secondo caso dall'iniziativa di un organo amministrativo (lo stesso che emanerà il provvedimento finale - iniziativa autonoma - oppure un organo diverso - iniziativa eteronoma). Nello stadio istruttorio, gli uffici competenti svolgono l'esame dei dati rilevanti ai fini dell'emanazione del provvedimento finale, comprese attività materiali come misurazioni, analisi, ispezioni, ecc.)					
<b>5. Rispetto degli obblighi di trasparenza, pubblicità e in materia di anti corruzione</b>					
(Gli obblighi di trasparenza sono quelli contenuti nel D. Lgs. 33/2013, quelli di pubblicità sono collegati agli adempimenti richiamati dall'art. 32 della L. 69/2009 e attengono ad adempimenti con effetti di pubblicità legale (pubblicità integrativa dell'efficacia, pubblicità dichiarativa, pubblicità notizia, ecc.). Gli obblighi in materia di anti corruzione attengono principalmente a quelli contenuti nella L. 190/2012, nel Piano Nazionale Anticorruzione, nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza della Regione, dalle direttive emanate dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza. Inoltre, hanno rilievo ai fini del controllo degli obblighi in questione anche gli adempimenti collegati alla normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari e a quella anti mafia)					
<b>6. Adeguatezza della motivazione</b>					
(In ottemperanza dell'art. 3 della L. 241/1990 e in correlazione ai presupposti di fatto e di diritto esaminati al punto 5, il "discorso argomentativo" che dà conto delle ragioni della decisione in cui l'atto si sostanzia, deve non solo esistere, ma anche essere adeguatamente esplicitiva.					

In considerazione del fatto che il controllo successivo di legalità della spesa si svolge su atti che hanno, nella maggior parte dei casi, esclusivamente un contenuto di natura contabile e pertanto non discrezionale, di volta in volta l'adeguatezza della motivazione dell'atto andrà valutata con riferimento all'intero procedimento, e quindi anche agli atti presupposti e richiamati, di cui il provvedimento di impegno è l'ultimo stadio)	
<b>7. Coerenza logica tra le varie parti dell'atto (preambolo, motivazione e dispositivo)</b>	
(Il profilo in questione riguarda la costruzione del provvedimento che deve essere in grado di restituire, nel modo più chiaro possibile, la relazione causa/effetto nella concatenazione delle sue parti, in una logica di progressione informativa. L'elencazione di atti e fatti presupposti in ordine cronologico (pertanto con un'esposizione che eviti citazioni a "rimbalzo") può essere indice di chiarezza e linearità di esposizione)	
<b>8. Qualità formale della redazione degli atti, anche in termini di chiarezza e comprensibilità per cittadini e utenti</b>	
(L'esame del profilo della qualità formale della redazione dell'atto non è svolto in funzione di valutarne la rispondenza a ideali estetici e modelli formali, ma a garantire la qualità degli atti amministrativi in osservanza del principio generale di buona amministrazione. La redazione dei testi amministrativi deve rispondere a criteri di <b>chiarezza, precisione, coerenza, semplicità, economia</b> . Deve dunque mirare a rendere il testo comprensibile a tutti i suoi fruitori, in termini di contenuti e di scelte linguistiche che li veicolano. Un testo è <b>chiaro</b> se i suoi contenuti informativi sono ben riconoscibili e interpretabili da parte del destinatario Un testo è <b>preciso</b> se le parole usate e le connessioni logiche tra le frasi risultano univoche ed esplicite. La vaghezza e l'ambiguità lessicali, infatti, favoriscono incertezze nell'interpretazione del testo, e connettivi frasali troppo lunghi, arcaici o involuti ne rallentano la comprensione. Un testo è <b>coerente</b> dal punto di vista linguistico se permette di riconoscere senza equivoci quando ci si riferisce a uno stesso argomento e se permette anche di seguirne lo sviluppo logico. Un testo è <b>semplice</b> se dà la preferenza a parole conosciute dalla maggior parte dei cittadini o se riesce a parafrasare o a spiegare con sinonimi o esempi gli inevitabili tecnicismi, e se organizza i periodi in modo lineare con poche subordinate e con un uso adeguato della punteggiatura. Un testo è <b>economico</b> se contiene tutto quello che è necessario e solo quello che è adeguato allo sviluppo del suo contenuto. In particolare, un testo ben costruito è privo di ridondanze, cioè parole e frasi che ripropongono inutilmente concetti già espressi. I principi di chiarezza, precisione, coerenza, semplicità ed economia possono, in singoli contesti, entrare in conflitto tra loro. Si tratta di trovare, di volta in volta, il punto di equilibrio tra questi principi. Punteggiatura e organizzazione grafica sono elementi essenziali per rappresentare visivamente la strutturazione del testo e garantirne la leggibilità <sup>1</sup> )	
<b>9. Osservazioni dell'istruttore</b>	
(Questo spazio è destinato ad ospitare, a seconda dei casi: . le motivazioni della decisione, nel caso di esito negativo del controllo . le motivazioni, nel caso di impossibilità di esprimere un giudizio . i rilievi, nel caso di esito positivo con osservazioni . ogni altra osservazione, segnalazione (anche di segno positivo), raccomandazione, ecc. si ritenesse utile inserire in caso di esito positivo. In caso di esito positivo, la sua compilazione è eventuale)	
<b>ESITO:</b>	
POSITIVO	Prot. n.
POSITIVO CON OSSERVAZIONI	Prot. n.
NEGATIVO	Prot. n.
IMPOSSIBILITA' DI ESPRIMERE UN GIUDIZIO	Prot. n.

I possibili esiti del controllo sono quattro, sono mutuati dalla revisione aziendale (v. pag. 12) ed esprimono in forma sintetica il giudizio sulla legalità del provvedimento analizzato:

- positivo, se tutta la procedura è stata eseguita a norma di legge e si presenta coerente e legittima sotto ogni profilo;
- positivo con rilievi, se tutta la procedura è stata eseguita a norma di legge e si presenta coerente e legittima, ma esistono degli aspetti di irregolarità che, pur non incidendo sulla validità sostanziale del procedimento di cui il provvedimento di impegno è parte, occorre comunque sanare, rettificare, modificare, segnalare all'organo superiore, ecc.;
- negativo se la procedura non è regolare e si profilano ipotesi di nullità degli atti o di danno patrimoniale o di responsabilità dirigenziale.
- impossibilità di esprimere un giudizio, è una situazione grave (del tutto residuale) nella quale

<sup>1</sup> Guida alla redazione degli atti amministrativi – Regole e suggerimenti a cura del Gruppo di lavoro promosso da ITTIG-CNR e Accademia della Crusca

l'insufficienza argomentativa del provvedimento, l'assenza di documentazione allegata, la mancata trasmissione di informazioni e documentazione integrativa e altre situazioni di mancata collaborazione del CDR titolare del procedimento sottoposto a controllo, non consentono l'emissione di un referto sulla legalità dello stesso. Tale caso va trattato come ipotesi di referto con esito negativo.

Come stabilito dall'art. 58, comma 1, punto 4, della L.R. n. 11/2006, "Le risultanze del controllo sono inviate ai centri di responsabilità che hanno emesso l'atto, all'organo gerarchicamente sovraordinato e al competente organo politico e, nel caso di osservazioni circa la non legalità della spesa, anche all'ufficio con compiti di vigilanza e ispettivi per gli ulteriori accertamenti di competenza e per le eventuali segnalazioni all'organo giurisdizionale di controllo".

Pertanto, in base a tale previsione di legge, il referto del controllo viene inoltrato al Servizio emittente e, per conoscenza, alla Direzione generale di appartenenza e all'Ufficio di Gabinetto di competenza.

Considerato poi, che l'art. 58 attribuisce l'esercizio della funzione del controllo successivo alla Ragioneria generale – ora Direzione generale dei servizi finanziari - ogni referto viene inoltrato per conoscenza anche al Direttore generale dei servizi finanziari.

Nel caso venga rilevata la non legalità della spesa, l'art. 58 richiamato prevede che ne venga portato a conoscenza anche l'ufficio con compiti di vigilanza e ispettivi per gli accertamenti di competenza e l'eventuale coinvolgimento della Corte dei Conti. Il riferimento è all'Ufficio Ispettivo che svolge i compiti indicati dall'art. 27 della L.R. n. 31/1998 (Compiti del dirigente ispettore). Essendo che, alla data di redazione del presente documento, l'Ufficio Ispettivo risulta vacante, in caso di esito negativo del controllo, il relativo referto va inoltrato alla Presidenza della Giunta.

Molto importante è la composizione e la conservazione del fascicolo relativo all'esercizio della funzione in esame, nella considerazione della rilevanza che gli esiti del controllo, che siano positivi o negativi, hanno sia con riferimento ad eventuali contenziosi o procedure disciplinari che ne dovessero eventualmente derivare, sia con riferimento ad eventuali procedure di controllo da parte di organi esterni, primi fra tutti la Corte dei Conti ad esempio in sede di verifica DAS (Déclaration d'assurance), oppure il Collegio dei Revisori dei Conti quando verrà insediato, oltre che per tramandare informazioni particolarmente importanti dal punto di vista della storia amministrativa della struttura deputata all'esercizio del controllo successivo di legalità.

Sotto la voce del titolare di classificazione IV.4.5 – Controlli di regolarità contabile – sono stati aperti, nel corso del 2022, i seguenti fascicoli:

IV.4.5/10/2022 Settore 03-01-06-05 - Controllo successivo di legalità campione esercizio 2019

IV.4.5/11/2022 Settore 03-01-06-05 - Controllo successivo di legalità campione esercizio 2020

IV.4.5/12/2022 Settore 03-01-06-05 - Controllo successivo di legalità campione esercizio 2021.

All'interno di ciascun fascicolo sono stati inseriti i seguenti documenti:

- Il verbale dell'estrazione del campione dell'esercizio di riferimento (esercizio di emissione dei provvedimenti sottoposti a controllo)
- Le comunicazioni alle direzioni generali degli estremi dei provvedimenti di loro competenza facenti parte del campione
- Le eventuali richieste di integrazione documentale e i corrispondenti riscontri dei CDR
- Gli esiti del controllo
- Eventuali controdeduzioni dei CDR

- La raccolta delle checklist del controllo (v. pag. 14), numerate in ordine progressivo dal numero 1 al numero “n” di ciascun esercizio di riferimento

- Il registro delle attività del controllo successivo dell’esercizio di riferimento, contenente: numero progressivo pratica, numero e data protocollo in entrata, numero e data determinazione di impegno, ID DEC, CDR emittente, stato pratica (es.: in lavorazione, richiesta di integrazione documentale, chiusa), note inviate, note ricevute, esito finale (positivo, negativo, positivo con osservazioni, impossibilità di esprimere un giudizio), oggetto del provvedimento, importo, codice fornitore, nome fornitore, numero della check list.

Ogni anno, dovrà essere aperto il fascicolo relativo al controllo successivo di legalità dell’esercizio di estrazione del nuovo campione.

Per i motivi sopra richiamati, si tratta di fascicoli soggetti a conservazione illimitata.

Come ultima annotazione relativa alla procedura per lo svolgimento delle attività relative al controllo successivo, considerato l’attuale assetto del modulo DEC, che prevede il collegamento diretto, attraverso la sottosezione “Riferimenti”, solo alle eventuali integrazioni documentali richieste durante il controllo di regolarità contabile attraverso la specifica funzionalità RCIN – Richiesta di integrazione, la documentazione relativa al provvedimento sottoposto a controllo richiesta e ricevuta solo sul lato documentale va ricercata attraverso la sottosezione “Riferimenti” del protocollo che non è, attualmente, collegata in nessun modo all’omologa sottosezione del modulo DEC.

#### *Parte tematica*

Formano oggetto delle pagine che seguono, le linee guida specifiche per le seguenti tipologie di spesa:

- a. Spese per lavori, forniture e servizi
- b. Trasferimenti e contributi
- c. Opere in convenzione e in delega
- d. Collaborazioni
- e. Riassegnazione dei residui perenti
- f. Spese obbligatorie
- g. Spese del Personale

#### *Spese per lavori, forniture e servizi*

L’attività negoziale della pubblica amministrazione trova principale fondamento nella previsione dell’art. 1, comma 1 bis, della L. 241/1990, in base al quale “La pubblica amministrazione, nell’adozione di atti di natura non autoritativa, agisce secondo le norme di diritto privato salvo che la legge disponga diversamente”.

Le norme di diritto privato applicabili in materia di contratti pubblici passivi (i procedimenti riguardanti i contratti attivi della Regione, per disposizione dell’art. 58 della L.R. n. 11/2006, esulano dal controllo successivo di legalità), rientrano nella sfera di applicazione del diritto dell’Unione. Attualmente, la disciplina degli appalti pubblici è contenuta nel Decreto Legislativo 18 aprile 2013, n. 50, recante “Attuazione delle direttive 201/23/UE, 201/24/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d’appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture” e, pertanto, tale decreto costituisce il principale testo normativo in materia di appalti

pubblici, al quale si dovrà fare costante riferimento nell'attività di controllo.

Rispetto alla previgente normativa (contenuta nel D. Lgs. n. 163/2006), le principali novità "riguardano il sistema di aggregazione e qualificazione delle stazioni appaltanti, l'eliminazione del criterio del prezzo più basso dai criteri per l'aggiudicazione dei contratti, la previsione di decreti interministeriali attuativi di un sistema di soft-law costituito dalle linee-guida emanate dall'Autorità nazionale anticorruzione - ANAC per la regolazione della disciplina esecutiva e di dettaglio, in precedenza contenuta nel Regolamento di esecuzione del Codice dei contratti pubblici, D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207" .

Per quanto riguarda le linee guida per l'esercizio del controllo della tipologia di spese in esame, si ritiene di fare integrale rinvio alle istruzioni contenute in merito nella Circolare Vademecum per la revisione amministrativo contabile degli enti e organismi pubblici – n. 20 del 5 maggio 2017 – emanata dalla Ragioneria generale dello Stato (Capitolo 5 – Attività negoziale nella pubblica amministrazione) oltre che alle Linee Guida emesse dall'ANAC e reperibili sul sito della medesima Agenzia.

### *Trasferimenti e contributi*

Si tratta di attribuzioni monetarie, o di altro bene economicamente valutabile, prive del carattere di corrispettività e quindi in assenza di obblighi di restituzione o di erogazione di una controprestazione da parte del destinatario.

La norma fondamentale di riferimento è l'art. 12 della legge 241/1990 – Provvedimenti attributivi di vantaggi economici:

"1. La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinate alla predeterminazione da parte delle amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi.

2. L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di cui al comma 1 deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui al medesimo comma 1."

Ai fini dell'esercizio del controllo di tale tipologia di provvedimenti di spesa, si richiamano di seguito alcune indicazioni della magistratura contabile:

Parere Corte dei Conti Valle D'Aosta 18 del 10 ottobre 2013

"a) devono essere individuati i criteri e le modalità per la concessione dei vantaggi economici nell'ambito di una generale programmazione della loro attribuzione; in alternativa, deve essere quantomeno indicato in quali successivi atti di valenza regolamentare sarà definita l'ulteriore disciplina di dettaglio, tenuto conto che tali atti dovranno comunque precedere l'avvio dei procedimenti di concessione;

b) devono essere adeguatamente definiti i seguenti livelli essenziali delle prestazioni amministrative: partecipazione dell'interessato al procedimento, individuazione di un responsabile, conclusione del procedimento entro termini prefissati, accesso alla documentazione amministrativa

c) l'individuazione dell'organo competente all'approvazione del riparto dei contributi finanziari deve essere effettuata [...] tenuto conto del principio della distinzione tra funzioni di direzione politica e funzioni di direzione amministrativa

d) ai fini della trasparenza amministrativa, devono essere previste adeguate forme di pubblicità dei contributi e delle sovvenzioni erogate, anche considerando quanto disposto in merito dagli

artt. 26 e 27 del D. Lgs. n. 33/2013, concernenti, rispettivamente, gli “obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati” e gli “obblighi di pubblicazione dell’elenco dei soggetti beneficiari”

e) è necessaria la massima chiarezza nell’individuazione delle categorie di soggetti destinatari dei vantaggi economici, non essendo pertanto adeguata una loro definizione effettuata a mero “titolo esemplificativo”

f) ai fini di trasparenza e imparzialità, è necessaria una puntuale definizione dei documenti programmatici dell’amministrazione che saranno presi a riferimento per l’erogazione dei “contributi ordinari”, allo scopo considerando, in particolare, che, nel caso di costituzione di diritti soggettivi, è altresì necessario definire gli strumenti attraverso i quali vengono assicurate a bilancio le risorse necessarie per la relativa futura copertura finanziaria

g) per le stesse ragioni, la definizione dei contributi “straordinari” ammessi a finanziamento [...] devono essere determinati i criteri in base ai quali gli enti dovranno stabilire le priorità di accoglimento delle relative istanze

h) nel caso di erogazione di contributi in favore delle imprese, è necessario considerare quanto disposto, in materia di documento unico di regolarità contributiva (DURC), dall’art. 31 del D.L. n. 69/2013, [...] nella parte in cui (commi 8-bis e 3) prevede che, in relazione a inadempienze contributive di uno o più soggetti impiegati nell’esecuzione di un contratto, i soggetti pubblici che erogano sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici di qualunque genere trattengono l’importo corrispondente all’inadempienza

i) è necessario introdurre la previsione per cui l’erogazione di qualunque vantaggio economico in favore di imprese deve rispettare la disciplina europea in materia di aiuti di Stato

l) è necessario individuare un sistema di controllo della regolare realizzazione delle iniziative – ordinarie o eccezionali – finanziate dall’ente locale a mezzo degli ausili finanziari in argomento, in quanto erogati per il raggiungimento di utilità pubbliche.

#### Beneficiari

Il trasferimento/contributo può consistere in una somma destinata ad enti e agenzie regionali, a titolo di partecipazione alle spese di funzionamento, per ripianamento perdite o di partecipazione al capitale sociale delle Società in house e partecipate.

In tutti questi casi è la stessa norma istitutiva dell’ente o agenzia, la legge di stabilità o altra legge a questa collegata, che definisce l’importo del trasferimento/contributo. Il medesimo provvedimento normativo può anche disciplinare le modalità attraverso cui le somme devono essere utilizzate.

Nel caso di erogazioni a favore di società partecipate, è necessaria la verifica del rispetto delle norme del Codice civile applicabili (Libro V, Titolo V, Capo V).

Il trasferimento di somme a favore di EE.LL., quali ad esempio quelle del Fondo Unico, sono appositamente normate (art. 10, L.R. n. 2/2007; <https://www.sardegnaautonomie.it/content/fondo-unico>).

Il trasferimento/contributo può avere come destinatari anche, evidentemente, privati – persone fisiche, persone giuridiche, associazioni, ecc.. In ogni caso, la spesa di che trattasi può essere disposta secondo norme di settore che autorizzano singoli interventi, oppure sulla base di previsioni normative che dispongono stanziamenti specifici o generici in bilancio cui segue l’impulso dell’azione amministrativa, oppure può essere disposta con delibere di giunta che

tracciano linee operative e indirizzi.

#### *Opere in convenzione e in delega*

Il primo riferimento normativo è integralmente rappresentato dalla L.R. n.8/2018 (che ha abrogato la precedente L.R. n. 5/2007), in particolare gli articoli dal 4 al 10.

#### *Opere in delega*

Sono delegate agli Enti, i quali curano la progettazione, l'appalto, la direzione, l'esecuzione e il collaudo, le opere inserite nel programma annuale dei lavori della RAS. Il programma è assunto con delibera di giunta sulla base degli elenchi annuali e triennali degli Enti stessi. Il programma può prevedere anche finanziamenti a soggetti diversi dagli Enti previsti all'art. 3 della L.R. 5/2007. La delibera di giunta definisce lo stanziamento (finanziamento) di ciascuna opera, la delega può essere operata attraverso il medesimo provvedimento di impegno, impegno che deve essere assunto entro l'anno di stanziamento.

#### *Opere in convenzione*

Salvo i casi espressi di esclusione, le opere di competenza dell'amministrazione regionale previste nei programmi annuali sono realizzate in esecuzione diretta o mediante finanziamento a Enti individuati in sede di programmazione, sulla base di atti convenzionali.

Essendo la convenzione un atto pattizio di tipo bilaterale, è redatta autonomamente ed è firmata da tutti i soggetti coinvolti.

La realizzazione delle opere in delega differisce da quella in convenzione nelle modalità di definizione delle tempistiche e modalità di esecuzione. Infatti, nella delega la tabella di marcia è prevalentemente definita dall'Ente beneficiario del contributo, mentre nella convenzione gli accordi sono di tipo negoziale, sulla base di precisi indirizzi impartiti dalla Regione.

#### *Spese obbligatorie per sentenze, tasse, contributi obbligatori e rimborsi spese*

Gli impegni che rientrano nella presente casistica possono riguardare obbligazioni giuridiche sorte in base a sentenze passate in giudicato per contenziosi nei quali l'amministrazione risulta soccombente o che consistono in atti di assegnazione emessi dal giudice dell'esecuzione nell'ambito di procedure esecutive nelle quali la Regione è coinvolta in veste di terzo pignorato. L'obbligazione giuridica in questo caso nasce dalla sentenza che legittima quindi l'assunzione dell'impegno. In sede di controllo successivo di legalità della spesa, in questi casi occorre verificare con particolare attenzione, attraverso l'analisi della documentazione allegata alla determinazione di impegno o quella integrativa eventualmente necessaria, che l'operato del Centro di Responsabilità titolare della spesa non sia censurabile sotto il profilo dell'addebito di ritardi, disguidi o altro che abbiano causato un aggravio ingiustificato di oneri a carico dell'amministrazione. E' altresì necessario esaminare in maniera approfondita gli aspetti che riguardano la corretta applicazione delle procedure collegate al riconoscimento del debito fuori bilancio, che normalmente si accompagnano agli impegni generati da sentenze.

Altri casi che possono presentarsi sono:

- casi in cui da acquisti di forniture e servizi scaturiscono costi accessori che l'Amministrazione ha l'obbligo di pagare. Ne sono un esempio i contributi obbligatori dovuti ad ANAC in base all'art. 1, commi 65 e 67, della legge 266/2005, e a CONSIP in attuazione dell'art. 18, comma 3, del D. Lgs. 1° dicembre 2009, n. 177, da corrispondere ai sensi dell'art. 4, comma 3-quater, del DL 6 luglio 2012, n. 95, convertito con modificazioni in L. 7 agosto 2012 n. 135 (il calcolo del contributo

viene effettuato ai sensi dell'art.2 - Contributo dovuto con riferimento ad accordi o contratti quadro - del Dpcm 23 giugno 2010);

- trasferimenti al cassiere regionale nei casi in cui devono essere fatti pagamenti urgenti (ad esempio tasse), e pagamenti da effettuarsi per contante (ad esempio bolli). Per il controllo di tale casistica di impegni occorrerà verificare la conformità degli stessi anche alle delibere contenenti le direttive in materia di economato e cassa (v. da ultimo la DGR 40/5 del 14/10/2021);

-rimborsi per spese anticipate dal personale dipendente, dietro presentazione dei relativi giustificativi. Con particolare riferimento a tale tipologia di impegni, nonostante la precedente versione del Vademecum per il controllo successivo di legalità della spesa la contemplasse, se ne deve dichiarare, invece, l'illegittimità, nel caso in cui si proceda all'adozione dell'impegno immediatamente a monte della liquidazione al dipendente di quanto dallo stesso anticipato. Può considerarsi legittima, infatti, soltanto l'obbligazione giuridica sorta a carico dell'Amministrazione regionale nei confronti di soggetti terzi, fornitori di servizi (più raramente beni) nei confronti della stessa, che vede i dipendenti regionali destinatari dei servizi medesimi, acquistati dalla Regione in funzione dell'interesse pubblico sotteso (es. formazione, partecipazione a convegni e seminari, ecc.). Per tale motivo, l'impegno deve essere adottato nei confronti di tali soggetti terzi e non dei dipendenti che avessero eventualmente anticipato i corrispettivi richiesti dai fornitori con modalità e tempi tali da non risultare facilmente e velocemente realizzabili dagli uffici regionali. In sede di liquidazione, e solo in tale sede, attraverso il ricorso al pagamento al beneficiario alternativo i dipendenti, può essere realizzata legittimamente l'operazione di rimborso agli stessi, creditori effettivi e finali delle somme dovute dall'Amministrazione. L'impegno adottato con beneficiari diretti i dipendenti è da considerare nullo per inesistenza di obbligazione giuridica nei confronti dei dipendenti stessi (il dirigente non ha titolo per prevedere erogazioni a favore di dipendenti regionali non previste in leggi, contratti o regolamenti) e perché di fatto in tal modo si realizza l'aggiramento di ogni altra norma applicabile al contratto specifico, dal codice dei contratti, alla norme sulla tracciabilità, a quelle sulla trasparenza, ecc.. Diverso può essere il caso dei rimborsi spese previsti nei confronti dei dipendenti per oneri sostenuti al fine dell'esercizio della funzione. Ne sono un esempio le spese per il rinnovo delle patenti di guida e nautica da parte degli appartenenti al Corpo Forestale e di Vigilanza Ambientale o quelle sostenute per l'effettuazione degli accertamenti sanitari obbligatori. In tali casi è necessaria la preventiva adozione di un apposito regolamento che definisca esattamente casi, modalità, tempi, documentazione necessaria, ecc., alla luce del quale verificare la correttezza dell'operato dei dipendenti e degli uffici.

#### *Spese per risorse umane, compresi i lavoratori atipici*

Per quanto riguarda le spese per il personale con contratto di lavoro subordinato, la spesa per il trattamento economico ordinario ed i relativi contributi previdenziali viene impegnata automaticamente con l'approvazione del bilancio. Gli impegni di spesa relativi al personale soggetti al controllo successivo di legalità riguardano pertanto il trattamento economico accessorio come le retribuzioni di posizione per il personale non dirigente, gli atti di corresponsione della retribuzione di rendimento e di risultato, quelli di attribuzione di incarichi e incentivi al personale non dirigente, quelli per la corresponsione degli incentivi tecnici ex art. 113 del D. Lgs. n. 50/2016, quelli per la corresponsione dei compensi a titolo di onorario agli avvocati della Regione, il contributo ordinario e straordinario a favore del FITQ, e vari altri atti di impegno

non "automatico" (D. Lgs. n. 118/2011, All. 4/2, par. 5.2 "... per la spesa corrente, l'imputazione dell'impegno avviene: a) per la spesa di personale: - nell'esercizio di riferimento, automaticamente all'inizio dell'esercizio, per l'intero importo risultante dai trattamenti fissi e continuativi, comunque denominati, in quanto caratterizzati da una dinamica salariale predefinita dalla legge e/o dalla contrattazione collettiva nazionale), che, non traendo origine direttamente dalla legge di bilancio, sono necessariamente disposti con specifici provvedimenti amministrativi di impegno.

Evidentemente, nel caso di spese per le figure di lavoro atipico attivate dall'Amministrazione regionale, sono soggetti al controllo i provvedimenti di impegno adottati a fronte dei contratti stipulati, nelle varie forme consentite, dai vari CDR per incarichi di vario tipo: dall'assistenza tecnica nell'ambito della gestione dei Fondi europei alla partecipazione a commissioni e comitati, alla prestazione di servizi di formazione, ecc.

Con riferimento alla prima tipologia di provvedimenti, le principali norme rispetto alle quali occorre effettuare la verifica di conformità sono:

- la legge regionale n. 31/1998
- il D. lgs n. 165/2001
- i contratti collettivi regionali di lavoro per il personale dipendente e per quello con qualifica dirigenziale

oltre a vari atti amministrativi di indirizzo, regolamenti, circolari della Direzione generale del personale, che dovrebbero essere richiamati negli atti sottoposti a controllo.

Con riferimento alla seconda tipologia di provvedimenti, quelli relativi ai rapporti di lavoro atipici, le principali norme di riferimento sono l'art. 6-bis della legge regionale n. 31/1998, l'art. 7 del D. lgs n. 165/2001, oltre ad una fitta normativa che ne disciplina gli aspetti fiscali e previdenziali e ne limita il ricorso da parte delle pubbliche amministrazioni, con riferimento ad obiettivi di controllo delle dinamiche di finanza pubblica, di rispetto delle norme in materia di rapporti di lavoro e accesso al pubblico impiego, ecc..

### *Revisione del Vademecum*

Dall'utilizzo e dall'applicazione del presente documento, da considerare di base e orientativo, potranno derivare le necessarie modifiche ed integrazioni che fin d'ora si ritengono necessarie e connaturate alla funzione del controllo, alla dinamica della normativa che lo presidia, ai continui riassetti organizzativi oltre che al continuo approfondimento e connesso processo di apprendimento che ne deriva da parte del personale addetto.

### **Altre attività**

Come anticipato in premessa il carico di lavoro della struttura è percepibile se ci si sofferma anche solo su alcuni tra i più corposi e significativi - sia in termini quantitativi che di complessità degli atti posti in essere - procedimenti curati nei diversi settori.

La sintesi pertanto non può dar conto dei tanti passaggi di lavorazione degli atti prodotti che non si risolvono in un'unica operazione ma sono la risultante di ripetuti interventi.

In particolare nell'ambito del trattamento economico vengono in media emessi annualmente quasi 4000 cedolini mensili e vengono elaborate circa 4300 Certificazioni Uniche; nell'anno 2022, oltre alle attività connesse alle numerose cessazioni dal servizio (364 unità del ruolo regionale e altre 42 unità tra il personale in comando e assegnazione temporanea), è importante segnalare le attività svolte per un significativo numero di unità di nuovi assunti ben 261 del ruolo regionale e

altre 83 acquisite con procedure di comando e assegnazione temporanea.

In materia di adempimenti previdenziali sono quasi 40.000 le scritture contabili gestite e 3500 al mese le denunce ex INPDAP effettuate, nonostante i rallentamenti nello svolgimento delle missioni a causa delle misure di sicurezza per il covid 19 nel corso dell'anno sono state trasferite a stipendi 10374 missioni del personale. Relativamente ai rapporti di lavoro atipico vengono emessi oltre 1200 cedolini mensili, 450 sono invece in media i provvedimenti di liquidazione e mandati controllati con liste per 8000 liquidazioni, 5000 reversali oltre 3000 mandati di pagamento.

In materia fiscale vengono inviati circa 170 modelli f24 e predisposte oltre 1500 tra Certificazioni Uniche dei lavoratori atipici e autonomi e per i contributi alle imprese.

Sempre relativamente agli emolumenti riguardanti il personale va considerata una nuova procedura, messa a regime anche a seguito dei necessari interventi sul sistema informativo, che ha riguardato il pagamento degli incentivi per le funzioni tecniche previsti dall'art. 113 del D, Lgs. n.50/2016, compresi gli incentivi da destinare al personale delle centrali di committenza nel caso in cui una stazione appaltante si avvalga delle competenze tecniche del personale ivi assegnato. La predetta normativa, si ricorda, è stata integrata con la disciplina regionale con le deliberazioni n. 9/51 del 22.02.2019 e n. 19/21 del 21.05.2021. A seguito di tale attività di costruzione delle fasi procedurali, nel 2022 sono stati gestiti circa 1000 provvedimenti di impegno e liquidazione.

Infine di seguito si riporta un quadro di sintesi del carico di lavoro sulle attività di controllo svolte nel servizio, dove incidono significativamente le attività dei due settori dedicati:

<i>Numero di mandati</i>	25670
<i>Numero di Reversali</i>	58222
<i>Numero determine di impegno</i>	2332
<i>Numero di impegni</i>	10945
<i>Numero provvedimenti di rettifica impegni</i>	232
<i>Numero rettifiche impegni</i>	392
<i>Numero determine di accertamento</i>	2317
<i>Numero di accertamenti</i>	9755
<i>Numero provvedimenti di rettifica accertamenti</i>	134
<i>Numero rettifiche accertamenti</i>	300
<i>Numero richieste di integrazione impegni</i>	241
<i>numero richieste di annullamento impegni</i>	95
<i>Numero richieste di integrazione accertamenti</i>	228
<i>numero richieste di annullamento accertamenti</i>	62

### **3.7 Servizio primo di controllo**

L'ambito di competenza del Servizio Primo di controllo nell'esercizio 2022 ha riguardato, per quanto attiene il controllo preventivo contabile e quello successivo di legalità, i centri di responsabilità delle seguenti Direzioni generali: Sanità, Politiche sociali, Industria, Turismo-Artigianato-Commercio, Agricoltura e riforma agro-pastorale, Enti locali, Lavori Pubblici,

Pianificazione urbanistica e della vigilanza edilizia, Agenzia Regionale del Distretto idrografico della Sardegna, Unità di progetto Interventi per l'efficientamento energetico, Trasporti, Beni culturali, Pubblica Istruzione, Unità di progetto Iscol@.

Il numero di risorse umane in carico al Servizio non è stato incrementato malgrado la rilevante carenza rappresentata da tempo. Di fatto la situazione del personale si è ulteriormente aggravata poiché:

- sono state trasferite 2 unità, adeguatamente formate nei periodi precedenti a cura del dirigente del servizio, una il 23/06/2022 e una il 25/09/2022 (quest'ultima di fatto assente per la quasi totalità del periodo di assegnazione al servizio nell'esercizio in esame);
- un'unità in pensionamento dal 13/01/2023 è stata di fatto assente per smaltimento ferie arretrate e per l'utilizzo dei permessi L.104;
- la dipendente che avrebbe dovuto sostituire l'unità di cui sopra non ha completato la formazione
- necessaria per gravi esigenze di salute e non è stata presente a lavoro per buona parte dell'annualità di riferimento;
- non sono mai state sostituite le tre unità addette ai controlli del settore LLPP cessate per pensionamento;
- solo in data 01/08/2022 sono state assegnate 2 unità di cat. C totalmente prive di competenze ed esperienza giuscontabile e, pertanto, da formare ed affiancare per diverso tempo prima di poter
- lavorare con un minimo di autonomia;
- il 01/12/2022 è stata assegnata una dipendente di cat D per la quale si conferma identica situazione indicata nel punto precedente.

Pertanto, le unità in carico non sono aumentate numericamente e, per un periodo rilevante, la dotazione è stata al di sotto delle 16 unità con personale effettivo in attività pari a 10 unità.

Per quanto attiene alle strumentazioni a disposizione sono rimaste praticamente immutate rispetto all'esercizio precedente. Sono state rilevate frequentemente anomalie e blocchi di sistema. Sono continuate le attività formative e di aggiornamento del Personale a cura del Dirigente e sono state affrontate problematiche complesse con approfondimenti per garantire interventi qualitativamente adeguati al ruolo del controllo. Durante l'esercizio è stato rilevato ed assolto un gran numero di richieste di assistenza da parte dei Centri di responsabilità di riferimento ma anche esigenze di risposta puntuale per problematiche di rilievo. Inoltre, è stata attuata una costante collaborazione con i Servizi della Direzione generale di appartenenza per la stesura di circolari, questionari e proposte di revisione normativa e per interventi relativi alla gestione dei sospesi e di supporto al corretto inquadramento di capitoli e relativi PdCF, etc.

La performance del 2022 delle funzioni di controllo è stata la seguente:

#### **CONTROLLO CONTABILE**

Numero di mandati 28.992

Numero di Reversali 18.027

Numero di impegni 32.258

Numero di accertamenti 12.393

Numero rettifiche impegni 1.032

Numero rettifiche accertamenti 502

Numero determinazioni di impegno 2.575  
 Numero determinazioni di rettifica impegni 208  
 Numero determinazioni di accertamento 1.890  
 Numero determinazioni di rettifica accertamenti 149  
 Numero richieste di integrazione impegni 602  
 Numero richieste di annullamento impegni 160  
 Numero richieste di integrazione accertamenti 301  
 Numero richieste di annullamento accertamenti 131

### **CONTROLLO DI LEGALITA'**

Campione 2021

Numero provvedimenti / procedimenti estratti n. 254 di cui n.132 di competenza Istruiti n.132 di cui conclusi e 107 e i restanti 25 in fase di definizione per mancato o tardivo invio della documentazione richiesta al CdR di riferimento. I 107 procedimenti verificati e conclusi hanno riportato i seguenti esiti:

Positivi n. 65

Positivi con osservazioni n.36

Negativi n.6

### **OGO 2021**

Gli OGO attribuiti sono stati raggiunti nei termini previsti.

### **3.8. Servizio tecnico informatico per la contabilità integrata**

A seguito della Deliberazione n. 11/50 del 24.03.2021 avente ad oggetto la «riorganizzazione della Direzione generale dei Servizi Finanziari dell'Assessorato della Programmazione, Bilancio, Credito e Assetto del Territorio», è stato istituito un nuovo servizio, denominato Servizio tecnico informatico per la contabilità integrata, allo scopo di dare impulso alle attività strategiche ed accorpate quelle connesse al supporto delle attività tecniche, da un lato per garantire l'informatizzazione di base della Direzione, a garanzia del funzionamento degli uffici regionali che devono procedere senza soluzione di continuità nelle attività di programmazione della spesa ed erogazione delle risorse e, dall'altro garantendo un più efficace supporto specialistico nell'uso del Sistema di Contabilità Integrata, e nell'uso dei più moderni strumenti di digitalizzazione delle procedure, il cui progetto di dematerializzazione dei provvedimenti contabili (DEC) può rappresentare un valido esempio, e non da ultimo un maggiore analisi e controllo dei flussi finanziari, il cui raccordo con il sistema informativo sulle operazioni degli enti pubblici (SIOPE) rappresenta un elemento essenziale nella gestione finanziaria dell'Amministrazione.

Al Servizio Tecnico Informatico per la Contabilità Integrata fanno capo le seguenti linee di attività:

- Gestione sistemistica e degli strumenti hardware e software di base in capo alla Direzione Generale;
- Analisi, organizzazione e ottimizzazione dei processi innovativi con riferimento alla gestione amministrativa e alla supervisione tecnico-contabile e funzionale sul sistema integrato SIBAR;
- Supporto funzionale e tecnico ai servizi della DG per la predisposizione dei documenti contabili, per il settore fiscale e per la quadratura delle movimentazioni della contabilità integrata;
- Supporto tecnico per il controllo di gestione interno della DG; gestione dell'anagrafica clienti/fornitori Gestione tecnica del rapporto con il Tesoriere nella Direzione dell'Esecuzione del

Contratto;

-Gestione tecnica dei rapporti inerenti la Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche, e supporto tecnico per i rapporti Stato-Regioni e Corte dei Conti;

-Supporto funzionale e tecnico nell'analisi per tipologia, origine e natura dei flussi finanziari; Monitoraggio della liquidità;

-Supporto istruttorio per quanto di competenza alle proposte di delibera di Giunta nelle materie di interesse dell'Assessorato;

-Adozione degli atti di competenza del Responsabile Finanziario concernenti le materie attribuite al Servizio;

-Supporto tecnico per l'implementazione del sistema informativo contabile finalizzato all'interoperabilità tra i documenti di bilancio e gli altri documenti di programmazione;

-Raccordo funzionale e tecnico con le altre DD.GG. dell'Amministrazione regionale e con gli Enti e le Agenzie regionali, nelle materie di competenza.

La struttura interna del Servizio si articola nelle seguenti unità organizzative di primo livello:

*Settore sistema informativo interno;*

*Settore analisi e monitoraggio dei flussi finanziari.*

#### *Conferimento funzioni*

Con decreto dell'Assessore degli Affari Generali, Personale e Riforma della Regione n. 1810/21 del 26.05.2021, sono state conferite al sottoscritto le funzioni di Direttore del Servizio in parola a far data dal primo giugno 2021.

Con decreto Assessoriale n.p. 975/16 del 09 marzo 2022 e con la medesima decorrenza sono cessate le funzioni di direttore del Servizio Tecnico informatico per la contabilità integrata.

Con decreto Assessoriale n.p. 1349/18 del 4 aprile 2022 sono state conferite le funzioni di direttore ad interim del Servizio tecnico informatico per la contabilità integrata.

#### *Relazione di sintesi sulle attività svolte*

In riferimento all'articolo 49 comma 5 del CCRL per il personale con qualifica dirigenziale dell'Amministrazione, «ciascun dirigente è tenuto ad effettuare una relazione sull'attività svolta nella quale devono essere indicati tutti gli elementi che hanno influito positivamente o negativamente sull'andamento della gestione della struttura organizzativa».

Le attività svolte nel periodo sono tutte riconducibili alle competenze del Servizio, alcune di esse hanno riguardato attività previste all'interno del Piano Operativo Annuale (POA-2022), altre, seppur di rilievo, non erano previste all'interno di specifici obiettivi gestionali operativi (OGO).

Ciò detto, si riassumono di seguito le attività di maggior rilievo non incluse tra gli obiettivi operativi svolte nel corso del periodo oggetto della presente relazione:

ammodernamento del parco tecnologico della Direzione generale e supporto erogato al fine di garantire il lavoro in modalità mista (remoto e in presenza) post-emergenza sanitaria;

Progettazione e adesione all'accordo quadro Consip Lotto 5 per il supporto alla Direzione generale dei Servizi finanziari;

monitoraggio della Tesoreria regionale al fine di ottimizzare la gestione dei flussi di cassa.

Per quello che invece riguarda le attività svolte in riferimento al POA-2022, si deve premettere che tra gli obiettivi direzionali (ODR) di competenza della Direzione Generale si evidenzia l'ODR n. 20220122 avente ad oggetto il miglioramento dell'efficienza interna attraverso la reingegnerizzazione, la digitalizzazione e la riduzione dei tempi dei procedimenti, anche in riferimento alla Deliberazione di Giunta Regionale n. 5/50 DEL 16.02.2022. La delibera in parola conferma le direttive ai fini della redazione del Rendiconto della Regione Autonoma della Sardegna, già contenute nella Delib.G.R. n. 4/27 del 5.2.2021, avente ad oggetto le "Direttive riguardanti le operazioni di accelerazione delle attività preordinate alla redazione del Rendiconto della Regione Autonoma della Sardegna".

L'ODR è declinato in diversi obiettivi gestionali operativi (OGO) di cui due attribuiti al Servizio Tecnico informatico per la contabilità integrata.

L'OGO n. 202201221 ha per oggetto l'installazione e l'avvio in produzione del software della Banca Dati Unica Partecipate e la realizzazione di un documento di analisi per la valutazione dei bilanci delle partecipate, attività che operativamente è di competenza della Direzione generale degli Enti Locali.

L'OGO consiste nella realizzazione di due documenti:

La richiesta risorse Data Center da realizzare entro il 30 aprile 2022;

Il documento di specifiche tecniche avente ad oggetto la "Procedura di valutazione delle partecipate e definizione degli altri valori che discendono dai loro risultati di bilancio", da realizzare entro il 30 ottobre 2022.

Un'ulteriore declinazione del precedente obiettivo direzione sul miglioramento dell'efficienza interna è l'OGO n. 202201222 avente per oggetto il monitoraggio dei tempi di pagamento del debito commerciale con due report annuali e la sensibilizzazione dei CDR verso la tematica attraverso la divulgazione di contenuti formativi/informativi in modalità webinar.

L'OGO consiste nella realizzazione di due documenti evento formativo:

La realizzazione dei due report di monitoraggio deve avvenire entro il 31 luglio, ed entro il 15 novembre 2022;

L'evento formativo e informativo in modalità webinar deve essere erogato entro il 30 settembre 2022.

Entro il 31 gennaio 2023 è stata elaborata una relazione conclusiva al 31.12.2022 utilizzata come base per la futura determinazione dell'accantonamento al fondo di garanzia per i debiti commerciali (FGDC).

Infine, tra gli obiettivi direzionali (ODR) di competenza della Direzione Generale si evidenzia l'ODR n. 20220110 avente ad oggetto l'aggiornamento della mappatura dei processi sul portale anticorruzione così come previsto dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza.

In riferimento all'obiettivo direzionale summenzionato è stato attribuito al Servizio Tecnico l'OGO n. 202201104 avente ad oggetto l'aggiornamento mappatura processi di competenza e rivalutazione del rischio connesso. L'OGO consiste nell'aggiornamento di almeno due processi di competenza del Servizio Tecnico.

#### **Attività svolte nel corso del periodo di riferimento**

Come già accennato in premessa, ci si limiterà ad indicare le attività maggiormente rilevanti nel periodo, suddividendo quelle incluse nel POA, dal resto.

### **Attività incluse nel POA**

Il POA, con a capo i relativi ODR, è stato declinato nei seguenti obiettivi gestionali attribuiti al servizio:

l'OGO n. 202201221 ha per oggetto l'installazione e l'avvio in produzione del software della Banca Dati Unica Partecipate e la realizzazione di un documento di analisi per la valutazione dei bilanci delle partecipate;

l'OGO n. 202201222 avente per oggetto il monitoraggio dei tempi di pagamento del debito commerciale con due report annuali e la sensibilizzazione dei CDR verso la tematica attraverso la divulgazione di contenuti formativi/informativi in modalità webinar;

l'OGO n. 202201104 avente ad oggetto l'aggiornamento mappatura processi di competenza e rivalutazione del rischio connesso.

OGO n. 202201221 - il software della Banca Dati Unica Partecipate

l'OGO n. 202201221 che ha per oggetto il software della Banca Dati Unica Partecipate, si relazione come di seguito:

Predisposizione del primo documento. In data 15 aprile 2022 si è provveduto a relazionare con nota protocollo interno n. 13295 in merito al dimensionamento dell'infrastruttura per il software BDUP, sui tre ambienti previsti dal capitolato (sviluppo, test, produzione), gli ambienti sono attualmente attivi, è stato richiesto all'esecutore di attivare le utenze. L'attività è conclusa si allegano i report;

Predisposizione del secondo documento. Si è prodotto il documento di analisi entro il 28 ottobre, trasmettendolo all'azienda fornitrice al fine di produrre il documento tecnico per la realizzazione della componente software mancante.

OGO n. 202201222 - monitoraggio dei tempi di pagamento del debito commerciale e webinar

Per l'OGO n. 202201222 avente ad oggetto il monitoraggio dei tempi di pagamento del debito commerciale era prevista la redazione di un primo report entro il 31 luglio. Il report è stato realizzato e diffuso a tutte le Direzioni generali con nota protocollo n. 28707 del 27 luglio 2022.

Il report, allegato alla presente contiene: (1) una disamina normativa concernente gli adempimenti previsti dalla legge 30 dicembre 2018, n. 145, come modificata dal decreto legge 6 novembre 2021, n. 152, per le amministrazioni che adottano la contabilità finanziaria; (2) precise indicazioni ai centri di responsabilità amministrativa sull'attività di monitoraggio del debito commerciale; (3) Una verifica sul disallineamento dei dati sul debito commerciale tra PCC e sistema contabile SAP; (4) il vero e proprio monitoraggio con gli indicatori dei tempi di pagamento riferiti al primo semestre 2022, ed una richiesta di verifica sulle fatture scadute e non pagate. Si allega la documentazione prodotta.

Vista la dinamica dello stock di debito commerciale e l'andamento negativo degli indicatori di soglia previsti dalla normativa, la Direzione ha deciso di proporre una delibera di linee di indirizzo al fine del corretto assolvimento del debito commerciale. La Giunta regionale l'ha adottato il 13 ottobre 2022, n. 31/54. Si riassumono le direttive impartite:

Preso d'atto dell'accertamento degli adempimenti sullo stock del debito scaduto al 31.12.2021 rilevati ai fini dell'eventuale applicazione del Fondo di garanzia del debito commerciale;

Approvazione delle linee di indirizzo sulle tempistiche di assolvimento del Debito commerciale:

richiedere ai Direttori generali delle strutture e ai responsabili apicali delle Unità di Progetto un

costante monitoraggio sui tempi di assolvimento del debito commerciale della propria struttura, assicurando l'azzeramento dello stock di debito scaduto entro il 31.12 di ogni anno e un indicatore del tempo medio ponderato di pagamento entro i termini indicati dall'articolo 4 del D. lgs. 231 del 2002, informazioni rinvenibili all'interno della Piattaforma dei Crediti Commerciali – Area RGS; richiedere a ciascun centro di responsabilità amministrativa, nell'adozione degli atti di liquidazione e pagamento della spesa, l'indicazione del rispetto dei termini indicati dall'articolo 4 del D. lgs. 231 del 2002, e laddove non vi fossero le condizioni, l'indicazione nel provvedimento delle condizioni ostative che hanno determinato lo sfioramento dei termini;

di dare mandato all'Assessore degli affari generali, personale e riforma della Regione al fine di valutare la fattibilità dell'adozione di un obiettivo di performance trasversale, valido per tutti gli uffici che gestiscono transazioni commerciali, inerente l'osservanza delle tempistiche di pagamento del debito commerciale in base agli indicatori rinvenibili nella Piattaforma di Certificazione dei Crediti;

di dare mandato all'Assessore della Programmazione, Bilancio, Credito e Assetto del Territorio, per il tramite della competente Direzione generale dei Servizi finanziari, di proseguire nel monitoraggio e coordinamento delle attività necessarie per la dichiarazione annuale dello stock di debito scaduto entro e non oltre il 31 gennaio di ogni anno, anche attraverso l'adozione di apposite circolari. La Direzione generale dei Servizi finanziari dovrà curare inoltre la segnalazione degli uffici inadempienti al competente Assessorato degli affari generali, personale e riforma della Regione.

Il secondo report è stato prodotto il 14 novembre e ha contenuto utili indicazioni per la corretta chiusura del debito commerciale nell'esercizio 2022 e la dichiarazione sullo stock del debito prevista ai sensi dell'articolo 1, comma 867 della Legge 145/ 2018.

L'evento formativo e informativo in modalità webinar previsto dall'OGO è stato svolto il 27 settembre 2022, così come indicato nella nota di invito inoltrata a tutti gli uffici avente protocollo n. 35096 del 16 settembre 2022. Per questo webinar si è deciso di utilizzare un potente strumento a disposizione dell'Amministrazione, denominato MonitURP, in grado di gestire l'iscrizione dei partecipanti al corso. Si è inoltre deciso di formulare un breve questionario al fine di conoscere il livello di gradimento del corso e le tematiche di natura contabile che potrebbero essere programmate per un successivo webinar.

I partecipanti iscritti al corso sono stati 225, così suddivisi:

- n. 5 di categoria A;
- n. 7 di categoria B;
- n. 61 di categoria C;
- n. 144 di categoria D;
- n. 8 dirigenti.

#### *Relazione particolareggiata determinazione stock di debito*

L'art. 7 del D.L. n. 35/2013, convertito con modificazioni dalla L. 6 giugno 2013, n. 64 riguardante le "Disposizioni urgenti per il pagamento dei debiti scaduti della pubblica amministrazione, per il riequilibrio finanziario degli enti territoriali, nonché in materia di versamento di tributi degli enti locali." dispone che «1 - Le amministrazioni pubbliche, ai fini della certificazione delle somme

dovute per somministrazioni, forniture e appalti e per obbligazioni relative a prestazioni professionali (...) provvedono a registrarsi sulla piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni, predisposta dal Ministero dell'economia e delle finanze (...). 2 - La mancata registrazione sulla piattaforma elettronica entro il termine di cui al comma 1 è rilevante ai fini della misurazione e della valutazione della performance individuale dei dirigenti responsabili e comporta responsabilità dirigenziale e disciplinare ai sensi degli articoli 21 e 55, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni. I dirigenti responsabili sono assoggettati, altresì, ad una sanzione pecuniaria pari a 100 euro per ogni giorno di ritardo nella registrazione sulla piattaforma elettronica (...). 4-bis - A decorrere dal 1° gennaio 2014, le comunicazioni di cui al comma 4, relative all'elenco completo dei debiti certi, liquidi ed esigibili alla data del 31 dicembre di ciascun anno, sono trasmesse dalle amministrazioni pubbliche per il tramite della piattaforma elettronica entro il 31 gennaio dell'anno successivo. In caso di inadempienza, si applica ai dirigenti responsabili la sanzione di cui al comma 2.».

Di tale adempimento è stata data pubblicità a tutti i CdR dell'Amministrazione Regionale, nel corso dell'anno 2022, con le note inerenti al primo e secondo monitoraggio del debito commerciale 2022, rispettivamente, prot. n. 28707 del 27/07/2022 e prot. n. 44964 del 14/11/2022, e con la nota prot. n. 1868 del 16/01/2023 inerente alla comunicazione del debito scaduto e non pagato al 31/12/2022.

Ciò detto, il riferimento normativo all'articolo 1, Comma 867 della Legge n. 145/2018 (Legge di Bilancio 2019), dispone che «...A decorrere dal 2020, entro il 31 gennaio di ogni anno le amministrazioni pubbliche (...) comunicano, mediante la piattaforma elettronica di cui al comma 861, l'ammontare complessivo dello stock di debiti commerciali residui scaduti e non pagati alla fine dell'esercizio precedente...».

Si segnala che la norma indica che le amministrazioni aderenti allo standard SIOPE+ sono escluse dall'obbligo di comunicazione dello Stock ma la comunicazione risulta però doverosa qualora si determini uno scostamento tra i dati presenti nel sistema PCC e quelli presenti nel proprio sistema contabile, avendo previamente avuto cura di verificare le eventuali cause di scostamento con i dati presenti nel sistema PCC e di correggere eventuali anomalie inerenti i documenti contabili (come la chiusura su PCC di fatture stornate totalmente da nota di credito o l'indicazione dello split payment - se non indicato) al fine di allineare i dati sulle posizioni debitorie risultanti dalla predetta piattaforma con l'importo dello stock di debito calcolato sulle scritture contabili.

In base al comma 859 articolo 1 della normativa in parola, a partire dall'anno 2021, si applicano: le misure di cui alla lettera a) dei commi 862 o 864, se il debito commerciale residuo, di cui all'articolo 33 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, rilevato alla fine dell'esercizio precedente non si sia ridotto almeno del 10 per cento rispetto a quello del secondo esercizio precedente. In ogni caso le medesime misure non si applicano se il debito commerciale residuo scaduto, di cui al citato articolo 33 del decreto legislativo n. 33 del 2013, rilevato alla fine dell'esercizio precedente, non è superiore al 5 per cento del totale delle fatture ricevute nel medesimo esercizio;

le misure di cui ai commi 862 o 864 se rispettano la condizione di cui alla lettera a), ma presentano un indicatore di ritardo annuale dei pagamenti, calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente, non rispettoso dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, come fissati dall'articolo 4 del decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231.

Pertanto, se l'Amministrazione dovesse ricadere nelle casistiche sopra descritte, dovrà provvedere entro il 28 febbraio dell'esercizio in cui sono state rilevate le condizioni di cui al comma 859 a stanziare nella parte corrente del proprio bilancio un accantonamento denominato Fondo di garanzia debiti commerciali, sul quale non è possibile disporre impegni e pagamenti, che a fine esercizio confluisce nella quota libera del risultato di amministrazione, per un importo pari:

al 5 per cento degli stanziamenti riguardanti nell'esercizio in corso la spesa per acquisto di beni e servizi, in caso di mancata riduzione del 10 per cento del debito commerciale residuo oppure per ritardi superiori a sessanta giorni, registrati nell'esercizio precedente;

al 3 per cento degli stanziamenti riguardanti nell'esercizio in corso la spesa per acquisto di beni e servizi, per ritardi compresi tra trentuno e sessanta giorni, registrati nell'esercizio precedente;

al 2 per cento degli stanziamenti riguardanti nell'esercizio in corso la spesa per acquisto di beni e servizi, per ritardi compresi tra undici e trenta giorni, registrati nell'esercizio precedente;

all'1 per cento degli stanziamenti riguardanti nell'esercizio in corso la spesa per acquisto di beni e servizi, per ritardi compresi tra uno e dieci giorni, registrati nell'esercizio precedente.

La verifica dei presupposti dell'applicazione delle misure di garanzia è basata sui due indicatori:

indicatore di riduzione del debito pregresso

indicatore di ritardo annuale dei pagamenti

che sono elaborati mediante la piattaforma dei crediti commerciali, e disponibili sulla piattaforma Area RGS.

Limitatamente agli anni 2022 e 2023, le amministrazioni pubbliche possono elaborare l'indicatore relativo al debito commerciale residuo sulla base dei propri dati contabili se trasmettono al sistema PCC la comunicazione relativa allo stock di debiti commerciali residui scaduti e non pagati relativa ai due esercizi precedenti, previa verifica dell'organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile. A tal fine, la comunicazione relativa allo stock di debito è richiesta anche agli enti soggetti alla rilevazione SIOPE+.

Con riferimento all'utilizzo di tale facoltà, per il 2022 e 2023, ogni singola pubblica amministrazione di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, diversa dalle amministrazioni dello Stato, deve aver cura di: i) trasmettere, mediante l'apposita funzionalità del sistema PCC (Area RGS), la comunicazione dell'importo del debito commerciale residuo scaduto per i due esercizi finanziari precedenti. A titolo esemplificativo, se l'amministrazione intende avvalersi nel 2023 della facoltà di calcolare il debito residuo scaduto al 31/12/2022 sulla base dei propri dati contabili, deve comunicare contestualmente anche quello scaduto al 31/12/2021; ii) sottoporre alla verifica del competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile l'avvenuta comunicazione dello stock di debito residuo scaduto. Le amministrazioni pubbliche che si avvalgono della facoltà di applicare le misure di garanzia relative allo stock di debito residuo scaduto a partire dai propri dati contabili devono aver cura di verificare le eventuali cause di scostamento con i dati presenti nel sistema PCC e di completare, in particolare, le registrazioni dei pagamenti mancanti al fine di allineare i dati sulle posizioni debitorie risultanti dalla predetta piattaforma con l'importo dello stock di debito calcolato sulle scritture contabili.

Per quanto riguarda la comunicazione dello stock di debito residuo scaduto si segnala che, laddove l'amministrazione risulti inadempiente, oppure non abbia trasmesso correttamente e tempestivamente al sistema PCC i pagamenti delle fatture, a decorrere dal 2021, si applicano le misure massime di garanzia prescritte.

\*\*\*

*Attività svolte per consentire l'allineamento dello stock del debito su proprio sistema contabile e PCC (Area RGS) e provvedere alla comunicazione dello stock del debito al 31/12/2022*

Ai fini del rispetto degli adempimenti previsti dalla legge n. 145 del 2018 (Legge di bilancio 2019) e ss.mm.ii., il Settore Analisi e monitoraggio dei flussi finanziari ha svolto, nel corso dell'anno 2022, una serie di attività finalizzate al raggiungimento del predetto obiettivo:

costante monitoraggio del debito commerciale su Area RGS e proprio sistema contabile;

erogazione di un corso di formazione rivolto ai dipendenti dell'Amministrazione Regionale, di carattere teorico/normativo e pratico volto a sensibilizzare la platea sul tema della tempestività dei pagamenti dei debiti commerciali;

emanazione di due note indirizzate all'Amministrazione Regionale in merito al primo e secondo monitoraggio del debito commerciale 2022, rispettivamente, prot. n. 28707 del 27/07/2022 e prot. n. 44964 del 14/11/2022);

interlocazione con i CdR titolari di fondi di rotazione e assimilati per dare attuazione a quanto richiesto con propria nota prot. n. 27097 del 15/07/2022 avente ad oggetto: «Circolare della DG Servizi finanziari n.10 Prot. 38024 del 25.10.2021 in materia di trattamento contabile dei fondi di rotazione e assimilati. Ulteriori indicazioni operative e sollecito trasmissione delle richieste di capitoli e stanziamenti» perché provvedessero a comunicare con ogni consentita urgenza agli intermediari, e in particolare alla SFIRS, il proprio CUU (Codice Univoco d'Ufficio del CDR dell'Amministrazione regionale) al fine di consentire il corretto inserimento delle fatture nel sistema di interscambio, e di darne contestualmente comunicazione alla scrivente Direzione generale. Il CUU è per definizione "univoco" e dunque non possono essere forniti CUU creati ad hoc per gli specifici fondi»;

interlocazione con la DG innovazione al fine di regolarizzare l'alberatura codici IPA sia su indicePA, sia su PCC, in particolare:

interlocazione con gli uffici commissariali che operano per la Regione Autonoma della Sardegna e che risultano identificati su IndicePa nell'organigramma dell'amministrazione Regionale (di seguito R\_SARDEG) al fine di provvedere a correggere tale irregolarità, in modo che sia su IndicePA che su PCC l'organigramma R\_SARDEG non contenga gli uffici dei Commissari nella propria struttura;

interlocazione con ENAS, titolare del «Fondo finanziamento lavori» codice IPA GKVCYT, incardinato su IndicePa nell'organigramma R\_SARDEG, che contribuisce al debito commerciale scaduto e non pagato al 31/12/2022 per l'importo di 11.880.403,40 € (dato PCC alla data 31/01/2023), al fine di sanare l'irregolare collocazione in IndicePA: lo stock del debito commerciale scaduto e non pagato alla data 31/01/2023 per la Regione Autonoma della Sardegna ammonta (dato PCC) a 12,16 milioni di euro, pertanto l'esclusione del codice IPA suddetto dall'alberatura R\_SARDEG, porterebbe lo stock prossimo allo «zero»;

chiusura massiva su PCC di tutti i documenti contabili afferenti a fondi di rotazione SFIRS a seguito di dichiarazione trasmessa dal CRP (nota n. 9935 del 13/12/2022) e presentata dalla società SFIRS stessa, contenente il riepilogo dei pagamenti delle fatture pregresse emesse su codici IPA intestati ai fondi di rotazione, che ha consentito di allineare lo stock del debito commerciale scaduto e non pagato a quanto presente sul sistema contabile dell'Amministrazione regionale per quanto afferente a tali codici IPA. L'importo chiuso dello stock è stato pari a 8.721.165,19; si è dato conto della chiusura con propria nota prot. n. 53233 del 19/12/2022.

Supporto ai CdR dell'Amministrazione Regionale per l'allineamento dello stock del debito tra PCC

e sistema contabile, e azioni di sensibilizzazione.

Al fine di garantire le comunicazioni sullo stock del debito da parte dei CdR, è stata inviata una nota a tutti gli uffici dell'Amministrazione, protocollo n. 1868 del 16/01/2023, avente ad oggetto: «Comunicazione del debito scaduto e non pagato al 31/12/2022 ai sensi dell'articolo 1, comma 867, della Legge n. 145/2018 e ss.mm.ii. e dell'art. 7 del D.L. 35/2013 - adempimenti previsti» e successivo sollecito, nota prot. n. 3955 del 26/01/2023.

\*\*\*

La sopraccitata nota sulla comunicazione del debito scaduto e non pagato ha richiesto a tutti i CdR dell'Amministrazione Regionale le seguenti attività:

compilazione della dichiarazione dello stock di debito attraverso l'apposita funzionalità messa a disposizione in SIBAR/SAP nella transazione ZRIACCERTAMENTO, sotto sezione "Comunicazione debiti L. 145/2018". Il modulo permette di analizzare tutte le fatture aperte di debito commerciale, e produrre una apposita dichiarazione in formato PDF. Le comunicazioni dei CDR sono accompagnate da una nota avente ad oggetto "Comunicazione del debito scaduto e non pagato al 31.12.2022 c.d.r. XX.XX.XX.XX, codice IPA XX", da firmare digitalmente a cura del dirigente responsabile ed inoltrare via PEC a questa Direzione generale entro il 24 gennaio 2023; allineamento e comunicazione dello stock del debito su Area RGS (anche per i CdR con stock pari a zero, il che assolve alla «comunicazione di assenza di posizioni debitorie»), al fine di permettere la dichiarazione da parte del responsabile finanziario dell'Amministrazione del debito commerciale scaduto e non pagato al 31/12/2022;

La stessa nota ha altresì:

richiamato integralmente la propria nota prot. n. 27097 del 15/07/2022 avente ad oggetto: «Circolare della DG Servizi finanziari n.10 Prot. 38024 del 25.10.2021 in materia di trattamento contabile dei fondi di rotazione e assimilati. Ulteriori indicazioni operative e sollecito trasmissione delle richieste di capitoli e stanziamenti», in merito alla gestione dei fondi di rotazione o assimilati, con la quale, in particolare, «si prega ciascun CDR titolare dei relativi fondi di fornire con ogni consentita urgenza agli intermediari, e in particolare alla SFIRS, il proprio CUU (Codice Univoco d'Ufficio del CDR dell'Amministrazione regionale) al fine di consentire il corretto inserimento delle fatture nel sistema di interscambio, e di darne contestualmente comunicazione alla scrivente Direzione generale. Non pare superfluo rimarcare che il CUU è per definizione "univoco" e dunque non possono essere forniti CUU creati ad hoc per gli specifici fondi»;

sollecitato gli uffici commissariali che operano per la Regione Autonoma della Sardegna e che risultano identificati su IndicePa nell'organigramma RAS di provvedere, come già richiesto con nota prot. n. 44964 del 14/11/2022, a correggere tale irregolarità;

sollecitato la DG Enti Locali a provvedere con tempestività a voler sanare l'evidente irregolarità segnalata: dall'analisi su sistema contabile SAP, risulta un debito scaduto e non pagato (al netto delle note di credito) afferente a tale DG che si attesta attorno ai 5 milioni, a fronte di un debito su PCC (area RGS) pari a ZERO.

#### *Risultati della raccolta delle comunicazioni*

Lo stock di debito comunicato attraverso il sistema SIBAR/SAP è stato pari a 5.460.643,64 €. Nella seguente tabella si riporta lo stock dichiarato da ogni centro di responsabilità amministrativa.

Tabella 2. Centri di responsabilità che hanno dichiarato debiti al 31.12.2022

CDR	Codice ufficio	Importo stock di debito al 31.12.2022
00.01.00.00	KBBO5D	7.931,65 €
00.01.01.00	Q16O1W	0,00 €
00.01.01.16	SJX80O	0,00 €
00.01.01.18	VUTFU0	0,00 €
00.01.01.19	NV1ATD	0,00 €
00.01.02.01	9EXB1R	0,00 €
00.01.05.00	1PA4RF	0,00 €
00.01.05.01	XUIX9S	0,00 €
00.01.05.02	T5A56W	0,00 €
00.01.05.03	ZFASIT	0,00 €
00.01.07.00	AHOZ53	0,00 €
00.01.07.01	XBZO4I	0,00 €
00.01.07.03	P6Y1RH	0,00 €
00.01.09.00	ZP17ME	0,00 €
00.01.09.05	0AWIOB	0,00 €
00.01.10.01	16FB0J	0,00 €
00.01.10.02	SEM4NS	0,00 €
00.01.10.03	REPL0D	0,00 €
00.01.10.30	6DKMNC	0,00 €
00.01.10.31	G9ID1I	0,00 €
00.01.10.32	NEGBA2	0,00 €
00.01.10.33	CLF4F9	0,00 €
00.01.10.34	D39PSD	0,00 €
00.01.10.35	4FIBFN	0,00 €
00.01.10.36	GCADHP	0,00 €
00.01.61.02	1WGZP4	0,00 €
00.01.70.00	DLYETX	0,00 €
00.02.01.04	2BM9P4	0,00 €
00.02.01.05	101W43	0,00 €
00.02.01.07	NGK8VV	341.149,90 €
00.02.01.08	NW7S5C	0,00 €
00.02.02.00	9D8Z8R	0,00 €
00.02.02.01	79UAPA	0,00 €
00.02.02.02	XH3M81	0,00 €
00.02.02.03	KEF61V	0,00 €
00.02.02.05	MN6QM5	0,00 €
00.02.02.06	4ADZXI	0,00 €
00.03.01.01	CNOFRD	0,00 €
00.03.01.03	P82NPJ	0,00 €
00.03.01.04	RZ0BDC	0,00 €
00.03.01.09	YO6EX1	0,00 €
00.03.60.00	2K55Z3	0,00 €
00.03.70.00	VZ9P29	0,00 €

<b>CDR</b>	<b>Codice ufficio</b>	<b>Importo stock di debito al 31.12.2022</b>
00.04.01.00	D61NAB	0,00 €
00.04.01.01	XYFMDV	0,00 €
00.04.01.02	S4J6PD	0,00 €
00.04.01.03	RUEF5Y	2.000,00 €
00.04.01.04	OTSYXB	5.147.135,51 €
00.04.01.30	ZZ0325	0,00 €
00.04.02.02	15HDDG	0,00 €
00.05.01.01	R0S95G	0,00 €
00.05.01.04	199I2D	0,00 €
00.05.01.07	P3EIOY	0,00 €
00.05.01.08	1SGMAV	0,00 €
00.06.01.01	RRYN5C	22.825,55 €
00.06.01.04	FP98PP	49.053,75 €
00.06.01.05	VMNCPX	2.780,95 €
00.06.01.09	I6I05J	0,00 €
00.06.01.11	ZHYAYY	0,00 €
00.07.01.02	1UCODX	0,00 €
00.07.01.03	KS7FUD	245.660,69 €
00.07.01.04	RPM699	0,00 €
00.08.01.00	RJKBTR	0,00 €
00.08.01.01	A0VKPS	0,00 €
00.08.01.04	TVO2PV	0,00 €
00.08.01.05	5CDE8T	0,00 €
00.08.01.07	OJ5N3D	0,00 €
00.08.01.31	L4ARRZ	0,00 €
00.08.01.32	N8PVGG	0,00 €
00.08.01.33	JVXFUU	-122,00 €
00.09.01.00	CZNOOT	0,00 €
00.09.01.01	N2MXFN	0,00 €
00.09.01.02	WZEJYB	0,00 €
00.09.01.03	7SNRYA	0,00 €
00.09.01.04	VLCRVI	0,00 €
00.10.01.00	O06R7C	0,00 €
00.10.01.02	8CEHQ9	0,00 €
00.10.01.03	0ZE7ER	0,00 €
00.10.01.06	IOH4PL	0,00 €
00.11.01.01	ZCYPY2	0,00 €
00.11.01.02	IXNR4F	0,00 €
00.11.01.03	DCHGTS	0,00 €
00.11.02.01	AIXOGD	0,00 €
00.11.70.00	A6ZK10	0,00 €
00.12.01.00	KNBZVU	0,00 €

CDR	Codice ufficio	Importo stock di debito al 31.12.2022
00.12.01.01	VVX4TB	0,00 €
00.12.01.06	Y65GPZ	0,00 €
00.12.02.03	BAJTSD	0,00 €
00.12.02.04	TBS69V	0,00 €
00.13.01.00	L2JZHP	0,00 €
00.13.01.02	SVZNE3	-357.772,36 €
00.13.01.03	SN3RG7	0,00 €
00.13.01.04	YE9WKQ	0,00 €
<b>Totale complessivo</b>	<b>5.460.643,64 €</b>	

Si riporta nella Tabella 2 il dettaglio delle motivazioni fornite dagli uffici sul mancato assolvimento del debito.

Si evidenzia, in particolare, il caso della Direzione generale degli Enti Locali e Finanze, che associa precipuamente il mancato assolvimento del debito a una carenza di organico del personale dipendente e alla complessità delle procedure amministrativo-contabili interne.

Tabella 2. Le motivazioni del mancato pagamento dei debiti

Motivazioni	Importo
Non dichiarata	2.317.902,90 €
Saldo sospeso (no contestato no contenzioso)	1.742.666,69 €
Problemi di liquidità di cassa	2.780,95 €
Carenza di organico del personale dipendente	1.251.911,59 €
Complessità delle procedure amministrativo-contabili interne	425.907,87 €
Problemi di contenzioso	-280.526,36 €

Si segnala altresì che alcuni centri di responsabilità amministrativa non hanno provveduto alla comunicazione dello stock, anche se eventualmente a zero (Tabella 3). Si precisa che di tali omesse dichiarazioni non si è potuto tenere conto ai fini del calcolo dello stock di debito, poiché, senza una accurata analisi da parte degli uffici competenti, si sarebbe rischiato di considerare del debito in realtà potenzialmente estinto. Al riguardo si è richiesto ai referenti delle Direzioni generali un sollecito riscontro.

Tabella 3. Centri di responsabilità che non hanno dichiarato lo stock di debito

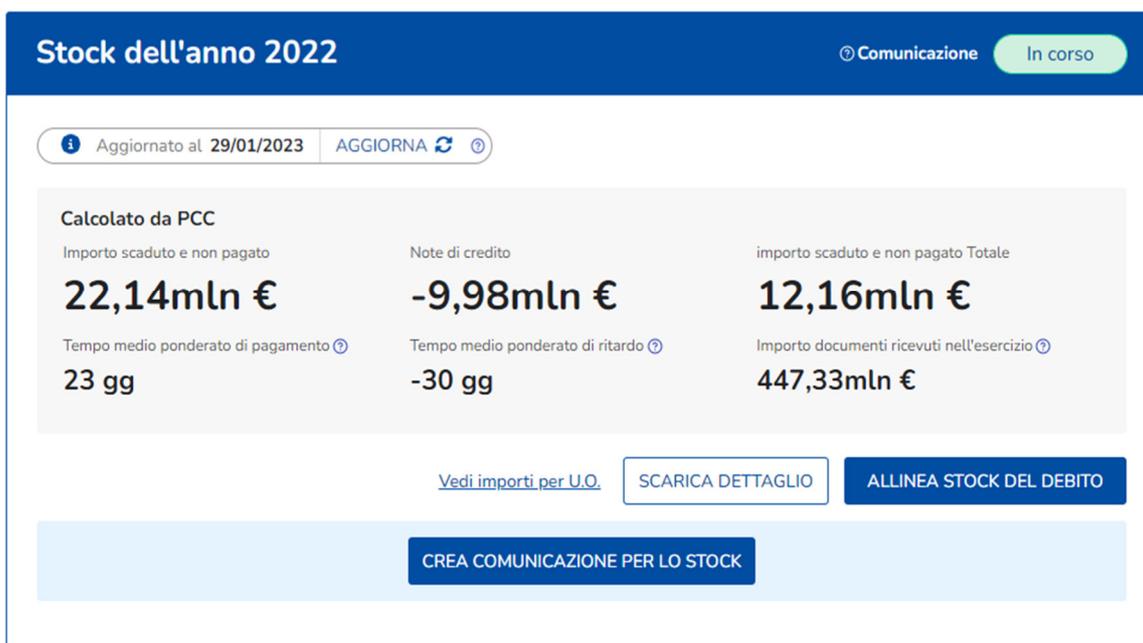
CDR	Codice Ufficio	Importo non dichiarato	Descrizione
00.07.00.00	GTSBV7	12.847,60 €	TURISMO, ARTIGIANATO E COMMERCIO DIREZIONE POLITICA
00.09.00.00	RJ7E06	-1.001,00 €	INDUSTRIA DIREZIONE POLITICA

Oltre alla dichiarazione sullo stock di debito sul SIBAR/SAP, ogni centro di responsabilità è stato chiamato anche alla verifica e alla relativa dichiarazione dello stock di debito all'interno della

piattaforma AREA RGS. La piattaforma ha evidenziato un ammontare di documenti commerciali ricevuti nell'esercizio pari a 447,33 milioni di euro, un importo di fatture scadute e non pagate pari a 12,16 milioni di euro (al netto delle note di credito), un tempo medio ponderato di ritardo pari a -30 giorni, con tempo medio ponderato di pagamento pari a 23 giorni.

Tabella 4. Stock del debito scaduto e non pagato al 31/12/2022 per Regione Autonoma della Sardegna estratto da Area RGS

## Stock del debito del tuo ente



Per quanto concerne le dichiarazioni rilasciate in AREA RGS dai responsabili dell'Amministrazione, si sono rilevate diverse criticità: si sono evidenziate alcune problematiche nell'identificazione dei responsabili degli uffici, in particolare vi sono diversi uffici che hanno ricevuto fatture che non sono transitate su SIBAR/SAP, e quindi che non sono state contabilizzate mediante le classiche procedure amministrative di spesa sul bilancio regionale; al riguardo si può osservare la Tabella 5. In sintesi, l'attuale gestione e contabilizzazione delle spese inerenti ai fondi di rotazione non ha consentito di azzerare in automatico le fatture (se non per l'attività svolta con SFIRS SpA e più in alto documentata), tenendo i debiti aperti. Da interlocuzioni per le vie brevi con gli uffici che hanno appaltato la gestione del fondo si è dedotto che si tratta di debiti perlopiù già pagati direttamente sul fondo di rotazione. Sul punto la Direzione generale ha scritto una nota chiedendo agli uffici competenti di provvedere all'identificazione degli uffici responsabili (gestori) e al conseguente allineamento dei dati. Per quello che invece riguarda le tecniche di contabilizzazione delle spese di gestione del fondo si rinvia a successivi approfondimenti. Rileva in particolar modo Debito calcolato da PCC per il Fondo finanziamento lavori afferente all'ente ENAS, per un importo pari a 11.880.403,40 €.

Tabella 5. Parte del debito non contabilizzato (Fonte PCC)

Denominazione ente	Codice ufficio	Debito calcolato da PCC della sola unità organizzativa
<b>Regione Autonoma della Sardegna - Fondo finanziamento lavori</b>	GKVCYT	11.880.403,40 €
<b>Regione Autonoma della Sardegna - SFIRS SpA - Fondi regionali in gestione speciale</b>	7DAYKU	53.985,70 €
<b>Regione Autonoma della Sardegna - Sfirs - Fondo competitività</b>	7MMO80	17.500,00 €
<b>Totale debito scaduto e non contabilizzato su SIBAR/SAP (presumibilmente pagato)</b>		<b>11.951.889,10</b>

La Legge n. 145/2018 e ss.mm.ii prevede che le amministrazioni aderenti allo standard SIOPE+ siano escluse dall'obbligo di comunicazione dello Stock, ma è altrettanto vero che l'Amministrazione Regionale ha rilevato disallineamenti tra gli stati delle fatture presenti sul proprio sistema contabile e delle fatture presenti in piattaforma (Area RGS), per quanto riguarda l'annualità 2022; pertanto, come previsto dalla normativa in parola, l'Amministrazione Regionale elaborerà il debito commerciale residuo sulla base dei propri dati contabili, trasmettendo al sistema PCC (area RGS) la comunicazione relativa allo stock di debiti commerciali residui scaduti e non pagati per i due esercizi 2022 e 2021.

Tutto ciò rappresentato, si provvederà a rettificare il valore dello stock proposto da Area RGS, comunicando un importo scaduto dello stock per l'annualità 2022 pari a 5.460.643,64 €, in linea con le dichiarazioni registrate sul sistema SIBAR/SAP. Tale importo non tiene conto delle strutture commissariali governative e del fondo finanziamento lavori afferente a ENAS, mentre tiene conto dello stock dichiarato su SAP dalla DG Enti locali e finanze che, su Area RGS, risulta pari a zero. Per l'anomalia riferita alla DG Enti locali e finanze si provvederà agli opportuni ulteriori accertamenti per indagare sulle cause, considerato che l'apertura di un ticket su Area RGS non è stata fruttuosa.

Si allega alla presente relazione il report elaborato su AREA RGS che riporta l'importo calcolato da Area RGS e l'importo comunicato da ogni singolo ufficio dichiarante dell'Amministrazione.

Si provvederà altresì a rettificare la precedente comunicazione sullo stock 2021, a seguito dell'attività sulla gestione dei documenti contabili eseguita dai CDR, comunicando il dato di Stock per il 2021 corrispondente al dato presente su Area RGS.

Si provvederà infine alla comunicazione sul sito RAS del dato sullo stock del debito 2022.

Si prende atto che nello stock del debito calcolato da Area RGS sono presenti Unità Organizzative che non trovano corretta collocazione nell'albero Regione Autonoma della Sardegna e che sono rappresentate nella Tabella 6 e che incidono in maniera preponderante sullo stock del debito.

Nelle sopraccitate note sul monitoraggio e sulla comunicazione dello stock, si è provveduto a comunicare agli uffici Commissariali di adoperarsi al fine di correggere la propria posizione su IndicePA e si ritiene pertanto opportuno richiedere e attuare nel corso del 2023 l'esclusione dall'alberatura.

Per quanto riguarda il Fondo finanziamento lavori, esso afferisce ad ENAS e si ritiene pertanto opportuno richiedere e attuare nel corso del 2023 l'esclusione dall'alberatura, a seguito di

specifico confronto con Enas, Assessorato lavori pubblici e la competente Direzione generale dell'innovazione e Sicurezza IT.

Tabella 6. Unità Organizzative che non trovano corretta collocazione nell'Albero Regione Autonoma della Sardegna su PCC – Area RGS

Denominazione Ente	Codice ufficio	Debito calcolato da PCC
Regione Autonoma della Sardegna - Presidente della Regione Sardegna - Ex Commissario governativo Strada Statale Sassari-Olbia	UAEXM4	0
Commissario straordinario delegato per la realizzazione degli interventi di mitigazione del rischio idrogeologico nella Regione Autonoma della Sardegna	7PEEHZ	0
Regione Autonoma della Sardegna - Ufficio commissario emergenza alluvione	3WK0PB	0
Regione Autonoma della Sardegna - Fondo finanziamento lavori	GKVCYT	11.880.403,4 €
Regione Autonoma della Sardegna - Commissario di Governo contro il dissesto idrogeologico nella Regione Sardegna	MVN4OP	0
Regione Autonoma della Sardegna - Commissario delegato per l'emergenza alluvione del 10 e 11 ottobre 2018	2C5AVR	0
Regione Autonoma della Sardegna - Commissario delegato per l'emergenza alluvione 28 novembre 2020	V2XDPU	52.772,36 €
Regione Autonoma della Sardegna - Ufficio Commissario straordinario del Governo per bonifica ambientale e rigenerazione urbana dell'area di rilevante interesse nazionale dell'ex area militare denominata "Arsenale militare e area militare contigua Molo Carbone" nell'isola di La Maddalena	AO8DM8	0
Regione Autonoma della Sardegna - Emergenza Ucraina - Commissario delegato	IA7U75	-46.204,04 €
Regione Autonoma della Sardegna - Ufficio Emergenza COVID-19	A71ACT	4.879,00 €

### Fondo di garanzia dei debiti commerciali

Il presente paragrafo analizza se rilevi l'obbligo di cui al comma 859, articolo 1 della L. 145 del 2018, che richiede lo stanziamento nella parte corrente del bilancio regionale di un accantonamento denominato Fondo di garanzia debiti commerciali.

La misura di cui alla lettera a) del comma 859, articolo 1 della L. 145 del 2018, non si applica se il debito non è superiore al 5% del totale delle fatture ricevute nel medesimo esercizio.

L'ammontare del debito commerciale, in base a quanto riscontrato su AREA RGS è pari ad euro 447,33 milioni di euro, e pertanto, lo stock del debito comunicato, da dati SAP, pari a 5.460.643,64 €, è al di sotto della soglia del 5% del totale delle fatture ricevute nel medesimo esercizio.

Appurato il rispetto delle condizioni di cui alla lettera a) del comma 859, articolo 1 della L. 145 del 2018, appurato che l'indicatore di ritardo annuale dei pagamenti, sempre fornito su AREA RGS è pari a -30 gg, e che si è provveduto a pubblicare sul sito della Regione Autonoma della Sardegna l'ammontare del debito commerciale aperto al 31 dicembre 2022, effettuata la rettifica della comunicazione dello stock per l'anno 2021, si può affermare che non vi siano le condizioni per la contabilizzazione a bilancio dell'accantonamento del Fondo di garanzia debiti commerciali.

### ***OGO n. 202201104 - aggiornamento della mappatura dei processi di competenza e la rivalutazione del rischio connesso***

In ossequio alla legge 190/2012 rubricato «*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*» è stabilito che, l'organo di indirizzo politico adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione, curandone la trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica. Il PTPCT è stato Deliberato dalla Giunta con DGR del 01 aprile 2021, n. 12/35.

Il piano prevede una attenta mappatura dei processi al fine di gestire in modo appropriato il rischio corruttivo.

Tornando per quanto concerne l'OGO n. **202201104** avente ad oggetto l'aggiornamento mappatura processi di competenza e rivalutazione del rischio connesso. Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza relativo al triennio 2022-2024 prevede un riesame periodico riguardante il funzionamento del sistema di mappatura dei processi nel suo complesso con progressivo miglioramento ed incremento dei dati presenti nella mappatura. Il Piano ha l'obiettivo di avere dei processi, rispetto alla precedente analisi, sia quantitativamente maggiori, ed anche qualitativamente migliori e presentare una valutazione di impatto più coerente e razionale.

Ciò rappresentato si comunica di aver completato l'attività prevista dall'obiettivo gestionale e che le attività sono state relazionale nella nota allegata avente protocollo interno n. 32266 del 26 agosto 2022.

### **Attività non incluse nel POA**

Nel presente paragrafo si evidenziano le attività non incluse nel POA, ma di rilievo per il Servizio.

- > ammodernamento del parco tecnologico della Direzione generale e supporto erogato al fine di garantire il lavoro in modalità mista (remoto e in presenza) post-emergenza sanitaria;
- > Progettazione e adesione all'accordo quadro Consip Lotto 5 per il supporto alla Direzione generale dei Servizi finanziari;
- > monitoraggio della Tesoreria regionale al fine di ottimizzare la gestione dei flussi di cassa.

### ***Attività svolte per la gestione del sistema informativo interno***

Sono elencate brevemente le attività che hanno maggiormente impegnato il SII nel 2022. Sono state omesse le attività quotidiane di gestione del parco macchine, quelle sistemiche relative alla sicurezza e alla disponibilità dell'infrastruttura del sistema informatico, del dominio e dei dati.

Identico discorso vale per l'assistenza e il supporto all'utenza, la gestione del sito web interno e dei siti istituzionali:

-Aggiornamento parco macchine:

Durante l'anno è proseguito il piano di aggiornamento parco macchine della Direzione generale (computer, monitor e periferiche) che aveva preso avvio con gli acquisti del 2021. L'applicazione del piano ha richiesto la percentuale maggiore di effort per il settore.

Il settore ha fornito un supporto fattivo relativamente a: stima del fabbisogno; preparazione della documentazione formale per le acquisizioni; collaudo forniture; installazione e configurazione postazioni e dispositivi.

La stima del fabbisogno sul totale di 155 postazioni di lavoro, aggiornata ad Aprile 2022 era stata la seguente:

Iniziativa	Tipologia materiale	Quantità
Convenzione MEPA	Computer di 1tipologia	50
	Monitor 27"	50

Sono state predisposte le seguenti iniziative di acquisto:

Q.tà PC da aggiornare	Q.tà monitor da aggiornare
45	45

Le iniziative di acquisto hanno avuto inizio a Maggio 2022 e si sono protratte fino alla fine dell'anno, a causa del ritardo della messa in opera della Convenzione MEPA che ha permesso l'acquisto dei monitor.

Gli acquisti hanno permesso di effettuare entro il 2022 l'aggiornamento di 28 postazioni di lavoro. Il piano di aggiornamento continuerà ad essere applicato ancora nei prossimi mesi e dovrebbe concludersi nel 2023 con il completamento dell'aggiornamento postazioni di lavoro ad uno stato dell'arte soddisfacente per i prossimi anni di attività.

#### *Aggiornamento parco stampanti:*

Ad Ottobre 2022 è iniziato il processo di rinnovo del parco stampanti, secondo il nuovo contratto gestito dagli Enti Locali. Il settore ha dato supporto al Consegretario per le operazioni di: raccolta informazioni per la dismissione delle stampanti in produzione; ricezione, conservazione e censimento delle nuove stampanti. Il settore ha inoltre gestito la fase tecnica di sostituzione delle stampanti, loro configurazione e configurazione dei sistemi per il deploy centralizzato agli utenti e la raccolta delle informazioni relative ai consumi.

Il processo è stato concluso nei primi mesi del 2023 (a meno di eventuali raffinamenti nelle impostazioni).

#### *Supporto per collegamenti in videoconferenza:*

Durante il 2022 è stato necessario continuare a fornire il supporto per la configurazione e/o pianificazione di videoconferenze;

#### *Attività di recupero applicazioni e database legacy:*

In seguito al recupero dati effettuato dalla Dg dell'Innovazione e Sicurezza IT in merito a Mainframe IBM utilizzato per i dati di Bilancio regionale in era pre-SIBAR (dati "Bilancio Storico" e "Piano di

rinascita”), il settore SII ha fornito supporto tecnico per la custodia, messa in sicurezza e nuova fruizione dei dati su applicazione DBMS allo stato dell’arte.

È inoltre stato fornito ed è tuttora in corso il supporto tecnico per la fruizione della applicazione legacy ARCHEA utilizzata dal Servizio del Trattamento economico per la gestione dei vecchi dati relativi a cedolini e altri documenti reddituali. L’obiettivo è la realizzazione della virtualizzazione della macchina fisica attualmente utilizzata con fruizione su macchina virtuale dell’applicativo legacy.

**Messa in sicurezza infrastruttura servizi dgbilancio:**

Durante l’anno si è lavorato per l’organizzazione della attribuzione tramite acquisto diretto del Supporto sistemistico esterno e delle forniture necessarie per la messa in sicurezza della infrastruttura informatica di V. Battisti. Il risultato è stato raggiunto alla fine dell’anno, con la fornitura per il ricambio degli apparati per la continuità elettrica e l’inizio dell’assistenza con i necessari aggiornamenti dei sistemi. Il contratto di assistenza è in essere fino alla fine del 2024.

**Progettazione evoluzione infrastruttura per futuro passaggio in Cloud regionale:**

Si è continuato a lavorare sul processo di richiesta di migrazione della infrastruttura virtuale in Cloud regionale e sulla relativa valutazione dei requisiti di migrazione. Il processo è tuttora in corso.

**Progettazione e adesione all’accordo quadro Consip Lotto 5 per il supporto alla Direzione generale dei Servizi finanziari**

A causa della cessazione del contratto FINANZ-CONS con la società in house Sardegna IT s.r.l., il Servizio ha proceduto mediante la stipula di una convenzione per adesione all’accordo quadro di Consip Lotto 5 dei servizi applicativi.

L’Accordo Quadro mette a disposizione servizi di sviluppo ed evoluzione delle applicazioni dell’Amministrazione per la piena digitalizzazione dei procedimenti amministrativi sfruttando il paradigma cloud. Si è proceduto con la redazione del Piano dei Fabbisogni e con la conseguente richiesta preliminare della fornitura del servizio.

Così come espresso in tabella, il servizio sarà erogato per i prossimi tre anni, con dei costi a mercato estremamente competitivi.

Codice attività	attività	Esercizio 2023 Importo IVA ESCLUSA	Esercizio 2024 Importo IVA ESCLUSA	Esercizio 2025 Importo IVA ESCLUSA
GA	GESTIONE APPLICATIVI E BASI DATI – Attività, risorse e strumenti di supporto per la gestione delle applicazioni prevalentemente gestionali, delle loro relative basi dati e data services. Il servizio può includere il contatto diretto con gli utenti delle applicazioni. Livello di Prestazione per il Servizio: alta reattività.	73.054,80 €	73.054,80 €	73.054,80 €
<b>Totali parziali per esercizio</b>		<b>73.054,80 €</b>	<b>73.054,80 €</b>	<b>73.054,80 €</b>
<b>Totale prestazione IVA esclusa: 219.164,40 €</b>				
<b>Importo IVA: 48.216,17 €</b>				
<b>Totale prestazione IVA inclusa: 267.380,57 €</b>				

**Le caratteristiche qualitative, identiche a quelle inserite nel comparatore.**

In riferimento a quanto già previsto nel capitolato tecnico speciale dei lotti applicativi, si è richiesto il supporto specialistico in ambito SAP:

- Gestione delle funzionalità in esercizio;
- Presenza in carico di nuove funzionalità in esercizio;
- Supporto agli utenti, per l'uso appropriato delle funzioni secondo le modalità previste nei manuali d'uso;
- Pianificazione funzionale del servizio.

Nel caso di supporto in affiancamento (da remoto, dovrà essere erogato prevalentemente mediante la modalità del training on the job, al fine di assicurare l'effettiva acquisizione delle nuove competenze richieste. L'affiancamento richiesto comunque non potrà ammettere una sostituzione del lavoro che il personale deve svolgere per adempiere agli obblighi d'ufficio a cui l'amministrazione è soggetta, ma potrà coprire determinati ambiti ritenuti estremamente complessi, eseguito dietro specifica autorizzazione dell'Amministrazione stessa.

Il supporto on remote, dovrà essere eseguito garantendo idonea strumentazione software per l'erogazione del servizio di video conferenza (requisito minimo del Sistema Operativo, Windows 10). Non vi è alcun obbligo da parte dell'operatore economico nel richiedere l'erogazione di tutte le ore residue non ancora svolte.

**i dimensionamenti, identici a quelli inseriti nel comparatore. Si precisa che il dimensionamento può essere dedicato e specifico di un unico servizio erogabile in un'unica attività oppure la sommatoria di attività/interventi che saranno attivati ed erogati nella durata della fornitura;**

3.1.4		GA		Gestione del Portafoglio - Applicativa e Base Dati		SI	
Personalizzazione Servizio				Fabbisogno		Caratteristiche (Associazione con i Criteri Specifici)	
#	Codice	Metrica	Etichetta Riga	Quantità	Presidio on site (criterio GA1.2.2+GA3/GA1.2.1)	Livello Alta Reattività (criterio GA2)	
R71	GA	Canone FTE		72	NO	SI	

*Caratteristiche del servizio di assistenza*

Il servizio di assistenza all'utente finalizzati a tutte le attività di supporto informatico e di contabilizzazione sul sistema SIBAR/SAP, Determina Elettronica Contabile, BDAP (software Mapfoce):

- propedeutiche alla definizione del bilancio finanziario e di tutti i suoi allegati, di tutte le tipologie di variazione di bilancio;
- propedeutiche alla definizione del rendiconto finanziario, del conto economico e dello stato patrimoniale della Regione;
- supporto alla gestione dei flussi di tesoreria tramite comunicazione SIOPE+ con Banca d'Italia;

- supporto nella generazione dei flussi XBLR per la generazione dei pacchetti da inviare alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche;
- supporto alla contabilizzazione di tutte le tipologie più complesse di determinazioni contabili, comprese gli spostamenti tra capitoli;
- supporto alla quadratura dei report di gestione: stanziamenti, vincoli, impegni, liquidazioni, pagamenti, accertamenti, riscossioni, reversali e relativi quietanzamenti.

*Monitoraggio della Tesoreria regionale al fine di ottimizzare la gestione dei flussi di cassa*

Un'altra attività rilevante riguarda il monitoraggio della Tesoreria regionale. Si deve premettere che con l'avvento della nuova infrastruttura di colloquio tra l'Amministrazione e la banca tesoriera denominata SIOPE+, si è potuto realizzare l'obiettivo di migliorare la qualità dei dati per il monitoraggio della spesa pubblica e per rilevare i tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni nei confronti delle imprese fornitrici. La completa dematerializzazione dei flussi informativi scambiati tra l'amministrazione e tesoriere e la standardizzazione del protocollo e delle modalità di colloquio stanno inoltre contribuire a innalzare il livello di informatizzazione dei singoli enti ed agenzie del complesso del Sistema Regione e ad accrescere l'efficienza del sistema dei pagamenti pubblici.

Per comprendere la complessità dei flussi tecnici è sufficiente osservare che gli scambi con la tesoreria si attestano a circa trecentomila documenti all'anno. Il seguente prospetto riassume per tipologia.

ESE RCI ZIO	Ricevute applicative	Ricevute di servizio
202 2	293.028	150.606

Sul fronte della disponibilità di cassa, è evidente che l'Amministrazione ha superato le problematiche relative al deficit della materialità finanziaria accumulando un ragguardevole saldo.

ESE RCI ZIO	Saldo di cassa al 01.01	Saldo di cassa al 31.12
202 2	2.326.052.801,56	2.919.667.861,13
202 1	1.432.078.437,83	2.326.052.801,56
202 0	611.686.463,78	1.432.078.437,83
201 9	379.299.990,49	611.686.463,78

A fronte di ciò, si è deciso di abbandonare l'invio scadenzato dei flussi, che prevedeva l'inoltro delle liste di carico per i mandati di pagamento fuori dalla tesoreria unica, ciò ha comportato una decisa accelerazione dei flussi di pagamento, a beneficio del tessuto economico dell'intera Regione.

## **Analisi critica dei risultati raggiunti**

Nel precedente capitolo si è dato conto delle attività svolte nel periodo. Si riportano di seguito gli elementi che hanno influenzato positivamente o negativamente l'andamento della gestione.

### **Elementi che hanno influito positivamente sull'andamento della gestione**

La gestione del personale del Servizio è stata indubbiamente agevolata dall'alto livello di competenze e specializzazione dimostrate. Laddove in taluni casi le competenze non erano totalmente sufficienti, il personale si è comunque dimostrato altamente motivato e orientato al raggiungimento dei compiti assegnati. Per i collaboratori più esperti, che hanno dimostrato anche un buon livello di indipendenza, si sono potute delegare alcune attività, che sono state sempre portate a termine.

In alcuni casi, si è proceduto con una attività di affiancamento e formazione al fine di rendere autonomi i collaboratori. Pertanto a livello generale, si è potuto riscontrare un ottimo clima collaborativo che ha facilitato il compito di gestione, e ha consentito di portare a termine le attività, nonostante il permanere dell'oggettivo sottodimensionamento dell'ufficio, che si spera si possa sanare nell'immediato futuro.

Nel corso dell'anno si è fatto un uso moderato del lavoro a distanza, si rammenta che il Consiglio dei Ministri ha disposto al 31 marzo 2022 la chiusura dello stato di emergenza epidemiologica, concedendo una deroga esclusivamente al personale c.d. fragile. Il ritorno in presenza ha consentito un ritorno alla normalità ed è stato pertanto positivamente percepito dalla maggior parte dei collaboratori. L'attività svolta in modalità mista, presenza e smart working, ha permesso di imprimere una decisa accelerazione nella digitalizzazione dei processi di lavoro. Il Servizio ha deciso di utilizzare al massimo gli strumenti digitale quali video conference, aree condivise, limitando l'utilizzo della posta per lo scambio di informazioni, soprattutto se contenenti allegati, onde evitare di produrre duplicazioni.

Inoltre, l'iniziativa di aggiornamento del parco macchine ha permesso di aggiornare nel corso del 2022 la maggior parte dei dispositivi a disposizione degli uffici. L'aggiornamento dovrebbe concludersi entro il 2023 e permetterà di raggiungere uno stato dell'arte che, dal punto di vista delle postazioni di lavoro, risulterà soddisfacente per diversi anni.

Sul fronte delle attività, è importante sottolineare che il Servizio è partito dallo sviluppo dei piani di lavoro. Come si può desumere dal capitolo precedente si sono prodotti e adottati tre piani: quello relativo all'innovazione tecnologica delle postazioni di lavoro e dell'area server; il piano relativo all'individuazione dei fabbisogni dell'area SCI; il proseguo del progetto BDUP, oltre al piano per la realizzazione degli OGO, che ha visto un significativo miglioramento sul fronte del monitoraggio e della performance dell'assolvimento del debito commerciale.

### **Elementi che hanno influito negativamente sull'andamento della gestione**

Si rileva una mancanza di formazione del personale (degli Assessorati) sul tema delle procedure amministrative e contabili, che è stata faticosamente sanata mediante un fattivo supporto reciproco, ciò nonostante, si sono affrontate numerose incertezze amministrative anche per effetto delle continue modifiche normative e organizzative apportate sul tema. In particolare si rappresenta il tema della contabilizzazione sul sistema di contabilità dei provvedimenti riguardanti le riorganizzazioni o la modifica del cronoprogramma (dei lavori), che ha visto impegnati i funzionari dell'ufficio ben oltre la loro competenza tecnica.

Per quello che invece riguarda il parco macchine della Direzione generale, come già relazionato, vi era una fortissima obsolescenza che si è sanata dopo due anni di acquisti sul mercato Consip. Le operazioni di rinnovo di una postazione di lavoro rimangono onerose dal punto di vista dell'intervento lavorativo, attività che si sommano con le emergenze quotidiane, tenuto anche conto che l'approvvigionamento delle forniture, a causa dei costi delle materie prime, ha subito un forte rallentamento, causando il permanere di alcune gravi situazioni di obsolescenza.

Sul fronte dello smart working si segnala che il lavoro del personale della Direzione è strettamente legato al buon funzionamento dell'infrastruttura tecnologica di base. Sul punto si è rilevata una eccessiva instabilità della linea elettrica, e in alcuni casi anche della rete informatica. In particolare, nei periodi di pioggia, vi sono stati parziali allagamenti dello stabile, che hanno obbligato i tecnici ad eseguire un bypass dei quadri elettrici protetti dal gruppo di continuità. L'assenza del gruppo di continuità ha reso estremamente instabili le linee, producendo significativi disservizi che sono andati a ripercuotersi sulle attività quotidiane.

Per quanto riguarda le procedure di approvvigionamento, si vuole sottolineare la discreta autonomia che ha raggiunto l'ufficio nell'acquisizione da convenzioni Consip. Nel corso dell'esercizio è proseguito l'ammmodernamento del parco macchine con nuovi PC desktop, monitor (solo ordinati), si è infine risolto una grave mancanza di assistenza sul fronte della sala server. Al riguardo è stato contrattualizzato un servizio di assistenza pluriennale e si è proceduto all'immediata sostituzione delle batterie dell'unità UPS, ormai logore.

Come accennato, l'iniziativa di affidamento dell'assistenza dell'infrastruttura, con fornitura di rinnovo degli apparati di continuità elettrica, ha permesso di mettere in relativa sicurezza gli apparati. Come scritto in precedenza, tali apparati risultano obsoleti e necessitano di un aggiornamento tecnologico.

Da questo punto di vista è fondamentale proseguire l'interlocuzione con la Direzione generale della Innovazione e Sicurezza IT per verificare la fattibilità di una migrazione dell'infrastruttura informatica attuale presso il Cloud regionale, nei termini che sono già stati espressi nelle comunicazioni e negli incontri svoltisi negli anni precedenti. La avvenuta messa in sicurezza della infrastruttura di Via Battisti è purtroppo solo temporanea e richiederà ulteriori rinnovi.

Nel corso dell'anno si è dovuto far fronte alle numerose criticità del sistema SIBAR si segnala in particolare, la non corretta gestione delle somme derivanti dall'avanzo vincolato, mancati automatismi sulle modifiche di cronoprogramma per impegni coperti sul fondo pluriennale vincolato. Dal punto di vista del supporto si segnala inoltre la cessazione del supporto storicamente erogato con il contratto stipulato con la società in house denominato FINANZ-CONS. L'ufficio ha dovuto far fronte con nuovo contratto mediante adesione ad accordo quadro Consip stipulato a ridosso della fine anno, questo ha comportato un discreto aggravio delle attività del Servizio.

### *Conclusioni*

Sulla base di quanto sopra esposto, si ritiene che il Servizio abbia adempiuto, nel corso del 2022, nel miglior modo possibile rispetto alle condizioni date, agli obblighi e alle funzioni di competenza.

**Ulteriori attività di rilievo svolte dalla Direzione Generale dei Servizi Finanziari**

Un particolare impegno è stato profuso da questa Direzione generale in merito all'effettivo e concreto riconoscimento da parte dello Stato degli svantaggi derivanti dalla condizione di insularità, con particolare riferimento ai costi finanziari che ne derivano per la regione, per i cittadini e per le imprese, ed ai complessivi rapporti finanziari esistenti tra lo Stato e la regione.

Le rivendicazioni della regione Sardegna per una ridefinizione dei complessivi rapporti finanziari con lo Stato riprendono con forza nel 2018, quando l'importo del contributo alla finanza pubblica della regione, che di fatto priva l'isola di fondamentali risorse per le proprie politiche di sviluppo, raggiunge il massimo storico di 684 milioni di euro.

Tale gravame e la mancata considerazione da parte dello Stato degli svantaggi causati dalla condizione insulare sono stati alla base del ricorso proposto alla Corte costituzionale contro il comma 851 della legge di bilancio 2018, da cui è scaturita l'importante sentenza n. 6 pubblicata nel mese di gennaio 2019.

Si evidenzia che nel giudizio della suprema Corte viene affermato il principio che l'interesse all'equilibrio della finanza pubblica nazionale trova il suo limite nell'esigenza di garantire adeguatamente per le autonomie territoriali il finanziamento delle funzioni assegnate (ricordiamo che la Sardegna finanzia, senza oneri per il bilancio statale, il fabbisogno standard del sistema sanitario regionale). Inoltre, è stabilito che nella determinazione del concorso della regione agli oneri del debito pubblico devono essere presi in considerazione e ponderati una serie di elementi, fra i quali le dimensioni finanziarie rispetto alla finanza nazionale e gli svantaggi strutturali permanenti dei costi dell'insularità.

Al termine di una lunga trattativa, e anche grazie all'impulso dato dalla citata sentenza della Corte costituzionale, il 7 novembre 2019 è stato sottoscritto il nuovo accordo in materia di finanza pubblica tra il Governo e la Regione. Partendo dalla richiesta della Sardegna di un ricalcolo degli accantonamenti a valere sulle quote di compartecipazione ai tributi erariali con l'applicazione del medesimo parametro contributo/PIL della Sicilia, l'accordo ha previsto una riduzione del contributo alla finanza pubblica di 153 milioni di euro annui, portandolo quindi da 536 milioni (importo previsto a legislazione vigente dal 2019) a 383 milioni dal 2020.

La regione inoltre chiedeva una compensazione dei maggiori costi annualmente sostenuti dalla Sardegna a causa delle specifiche condizioni di svantaggio della nostra regione, la quale, lo ricordiamo, si distingue per essere allo stesso tempo contrassegnata da insularità e perifericità (è l'isola europea geograficamente più isolata rispetto al continente). Tale discontinuità geografica ha come noto determinato la mancanza di reti energetiche e di collegamento adeguate (la Sardegna è l'unica regione in Italia senza una autostrada, senza il metano, senza una rete ferroviaria diffusa, senza collegamenti certi e continui con il continente) e conseguentemente un sensibile handicap economico: è stato quantificato che l'assenza del metano e l'extra-tempo di viaggio per i trasporti da e verso la penisola comportano costi aggiuntivi per la regione stimati rispettivamente in 430 e 660 milioni all'anno. L'accordo del 2019 stabilì di rimandare ad un apposito tavolo tecnico-politico il tema della compensazione dei costi dell'insularità.

Si ricorda che nelle more dell'attivazione del suddetto tavolo, a dicembre del 2021, a seguito di una trattativa tra il Governo e tutte le Autonomie speciali che rivendicavano maggiori risorse dallo Stato per l'uscita dalla crisi causata dalla pandemia, è stato definito un nuovo accordo in materia di finanza pubblica nel quale è stata prevista la riduzione del 20% (uguale per tutte le autonomie) dell'importo degli accantonamenti (passati da 383 milioni a 306,4 milioni all'anno) nonché il

riconoscimento di un acconto per la compensazione degli svantaggi strutturali della regione derivanti dalla condizione di insularità, pari a 66,6 milioni per l'anno 2021 e 100 milioni annui a decorrere dal 2022.

La riunione di avvio del tavolo tecnico-politico sui costi dell'insularità della Sardegna si è tenuta lo scorso 8 febbraio 2022 presso il MEF (in videoconferenza) alla presenza della sottosegretaria all'Economia Sartore e dell'Assessore della programmazione e bilancio Fasolino, oltre i tecnici delle rispettive strutture di appartenenza. Nel corso dell'incontro il MEF ha voluto inquadrare prioritariamente i compiti del tavolo ai sensi di quanto previsto dall'art. 22 della legge n. 42/2009 per la definizione degli interventi di perequazione infrastrutturale. Si ricorda che questa norma prevede una ricognizione ministeriale (avviata nel mese di novembre 2021) sui divari esistenti nella dotazione di infrastrutture tra le diverse aree geografiche del Paese e l'approvazione di un DPCM (l'adozione era prevista entro il 31 marzo 2022 ma al momento non risulta nessuna approvazione) che, unitamente al riparto delle somme complessivamente disponibili – pari a 4,6 mld - deve indicare le priorità e le azioni per il recupero del divario infrastrutturale. Tra i criteri di priorità da prendere in considerazione, la norma indica anche quello della specificità insulare e stabilisce che si debba tener conto degli esiti del tavolo sui costi dell'insularità della regione Sardegna.

Considerato il ruolo svolto dagli investimenti in infrastrutture pubbliche per la riduzione del divario di competitività con le aree più dinamiche del Paese, la Regione ha condiviso la necessità di affidare al tavolo in oggetto anche il compito di individuare gli interventi infrastrutturali prioritari per lo sviluppo della Sardegna. Tuttavia, la Direzione dei Servizi Finanziari ha ritenuto opportuno e doveroso evidenziare al MEF che l'accordo in materia di finanza pubblica del novembre 2019, al punto 10, ha indicato per il tavolo insularità l'obiettivo più specifico della compensazione dei costi aggiuntivi che gravano sui cittadini e sulle imprese della Regione a causa della condizione di insularità, fra i quali si ricordano in particolare quelli fondamentali nei settori dei trasporti e dell'energia che alcuni studi qualificati hanno per l'appunto stimato in oltre 1 miliardo di euro. Si è pertanto concordato di procedere con il doppio binario per le attività del tavolo tecnico-politico. Da un lato avviare un confronto sulla tematica specifica della perequazione infrastrutturale, tenuto conto del lavoro che l'Agenzia per la coesione territoriale e i ministeri competenti stavano svolgendo per dare attuazione alle disposizioni del citato art. 22 della L. 42/2009. Parallelamente, si dovrà provvedere a validare o aggiornare le stime economiche e finanziarie per la quantificazione dei costi correnti collegati all'insularità, e a individuare puntuali misure di riequilibrio, anche a carattere permanente, per compensare gli svantaggi strutturali sofferti dalla Sardegna.

Nelle due successive riunioni del tavolo insularità (tenute lo scorso 8 marzo e 15 marzo 2022) la Direzione generale dei servizi finanziari ha presentato i principali contenuti del dossier insularità inviato dalla Presidenza della Regione al Governo nel mese di settembre 2021 e ha voluto sottolineare, in merito alle politiche di riduzione del gap infrastrutturale, i limiti della ricognizione nazionale in corso sulla dotazione territoriale di infrastrutture. In quest'ultima, in particolare, non vengono prese in considerazione alcune principali infrastrutture economiche quali quelle energetiche, che notoriamente rappresentano una criticità per la nostra Regione, ed inoltre per la misurazione dei divari sono utilizzati solamente indicatori fisici in termini di stock e non anche qualitativi (ad esempio per le infrastrutture di trasporto andrebbero considerati anche la velocità dei collegamenti, la frequenza e l'affidabilità dei servizi).

Tale fase dei lavori si è conclusa agli inizi di maggio con il formale trasferimento da parte della sottosegretaria Sartore alle Ministre per il Sud e la Coesione territoriale, e per gli Affari regionali e le Autonomie della documentazione prodotta nel tavolo relativa al gap infrastrutturale e agli investimenti necessari per il riequilibrio del territorio, in considerazione del diretto interessamento di dette strutture alla predisposizione del decreto di cui al comma 1-bis dell'art. 22 della L. 42/2009 come modificata dall'art. 15 del DL 121/2021. Come concordato, il Tavolo tecnico-politico avrebbe dovuto proseguire i suoi lavori tra il Ministero dell'Economia e la Regione Sardegna sul tema degli extra costi permanenti che i cittadini e le imprese sarde sostengono a causa della condizione di insularità, anche al fine di una quantificazione della spesa corrente necessaria a compensare tali svantaggi, alcuni dei quali (segnatamente quelli nel settore dei trasporti) sono legati specificamente alla discontinuità territoriale della regione rispetto alla penisola e permarranno comunque anche dopo gli interventi di perequazione infrastrutturale.

Nonostante l'invio da parte della Direzione dei servizi finanziari di alcune lettere di sollecito per la ripresa dei lavori, il tavolo insularità non è stato più riconvocato dopo l'ultima riunione svolta il 15 marzo 2022.

Dopo l'insediamento del nuovo Governo nazionale, il Presidente della Regione Solinas ha scritto alla Presidente del Consiglio Meloni e ai Ministri competenti Giorgetti e Calderoli due lettere, predisposte dalla Direzione generale dei Servizi finanziari, ponendo alla loro attenzione la questione della peculiarità della situazione della Sardegna e la necessità di promuovere gli interventi adeguati per la compensazione degli svantaggi derivanti dall'insularità, anche ai sensi del riformato art. 119 della Costituzione. E' stata quindi chiesta la riapertura del tavolo di confronto, esteso alla valutazione dell'attuale contributo alla finanza pubblica della Sardegna, pari a oltre 306 milioni di euro, di cui si chiede la cancellazione a partire dal 2023.

Nel contempo, la Direzione generale dei Servizi finanziari ha avviato una formale interlocuzione con il Dipartimento per gli affari regionali della PdCM mettendo in rilievo quanto sia inappropriato il prelievo di risorse che la Sardegna subisce con gli accantonamenti delle quote di entrate tributarie che finanziano gli oneri del debito pubblico, e sottolineando che con l'attuale assetto dei rapporti finanziari con lo Stato, l'autonomia finanziaria e l'equilibrio di bilancio della regione sono messi seriamente a rischio tenuto conto degli oneri crescenti della spesa che deve essere sostenuta per l'esercizio delle proprie funzioni, specificatamente per il Servizio sanitario regionale, per il TPL e per la continuità dei collegamenti da e verso l'isola.

Parallelamente, la medesima Direzione dei SF ha avviato l'analisi tecnico/giuridica delle norme della legge di bilancio dello Stato n. 197/2022 al fine di verificarne la compatibilità con le disposizioni della Costituzione poste a tutela degli svantaggi derivanti dall'insularità, preordinata alle valutazioni circa eventuali impugnazioni da parte dell'organo politico.



## Segue matrice



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Missione	Programma	Altri documenti di pianificazione - programmazione			PIAO / Obiettivo strategico	OBIETTIVI DIREZIONALI			OBIETTIVI GESTIONALI OPERATIVI				CDR COMPETENTE (descrizione)	Codice CDR	OGO RAGGIUNTO		
		Tipologia di documento	Data e riferimento	Descrizione		Descrizione	Valut. SINO	Peso %	codice SAP	ODR RAGGIUNTO	Descrizione	Valut. SINO				Peso %	codice SAP
1	12	DGR 20/57	30.06.2022		01_12.85.02	Studio e analisi dei costi dell'insularità e delle misure compensative più idonee finalizzate alla formulazione di proposte per la definizione di un'intesa bilaterale con lo Stato, anche promuovendo la costituzione di gruppi di lavoro interassessoriali.	si	18	20220109	SI	Bozza di aggiornamento del Dossier sull'insularità contenente anche le proposte relative alle misure compensative da sottoporre ai rappresentanti del Governo per la mitigazione o la rimozione degli svantaggi connessi all'insularità della Sardegna	si	98	202201091	Servizio strumenti finanziari e governance delle entrate	03-01-04	SI
						Piano Triennale per la Prevenzione e la Corruzione e la Trasparenza; aggiornamento della mappatura dei processi su portale anticorruzione	si	10	20220110	SI	Aggiornamento mappatura processi di competenza e realizzazione del fisco connesso	si	2	202201102	Servizio rendiconto regionale, consolidamenti dei bilanci e rapporti con la	si	2
1	1	DGR 20/57	30.06.2022		01_01.00.03	Aggiornamento mappatura processi di competenza e realizzazione del fisco connesso	si	2	202201104		Aggiornamento mappatura processi di competenza e realizzazione del fisco connesso	si	2	202201104	Servizio tecnico informatico per la contabilità integrata	03-01-09	SI



**ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU,  
CRÈDITU E ASSENTU DE SU TERRITORIU  
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO,  
CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO**

**03.60 Direzione Generale del Centro Regionale di Programmazione.**

Direttore:

Massimo Temussi

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

Francesca Lissia

Simona Corongiu

Carla Campus

Ufficio del Controllo Interno di Gestione

Commissione di direzione:

Graziano Boi

Iunio Fabio Botta

Ombretta Fanni

## Indice

1.	LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E LE RISORSE UMANE	115
1.1.	La struttura organizzativa del Centro Regionale di Programmazione	115
1.2.	Composizione dell'organico della Direzione Generale	118
2.	IL QUADRO GENERALE DELL'ATTIVITA' PROGRAMMATA NELL'ESERCIZIO 2022	119
2.1.	La correlazione tra gli obiettivi strategici ed il POA	119
2.2.	La correlazione tra la struttura organizzativa della Direzione Generale e gli obiettivi assegnati alla dirigenza	125
3.	I RISULTATI RAGGIUNTI NELL'ESERCIZIO 2022	126
3.1.	Le azioni ed i risultati conseguiti	126
3.2.	Lo stato di attuazione dei fondi gestiti	127

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

### **1.1. La struttura organizzativa del Centro Regionale di Programmazione**

La Legge Regionale n. 40 del 5 novembre 2018 all'art. 3 "Disposizioni sul funzionamento del Centro Regionale di Programmazione" prevede che il Centro Regionale di Programmazione, istituito presso l'Assessorato della Programmazione, Bilancio, Credito e Assetto del Territorio predisponga, attui e coordini i piani e programmi delle politiche di coesione e della programmazione unitaria ed eserciti le altre specifiche competenze attribuite dalle leggi o da disposizioni della Giunta regionale.

Presso il Centro Regionale di Programmazione è incardinata l'Autorità di Gestione del Programma Operativo cofinanziato dal FESR per i periodi 2007/2013, 2014/2020 e per il periodo 2021/2027. Nell'ambito di tale funzione svolge attività di analisi, studio, ricostruzione del quadro logico e definizione della strategia settoriale (ricerca, sviluppo tecnologico e innovazione, ambiente, inclusione sociale, comparto turistico e culturale, tecnologie dell'informazione, competitività delle imprese, politiche urbane), nonché integrazione con le politiche territoriali, nazionali e con i progetti di ricerca nazionali ed europei nell'ambito della strategia di specializzazione intelligente.

Il Centro Regionale di Programmazione coordina il processo della Programmazione Territoriale della Sardegna, con l'obiettivo di valorizzare le aree interne e costruire, con il supporto della Segreteria Tecnica del partenariato, progetti di sviluppo che mettono in luce la potenzialità dei territori della Sardegna.

Il Centro Regionale di Programmazione è anche responsabile della promozione della ricerca scientifica e dell'innovazione tecnologica in Sardegna (L.R. n.7 del 7.8.2007) per la cui attuazione si avvale della Consulta regionale per la ricerca è inoltre competente per il coordinamento a livello regionale del progetto "Obiettivi di Servizio".

Presso il Centro Regionale è operativo il Nucleo regionale di Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici che svolge funzioni tecniche a forte contenuto di specializzazione, svolgendo analisi e verifiche di fattibilità di progetti di investimenti pubblici.

Il Centro Regionale svolge anche attività diretta e di supporto a percorsi progettuali riconducibili ai programmi della Cooperazione Territoriale Europea e ai programmi comunitari a finanziamento diretto, gestisce le competenze regionali dei programmi transfrontalieri.

La Direzione del Centro di Programmazione è strutturata secondo un modello organizzativo a "matrice", articolata in Gruppi di lavoro, caratterizzati da una notevole flessibilità e suddivisi a loro volta in Aree di lavoro. I Gruppi di Lavoro sono composti da Personale Qualificato del CRP, fra i quali viene individuato il Coordinatore del Gruppo di Lavoro (CGdL) e da Personale del ruolo unico regionale.

La Pianta organica del C.R.P. prevede un Direttore ed un Vice Direttore. Con D.P.G.R. n. 9 del 04.01.22; è stato nominato il Direttore del C.R.P. che svolge anche le funzioni di Autorità di Gestione del POR FESR 2014-2020 e 2021-2027.

Direttore– Massimo Temussi

Vice Direttore – vacante

I Gruppi di lavoro che operano trasversalmente per la realizzazione del Programma Operativo Annuale 2022 sono stati riorganizzati sulla base della Determinazione n. 70 prot. 621 del 28.01.2022, nei seguenti Gruppi di Lavoro e relativi Responsabili:

Competitività e Innovazione – Responsabile: Gianluca Cadeddu

Sviluppo locale e approccio territoriale integrato - Responsabile: Francesca Lissia

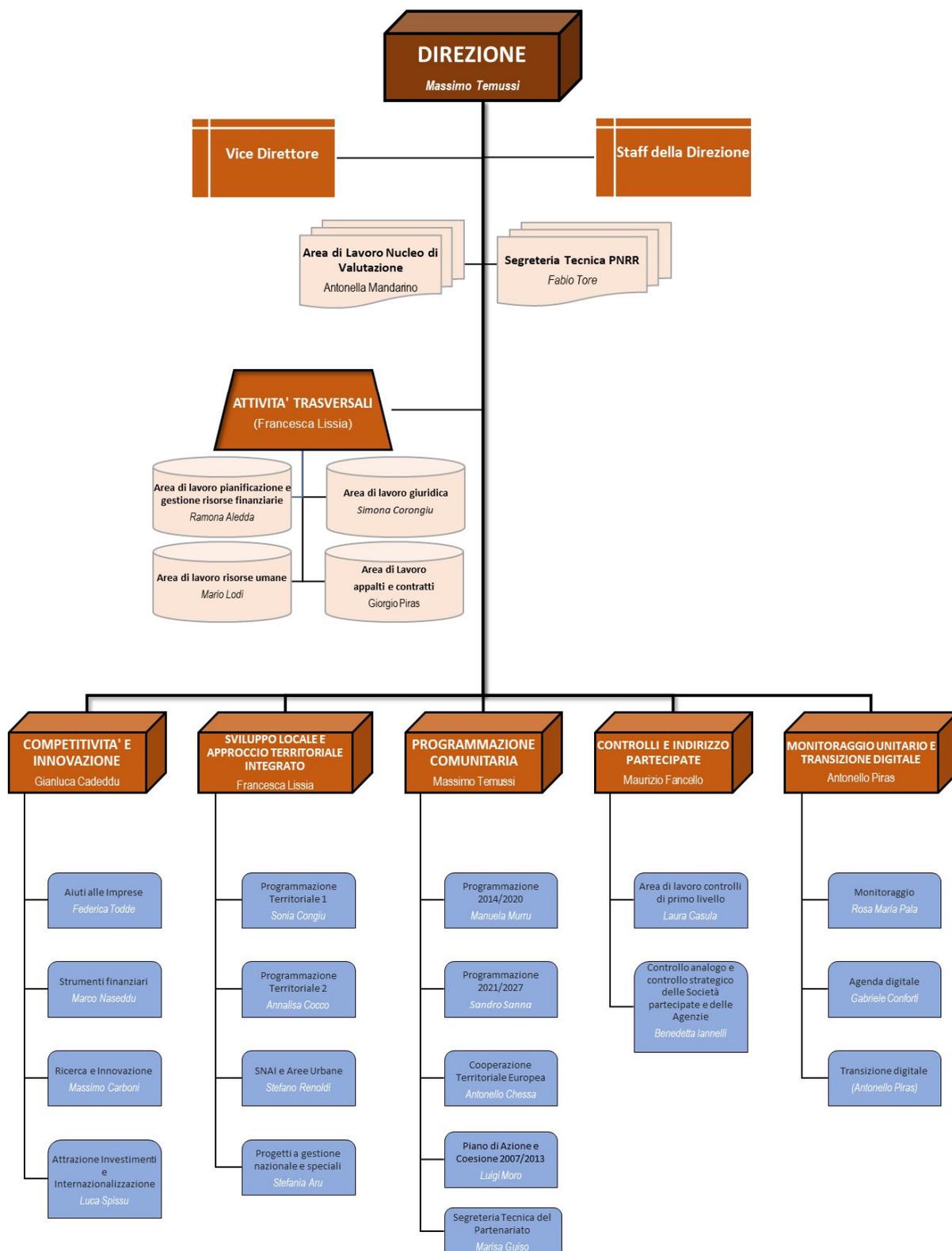
Programmazione Comunitaria - Responsabile: Massimo Temussi

Controlli e Indirizzo partecipate - Responsabile: Maurizio Fancello

Monitoraggio Unitario e Transizione Digitale – Responsabile: Antonello Piras

A tali Gruppi di Lavoro si aggiunge la Segreteria Tecnica del PNRR – Responsabile: Fabio Tore.

Con ordine di servizio integrativo Determinazione n. 191 prot. 1594 del 04.03.2022 la Direzione e i Gruppi di Lavoro sono stati articolati in aree di lavoro secondo lo schema che segue:

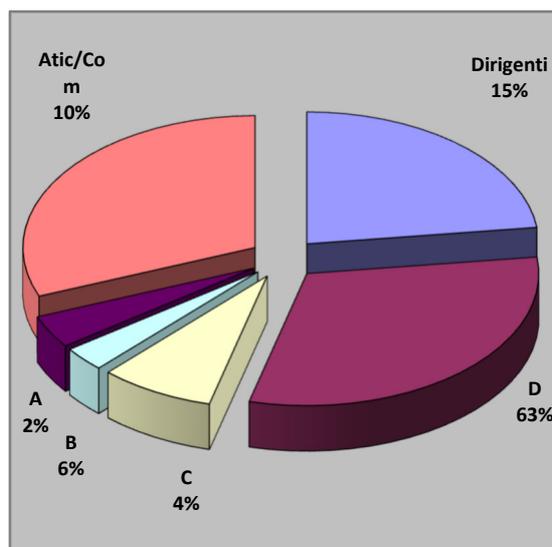


## 1.2. Composizione dell'organico della Direzione Generale

Fonte dati ed informazioni: Direzione Generale del Centro Regionale di Programmazione

	Totale DG organico		
Direttore Generale	1		
Dirigenti (Personale Qualificato)	10		
Funzionari cat. D	48		
istruttori cat. C	3		
altro personale cat. B	5		
altro personale cat. A	2		
unità comandate in	6		
contratti atipici	2		
<b>Totale a disposizione</b>	<b>77</b>		
unità c/o uffici di Gabinetto	4		
unità in aspettativa	2		
unità comandate out	1		
<b>Totale non disponibili</b>	<b>7</b>		
<b>Personale in organico</b>	<b>84</b>		

Si rappresenta che n°1 personale qualificato dirigente è andato in quiescenza in data 19/05/2022, n°1 Funzionari cat. D è in aspettativa per incarico dirigenziale dal 14/06/2022. Dei 13 contratti atipici inizialmente previsti nel corso dell'anno si segnalano cessazioni per stabilizzazioni e rinunce.



## **2. IL QUADRO GENERALE DELL'ATTIVITA' PROGRAMMATA NELL'ESERCIZIO 2022**

### **2.1. La correlazione tra gli obiettivi strategici ed il POA**

Il presente POA, è stato adottato in conformità alla deliberazione della Giunta Regionale n°20/57 del 30/06/2022 con la quale sono stati assegnati gli obiettivi di Direzione di cui all'allegato 7 della medesima delibera.

Si precisa che il personale qualificato del Centro Regionale di Programmazione, non è soggetto alla valutazione prevista per i dirigenti del sistema regione.

La stessa verrà effettuata in analogia nella matrice di correlazione.

Quanto sopra premesso, di seguito gli obiettivi direzionali individuati dal Direttore Generale con la collaborazione dei Responsabili dei Gruppi di lavoro:

#### **ODR (codice 20220181) Redazione Programma Regionale FESR 2021-2027**

Il Programma Regionale FESR 2021-2027 della Regione Sardegna (PR) contribuisce alla più ampia strategia inaugurata attraverso la pubblicazione del "Green Deal Europeo" (COM (2019)640), con l'intento di rendere l'Europa il primo continente climaticamente neutrale entro la metà del secolo.

Gli obiettivi al 2050 fissati dal Green Deal, unitamente a quelli che la Commissione Europea ha recepito attraverso i 17 goal dell'Agenda ONU 2030, hanno trovato esplicita affermazione nei regolamenti per il ciclo 2021-27 della politica di coesione comunitaria. Il PR FESR, quindi, nel fare propri i capisaldi europei in tema di riduzione delle emissioni di carbonio e lotta ai cambiamenti climatici, declina la propria strategia entro il perimetro dei 5 obiettivi di policy regolamentari e nel rispetto delle indicazioni programmatiche contenute nelle Raccomandazioni specifiche per Paese (Country Report) e nell'Accordo di Partenariato (AP).

Il percorso di redazione del PR – che è stato accompagnato e stimolato da una proficua interazione con il Partenariato regionale – si è mosso nel solco di due documenti strategici adottati dalla Giunta Regionale: il Documento di indirizzo strategico per la formulazione del Programma FESR 2021-2027 (di cui alla DGR 32/30 del 29.07.2021) e la Strategia Regionale di Sviluppo Sostenibile (SRSvS) approvata con DGR 39/56 dell'8.10.2021.

Nel corso dell'anno 2022 è stata predisposta la proposta di programma, approvata con Deliberazione di G.R n. 12/26 del 07.04.2022 (*Programma Regionale FESR 2021-2027. Presa d'atto della proposta di programma e mandato a negoziare*), la quale è stata successivamente trasmessa alla Commissione europea con i necessari allegati tramite il sistema SFC e si è aperta così di fatto anche la fase negoziale con la Commissione, nel rispetto del mandato conferito dalla Giunta Regionale all'Autorità di Gestione ed entro i termini previsti dalle disposizioni regolamentari.

Sono in capo all'Autorità di Gestione anche le attività svolte in qualità di Autorità Procedente per la Valutazione Ambientale Strategica, al fine di proseguire nella revisione del Rapporto ambientale in collaborazione con l'Autorità Competente e completare la fase di consultazione avviata ai sensi degli articoli 13 e 14 del D.Lgs. n. 152/2000.

A seguito del parere motivato VAS, emesso dall'Autorità Competente in data 9 agosto 2022 (Det. nr. 762/2066), e sulla base del negoziato condotto con la CE sulle osservazioni formulate sulla proposta di PR, in data 4 ottobre 2022 è stata trasmessa tramite il sistema SFC la versione definitiva del Programma, approvata dalla Commissione europea con la Decisione C(2022) 7877 del 26.10.2022

Il processo si è concluso con la deliberazione nr. 38/2 del 21/12/2022 di presa d'atto da parte della Giunta Regionale del Programma approvato dalla Commissione Europea.

*Indicatore: predisposizione proposta di programma regionale - pianificato (1), consuntivo (1)*

*Indicatore: approvazione programma - pianificato (1), consuntivo (1)*

*Obiettivo raggiunto*

#### **OGO 202201811 Predisposizione Piano di Rigenerazione Amministrativa (PRigA)**

Al fine di rafforzare la governance e favorire la piena realizzazione degli obiettivi del Programma, all'interno di ciascuna priorità sono previsti interventi di rafforzamento amministrativo mirati ad accrescere le competenze e consolidare la capacità delle strutture coinvolte nella programmazione e attuazione degli interventi.

Gli obiettivi e gli interventi di potenziamento della capacità amministrativa sono illustrati nel dettaglio all'interno del Piano di Rigenerazione Amministrativa (PRigA), sia con riferimento alle azioni sostenute attraverso il PR FESR sia con riferimento alle azioni per le quali si prevede il sostegno a valere su altre fonti di finanziamento quali ad es. il Programma Nazionale Capacità per la Coesione (PN CapCoe).

Il PRigA è stato trasmesso alla CE nella sua versione definitiva il 15 settembre 2022 e adottato dalla Giunta Regionale con la deliberazione n. 30/37 del 30 settembre 2022.

*Indicatore: predisposizione proposta di PRigA – pianificato (1) consuntivo (1)*

*Obiettivo raggiunto*

#### **ODR (codice 20220183) Rendere operativi gli uffici di prossimità**

Il progetto degli uffici di prossimità, già recepito con la Delibera di Giunta n. 35/19 del 9 luglio 2020 e condivisa con i Tribunali sardi, i Rappresentanti del Ministero della Giustizia, l'ANCI e il CAL, è inserito in un progetto nazionale promosso nell'ambito del PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020, per un importo complessivo di € 1.882.607,06.

L'obiettivo è promuovere "un servizio giustizia più vicino al cittadino" nelle aree più fragili e distanti dalle attività dei Tribunali ordinari, ciò anche a seguito della revisione delle circoscrizioni giurisdizionali avvenuta negli ultimi anni che ha comportato un profondo ridimensionamento degli uffici giudiziari.

A seguito della pubblicazione nel 2021 dell'Avviso pubblico per l'acquisizione di manifestazioni di interesse per la costituzione degli Uffici di Prossimità della Regione Sardegna, alla fine del 2021 e inizio del 2022 sono stati sottoscritti 21 Protocolli di Intesa fra la Regione, i gli enti territoriali e i Tribunali, avviando la fase attuativa del Progetto. Nel corso del 2022 è stata segnalata dall'Organismo Intermedio lo spostamento del progetto nel POC Governance e, conseguentemente la necessità di effettuare la rimodulazione dello stesso anche in considerazione dello slittamento del termine di conclusione del progetto al 2024.

A seguito dell'espletamento delle procedure di gara per l'allestimento degli uffici è stata data priorità nella consegna degli arredi e delle forniture informatiche alle sedi che, in ragione della logistica, avevano dato disponibilità all'operatività già per il mese di dicembre.

*Indicatore: uffici di prossimità operativi: Pianificato (4), consuntivo (5)*

Obiettivo raggiunto

#### **OGO 202201831 Rendere operativa la L.R. n°17 del 22/11/2021, art. 14, comma 6 attraverso i contributi per il funzionamento degli uffici di prossimità**

L'art. 14, comma 6 Legge Regionale 22 novembre 2021, n. 17, ha previsto a favore degli Enti Locali sottoscrittori dei Protocolli di Intesa per l'istituzione degli Uffici di Prossimità della Regione Sardegna complessivi euro 400.000,00 per ciascuna annualità nel triennio 2021-2023 al fine di sostenere i costi di funzionamento e i costi relativi al personale destinato alle attività degli Uffici di Prossimità ed al supporto organizzativo, che non trovino copertura nel finanziamento previsto dal medesimo progetto.

In ottemperanza a quanto disposto dalla Legge di cui sopra, si è proceduto, anche per il 2022 alla ripartizione delle risorse destinate agli enti territoriali, secondo i criteri di cui alla Delibera di Giunta Regionale n. 48/62 del 10.12.2021, adottando i provvedimenti di impegno e liquidazione dell'annualità di riferimento.

*Indicatore: determinazione impegno - pianificato (1) consuntivo (1)*

*Indicatore: determinazione liquidazione - pianificato (1) consuntivo (1)*

Obiettivo Raggiunto.

#### **OGO 202201832 - Procedure di gara per l'allestimento e la comunicazione degli uffici di prossimità**

Affinché le sedi degli Uffici di Prossimità possano operare sul territorio è necessario che le sedi individuate vengano allestite sia per l'arredo sia per le postazioni informatiche. A tal fine nell'anno 2022

sono state espletate le procedure di gara per l'acquisto degli arredi e delle dotazioni informatiche delle sedi.

Parimenti si è proceduto all'espletamento della procedura della gara per l'affidamento del servizio di comunicazione afferente gli Uffici di Prossimità così che venga garantita la massima informazione sull'avvio e l'operatività degli stessi.

*Indicatore: n° procedure - pianificato (3) consuntivo (3)*

Obiettivo raggiunto

### **OGO 202201833 - Avvio attività formative per gli uffici di prossimità**

Gli Uffici di Prossimità sono deputati a garantire il proprio supporto alla popolazione fungendo da raccordo tra l'utenza e i Tribunali. Si rende dunque necessario far sì che il personale ad essi assegnato possieda tutte le conoscenze e competenze volte non solo a fornire assistenza e supporto agli utenti ma anche a interfacciarsi con le piattaforme nazionali utilizzate dai Tribunali per la gestione delle pratiche di Volontaria Giurisdizione.

Nel corso del 2022 si è proceduto ad effettuare l'individuazione per l'affidamento *in house* al Formez per avviare le attività formative necessarie a garantire da parte del personale degli Enti Locali il conseguimento dei necessari standard conoscitivi. L'avvio delle attività formative è previsto nei primi mesi del 2023.

*Indicatore: determinazione a contrarre - pianificato (1) consuntivo (1)*

Obiettivo raggiunto

### **ODR (20220184) Predisposizione progetti di sviluppo territoriale**

Il Programma Regionale di Sviluppo (PRS) 2020-2024 approvato con la deliberazione della Giunta regionale n. 9 /15 del 5.3.2020 ed in particolare, la Strategia 3.3.3 "La Strategia Territoriale e lo sviluppo Locale", ha previsto un approccio territoriale integrato per lo sviluppo locale, caratterizzato dall'individuazione di specifiche aree di intervento e dall'integrazione degli strumenti e delle fonti di finanziamento regionali, nazionali e comunitarie, e fondato sul coinvolgimento dal basso e sull'effettiva partecipazione di tutti gli attori pubblici e privati locali per la condivisione delle scelte strategiche dei territori.

L'obiettivo programmato è, in attuazione degli indirizzi impartiti con Delibera della Giunta Regionale n. 39/44 del 30.07.2020 di proseguire l'iter di programmazione, nell'ambito del percorso di Programmazione Territoriale, per i territori che devono definire il progetto di sviluppo attraverso la fase negoziale di co-progettazione, da condividere con il partenariato economico-sociale.

A rafforzare tale indirizzo è intervenuta la Legge regionale 09 marzo 2022 n. 3 "Legge di stabilità 2022", art. 14 comma 1 che dispone che "A valere sulle risorse europee, nazionali e regionali sono definiti e

inseriti nell'ambito della Programmazione territoriale, in via prioritaria, attraverso il confronto con gli enti locali, gli interventi relativi ai progetti di sviluppo locale riguardanti i territori esclusi dalle misure di cui alla strategia 5.8 "Programmazione territoriale" del Programma regionale di sviluppo 2014-2019"

Nel corso del 2022 si è di seguito con il confronto con i territori della Trexenta, di Terre del Campidano e del Grighine - Bassa Valle del Tirso per supportarli, in un percorso di co-progettazione, nella individuazione delle strategie territoriali e coordinando la predisposizione tre progetti di sviluppo territoriale.

*Indicatore: n° progetti predisposti - pianificato (2), consuntivato (3)*

Obiettivo raggiunto

### **OGO 202201841 Condivisione con il partenariato territoriale dei progetti definiti a seguito di coprogettazione**

A seguito della conclusione della fase di co progettazione, nel corso del 2022, i progetti della Trexenta, di Terre del Campidano e del Grighine- Bassa Valle del Tirso sono stati condivisi con il Partenariato istituzionale ed economico-sociale in appositi incontri nei territori interessati, con la collaborazione della Segreteria del Partenariato.

*Indicatore: tavoli istituzionali - pianificato (2) consuntivato (3)*

Obiettivo raggiunto

### **OGO 202201842 Predisposizione accordo di programma da sottoporre all'approvazione della Giunta Regionale**

A seguito della condivisione dei 3 Progetti Territoriali della Trexenta, di Terre del Campidano e del Grighine- Bassa Valle del Tirso sono stati predisposti gli Accordi di Programma disciplinanti gli impegni e gli obblighi fra territori e Regione, nonché le proposte di deliberazione di approvazione dell'Accordo e dei Progetti Territoriali.

*Indicatore: n° accordi predisposti - pianificato (2) consuntivato (3)*

Obiettivo raggiunto

### **ODR (codice 20220186) Rettifica avviso ottimizzazione progetti territoriali**

La deliberazione 39/44 del 30 luglio 2020 ha previsto uno specifico percorso di ottimizzazione della Programmazione Territoriale, con l'obiettivo di attivare una serie coordinata di strumenti tesi, da un lato, ad imprimere un'accelerazione delle procedure, specie per i territori in cui si evidenziano maggiori ritardi o criticità, dall'altro, a sviluppare forme di ottimizzazione delle esperienze virtuose, nell'ottica di incentivare la diffusione di buone pratiche.

Nel mese di dicembre 2021 è stato predisposto l'Avviso e la relativa modulistica per consentire la presentazione di manifestazioni di interesse per l'ottimizzazione del percorso di Programmazione

Territoriale. A seguito di incontri con i territori e di numerose richieste di chiarimenti presentate è sorta la necessità di rettificare l'Avviso, pubblicato nel mese di marzo 2022, con proroga della scadenza dei termini per la presentazione delle manifestazioni di interesse, per consentire ai progetti di sviluppo già sottoscritti di proporre una proposta di rimodulazione di interventi risultati critici o una proposta di atto aggiuntivo all'Accordo di Programma, per la valorizzazione e il completamento del progetto territoriale in attuazione, prevedendo il finanziamento degli interventi programmatici già inseriti nell'Accordo di Programma del progetto di sviluppo territoriale e non attivati nella prima fase e/o nuovi interventi coerenti con la strategia proposta.

A seguito della scadenza dei termini il Gruppo di Lavoro "Sviluppo locale e approccio territoriale integrato" ha proceduto alla verifica dei requisiti di ammissibilità delle manifestazioni di interesse presentate che hanno riguardato, o per rimodulazioni o per atti aggiuntivi, quasi tutti i territori che hanno sottoscritto gli accordi di programma.

Si sono svolti i tavoli tecnici di co-progettazione per la definizione del quadro interventi rimodulato per ciascun progetto di sviluppo territoriale e i tavoli di avvio del percorso di co-progettazione per i territori che hanno presentato proposta di ottimizzazione avente ad oggetto la richiesta di atti aggiuntivi cui ha fatto seguito la Deliberazione 26/36 del 11 agosto 2022 che ha approvato il quadro del fabbisogno di rimodulazione degli interventi ed ha autorizzato i Soggetti Attuatori a procedere con la realizzazione degli interventi.

Come previsto dall'art.12 dell'avviso, nel mese di settembre 2022 è stato approvato l'Avviso e la modulistica relativa alla seconda finestra di apertura dei termini per la presentazione delle manifestazioni di interesse, a partire dal 15 settembre e per i successivi 120 giorni.

Per garantire la più ampia partecipazione dei territori la scadenza è stata successivamente prorogata al 31.01.2023.

Nell'ambito della seconda finestra si è proceduto alla verifica di una manifestazione di interesse.

*Indicatore: predisposizione avviso pubblico – pianificato (1) consuntivo (2)*

*Indicatore: manifestazioni di interesse esaminate – pianificato (20) consuntivo (22)*

*Obiettivo raggiunto*

### **OGO 22001861 Verifica e approvazione Manifestazioni di interesse**

Ai sensi dell'Avviso, ai fini della verifica delle manifestazioni di interesse è stato individuato un Gruppo di Lavoro interno al CRP che ha proceduto alla verifica dei requisiti di ammissibilità delle stesse.

Si sono tenuti n.6 riunioni per ognuna delle quali è stato redatto un verbale mentre per ogni manifestazione di interesse è stata redatta una scheda di ammissibilità.

Gli esiti della valutazione sono stati approvati con determinazione del Direttore del Centro Regionale di Programmazione e comunicati ai Soggetti Attuatori.

Indicatore: riunioni per valutazione ammissibilità – pianificato (5) consuntivo (6)

Indicatore: determinazione di approvazione esiti – pianificato (6) consuntivo (7)

Obiettivo raggiunto

Obiettivi Direzionali complessivi		
TOTALE ODR	SI VALUTAZIONE	NO VALUTAZIONE
4	3	1

Obiettivi Direzionali correlati al PIAO		
TOTALE ODR	SI VALUTAZIONE	NO VALUTAZIONE
4	3	1

Obiettivi gestionali operativi complessivi		
TOTALE OGO	SI VALUTAZIONE	NO VALUTAZIONE
7	6	1

Obiettivi gestionali operativi correlati al PIAO		
TOTALE OGO	SI VALUTAZIONE	NO VALUTAZIONE
7	6	1

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

Si riporta, nella tabella che segue, l'elenco degli obiettivi di direzione (ODR) e degli obiettivi gestionali operativi (OGO).

	ODR	Codice ODR	Valut. (SI/NO)	Codice OGO
Centro Regionale di Programmazione	ODR 1	20220181	SI	202201811
	ODR 2	20220183	SI	202201831
				202201832
				202201833
ODR 3	20220184	SI	202201841	
			202201842	
ODR 4	20220186	NO	202201861	

### 3. I RISULTATI RAGGIUNTI NELL'ESERCIZIO 2022

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

Si riporta, nella tabella che segue, la sintesi del grado di conseguimento degli obiettivi di direzione (ODR) e degli obiettivi gestionali operativi (OGO).

Obiettivi Direzionali RAGGIUNTI			Obiettivi Direzionali correlati al PIAO RAGGIUNTI		
TOTALE ODR	SI Valutazione	NO Valutazione	TOTALE ODR	SI Valutazione	NO Valutazione
4	3	1	4	3	1
Obiettivi Direzionali NON RAGGIUNTI			Obiettivi direzionali correlati al PIAO NON RAGGIUNTI		
TOTALE ODR	SI Valutazione	NO Valutazione	TOTALE ODR	SI Valutazione	NO Valutazione
0	0	0	0	0	0

Obiettivi gestionali operativi RAGGIUNTI			Obiettivi gestionali operativi correlati al PIAO RAGGIUNTI		
TOTALE OGO	SI Valutazione	NO Valutazione	TOTALE OGO	SI Valutazione	NO Valutazione
7	6	1	7	6	1
Obiettivi gestionali operativi NON RAGGIUNTI			Obiettivi gestionali operativi correlati al PIAO NON RAGGIUNTI		
TOTALE OGO	SI Valutazione	NO Valutazione	TOTALE OGO	SI Valutazione	NO Valutazione
0	0	0	0	0	0

Si riporta, nella tabella che segue, il grado di raggiungimento degli obiettivi di direzione (ODR) e degli obiettivi gestionali operativi (OGO), questi ultimi assegnati ai singoli Dirigenti, con i relativi codici di riferimento.

	ODR	Codice ODR	Valut. (SI/NO)	Ragg.to ODR	Codice OGO	Valut. (SI/NO)	Ragg.to OGO
Direzione Generale Centro Regionale di Programmazione	ODR 1	20220181	SI	RAGGIUNTO	202201811	SI	RAGGIUNTO
	ODR 2	20220183	SI	RAGGIUNTO	202201831	SI	RAGGIUNTO
					202201832	SI	RAGGIUNTO
					202201833	SI	RAGGIUNTO
	ODR 3	20220184	SI	RAGGIUNTO	202201841	SI	RAGGIUNTO
					202201842	SI	RAGGIUNTO
	ODR 4	20220186	NO	RAGGIUNTO	202201861	NO	RAGGIUNTO

**Conseguimento degli Obiettivi Gestionali Operativi**

ODR/OGO/ FASE	Codice SAP-PS	Denominazione ODR/OGO/FASE	Conseguimento	Note/commenti dell'eventuale mancato raggiungimento
ODR	20220181	Redazione Programma Regionale FESR 2021-2027	Raggiunto	
OGO	202201811	Predisposizione Piano di Rigenerazione Amministrativa (PRigA)	Raggiunto	
ODR	20220183	Rendere operativi gli uffici di prossimità	Raggiunto	
OGO	202201831	Rendere operativa la L.R. n°17 del 22/11/2021, art. 14, comma 6 attraverso i contributi per il funzionamento degli uffici di prossimità	Raggiunto	
OGO	202201832	Procedure di gara per l'allestimento e la comunicazione degli uffici di prossimità	Raggiunto	
OGO	202201833	Avvio attività formative per gli uffici di prossimità	Raggiunto	
ODR	20220184	Predisposizione progetti di sviluppo territoriale	Raggiunto	
OGO	202201841	Condivisione con il partenariato territoriale dei progetti definiti a seguito di coprogettazione	Raggiunto	
OGO	202201842	Predisposizione accordo di programma da sottoporre all'approvazione della Giunta Regionale	Raggiunto	
ODR	20220186	Rettifica avviso ottimizzazione progetti territoriali	Raggiunto	
OGO	202201861	Verifica e approvazione Manifestazioni di interesse	Raggiunto	

**3.2. Lo stato di attuazione dei fondi gestiti**

(competenza + residui = C+R)

Codici ODR	Stanzamenti Finali (C+ carico R)	%	Impegni formali (C+R)	%	Pagamenti totali (C+R)	%
20220183	692.434,36	27,16	602.985,88	24,52	575.814,64	50,25
20220184	1.856.300,00	72,84	1.856.300,00	75,48	570.000,00	49,75
<b>TOTALE risorse ODR</b>	<b>2.548.734,36</b>	<b>100,0</b>	<b>2.459.285,88</b>	<b>100,0</b>	<b>1.145.814,64</b>	<b>100</b>

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

<b>QUOTA PARTE risorse ODR/OGO <sup>1</sup></b>	<b>2.548.734,36</b>	<b>0,31</b>	<b>2.459.285,88</b>	<b>0,37</b>	<b>1.145.814,64</b>	<b>0,74</b>
<b>TOTALE risorse CDR 03.60</b>	<b>797.170.636,11</b>	<b>100,0</b>	<b>649.806.935,80</b>	<b>100,0</b>	<b>154.244.982,91</b>	<b>100,0</b>

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

Matrice di correlazione



Missione	Programma	Altri documenti di pianificazione - programmazione			Obiettivo strategico PIAO	OBIETTIVI DIREZIONALI				OBIETTIVI GESTIONALI OPERATIVI																																																																											
		Tipologia di documento	Data e riferimento	Descrizione		Codice PIAO ODR e Descrizione	Valut. S/I/O	Peso %	Codice SAP	Raggiunto	Descrizione OGO	Valut. S/I/O	Peso %	codice SAP	Responsabile OGO	Codice CdR	Raggiunto																																																																				
01. Servizi istituzionali, generali e di gestione	01.12. Politica regionale per i servizi istituzionali, generali e di gestione	Deliberazione di Giunta Regionale	DGR n. 81/15 del 03.03.2020 approvato dal Consiglio Regionale con la risoluzione 4/2 del 11.3.2020	Programma Regionale di Sviluppo (PRS 2020-2024), il quale individua nella Smart Specialisation Strategy il quadro strategico per le politiche di ricerca, sviluppo tecnologico e innovazione	01.12.82 Approvare il Programma Regionale FESR 2021-2027	SI	40%	20220181	SI	Predispone Piano di Rigenerazione Amministrativa (PRiGA)	SI	40%	20220181	Massimo Temussi	00.03.60.00	SI																																																																					
14. Sviluppo economico e competitività	14.01. Industria, PMI e Artigianato	Delibera di Giunta	DGR n. 32/30 del 29.07.2021	Documento di indirizzo strategico per la formulazione del Programma FESR 2021-2027																																																																																	
																		DGR n. 44/30 del 12.11.2019	"Programmazione 2021-2027. Indirizzi, modello di governance e raccordo con i documenti strategici regionali di sviluppo"																																																																		
																																			DGR n. 36/52 del 12.9.2019	Avvio processo di programmazione dei fondi strutturali europei FESR ed FSE+ per il periodo 2021-2027																																																	
																																																				DGR 39/56 del 8.10.2021	La Strategia Regionale di sviluppo sostenibile (SRSS)																																
																																																																					DGR n. 35/19 del 9 luglio 2020	AdeSIONE Progetto Uffici di Prossimità															
14.01.80.2 Rendere operativi gli uffici di prossimità																																																																																					
																	Procedura di gara per l'allestimento e la comunicazione degli uffici di prossimità																																																																				
																																		Avvio attività formative per gli uffici di prossimità																																																			

## Segue matrice



Missione	Programma	Altri documenti di pianificazione - programmazione			Obiettivo strategico FIAO	OBIETTIVI DIREZIONALI				OBIETTIVI GESTIONALI OPERATIVI							
		Tipo di documento	Data e riferimento	Descrizione		Codice FIAO ODR e Descrizione	Valut. SINO	Peso %	Codice SAP	Raggiunto	Descrizione OGO	Valut. SINO	Peso %	codice SAP	Responsabile OGO	Codice CdR	Raggiunto
		Delibera di Giunta	DGR n. 6/14 del 19.02.2021	"Ufficio di prossimità della Regione Sarcinara" FON Governance e capacità istituzionale 2014-2020, Asse 1, Azione 1.4.1. Indirizzi per l'avviso pubblico per l'acquisizione di manifestazione di interesse per l'istituzione di uffici di prossimità													
		Legge Regionale	L.R. n°17 del 22/11/2021, art. 14, comma 6	Previsione di contributi per il funzionamento degli uffici di prossimità													
		Delibera di Giunta	DGR n. 48/62 del 10.12.2021	Modalità e criteri per la ripartizione delle risorse regionali per il funzionamento degli uffici di prossimità													
14. Sviluppo economico e competitività	14.01. Industria, PMI e Artigianato	Deliberazione di Giunta e atto di Riorganizzazione Consiglio Regionale	DGR n. 9/15 del 5.3.2020 approvato dal Consiglio Regionale con deliberazione 4/2 del 11.3.2020	Strategia 3.3.9 "La Strategia territoriale e lo sviluppo Locale"	14.01.83 Rafforzare le politiche di sviluppo delle aree interne attraverso la SNAI e la programmazione territoriale	SI	40%	20220184	SI	14.01.83.1 Predisposizione progetti di sviluppo territoriale	20%	202201841	Lisia Francesca	00.03.60.00	SI		
											20%	202201842	Lisia Francesca	00.03.60.00	SI		
14. Sviluppo economico e competitività	14.01. Industria, PMI e Artigianato	Delibera di Giunta	DGR n. 39/44 del 30.07.2021	Indirizzi per l'ottimizzazione del percorso di Programmazione Territoriale	14.01.83 Rafforzare le politiche di sviluppo delle aree interne attraverso la SNAI e la programmazione territoriale	NO		20220186	SI	14.01.83.4 Retifica avviso ottimizzazione progetti territoriali	NO	202201861	Lisia Francesca	00.03.60.00	SI		
											NO	202201861	Lisia Francesca	00.03.60.00	SI		



**ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU,  
CRÈDITU E ASSENTU DE SU TERRITORIU  
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE,  
BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO**

**03.70 Unità di progetto: Certificazione della Spesa dei Fondi del  
POR FESR FSE E FSC**

Direttore dell'Unità di Progetto:

Maria Gesuina Demurtas

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

Maria Gesuina Demurtas

Ufficio del Controllo Interno di Gestione

Commissione di Direzione:

Graziano Boi

Iunio Fabio Botta

Ombretta Fanni

## Indice

1. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E LE RISORSE UMANE	133
1.1. La struttura organizzativa dell'Unità di Progetto "Certificazione della spesa dei fondi POR FESR FSE e FSC"	133
1.2. Composizione dell'organico dell'Unità di Progetto "Certificazione della spesa dei fondi POR FESR FSE E FSC"	136
2. IL QUADRO GENERALE DELL'ATTIVITA' PROGRAMMATA NELL'ESERCIZIO 2022	138
2.1. La correlazione tra gli obiettivi strategici ed il POA	138
2.2. La correlazione tra la struttura organizzativa dell'Unità di Progetto e gli obiettivi assegnati alla dirigenza	140
3. I RISULTATI RAGGIUNTI NELL'ESERCIZIO 2022	141
3.1. Le azioni ed i risultati conseguiti	141

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

### **1.1. La struttura organizzativa dell'Unità di Progetto "Certificazione della spesa dei fondi POR FESR FSE e FSC"**

L'Unità di Progetto Certificazione della spesa dei fondi del PO FESR FSE e FSC è stata istituita con deliberazione della Giunta Regionale 17 aprile 2020, n. 20/9, per svolgere i compiti di Autorità di Certificazione della Programmazione 2014-2020, costituendo una soluzione organizzativa che consentisse di svolgere tali funzioni con caratteristiche di indipendenza, terzietà rispetto alle altre Autorità e diretta rispondenza all'organo politico.

A far data dal 9 febbraio 2022, data di presa di servizio, la sottoscritta, Maria Gesuina Demurtas, ha assunto la direzione dell'Unità di Progetto in virtù del conferimento dell'incarico di cui al Decreto dell'Assessore degli Affari generali, Personale e Riforma della Regione n. 456/10 del 07.02.2022.

Successivamente, con Deliberazione del 16 febbraio 2022 n. 5/51, la Giunta Regionale ha conferito alla sottoscritta il ruolo di Autorità di Certificazione per i Programmi Operativi FESR, FSE e FSC per la programmazione 2014-2020 della Regione Autonoma della Sardegna, le cui funzioni sono state in seguito confermate con decreto dell'Assessore della Programmazione, Bilancio, Credito e Assetto del Territorio n. 764/1 del 23/02/2022.

L'assetto organizzativo dell'Unità di Progetto "Certificazione della spesa dei fondi POR FESR FSE e FSC", alla data del 1° gennaio 2022 è caratterizzato, così come previsto dalla legge, dall'assenza di articolazioni organizzative di livello inferiore (Servizi e Settori). In quanto Unità di Progetto, istituita ai sensi dell'art. 26 della L.R. n.31/98, la medesima è stata istituita per soddisfare specifici obiettivi che corrispondono a quelli previsti per l'Autorità di Certificazione dai regolamenti comunitari dei fondi strutturali e dalla normativa specifica del FSC, in particolare per lo svolgimento delle verifiche e dei controlli sulla spesa da certificare sulla base delle procedure del Sistema di Gestione e controllo (SIGECO) e la presentazione delle domande di pagamento/rimborso alle Autorità Competenti.

L' AdC è sottoposta periodicamente ad audit di sistema da parte dell'Autorità di Audit, che verifica periodicamente la struttura e la sussistenza dei requisiti indicati dai Regolamenti UE, in particolare il Sistema di Gestione e Controllo (SI.GE.CO) ed il Manuale delle Procedure. Si riportano di seguito le linee di attività dell'Unità di progetto.

Per quanto attiene alle risorse umane facenti parte dell'organico dell'Unità di Progetto, così come meglio rappresentato nei grafici a seguire, nel corso del primo semestre l'organico risultava composto da un dirigente, tre funzionari di ruolo e due collaboratrici con contratto di collaborazione coordinata e continuativa. Successivamente, nel secondo semestre, l'organico è stato implementato con un ulteriore funzionario di ruolo di categoria D, due funzionari di ruolo di categoria D in assegnazione temporanea provenienti da un'Agenzia facente parte del sistema Regione, un funzionario della lista speciale di cui alla legge regionale 5 marzo 2008 n. 3 e due funzionari assunti con contratto di lavoro a tempo indeterminato a far data dal 1 luglio 2022. In relazione a questi ultimi si precisa che gli stessi, fino al 30 giugno 2022 prestavano servizio presso l'Unità di Progetto in qualità di collaboratori con contratto di lavoro atipico con

scadenza naturale al 31.12.2023. Considerata la stabilizzazione e conseguente immissione nei ruoli regionali, i funzionari hanno presentato recesso contrattuale anticipato dai contratti di lavoro in essere.

L'Unità di Progetto si avvale, oltre che dei funzionari in pianta stabile, di un fornitore esterno che garantisce l'Assistenza Tecnica sul PO FESR.

La struttura organizzativa dell'AdC è articolata in forma orizzontale, attraverso l'attività di gruppi di lavoro che operano per obiettivi di seguito elencati:

- GdL 01 "Certificazione e controllo PO FESR e PO PAC";
- GdL 02 "Certificazione e controllo PO FSE e FSC";
- GdL 03 "Contabilità e supporto amministrativo".

Ciascun gruppo è formato da funzionari con profili di Alta Professionalità, responsabili delle verifiche propedeutiche alla certificazione della spesa e della tenuta della contabilità dei Fondi/PO e da un fornitore esterno (Assistenza Tecnica).

L'attribuzione del personale ai settori e ai gruppi di lavoro, così come le competenze degli stessi GdL, sono definiti con ordine di servizio del dirigente.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

## ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

**ASSESSORE DELLA PROGRAMMAZIONE,  
BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL  
TERRITORIO**

**UNITA' DI PROGETTO CERTIFICAZIONE DELLA SPESA DEI  
FONDI POR FESR FSE E FSC**

Per quanto riguarda i programmi operativi FESR e FSE 2014-2020, ai sensi della regolamentazione vigente l'Autorità di Certificazione è incaricata in particolare dei compiti seguenti:

- o Elaborare e trasmettere alla Commissione le domande di pagamento e certificare che provengono da sistemi di contabilità affidabili, sono basate su documenti giustificativi verificabili e sono state oggetto di verifiche da parte dell'Autorità di Gestione;
- o Preparare i bilanci di cui all'articolo 59, paragrafo 5, lettera a), del regolamento finanziario;
- o Certificare la completezza, esattezza e veridicità dei bilanci e che le spese in esse iscritte sono conformi al diritto applicabile e sono state sostenute in rapporto ad operazioni selezionate per il finanziamento conformemente ai criteri applicabili al programma operativo e nel rispetto del diritto applicabile;
- o Garantire l'esistenza di un sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati contabili per ciascuna operazione, che gestisce tutti i dati necessari per la preparazione delle domande di pagamento e dei bilanci, compresi i dati degli importi recuperabili, recuperati e ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a favore di un'operazione o di un programma operativo;
- o Garantire, ai fini della preparazione e della presentazione delle domande di pagamento, aver ricevuto informazioni adeguate dall'Autorità di Gestione in merito alle procedure seguite e alle verifiche effettuate in relazione alle spese;
- o Tenere conto, nel preparare e presentare le domande di pagamento, dei risultati di tutte le attività di audit svolte dall'Autorità di Audit o sotto la sua responsabilità;
- o Mantenere una contabilità informatizzata delle spese dichiarate alla Commissione e del corrispondente contributo pubblico versato ai beneficiari;
- o Tenere una contabilità degli importi recuperabili e degli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a un'operazione. Gli importi recuperati sono restituiti al bilancio dell'Unione Europea prima della chiusura del programma operativo detraendoli dalla dichiarazione di spesa successiva.

L'Autorità di Certificazione si occupa anche del Fondo di Sviluppo e Coesione. Il FSC ha la sua origine nei Fondi per le aree sottoutilizzate (FAS). Con il Decreto Legislativo 31 maggio 2011, n. 88, il FAS ha assunto la denominazione di Fondo per lo sviluppo e la coesione (FSC) ed è stato finalizzato a dare unità programmatica e finanziaria all'insieme degli interventi aggiuntivi a finanziamento nazionale, che sono rivolti al riequilibrio economico e sociale tra le diverse aree del Paese. Il FSC ha carattere pluriennale in coerenza con l'articolazione temporale della programmazione dei Fondi strutturali dell'Unione europea.

Per quanto riguarda il FSC per le programmazioni 2007-2013 e 2014-2020, ora accorpate nel PSC 2000-2020 l'Autorità, come Organismo di Certificazione previsto dal Si.Ge.Co. si occupa di una serie di compiti. Nello specifico può effettuare l'audit di sistema per verificare il corretto funzionamento e l'efficacia dei sistemi di gestione e di controllo; inoltre la richiesta di trasferimento della prima quota di risorse del Patto e delle successive; elabora e trasmette all'amministrazione centrale le richieste di rimborso al raggiungimento delle soglie di spesa previste dalle Delibere CIPE; certifica, prima della richiesta di erogazione del saldo finale, la correttezza delle spese; garantisce di aver ricevuto le informazioni adeguate in merito alle procedure seguite e alle verifiche effettuate in relazione alle spese; mantiene una contabilità delle spese dichiarate all'amministrazione centrale; tiene una contabilità degli importi recuperabili e degli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale della partecipazione a un intervento; redige la parte della Relazione Annuale sullo stato di attuazione di propria competenza, relativamente all'impiego delle risorse assegnate.

L'Autorità di Certificazione svolge le medesime funzioni di certificazione della spesa anche relativamente al PAC (Piano di Azione e Coesione).

Il Piano di Azione Coesione siglato dallo Stato italiano con le regioni del Mezzogiorno geografico, e tra queste la Regione Sardegna, si viene ad inserire in una fase regionale di riflessione sulla strategia di sviluppo delineata dal POR FESR e della sua significativa rivisitazione. Negli ultimi anni della programmazione la Regione aveva infatti avviato azioni finalizzate al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia del POR FESR Sardegna 2007-2013 operando, attraverso la riprogrammazione del POR, una concentrazione di risorse sulle linee di attività ritenute più performanti, al fine di aumentare la capacità di impatto sul territorio.

Il ruolo di Autorità di Certificazione del Programma relativo al Piano di Azione e Coesione (PAC) Sardegna, le cui funzioni e responsabilità sono mutate dall'articolo 61 del Reg. CE 1083/2006, viene attribuito allo stesso centro di responsabilità cui competono le attività di certificazione del POR FESR.



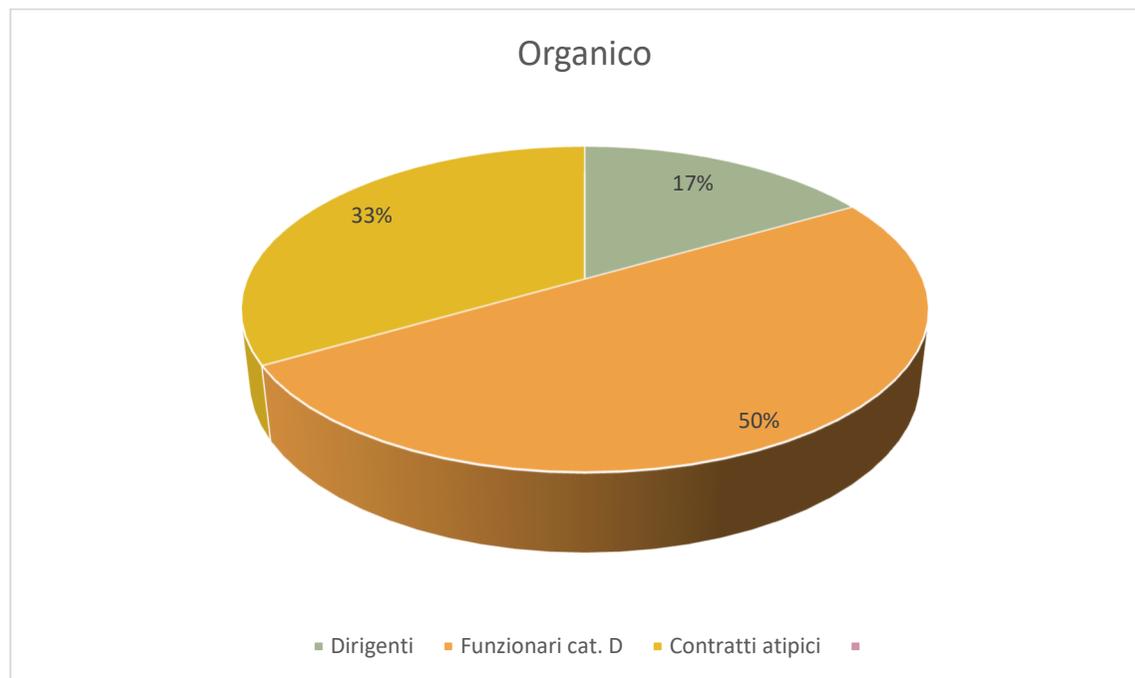
**ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO**  
**UNITA' DI PROGETTO CERTIFICAZIONE DELLA SPESA DEI FONDI POR FESR FSE E FSC**

**1.2. Composizione dell'organico dell'Unità di Progetto "Certificazione della spesa dei fondi POR FESR FSE E FSC"**

Dal 1° gennaio al 30 giugno 2022

Fonte dati ed informazioni: UdP Certificazione della spesa dei fondi POR FESR FSE E FSC

	Totale UdP	
	Organico	Dotazione organica
Dirigenti*	1	
Capi settore		
Funzionari cat. D**	3	
Istruttori cat. C		
Altro personale cat. B		
Altro personale cat. A		
Unità interinali		
Unità comandate in		
Contratti atipici***	2	
L.42/89 - L.R. 3/2008		
Sardegna IT		
<b>Totale a disposizione</b>	<b>6</b>	
Unità c/o uffici di Gabinetto		
Unità comandate out		
<b>Totale non disponibili</b>		



\*posizione dirigenziale vacante dal 01/01/2022 al 08/02/2022; \*\* Non sono conteggiati i capi settore;\*\*\*scadenza oroginaria dei contatti atipici fissata alla data di dicembre 2023, a seguito di recesso anticipato i contratti di collaborazione sono cessati in data 30/06/2022.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

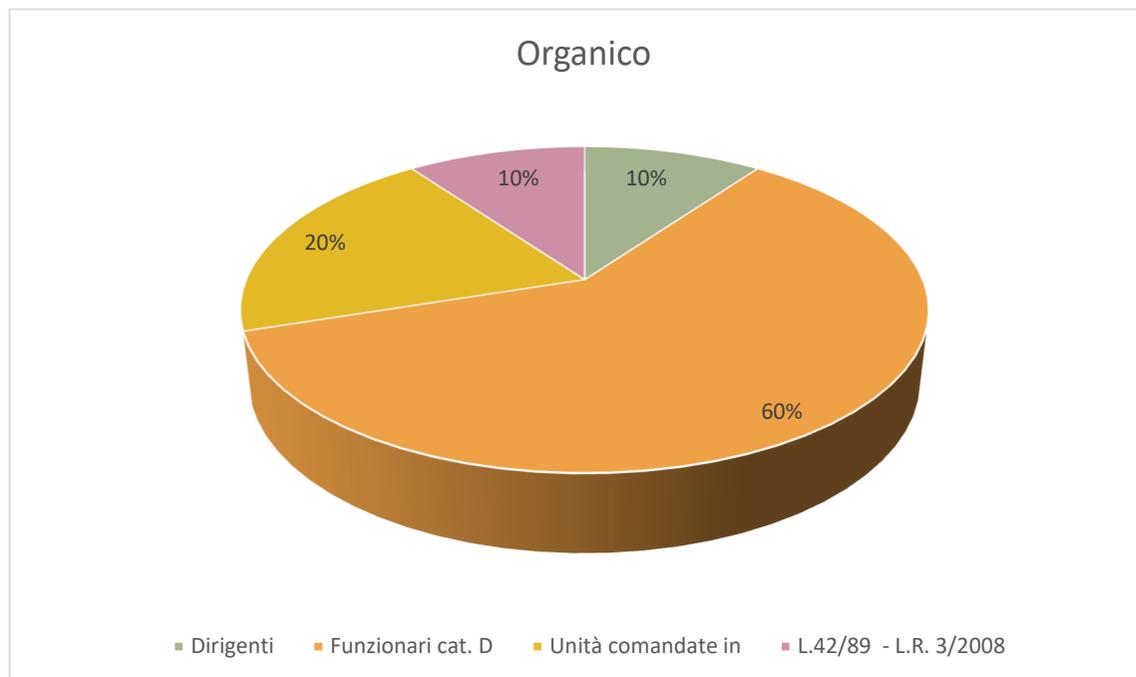
### ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

UNITA' DI PROGETTO CERTIFICAZIONE DELLA SPESA DEI FONDI POR FESR FSE E FSC

Dal 1° luglio al 31 dicembre 2022

Fonte dati ed informazioni: UdP Certificazione della spesa dei fondi POR FESR FSE E FSC

	Totale UdP	
	Organico	Dotazione organica
Dirigenti*	1	
Capi settore		
Funzionari cat. D**	6	
Istruttori cat. C		
Altro personale cat. B		
Altro personale cat. A		
Unità interinali		
Unità comandate in	2	
Contratti atipici		
L.42/89 - L.R. 3/2008	1	
Sardegna IT		
<b>Totale a disposizione</b>	<b>10</b>	
Unità c/o uffici di Gabinetto		
Unità comandate out		
<b>Totale non disponibili</b>		



\*\*Non sono conteggiati i capi settore. Sono conteggiate le n. 2 unità precedentemente assunte con contatti di collaborazione e, successivamente, stabilizzate con contratti di lavoro a tempo indeterminato a far data dal 1° luglio 2022

## **2. IL QUADRO GENERALE DELL'ATTIVITA' PROGRAMMATA NELL'ESERCIZIO 2022**

### **2.1. La correlazione tra gli obiettivi strategici ed il POA**

In assenza dell'approvazione del Piano della Prestazione Organizzativa relativamente all'anno 2022, la sottoscritta, in attuazione di quanto disposto dall'art. 47, comma 2 bis, del CCRL – stralcio parte normativa 2016–2018 – per il personale con qualifica dirigenziale che testualmente prevede che “A partire dal ciclo delle performance 2019 nell'ipotesi in cui il PdPO non venga approvato dalla Giunta Regionale entro il 15 febbraio dell'anno di riferimento, entro 30 giorni da tale data il Direttore generale – con la collaborazione dei dirigenti assegnati alla direzione – predisporre il POA sulla base della legislazione vigente, degli atti di programmazione e degli indirizzi precedentemente impartiti”, con propria nota prot. n. 245 del 17.03.2022, ha formulato le proposte, di seguito elencate, in merito alle linee di indirizzo da seguire e alle priorità da rispettare.

Successivamente, con propria determinazione prot. n. 10-248 del 17.03.2022, è stato predisposto il Programma Operativo Annuale unitamente a tutti gli adempimenti correlati.

La Giunta Regionale ha adottato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), con Deliberazione della Giunta regionale del 30 giugno 2022, n. 20/57, a seguito della quale la sottoscritta, ha adottato la determinazione prot. n. 30-565 del 25.07.2022 di approvazione del POA 2022.

- 1. ODR 20220173 - Aggiornamento del Manuale delle Procedure dell'AdC, entro il 31.03.2022 - PESO 20%;**
- 2. ODR 20220174 - Presentazione della Domanda di Pagamento Intermedia Finale del POR FSE 2014-2020 entro il 31/07/22 e di una Domanda di Pagamento entro il 31/12/22 - PESO 40%;**
- 3. ODR 20220175 - Presentazione della Domanda di Pagamento Intermedia Finale del POR FESR 2014-2020 entro il 31/07/22 e di una Domanda di Pagamento entro il 31/12/22 - PESO 40%.**

Si riportano di seguito gli Obiettivi Direzionali - ODR nei quali si articola il PIAO 2022 - 2024 dell'Unità di Progetto “Certificazione della spesa dei fondi POR FESR FSE e FSC”, sulla base delle sopra elencate linee di indirizzo.

Essendo la struttura costituita in unità di progetto gli obiettivi gestionali operativi (OGO) non risultano assegnati ai Direttori di Servizio:

#### **ODR 20220173 - Aggiornamento del Manuale delle Procedure dell'AdC per recepire le novità introdotte nel 2020-21 e la nomina della nuova AdC nel 2022. – PESO 20%**

La Regione Sardegna per la programmazione 2014-2020 ha identificato un'unica Autorità di Certificazione per entrambi i PO FESR e FSE ed un Organismo di Certificazione per il PO FSC identificati nell'AdC supportata dall'Unità di Progetto “Certificazione della spesa dei fondi POR FESR FSE e FSC” presso l'Assessorato della Programmazione Bilancio, Credito e Assetto del Territorio.

Dopo aver proceduto nel 2021 alla revisione del SI.GE.CO. - Sistema di Gestione e Controllo (parte AdC) - è emersa l'esigenza di aggiornare il Manuale delle Procedure al mutato contesto operativo e alle nuove situazioni organizzative.

Si tratta di un obiettivo di efficientamento e aggiornamento che risponde all'esigenza di rispondere al mantenimento dei criteri di designazione dell'AdC sanciti nell'allegato XIII del Reg (UE) 1303/2013.

Questo obiettivo è fissato per il 31 marzo 2022.

**ODR 20220174 - Presentazione della Domanda di Pagamento Intermedia Finale del POR FSE 2014-2020 entro il 31/07/22 e di una Domanda di Pagamento entro il 31/12/22. – PESO 40%.**

Al fine di accelerare il processo di spendita delle risorse del POR Sardegna FSE 2014-2020 e rispettare il target del N+3 e nel contempo sfruttare l'opportunità offerta dall'art. 25 bis del Reg. (UE) n.1303/2013 sul cofinanziamento comunitario al 100% della spesa sostenuta a valere sui fondi strutturali, al fine di massimizzare gli effetti positivi offerti dal ricorso a tale opzione, si è deciso di approfondire massimo sforzo per incrementare le nuove spese da certificare entro il 31/12/22.

L'Autorità di Certificazione deve procedere ad effettuare la DdP intermedia finale del POR FSE 2014 – 2020 entro il 31/07/22 per la chiusura del periodo contabile 2021- 2022 e una domanda di pagamento entro il 31.12.22.

**ODR 20220175 - Presentazione della Domanda di Pagamento Intermedia Finale del POR FESR 2014-2020 entro il 31/07/22 e di una Domanda di Pagamento entro il 31/12/22. – PESO 40%.**

Al fine di accelerare il processo di spendita delle risorse del POR Sardegna FESR 2014-2020 e rispettare il target del N+3 e nel contempo sfruttare l'opportunità offerta dall'art. 25 bis del Reg. (UE) n.1303/2013 sul cofinanziamento comunitario al 100% della spesa sostenuta a valere sui fondi strutturali, al fine di massimizzare gli effetti positivi offerti dal ricorso a tale opzione, si è deciso di approfondire il massimo sforzo per incrementare le nuove spese da portare in certificazione entro il 31/12/22.

L'Autorità di Certificazione deve procedere ad effettuare la DdP intermedia finale del POR FESR 2014 – 2020 entro il 31/07/22 per la chiusura del periodo contabile 2021- 2022 e una domanda di pagamento entro il 31.12.22.

Per quanto attiene invece l'obiettivo strategico "Accelerazione della spesa PO FESR Sardegna 2014-2020 e PO FSE 2014-2020", assegnato all'Unità di Progetto con nota prot. n. 2683 del 21.06.2022 dell'Assessore della Programmazione, Bilancio, Credito e Assetto del Territorio, si ritiene che lo stesso, nel corso dell'anno 2022, sia stato pienamente raggiunto, posto che, nello specifico, i tempi medi di lavorazione delle pratiche sono stati inferiori alle 18 ore programmate.

## 2.2. La correlazione tra la struttura organizzativa dell'Unità di Progetto e gli obiettivi assegnati alla dirigenza

Si riporta, nella tabella che segue, l'elenco degli obiettivi di direzione (ODR).

Essendo la struttura costituita in unità di progetto gli obiettivi gestionali operativi (OGO) non risultano assegnati ai Direttori di Servizio:

	ODR	Codice ODR	Valut. (SI/NO)	Servizio Competente	OGO Per Servizio	Codice OGO	Valut. (SI/NO)
UNITA' DI PROGETTO CERTIFICAZIONE DELLA SPESA DEI FONDI POR FESR FSE E FSC	Aggiornamento del Manuale delle Procedure dell'AdC per recepire le novità introdotte nel 2020-21 e la nomina della nuova AdC nel 2022.	20220173	SI	Trattandosi di unità di progetto non sono presenti obiettivi gestionali operativi (OGO) assegnati ai singoli Direttori di Servizio	Aggiornamento Manuale delle Procedure dell'Autorità di Certificazione PO FESR e FSE 2014-2020 – entro il 31/03/22	202201731	SI
	Presentazione della Domanda di Pagamento Intermedia Finale del POR FSE 2014-2020 entro il 31/07/22 e di una Domanda di Pagamento entro il 31/12/22.	20220174	SI	Trattandosi di unità di progetto non sono presenti obiettivi gestionali operativi (OGO) assegnati ai singoli Direttori di Servizio	DdP Intermedia Finale del FSE 2014-2020 entro il 31/07/22 e altra DdP entro il 31/12/22	202201741	SI
	Presentazione della Domanda di Pagamento Intermedia Finale del POR FESR 2014-2020 entro il 31/07/22 e di una Domanda di Pagamento entro il 31/12/22.	20220175	SI	Trattandosi di unità di progetto non sono presenti obiettivi gestionali operativi (OGO) assegnati ai singoli Direttori di Servizio	DdP Intermedia Finale del FESR 2014-2020 entro il 31/07/22 e altra DdP entro il 31/12/22	202201751	SI

ODR Valutazione: 3

ODR NO Valutazione: -

TOTALE ODR: 3

OGO Valutazione: 3

OGO NO Valutazione: -

TOTALE OGO: 3

### 3. I RISULTATI RAGGIUNTI NELL'ESERCIZIO 2022

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

Si riporta, nella tabella che segue, la sintesi del grado di conseguimento degli obiettivi di direzione (ODR) e degli obiettivi gestionali operativi (OGO).

Obiettivi Direzionali RAGGIUNTI			Obiettivi Direzionali correlati al PIAO RAGGIUNTI		
TOTALE ODR	SI Valutazione	NO Valutazione	TOTALE ODR	SI Valutazione	NO Valutazione
3	3	0	3	3	0
Obiettivi Direzionali NON RAGGIUNTI			Obiettivi direzionali correlati al PIAO NON RAGGIUNTI		
TOTALE ODR	SI Valutazione	NO Valutazione	TOTALE ODR	SI Valutazione	NO Valutazione
0	0	0	0	0	0
Obiettivi gestionali operativi RAGGIUNTI			Obiettivi gestionali operativi correlati al PIAO RAGGIUNTI		
TOTALE OGO	SI Valutazione	NO Valutazione	TOTALE OGO	SI Valutazione	NO Valutazione
3	3	0	3	3	0
Obiettivi gestionali operativi NON RAGGIUNTI			Obiettivi gestionali operativi correlati al PIAO NON RAGGIUNTI		
TOTALE OGO	SI Valutazione	NO Valutazione	TOTALE OGO	SI Valutazione	NO Valutazione
0	0	0	0	0	0

Si riporta, nella tabella che segue, il grado di raggiungimento degli obiettivi di direzione (ODR) e degli obiettivi gestionali operativi (OGO). Essendo la struttura costituita in unità di progetto gli obiettivi gestionali operativi (OGO) non risultano assegnati ai Direttori di Servizio ma sono in capo al coordinatore dell'Unità di Progetto.

	ODR	Codice ODR	Valut. (SI/NO)	Grado Ragg.to ODR	Servizio Competente	OGO Per Servizio	Codice OGO	Valut. (SI/NO)	Grado Ragg.to OGO/FASE
UNITÀ DI PROGETTO CERTIFICAZIONE DELLA SPESA DEL FONDO POR FESR FSE E FSC	ODR1	<b>20220173</b>	si	RAGGIUNTO		1	<b>202201731</b>	si	RAGGIUNTO
	ODR2	<b>20220174</b>	si	RAGGIUNTO		1	<b>202201741</b>	si	RAGGIUNTO
	ODR3	<b>20220175</b>	si	RAGGIUNTO		1	<b>202201751</b>	si	RAGGIUNTO

In coerenza con quanto previsto dal PIAO, al fine di consentire all'OIV la graduazione del raggiungimento degli obiettivi, alla presente relazione si allegano le schede obiettivo estratte dal sistema SAP-PS

opportunamente consuntivate. Tali schede riportano gli indicatori di risultato a cui sono associati opportuni pesi percentuali.

Si illustrano di seguito in maniera descrittiva i risultati conseguiti nel corso dell'esercizio, sintetizzando il "Livello di conseguimento obiettivo" di ciascuno degli Obiettivi (e sotto-articolazioni) mediante una valutazione oggettiva dei risultati.

### Conseguimento degli Obiettivi Gestionali Operativi assegnati alla Unità di Progetto

ODR/OGO/ FASE	Codice SAP- PS	Denominazione ODR/OGO/FASE	Conseguimento	Note/commenti dell'eventuale mancato raggiungimento
ODR	20220173	Aggiornamento del Manuale delle Procedure dell'AdC per recepire le novità introdotte nel 2020-21 e la nomina della nuova AdC nel 2022.	Raggiunto	VEDI DETTAGLIO
OGO	202201731	Aggiornamento Manuale delle Procedure dell'Autorità di Certificazione PO FESR e FSE 2014-2020 – entro il 31/03/22	Raggiunto	VEDI DETTAGLIO
FASE 1	2022017311	Aggiornamento Manuale delle Procedure dell'Autorità di Certificazione PO FESR e FSE 2014-2020- prima bozza	Raggiunto	Inviato all'Ufficio dell'Autorità di Audit con nota N. 167 del 25/02/2022
FASE 2	2022017311	Aggiornamento Manuale delle Procedure dell'Autorità di Certificazione PO FESR e FSE 2014-2020 – entro il 31/03/22	Raggiunto	Adottato con det. p. n 7/166 del 25/02/2022 e riaggiornato con det. p.n. 26-486 del 27.06.2022
ODR	20220174	Presentazione della Domanda di Pagamento Intermedia Finale del POR FSE 2014-2020 entro il 31/07/22 e di una Domanda di Pagamento entro il 31/12/22.	Raggiunto	Presentate DDP FSE intermedia n. 17 il 30 giugno 2022, <b>intermedia finale n. 18 il 25 luglio 2022</b> , intermedia n. 19 il 28/10/2022 e altra DDP intermedia n. 20 il 21 dicembre 2022
OGO	202201741	DdP Intermedia Finale del FSE 2014-2020 entro il 31/07/22 e altra DdP entro il 31/12/22	Raggiunto	Presentate DDP FSE intermedia n. 17 il 30 giugno 2022, <b>intermedia finale n. 18 il 25 luglio 2022</b> , intermedia n. 19 il 28/10/2022 e altra DDP intermedia n. 20 il 21 dicembre 2022
ODR	20220175	Presentazione della Domanda di Pagamento Intermedia Finale del POR FESR 2014-2020 entro il 31/07/22 e di una Domanda di Pagamento entro il 31/12/22.	Raggiunto	Presentate DDP FESR intermedia n. 21 del 6 luglio 2022, intermedia n. 22 del 20 luglio 2022, <b>intermedia finale n. 23 del 28 luglio 2022</b> e altra DDP intermedia n. 24 del 29 dicembre 2022
OGO	202201751	DdP Intermedia Finale del FESR 2014-2020 entro il 31/07/22 e altra DdP entro il 31/12/22	Raggiunto	Presentate DDP FESR intermedia n. 21 del 6 luglio 2022, intermedia n. 22 del 20 luglio 2022, <b>intermedia finale n. 23 del 28 luglio 2022</b> e altra DDP intermedia n. 24 del 29 dicembre 2022

Con riferimento al **ODR 20220173**, l'Autorità di Certificazione ha raggiunto l'obiettivo previsto in quanto ha provveduto ad aggiornare il Manuale delle Procedure dell'AdC per recepire le novità introdotte negli anni 2020-2021 e la nomina della nuova AdC nell'anno 2022 entro il 31.03.2022.

Il Manuale è stato aggiornato dapprima con determinazione prot. 7-166 del 25.02.2022 "Aggiornamento del Manuale delle procedure dell'Autorità di Certificazione per il PO FESR e FSE 2014 –2020 e relativi allegati. Versione 3.3" e, successivamente riaggiornato con determinazione prot. n. 26-486 del 27.06.2022 " Aggiornamento del Manuale delle procedure dell'Autorità di Certificazione per il PO FESR e PO FSE 2014 –2020 e relativi allegati. Versione 3.4".

Con riferimento al **ODR 20220174**, l'Autorità di Certificazione ha raggiunto l'obiettivo previsto in quanto ha provveduto ad effettuare la DdP intermedia finale del POR FSE 2014-2020 il 25 luglio 2022 e un'ulteriore DdP il 21/12/22.

Con riferimento al **ODR 20220175**, l'Autorità di Certificazione ha raggiunto l'obiettivo previsto in quanto ha provveduto ad effettuare la DdP intermedia finale del POR FESR 2014 – 2020 il 28 luglio 2022 e un'ulteriore DdP il 29/12/22.

Ai fini esplicativi di seguito si riassumono le attività espletate dai gruppi di lavoro nel corso dell'anno 2022.

## **GdL n. 01 – “Certificazione e controllo PO FESR e PO PAC”**

Relativamente al Gruppo di lavoro 01 PO FESR 2014-2020 e PAC 20007-2013 e 2014-2020, si dà evidenza dei compiti curati nel corso dell'anno 2022 e classificabili nelle seguenti macro aree:

- **Domande di Pagamento intermedie e finali ex Reg. (UE) 1303/2013, art. 126, 131, 135;**
- **Conti annuali ex Reg. (UE) 1303/2013, art. 137, Accordo fra le Autorità e Regolamenti finanziari;**
- **Rendicontazione della sub-azione 8.1.1b e monitoraggio del sistema informativo SMEC;**
- **Verifica del mantenimento dei criteri di designazione dell'Autorità di Certificazione sanciti nell'Allegato XIII del Reg. (UE) n.1303/2013;**
- **Audit system AdC ex Reg. (UE) 1303/2013, art. 127;**
- **Comitato di Sorveglianza ex Reg. (UE) 1303/2013, art. 47;**
- **Mappatura dei processi;**
- **Dati finanziari e previsioni di spesa ex Reg. (UE) 1303/2013, art. 112;**
- **Rating book;**

Di seguito si illustrano le attività svolte all'interno di ciascuna macro area in adempimento alle prescrizioni dei Regolamenti (UE) 1303/2013, 1301/2013, 1302/2013, DPR 22/2018, Accordo tra le Autorità del PO FESR, Strategia di audit, Si.Ge.Co., Manuale delle procedure dell'AdC.

### **Domande di Pagamento del PO FESR 2014-2020**

Nel corso del 2022, l'AdC ha inviato alla Commissione Europea n. 4 Domande di Pagamento di cui n.3 relative all'anno contabile 2021-2022 e n. 1 relativa al periodo contabile 2022-2023.

Per quanto attiene alle Domande di Pagamento:

Domanda di Pagamento Intermedia n. 1 dell'anno contabile 2021-2022 (n. 21 progressiva) del 06/07/2022:

- Importo attestato € 31.288.981,89;
- Importo certificato € 31.288.981,89;
- Ordini di Servizio di assegnazione: n. 6;
- Attestazioni di Spesa istruite: n. 43;
- Verbali di campionamento effettuati: n. 2;
- Operazioni estratte a campione e controllate: n. 6.

Domanda di Pagamento Intermedia n. 2 dell'anno contabile 2021-2022 (n. 22 progressiva) del 20/07/2022:

- Importo attestato € 39.838.463,87;
- Importo certificato € 39.838.463,87;
- Ordini di Servizio di assegnazione: n. 3;
- Attestazioni di Spesa istruite: n. 43;
- Verbali di campionamento effettuati: n. 1;
- Operazioni estratte a campione e controllate: n. 7.

Domanda di Pagamento Intermedia Finale n. 3 dell'anno contabile 2021-2022 (n. 23 progressiva) del 28/07/2022:

- Importo attestato € 48.210.486,34;
- Importo certificato € 48.210.486,34;
- Ordini di Servizio di assegnazione: n. 3;
- Attestazioni di Spesa istruite: n. 29;
- Verbali di campionamento effettuati: n. 1;
- Operazioni estratte a campione e controllate: n. 6.

Successivamente al 31/07/2022, con la chiusura dell'anno contabile 2021-2022, l'AdC ha predisposto le comunicazioni di esito della certificazione, di esito del controllo a campione delle operazioni, precisando le raccomandazioni e le richieste di riscontro sui controlli indirizzate agli RdA/RdSA/OI che hanno attestato nell'ambito delle n. 3 Domande di Pagamento del PO FESR. Tramite SIBAR sono state predisposte e trasmesse complessivamente: n. 65 comunicazioni. Con l'avvio del nuovo anno contabile 2022-2023, l'AdC ha certificato una nuova Domanda di Pagamento e precisamente:

Domanda di Pagamento Intermedia n. 1 dell'anno contabile 2022-2023 (n. 24 progressiva) del 29/12/2022:

- Importo attestato € 19.792.569,37;
- Importo certificato € 19.792.569,37;
- Ordini di Servizio di assegnazione: n. 2;
- Attestazioni di Spesa istruite: n. 35;
- Verbali di campionamento effettuati: n. 2;
- Operazioni estratte a campione e controllate: n. 7.

Nel corso dell'anno 2022 sono state pertanto inviate n. 4 Domande di Pagamento:

- Importo complessivo verificato: € 139.130.501,47;
- Attestazioni di Spesa istruite: n. 150;

- Sessioni di campionamento svolte: n. 6;
- Operazioni controllate a campione: n. 26.

### **PO FESR 2014-2020 – Piattaforma SMEC – attività di RdA dell'UdP - sub-azione 8.1.1b**

Relativamente alla Sub-Azione 8.1.1b del PO FESR 2014-2020 di cui il Coordinatore dell'UdP è Responsabile di sub-azione, si è operato sul Sistema informativo SMEC per implementare la sezione amministrativa e procedurale, predisporre i rendiconti, convalidare le spese, richiedere i controlli di primo livello, attestare le spese e registrare nuove operazioni. In particolare:

- Operazione “AT Contratto di collaborazione coordinata e continuativa CE” (CUPE29G16000130007): si è operato per il caricamento delle determinazioni di liquidazione 2017 e dei documenti di aggiudicazione a seguito delle implementazioni di SMEC, la risoluzione degli warming relativi alla procedura di aggiudicazione e al quadro finanziario, il monitoraggio SMEC > IGRUE, l'accertamento delle economie, la chiusura dell'operazione, la registrazione del disimpegno e la definizione del quadro economico effettivo con un'economia di chiusura anticipata del contratto pari a € 50.013,70.

Stato dell'operazione: conclusa.

- Operazione “Fornitura di servizi di AT per l'attuazione del PO FESR 2014/2020 su convenzione tra CONSIP e RTI con Pricewaterhousecooperss Advisory e Ecoter” (CUP E24J19000380009): è stato curato definito e completato l'iter procedurale dell'operazione ai fini del monitoraggio SMEC>IGRUE, registrato il rendiconto a saldo dell'operazione, predisposto e inviato il modello richiesta del controllo di primo livello della tranche finale (saldo) di € 39.174,20. Stato dell'operazione: conclusa.

- Operazione “AT Contratto di collaborazione coordinata e continuativa IM” (CUP E29G16000120007): è stato curato, definito e completato l'iter procedurale dell'operazione ai fini del monitoraggio SMEC > IGRUE, registrato il rendiconto a saldo dell'operazione, predisposto e inviato il modello richiesta del controllo di primo livello della tranche finale, completato l'iter di chiusura dell'operazione, attestata e certificata la spesa per l'importo di € 146.249,93 di cui € 117.845,25 nella Domanda di Pagamento n. 1 del 06/07/2022 (n. 21 progressiva) e € 28.404,68 nella n. 1 del 29/12/2022 (n. 24 progressiva). Stato dell'operazione: conclusa.

- Operazione “Gruppo di lavoro a supporto dell'Autorità di Certificazione del PO FESR 2014-2020” (CUP E29B16000030009): l'operazione è stata creata ex novo su SMEC nel corso del 2022 e riguarda la rendicontazione della c.d. “Alta professionalità” relativa al Gruppo di lavoro dell'AdC per le annualità 2016-2021. È stata creata la procedura, l'operazione, definite le determinazioni dirigenziali sui criteri utilizzati per i costi semplificati e registrati tutti rendiconti delle professionalità coinvolte (n. 5 funzionari) per l'importo complessivo rendicontato di € 112.999,91. Stato dell'operazione: in attuazione.

- Relativamente a tutte le operazioni di competenza dell'AdC, nell'anno 2022 è stata curata la validazione dei dati per il monitoraggio SMEC>IGRUE dei bimestri del 2022 (n. 6 monitoraggi) attraverso l'aggiornamento dati di pre-validazione sul sistema informativo.

### **Comitato di Sorveglianza del PO FESR 2014-2020**

Dopo lo stand by determinato dalla pandemia, in data 11 maggio 2022 si è svolto il Comitato di Sorveglianza del PO FESR 2014-2020. Tra gli stakeholder è stata coinvolta l'AdC alla quale è stato richiesto un intervento pubblico sulle attività svolte e sui risultati ottenuti nell'anno contabile 2020-2021.

### **Mappatura del PO FESR 2014-2020 e 2021-2027 e PAC 2007-2013 e 2014-2020**

Nel corso del 2022, è stata avviata per la prima volta la mappatura delle procedure all'interno dell'AdC in conformità alla DGR 24/27 del 18.05 2018. L'attività ha consentito di avere un quadro completo delle procedure, dei loro riferimenti normativi, della loro classificazione, della denominazione, del contenuto, delle cartelle di riferimento sul SIBAR attraverso la fascicolazione, dei referenti del procedimento e dei funzionari istruttori coinvolti. La mappatura svolta sul PO FESR ha permesso di evidenziare:

- n. 9 procedimenti con altrettanti fascicoli "padre";
- n. 18 sotto-fascicoli.

La mappatura ha riguardato anche il PAC con l'individuazione dei procedimenti di riferimento. Per questo programma sono stati creati n. 2 fascicoli padre e n. 2 sotto-fascicoli.

### **Accreditamento e designazione dell'Autorità di Certificazione**

A seguito della verifica a cura dell'AdA sul "Mantenimento dei criteri di designazione dell'AdC sanciti nell'allegato XIII del Reg (UE) 1303/2013", nel mese di febbraio 2022 sono state messe in atto tutte le attività necessarie ad ottenere l'accREDITAMENTO dell'AdC. Le attività svolte hanno riguardato:

- La stesura della bozza della nota di risposta all'AdA sui criteri di accREDITAMENTO richiamati;
- La revisione del Manuale delle procedure dell'AdC attraverso: l'aggiornamento dei dati (dalla versione 3.2 alla versione 3.3), l'aggiornamento dei riferimenti normativi e delle indicazioni sulla nomina del Coordinatore dell'UdP, l'aggiornamento e descrizione delle risorse umane dell'UdP, l'aggiornamento del riferimento al PTPTC Regione Sardegna e al Codice di Comportamento, l'aggiornamento sulla formazione, il follow-up;- La bozza di Determina di approvazione del Manuale;
- La collaborazione alla stesura della bozza dell'Ordine di Servizio e funzionigramma aggiornato dell'AdC;
- La nota di accompagnamento esplicativa finale alle richieste dell'AdA e i relativi allegati.

### **Audit system sull'AdC da parte dell'Autorità di Audit**

L'AdA nel mese di maggio 2022 ha comunicato l'avvio di un audit di sistema nei confronti dell'AdC al fine di:

- Verificare l'efficace funzionamento dei sistemi di certificazione dei programmi operativi FESR e FSE 2014-2020, con riferimento al periodo contabile 2021-2022;
- Effettuare la valutazione complessiva del grado di affidabilità del sistema, le cui risultanze saranno indicate nella Relazione Annuale di Controllo, da inviare alla Commissione Europea entro il 15.02.2023, come previsto dall'art. 127, comma 5, lett. b, del Reg. CE n. 1303/2013.

Le attività di follow up curate dall'AdC in risposta all'audit hanno riguardato:

- L'aggiornamento del Si.Ge.Co. (parte AdC) ai fini dell'audit dell'AdA;
- L'aggiornamento del Manuale delle procedure dell'AdC: dalla versione 3.3 alla versione 3.4 e dei relativi "Allegati al Manuale delle procedure";
- La stesura della bozza di determina di approvazione del Manuale delle procedure dell'AdC versione 3.4;
- La predisposizione e l'aggiornamento del prospetto Formazione 2022 del personale dell'UdP anno 2022 contenente tutti gli eventi formativi a cui hanno partecipato i collaboratori nei diversi ambiti;
- Il riscontro alle richieste dell'AdA con il recupero/predisposizione dei documenti richiesti, la predisposizione di una cartella .zip con gli allegati (i curricula aggiornati, il planning delle attività, la procedura di selezione del personale esterno, l'aggiornamento della formazione, le check list di lavoro

relative alle Domande di Pagamento, alle operazioni e ai Conti, gli ordini di servizio, il funzionigramma, le proposte di assegnazione, i verbali di campionamento).

## **PAC-Piano di Azione e Coesione 2007-2013 e 2014-2020**

Relativamente al PAC, Piano d'Azione Coesione, le attività svolte dall'AdC hanno riguardato il superamento di alcune problematiche relative alla sospensione di spese da parte dell'AdC nelle precedenti Domande di Rimborso. Sono comunque intercorsi incontri e scambi tra AdC, AdG e Sardegna IT (gestore del sistema informativo del PAC) per concordare le procedure tecniche. Nel corso dell'anno l'AdG è stata impegnata nel completamento dei controlli di primo livello e nella definizione delle spese da attestare.

## **GdL n. 02 – “Certificazione e controllo PO FSE e FSC” - parte FSE**

Relativamente al Gruppo di lavoro 02 PO FSE 2014-2020, si illustrano di seguito i compiti svolti nel corso dell'anno 2022 che possono essere classificati nelle seguenti macro aree:

- **Domande di Pagamento intermedie e finali ex Reg. (UE) 1303/2013, art. 126 e 131;**
- **Conti annuali ex Reg. (UE) 1303/2013, art. 137, Accordo fra le Autorità e Regolamenti finanziari;**
- **Collaborazione alla verifica del mantenimento dei criteri di designazione dell'Autorità di Certificazione sanciti nell'Allegato XIII del Reg. (UE) n.1303/2013;**
- **Audit system AdC ex Reg. (UE) 1303/2013, art. 127**
- **Comitato di Sorveglianza ex Reg. (UE) 1303/2013, art. 47;**
- **Mappatura dei processi;**
- **Dati finanziari e previsioni di spesa ex Reg. (UE) 1303/2013, art. 112.**

Di seguito si illustrano le attività svolte all'interno di ciascuna macro area in adempimento alle prescrizioni dei Regolamenti (UE) 1303/2013, 1304/2013, DPR 22/2018, Accordo tra le Autorità del PO FESR, Strategia di audit, Si.Ge.Co., Manuale delle procedure dell'AdC.

### **Domande di Pagamento del PO FSE 2014-2020**

Nel corso dell'anno 2022, l'AdC ha inviato alla Commissione Europea sul PO FSE 2014-2020 n. 4 Domande di Pagamento di cui n. 2 relative all'anno contabile 2021-2022 e n. 2 relative al periodo contabile 2022-2023.

Di seguito il dettaglio.

Domanda di Pagamento Intermedia n. 1 dell'anno contabile 2021-2022 (n. 17 progressiva) del 30/06/2022:

- Importo attestato € 52.700.938,98;
- Importo certificato € 52.700.938,98;
- Ordini di Servizio di assegnazione: n.3;
- Attestazioni di Spesa istruite: n. 46;
- Verbali di campionamento effettuati: n.1;

- Operazioni estratte a campione: n. 5;
- Operazioni ulteriori controllate in base all'importo più elevato 10.

Domanda di Pagamento Intermedia Finale n. 2 dell'anno contabile 2021-2022 (n. 18 progressiva) del 25/07/2022 ad incremento zero.

Con l'avvio del nuovo anno contabile 2022-2023, l'AdC ha certificato una nuova Domanda di Pagamento e precisamente:

Domanda di Pagamento Intermedia n. 1 dell'anno contabile 2022-2023 (n. 19 progressiva) del 28/10/2022:

- Importo attestato € 5.791.650,85;
- Importo certificato € 5.791.650,85;
- Ordini di Servizio di assegnazione: n. 3;
- Attestazioni di Spesa istruite: n. 13;
- Verbali di campionamento effettuati: n. 2;
- Operazioni estratte a campione e controllate: n. 7.

Domanda di Pagamento Intermedia n. 2 dell'anno contabile 2022-2023 (n. 20 progressiva) del 21/12/2022:

- Importo attestato € 27.169.561,68;
- Importo certificato € 27.169.561,68;
- Ordini di Servizio di assegnazione: n. 3;
- Attestazioni di Spesa istruite: n. 23;
- Verbali di campionamento effettuati: n. 2;
- Operazioni estratte a campione e controllate: n.8.

Nel corso dell'anno 2022 sono state pertanto presentate n. 4 Domande di Pagamento:

- Importo complessivo verificato: € 85.662.151,51;
- Attestazioni di Spesa istruite: n. 82;
- Sessioni di campionamento svolte: n. 5;
- Operazioni controllate a campione: n. 30.

### **Interventi sul Sistema informativo SIL del PO FSE 2014-2020**

Sia in sede di presentazione delle domande di pagamento che in sede di verifica dei report delle appendici - dei conti annuali sono state rilevate delle criticità che sono state prontamente segnalate al Supporto del sistema informativo che è intervenuto prontamente per risolverle.

Al fine di migliorare la qualità dell'attività delle verifiche di pre-certificazione si è inoltre chiesto all'Autorità di gestione del FSE di intervenire presso il fornitore del sistema informativo al fine di effettuare una implementazione volta ad allineare l'Attestazione di spesa del RdA presente a sistema al modello previsto come allegato al manuale delle procedure e a fornire un report di dettaglio dei controlli di primo livello che in passato era previsto tra gli allegati alla Attestazione di spesa del RdA.

### **Comitato di Sorveglianza del PO FSE 2014-2020 e 2021-2022**

Dopo lo stand by determinato dalla pandemia, in data 16 novembre 2022 si è svolto il Comitato di Sorveglianza del PO FSE 2014-2020. Tra gli stakeholder è stata coinvolta l'AdC alla quale è stato richiesto un intervento pubblico sulle attività svolte e sui risultati ottenuti nell'anno contabile 2020-2021.

### **Mappatura del PO FSE 2014-2020 e 2021-2022**

Nel corso dell'anno 2022, è stata avviata per la prima volta la mappatura delle procedure all'interno dell'AdC in conformità alla DGR 24/27 del 18.05 2018. L'attività ha consentito di avere un quadro completo delle procedure, dei loro riferimenti normativi, della loro classificazione, della denominazione, del contenuto, delle cartelle di riferimento sul SIBAR attraverso la fascicolazione, dei referenti del procedimento e dei funzionari istruttori coinvolti.

La mappatura svolta sul PO FSE ha permesso di evidenziare:

- n. 9 procedimenti con altrettanti fascicoli "padre" a cui si è aggiunta la creazione di sotto fascicoli che consentono di archiviare con ordine e sistematicità tutte le pratiche del singolo fascicolo.

### **Gdl 01 PO FESR e Gdl 02 PO FSE – attività comuni con scadenze omogenee**

#### **Conti Annuali per l'anno contabile 2020-2021 e 2021-2022 del PO FESR 2014-2020 e del PO FSE 2014-2020**

L'inizio dell'anno 2022 ha visto l'AdC impegnata con il Gdl 01 FESR e il Gdl 02 FSE nella predisposizione dei Conti Annuali per l'anno contabile 2020-2021.

Le attività svolte per la stesura del pacchetto dei Conti hanno preso avvio a ottobre 2021 con l'invio della prima bozza dei Conti come previsto dall'Accordo fra le tre Autorità del Programma. Successivamente, tra gennaio e febbraio 2022, sono state messe in atto tutte le attività necessarie per definire la 2<sup>a</sup> Bozza, la Bozza provvisoria finale e quella definitiva. L'AdC ha monitorato costantemente gli esiti degli audit sulle operazioni dell'AdA, le controdeduzioni degli RdA/RdSA/OI e dell'AdG propedeutici alla predisposizione della bozza provvisoria dei conti per l'anno contabile 2020-2021.

L'attività svolta ha riguardato la classificazione delle PEC degli audit provvisori, delle controdeduzioni e degli audit definitivi in arrivo sul SIBAR, l'aggiornamento del database dell'AdC con i riferimenti degli step di esito del campionamento delle operazioni attraverso un collegamento nel Report file-sub-azioni-operazioni e nelle cartelle di riferimento.

La verifica dei verbali di audit provvisori, delle controdeduzioni dei RdA/OI/AdG e definitivi dell'AdA, ha consentito all'AdC di avere un quadro informativo relativo alle irregolarità finanziarie e procedurali con e senza impatto finanziario, verificare la loro registrazione sul sistema informativo e, quindi, redigere step by step le bozze della relazione di accompagnamento ai Conti. Oltre le note formali non sono mancate le interlocuzioni con i referenti del monitoraggio unico dell'AdG PO FESR e dell'AdG FSE e con i referenti auditors FESR e FSE dell'Autorità di Audit sui rilievi degli audit sulle operazioni.

Relativamente ai sistemi informativi SMEC e SIL, l'AdC ha svolto il download delle Appendici, verificati i valori tra le bozze e, sulla base degli esiti dei verbali definitivi dell'AdA, predisposto la Relazione di accompagnamento ai Conti. La verifica delle irregolarità definitive e il riscontro su SMEC e SIL hanno

consentito all'AdC di operare le relative rettifiche e di registrare le "Osservazioni" all'interno dell'Appendice sia su SMEC e sia su SFC2014.

Per il PO FESR sono emerse irregolarità per € 8.280,00

Per il PO FSE sono emerse irregolarità per € 10.992,97

Dopo il riscontro e l'aggiornamento delle Appendici ai Conti presenti su SMEC per il PO FESR, sul SIL per il PO FSE e su SFC2014 per entrambi, il procedimento si è concluso con:

- La stesura della versione finale della Relazione finale di accompagnamento ai Conti del PO FESR e del PO FSE;
- La storicizzazione dei Conti provvisori sul sistema informativo SMEC e SIL;
- La storicizzazione dei Conti definitivi sul sistema informativo SMEC e SIL, caricamento relazione e convalida;
- Il monitoraggio del caricamento del pacchetto Conti del PO FESR e del PO FSE su SFC2014 e download file;
- La Stesura della Check list dell'AdC sui Conti Annuali del PO FESR e del PO FSE;
- La predisposizione della nota di richiesta all'AdG di implementazione delle funzionalità dell'Appendice 7 dei Conti su SMEC e SIL a seguito dell'audit di sistema.

Per l'anno contabile 2021-2022, il 27/10/2022 relativamente al PO FESR il Gdl 01 ha predisposto la 1<sup>a</sup> Bozza dei Conti attraverso la stesura della relazione di accompagnamento, la storicizzazione su SMEC e l'invio all'AdG e all'AdA. La prima bozza del PO FESR è stata interessata da una irregolarità di € 14.705,88 emersa a seguito di un controllo da parte dell'AdC nell'ambito dei controlli a campione svolti nelle Domande di Pagamento dell'anno contabile 2021-2022 e della conseguente rettifica su SMEC. Della rettifica si è dato conto nella relazione e nell'appendice 1 e 8, c.d. di riconciliazione.

Per l'anno contabile 2021-2022, il 27/10/2022, relativamente al PO FSE il Gdl 02 FSE ha predisposto la prima bozza dei Conti attraverso la stesura della relazione di accompagnamento, la storicizzazione sul SIL e l'invio all'AdG e all'AdA.

Successivamente, il 28/12/2022 l'AdC ha predisposto la seconda bozza dei Conti attraverso la stesura della relazione di accompagnamento, la storicizzazione sul SIL e l'invio all'AdG e all'AdA.

La trasmissione si è resa necessaria in quanto il controllo di primo livello ha rilevato delle irregolarità (e la conseguente esigenza di effettuare delle rettifiche finanziarie) sulla spesa precedentemente rendicontata e certificata nel periodo contabile 2021-2022 di riferimento dei conti.

Della rettifica si è dato conto nella relazione e nell'Appendice 1 e 8, c.d. di riconciliazione.

## **Rating book del PO FESR 2014-2020 e del PO FSE 2014-2020**

Nel corso del 2022 l'AdC ha, come di consueto, inviato i dati del rating book Sardegna Fitch 2022 richiesti dalla DG Servizi Finanziari per il PO FESR e per il PO FSE.

In particolare sono stati elaborati e trasmessi i dati e le percentuali in quota UE per l'anno compilando apposite tabelle predefinite. Attraverso una nota esplicativa e tramite mail, sono stati forniti chiarimenti in riferimento alle deroghe ex emergenza Covid-19 che hanno modificato, congiuntamente alle rimodulazioni dei PO, le percentuali originariamente previste nei PO FESR e FSE.

## **Dati finanziari e previsioni di spesa del PO FESR 2014-2020 e del PO FSE 2014-2020**

Le disposizioni regolamentari prevedono che entro il 31 gennaio, il 31 luglio e il 31 ottobre, lo Stato membro trasmetta per via elettronica alla Commissione ai fini della sorveglianza, relativamente a ciascun programma operativo e per ciascun asse prioritario:

- a) il costo totale e la spesa pubblica ammissibile delle operazioni e il numero di operazioni selezionate per il sostegno;
- b) la spesa totale ammissibile dichiarata dai beneficiari all'autorità di gestione.

L'AdC ha trasmesso alla Commissione Europea tramite la piattaforma SFC2014 i dati finanziari e le previsioni di spesa secondo le scadenze previste nell'arco dell'anno solare per il PO FESR 2014-2020 e per il PO FSE 2014-2020:

- Gennaio 2022: invio dati aggiornati al 31/12/2021
- Luglio 2022: invio previsione delle Domande di Pagamento 2022-2023;
- Ottobre 2022: invio dati finanziari aggiornati al 30/09/2022.

## **GdL n. 02 – “Certificazione e controllo PO FSE e FSC” parte FSC**

L'Attività del GdL n. 2, parte FSC, si è svolta secondo la logica del lavoro per obiettivi. Gli obiettivi da raggiungere sono stati definiti tenendo conto dei compiti dell'Unità di Progetto ed in particolare di quelli dell'Organismo di Certificazione in FSC.

Nel corso del 2022 le attività principali dell'Organismo di Certificazione, hanno riguardato, oltre che lo svolgimento dei controlli sulla parte di spesa che ha superato il controllo di primo livello, anche la elaborazione e definizione della prima redazione del Manuale delle procedure dell'OdC.

Nel corso del primo semestre 2022 l'OdC ha svolto i controlli sulle seguenti linee di azione:

- o Contratto Istituzionale di Sviluppo itinerario Sassari-Olbia Lotto 7,
- o Società di gestione dell'aeroporto di Cagliari SOGEAR Lotto 6d,

entrambi conclusi positivamente e senza criticità.

Mentre nel secondo semestre ha sottoposto a controllo le seguenti linee di azione:

- o Revamping del Termovalorizzatore di Macomer,
- o Contratto Istituzionale di Sviluppo itinerario Sassari-Olbia Lotto 8,
- o Integrazione della mobilità elettrica con le Smart City,

i primi due - Termovalorizzatore di Macomer e CIS itinerario SS-Olbia - sono stati conclusi positivamente e senza criticità, mentre per le Smart City l'ufficio ha inoltrato una richiesta di integrazione documentale all'Ufficio C1L – Servizio supporti direzionali - presso la Presidenza AR FSC.

Negli ultimi mesi dell'anno è stato elaborato e definito, nella sua prima versione, il Manuale delle Procedure dell'OdC, approvato con Determinazione prot. n.60-1088 del 29/12/2022, in corso di pubblicazione sul sito internet della RAS.

## **Comitato di Sorveglianza del PO FSC 2014-2020**

Dopo lo stand by determinato dalla pandemia, in data 19 ottobre 2022 si è svolto il Comitato di Sorveglianza del PO FSC 2014-2020. Tra gli stakeholder è stata coinvolta l'AdC alla quale è stato richiesto un intervento pubblico sulle attività svolte riguardanti i controlli effettuati e le DdR inviate nelle diverse programmazioni.

## **GdL n. 03 – “Contabilità e supporto amministrativo”**

L'Attività del GdL n. 3 – Attività trasversali “Contabilità e supporto amministrativo”, è stata svolta in base alla logica del lavoro per obiettivi. Gli obiettivi da raggiungere sono stati definiti tenendo conto dei compiti amministrativi e contabili dell'Unità di Progetto.

Nel corso dell'anno 2022 sono state effettuate le attività **amministrativo - contabili** di seguito descritte.

### **Supporto Contabile**

In ottemperanza alle disposizioni del quadro normativo vigente, in particolare ai sensi del Decreto Legislativo del 23 giugno 2011, n. 118 e della legge regionale del 2 agosto 2006, n. 11, sono state predisposte due determinazioni contabili, unitamente ai relativi allegati, per la definizione del riaccertamento ordinario relativo all'annualità 2021.

Per quanto attiene invece gli adempimenti inerenti al bilancio, sono state anzitutto predisposte le previsioni per il triennio 2023-2025, sono stati poi analizzati gli stanziamenti di bilancio per tutti capitoli di entrata e di spesa di competenza dell'UdP, oltre alle verifiche sulla disponibilità di cassa necessarie ai fini della gestione delle liquidazioni di spesa, individuazione degli accertamenti relativi agli incassi pervenuti per le varie domande di pagamento.

La gestione delle fasi obbligatorie di spesa ha determinato l'adozione di n. 8 determinazioni contabili di impegno, n. 22 determinazioni contabili di liquidazione e n. 1 determinazione di disimpegno di spesa.

I provvedimenti hanno riguardato istituti quali debiti commerciali per servizio di assistenza tecnica FESR, retribuzione di rendimento per l'anno 2021, contratti di collaborazione a valere sui fondi AT FESR, incarichi di alta professionalità a valere sul fondo di posizione e sui fondi FESR.

Nel corso dell'anno si è poi proceduto alla verifica e alla trasmissione alla D.G. Servizi finanziari dei dati afferenti al monitoraggio dei debiti commerciali, alla rendicontazione nel sistema SMEC degli incarichi conferiti al personale a valere sui fondi FESR.

### **Supporto amministrativo**

#### ***Gestione risorse umane interne ed esterne***

Nell'anno 2022 è stato istituito nell'ambito dell'UdP il Presidio HR, previa attività formativa e affiancamento del personale incaricato.

Con il supporto dei referenti del Presidio HR dell'UdP, sono stati effettuati tutti gli adempimenti afferenti alla gestione degli istituti contrattuali e non, di assenza e presenza del personale in servizio presso l'UdP, con costante monitoraggio sia della situazione presente nel sistema informatico, sia dei giustificati cartacei presentati. Nel corso dell'anno si è inoltre provveduto alla gestione degli adempimenti relativi ai contratti di lavoro agile, con costante monitoraggio e trasmissione della relativa documentazione alla Direzione generale del Personale e riforma della Regione.

Nel mese di aprile sono state curate, in collaborazione con la DG del Personale e riforma della Regione e la DG del Lavoro, formazione professionale, cooperazione e sicurezza sociale e due distinte procedure

concernenti la mobilità interna al sistema regione per l'acquisizione di nuove risorse, concluse entrambe positivamente nel mese di giugno con l'assegnazione di 4 nuove unità di personale di cat. D.

A seguito di indizione di specifica procedura di gara telematica sulla piattaforma SardegnaCat, ai sensi del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii., è stato disposto l'affidamento del servizio di Assistenza Tecnica all'AdC ai fini della presentazione delle domande di pagamento PO FESR 2014 -2020 alla CE, concluso con la stipula del contratto con il fornitore nella prima decade del mese di giugno con il supporto tecnico specializzato di un'ulteriore risorsa rispetto a quelle regionali assegnate.

La procedura è stata aggiudicata definitivamente a seguito degli adempimenti obbligatori sui portali amministrazione aperta e ai controlli di legge.

Fino al 30 giugno sono state poste in essere tutte le attività per la gestione di due contratti di collaborazione esterna e tutte le operazioni sui vari portali UNILAV, INAIL e PERLA PA.

E' stata altresì curata l'attività di incentivazione del personale, attraverso un sistema di performance che ha coinvolto i 4 gruppi di lavoro dell'UdP mediante la sottoscrizione da parte dei Referenti con incarico di AP e il Dirigente di apposite schede ex ante contenenti gli obiettivi quadrimestrali cui ha fatto seguito apposito monitoraggio da parte del Dirigente, relazione sulle attività svolte da parte dei Referenti dei Gdl, consuntivazione e attribuzione dei benefici economici ai componenti dei gruppi di lavoro.

E' stata assicurata la logistica e sono state avviate le procedure per la sostituzione delle attrezzature informatiche obsolete necessarie al personale consegnate all'inizio del corrente anno.

### **Formazione**

Relativamente alla formazione, i corsi svolti durante l'anno 2022 hanno riguardato le principali tematiche di competenza dell'Unità di Progetto. È stata pianificata, infatti, una formazione dedicata prioritariamente alle attività legate ai fondi SIE che rappresentano il *core business* dell'UdP, senza trascurare gli argomenti trasversali relativi ai moduli obbligatori di aggiornamento normativo proposti dall'Amministrazione Regionale.

Il monitoraggio ha consentito di evidenziare l'aggiornamento svolto dal personale dell'Unità di Progetto anche ai fini della prova documentale in sede di audit system da parte dell'Autorità di audit.

I corsi svolti hanno riguardato:

- **Appalti:** D.L. 77 per gli affidamenti diretti alla luce della legge comunitaria 2022 e delle linee guida della Presidenza del Consiglio in materia di clausole sociali sugli appalti: gli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture fino al 30/06/2023; Norme speciali per le procedure di affidamento dei contratti PNRR e PNC; Disciplina del subappalto: aggiornamenti; Le linee guida della Presidenza del Consiglio in attuazione dell'Art. 46 – clausole sociali; Novità derivanti dall'entrata in vigore della Legge Europea 2019-2020: 1 giornata per n. h. 3 30' totali;
- **Aiuti di Stato:** Problematiche derivanti dall'applicazione della disciplina comunitaria sugli aiuti di Stato nell'ambito dei progetti finanziati da programmi a gestione diretta ed indiretta: 1 giornata per h. 8 totali;
- **Programmi Europei:**
  - Dal Green Deal al Next Generation EU La nuova Governance economica europea: 3 giornate per h. 3 45' totali

- Il Programma 2021-2027 del FSE+ della Sardegna: 1 giornata per h. 2 15'
- Programmazione della politica di coesione 2021 – 2027 - Attuazione, monitoraggio e controllo di programmi ed operazioni: Rendicontazione della spesa e gestione finanziaria delle operazioni; Metodologia di risk management per la gestione delle azioni PR: 2 giornate per h. 6 totali
- Sessione Formativa sull'utilizzo del Sistema Informativo SIL - sezione certificazione PO FSE 2014-2020: 1 giornata per h. 3 ore;
- **Codice di comportamento:** Il nuovo Codice di comportamento del personale del Sistema Regione e delle Società partecipate della Regione Autonoma della Sardegna, approvato dalla Giunta Regionale con deliberazione n. 43/7 del 29 ottobre 2021: 1 giornata per h. 1 30';
- **Sicurezza Informatica:** Percorso formativo sulla sicurezza informatica, erogato attraverso la piattaforma applicativa e-learning RAS Academy, a disposizione dell'amministrazione: on line asincrono per h. 2 totali;
- **RUP:** Piano Nazionale di Formazione per l'aggiornamento professionale del RUP destinato al personale delle stazioni appaltanti e centrali di committenza, ai sensi dell'art. 7 comma 7bis della legge 11 settembre 2020, n. 120 di conversione in legge, con modificazioni, del decreto legge 16 luglio 2020, n.76, recante «Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitali»: più giornate h. 21 totali;
- **Formazione neo assunti:** Il procedimento amministrativo: genesi e patologia; l'organizzazione della Regione Sardegna con particolare riferimento alla L.R. 1/77, L.R. 31/98, L.R. 10/2021; privacy: principi fondamentali del trattamento dei dati: 3 giornate per complessive h. 14;
- **SIBAR:** Formazione sul sistema documentale SIBAR (Sistema informativo di base dell'amministrazione regionale): presidio HR; classificazione, presa in carico, fascicolazione: 5 giornate per complessive h. 12;
- **Anticorruzione:** presentazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della trasparenza 2022-2024 e "Attività di diffusione delle misure del PTPCT 2022/2024 e di impulso e valorizzazione del ruolo dei referenti": 2 giornate per complessive h. 6 ore;
- **Privacy e trasparenza:** Pubblica amministrazione e GDPR - esperienze e prospettive: 1 giornata per h. 3 e 30'.

### ***Trasparenza e integrità, anticorruzione e trattamento dati***

Nel corso dell'anno sono stati regolarmente nominati i referenti, sono stati definiti tutti gli adempimenti obbligatori sia per quanto attiene i monitoraggi annuali in attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e degli obblighi di trasparenza, sia per quanto attiene il caricamento dei dati su sistemi informatici, come ad esempio il Registro delle attività del trattamento dati e la mappatura dei procedimenti a rischio corruttivo. Si è infine proceduto alla verifica in ordine al rispetto da parte del personale dei dettami previsti dal codice di comportamento vigente di cui all'allegato alla deliberazione della giunta regionale del 29 ottobre 2021 n. 43/7.

E' stata adottata, in condivisione con il Servizio Informatico, una procedura specifica per l'attribuzione dei diritti di lettura/scrittura dei documenti contenuti delle cartelle di rete al personale assegnato in funzione dell'attività svolta dallo stesso, garantendo maggiore sicurezza nel trattamento dei dati e al contempo la necessaria trasparenza e condivisione delle comuni tematiche.

**Avvio gestione documentale e dematerializzazione dei documenti**

Nel corso dell'anno 2022, in conformità a quanto disposto con la deliberazione della Giunta Regionale n. 24/27 del 18.05.2018, si è proceduto a un progressivo incremento della gestione documentale informatizzata che ha comportato, conseguentemente, una notevole riduzione del materiale cartaceo in uso presso l'UdP.

A seguito di apposita specifica formazione curata dal Servizio Supporti direzionali della Presidenza, è stata dapprima effettuata la mappatura dei procedimenti gestiti da UdP mediante la creazione di fogli di lavoro per GdI, contenenti i Responsabili dei Procedimenti, la descrizione dell'oggetto del fascicolo con relativa classifica, gli assegnatari per competenza e conoscenza, il personale coinvolto.

Alla mappatura ha fatto seguito, in via sperimentale, la creazione dei fascicoli e dei sottofascicoli sul sistema SIBAR e le relative istruzioni per l'archiviazione dei documenti negli stessi. Tale implementazione dovrà essere consolidata e perfezionata nell'anno 2023.

Sono stati individuati i responsabili del protocollo e attribuiti i diritti sul Sistema SIBAR.

Per quanto attiene invece alla gestione dei flussi documentali nel sistema SIBAR, nel corso dell'anno sono stati protocollati n.1091 documenti, di cui n. 683 in ingresso, n. 339 in uscita, n. 60 di repertorio determinazioni e n. 119 fascicoli padre.

Sono state create nella sezione specifica dedicata all'AdC, all'interno del dominio DG Bilancio, cartelle di rete condivise fruibili con il sistema degli accessi sopra descritto, prevalentemente da tutto il personale ed è stata avviata l'attività di riordino dei documenti ivi presenti.

**Supporto direzionale**

Nel corso dell'anno 2022 è stato assicurato il supporto per la gestione amministrativa del POA nella fase di programmazione, monitoraggio e consuntivazione.

Matrice di correlazione



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

UNITA' DI PROGETTO CERTIFICAZIONE DELLA SPESA FONDI FESR, FSE, FSC

Missione	Programma	Altri documenti di pianificazione - programmazione		PIAO / Obiettivo strategico	OBIETTIVI DIREZIONALI			OBIETTIVI GESTIONALI OPERATIVI			CDR COMPELENTE (descrizione)	Codice CDR	OGO Raggiunto	
		Tipo di documento	Data e riferimento		Descrizione	Descrizione	Valut. S/INO	Peso %	codice SAP	ODR Raggiunto				Valut. S/INO
1	3	PIAO - Delibera DGR n.20/57 del 30 Giugno 2022 Giunta Regionale	01.03.84 - Accelerazione della spesa del PO FESR 2014-2020 e del PO FSE 2014-2020	01.03.84.01	1 - Aggiornamento Manuale delle Procedure - Si ritiene opportuno procedere nel corso dell'anno 2022 all'aggiornamento del Manuale delle Procedure dell'AdC per recepire le novità strutturali introdotte nel corso del biennio 2020-21 e la nomina della nuova AdC nel Febbraio 2022 al fine di ottenere l'accoglimento da parte dell'Autorità di Audit per poter operare come AdC - PESO 20%	SI	20	20220173	SI	20	202201731	Unità di Progetto Certificazione della spesa dei fondi POR FESR FSE e FSC	00-03.70.00	SI
					2 - FSE n.2 DdP - Presentazione della Domanda di Pagamento Intermedia Finale del POR FSE 2014-2020 entro il 31/07/22 per la conferma da parte della CE dell'art.25-bis del Reg.UE n.1303/2013 che prevede il tasso di cofinanziamento comunitario al 100% e permette di salvaguardare le risorse regionali, e di un'altra DdP entro il 31/12/22 in vista dell'obiettivo N+3 - PESO 40%	SI	40	20220174	SI	40	202201741	Unità di Progetto Certificazione della spesa dei fondi POR FESR FSE e FSC	00-03.70.00	SI
					3 - FESR n.2 DdP - Presentazione della Domanda di Pagamento Intermedia Finale del POR FESR 2014-2020 entro il 31/07/22 per la conferma da parte della CE dell'art.25-bis del Reg.UE n.1303/2013 che prevede il tasso di cofinanziamento comunitario al 100% e permette di salvaguardare le risorse regionali, e di un'altra DdP entro il 31/12/22 in vista dell'obiettivo N+3 - PESO 40%	SI	40	20220175	SI	40	202201751	Unità di Progetto Certificazione della spesa dei fondi POR FESR FSE e FSC	00-03.70.00	SI