



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

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

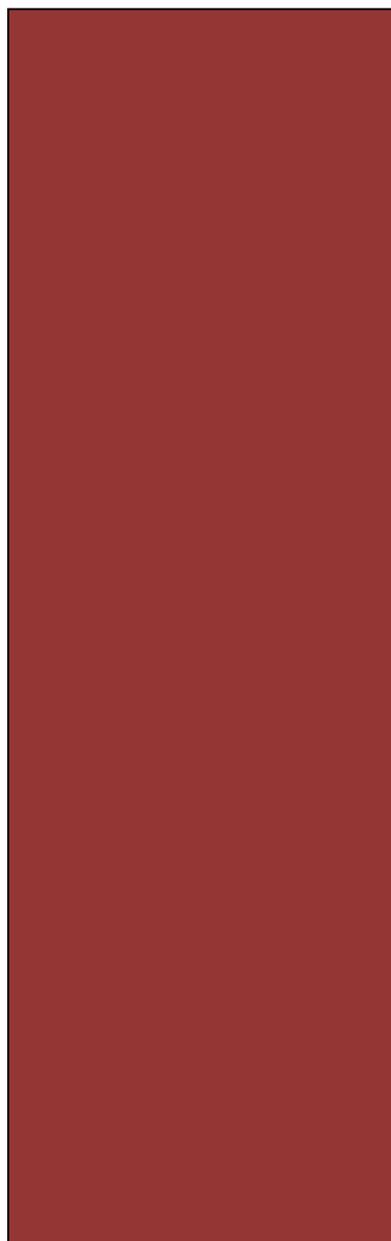
*Ufficio del Controllo Interno di Gestione*

*Rapporto di Gestione Anno 2020*

*Presidenza*

*Allegato B*

*1 di 13*





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

	Introduzione		
01.01	D. G. della Presidenza	pag.	1
01.02	D. G. dell'Area Legale	pag.	21
01.05	D. G. Agenzia Regionale del Distretto Idrografico della Sardegna	pag.	53
01.07	D. G. della Protezione Civile	pag.	85
01.09	D. G. Centrale Regionale di Committenza	pag.	105
01.61	Ufficio dell'Autorità di Gestione Comune del Programma Operativo ENPI CBC Bacino del Mediterraneo	pag.	121
01.70	Ufficio dell'Autorità di Audit dei Programmi Operativi FESR e FSE	pag.	143
01.73	Unità di Progetto "Iscol@"	pag.	157
01.78	Unità di Progetto "Responsabile della Protezione dei Dati del Sistema Regione"	pag.	169
01.80	Unità di Progetto per "l'Eradicazione della Peste Suina Africana"	pag.	185
01.81	Unità di Progetto "Razionalizzazione ed Efficientamento Operazioni Elettorali"	pag.	201

**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 2020, 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 2020, 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 2020;
- le azioni e i risultati conseguiti nell'esercizio 2020.

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.



## **PRESIDENTZIA**

## **PRESIDENZA**

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

Direttore Generale:

Silvia Curto

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

Riccardo Loizedda

Simonetta Murru

Ufficio del Controllo Interno di Gestione

Commissione di direzione:

Graziano Boi

Iunio Fabio Botta

Ombretta Fanni

## Indice

1.	IL QUADRO ISTITUZIONALE DELLE COMPETENZE ATTRIBUITE ALLA DIREZIONE GENERALE DELLA PRESIDENZA	3
2.	LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E LE RISORSE UMANE	3
2.1.	La struttura organizzativa della Direzione Generale della Presidenza	3
2.2.	Composizione dell'organico della Direzione Generale	8
3.	QUADRO DELLE ATTIVITA' SVOLTE NEL 2020	9
3.1.	Premessa	9
3.2.	Report sull'attività svolta nel 2020	9
3.3.	Tabelle riepilogative delle azioni e dei risultati conseguiti	15
3.4.	Lo stato di attuazione dei fondi gestiti	18
4.	ENTI, AZIENDE, ISTITUTI, AGENZIE E SOCIETÀ SUI QUALI LA DG ESERCITA DIRETTA SUPERVISIONE	18

## **1. IL QUADRO ISTITUZIONALE DELLE COMPETENZE ATTRIBUITE ALLA DIREZIONE GENERALE DELLA PRESIDENZA**

La Direzione generale della Presidenza della Regione ha il compito di coordinare e dirigere le funzioni amministrative che fanno capo alle strutture in cui si articola, nonché tutte le funzioni non espressamente assegnate ad altri uffici dell'Amministrazione regionale. Il Direttore Generale esercita un'attività di collaborazione e di consulenza giuridico-amministrativa con il Presidente della Regione e con la Giunta regionale di cui è segretario. In esecuzione delle direttive del Presidente della Regione, il Direttore svolge un'azione di coordinamento delle Strutture, degli Uffici e degli Enti che fanno capo all'amministrazione regionale al fine di assicurare l'unità di indirizzo delle attività e delle funzioni. Il Direttore Generale esercita un'attività di coordinamento delle strutture dell'Amministrazione regionale, anche per ciò che concerne i rapporti con gli apparati e gli uffici del potere centrale, con il sistema delle autonomie locali e con gli organismi comunitari ed internazionali. Alla Direzione fa capo l'Ufficio di segreteria e di supporto.

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

### **2.1. La struttura organizzativa della Direzione Generale della Presidenza**

L'incarico di Direttore Generale della Presidenza della Regione è attribuito all'Avv. Silvia Curto, nominata con decreto dell'Assessore degli Affari generali, personale e riforma della Regione n. 32920/84 del 30 settembre 2019.

Con Decreto del Presidente della Regione N. 23997/104 del 25 ottobre 2019 è stato modificato l'assetto organizzativo della Direzione generale della Presidenza. Con tale Decreto si riportano le funzioni trasversali, attribuite in fase sperimentale con Decreto del Presidente della Regione n. 16 del 26 febbraio 2018 alla Direzione generale della Centrale regionale di committenza, con conseguente assegnazione del personale che svolgeva le sopra citate funzioni trasversali presso la Direzione generale della Presidenza, e sono state apportate le seguenti modifiche:

- sono ridefinite le competenze in capo all'Ufficio per le attività di segreteria e di supporto alla verifica dei programmi della Direzione, che viene denominato Ufficio di segreteria, supporto e strategie Presidenza;
- è istituito il Servizio supporti direzionali e finanziari;
- sono ridefinite le competenze poste in capo al Servizio comunicazione, che modifica la sua denominazione in Servizio comunicazione istituzionale;
- sono ridefinite le competenze poste in capo al Servizio rapporti internazionali e con l'Unione europea, nazionali e regionali, che modifica la sua denominazione in Servizio rapporti istituzionali;
- sono soppressi il Servizio della statistica regionale ed il Servizio registro generale del volontariato ed organizzazione delle elezioni;
- è istituito il Servizio statistica regionale ed elettorale.

Per effetto di tale provvedimento, l'attuale assetto organizzativo della Direzione generale della Presidenza è quello sotto indicato, le cui competenze sono di seguito illustrate:

- **Ufficio di segreteria, supporto e strategie Presidenza**
- **Servizio 00.01.01.04 – Servizio Rapporti Istituzionali**
- **Servizio 00.01.01.16 - Servizio Comunicazione Istituzionale**
- **Servizio 00.01.01.18 - Servizio Supporti Direzionali e Finanziari**
- **Servizio 00.01.01.19 - Servizio Statistica regionale ed Elettorale**

Inoltre, con Deliberazione della Giunta regionale n. 24/6 dell'8.05.2020, è stato istituito il "Servizio Controllo strategico, trasparenza e prevenzione della corruzione" nel quale confluiscono le competenze relative al controllo strategico e, nel ruolo di RPCT, quelle afferenti alla prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza. Per completezza di informazione, nei primi mesi del 2021 è stato attribuito il relativo CDR (00.01.01.20) e nominato il Direttore di Servizio.

#### **Ufficio di segreteria, supporto e strategie della Presidenza**

L'Ufficio svolge i seguenti compiti:

- Segreteria di Giunta
  - Attività di segreteria amministrativa del Direttore Generale
  - Comitato di coordinamento delle Direzioni generali (art. 13 bis L.R. n. 31/1998)
  - Affari istituzionali (attività istituzionale del Presidente e procedimento per l'esercizio dei poteri sostitutivi di competenza del Presidente e della Giunta regionale)
  - Analisi e approfondimento delle attività di competenza della Direzione generale
  - Studio e coordinamento della attività legislativa e regolamentare
  - Consulenza e assistenza giuridico-amministrativa nella predisposizione dei disegni di legge
  - Rapporti con l'Area legale per gli affari legislativi e i contenziosi e pagamento delle spese di giudizio
  - Commissione paritetica
  - Rapporti con lo Stato in materia di servitù militari e trasferimento beni ex art 14 Statuto sardo
  - Gestione delle Relazioni interne ed esterne della DG Presidenza (relazioni strategiche a sistema con *stakeholders* istituzionali: Ufficio di gabinetto del Presidente, Consiglio regionale, Giunta, Assessorati, relazioni sindacali, relazioni con i media
  - Monitoraggio dei dati statistici a supporto della DG Presidenza
- 
- **Servizio 00.01.01.04 – Servizio Rapporti Istituzionali**
  - Rapporti nazionali, europei, internazionali
  - Coordinamento attività e partecipazione alla Conferenza delle Regioni, Conferenza Stato-Regioni e Conferenza unificata

- Assistenza agli organi della Regione nelle attività di rappresentanza a Roma (Ufficio di Roma)
  - Rapporti con l'Unione Europea, con altri Paesi e con organismi internazionali
  - Rapporti con lo Stato e con gli uffici della Commissione europea in materia di aiuti di Stato e di rispetto delle regole di concorrenza e di procedure di infrazione
  - Supporto all'Amministrazione regionale in materia di politiche europee (Ufficio di Bruxelles)
  - Attività di monitoraggio, analisi delle direttive comunitarie volte al recepimento dell'attuazione delle direttive medesime
  - Cooperazione internazionale allo sviluppo e coordinamento dei rapporti a carattere transfrontaliero
  - Elaborazione e realizzazione di programmi e iniziative di cooperazione e solidarietà internazionali
  - Predisposizione della relazione per il Consiglio regionale di cui all'art. 9 della L.R. n. 13/2010
- **Servizio 00.01.01.16 - Servizio Comunicazione Istituzionale**
    - Sviluppo e progettazione della comunicazione interna ed esterna nel Sistema Regione
    - Sviluppo di un sistema integrato tra la comunicazione e l'informazione istituzionale in capo all'Ufficio stampa
    - Redazione del Piano triennale e annuale di comunicazione istituzionale a sistema, in linea con le azioni della *policy* e gli obiettivi strategici del governo regionale
    - Programmazione e realizzazione delle campagne di comunicazione istituzionale
    - Studio e realizzazione dei vari *layout* applicabili alle diverse azioni di comunicazione per il coordinamento dell'identità visiva del Sistema Regione
    - Comunicazione e raccordo a sistema con il Comitato Regionale per le Comunicazioni della Regione Autonoma della Sardegna – CORECOM
    - Pianificazione e gestione dell'accesso ai contributi per attività promozionali della Sardegna
    - Programmazione e pianificazione strategica delle attività connesse alla partecipazione della Regione Sardegna a fiere, seminari e congressi per tutto ciò che concerne l'attività, l'immagine e i contenuti istituzionali
    - Monitoraggio comunicazione e obiettivi raggiunti
    - Attività della Rete degli URP del Sistema Regione e Ufficio Relazioni con il Pubblico della Presidenza
    - Verifica della gestione del sistema integrato dei portali della Regione Sardegna
    - Definizione dei contenuti relativi alla comunicazione istituzionale in sinergia operativa con il Capo Ufficio Stampa del Presidente in linea con le strategie della DG Presidenza
    - Pubblicazione nella piattaforma istituzionale della *Digital Library* dei contenuti video relativi alla Regione Sardegna, in sinergia operativa con la DG Presidenza
    - Accesso ai documenti e tutela della *privacy*

- Attività di pubblicazione del Bollettino Ufficiale della Regione Sardegna – BURAS
  
- **Servizio 00.01.01.18 - Servizio Supporti Direzionali e Finanziari**
  - Gestione delle risorse umane della Direzione generale e dell'Ufficio stampa
  - Coordinamento della gestione documentale e responsabile della conservazione
  - Gestione documentale, archivi e protocollo della Direzione generale
  - Attività relative ai supporti informatici e operativi sistemici per la Direzione generale
  - Riconoscimento della personalità giuridica e gestione del relativo Registro regionale
  - Attività relative alle agenzie regionali, degli enti e delle società partecipate
  - Attività di supporto alla Commissione regionale per le Pari opportunità
  - Predisposizione e gestione del bilancio e dei documenti contabili della Direzione generale
  - Raccordo con l'Ufficio del controllo interno di gestione per la programmazione, definizione del POA e del rapporto annuale di gestione della Direzione generale
  - Predisposizione della relazione annuale per la Corte dei Conti di cui all'art. 1, comma 6, del D.L. n. 174/2012
  - Adempimenti amministrativo-contabili relativi all'Ufficio stampa
  - Autorità di Gestione della programmazione FSC: programmazione, monitoraggio, controllo e gestione contabile
  - Attività inerenti al volontariato: gestione del Registro generale del volontariato; contributi per l'assicurazione delle organizzazioni di volontariato; Osservatorio del volontariato e Assemblea generale del volontariato;
  - Attività del consegnatario e servizi generali
  - Ufficio postale centrale e centralino
  
- **Servizio 00.01.01.19 - Servizio Statistica regionale ed Elettorale**
  - Attività e funzioni di Ufficio di Statistica della Regione ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. n. 322/1989
  - Predisposizione del Programma Statistico Regionale (PSR), progettazione e realizzazione delle rilevazioni, elaborazioni e studi progettuali previsti nel Programma Statistico Nazionale (PSN) e nel PSR
  - Rapporti con l'ISTAT, gli altri organi del SISTAN e con il Centro Interregionale per i Sistemi informatici geografici e statistici (CISIS) per gli aspetti statistici
  - Progettazione e costruzione del Sistema Informativo Statistico, anche tramite l'accesso a tutte le fonti di dati in possesso dell'Amministrazione regionale

- Pubblicazione e diffusione delle informazioni statistiche su supporti cartacei, telematici, ottici, attraverso, inoltre, l'aggiornamento dei contenuti del sito tematico della Regione Sardegna
- Realizzazione di studi e ricerche socio-economiche per i diversi uffici dell'Amministrazione regionale
- Coordinamento tecnico e organizzativo dell'attività statistica stabilendo i criteri organizzativi e le modalità per l'interscambio dei dati nell'ambito dell'Amministrazione regionale
- Elaborazione dati nell'ambito delle rilevazioni statistiche comprese nel PSN e PSR ove richiesti da organismi pubblici, persone giuridiche, società, associazioni e singoli cittadini, secondo le modalità previste dalla legge
- Organizzazione delle consultazioni elettorali e referendarie regionali
- Studio e integrazione delle normative statali e regionali in materia di redazione delle istruzioni sul procedimento elettorale e loro pubblicazione
- Modulistica elettorale, approvvigionamento beni e servizi in materia elettorale, consegna dei materiali
- Aggiornamento delle informazioni nel sito dedicato e gestione dei dati, trattamento e diffusione dati elettorale
- Predisposizione intese con il Ministero, Enti locali e Prefetture e relativa attuazione in termini di coordinamento e controllo.

**Schema della struttura organizzativa della Direzione Generale della Presidenza**  
**Decreto del Presidente della Regione 25 ottobre 2019, n. 104**

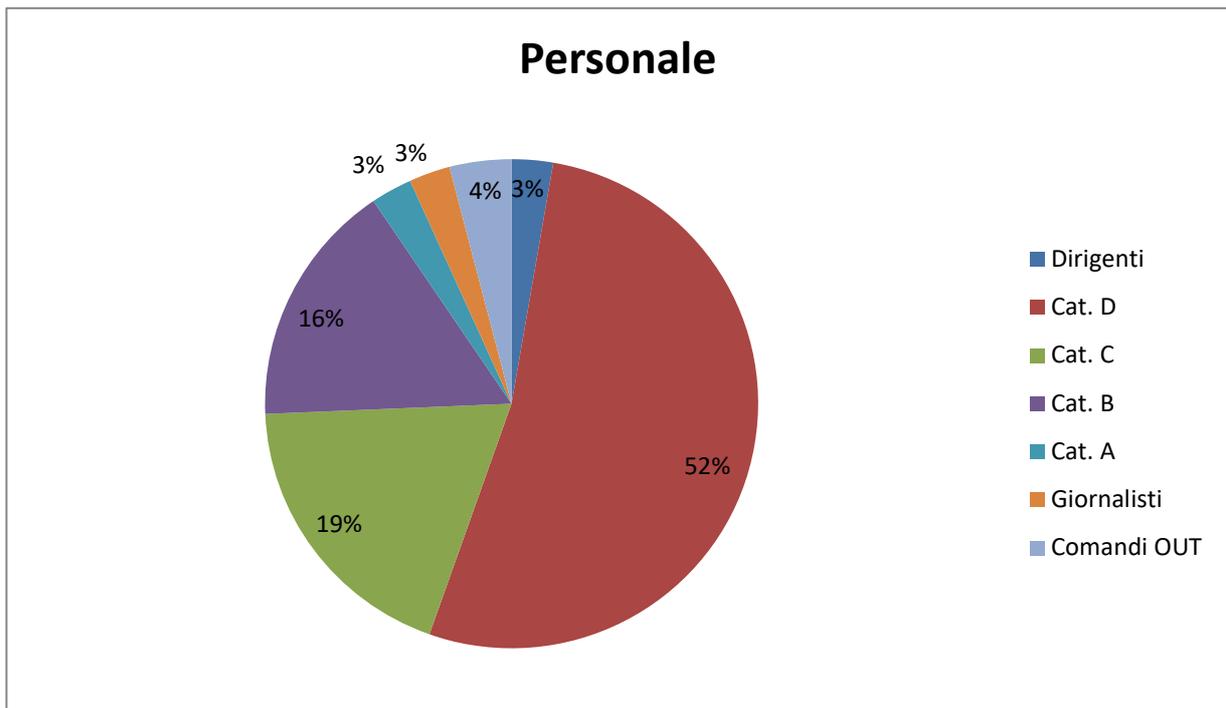


## 2.2. Composizione dell'organico della Direzione Generale

Alla data del 31 dicembre 2020, la composizione dell'organico della Direzione Generale della Presidenza è la seguente:

Fonte dati ed informazioni: Direzione Generale Presidenza

	Totale DG	Articolazione del personale all'interno della DG					
	organico	Ufficio del DG 00.01.01.00	Servizio 1 00.01.01.04	Servizio 2 00.01.01.16	Servizio 3 00.01.01.18	Servizio 4 00.01.01.19	Supporto Uff. stampa
Dirigenti	4	1	1		1	1	
Capi settore							
Istruttori direttivi cat. D	78	10	14	12	29	11	2
istruttori cat. C	28	3	5	5	9	2	4
altro personale cat. B	24	2	5	2	10	1	4
altro personale cat. A	4	1		1	1	1	
unità interinali							
unità comandate in			2 (già incluse nelle D)				1 (già incluso nelle B)
contratti atipici (giornalisti)	4						4
<b>Totale a disposizione</b>	<b>142</b>	<b>17</b>	<b>25</b>	<b>20</b>	<b>50</b>	<b>16</b>	<b>14</b>
unità c/o uffici di Gabinetto							
unità comandate out	6						
<b>Totale non disponibili</b>	<b>6</b>						
<b>Personale in organico</b>	<b>148</b>						



### **3. QUADRO DELLE ATTIVITA' SVOLTE NEL 2020**

#### **3.1. Premessa**

Il Programma Operativo Annuale è stato predisposto sulla base degli indirizzi e delle sotto riportate strategie previste dal Piano della Prestazione Organizzativa (PdPO) 2020 della Regione Sardegna, approvato con Deliberazione della Giunta Regionale n. 64/35 del 18.12.2020:

1. Attuazione del principio di insularità delle politiche europee
2. Potenziare e sviluppare la comunicazione istituzionale
3. Riorganizzare la Regione

Alla luce degli indirizzi riportati nel PdPO il Direttore Generale della Presidenza, in raccordo con i Direttori dei Servizi della stessa, ha predisposto i sotto riportati obiettivi direzionali (ODR) declinati in obbiettivi gestionali operativi (OGO).

#### **3.2. Report sull'attività svolta nel 2020**

##### **3.2.1. Obiettivo strategico: Attuazione del principio di insularità nelle politiche europee (cod. 19.01.106)**

##### **3.2.1.1. Obiettivo direzionale: Potenziare la dinamica dei rapporti ed il dialogo con le istituzioni statali, dell'Unione Europea e Internazionali, anche al fine di supportare la ripresa economica a seguito della crisi causata dalla pandemia di covid-19.**

L'obiettivo è, in primo luogo, rivolto a ottenere una maggiore flessibilità nell'ambito della politica di coesione europea al fine di soddisfare le esigenze specifiche di sviluppo e le specificità territoriali delle regioni insulari caratterizzate da svantaggi strutturali permanenti, anche allo scopo di accelerare l'uscita dall'attuale crisi economica determinata dalla pandemia di Covid-19

In tale contesto, risulta parimenti necessaria l'implementazione di un'azione informativa rivolta al Sistema Regione sulle misure di aiuto alle imprese, compatibili con il quadro normativo europeo, che possono essere utilizzate per la ripresa economica a fronte dell'emergenza Covid-19. Nello specifico, si intende promuovere la conoscenza e il corretto utilizzo degli strumenti di agevolazione previsti nel "Quadro temporaneo per le misure di aiuto di Stato a sostegno dell'economia nell'attuale epidemia di COVID-19" e di ulteriori misure di sostegno alle imprese applicabili nel lungo periodo (oltre il 31.12.2020), al fine di attenuare l'impatto socioeconomico dell'epidemia in atto.

L'obiettivo direzionale è stato declinato in sei obiettivi gestionali ripartiti tra i Servizi della Direzione generale. Nello specifico:

- Riconoscimento di una soggettività nelle interlocuzioni istituzionali con l'Unione Europea per la promozione del principio di insularità nelle politiche europee, ed in particolare nella politica di coesione che doveva trovare espressione in un documento condiviso dalle autorità di gestione delle Regioni firmatarie della dichiarazione politica sottoscritta all'indomani della settimana europea delle regioni e città del 2019. Il documento di posizione congiunto è stato firmato dai Presidenti dei governi regionali di Sardegna, Isole Baleari, Corsica e dal Ministro per Gozo del Governo di Malta, e presentato all'attenzione della Commissaria europea per la coesione e le riforme Elisa Ferreira in data 22 giugno 2020, per esortare la Commissione europea a prevedere misure di flessibilità, negli Accordi di partenariato, per adeguare i programmi operativi regionali alle esigenze specifiche dei territori insulari.
- Riorganizzazione dell'attività relativa al sistema delle Conferenze (Conferenza delle Regioni e province autonome, Conferenza Stato-Regioni, Conferenza Unificata) in conseguenza dall'emergenza epidemiologica da COVID-19 UO Unità Organizzativa affari regionali e nazionali. Lo svolgimento delle attività relative al sistema delle Conferenze è realizzato, attraverso il personale del Servizio Rapporti Istituzionali assegnato alla sede di Roma e alla sede di Cagliari, mediante il coordinamento di tutte le attività finalizzate alla partecipazione ai processi decisionali che si realizzano nell'ambito del sistema delle Conferenze. In particolare, per quanto riguarda l'attività lavorativa, si è stabilito che le Amministrazioni pubbliche devono fare ricorso al lavoro agile. Conseguentemente, tutte le Commissioni della Conferenza delle Regioni e Province autonome si sono organizzate per consentire di seguire le riunioni tecniche e politiche in modalità telematica.
- Rafforzamento del ruolo delle Regioni nell'ambito della *governance* multilivello della cooperazione allo sviluppo. La Regione Sardegna nel 2020, al fine di aumentare le occasioni di confronto e dialogo con gli *stakeholder* nazionali e regionali per la definizione delle politiche di aiuto pubblico allo sviluppo, ha partecipato, in veste di coordinatrice per la materia "Cooperazione Internazionale" della Commissione Affari europei e internazionali della Conferenza delle Regioni, a diversi tavoli tecnici interistituzionali. Obiettivo operativo degli incontri è stato, nel dettaglio, quello di contribuire al perfezionamento di un Accordo Tecnico preparatorio alla redazione della delibera di approvazione delle misure straordinarie di aiuto in favore dei soggetti attuatori dei progetti, in crisi di liquidità per effetto della pandemia. A tal fine, sono stati inviati 3 *report* informativi nelle seguenti date: 21.4.2020 - 24.4.2020 - 5.6.2020.
- Realizzare un'azione informativa rivolta al sistema Regione sulle misure di aiuti alle imprese per fronteggiare l'emergenza COVID-19, compatibili con il quadro normativo europeo in materia di aiuti di Stato. Al fine di fornire una informativa sul regime quadro SA.57021 che mettesse a conoscenza il sistema Regione della possibilità di adottare misure regionali attuative da inserirsi nell'ambito delle varie notifiche effettuate dallo Stato, sono state trasmesse delle circolari a tutto il Sistema Regione, assicurando la necessaria assistenza e consulenza alle Strutture che intendessero attivare misure attuative regionali, contenenti alcuni importanti chiarimenti interpretativi forniti dal DPE alle Regioni, ed alcune indicazioni di carattere istruttorio. Sono state

predisposte e trasmesse quattro circolari informative relative al Quadro Temporaneo degli aiuti alle imprese per fronteggiare l'emergenza COVID-19 rispetto alla unica (n.1) preventivata.

- Manuale controllo di primo livello FSC e relativi allegati. L'obiettivo è quello di definire, in modo oggettivo ed univoco, le procedure di controllo di primo livello relative alle operazioni finanziate con le risorse del Fondo FSC. Il manuale rappresenta uno strumento operativo contenente le linee guida che dovranno seguire tutti i soggetti coinvolti nelle attività di verifica di primo livello. Il Manuale è stato predisposto dalla Segreteria Operativa FSC, nel rispetto delle indicazioni presenti nel documento "Programmazione FSC 2014/2020 - Patto per lo Sviluppo della Regione Sardegna Descrizione del Sistema di Gestione e Controllo (Delibere CIPE NN. 25/2016, 26/2016).
- Linee Guida Soggetti Beneficiari FSC (manuale). Le Linee Guida per i Soggetti Beneficiari rappresentano una guida operativa a supporto dei beneficiari degli interventi a valere sul Fondo FSC Sardegna 2014-2020. Il Manuale è stato predisposto dalla Segreteria Operativa FSC nel rispetto delle indicazioni presenti nel documento "Programmazione FSC 2014/2020 - Patto per lo Sviluppo della Regione Sardegna Descrizione del Sistema di Gestione e Controllo (Delibere CIPE NN. 25/2016, 26/2016)".

**L'Obiettivo direzionale: Potenziare la dinamica dei rapporti ed il dialogo con le istituzioni statali, dell'Unione Europea e Internazionali, anche al fine di supportare la ripresa economica a seguito della crisi causata dalla pandemia di Covid-19 si intende, pertanto, raggiunto nei termini previsti.**

**3.2.2. Obiettivo strategico: Potenziare e sviluppare la comunicazione istituzionale (cod. 00.00.00) (00.00.556)**

**3.2.2.1. Obiettivo direzionale: Rafforzamento della comunicazione istituzionale al fine di rispondere in maniera efficace e tempestiva ai crescenti bisogni conoscitivi della collettività, anche in conseguenza dell'emergenza sanitaria in atto.**

Il risultato atteso consiste in un nuovo modello di comunicazione istituzionale, ottenuto con l'ottimizzazione e la messa a sistema dei canali e degli strumenti tradizionali e innovativi, anche attraverso interventi sul sito *web* istituzionale.

L'obiettivo direzionale è stato declinato in cinque obiettivi gestionali ripartiti tra i Servizi della Direzione generale. Nello specifico:

- Predisposizione della proposta di Piano di Comunicazione 2020 e avvio programmazione pluriennale con proposta di deliberazione di Giunta regionale. L'obiettivo consiste nella creazione di un documento di riferimento per le principali attività dell'UO Comunicazione strategica e istituzionale, che risponda anche alle esigenze di programmazione del Servizio Comunicazione istituzionale e della Direzione generale della Presidenza. L'obiettivo si intende raggiunto con la trasmissione al Direttore Generale della proposta di Piano e di deliberazione e

risulta misurabile attraverso i due detti indicatori. Il Piano è stato adottato con deliberazione n. 47/5 del 24 settembre 2020.

- Programma percorso di (in)formazione 2020 per gli operatori della rete degli URP del Sistema Regione. L'obiettivo ha inteso migliorare ed accrescere la capacità di gestire le interlocuzioni con la collettività da parte degli operatori della rete degli uffici relazioni con il pubblico attraverso la realizzazione di un programma di informazione e formazione degli operatori, articolato in tre moduli didattici, con l'intento di riavviare il percorso di formazione intrapreso negli anni precedenti, partendo dall'analisi e rilevazione dei fabbisogni formativi dei responsabili e operatori della Rete degli Uffici di relazione con il Pubblico e dei referenti della comunicazione del Sistema Regione. L'obiettivo si intende raggiunto con la redazione del programma annuale e la trasmissione dello stesso alla Direzione Generale.
- Supporto statistico e metodologico per i progetti e le richieste dati complesse della presidenza e degli assessorati regionali. Le attività prevedono il supporto statistico metodologico tramite la produzione di informazioni statistiche tematiche, settoriali e territoriali, funzionali ai progetti e alle richieste dati complesse, in coerenza con le strategie della Giunta, e la condivisione delle metodologie statistiche e di analisi adottate. L'obiettivo è stato raggiunto con l'implementazione del cruscotto informativo statistico a granularità comunale e la realizzazione di basi di dati statistiche modulari e tematiche, con la condivisione delle metodologie e dell'interpretazione dei risultati statistici.
- Adempimenti ex artt. 5 e 6 del Decreto legislativo 322/1989 per la produzione dell'informazione statistica ufficiale. Il risultato previsto consisteva nella gestione del processo per la realizzazione delle indagini, programmate per il 2020 e, in particolare, nella pianificazione tecnico-organizzativa, raccolta dati, controllo, validazione, invio dei dati e chiusura delle attività di rilevazione. L'obiettivo è stato raggiunto con la realizzazione di n. 4 indagini statistiche del Programma Statistico Nazionale. Le quattro indagini a titolarità Istat realizzate nel 2020 dall'Ufficio di Statistica, oggetto dell'OGO, sono comprese tra le rilevazioni statistiche di interesse pubblico inserite nel Programma Statistico Nazionale 2017-2019 – Aggiornamento 2018-2019, approvato con DPR 20 maggio 2019.
- Evoluzione piattaforma applicativa "Amministrazione Aperta" – Revisione e aggiornamento dell'interfaccia grafica - Analisi, progettazione e implementazione di un modulo per la gestione degli incarichi dirigenziali. L'interfaccia grafica della piattaforma presentava, in alcune sezioni, segni di obsolescenza e non era adeguata agli *standard* correnti di accessibilità ed usabilità. Pertanto, si rendeva necessario, attraverso il presente obiettivo, omogeneizzare gli elementi grafici dell'interfaccia in tutte le sezioni e rendere l'interfaccia grafica conforme agli attuali *standard* di accessibilità e usabilità. Il modulo per la gestione degli incarichi dirigenziali si pone l'obiettivo di costituire uno strumento per la gestione degli incarichi al fine di poter disporre di una banca dati degli stessi incarichi dirigenziali e di adempiere alle pubblicazioni di cui al d.lgs. 33/2013 sulla sezione "Amministrazione Trasparente", supportando i dirigenti per i rispettivi

obblighi di pubblicazione di cui all'art.14 del d.lgs. 33/2013. In coerenza con quanto previsto dall'OGO, è stato portato a completamento il modulo applicativo denominato "Gestione Incarichi", all'interno della piattaforma "Amministrazione Aperta".

**L'Obiettivo direzionale: Rafforzamento della comunicazione istituzionale al fine di rispondere in maniera efficace e tempestiva ai crescenti bisogni conoscitivi della collettività anche in conseguenza dell'emergenza sanitaria in atto si intende, pertanto, raggiunto nei termini previsti.**

**3.2.3. Obiettivo strategico: Riorganizzare la Regione. (cod. 00.00.00) (00.00.557).**

**3.2.3.1. Obiettivo direzionale: Riorganizzazione della DG Presidenza, al fine di razionalizzare la struttura organizzativa e semplificare l'azione amministrativa, propedeutica e funzionale ad una più articolata riforma della Regione prevista nel Programma Regionale di Sviluppo 2020-2024 che verrà attuata attraverso la modifica delle L.R. 1/77 e 31/98 e l'abrogazione dell'art. 27 L.R. 32/1988.**

Col presente obiettivo direzionale si intende mettere in atto diverse misure tese a semplificare le attività e rendere più funzionali gli strumenti al fine di ottimizzare la tempistica amministrativa.

L'obiettivo direzionale è stato declinato in cinque obiettivi gestionali ripartiti tra i Servizi della Direzione generale. Nello specifico:

- Ridefinizione dei contenuti dell'Intesa istituzionale tra la Regione Sardegna e le Prefetture della Sardegna stipulata in occasione dello svolgimento delle elezioni comunali. Il Servizio Statistica regionale ed elettorale, allo scopo di assicurare la massima regolarità e celerità del procedimento elettorale, in ausilio alle competenze regionali in materia di procedimento elettorale si avvale della consolidata esperienza delle Prefetture in materia di organizzazione e gestione di alcune delicate fasi di detto procedimento, attraverso sottoscrizione di una apposita intesa, stipulata ai sensi dell'art.15 della Legge n. 241/1990, che disciplina i contenuti delle attività di collaborazione richiesta. Oggetto dell'attività è la rimodulazione del modello d'Intesa vigente nel quale si ridefiniscono le attività di competenza della Regione Sardegna e del Ministero dell'Interno, finalizzate all'organizzazione delle consultazioni elettorali comunali col raggiungimento di una sempre maggiore autonomia dell'Amministrazione regionale già avviato da diversi anni. Il risultato atteso e raggiunto ha trovato sintesi nella bozza del nuovo modello dell'Intesa con le prefetture, contenente la ridefinizione delle competenze della Regione Sardegna nell'organizzazione delle attività necessarie per lo svolgimento delle consultazioni elettorali comunali, giungendo ad una maggiore autonomia e ad un risparmio della spesa.
- Realizzazione dei *test* di valutazione sul nuovo applicativo *WebRainbow5* finalizzato al miglioramento delle prestazioni del *Digital Buras*. L'obiettivo è volto al miglioramento delle prestazioni del *Digital Buras*; a tal fine, il nuovo applicativo *WR5* consentirà una diminuzione dei tempi di risposta del sistema coniugata alla veste grafica più intuitiva e ad una usabilità migliorativa; consentirà, inoltre, di sfruttare le nuove funzionalità sviluppate *ad hoc*: la

conservazione a norma dei bollettini, *l'Open Data* e PagoPA. L'OGO consiste nella realizzazione dei *test* di valutazione sul nuovo applicativo *WebRainbow5* finalizzato al miglioramento delle prestazioni del *Digital Buras*. Sono stati eseguiti tutti i *test* inerenti al *front-office*, ovvero le operazioni che effettua l'inserzionista per accedere al Digital Buras, e sono cominciati i *test* sul *back-office*, cioè quelli relativi alle operazioni che compie lo *staff* del Buras.

- Realizzazione *tutorial* per l'affiancamento delle Strutture regionali nell'uso del sistema di gestione documentale SIBAR. Il progetto prende origine dalla necessità riscontrata anche nell'attività di affiancamento già in corso di svolgimento con le Strutture regionali di poter disporre di strumenti agili che accompagnino l'utente nell'uso del sistema di gestione documentale, in tutta la sua interezza e complessità, nella ordinarietà dell'attività giornaliera non essendo possibile sempre un affiancamento in presenza o anche solo telefonico col servizio supporti direzionali della Presidenza cui compete il coordinamento della gestione documentale della RAS. Il sopraggiungere dell'emergenza Covid-19 ha potenziato l'esigenza e ne ha accelerato l'attività. L'obiettivo consiste nella realizzazione di 10 *tutorial*. I tutorial realizzati sono stati trasmessi a tutto il personale in servizio presso la Direzione generale della Presidenza, a tutte le Direzioni generali dell'Amministrazione centrale, al Centro Regionale di Programmazione e al Corpo Forestale di Vigilanza Ambientale.
- Mappatura della rete della DG Presidenza e inventario informatico. Per il raggiungimento dell'obiettivo è stato necessario procedere alla realizzazione di mappe che descrivessero la rete interna della DG Presidenza (indicazione su mappe delle porte di rete per ciascun locale, posizionamento degli switch); alla realizzazione di un inventario che descrivesse le caratteristiche *hardware e software* del parco macchine della DG Presidenza; alla produzione di un *report* che descrivesse lo stato dell'arte, evidenziasse *deficit*, definisse un piano di azione da sottoporre al RTD per rendere più efficiente il lavoro con proposte di rinnovamento delle soluzioni *hardware/software* in dotazione ai dipendenti. Il controllo degli apparati attivi ha messo in evidenza i limiti attuali della rete. Ciò comporterà, in un prossimo futuro, l'integrazione o la sostituzione degli apparati. Ed interventi tecnici per controllare la situazione dei cablaggi.
- Studio per l'individuazione di una soluzione per migliorare/sostituire il sistema di *ticketing* per la gestione delle assistenze tecnico/informatiche ai dipendenti della DG Presidenza. L'obiettivo ha riguardato la produzione di un documento di studio per la realizzazione di un nuovo sistema di *ticketing*, finalizzato alla gestione delle assistenze tecnico/informatiche ai dipendenti della DG Presidenza, in grado di convertire automaticamente le *email* in *ticket*, generare *report*, automatizzare o migliorare il sistema di assegnazione *ticket*.

L'obiettivo si intende raggiunto con la produzione di un documento di studio per un nuovo sistema di *ticketing*.

**L'Obiettivo direzionale: Riorganizzazione della DG Presidenza, al fine di razionalizzare la struttura organizzativa e semplificare l'azione amministrativa, propedeutica e funzionale ad una più articolata riforma della Regione prevista nel Programma Regionale di Sviluppo 2020-2024 che**

verrà attuata attraverso la modifica delle L.R. 1/77 e 31/98 e l'abrogazione dell'art. 27 L.R. 32/1988, si intende, pertanto, raggiunto nei termini previsti.

### 3.3. Tabelle riepilogative delle azioni e dei 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 PdPO 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 PdPO 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 PdPO RAGGIUNTI		
TOTALE OGO	SI Valutazione	NO Valutazione	TOTALE OGO	SI Valutazione	NO Valutazione
16	16	0	16	16	0
Obiettivi gestionali operativi NON RAGGIUNTI			Obiettivi gestionali operativi correlati al PdPO 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)	Ragg.to ODR	OGO per Servizio	Codice OGO	Valut. (SI/NO)	Ragg.to OGO
Direzione generale della Presidenza	ODR1	20200250	si	RAGGIUNTO	4	202002501	si	RAGGIUNTO
						202002502	si	RAGGIUNTO
						202002503	si	RAGGIUNTO
						202002504	si	RAGGIUNTO
					2	202002505	si	RAGGIUNTO
						202002506	si	RAGGIUNTO
	ODR2	20200251	si	RAGGIUNTO	2	202002511	si	RAGGIUNTO
						202002512	si	RAGGIUNTO
					2	202002513	si	RAGGIUNTO
						202002514	si	RAGGIUNTO
						202002515	si	RAGGIUNTO
	ODR3	20200252	si	RAGGIUNTO	1	202002521	si	RAGGIUNTO
						202002522	si	RAGGIUNTO
					3	202002523	si	RAGGIUNTO
						202002524	si	RAGGIUNTO
202002525						si	RAGGIUNTO	
Non correlati ad ODR					0			

**3.3.1. Conseguimento degli Obiettivi Direzionali assegnati al Direttore Generale (Riepilogo)**

ODR/OGO/FASE	Codice SAP-PS	Denominazione ODR	Conseguimento	Note/commenti dell'eventuale mancato raggiungimento
ODR	20200250	Potenziare la dinamica dei rapporti e il dialogo con le istituzioni statali, dell'UE e internazionali	Raggiunto	
ODR	20200251	Rafforzamento della comunicazione istituzionale	Raggiunto	
ODR	20200252	Riorganizzazione della DG Presidenza	Raggiunto	

**3.3.2. Conseguimento degli Obiettivi Gestionali Operativi assegnati ai Servizi**

ODR/OGO/FASE	Codice SAP-PS	Denominazione ODR/OGO/FASE	Conseguimento	Note/commenti dell'eventuale mancato raggiungimento
ODR	20200250	Potenziare la dinamica dei rapporti e il dialogo con le istituzioni statali, dell'UE e internazionali	Raggiunto	
OGO	202002501	Riconoscimento di una soggettività nelle interlocuzioni istituzionali con l'UE	Raggiunto	
OGO	202002502	Riorganizzazione dell'attività relativa al sistema delle conferenze	Raggiunto	
OGO	202002503	Rafforzamento del ruolo delle regioni nell'ambito della governance multilivello della cooperazione allo sviluppo	Raggiunto	
OGO	202002504	Realizzare un'azione informativa rivolta al sistema regione sulle misure di aiuti alle imprese per fronteggiare l'emergenza COVID-19	Raggiunto	
OGO	202002505	Manuale controllo di primo livello FSC e relativi allegati	Raggiunto	
OGO	202002506	Linee guida soggetti beneficiari	Raggiunto	
ODR	20200251	Rafforzamento della comunicazione istituzionale	Raggiunto	
OGO	202002511	Predisposizione della proposta di piano di comunicazione 2020	Raggiunto	
OGO	202002512	Programma percorso di (in)formazione 2020 per gli operatori della rete dell'URP	Raggiunto	
OGO	202002513	Supporto statistico e metodologico progetti e richieste dati complesse	Raggiunto	
OGO	202002514	Adempimenti ex articoli 5 e 6 del Dlgs 322/89 per la produzione informazione statistico ufficiale	Raggiunto	
OGO	202002515	Evoluzione piattaforma applicativa "Amministrazione aperta"	Raggiunto	
ODR	20200252	Riorganizzazione della DG Presidenza	Raggiunto	
OGO	202002521	Ridefinizione intesa istituzionale tra la regione Sardegna e le prefetture della Sardegna in occasione delle elezioni comunali	Raggiunto	
OGO	202002522	Realizzazione dei test di valutazione sul nuovo applicativo WebRainbow5 per il digital buras	Raggiunto	
OGO	202002523	Realizzazione tutorial per l'affiancamento delle Strutture regionali nell'uso del sistema Sibar	Raggiunto	
OGO	202002524	Mappatura della rete della DG presidenza e inventario informatico	Raggiunto	
OGO	202002525	Studio per l'individuazione di una soluzione per il sistema di ticketing per la gestione delle assistenze tecnico-informatiche ai dipendenti della DG presidenza	Raggiunto	

**3.3.3. Conseguimento degli Obiettivi Gestionali Operativi assegnati al Servizio Rapporti Istituzionali**

ODR/OGO/FASE	Codice SAP-PS	Denominazione ODR/OGO/FASE	Conseguimento	Note/commenti dell'eventuale mancato raggiungimento
ODR	20200250	Potenziare la dinamica dei rapporti e il dialogo con le istituzioni statali, dell'UE e internazionali	Raggiunto	
OGO	202002501	Riconoscimento di una soggettività nelle interlocuzioni istituzionali con l'UE	Raggiunto	
OGO	202002502	Riorganizzazione dell'attività relativa al sistema delle conferenze	Raggiunto	
OGO	202002503	Rafforzamento del ruolo delle regioni nell'ambito della governance multilivello della cooperazione allo sviluppo	Raggiunto	
OGO	202002504	Realizzare un'azione informativa rivolta al sistema regione sulle misure di aiuti alle imprese per fronteggiare l'emergenza COVID-19	Raggiunto	

### 3.3.4. Conseguimento degli Obiettivi Gestionali Operativi assegnati al Servizio Supporti Direzionali e Finanziari

ODR/OGO/FASE	Codice SAP-PS	Denominazione ODR/OGO/FASE	Conseguimento	Note/commenti dell'eventuale mancato raggiungimento
ODR	20200250	Potenziare la dinamica dei rapporti e il dialogo con le istituzioni statali, dell'UE e internazionali	Raggiunto	
OGO	202002505	Manuale controllo di primo livello FSC e relativi allegati	Raggiunto	
OGO	202002506	Linee guida soggetti beneficiari	Raggiunto	
ODR	20200251	Rafforzamento della comunicazione istituzionale	Raggiunto	
OGO	202002515	Evoluzione piattaforma applicativa "Amministrazione aperta"	Raggiunto	
ODR	20200252	Riorganizzazione della DG Presidenza	Raggiunto	
OGO	202002523	Realizzazione <i>tutorial</i> per l'affiancamento delle strutture regionali nell'uso del sistema Sibar	Raggiunto	
OGO	202002524	Mappatura della rete della DG Presidenza e inventario informatico	Raggiunto	
OGO	202002525	Studio per l'individuazione di una soluzione per il sistema di <i>ticketing</i> per la gestione delle assistenze tecnico-informatiche ai dipendenti della DG Presidenza	Raggiunto	

### 3.3.5. Conseguimento degli Obiettivi Gestionali Operativi assegnati al Servizio Comunicazione Istituzionale

ODR/OGO/FASE	Codice SAP-PS	Denominazione ODR/OGO/FASE	Conseguimento	Note/commenti dell'eventuale mancato raggiungimento
ODR	20200251	Rafforzamento della comunicazione istituzionale	Raggiunto	
OGO	202002511	Predisposizione della proposta di piano di comunicazione 2020	Raggiunto	
OGO	202002512	Programma percorso di (in)formazione 2020 per gli operatori della rete dell'URP	Raggiunto	
ODR	20200252	Riorganizzazione della DG Presidenza	Raggiunto	
OGO	202002522	Realizzazione dei test di valutazione sul nuovo applicativo <i>WebRainbow5</i> per il <i>digital buras</i>	Raggiunto	

### 3.3.6. Conseguimento degli Obiettivi Gestionali Operativi assegnati al Servizio Statistica Regionale ed Elettorale

ODR/OGO/FASE	Codice SAP-PS	Denominazione ODR/OGO/FASE	Conseguimento	Note/commenti dell'eventuale mancato raggiungimento
ODR	20200251	Rafforzamento della comunicazione istituzionale	Raggiunto	
OGO	202002513	Supporto statistico e metodologico progetti e richieste dati complesse	Raggiunto	
OGO	202002514	Adempimenti ex articoli 5 e 6 del Dlgs 322/89 per la produzione informazione statistico ufficiale	Raggiunto	
ODR	20200252	Riorganizzazione della DG Presidenza	Raggiunto	
OGO	202002521	Ridefinizione intesa istituzionale tra la Regione Sardegna e le prefetture della Sardegna in occasione delle elezioni comunali	Raggiunto	

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

Nella direzione generale nessun obiettivo è connesso alla spendita di risorse.

## **4. ENTI, AZIENDE, ISTITUTI, AGENZIE E SOCIETÀ SUI QUALI LA DG ESERCITA DIRETTA SUPERVISIONE**

La Direzione Generale della Presidenza non esercita supervisione su enti, aziende, istituti, agenzie e società ai sensi della normativa vigente.

## Matrice di correlazione



Missione	Programma	PdPO / Obiettivo strategico	OBIETTIVI DIREZIONALI				stato scheda	OBIETTIVI GESTIONALI OPERATIVI					CDR COMPETENTE (descrizione)	Codice CDR	stato scheda
			Descrizione	Valut. S/NO	Peso %	codice SAP		Descrizione	Valut. S/NO	Peso % su DG	Peso % su DS	codice SAP			
19 Relazioni Internazionali	19.01 Relazioni Internazionali e Cooperazione allo sviluppo	19.01.106 Attuazione del principio di insularità nelle politiche europee	Potenziare la dinamica dei rapporti e il dialogo con le istituzioni statali, dell'Unione europea o internazionali, anche al fine di supportare la ripresa economica a seguito della crisi causata dalla pandemia dovuta al Covid 19.	SI	40	20200250	raggiunto	Riconoscimento di una soggettività nelle interlocuzioni istituzionali con l'Unione europea per la promozione del principio di insularità nelle politiche europee, e in particolare nella politica di coesione	SI	7	25	202002501	Servizio rapporti Istituzionali	00.01.01.04	raggiunto
								Riorganizzazione dell'attività relativa al sistema delle Conferenze (Conferenza delle Regioni e province autonome, Conferenza Stato-Regioni, Conferenza Unificata) in conseguenza dell'emergenza epidemiologica da COVID-19	SI	7	25	202002502	Servizio rapporti Istituzionali	00.01.01.04	raggiunto
								Rafforzamento del ruolo delle Regioni nell'ambito della governance multilivello della cooperazione allo sviluppo	SI	7	25	202002503	Servizio rapporti Istituzionali	00.01.01.04	raggiunto
								Realizzare un'azione informativa rivolta al sistema Regione sulle misure di aiuti alle imprese per fronteggiare l'emergenza COVID-19, compatibili con il quadro normativo europeo in materia di aiuti di Stato.	SI	7	25	202002504	Servizio rapporti Istituzionali	00.01.01.04	raggiunto
								Manuale controllo di primo livello FSC e relativi allegati	SI	6	20	202002505	Servizio Supporti Direzionali	00.01.01.18	raggiunto
								Linee Guida Soggetti Beneficiari	SI	6	10	202002506	Servizio Supporti Direzionali	00.01.01.18	raggiunto
01. Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.01 Organi istituzionali	00.00.00 (00.00.556)	Rafforzamento della comunicazione istituzionale al fine di rispondere in maniera efficace e tempestiva ai crescenti bisogni conoscitivi della collettività anche in ragione dell'emergenza sanitaria in atto	SI	30	20200251	raggiunto	Predisposizione della proposta di Piano di Comunicazione 2020 e avvio programmazione pluriennale con proposta di deliberazione di Giunta regionale	SI	8	33	202002511	Servizio Comunicazione Istituzionale	00.01.01.16	raggiunto
								Programma percorso di (ri)formazione 2020 per gli operatori della rete degli URP del Sistema Regione.	SI	5	34	202002512	Servizio Comunicazione Istituzionale	00.01.01.16	raggiunto
								Supporto statistico e metodologico progetti e richieste dati complesso della Presidenza e degli Assessorati regionali	SI	5	34	202002513	Servizio Statistica Regionale e Elettorale	00.01.01.19	raggiunto
								Adempimenti ex artt. 5 e 6 del D.lgs 322/89 per la produzione informazione statistica ufficiale	SI	7	33	202002514	Servizio Statistica Regionale e Elettorale	00.01.01.19	raggiunto
								Evoluzione piattaforma applicativa "Amministrazione Aperta" - Revisione e aggiornamento dell'interfaccia grafica - Analisi, progettazione e implementazione di un modulo per la gestione degli incarichi dirigenziali	SI	5	20	202002515	Servizio Supporti Direzionali	00.01.01.18	raggiunto
01. Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.01 Organi istituzionali	00.00.00 (00.00.557)	Riorganizzazione della DG Presidenza, al fine di razionalizzare la struttura organizzativa e semplificare l'azione amministrativa, procedurale e funzionale ad una più articolata riforma della Regione.	SI	30	20200252	raggiunto	Ridefinizione intesa istituzionale tra la Regione Sardegna e le Prefetture della Sardegna stipulata in occasione dello svolgimento delle elezioni comunali	SI	8	33	202002521	Servizio Statistica Regionale e Elettorale	00.01.01.19	raggiunto
								Realizzazione dei test di valutazione sul nuovo applicativo WebRainbow6 finalizzato al miglioramento delle prestazioni del Digital Bums	SI	4	33	202002522	Servizio Comunicazione Istituzionale	00.01.01.16	raggiunto
								Realizzazione tutorial per l'affiancamento delle strutture regionali nell'uso del sistema di gestione documentale SIBAR	SI	6	15	202002523	Servizio Supporti Direzionali	00.01.01.18	raggiunto
								Mappatura della rete della DG Presidenza o inventario informatico.	SI	6	20	202002524	Servizio Supporti Direzionali	00.01.01.18	raggiunto
								Studio per l'individuazione di una soluzione per migliorare/sostituire il sistema di ticketing per la gestione delle assistenze tecnico/informatiche ai dipendenti della DG Presidenza	SI	6	15	202002525	Servizio Supporti Direzionali	00.01.01.18	raggiunto



**PRESIDÈNTZIA**  
**PRESIDENZA**

**01.02 Direzione Generale dell'Area Legale**

Direttore Generale:

Alessandra Camba

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

Maria Donata Incani

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	23
1.1.	La struttura organizzativa della Direzione Generale dell'Area Legale	23
1.2.	Composizione dell'organico della Direzione Generale	25
2.	IL QUADRO GENERALE DELL'ATTIVITA' PROGRAMMATA NELL'ESERCIZIO 2020	27
2.1.	La correlazione tra gli obiettivi strategici ed il POA	27
2.2.	La correlazione tra la struttura organizzativa della Direzione Generale e gli obiettivi assegnati alla dirigenza	30
3.	I RISULTATI RAGGIUNTI NELL'ESERCIZIO 2020	31
3.1.	Le azioni ed i risultati conseguiti	31
3.2.	Lo stato di attuazione dei fondi gestiti	50
4.	ENTI, AZIENDE, ISTITUTI, AGENZIE E SOCIETÀ SUI QUALI LA DG ESERCITA DIRETTA SUPERVISIONE	51

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

### **1.1. La struttura organizzativa della Direzione Generale dell'Area Legale**

La Direzione Generale dell'Area Legale, istituzionalmente incaricata delle funzioni di Avvocatura, è preposta alla difesa dell'Amministrazione regionale presso le giurisdizioni costituzionale, ordinaria, amministrativa, contabile e tributaria.

Svolge attività di consulenza giuridica e legale, mediante la redazione di pareri formali o attraverso interlocuzioni informali ovvero intervenendo in riunioni convocate per la risoluzione di questioni complesse che necessitano della partecipazione di diverse professionalità, fra le quali quella del legale; e ciò anche in relazione alle richieste dell'autorità giudiziaria e agli atti di amministrazione attiva, oggetto di contenzioso anche solo potenziale o eventuale, assicurando assistenza nella risoluzione di problematiche di pre-contenzioso ovvero derivanti dall'esecuzione delle sentenze o dagli atti delle procedure esecutive.

Provvede, altresì, all'istruttoria dei ricorsi straordinari al Capo dello Stato e redige, su richiesta dell'organo di amministrazione attiva, i relativi atti di opposizione per la trasposizione in sede giurisdizionale; istruisce inoltre i ricorsi amministrativi, formalizzando la relativa decisione, nei casi legislativamente previsti nonché ai sensi dell'art. 41 dello Statuto Sardo.

Il Direttore generale, cui fa capo direttamente l'attività legale, provvede alla programmazione delle diverse attività, coordinando lo svolgimento delle complesse ed eterogenee funzioni con l'esigenza di assicurare una compiuta difesa della Regione presso le diverse sedi giudiziarie e di dare tempestivo riscontro alle richieste di consulenza, sia in forma scritta che orale.

Tiene informate le Direzioni competenti sullo stato delle liti, e, in caso di affidamento della difesa ad avvocati esterni, cura i rapporti con il difensore incaricato al fine del migliore esito della causa.

Al riguardo, è d'obbligo evidenziare che le funzioni di avvocatura e le attività di consulenza (queste ultime espletate sia per le vie brevi che con la redazione di pareri scritti) sono svolte trasversalmente da tutti gli avvocati (dirigenti e funzionari) assegnati alla Direzione ed ai Servizi.

La medesima Direzione, in quanto incardinata - come tutte le direzioni generali - nell'apparato della pubblica amministrazione regionale, svolge le attività necessarie per il suo funzionamento di gestione delle risorse umane e strumentali, e, attraverso l'articolazione in tre servizi, l'attività istruttoria delle cause e le attività propedeutiche all'assegnazione ai legali ed alla trattazione delle stesse, il cui puntuale e corretto espletamento concorre, tra l'altro, a garantire la tempestività nella difesa dell'amministrazione presso i diversi uffici giudiziari, nonché le attività di programmazione e controllo di gestione delle risorse finanziarie strettamente connesse all'attività legale, per il necessario monitoraggio amministrativo - contabile del complessivo costo di gestione del contenzioso dell'Amministrazione .

La Direzione generale dell'Area Legale è diretta dall'avv. Alessandra Camba abilitata al patrocinio davanti alle magistrature superiori, a cui sono state confermate, con Decreto dell'Assessore degli Affari

generali, personale e riforma della Regione n. 2835/56 del 1 luglio 2020, le funzioni di direttore generale della direzione generale dell'Area Legale.

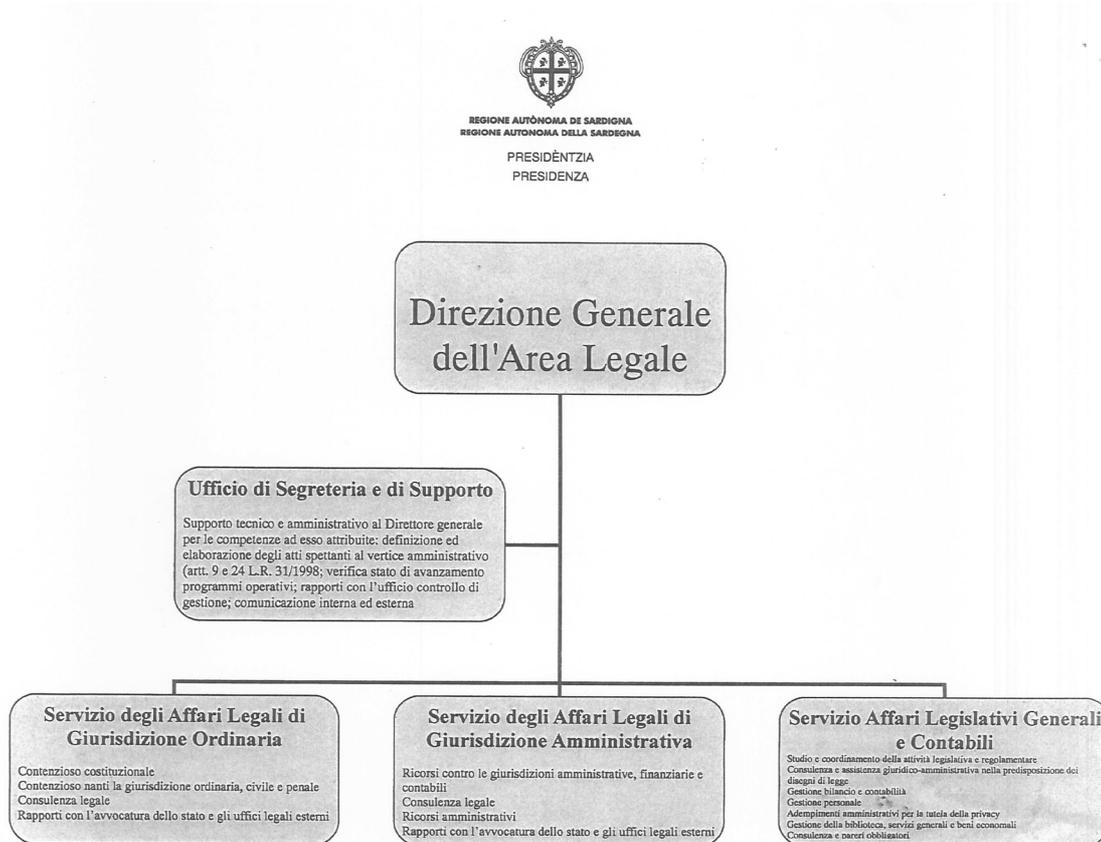
L'assetto organizzativo della Direzione generale dell'Area Legale, già approvato con Decreto Presidenziale n. 66 del 28 aprile 2005, e confermato con Decreto Presidenziale n. 42 del 22.4.2015, è stato oggetto di modifica con Decreto del Presidente della Regione n. 68 del 17.07.2018, ex articolo 13, comma 7 delle Legge Regionale 13 novembre 1998, n. 31 e ss.mm.ii.

La nuova struttura della Direzione generale dell'Area Legale è nata dall'esigenza di procedere alla riorganizzazione della Direzione generale in seguito alla soppressione del Servizio degli Affari Generali e del Servizio Affari Legislativi e del Buras ed alla contestuale istituzione del Servizio Affari Legislativi, Generali e Contabili, servizio, quest'ultimo, operativo dal 1 gennaio 2019.

A tale Servizio sono state ascritte le competenze dei Servizi soppressi unitamente a compiti trasversali e di supporto dell'intera struttura, come le competenze amministrativo-contabili, pur limitatamente alle procedure di spesa, scaturenti dall'attività di gestione del contenzioso, mentre le funzioni di consulenza ed assistenza giuridico-amministrativa nella predisposizione dei disegni di legge sono state assunte, a partire dal dicembre 2019, dalla Direzione generale della Presidenza.

Il Direttore Generale dispone di un ufficio per le attività di segreteria e di supporto alla verifica dei programmi della Direzione.

La struttura organizzativa, contenuta nel relativo Allegato al Decreto del Presidente della Regione n. 68 del 17.07.2018, è così rappresentata:



## 1.2. Composizione dell'organico della Direzione Generale

Si riporta, in sintesi, il quadro organizzativo comprendente il personale coinvolto nell'anno 2020 nelle attività della Direzione Generale dell'Area Legale e dei tre servizi istituiti con Decreto del Presidente della Regione n. 68 del 17.07.2018.

Si precisa che nella Direzione oltre il Direttore generale hanno svolto le funzioni di avvocato, nove funzionari di cat. D, ed il dirigente del Servizio degli Affari legali di giurisdizione ordinaria, tutti iscritti nell'Elenco speciale degli Avvocati abilitati al patrocinio esclusivo presso l'Ente (Regione Sardegna), tenuto dall'Ordine degli Avvocati di Cagliari.

Dal mese di maggio ha cessato l'attività lavorativa una unità amministrativa di categoria C e, dal mese di giugno, una unità di categoria B con funzioni di autista.

Nel corso dell'anno 2020, in seguito alle dimissioni del direttore del Servizio Affari legali di giurisdizione amministrativa il 30 giugno e della direttrice del Servizio Affari legislativi, generali e contabili il 30 luglio, le funzioni dei relativi Servizi sono state assunte *ad interim*, ex art. 30 comma 4 L.R 31/98, dal Direttore del Servizio Affari legali di giurisdizione ordinaria.

	Totale DG		Articolazione del personale all'interno della DG		
	Organico	Ufficio del DG	Servizio Affari legislativi, generali, e contabili	Servizio Affari legali di giurisdizione ordinaria	Servizio Affari legali di giurisdizione amministrativa
Dirigenti	2	1	interim	1	interim
Capi settore					
Istruttori direttivi cat. D	11	3	1	4	3
istruttori cat. C	12	3	6	2	1
altro personale cat. B(di cui 1 a.t.)	4	3	1	1	
altro personale cat. A	3	3			
unità interinali					
unità comandate in					
contratti atipici					
<b>Totale a disposizione</b>	<b>33</b>	<b>13</b>	<b>8 + interim</b>	<b>8</b>	<b>4 + interim</b>
unità c/o uffici di Gabinetto					
unità comandate out					
<b>Totale non disponibili</b>					
<b>Personale in organico</b>					

Fonte dati ed informazioni: Direzione Generale dell'Area Legale

**Alla Direzione Generale** sono assegnate n. 12 unità di personale:

- n. 3 Funzionari (cat. D di cui due svolgono funzioni di avvocato e un funzionario amministrativo);
- n. 3 Istruttori amministrativi (cat. C);
- n. 3 Assistenti amministrativi (cat. B di cui un dipendente in assegnazione temporanea dal mese di dicembre 2020 e un dipendente operativo in Roma);
- n. 3 Commessi (cat. A).

Al **Servizio degli Affari Legislativi generali e contabili** sono assegnate n. 8 unità di personale:

- n. 1 Funzionario tecnico (cat. D, con competenze in materia informatica);
- n. 6 Istruttori amministrativi (cat. C di cui n. 2 assegnate all'ufficio protocollo e archivio);
- n. 1 Assistente amministrativo (cat. B assegnato all'ufficio protocollo e archivio).

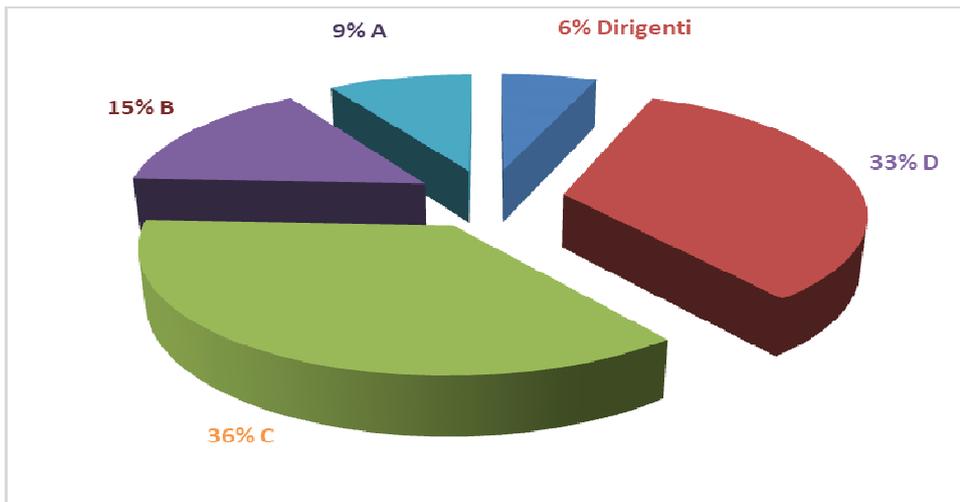
Al **Servizio degli Affari Legali di Giurisdizione Ordinaria** sono assegnate n. 7 unità di personale:

- n. 4 Funzionari (cat. D che svolgono funzioni di avvocato);
- n. 2 Istruttori amministrativi (cat. C);
- n. 1 Assistente amministrativo (cat. B);

Il Direttore del Servizio svolge funzioni di avvocato.

Al **Servizio degli Affari Legali di Giurisdizione Amministrativa** sono assegnate n. 4 unità di personale:

- n. 3 Funzionari (cat. D che svolgono funzioni di avvocato);
- n. 1 Istruttori amministrativi (cat. C);



## 2. IL QUADRO GENERALE DELL'ATTIVITA' PROGRAMMATA NELL'ESERCIZIO 2020

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

Coerentemente all'approvazione del Piano della Prestazione Organizzativa per l'anno 2020 (PdPO), avvenuta con Deliberazione di Giunta n. 64/35 del 18 dicembre 2020, (pubblicata il 22 nel sito *web* della Regione), ed alla conferma degli Obiettivi direzionali indicati con nota n. 12346 del 23 ottobre 2020 dal Presidente della Regione, il direttore generale dell'Area Legale, nel rispetto dei tempi previsti, ha provveduto, con propria determinazione n. 18/958 del 1 febbraio 2021, all'adeguamento del Programma Operativo Annuale al PdPO 2020 di cui alle codifiche indicate nell'allegato "B" della deliberazione succitata. Nello specifico, secondo le disposizioni operative ricevute dal Controllo Interno di Gestione, si è provveduto alla registrazione con la nuova codifica identificativa post PdPO di tutti gli obiettivi della Direzione generale dell'Area Legale (inserendo il numero 2 prima della precedente numerazione), al fine di differenziare, nel sistema SAP/PS, il consolidamento dei progetti *ante* PdPO da quelli *post* PdPO.

Nelle more dell'approvazione del PdPO 2020, l'avvio delle attività di predisposizione del POA, per la Direzione generale dell'Area Legale, sono da ricondursi alla formalizzazione della nota n. 1886 del 21 febbraio 2020, che, ai sensi dell'art. 47, comma 2 bis, del CCRL dei dirigenti 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"*. Nella comunicazione, si invitavano i direttori dei Servizi ad individuare, nell'ambito delle più importanti funzioni svolte nelle strutture di competenza, almeno tre obiettivi gestionali operativi, da ricomprendere nel POA 2020 della Direzione ed eventuali ulteriori obiettivi, per le sole finalità di monitoraggio.

La tempestiva assegnazione degli obiettivi gestionali operativi, le cui proposte sono state condivise nel corso di appositi incontri con i dirigenti dei Servizi della Direzione, ha consentito sia il presidio delle attività, sia la rilevazione nel sistema SAP/PS dello stato di avanzamento ai fini del monitoraggio al 30/6 e al 30/9, secondo il cronoprogramma indicato nel ciclo della *Performance*.

Il documento di programmazione e gestione delle attività per l'anno 2020 è stato adottato con nota n. 174/4721 del 24 aprile 2020 del Direttore generale e, quindi, formalizzato all'Ufficio del Controllo Interno di Gestione.

Si rileva che in corso d'anno, a seguito delle dimissioni, prima del direttore del Servizio degli Affari legali di giurisdizione amministrativa (il 30 giugno) e, successivamente, della direttrice del Servizio degli Affari legislativi, generali e contabili (il 31 agosto), sono stati assegnati ai dirigenti che si sono avvicendati

nell'ambito del medesimo CDR, gli obiettivi ripartiti proporzionalmente al periodo di gestione. Si è quindi proceduto, nel SIBAR modulo SAP/PS, secondo la metodologia di duplicazione della scheda OGO, alla creazione degli OGO parziali attraverso la registrazione degli elementi necessari: date, pesi e *target* associati agli indicatori prescelti.

Le schede degli OGO parziali consuntivate e debitamente firmate dai dirigenti sono state formalizzate all'Ufficio del Controllo Interno di Gestione, con note n. 6746 del 24 agosto 2020 e n. 8443 del 16 ottobre 2020.

Vanno a costituire la base di valutazione della prestazione organizzativa dell'anno 2020 tre obiettivi direzionali (ODR) assegnati dal Presidente della Regione con nota n. 12346 del 23 ottobre 2020 e undici obiettivi gestionali (OGO), di cui uno correlato all'ODR - Regolare il ricorso a procedure arbitrali da parte dell'Amministrazione Regionale.

Nelle tabelle sono, quindi, riportati gli Obiettivi di Direzione (ODR) e gli Obiettivi gestionali operativi (OGO), assegnati ai direttori dei Servizi. Non sono considerati ai fini del calcolo, gli obiettivi parziali individuati nella ripartizione del medesimo obiettivo annuale in quanto riconducibili allo stesso.

Obiettivi Direzionali		
TOTALE ODR	SI VALUTAZIONE	NO VALUTAZIONE
3	3	0

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

Obiettivi gestionali operativi		
TOTALE OGO	SI VALUTAZIONE	NO VALUTAZIONE
11	11	

Obiettivi gestionali operativi correlati al PdPO		
TOTALE OGO	SI VALUTAZIONE	NO VALUTAZIONE
3	3	0

Si riepilogano sinteticamente gli ODR e gli OGO della Direzione generale dell'Area Legale per l'anno 2020, con lo specifico codice di correlazione al PdPO attribuito.

### **Direzione generale - ODR**

ODR correlati al PdPO 2020

**OBIETTIVO STRATEGICO 01.11.01** Migliorare le capacità di difesa e consulenza in tutte le sedi.

#### **20200273**

- ✓ Evasione delle richieste di parere legale, formulate sia formalmente che per le vie brevi dagli organi politici e dai direttori generali dell'Amministrazione regionale.

#### **20200274**

- ✓ Sollecito e accurato svolgimento, da parte degli avvocati, di tutti gli adempimenti processuali per la tempestiva costituzione in giudizio e per la difesa in giudizio della

Regione nelle cause per le quali è stata rilasciata la procura per la resistenza in giudizio.

#### **20200275**

- ✓ Regolamentare il ricorso a procedure arbitrali da parte dell'Amministrazione Regionale.

L'obiettivo direzionale è correlato al relativo obiettivo gestionale operativo di seguito specificato.

### **Servizio degli Affari legislativi, generali e contabili - OGO**

#### OGO correlato all'ODR 20200275

#### **202002751**

- ✓ Regolamentare il ricorso a procedure arbitrali da parte dell'Amministrazione Regionale.

#### OGO non correlati al PdPO

#### **20200276**

- ✓ Informatizzare le modalità di calcolo del fondo rischi spese legali

#### **20200277**

- ✓ Monitoraggio della spesa derivante dal contenzioso

Tutti gli Obiettivi sono stati oggetto di creazione degli OGO parziali per l'avvicendamento al 31 agosto 2020 dei direttori del Servizio nella conduzione del CDR.

### **Servizio degli Affari legali di giurisdizione ordinaria - OGO**

#### OGO non correlati al PdPO

#### **20200278**

- ✓ Riduzione tempi medi di giacenza nello svolgimento dell'attività istruttoria delle cause funzionale alla tempestiva e fattiva costituzione in giudizio dell'amministrazione.

#### **20200279**

- ✓ Rilevazione dei crediti fuori bilancio - Spese legali provvedimenti giudiziari emessi nel periodo 2012 – 2017

#### **20200280**

- ✓ Transizione al Digitale - Compiuta digitalizzazione processo gestione istruttoria cause attraverso il *WorkFlow* del SIBAR.

### **Servizio degli Affari legali di giurisdizione amministrativa – OGO**

#### OGO non correlati al PDPO

#### **20200281**

- ✓ Transizione al Digitale - Compiuta digitalizzazione processo gestione istruttoria cause

#### **20200282**

- ✓ SIBAR Documentale - Assegnazione telematica Documentazione agli avvocati della Direzione Generale.

#### **20200283**

- ✓ Riduzione tempi medi di giacenza nello svolgimento dell'attività istruttoria delle cause funzionale alla tempestiva e fattiva costituzione in giudizio dell'amministrazione.

Tutti gli Obiettivi sono stati oggetto di creazione degli OGO parziali per l'avvicendamento al 30 giugno 2020 dei direttori del Servizio nella conduzione del CDR.

## 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)
ODR1	20200273	si	CDR 00	1	202002731	si
ODR2	20200274	si	CDR 00	1	202002741	si
ODR3	20200275	si	CDR 00			
<i>Correlato ad ODR</i>			CDR 01	1	202002751	si
			CDR 01	1	20200276	si
			CDR 01	1	20200277	si
			CDR 02	1	20200278	si
			CDR 02	1	20200279	si
			CDR 02	1	20200280	si
			CDR 03	1	20200281	si
			CDR 03	1	20200282	si
			CDR 03	1	20200283	si

### 3. I RISULTATI RAGGIUNTI NELL'ESERCIZIO 2020

#### 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 PdPO 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 PdPO 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 PdPO RAGGIUNTI		
TOTALE OGO	SI Valutazione	NO Valutazione	TOTALE OGO	SI Valutazione	NO Valutazione
11	11	0	3	3	0
Obiettivi gestionali operativi NON RAGGIUNTI			Obiettivi gestionali operativi correlati al PdPO 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)	Ragg.to ODR	OGO per Servizio	Codice OGO	Valut. (SI/NO)	Ragg.to OGO
	ODR1	20200273	si	RAGGIUNTO	00.01.02.00	202002731	si	raggiunto
	ODR2	20200274	si	RAGGIUNTO	00.01.02.00	202002741	si	raggiunto
	ODR2	20200275*	si	RAGGIUNTO	00.01.02.00	*	*	*Cfr. riga successiva
	<i>OGO correlato ad ODR*</i>				00.01.02.01	202002751	si	raggiunto
	<i>Non correlato ad ODR</i>					20200276	si	raggiunto
	<i>Non correlato ad ODR</i>					20200277	si	raggiunto
	<i>Non correlati ad ODR</i>				00.01.02.02	20200278	si	raggiunto
	<i>Non correlati ad ODR</i>					20200279	si	raggiunto
	<i>Non correlati ad ODR</i>					20200280	si	raggiunto
	<i>Non correlati ad ODR</i>				00.01.02.03	20200281	si	raggiunto
	<i>Non correlati ad ODR</i>					20200282	si	raggiunto
	<i>Non correlati ad ODR</i>					20200283	si	raggiunto

Al fine di rendicontare ai diversi portatori di interesse i risultati effettivamente conseguiti dalla struttura si evidenziano gli obiettivi direzionali e gli obiettivi gestionali operativi pienamente raggiunti entro l'esercizio 2020. In coerenza con quanto previsto dal PDPO, approvato con D.G.R. 64/35 del 18 dicembre 2020, si allegano la matrice di correlazione e le schede obiettivo estratte dal sistema SAP-PS. Schede che riportano gli indicatori di risultato a cui sono associati i relativi pesi percentuali.

### 3.1.1 Direzione generale dell'Area Legale

Codice PdPO 01.11.01.527

#### 20200273

- ✓ Evasione delle richieste di parere legale, formulate sia formalmente che per le vie brevi dagli organi politici e dai direttori generali dell'Amministrazione regionale.

Nel corso del 2020 sono pervenute 70 richieste di parere, di cui sette rimaste inevase e quattro riscontrate nel gennaio 2021, oltre a numerosissime richieste di parere orale da parte di dirigenti e funzionari dei vari Assessorati, con interlocuzioni telefoniche o con e-mail ovvero con frequenti riunioni, anche per via telematica.

A ciò si è aggiunta anche una attività pre-contenziosa volta allo studio delle numerosissime disposizioni emanate in materia sanitaria ed alla predisposizione di atti volti alla difesa delle prerogative regionali o a tutela della cittadinanza sarda. Fra i pareri particolarmente rilevanti si ricordano:

Fra i pareri particolarmente rilevanti si ricordano:

- il parere richiesto dall'Assessorato dei Trasporti in ordine alla sottoscrizione dell'atto aggiuntivo al contratto CAF per la fornitura dei treni ad alta velocità;
- il parere richiesto dalla Direzione Generale della Protezione civile sulle problematiche conseguenti all'acquisto di mascherine chirurgiche ed al successivo sequestro giudiziario delle stesse per difformità;
- il parere richiesto dalla Direzione Generale dei Servizi Finanziari, sulla portata interpretativa dell'art. 5 della l.r. n. 5/2016 ai fini dell'inserimento nella *black list* dei prestatori di garanzia;
- il parere richiesto dall'Assessorato della Pubblica Istruzione, Direzione generale della Pubblica Istruzione, avente ad oggetto: <<Prevenzione contenzioso giurisdizionale>>;
- il parere, richiesto dalla Presidenza, relativo all'interpretazione del "D.L. n. 76 del 16.07.2020 (conv. in l. 120/2020) – "Decreto Semplificazioni" – art. 60 (semplificazione dei procedimenti autorizzativi delle infrastrutture delle reti energetiche nazionali), comma 6";
- il parere reso alla Direzione generale degli Enti locali riguardante: <<Incarico di consulenza tecnico giuridica ex art. 6bis L.R. 31/98 per la concessione/locazione di valorizzazione del complesso immobiliare regionale denominato ex compendio militare di Punta Rossa>>;

- il parere reso alla Direzione generale della Sanità avente ad oggetto: <<Art.11, L.R. 28 luglio 2006, n. 10 e s.m.i. - Rinnovo dei componenti del Collegio sindacale dell'Azienda ospedaliera "G.Brotzu" - Richiesta di parere>>.

Quanto ai numerosissimi pareri rilasciati per le vie brevi oppure in via telematica nell'anno di riferimento, gli stessi ammontano per ciascuno degli avvocati dell'Area Legale ad una media di 30 per ogni mese del 2020 preso in considerazione.

Fra i pareri orali, particolarmente significativi quelli riguardanti:

- l'interpretazione della normativa regolante la materia di prevenzione SARS-COVID, propedeutica allo svolgimento di azioni giurisdizionali;
- le insinuazioni fallimentari o nelle procedure concorsuali;
- le problematiche afferenti alle azioni legali di sgombero di immobili dell'Amministrazione regionale.

Codice PdPO 01.11.01.530

#### **20200274**

- ✓ Sollecito e accurato svolgimento, da parte degli avvocati, di tutti gli adempimenti processuali per la tempestiva costituzione in giudizio e per la difesa in giudizio della Regione nelle cause per le quali è stata rilasciata la procura per la resistenza in giudizio.

L'obiettivo direzionale è in capo al Direttore generale; ciò in quanto il Direttore Generale assegna le cause agli avvocati della Direzione che svolgono l'attività legale in autonomia. Il perseguimento dell'obiettivo è possibile, coerentemente alla suddetta peculiarità, solo attraverso lo svolgimento dell'attività legale di tutti gli avvocati che operano trasversalmente all'interno della Direzione senza distinzione di ruolo (dirigente/funziario). L'attività legale è stata oggetto di puntuale e costante monitoraggio, modulato attraverso la presentazione di sintetiche relazioni nel corso dell'anno, da parte di ciascuno degli avvocati incaricati.

È stata svolta attività di patrocinio legale nanti le giurisdizioni costituzionale, ordinaria, amministrativa e tributaria, assicurando la costituzione in giudizio per tutte le cause per le quali è stata manifestata dai Direttori Generali competenti, ai sensi dell'art. 24 della L.R. 31/1998, l'interesse alla resistenza in giudizio, ovvero è stata proposta l'azione giudiziaria.

La situazione emergenziale legata al propagarsi del virus Sars-Covid ha certamente inciso sul numero di ricorsi presentati nell'anno 2020; di contro, per gli stessi motivi si sono ampliate le attività legali concernenti il monitoraggio delle udienze già fissate, spesso rinviate a mesi successivi, costantemente seguite con telelavoro attraverso le piattaforme digitali ovvero attraverso contatti assidui con i legali di controparte. A ciò si sono affiancate le udienze svolte da remoto a partire da giugno, con non poche difficoltà dovute ai vari collegamenti ed all'utilizzo di piattaforme e sistemi di collegamento diversi. Molte udienze si sono svolte con deposito di memorie scritte in modalità telematica, mentre il verbale

d'udienza è stato predisposto dal solo Giudice che, dando atto di tali memorie o note d'udienza, ha proceduto a fissare altra udienza di trattazione, ovvero ha spedito la causa a decisione.

Gli adempimenti relativi sono stati svolti nei tempi di rito per tutti i contenziosi indicati e, spesso, in particolare per le cause instaurate dalla Regione, nei ristrettissimi tempi a disposizione decorrenti dalla data di comunicazione dell'interesse ad impugnare da parte dell'Assessorato competente.

L'assegnazione delle cause è stata pertanto preceduta dalla considerazione di tali ristretti tempi per la costituzione in giudizio e dalla valutazione della strategia processuale più idonea a far fronte alle molteplici istanze cautelari presentate sia in sede civile che in quella amministrativa.

Inoltre, sono state considerate la diversità e la molteplicità delle fattispecie di contenzioso trattate e gli ambiti di riferimento, stante la varietà di settori in cui si esplica l'attività della Regione.

Nei contenziosi trattati, si sono utilizzate procedure di deposito degli atti in forma digitale, ormai previste obbligatoriamente sia per i procedimenti nanti la giurisdizione civile, sia per quelli nanti la giurisdizione amministrativa, sia per quelli nanti la giurisdizione tributaria.

Nella programmazione delle attività si è, altresì, considerato che il patrocinio della Regione nanti le Magistrature superiori è stato svolto dai nove avvocati cassazionisti in servizio.

Si sottolinea, inoltre, che il ricorso all'Avvocatura Distrettuale dello Stato e ad avvocati esterni è stato estremamente limitato concernendo solo tre incarichi relativi a: contenzioso in cui è stato ravvisato un potenziale conflitto di interessi con la struttura; contenzioso costituzionale relativo a specifica e complessa materia.

Il perseguimento di questo obiettivo prioritario ha comportato il puntuale e tempestivo svolgimento di tutte le attività istruttorie svolte dagli uffici e relative al contenzioso delle giurisdizioni civile, penale, amministrativa, tributaria e contabile : avvio dei primi contatti con gli uffici regionali coinvolti, richiesta di manifestazione dell'interesse a resistere in giudizio, raccolta degli atti e dei documenti utili per la difesa; nonché l'espletamento degli adempimenti attinenti alla preparazione dei fascicoli ed al deposito dei relativi atti presso le cancellerie giudiziarie. Il tutto nel rispetto del calendario delle udienze.

I dati sono stati estrapolati dalla banca dati interna all'Area Legale, nonché da appositi elenchi formato Excel forniti dagli avvocati incaricati.

Nell'anno 2020 sono stati notificati all'Amministrazione regionale 409 nuovi ricorsi, tutti istruiti con le strutture assessoriali di competenza.

A seguito di manifestazione di interesse alla resistenza in giudizio od alla proposizione dello stesso, si è proceduto a 302 assegnazioni agli avvocati in servizio (11, di cui un direttore generale e un direttore di servizio), così suddivise per Organo giudiziario:

#### **GIURISDIZIONE AMMINISTRATIVA**

Consiglio di Stato: 54 cause assegnate e trattate;

Ricorso Straordinario al Presidente della Repubblica per trasposizione al TAR: 3 cause assegnate e trattate;

TAR Sardegna: 121 cause assegnate e trattate;

TAR Lazio - sede di Roma: 14 cause assegnate e trattate;

TAR Lombardia: 4 cause assegnate e trattate;

Tribunale Superiore delle Acque Pubbliche: 1 causa assegnata e trattata;

Commissione Tributaria provinciale di Cagliari e di Sassari: 8 cause assegnate e trattate;

Commissione Tributaria Regionale della Sardegna: 2 cause assegnate e trattate;

### **GIURISDIZIONE CIVILE**

Corte Costituzionale: n. 8 giudizi di legittimità costituzionale, assegnati e trattati dai legali della Direzione;

Corte di Cassazione: n. 6 cause assegnate e trattate;

Corte d'Appello civile di Cagliari – Sassari – Roma: n. 21 cause assegnate e trattate, di cui 4 relative alla sezione Lavoro;

Tribunale civile di Cagliari – Sassari – Oristano - Nuoro- Tempio – Padova: n. 32 cause assegnate e trattate;

Tribunale civile – Sezione Lavoro - di Cagliari – Sassari – Oristano - Nuoro- Tempio Pausania: n. 28 cause assegnate e trattate;

Tribunale Penale di Cagliari: 1 causa assegnata e trattata;

A ciò devono aggiungersi gli adempimenti concernenti contenziosi instaurati negli anni precedenti, ammontanti a più di 700 giudizi.

Al riguardo si precisa che essendo oggetto del monitoraggio il numero delle cause trattate (distinte tra quelle di nuova assegnazione e pendenti) si è tenuto conto di un solo adempimento per causa, pur essendo chiaro che per un solo contenzioso devono svolgersi più atti, consulenze, partecipazioni ad udienze e attività di studio.

Dall'aggiornamento della banca dati, che anche nell'anno 2020 è stata ampliata nelle informazioni contenute e consultabili, risulta che le sentenze caricate relative all'anno di riferimento ammontano a n. 309, di cui n. 224 vinte e n. 85 perse, con una conferma della percentuale di cause vittoriose anche per l'anno 2020, pari a circa il 72%.

Il numero di depositi di atti non tempestivi, per i quali la procura è stata rilasciata in termini, è pari a 0.

Si segnalano, quali cause trattate di particolare interesse:

- il ricorso proposto nanti il Giudice amministrativo dalla società vincitrice di una gara Consip per l'affidamento del servizio di sanificazione e pulizia dei presidi del SSR (*Dussmann Service*), indetta nel

2014 e conclusa nel 2020, contro il parere regionale negativo sulla determinazione dell'ATS di aderire alla relativa convenzione, basata sulla circostanza che la CRC regionale stava concludendo una gara di analogo oggetto ma maggiormente rispondente alle esigenze del SSR. Il Giudice ha rigettato il ricorso in base alla prevalenza della gara regionale;

- il contenzioso instaurato nante il Giudice civile, concernente le problematiche inerenti all'accessione invertita ed alla riconvenzionale trasversale;

- l'intervento *ad adiuvandum* della Regione Sardegna (e di molte altre) in CDS a supporto della Regione Lazio che aveva impugnato una sentenza del Tar Lazio di accoglimento del ricorso di un sindacato di medici di medicina generale che sosteneva che la categoria non era tenuta a effettuare le visite domiciliari ai propri pazienti, ove affetti da Covid;

- il ricorso al TAR, concernente la procedura per l'accesso, a livello regionale, al "Fondo Unico per l'integrazione dei fondi rischi dei consorzi di garanzia fidi";

- il ricorso di una associazione sportiva contro la Regione, concernente i criteri di assegnazione dei contributi per attività di promozione dell'immagine della Sardegna;

- il ricorso al TAR concernente in via presupposta le previsioni pianificatorie sulla localizzazione degli impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili;

- il ricorso in Corte Costituzionale della Presidenza del Consiglio Ministri avverso la L.R. 21/2020, relativa alle norme di interpretazione autentica del P.P.R.

Codice PdPO 01.11.01-529

**20200275**

- ✓ Regolamentare il ricorso a procedure arbitrali da parte dell'Amministrazione Regionale.

L'obiettivo direzionale è correlato al relativo obiettivo gestionale operativo di seguito specificato, ed è finalizzato a regolamentare il ricorso a procedure arbitrali da parte dell'Amministrazione Regionale.

**Conseguimento degli Obiettivi Gestionali Operativi assegnati alla Direzione**

ODR/OGO/FASE	Codice SAP-PS	Denominazione ODR/OGO/FASE	Conseguimento	Note/commenti dell'eventuale mancato raggiungimento
ODR	20200273	Sollecito e accurato svolgimento, da parte degli avvocati, di tutti gli adempimenti processuali per la tempestiva costituzione in giudizio e per la difesa in giudizio della Regione nelle cause per le quali è stata rilasciata la procura per la resistenza in giudizio	raggiunto	
ODR	20200274	Evasione delle richieste di parere legale, formulate sia formalmente che per le vie brevi dagli organi politici e dai direttori generali dell'Amministrazione regionale	raggiunto	
ODR	20200275	Regolamentare il ricorso a procedure arbitrali da parte dell'Amministrazione Regionale	raggiunto	

### 3.1.2 Servizio degli Affari legislativi, generali e contabili

A seguito dell'avvicendamento dei dirigenti nella conduzione del Servizio, alla data del 31 agosto 2020, si è reso necessario procedere alla ripartizione degli obiettivi gestionali in ogo parziali, distinti e suddivisi ai fini della relativa rendicontazione e riassegnazione. Gli obiettivi, riferibili alla dirigente "uscente" sono già stati consuntivati e raggiunti a tale data, e, le relative schede degli OGO parziali n. 2020007511, 202000761 e 202000771 con codifica *ante* PdPO, formalizzate all'Ufficio del Controllo Interno di Gestione con nota n. 8443 del 16 ottobre 2020.

Tutte le attività indicate in fase assegnazione per ogni singolo obiettivo, volte al conseguimento del risultato finale, sono state avviate e monitorate secondo il cronoprogramma stabilito, ed attestate fino al 31 agosto 2020 nella relativa documentazione prodotta (elaborazioni dati contabili/documentali estratti dal Sibar estrazioni e report dalla banca dati interna).

Nello specifico, per l'OGO 2020007511 - Regolare il ricorso a procedure arbitrali da parte dell'Amministrazione Regionale - è stata prodotta con nota prot. n. 5432 del 30.06.2020: relazione sugli arbitrati svolti e schede di analisi delle singole procedure, e con note prot. n. 6586 e 6587 del 10.08.2020: ricognizione presso le Direzioni Generali coinvolte delle clausole arbitrali, recanti file di monitoraggio. Con nota prot. 6893 del 31/08/2020: *Report* ricognizione delle clausole compromissorie presso le DG interessate, *Report* che potrà essere aggiornato dopo che sarà pervenuto riscontro da tutte le Direzioni coinvolte.

Per l'OGO 202000761 – Informatizzare le modalità di calcolo del fondo rischi spese legali – sono stati documentati gli esiti delle azioni effettuate sui record esaminati in seguito alle estrazioni effettuate nella banca dati - sezione fondo rischi. In relazione all'indicatore statistico 2 sono state avviate interlocuzioni scritte con le Direzioni Generali interessate alla quantificazione del Fondo Rischi (prot. da 6570 a 6585 del 10.08.2020). Con nota prot. 6892 del 31/08/2020 è stato fornito un *report* della ricognizione effettuata, che potrà essere aggiornato dopo che sarà pervenuto riscontro da tutte le Direzioni coinvolte.

Per l'OGO 202000771 – Monitoraggio della spesa derivante dal contenzioso – sono stati documentati gli esiti dei controlli nella banca dati - sezione report debiti.

Sono di seguito esplicitate le attività programmate dell'obiettivo gestionale e le attività svolte ai fini del conseguimento al 31 dicembre 2020 dell'ogo parziale assegnato al dirigente "subentrante" nell'avvicendamento della gestione del Servizio (ad interim).

#### 202002751

- ✓ Regolare il ricorso a procedure arbitrali da parte dell'Amministrazione Regionale

L'obiettivo gestionale operativo correlato al relativo obiettivo direzionale è finalizzato a regolamentare il ricorso a procedure arbitrali da parte dell'Amministrazione Regionale. L'Amministrazione fa occasionalmente ricorso a procedure arbitrali, previste dalle clausole compromissorie apposte nei contratti e accordi variamente denominati di cui la stessa è parte. Si è reso opportuno valutare il rapporto costi/benefici fra il ricorso alla procedura arbitrale e ai procedimenti giurisdizionali ordinari e di regolamentare conseguentemente la materia. A partire dagli esiti della previa ricognizione delle procedure arbitrali svoltesi nell'ultimo decennio e delle clausole compromissorie in essere, l'obiettivo prevedeva la stesura di una proposta di delibera di indirizzo, da sottoporre all'attenzione della Giunta Regionale.

### **202002751** (OGO parziale)

Con note prot. 6586 e 6587 del 10/08/2020, predisposte dal precedente Direttore del Servizio, era stata avviata presso le sette Direzioni Generali, individuate come strutture che potessero aver fatto ricorso, nell'ambito di affidamenti disciplinati dal codice degli appalti o di accordi e convenzioni, a clausole compromissorie, la ricognizione in ordine alla presenza di dette clausole per rapporti tuttora in essere.

Nel mese di novembre è stata completata la ricognizione delle strutture investite, che hanno tutte riscontrato formalmente la richiesta con l'eccezione della Direzione Generale del Personale, che, pur in difetto di riscontro formale, ha comunicato, per le vie brevi, di non avere contratti o convenzioni in essere con presenza di clausole compromissorie.

Le risultanze della ricognizione, come *report* delle verifiche sui riscontri, sono state direttamente trasfuse nella relazione di accompagnamento alla proposta di Deliberazione dell'atto di indirizzo da parte della Giunta Regionale, nel paragrafo "Analisi Convenzioni vigenti".

Indicatore n. 3) – Proposta Deliberazione della Giunta di indirizzo

La proposta di deliberazione è stata formalizzata con la nota di trasmissione prot. 10860 del 18.12.2020, a corredo della relazione di cui al punto precedente.

Allegati:

- 1) Relazione e *Report* Clausole arbitrali – nota prot. 10860 del 18.12.2020;
- 2) Proposta di Deliberazione allegata alla nota prot. 10860 del 18.12.2020;

### **20200276**

- ✓ Informatizzare le modalità di calcolo del fondo rischi spese legali

L'obiettivo gestionale operativo è finalizzato a informatizzare le modalità di calcolo del fondo rischi spese legali. Il Fondo passività potenziali collegate a spese legali e somme da liti, arbitrati e contenzioso (SC08.5101) è previsto dal principio contabile applicato alla contabilità finanziaria (punto 5.2 lett h) quale strumento per l'accantonamento delle risorse necessarie per il pagamento degli oneri potenziali derivanti dal contenzioso in essere. Sino all'esercizio 2020, il fondo veniva calcolato sulla base di un dato storico. Si è posta, quindi, l'esigenza di calcolarlo con più puntuale riferimento al contenzioso

pendente e al rischio di soccombenza. Ai fini dell'obiettivo si prevede l'utilizzo della banca dati del contenzioso, *software* sviluppato da personale interno alla DG dell'Area Legale su base *open source*, implementato nel 2019 con la funzionalità "*calcolo del fondo rischi*". Al fine di consentire un calcolo quanto più attendibile del fondo nell'esercizio 2020 si deve provvedere, previamente, a verificare lo stato (pendente - e dunque da comprendere nel fondo rischi - o concluso) dei ricorsi presenti in banca dati e ad effettuare una ricognizione presso le Direzioni Generali maggiormente interessate degli impegni di bilancio assunti a fronte del contenzioso e degli importi da accantonare al fondo rischi per parte capitale e risarcimenti. In tal modo, risulta possibile calcolare il valore presunto del fondo al 31.12.2020, attraverso il *report* elaborato con i dati estratti dalla banca dati dopo l'attività di verifica effettuata e che tenga altresì conto dei dati forniti dalle Direzioni Generali. Il calcolo sul *data base* dovrà essere automatizzato muovendo dal valore della causa, cui è associato un valore del rischio soccombenza espresso con formula descrittiva (remoto, possibile, probabile, elevato) che si traduce poi in una percentuale sul valore della causa (0%,25%, 50%, 75%).

### **202002761** (ogo parziale)

In relazione all'indicatore statistico 2 sono state avviate interlocuzioni scritte con le Direzioni Generali interessate alla quantificazione del Fondo Rischi (protocolli da 6570 a 6585 del 10/08/2020).

Sono state interessate n. 16 Direzioni Generali.

Delle 16 investite, n. 13 Direzioni Generali hanno riscontrato la richiesta.

In linea di massima, sono state allegate ai suddetti riscontri le tabelle in formato *excel* con evidenza degli impegni assunti a copertura (anche parziale) dei contenziosi pendenti o comunque è stata data comunicazione del contenzioso per il quale è stato assunto impegno di spesa (cfr. Nota Industria del 10.12.2020) o dato riscontro negativo in ordine all'assunzione di impegni correlati al contenzioso pendente.

Delle stesse si dà evidenza in un *file* riepilogativo, denominato "*Report finale ricognizione Direzioni Generali - Fondo Rischi - POA 2020 - Monitoraggio finalexlsx*", in cui si riporta, distintamente per Direzione Generale, l'importo degli impegni utili al fine di ridurre l'entità del fondo rischi e l'importo complessivo degli stessi, ovvero l'insussistenza di impegni.

#### Indicatore statistico 3): *Report* Calcolo fondo rischi.

Al fine di rendere il calcolo del fondo rischi, sebbene comunque presuntivo, certamente più attendibile del dato storico tendenziale sinora utilizzato, si è proceduto, sulla base delle attività correlate al presente obiettivo alla ripulitura dei *files* "*record ricorsi*" nel *data base*. Detta ripulitura è stata possibile per il periodo 2015/2020. Ciò al fine di una più puntuale determinazione delle cause attualmente pendenti, considerato che il contenzioso ancora più risalente è presumibilmente in gran parte e tendenzialmente definito.

A seguito di detta ripulitura è stato possibile, sebbene sempre con una certa fisiologica approssimazione, determinare la quota di accontamento al fondo rischi, correlata al valore del contenzioso pendente ed al rischio soccombenza. Il valore della causa, ove possibile, è stato determinato sulla base delle domande giudiziali e del valore dichiarato ai fini del pagamento del

contributo unificato. Il rischio soccombenza, graduato con formula descrittiva nei valori “*remoto, possibile, probabile, elevato*”, si associa ad una percentuale del valore della causa (0%; 25%; 50%, 75%), per la concreta determinazione dell'accantonamento. Le risultanze sono esposte nel *Report* di sintesi “*Report fondo rischi - POA 2020 - Monitoraggio finale.xls*” ed hanno trovato esposizione e formalizzazione nella nota della Direzione Generale dell'Area Legale, prot. 808 del 28.1.2021.

- 1) *Report* finale ricognizione Direzioni Generali - Fondo Rischi - POA 2020 - Monitoraggio finale;
- 2) *Report* fondo rischi - POA 2020 - Monitoraggio finale.
- 3) Nota prot. 808 del 28.1.2021.

## **20200277**

- ✓ Monitoraggio della spesa derivante dal contenzioso

L'obiettivo gestionale operativo è relativo al monitoraggio della spesa derivante dal contenzioso. Nell'ambito del PdPO 2019 è stato attuato un progetto di sviluppo e manutenzione evolutiva della banca dati del contenzioso, in uso presso la Direzione Generale, sviluppando, fra l'altro, un modulo per il monitoraggio delle spese derivanti dai provvedimenti giudiziari e un modulo per il monitoraggio degli incarichi collegati al contenzioso.

Nel 2020 è stata prefigurata la piena implementazione dei due moduli, mediante il caricamento nella banca dati delle informazioni relative alla spesa derivante dai provvedimenti giudiziari e dagli incarichi conferiti ad avvocati del libero foro incaricati della difesa dell'Amministrazione, CTP, arbitri, etc.

Ciò al fine di consentire un puntuale monitoraggio della spesa, contrastando la produzione di debiti fuori bilancio.

Nelle schede sono state indicate le risorse umane che collaborano al perseguimento degli obiettivi, con la percentuale del tempo lavoro che ognuno dedica agli obiettivi, rispetto al totale del tempo lavoro.

## **202002771** (OGO parziale)

Si è provveduto a estrarre dalla banca dati del contenzioso l'elenco delle sentenze pubblicate nel 2020. Sono state tutte esaminate per verificare da quali derivavano spese a carico dell'Amministrazione e quali invece prevedevano compensazione o vittoria di spese.

Dall'esame dei dati emerge che risultano all'attualità caricate in banca dati n. 265 sentenze emesse nel 2020. Di queste, 42 comportano una spesa per l'Amministrazione. In 23 casi le spese sono state impegnate, liquidate e pagate mentre in 13 casi sono state solo impegnate. Per n. 6 sentenze è stato possibile effettuare il solo caricamento dei dati, posto che sono state pubblicate nella seconda metà di dicembre e comunicate anche successivamente di guisa che non è stato possibile attivare la procedura contabile. Il caricamento dei dati contabili è quindi stato effettuato per il 100% delle sentenze che lo richiedevano, premesso che sono state ovviamente verificate tutte. I relativi dati sono stati caricati nel gestionale del contenzioso e sono verificabili sullo stesso.

**Conseguimento degli Obiettivi Gestionali Operativi assegnati al Servizio 01**

ODR/OGO/FASE	Codice SAP-PS	Denominazione ODR/OGO/FASE	Conseguimento	Note/commenti dell'eventuale mancato raggiungimento
OGO	202002751	Abbattimento debiti fuori bilancio	raggiunto	
OGO	20200276	Informatizzare le modalità di calcolo del fondo rischi spese legali	raggiunto	
OGO	20200277	Monitoraggio della spesa derivante dal contenzioso	raggiunto	

**3.1.3 Servizio degli Affari legali di giurisdizione ordinaria**

Con specifico riferimento al Servizio degli Affari legali di giurisdizione ordinaria, risultano assegnati i seguenti OGO:

**20200278**

- ✓ Riduzione tempi medi di giacenza nello svolgimento dell'attività istruttoria delle cause funzionale alla tempestiva e fattiva costituzione in giudizio dell'amministrazione.

L'obiettivo, presente anche nel POA 2019, si correla all'esigenza di garantire la tempestiva e sollecita trattazione delle cause, nella fase propedeutica alla costituzione in giudizio ed al fine di rendere fattiva e compiuta quest'ultima.

L'obiettivo, di evidente rilevanza ed in linea con la circolare di gestione delle istruttorie di cui alla nota prot. 13019 del 23 dicembre 2019, si sostanzia, al dunque, nella riduzione dei tempi medi di giacenza delle due fasi principali che connotano l'istruttoria delle cause, ossia:

- 1) la trasmissione alla struttura competente dell'atto introduttivo del giudizio o del provvedimento cui debba proporsi impugnazione, affinché venga prodotta in tempo utile la manifestazione di interesse e la relazione istruttoria corredata dai documenti utili;
- 2) la proposta di assegnazione della causa rivolta al Direttore Generale una volta intervenuta la manifestazione.

Lo scopo è massimizzare la riduzione dei tempi medi di giacenza, di modo che, nel complesso delle pratiche gestite, si resti entro il termine di 4 giorni - ridotto rispetto a quello del precedente anno - per entrambe le fasi.

Per quanto attiene agli indicatori:

- sia l'indicatore 1) che l'indicatore 2) rappresentano il quoziente tra la sommatoria dei giorni di giacenza e la sommatoria dei fascicoli oggetto di trattazione istruttoria. Il quoziente è rilevabile su base mensile e, ovviamente, annuale.

Per l'indicatore 1), i giorni di giacenza sono determinati dallo scarto tra la data di protocollazione in entrata dell'atto notificato ai fini dell'introduzione di giudizio e la data di protocollazione della nota istruttoria in uscita, entrambe rilevabili e certificate attraverso il SIBAR.

Per l'indicatore 2) i giorni di giacenza sono determinati dallo scarto tra la data di protocollazione in entrata della manifestazione di interesse alla resistenza o all'azione in giudizio e la data della comunicazione telematica al Direttore Generale per l'assegnazione del fascicolo della causa ai legali interni, entrambe documentabili e certificabili attraverso il Sibar e la *mail*.

Per quanto attiene all'indicatore 3), lo stesso è parimenti funzionale all'obiettivo in quanto tradurrà in una direttiva le modalità di corretto caricamento dei dati essenziali sul data base e, in particolare, al fine di assicurare la possibilità di inviare solleciti allorché all'approssimarsi della scadenza del termine di costituzione in giudizio non sia ancora arrivata la manifestazione di interesse.

Per quanto riguarda l'indicatore 1, teso a monitorare la riduzione dei tempi medi di giacenza delle istruttorie nella fase che va dalla ricezione dell'atto introduttivo del giudizio alla trasmissione alle strutture individuate come competenti al rilascio della manifestazione di interesse ed alle produzioni istruttorie, necessaria ed utili per la tempestiva e fattiva costituzione in giudizio, il tempo medio di giacenza è stato di 2,3 su un totale di 98 fascicoli complessivi tra rito ordinario e rito del lavoro; ben al di sotto, quindi, dell'obiettivo fissato in 4 giorni di giacenza media.

Per quanto riguarda l'indicatore 2, teso a monitorare la riduzione dei tempi medi di giacenza delle istruttorie nella fase che va dalla ricezione della manifestazione di interesse alla trasmissione del fascicolo con la proposta di assegnazione al Direttore Generale, il tempo medio di giacenza è stato di 1,8 su un totale di 91 fascicoli complessivi tra rito ordinario e rito del lavoro; dato quindi inferiore alla metà del valore dell'obiettivo fissato pari a 4 giorni di giacenza media.

I dati evidenziano l'attenzione prestata all'attività istruttoria delle cause, sia nella fase di trasmissione degli atti introduttivi delle stesse sia nella fase propedeutica all'assegnazione ai legali, assicurando tempestività e fattiva costituzione in giudizio, il che costituisce il *core business* dell'attività del servizio.

Per quanto riguarda l'indicatore 3, con nota prot. 10454 del 9.12.2020 è stata adottata la direttiva per focalizzare le tempistiche del caricamento dei dati sul data base gestionale delle cause e per l'implementazione dello stesso. La direttiva tende ad assicurare, da un lato, la massima efficienza nel caricamento dei dati, intervenendo sulle fasi principali, costituite dalla registrazione del record causa sul data base una volta acquisito l'atto introduttivo del giudizio e dalla registrazione e *upload* del provvedimento giurisdizionale che definisce la causa; d'altro lato, mira a garantire il più completo caricamento dei dati di modo che il *data base* sia massimamente funzionale per le ricerche e la reportistica e, primariamente, per l'attività di gestione istruttoria.

Allegati:

- 1) *Report* istruttorie (estratto dalla banca dati delle cause);
- 2) Nota prot. 10454 del 9.12.2020 – Direttiva

**20200279**

- ✓ Rilevazione dei crediti fuori bilancio - Spese legali provvedimenti giudiziari emessi nel periodo 2012 – 2017

Si tratta di un obiettivo senza dubbio sfidante per il Servizio, dato che ci si prefigge di colmare le criticità storiche derivanti dalle pregresse modalità di contabilizzazione dei crediti scaturenti dalle statuizioni di condanna delle controparti nei provvedimenti decisori dei giudizi o della fase processuale cautelare degli stessi.

Invero, nel periodo che ricomprende gli anni dal 2012 al 2017, in ossequio alle diverse regole contabili operanti prima del pieno recepimento in ambito regionale del D.Lgs. 118/2011 ed alle conseguenti modalità gestionali, si procedeva all'accertamento dei suddetti crediti per cassa, ossia soltanto nel momento in cui, attraverso la riscossione, si generava il sospeso di tesoreria cui, peraltro, si dava copertura con un provvedimento di accertamento adottato dalla Ragioneria.

Di riflesso, inoltre, il cdr competente alla gestione del credito si premurava di compulsare le controparti, attraverso atti di diffida, affinché intervenisse la riscossione spontanea mentre, stante le predette modalità di gestione contabile, non procedeva ad accertare e contabilizzare i crediti non riscossi.

Pertanto, occorre preliminarmente effettuare una ricognizione dei provvedimenti giudiziari intervenuti nel periodo sopra indicato, al fine di enucleare i provvedimenti giudiziari (sentenze; ordinanze; decreti) in cui risulti una statuizione di condanna alle spese nei confronti della controparte.

A tal fine, non risultando precedenti ricognizioni esitate in documenti formali ed attendibili, è stata svolta un'attività propedeutica, di ricognizione preliminare, attraverso il SIBAR documentale, sulla premessa concettuale che qualsiasi provvedimento giudiziale abbia interessato l'Amministrazione regionale è transitato sul Sibar, attraverso il protocollo in uscita, per la trasmissione alla struttura direttamente interessata dal contenzioso.

In tal modo, a seguito della ricerca per anno e per tipologia di provvedimento giudiziale, attraverso la funzione di "report stampe" sono stati enucleati, all'atto della proposizione dell'obiettivo, n. 1588 *record* di trasmissione. Per raffronto, è stato effettuato anche un monitoraggio sul *Data base* delle cause, che ha dato il diverso dato di 1172 (riferito per il vero alle sole sentenze).

La ricognizione, come evidenziato dall'indicatore n. 1) nella relativa scheda allegata, investe l'intera platea dei *record* per una ricognizione attiva ed integrale, nei termini che seguono.

Verrà verificato ciascun *record*, attraverso la lettura del dispositivo dell'atto, ed evidenziato, in modo intellegibile, nel file *Excel* (lo stesso *report stampe*), il dato rilevante.

Nello specifico, verrà evidenziato se si tratti di causa vinta o causa persa, e, in entrambe le ipotesi, se vi sia stata condanna o compensazione delle spese processuali. I provvedimenti verranno scaricati al fine dell'implementazione del data base cause, su cui, comunque, anno per anno, si farà una verifica incrociata dei provvedimenti.

Attraverso detta ricognizione, sarà quindi possibile enucleare, nel secondo foglio dello stesso *file*, i potenziali crediti fuori bilancio, che saranno oggetto di ulteriori verifiche da parte delle collaboratrici

ordinariamente addette alle attività di tale natura, al fine di verificare che non siano stati riscossi o che non sia sopravvenuta l'insussistenza del titolo (riforma del provvedimento in ulteriori fasi o gradi del giudizio; revisione del regime delle spese dell'intero giudizio in gradi successivi; annullamento della sentenza; etc.).

Al termine delle ulteriori verifiche, risulteranno gli effettivi crediti fuori bilancio da contabilizzare, che troveranno esposizione in apposito strumento di monitoraggio, strutturalmente articolato per procedere all'adozione degli atti formali di accertamento (dati fiscali ed anagrafici del debitore; codice cliente; importo del debito (con applicazione delle formule per il calcolo in automatico degli interessi, delle spese generali e degli oneri accessori, etc.).

#### Rendicontazione:

Per quanto attiene all'indicatore 1, dello OGO 20200079, si evidenzia che, come pianificata, è stata completata la ricognizione per gli anni dal 2012 al 2017.

Il totale dei *record* verificati – attraverso la visualizzazione del file e, spesso, degli atti del fascicolo ovvero attraverso la descrizione dell'oggetto del record – indica un numero superiore a quello originariamente pianificato in ragione della diversa modalità di estrazione dei dati dal SIBAR effettuata sul complesso della Direzione Generale, per cui il numero di provvedimenti giudiziari, verificati nel quinquennio 2012 – 2017, è pari a 2.353, di gran lunga superiore a quanto ipotizzato in fase di elaborazione dell'obiettivo e pianificato.

Si allega il *file* riepilogativo elaborato a seguito dell'estrazione dal SIBAR dei *record* stampa dei singoli anni considerati, per ciascuna tipologia di provvedimento giudiziale (sentenza; decreto; Ordinanza).

Per quanto attiene all'indicatore 2, si è proceduto alle verifiche dei potenziali crediti fuori bilancio, attraverso la visione dei fascicoli informatici ed i riscontri sugli incassi SAP. È stato effettuato il monitoraggio completo dei crediti fuori bilancio per il periodo dal 2012 – 2017.

Sono risultati, ad esito della verifica preliminare, n. 231 potenziali crediti fuori bilancio.

L'ulteriore verifica, effettuata rilevando il già intervenuto incasso o la sopravvenuta insussistenza del titolo, ha consentito di individuare n. 74 crediti fuori bilancio, di cui n. 73, nel corso del 2020, sono stati oggetto di accertamento e, quindi, di contabilizzazione nel bilancio regionale.

Si allega il *file* di monitoraggio creato elaborando i file estratti dal SIBAR di cui sopra, con indicazione delle risultanze delle verifiche e dei crediti oggetto di accertamento ed ancora da accertare (come risulta dalle note e dalla diversa colorazione).

#### **20200280**

- ✓ Transizione al Digitale - Compiuta digitalizzazione processo gestione istruttoria cause attraverso il *WorkFlow* del SIBAR

L'obiettivo rientra all'interno del più generale progetto di Transizione al Digitale che riguarda l'intera Amministrazione Regionale, con diretti benefici in termini di digitalizzazione dei processi, incidenti in

positivo sulle tempistiche sugli stessi, nonché in termini di dematerializzazione degli atti, che comporta benefici, sotto il profilo dell'efficienza amministrativa, non soltanto in relazione al risparmio di costi (carta; *toner*; usura stampanti), ma anche in relazione ad una migliore gestione del tempo lavorativo da parte del personale e soprattutto del Dirigente, oltre che, a cascata, una gestione più efficiente dell'intero processo di gestione del contenzioso.

Il ricorso al "Nuovo *WorkFlow*", presente sul Sibar Portale, consente una più puntuale individuazione del numero dei documenti firmati digitalmente sul totale dei documenti gestiti in uscita al protocollo e concernenti i procedimenti del Servizio.

L'obiettivo, in modo complementare, implica anche la trasposizione, all'interno della detta funzionalità, di tutta la modulistica in uso al Servizio, seguendo le indicazioni contenute nel manuale utente nuovo *WorkFlow* afferente al progetto AM SIBAR e SIBEAR 2020.

Il processo consente, attraverso modalità correlate di assegnazione delle pratiche per via telematica e attraverso diretta visione del *record* su SIBAR, di poter sfruttare appieno le funzionalità del *WorkFlow* documentale ed il passaggio quasi integrale alla firma digitale degli atti istruttori di competenza del Servizio.

In via cautelativa, si indica nel 90% degli atti la misura dell'indicatore ai fini del conseguimento dell'obiettivo, tenuto conto della problematica della doppia firma di alcune note.

La firma digitale dei documenti rimane, comunque, una priorità in relazione all'abbattimento dei tempi e al progressivo abbandono del cartaceo con i conseguenti risparmi di tempo e di costi.

Il monitoraggio potrà essere svolto con l'estrazione dei *report* dal Sibar, applicando i necessari filtri.

Nelle schede, il personale del Servizio è indicato con la percentuale dell'apporto di ciascuna collaboratrice al perseguimento degli obiettivi in relazione al complesso delle mansioni svolte.

#### Rendicontazione:

Dalle estrazioni dei report SIBAR, risultano n. 1312 documenti di competenza del Servizio Giurisdizione Ordinaria protocollati in uscita dal 2.1.2020 al 31.12.2020, e n. 1274 documenti firmati digitalmente e n. 29 siglati nel medesimo periodo di riferimento, pari al 97% degli atti in uscita di competenza del servizio, in perfetta aderenza all'obiettivo ed anzi in rilevante miglioramento rispetto all'obiettivo pianificato, anche considerando gli atti meramente siglati (a firma del Direttore Generale).

Allegati:

- 1) *Report* atti in uscita SGO - gennaio - settembre2020 (estratto SIBAR)
- 2) *Report* atti firmati digitalmente SGO periodo gennaio - settembre2020 (estratto SIBAR)

**Conseguimento degli Obiettivi Gestionali Operativi assegnati al Servizio 02**

ODR/OGO/FASE	Codice SAP-PS	Denominazione ODR/OGO/FASE	Conseguimento	Note/commenti dell'eventuale mancato raggiungimento
OGO	20200278	Riduzione tempi medi di giacenza nello svolgimento dell'attività istruttoria delle cause funzionale alla tempestiva e fattiva costituzione in giudizio dell'Amministrazione	raggiunto	
OGO	20200279	Rilevazione dei crediti fuori bilancio - Spese legali provvedimenti giudiziari emessi nel periodo 2012 – 2017	raggiunto	
OGO	20200280	Transizione al Digitale - Compiuta digitalizzazione processo gestione istruttoria cause attraverso il <i>WorkFlow</i> del SIBAR	raggiunto	

**3.1.4 Servizio degli Affari legali di giurisdizione amministrativa**

A seguito dell'avvicendamento dei dirigenti nella conduzione del Servizio, alla data del 30 giugno 2020, si è reso necessario procedere alla ripartizione degli obiettivi gestionali in ogo parziali, distinti e suddivisi ai fini della relativa rendicontazione e riassegnazione. Gli obiettivi riferibili al dirigente "uscente" schede OGO parziali n. 202000811, 202000821 e 202000831 con codifica ante PdPO, sono, già stati consuntivati e raggiunti a tale data e le relative schede formalizzate all'Ufficio del Controllo Interno di Gestione, con nota n. 6746 del 24 agosto 2020.

Tutte le attività indicate in fase assegnazione per ogni singolo obiettivo, volte al conseguimento del risultato finale, sono state avviate e monitorate secondo il cronoprogramma stabilito, ed attestate fino al 30 giugno 2020 nella relativa documentazione prodotta (elaborazioni dati documentali estratti dal Sibar estrazioni e report dalla banca dati interna).

Sono di seguito esplicitate le attività programmate dell'obiettivo gestionale e le attività svolte ai fini del conseguimento al 31 dicembre 2020 dell'ogo parziale assegnato al dirigente "subentrante" nella gestione del Servizio (*ad interim*).

**20200281**

- ✓ Transizione al Digitale - Firma digitale documenti - Nuovo *WorkFlow*

L'obiettivo rientra all'interno del più generale progetto di Transizione al Digitale che riguarda l'intera Amministrazione Regionale, con diretti benefici in termini di digitalizzazione dei processi, incidenti in positivo sulle tempistiche sugli stessi, nonché in termini di dematerializzazione degli atti, che comporta benefici, sotto il profilo dell'efficienza amministrativa, non soltanto in relazione al risparmio di costi (carta; toner; usura stampanti), ma anche in relazione ad una migliore gestione del tempo lavorativo da

parte del personale e soprattutto del Dirigente, oltre che, a cascata, una gestione più efficiente dell'intero processo di gestione del contenzioso.

Il ricorso al "Nuovo *WorkFlow*" presente sul Sibar Portale, consentirà una più puntuale individuazione del numero dei documenti firmati digitalmente sul totale dei documenti gestiti in uscita al protocollo e concernenti i procedimenti del Servizio.

L'obiettivo, in modo complementare, implica anche la trasposizione all'interno della detta funzionalità di tutta la modulistica in uso al Servizio seguendo le indicazioni contenute nel manuale utente nuovo *WorkFlow* afferente al progetto AM SIBAR e SIBEAR 2020.

Il processo consentirà attraverso modalità correlate di assegnazione delle pratiche per via telematica e attraverso diretta visione del record su SIBAR, di poter sfruttare appieno le funzionalità del *WorkFlow* documentale ed il passaggio, quasi integrale, alla firma digitale degli atti istruttori di competenza del Servizio.

La firma digitale dei documenti rimane, comunque, una priorità in relazione all'abbattimento dei tempi e al progressivo abbandono del cartaceo con i conseguenti risparmi di tempo e di costi.

#### **202002811**(OGO parziale)

In relazione all'indicatore 1), nel periodo di riferimento, (1.7.2020-31.12.2020), tutti gli atti assegnati al Servizio in uscita, sono stati firmati digitalmente. Si tratta di n. 399 atti. Pertanto, viene allo stato conseguito l'obiettivo in misura addirittura superiore al pianificato e nella misura massima possibile.

Per quanto concerne l'indicatore 2), si evidenzia che una parte marginale, ossia n. 5 note, dei suddetti 399 atti è stata firmata digitalmente ma attraverso il vecchio *Workflow* sul portale SIBAR.

Ciò in quanto, si è reso necessario, per l'eccessivo carico di lavoro delle istruttorie dei ricorsi, assegnare la linea di attività delle notificazioni delle sentenze della Corte dei Conti e la trasmissione per l'iscrizione a ruolo delle stesse, a due collaboratrici non assegnate al servizio e quindi non in possesso della profilazione per il caricamento sul portale.

In ogni caso, l'obiettivo fissato all'80% è stato ampiamente raggiunto e superato, dato che con 394 atti su 399 sono stati formati e sottoscritti con il nuovo *workflow*, con una percentuale quindi del 98,7%.

Allegati:

- *Report* atti in uscita assegnati al SGA nel periodo dal 1.7.2020 al 31.12.2020 (Estratto SIBAR DOC);
- *Report* atti sottoscritti digitalmente nel periodo 1.7.2020 – 31.12.2020 (estratto SIBAR DOC)

#### **20200282**

- ✓ SIBAR Documentale - Assegnazione telematica Documentazione agli avvocati della Direzione Generale.

Il progetto riguarda la revisione delle c.d. "Liste di Competenza" sul sistema SIBAR documentale.

Come è noto, gli avvocati in forza alla Direzione Generale dell'Area Legale sono assegnati in parte allo scrivente Servizio, in parte al Servizio degli Affari Legali di Giurisdizione Ordinaria e in parte alla Direzione Generale direttamente. Al di là della rispettiva appartenenza ad un Servizio, tuttavia, gli avvocati curano indifferentemente, al di là di alcune peculiari specializzazioni, tutto il contenzioso in capo alla Direzione Generale (amministrativo, contabile, civile, ordinario etc. etc.).

Attualmente, con un sistema di liste di competenze chiuse (solo gli appartenenti al Servizio sono destinatari delle assegnazioni in via telematica e solo gli stessi hanno visione dei documenti assegnati per competenza al servizio), non è possibile per lo scrivente Servizio assegnare telematicamente i documenti ad avvocati che, pur curando il contenzioso di competenza del Servizio, non appartengono allo stesso.

Di converso, analoghe considerazioni valgono per il Servizio degli Affari Legali di Giurisdizione Ordinaria.

L'obiettivo del progetto è consentire, da un lato, ai Direttori di Servizio di assegnare all'avvocato che cura la causa tutta la documentazione necessaria in via telematica (con evidente risparmio di tempo e di carta), indipendentemente dall'appartenenza o meno dello stesso alla struttura e, d'altro lato, di consentire allo stesso avvocato la visione dei documenti assegnati, ad esempio, allo scrivente Servizio pur non essendo assegnato allo stesso.

Si tratta, evidentemente, di un progetto che riguarda tutti le strutture organizzative della Direzione Generale.

- un progetto di revisione delle liste di competenza sarà formulato entro il 30/6.
- n. assegnazioni testate su sibar agli avvocati della DG, non appartenenti al Servizio

Il monitoraggio avverrà al 30/06 e al 30/09 attraverso la redazione di uno stato di avanzamento lavori e la conclusione sarà al 30/12.

### **20200282 (OGO parziale)**

Attraverso l'ausilio del funzionario informatico assegnato alla Direzione Generale, si è proceduto alla enucleazione delle liste di competenza ossia alla profilazione di accesso al Sibar documentale, consentendo ai funzionari avvocati, attraverso l'apposita selezione nel menù a tendina sul portale del Sibar documentale, di visualizzare i fascicoli di giurisdizione amministrativa agli stessi assegnati per la trattazione delle cause. Pertanto, il mutamento delle liste di competenza è stato completato e l'obiettivo conseguito.

Per quanto attiene all'indicatore 1, in forza della mutata profilazione, è stato possibile testare, nel lasso temporale di riferimento per il presente monitoraggio ed a far data dalla mutata profilazione delle liste di competenza, la possibilità di accedere ai fascicoli di giurisdizione amministrativa per tutti gli avvocati tutti incardinati in strutture diverse dal Servizio di Giurisdizione Amministrativa.

Dal monitoraggio costantemente effettuato sino al termine dell'anno, si è appurato che non sussistono ostacoli neppure per la visione dei fascicoli assegnati precedentemente alla mutata profilazione.

### **20200283**

- ✓ Riduzione tempi medi di giacenza nello svolgimento dell'attività istruttoria delle cause funzionale alla tempestiva e fattiva costituzione in giudizio dell'amministrazione.

L'Obiettivo, presente anche nel POA 2019, si correla all'esigenza di garantire la tempestiva e sollecita trattazione delle cause, nella fase propedeutica alla costituzione in giudizio ed al fine di rendere fattiva e compiuta quest'ultima.

L'obiettivo, di evidente rilevanza ed in linea con la circolare di gestione delle istruttorie di cui alla nota prot. 13019 del 23 dicembre 2019, si sostanzia, al dunque, nella riduzione dei tempi medi di giacenza delle due fasi principali che connotano l'istruttoria delle cause, ossia:

- 1) la trasmissione alla struttura competente dell'atto introduttivo del giudizio o del provvedimento cui debba proporsi impugnazione, affinché venga prodotta in tempo utile la manifestazione di interesse e la relazione istruttoria corredata dai documenti utili;
- 2) la proposta di assegnazione della causa rivolta al Direttore Generale una volta intervenuta la manifestazione.

Lo scopo è massimizzare la riduzione dei tempi medi di giacenza, di modo che, nel complesso delle pratiche gestite, si resti entro il termine di 4 giorni - ridotto rispetto a quello del precedente anno - per entrambe le fasi.

Per quanto attiene agli indicatori:

sia l'indicatore 1) che l'indicatore 2) rappresentano il quoziente tra la sommatoria dei giorni di giacenza e la sommatoria dei fascicoli oggetto di trattazione istruttoria. Il quoziente è rilevabile su base mensile e, ovviamente, annuale.

Per l'indicatore 1), i giorni di giacenza sono determinati dallo scarto tra la data di protocollazione in entrata dell'atto notificato ai fini dell'introduzione di giudizio e la data di protocollazione della nota istruttoria in uscita, entrambe rilevabili e certificate attraverso il SIBAR.

Per l'indicatore 2) i giorni di giacenza sono determinati dallo scarto tra la data di protocollazione in entrata della manifestazione di interesse alla resistenza o all'azione in giudizio e la data della comunicazione telematica al Direttore Generale per l'assegnazione del fascicolo della causa ai legali interni, entrambe documentabili e certificabili attraverso il Sibar e la *mail*.

Per quanto attiene all'indicatore 3), lo stesso è parimenti funzionale all'obiettivo in quanto tradurrà in una direttiva le modalità di corretto caricamento dei dati essenziali sul data base e, in particolare, al fine di assicurare la possibilità di inviare solleciti allorquando all'approssimarsi della scadenza del termine di costituzione in giudizio non sia ancora arrivata la manifestazione di interesse.

**20200283 (OGO parziale)**

Il dato relativo all'indicatore 1, comunque nei limiti del pianificato, sconta il dato anomalo di luglio determinato dal passaggio di consegne e da fascicoli rimasti da istruire e l'enorme flussi di fascicoli da istruire nel periodo considerato (181 su 325 totali).

Il dato relativo all'indicatore 2 è molto al di sotto del pianificato ed esprime, con maggior significato, la tempestività nel consentire la rituale costituzione in giudizio.

In sintesi, i dati di entrambi gli indicatori evidenziano l'attenzione prestata all'attività istruttoria delle cause, sia nella fase di trasmissione degli atti introduttivi delle stesse sia nella fase propedeutica all'assegnazione ai legali, assicurando tempestività e fattiva costituzione in giudizio, il che costituisce il *core business* dell'attività del servizio.

Per entrambi gli indicatori, si allega il *report* estratto dal data base gestionale delle cause.

Quanto all'indicatore 3, con nota prot. 10469 del 9.12.2020 è stata adottata la direttiva per focalizzare le tempistiche del caricamento dei dati sul data base gestionale delle cause e per l'implementazione dello stesso. La direttiva tende ad assicurare, da un lato, la massima efficienza nel caricamento dei dati, intervenendo sulle fasi principali, costituite dalla registrazione del *record* causa sul *data base* una volta acquisito l'atto introduttivo del giudizio e dalla registrazione e *upload* del provvedimento giurisdizionale che definisce la causa; d'altro lato, mira a garantire il più completo caricamento dei dati di modo che il *data base* sia massimamente funzionale per le ricerche e la reportistica.

*Report* gestione istruttorie (estratto data base gestionale cause)

Nota prot. 10469 del 9.12.2020 – Direttiva

**Conseguimento degli Obiettivi Gestionali Operativi assegnati al Servizio 03**

ODR/OGO/FASE	Codice SAP-PS	Denominazione ODR/OGO/FASE	Conseguimento	Note/commenti dell'eventuale mancato raggiungimento
OGO	20200281	Transizione al Digitale - Firma digitale documenti - Nuovo <i>WorkFlow</i>	raggiunto	
OGO	20200282	SIBAR Documentale - Assegnazione telematica Documentazione agli avvocati della Direzione Generale.	raggiunto	
OGO	20200283	Riduzione tempi medi di giacenza nello svolgimento dell'attività istruttoria delle cause funzionale alla tempestiva e fattiva costituzione in giudizio dell'Amministrazione.	raggiunto	

**3.2. Lo stato di attuazione dei fondi gestiti**

La Direzione generale dell'Area legale non presenta specifici obiettivi connessi alla spendita delle risorse regionali, nazionali e comunitarie.

#### **4. ENTI, AZIENDE, ISTITUTI, AGENZIE E SOCIETÀ SUI QUALI LA DG ESERCITA DIRETTA SUPERVISIONE**

La Direzione generale dell'Area Legale non esercita, nell'espletamento delle proprie funzioni, diretta supervisione degli Enti e Agenzie di cui alla tabella A della Legge regionale n. 95 del 15.5.1995.

Matrice di correlazione



POA 2020 - DG Legale consultazione

Missione	Programma	Codice PdPO	Altri documenti di pianificazione - programmazione		PdPO / Obiettivo strategico	OBIETTIVI DIREZIONALI		OBIETTIVI GESTIONALI OPERATIVI			N. progressivo obiettivo	CDR COMPETENTE (descrizione)	Codice CDR	Reggiuno (sino)			
			Descrizione	Data e riferimento		Descrizione	Valut. S/NO	Peso %	codice SAP	Valut. S/NO					Peso %	codice SAP	
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.1 Altri servizi generali	01.11.01.530			01.11.01 Migliorare la capacità di difesa e consulenza dell'Amministrazione, in tutte le sedi	Descrizione	Valut. S/NO	Peso %	codice SAP	Descrizione	Valut. S/NO	Peso %	codice SAP	1	Divisione generale dell'Area Legale	00.01.02.00	si
						Evadone delle richieste di parere legale, formulate sia formalmente che per le vie brevi dagli organi politici e dai direttori dell'Amministrazione regionale.	SI	30	20200273	SI	40	202002731	SI	40	202002731		
		01.11.01.531				Descrizione	Valut. S/NO	Peso %	codice SAP	Descrizione	Valut. S/NO	Peso %	codice SAP	2			si
						Selezione svolgimento, da parte degli organi politici, per la temporanea costituzione in giudizio e per la difesa in giudizio della Regione nelle cause per le quali è stata rilasciata la procura per la resistenza in giudizio.	SI	40	20200274		SI	60	202002741				
		1.12.86.529				Regolamentare il ricorso a procedure arbitrali da parte dell'Amministrazione Regionale	SI	30	20200275		SI	30	202002751				si
											SI	20	2020027611	3 parziale			si
											SI	10	2020027512	3 parziale			si
											SI	40	20200276	4			si
											SI	27	202002761	4 parziale			si
											SI	13	202002762	4 parziale			si
											SI	30	20200277	5			si
											SI	20	202002771	5 parziale			si
											SI	10	20200272	5 parziale			si
											SI	50	20200278	6			si
											SI	40	20200279	7			si
											SI	10	20200280	8			si
											SI	30	20200281	9 parziale			si
											SI	15	202002811	9 parziale			si
											SI	15	202002812	9 parziale			si
											SI	20	20200282	10			si
											SI	10	202002821	10 parziale			si
											SI	10	202002822	10 parziale			si
											SI	50	20200283	11			si
											SI	25	202002831	11 parziale			si
											SI	25	202002832	11 parziale			si

**PRESIDÈNTZIA**

**PRESIDENZA**

**01.05 Direzione Generale dell'Agenzia Regionale del Distretto Idrografico della Sardegna**

Direttore Generale:

Antonio Sanna

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

Giulia Vacca

Romana Pisano

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	55
1.1.	La struttura organizzativa della Direzione Generale Agenzia Regionale del Distretto idrografico della Sardegna.	55
1.2.	Composizione dell'organico della Direzione Generale	57
2.	IL QUADRO GENERALE DELL'ATTIVITA' PROGRAMMATA NELL'ESERCIZIO	59
2.1.	La correlazione tra gli obiettivi strategici ed il POA con particolare riferimento agli obiettivi di direzione	61
2.2.	La correlazione tra la struttura organizzativa della Direzione Generale e gli obiettivi assegnati alla dirigenza	73
3.	I RISULTATI RAGGIUNTI NEL 2020	74
3.1.	Le azioni ed i risultati conseguiti	74
3.2.	Lo stato di attuazione dei fondi gestiti	81

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

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

La presente relazione rappresenta l'attività ed i risultati conseguiti dalla Direzione Generale Agenzia Regionale del Distretto Idrografico della Sardegna con riferimento agli ODR assegnati dal Piano della Prestazione Organizzativa 2020 con D.G.R. N. 64/35 del 18.12.2020.

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

L'attuale Direttore Generale è l'ing. Antonio Sanna, nominato con Decreto dell'Assessore agli Affari Generali, personale e riforma della Regione n. 24257/61 del 05.07.2019, E confermato con Decreto prot. n. 43916/111 del 31.12.2019.

L'assetto organizzativo della Direzione Generale è stato formalizzato a seguito della D.G.R. N. 32/6 del 07.08.2014, "Ridefinizione della dotazione organica dirigenziale in attuazione della deliberazione n. 17/20 del 13 maggio 2014", con il Decreto del Presidente n. 44 del 22.08.2015 "Direzione Generale Agenzia Regionale del Distretto Idrografico della Sardegna – Riorganizzazione della Direzione" Pertanto, la Struttura organizzativa attuale risulta così articolata:

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

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



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Tabella A

**PRESIDENZA DELLA REGIONE**



Studi, indagini e monitoraggio, attività tecnico amministrative in materia di:

- idrologia degli eventi di piena
- geomorfologia
- regimazione dei corsi d'acqua
- predisposizione del Piano di gestione del rischio alluvioni ai sensi della Dir. 2007/60/CE e dei Piani Stralcio di Settore
- gestione dei Piani Stralcio di Settore (rilascio autorizzazioni, pareri, consultazione pubblica, ecc.)
- elaborazione, analisi dei dati di monitoraggio del territorio per i settori di competenza
- gestione delle emergenze
- predisposizione di atti di indirizzo che fissano criteri ed obiettivi guida indicati dall'Autorità ad altri Enti che operano sul territorio nelle materie di competenza
- predisposizione degli atti amministrativi da sottoporre all'approvazione del Comitato Istituzionale dell'Autorità di Bacino nelle materie di competenza

Studi, indagini e monitoraggio, attività tecnico amministrative in materia di:

- idrologia dei regimi fluviali
- idrogeologia
- matrici ambientali dei bacini idrografici
- qualità dei corpi idrici
- equilibrio del bilancio idrico
- economia del ciclo idrico
- valore economico degli usi dell'acqua
- caratteristiche e prestazioni dei servizi idrici
- servizio idrico integrato
- predisposizione del Piano di gestione del distretto idrografico ai sensi della Dir. 2000/60/CE e dei Piani Stralcio di Settore
- gestione dei Piani Stralcio di Settore (rilascio autorizzazioni, pareri, consultazione pubblica, ecc.)
- elaborazione, analisi dei dati di monitoraggio del territorio per i settori di competenza
- gestione delle emergenze
- predisposizione di atti di indirizzo che fissano criteri ed obiettivi guida dall'Autorità ad altri Enti che operano sul territorio nelle materie di competenza
- predisposizione degli atti amministrativi da sottoporre all'approvazione del Comitato Istituzionale dell'Autorità di Bacino nelle materie di competenza

- Attività di Segreteria dell'Autorità di Bacino
- Coordinamento dell'attività legislativa e normativa della Direzione
- Consulenza giuridica e affari legali
- Supporto alla gestione amministrativa delle emergenze
- Gestione amministrativa ed economica del personale, relazioni sindacali
- Gestione dell'URP
- Coordinamento dell'attività di predisposizione delle proposte di bilancio, gestione delle entrate e monitoraggio della spesa, proposte per la formazione della legge finanziaria
- Supporto alla Direzione Generale per il controllo di Gestione e per il controllo strategico
- Compiti di amministrazione attiva, nonché di studio e amministrativa, in materia di contratti e incarichi professionali
- Supporto amministrativo per la gestione del Servizio idrico integrato
- Gestione dell'archivio cartaceo e informatico
- Economato e logistica

## 1.2. Composizione dell'organico della Direzione Generale

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

Articolazione del personale all'interno della DG DICEMBRE 2020					
	Totale Organico DG	Ufficio del DG	Servizio Difesa del Suolo	Servizio Tutela Risorse Idriche	Servizio Amministrativo del Bilancio
<b>Dirigenti</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Capi settore</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>3</b>
<b>Istruttori direttivi cat. D</b>	<b>21</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>12</b>	<b>1</b>
<b>istruttori cat. C</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
<b>altro personale cat. B</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>4</b>
<b>altro personale cat. A</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
<b>unità interinali</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>unità comandate in</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
<b>contratti atipici</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
<b>Totale a disposizione</b>	<b>50</b>	<b>2</b>	<b>14</b>	<b>20</b>	<b>14</b>
<b>Unità c/o uffici di Gabinetto</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Unità comandate out</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Totale non disponibili</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Personale in organico</b>	<b>52</b>	<b>2</b>	<b>16</b>	<b>20</b>	<b>14</b>



La composizione dell'organico sopra riportata si riferisce al 31.12.2020 ed è quella sulla base della quale la Direzione Generale ha svolto le attività istituzionali.

Dal prospetto si evince che l'attuale organico a disposizione è di 50 unità (inclusi 4 dirigenti), di cui una unità "comandata in", proveniente dall'Agenzia FoReSTAS. Pertanto, risultano operative, N. 46 unità, esclusi i dirigenti.

Considerato che con la deliberazione della Giunta Regionale n. 37/1 del 2008 venne definita la prima dotazione organica rideterminata, con successivi provvedimenti, in 72 unità (esclusi i dirigenti), è evidente il sottodimensionamento della Direzione, in quanto risulta mancante circa il 33% dell'organico assegnato originariamente.

Si rimarca, altresì, la cronica carenza di personale più volte segnalata dalla Direzione Generale, di figure professionali specifiche in particolare ingegneri, in quanto quelli attualmente presenti in organico, non risultano sufficienti a garantire un'efficiente operatività della Direzione considerate le attività di competenza della stessa, peraltro acuita, nel corso dell'anno 2020, dal pensionamento di n. 2 unità appartenenti alla Cat. D, ad oggi non sostituite.

Si precisa che con Decreto del Presidente n. 6 del 21.01.2020 sono state conferite le funzioni di Direttore del Servizio Amministrativo del Bilancio alla D.ssa Francesca Valentina Caria, che subentra all'Ing. Cinthja Gabriela Balia, collocata in quiescenza nel mese di Ottobre 2019.

Pertanto, a far data dal Decreto di nomina sopra riportato, il numero di dirigenti presso la D.G. è pari a 4 unità.

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

Il Programma Operativo Annuale 2020 prevede:

- ✓ n. 3 Obiettivi Direzionali (ODR) articolati in n. 7 complessivi Obiettivi Gestionali Operativi (OGO) da sottoporre a valutazione dell'OIV, come elencati nella tabella sotto riportata.

La presente articolazione per ODR è stata ufficializzata col Piano della Prestazione Organizzativa 2020 (PdPO 2020) approvato con **D.G.R. n. 64/35 del 18.12.2020**.

La programmazione 2020 è la seguente:

N	Missione	Programma	ODR/OGO	Codice OGO/ODR	Obiettivo	CDR	Peso
	PRS						
1	09	01	ODR	00.00.00.582 (pdpo) 20200263	Razionalizzazione e semplificazione dei procedimenti e dei processi di competenza dell'Agenzia regionale del distretto idrografico	00.01.05.00	25%
2			OGO	202002631	Avvio delle attività di razionalizzazione delle procedure relative all'aggiornamento dei piani e l'armonizzazione degli interventi a scala locale di competenza della Direzione del Distretto Idrografico	00.01.05.03	50%
3			OGO	202002632	Ricognizione delle NTA del PAI finalizzata alla relativa revisione sistematica da sottoporre al Direttore Generale per la successiva proposta al Comitato Istituzionale	00.01.05.03	50%
4	09	06	ODR	09.06.34.583 (pdpo) 20200266	Integrazione e/o aggiornamento nel territorio del distretto delle misure e azioni previste dalla direttiva quadro acque	00.01.05.00	45%
5			OGO	202002661	Attuazione della Direttiva 2000/60/CE "Aggiornamento Piano di gestione del Distretto Idrografico della Sardegna"	00.01.05.02	30%
6			OGO	202002662	Proseguimento attività di aggiornamento piani stralcio di bacino PSURI e NPRGA PSURI e NPRGA	00.01.05.02	30%
7			OGO	202002663	Monitoraggio Fondo di Sviluppo e Coesione 2007-2013 - CIPE 27/2015 CIPE 60/2012 CIPE 79/2015	00.01.05.02	40%

8	09	01	ODR	09.06.33.584 (pdpo) 20200264	Integrazione e/o aggiornamento nel territorio del distretto delle misure e azioni previste dalla direttiva quadro alluvioni.	00.01.05.00	30%
9			OGO	202002641	Aggiornamento dello stato della pericolosità e rischio pertinente alla pianificazione di assetto idrogeologico a scala locale e della relativa disciplina attuativa	00.01.05.01	75%
10			OGO	202002642	Armonizzazione dei procedimenti di attuazione volti al controllo del rischio idrogeologico attraverso il supporto agli Enti Locali in merito ad interventi/opere compatibili con gli esiti della pianificazione di assetto idrogeologico	00.01.05.01	25%

## 2.1. La correlazione tra gli obiettivi strategici ed il POA con particolare riferimento agli obiettivi di direzione

L'attività di competenza di questa Struttura, nella contemporanea veste di Direzione Generale della Presidenza e di Segreteria tecnico-operativa di supporto dell'Autorità di Bacino (L.R. n. 19/2006), coerentemente con la normativa nazionale e comunitaria di riferimento, è sintetizzabile nelle seguenti aree di attività:

- studi: attività di ricerca, monitoraggio ed analisi del territorio, propedeutica alla pianificazione;
- pianificazione: elaborazioni ed istruttorie tecniche finalizzate alla redazione del piano di bacino (per stralci e articolazioni);
- programmazione: elaborazioni finalizzate alla definizione delle linee guida per gli studi e gli interventi sul territorio;
- atti d'indirizzo e regolamentari: elaborazione dei criteri guida e proposte normative per l'esercizio delle competenze in materia di difesa del suolo, risorse idriche e tutela ambientale, indicati dall'Autorità ad altri Enti;
- atti di monitoraggio ed indirizzo in materia di servizio idrico integrato;
- attività amministrativa afferente al bilancio.

In particolare, nell'ambito della tutela delle acque e della difesa del suolo dal rischio idrogeologico la Direzione Generale Agenzia Regionale del Distretto Idrografico della Sardegna esercita la propria azione concentrandola principalmente con riguardo a:

- Gestione del Piano stralcio per l'Assetto Idrogeologico (Legge n. 183/1989; D.Lgs n. 152/2006);
- Piano di Gestione delle Acque (Direttiva 2000/60/CE), nell'ambito del secondo ciclo di pianificazione 2015-2021 ai sensi dell'articolo 13 della Direttiva 2000/60/CE che nel corso del 2015 è stato approvato in sede regionale e nel corso del 2016 in sede statale con DPCM;
- Piano di Gestione del Rischio di alluvioni (Direttiva 2007/60/CE; D.lgs n. 49/2010) che, nel corso del 2015, è stato approvato in sede regionale e, nel corso del 2016, in sede statale con DPCM;
- Nuovo Piano regolatore generale acquedotti (L.R. 19/2006 art.13 c.1 lett.d);
- Piano Stralcio per l'utilizzo delle risorse idriche (Legge n. 183/1989).

Gli strumenti di pianificazione di cui sopra costituiscono, ciascuno con contenuti specifici, il fondamento attorno al quale si attua il governo idrogeologico del territorio regionale, nonché la tutela e l'utilizzo della risorsa idrica.

Le attività attinenti al servizio idrico integrato riguardano:

- Il monitoraggio dello stato di attuazione degli indicatori fisici del Piano di Ristrutturazione di Abbanoa, come previsto dalla decisione della Commissione Europea CE 4986 *final* del 31.07.2017.

- Predisposizione delle linee guida di programmazione, pianificazione ed indirizzo del servizio idrico integrato e funzioni di controllo di cui alla L.R. 4/2015 ss.mm.ii, art.12 c.1 e 2.

**2.1.1. ODR n. 1 - 20200263- Cod. PdPO 00.00.00.582 - Razionalizzazione e semplificazione dei procedimenti e dei processi di competenza dell'Agenzia regionale del distretto idrografico - Numero progressivo 1**

Il presente ODR, soggetto a valutazione, è attribuito al Direttore Generale della Direzione Generale Agenzia Regionale del Distretto Idrografico della Sardegna (cdr 00.01.05) ing. Antonio Sanna

Nell'ambito del PRS 2020-2024, il presente ODR si inquadra nella Priorità Programmatica "la riforma degli enti regionali delle agenzie e degli istituti regionali", strategia "La riforma degli enti regionali delle agenzie e degli istituti regionali", progetto "Riordino della *governance* in materia di pianificazione delle risorse idriche".

Infatti, la Legge Regionale 06.12.2006, n° 19, prevede che per gli adempimenti dell'Autorità di bacino della Sardegna, la Direzione Generale ADIS operi da supporto tecnico e organizzativo. La Direzione è, quindi, costantemente impegnata in attività che incidono in maniera sostanziale sulla *governance* del Distretto Idrografico della Sardegna.

Tra le attività di rilevanza strategica si ricordano:

- la necessaria rivisitazione della Legge regionale istitutiva dell'Autorità di Bacino Distrettuale, in ordine al recepimento dell'art.63, commi 3 e ss. del D.Lgs n. 152/2006. Il nuovo modello di *governance* dovrà preservare l'identità la competenza regionale in materia di pianificazione della difesa del suolo, rischio alluvioni, tutela delle acque dall'inquinamento e gestione delle risorse idriche. In tale prospettiva, occorre una rivisitazione delle competenze dei diversi organi regionali coinvolti e delle procedure al fine di semplificare e ottimizzare quelle attualmente in essere;
- le attività connesse alla predisposizione e all'aggiornamento degli strumenti di pianificazione in materia di difesa del suolo, rischio alluvione e tutela delle acque, che hanno bisogno di un costante aggiornamento;
- le attività connesse all'armonizzazione, a livello locale, dei processi relativi all'attuazione della disciplina degli interventi e delle opere nelle aree di pericolosità idrogeologica e perseguimento del controllo del rischio nelle medesime aree in maniera omogenea.

In ogni caso, risulta determinante avere un quadro definito del contesto operativo e procedurale che sta alla base dei processi innovativi sopra riportati ed una struttura in grado di individuare le attività che necessitano adeguamenti migliorativi definirli e renderli operativi.

Tenuto conto del ruolo della Direzione generale del Distretto idrografico definito dalla L.R. n. 19/2006, l'obiettivo del presente ODR è quello di creare le condizioni per uno snellimento, semplificazione ed ottimizzazione delle procedure di aggiornamento degli strumenti di pianificazione, la loro armonizzazione a livello locale, nonché la definizione del quadro normativo di settore quale presupposto alla successiva rivisitazione della LR. 19/2006.

Il risultato finale dell'ODR sarà di definire, nell'arco di due anni, procedure snelle che accelerino le istruttorie relative all'aggiornamento dei piani, il controllo del rischio e favoriscano siano propedeutiche al successivo adeguamento della L.R. 19/2006.

Nell'arco del 2020 sono state, pertanto, analizzate le procedure legate all'aggiornamento dei piani relativi alla difesa del suolo, rischio alluvione e tutela delle acque, soffermandosi specificatamente sulle attività connesse alle problematiche legate alla difesa del suolo ed alla gestione e snellimento delle relative procedure.

Tali nuove procedure costituiranno, poi, il punto di partenza di una revisione sistematica della Norme di Attuazione PAI.

Le attività previste consentono, direttamente ed indirettamente, l'incremento, qualitativo e quantitativo, del quadro conoscitivo dell'assetto idraulico e idrogeologico del territorio regionale, attraverso l'individuazione o maggior approfondimento delle situazioni di rischio afferenti ai fenomeni di dissesto prodotti da alluvioni e frane. Determinano, inoltre, l'armonizzazione, a livello locale, dei processi connessi all'attuazione della disciplina degli interventi e delle opere nelle aree di pericolosità idrogeologica, nonché il perseguimento del controllo del rischio nelle medesime aree in maniera omogenea in considerazione della dislocazione geografica degli interventi e del contesto idrogeologico nel quale insistono.

L'obiettivo di creare le condizioni per uno snellimento, semplificazione ed ottimizzazione delle procedure di aggiornamento degli strumenti di pianificazione, la loro armonizzazione a livello locale nonché la definizione del quadro normativo di settore, quale presupposto alla successiva rivisitazione della LR. 19/2006, sin dalle prime fasi sta producendo, da un lato, l'accelerazione dei procedimenti pendenti e pregressi e, dall'altro, una garanzia di uniformità di trattamento e gestione delle istanze provenienti dagli enti locali.

Il risultato finale dell'ODR è quello di definire procedure snelle che accelerino le istruttorie relative all'aggiornamento dei piani, il controllo del rischio e siano propedeutiche al successivo adeguamento della L.R. 19/2006.

Gli indicatori di riferimento sono i seguenti:

- ✓ Direttive per la semplificazione dei procedimenti di aggiornamento PAI - Trattasi di direttive per la semplificazione di n. 4 procedimenti di aggiornamento PAI (Atti di indirizzo – pianificato n. 4);
- ✓ Delibera da sottoporre al Comitato Istituzionale dell'Autorità di Bacino (Delibera del Comitato Istituzionale – pianificato n. 1).

Il presente ODR è soggetto a valutazione ed il suo peso è 25%.

Gli Obiettivi Gestionali Operativi che seguono sono stati attribuiti alla competenza del Servizio Amministrativo del Bilancio (CDR 00.01.05.03) ed attengono ad attività inerenti all'analisi e alla razionalizzazione delle procedure e la semplificazione dei procedimenti in capo alla Direzione Generale.

**OGO 202002631 - Avvio delle attività di razionalizzazione delle procedure relative all'aggiornamento dei piani e l'armonizzazione degli interventi a scala locale di competenza della**

**Direzione del Distretto Idrografico - Numero progressivo 2**, soggetto a valutazione, di competenza del Servizio Amministrativo del Bilancio (CDR 00.01.05.03); responsabile: Dott. Francesca Valentina Caria.

**Numero progressivo 2**

DATA INIZIO DATA FINE	RISORSE / CAPITOLI	INDICATORI	INDICAT PIANIFIC	DESCRIZIONE	CDR	PESO
01.01.2020 - 31.12.2020		<p>Individuazione e mappatura dei procedimenti più ricorrenti in materia di difesa del suolo e tutela delle risorse idriche</p> <p>Analisi e verifica delle criticità su una selezione di procedimenti mappati</p> <p>Predisposizione direttive di revisione delle procedure individuate come critiche</p>	<p>10</p> <p>5</p> <p>5</p>	<p>Tra le competenze della Direzione del Distretto Idrografico ricadono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le attività relative alla predisposizione ed aggiornamento degli strumenti di pianificazione in materia di difesa del suolo, rischio alluvione e tutela delle acque, che hanno bisogno di un costante aggiornamento.</li> <li>- le attività connesse alla armonizzazione, a livello locale, dei processi relativi all'attuazione della disciplina degli interventi e delle opere nelle aree di pericolosità idrogeologica, nonché del perseguimento del controllo del rischio nelle medesime aree in maniera omogenea.</li> </ul> <p>Lo svolgimento delle attività sopra riportate è molto spesso affidato a procedure complesse che determinano istruttorie lunghe e con tempi e modalità non sempre definiti chiaramente.</p> <p>Ciò, oltre a rendere le istruttorie più gravose, può determinare anche l'insorgere di contenziosi. Pertanto, tenuto conto della mole di lavoro che tali attività producono, risulta quanto mai importante intervenire sulle singole procedure, semplificandole e rendendole chiare nelle modalità e nei tempi.</p> <p>In questo contesto il Servizio Amministrativo del Bilancio durante l'annualità 2020 ha proceduto all'individuazione delle 10 procedure più ricorrenti in materia di aggiornamento dei piani relativi alla difesa del suolo, rischio alluvione e tutela delle acque, soffermandosi specificatamente sulle attività connesse alle problematiche legate alla difesa del suolo. Le procedure individuate sono state, quindi, analizzate al fine di definirne le criticità.</p> <p>Per 5 di queste è stata messa a punto una proposta di revisione delle procedure concordata con con il Servizio attuatore.</p> <p>L'impostazione e l'elaborazione di procedure più snelle costituiscono elemento di avvio del processo di efficientamento delle attività connesse all'aggiornamento degli studi di pianificazione, di competenza della Direzione Generale e del Comitato Istituzionale, in linea con il dettato normativo.</p>	00.01. 05.03	50%

**OGO 202002632- “Ricognizione delle Norme Tecniche di Attuazione (NTA) del Piano di Assetto Idrogeologico, finalizzata alla relativa revisione sistematica da sottoporre al Direttore Generale per la successiva proposta al Comitato Istituzionale” Numero progressivo 3,** soggetto a valutazione, di competenza del Servizio Amministrativo del Bilancio (CDR 00.01.05.03); responsabile: Dott.ssa Francesca Valentina Caria.

DATA INIZIO DATA FINE	RISORSE / CAPITOLI	INDICATORI	INDICAT PIANIFIC	DESCRIZIONE	CDR	PESO
01.01.2020 - 31.12.2020		<p>1. Relazione esplicativa che riporta le NTA del PAI che necessitano di revisione.</p> <p>2. Proposta di rielaborazione delle NTA del PAI che necessitano di revisione da presentare alla Direzione Generale</p>	<p>1</p> <p>1</p>	<p>Le Norme di Attuazione del Piano di Assetto Idrogeologico approvate con decreto del Presidente della Regione Sardegna n. 67 del 10.07.2006, sono state modificate e aggiornate con successivi decreti.</p> <p>Le NTA del PAI:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- disciplinano le misure di prevenzione dei pericoli e dei rischi idrogeologici nel bacino idrografico unico regionale e le misure di controllo del rischio nelle aree di pericolosità idrogeologica, idraulica e da frana;</li> <li>- definiscono le norme generali di coordinamento tra il PAI e il Piano di Gestione del Rischio di Alluvioni (PGRA);</li> <li>- disciplinano i procedimenti di attuazione, di aggiornamento dei perimetri e delle classi di pericolosità e rischio di singole aree di pericolosità idrogeologica e di armonizzazione degli interventi (approvazioni degli studi di compatibilità):</li> </ul> <p>Le NTA del PAI costituiscono, pertanto, un fondamentale strumento per l'esercizio delle funzioni attribuite alla Direzione Generale dell'Autorità di Bacino ed agli altri Uffici ed Enti cui la legge attribuisce funzioni connesse alla difesa del suolo.</p> <p>Il Servizio Amministrativo del Bilancio durante l'annualità 2020 ha proceduto alla ricognizione delle NTA del PAI, alla individuazione delle norme di difficile o equivoca interpretazione ed alla relativa rielaborazione.</p> <p>La bozza delle NTA del PAI oggetto di revisione e rielaborazione è stata sottoposta all'esame della Direzione Generale.</p> <p>Il risultato atteso è la Semplificazione delle Norme di Attuazione del PAI di difficile applicazione</p>	00.01. 05.03	50%

**2.1.2. ODR n. 2 – 20200266 – Cod. PdPO 09.06.34.583 “ Integrazione e/o aggiornamento nel territorio del distretto delle misure e azioni previste dalla direttiva quadro acque” - Numero progressivo 4.**

Il presente ODR, soggetto a valutazione, è attribuito al Direttore Generale della Direzione Generale Agenzia Regionale del Distretto Idrografico della Sardegna (cdr 00.01.05), ing. Antonio Sanna.

La Direttiva quadro sulle acque 2000/60/CE all'art.13 c 7 prevede che per ciascun distretto idrografico deve essere predisposto un Piano di Gestione del Distretto Idrografico, che deve essere riesaminato e aggiornato ogni sei anni, al fine di mantenere e migliorare la qualità dei corpi idrici e, pertanto, raggiungere e preservare gli obiettivi ambientali. In correlazione al Piano di gestione del distretto idrografico rientra il Piano Stralcio per l'Utilizzo delle Risorse Idriche della Sardegna (PSURI). La necessità di adeguare le infrastrutture del SII ai fini di un ottimale utilizzo della risorsa "acqua" comporta un attento e periodico monitoraggio fisico-procedurale-finanziario.

Le attività, in attuazione della Direttiva 2000/60/CE, che consistono nel processo di aggiornamento ogni sei anni del Piano di Gestione del Distretto Idrografico della Sardegna, approvato dal Comitato Istituzionale dell'Autorità di Bacino Regionale con deliberazione n. 1 del 15.03.2016, tengono conto, nel contempo, sia del resoconto, del ciclo di pianificazione precedente, che della preparazione della successiva fase di implementazione della Direttiva 2000/60/CE volto a migliorare la qualità dei corpi idrici e che, a tal fine, si compone dell'insieme di misure per il raggiungimento degli obiettivi ambientali.

I risultati attesi consistono nel disporre di strumenti pianificatori sempre aggiornati volti ad incrementare lo stato delle conoscenze. Ciò al fine di migliorare la qualità dei corpi idrici, di ottimizzare l'utilizzo delle acque ed attuare un costante monitoraggio, con l'obiettivo di attivare, tempestivamente, tutte le possibili azioni di competenza.

L'indicatore di riferimento è il seguente:

- ✓ Deliberazione da sottoporre al Comitato Istituzionale Autorità di Bacino finalizzata all'approvazione del Progetto Piano di Gestione - Dir. 2000/60/CE Direttiva Quadro Acque (Delibera Comitato Istituzionale – pianificato n. 1).

Il presente ODR è soggetto a valutazione ed il suo peso è pari al 45%.

Gli Obiettivi Gestionali Operativi che seguono sono attribuiti alla competenza del Servizio Tutela e Gestione delle Risorse Idriche Vigilanza sui Servizi Idrici e Gestione delle Siccità (CDR 00.01.05.02) ed attengono alle attività inerenti all'attuazione della Direttiva 2000/60/CE (Direttiva Quadro sulle Acque – DQA), che istituisce un quadro per l'azione comunitaria in materia di acque.

**OGO – 202002661 “Attuazione della Direttiva 2000/60/CE "Aggiornamento Piano di gestione del Distretto Idrografico della Sardegna” - Numero progressivo 5,** soggetto a valutazione, di competenza della Servizio Tutela e Gestione delle Risorse Idriche Vigilanza sui Servizi Idrici e Gestione delle Siccità (CDR 00.01.05.02); responsabile: Ing. Paolo Botti.

DATA INIZIO DATA FINE	RISORSE CAPITOLI /	INDICATORI	INDICATORE PIANIFICATO	DESCRIZIONE	CDR	PESO
01.01.2020 31.12.2020	Sc04.0143	1. Elaborazioni e ipotesi di Progetto del Piano di Gestione del bacino Idrografico	1	<p>Le attività, in attuazione della Direttiva 2000/60/CE, consistono nel processo di aggiornamento ogni sei anni del Piano di Gestione del Distretto Idrografico della Sardegna, approvato dal Comitato Istituzionale dell'Autorità di Bacino Regionale con deliberazione n. 1 del 15.03.2016, che deve tener conto, nel contempo, sia del resoconto, del ciclo di pianificazione precedente che della preparazione della successiva fase di implementazione della Direttiva 2000/60/CE volto a migliorare la qualità dei corpi idrici e che, a tal fine, si compone dell'insieme di misure per il raggiungimento degli obiettivi ambientali.</p> <p>In particolare, nell'ambito dell'attuazione dell'art. 14 della Direttiva 2000/60/CE (DQA), entro il 2018 è stato predisposto e pubblicato il calendario e programma di lavoro per la presentazione del Piano di Gestione del Distretto Idrografico della Sardegna. Proseguendo con le attività di aggiornamento del Piano, nel 2019 è stato predisposto e pubblicato, ai sensi dell'art. 14 c. 1 lett. b) della DQA, il documento denominato "valutazione globale provvisoria dei problemi di gestione delle acque importanti" che ha lo scopo di evidenziare i problemi attuali che si oppongono al raggiungimento degli obiettivi del buono stato dei corpi idrici.</p> <p>Il richiamato art. 14 della DQA, al comma 1 lett. c), prevede che entro il 2020 sia predisposto e pubblicato il progetto del piano di gestione del bacino idrografico.</p> <p>Tutto il processo di pianificazione avrà termine con l'adozione del Piano di Gestione del Distretto Idrografico della Sardegna da attuarsi entro il mese di Dicembre 2021.</p>	00.01. 05.02	30%

**OGO – 202002662 “Proseguimento attività di aggiornamento piani stralcio di bacino PSURI e NPRGA PSURI e NPRGA” - Numero progressivo 6**, soggetto a valutazione, di competenza della Servizio Tutela e Gestione delle Risorse Idriche Vigilanza sui Servizi Idrici e Gestione delle Siccità (CDR 00.01.05.02); responsabile: Ing. Paolo Botti.

La Legge Regionale 06.12.2006, n° 19, recante «Disposizioni in materia di risorse idriche e bacini idrografici» prevede che per gli adempimenti dell’Autorità di bacino della Sardegna, la Direzione Generale ADIS operi da supporto tecnico e organizzativo. Tra gli adempimenti rientrano anche la predisposizione, l'aggiornamento e l'adozione dei vari Piani stralcio di bacino tra i quali il Piano Stralcio per l’Utilizzo delle Risorse Idriche della Sardegna (PSURI) (DPGR n. 66 del 10.07.2006).

L’obiettivo del presente ODR è la prosecuzione e l’avanzamento dell’implementazione dello strumento di pianificazione Piano Stralcio per l’Utilizzo delle Risorse Idriche della Sardegna PSURI la cui ultima formulazione risulta approvata con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 66 del 10.07.2006. Nell'anno, si procederà con lo Sviluppo modellistico del DSS basato su tecnica mista di Simulazione-Ottimizzazione e sarà redatta una specifica relazione.

DATA INIZIO DATA FINE	RISORSE / CAPITOLI	INDICATORI	INDICATORE PIANIFICATO	DESCRIZIONE	CDR	PESO
01.01.2020 31.12.2020	SC08.7080	Redazione relazione relativa allo sviluppo modellistico del DSS	1	La Legge Regionale 06.12.2006, n° 19, recante «Disposizioni in materia di risorse idriche e bacini idrografici» prevede che per gli adempimenti dell’Autorità di bacino della Sardegna, la Direzione Generale ADIS operi da supporto tecnico e organizzativo. Tra gli adempimenti rientrano anche la predisposizione, l'aggiornamento e l'adozione del Piano Stralcio per l’Utilizzo delle Risorse Idriche della Sardegna (PSURI) (DPGR n. 66 del 10.07.2006) L’obiettivo è la prosecuzione e avanzamento dell’aggiornamento dello strumento di pianificazione Piano Stralcio per l’Utilizzo delle Risorse Idriche della Sardegna (PSURI) (DPGR n. 66 del 10.07.2006) - Sviluppo modellistico del DSS basato su tecnica mista di Simulazione-Ottimizzazione	00.01. 05.01	30%

**OGO - 202002663 “Monitoraggio Fondo di Sviluppo e Coesione 2007-2013 - CIPE 27/2015 CIPE 60/2012 CIPE 79/2015” Numero progressivo 7**, soggetto a valutazione, di competenza del Servizio Tutela e Gestione delle Risorse Idriche Vigilanza sui Servizi Idrici e Gestione delle Siccità (CDR 00.01.05.02); responsabile: Ing. Paolo Botti.

La necessità di adeguare le infrastrutture del servizio idrico integrato, ai fini di un ottimale utilizzo della risorsa "acqua", comporta un attento e periodico monitoraggio fisico-procedurale-finanziario degli interventi infrastrutturali, già avviati o in fase di avvio, finanziati, tra l'altro, con il Fondo di Sviluppo e Coesione. Tutte le attività sono svolte in pieno e completo coordinamento con l'Ente di gestione dell'ambito della Sardegna EGAS e con il Gestore del Servizio Idrico Integrato.

L'obiettivo è di mettere in atto le procedure volte ad acquisire una costante conoscenza dello stato di attuazione degli interventi al fine di attivare tempestivamente tutte le possibili azioni di competenza, volte a favorire adeguati livelli di spendita delle risorse da parte del beneficiario finale EGAS e del soggetto attuatore Gestore del Servizio Idrico Integrato. Saranno, quindi, predisposte delle validazioni bimestrali per i singoli interventi.

DATA INIZIO DATA FINE	RISORSE / CAPITOLI	INDICATORI	INDICATORE PIANIFICATO	DESCRIZIONE	CDR	PESO
01.01.2020 31.12.2020	SC04.0953 SC04.0954	CIPE 62/2011: n. interventi finanziati 1, verifiche e validazioni annue dati in SGP (6) = <b>6 validazioni annue dati in SGP</b> CIPE 60/2012: n. interventi finanziati 16 x 6 = <b>96 validazioni annue dati in SGP</b> CIPE 79/2012: n. interventi finanziati 62 x 6 = <b>372 validazioni annue dati in SGP</b> -CIPE 27/2015: n. interventi finanziati 16 (a cui vanno sottratti i 4 ammissibili POR FESR), pertanto 12 x 6= <b>72 validazioni annue dati in SGP</b>	546	La necessità di adeguare le infrastrutture del servizio idrico integrato ai fini di una ottimale utilizzo della risorsa "acqua" comporta un attento e periodico monitoraggio fisico-procedurale-finanziario degli interventi infrastrutturali, già avviati o in fase di avvio, finanziati tra l'altro con il Fondo di Sviluppo e Coesione. Tutte le attività sono svolte in pieno e completo coordinamento con l'Ente di gestione dell'ambito della Sardegna EGAS e con il Gestore del Servizio Idrico Integrato. L'obiettivo è mettere in atto le procedure volte ad acquisire una costante conoscenza dello stato di attuazione degli interventi al fine di attivare tempestivamente tutte le possibili azioni di competenza volte a favorire adeguati livelli di spendita delle risorse da parte del beneficiario finale EGAS e del soggetto attuatore Gestore del Servizio Idrico Integrato.	00.01. 05.02	40%

**2.1.3. ODR n. 3 - 20200264 – Cod. PdPO 09.06.33.584 “Integrazione e/o aggiornamento nel territorio del distretto delle misure e azioni previste dalla direttiva quadro alluvioni” - Numero progressivo 8**

Il presente ODR, soggetto a valutazione, è attribuito al Direttore Generale della Direzione Generale Agenzia Regionale del Distretto Idrografico della Sardegna (cdr 00.01.05) ,ing. Antonio Sanna.

La tematica della pianificazione dell'assetto idrogeologico è considerata prioritaria nell'ambito del PRS 2019-2024.

Infatti, la pianificazione dell'assetto idrogeologico è un processo in continua evoluzione per la quale si rende necessario provvedere sia agli opportuni e specifici approfondimenti scientifici, sia ai periodici aggiornamenti, conseguenti al maggiore dettaglio dettato dalla discesa di scala di analisi o alle mutate situazioni dei luoghi colpiti da eventi di dissesto idrogeologico.

Considerata la citata continua evoluzione oltre gli obiettivi a M/L termine, che contraddistingue la pianificazione in tempi “di pace”, finalizzata alla previsione e prevenzione, occorre programmare obiettivi a B termine, al fine di una valutazione e gestione del rischio alluvioni, con il precipuo intento di ridurre le conseguenze negative per la salute umana, l'ambiente, il patrimonio culturale e le attività economiche.

Oltre gli obiettivi connessi all'aspetto pianificatorio in senso stretto, nell'ambito delle attività in materia di difesa del suolo e assetto idrogeologico scaturisce l'esigenza dell'attuazione delle misure preventive e di controllo finalizzate alla gestione dell'incolumità pubblica, alla tutela del patrimonio e, in generale, alla riduzione degli effetti di eventuali fenomeni di dissesto idrogeologico. Tali finalità si concretano, tra l'altro, tramite una gestione operativa del rischio informata al controllo delle attività e delle trasformazioni puntuali dei luoghi attuata direttamente dalle Amministrazioni locali, al fine di definire interventi coerenti e compatibili con il quadro pianificatorio della prevenzione, protezione e gestione del rischio. Ciò affinché possano essere armonizzati i procedimenti e i conseguenti provvedimenti connessi all'attuazione e al rispetto della disciplina di trasformazione dei luoghi nelle aree individuate pericolose e rischiose sotto il profilo idrogeologico.

I risultati attesi attengono all'accrescimento, qualitativo e quantitativo, del quadro conoscitivo dell'assetto idraulico e idrogeologico del territorio regionale, all'incremento del livello di armonizzazione su scala locale dei processi e delle attività di attuazione della disciplina degli interventi nelle aree di pericolosità idrogeologica finalizzate al controllo del rischio.

L'Indicatore di riferimento è il seguente:

- ✓ Deliberazione da sottoporre al Comitato Istituzionale Autorità di Bacino finalizzata all'approvazione del Progetto Piano Gestione Rischio Alluvioni - Dir. 2007/60/CE relativa alla valutazione e alla gestione dei rischi di alluvioni (pianificato n. 1).

Il peso dell'ODR è del 30%.

Gli Obiettivi Gestionali Operativi che seguono sono attribuiti alla competenza del Servizio difesa del suolo, assetto idrogeologico e gestione del rischio alluvioni (CDR 00.01.05.01) ed attengono alle attività inerenti all'attuazione della Direttiva 2007/60/CE (relativa alla valutazione e alla gestione dei rischi di alluvioni), e, pertanto, alle attività volte a contrastare o ridurre gli impatti negativi delle alluvioni e del dissesto idrogeologico.

**OGO 202002641– Aggiornamento dello stato di pericolosità e rischio pertinente alla pianificazione di assetto idrogeologico a scala locale e della relativa disciplina attuativa - Numero progressivo 9**, soggetto a valutazione, di competenza della Servizio difesa del suolo, assetto idrogeologico e gestione del rischio alluvioni (CDR 00.01.05.01); responsabile: Ing. Marco Melis.

DATA INIZIO DATA FINE	RISORSE / CAPITOLI	INDICATORI	INDICATORE PIANIFICATO	DESCRIZIONE	CDR	PESO
01.01.2020 31.12.2020	SC04.0392	1. Istruttoria per la predisposizione della programmazione finanziaria di assegnazione delle pertinenti risorse sulla base dell'individuazione e	2	La pianificazione dell'assetto idrogeologico è un processo in continua evoluzione per la quale risulta necessario provvedere sia agli opportuni e specifici approfondimenti scientifici sia ai periodici aggiornamenti, conseguenti al maggiore dettaglio dettato dalla	00.01. 05.01	75%

		<p>definizione di criteri tecnico-oggettivi fondati sullo stato dell'assetto idrogeologico dei luoghi e delle relative criticità idrogeologiche / predisposizione del provvedimento dirigenziale per l'impegno delle risorse programmate. Numero schemi di deliberazioni/provvedimenti.</p> <p>2. Istruttoria degli studi comunali di assetto idrogeologico e predisposizione dei relativi schemi di provvedimento/deliberazione a supporto della fase decisionale in sede di organo politico. Numero proposte di deliberazione del Comitato Istituzionale dell'Autorità di Bacino della Sardegna</p>	40	<p>discesa di scala di analisi o alle mutate situazioni dei luoghi colpiti da eventi di dissesto idrogeologico. Considerata la suddetta evoluzione dei sistemi idrogeologici occorre individuare, a fianco agli obiettivi a M/L termine, obiettivi a breve termine, al fine di una valutazione e gestione del rischio alluvioni più accurata, volto a ridurre le conseguenze negative per la salute umana, l'ambiente il patrimonio culturale e le attività economiche e, conseguentemente, fornire gli elementi conoscitivi attendibili e verosimili, stabiliti in tempo "di pace", volti alla definizione delle politiche e delle misure di prevenzione e protezione civile durante le emergenze e "il tempo reale" dei fenomeni di dissesto</p> <p>L'attività del presente OGO si inquadra ha l'obiettivo di approfondire il quadro conoscitivo dell'assetto idraulico e idrogeologico del territorio analizzando e di individuare le potenziali conseguenze che scaturiscono dalle criticità del sistema idrico regionale e delle pertinenti aste fluviali.</p> <p>Il presente OGO si articola in due procedimenti contraddistinti dalle seguenti attività principali; 1) Istruttoria, individuazione degli elementi utili all'assegnazione della necessaria disponibilità di cassa e predisposizione del provvedimento di liquidazione di apposite risorse agli EE.LL.; 2) Istruttoria degli studi comunali di assetto idrogeologico e predisposizione delle proposte di deliberazione al Comitato Istituzionale dell'Autorità di Bacino della Sardegna ovvero proposte di determinazione del Segretario Generale.</p> <p>I risultati attesi saranno l'incremento, qualitativo e quantitativo, del quadro conoscitivo dell'assetto idraulico e idrogeologico del territorio regionale attraverso l'individuazione o maggior approfondimento delle situazioni di rischio afferenti ai fenomeni di dissesto prodotti da alluvioni e frane. Tale incremento avrà la finalità di produrre a sua volta un aumento della consapevolezza da parte della comunità circa il livello di rischio con particolare riferimento al rischio percepito, un aumento della resilienza dei</p>		
--	--	---	----	--	--	--

				luoghi e delle comunità e un ampliamento sia della capacità di prevedere le situazioni di crisi idrogeologica e, conseguentemente, sia del livello di gestione del rischio idrogeologico.		
--	--	--	--	---	--	--

**OGO 202002642- Armonizzazione dei procedimenti di attuazione volti al controllo del rischio idrogeologico attraverso il supporto agli Enti Locali in merito ad interventi/opere compatibili con gli esiti della pianificazione di assetto idrogeologico - Numero progressivo 10**, soggetto a valutazione, di competenza della Servizio difesa del suolo, assetto idrogeologico e gestione del rischio alluvioni (CDR 00.01.05.01); responsabile: Ing. Marco Melis.

DATA INIZIO DATA FINE	RISORSE / CAPITOLI	INDICATORI	INDICATORE PIANIFICATO	DESCRIZIONE	CDR	PESO
01.01.2020 31.12.2020	SC01.1092	1. Istruttoria per la predisposizione della programmazione finanziaria di assegnazione delle pertinenti risorse sulla base dell'individuazione e definizione di criteri tecnico-oggettivi fondati sullo stato dell'assetto idrogeologico dei luoghi e delle relative criticità idrogeologiche	1	Con L.R. 33 /2014 "Norma di semplificazione amministrativa in materia di difesa del suolo" è stata trasferita ai comuni la competenza dell'approvazione di appositi studi di compatibilità idrogeologica relativi agli interventi, ricadenti all'interno del proprio territorio comunale. A tal fine durante il 2019, saranno verificate le condizioni sussistenti ai fini dell'erogazione e successivamente liquidate apposite risorse, finalizzate agli oneri di cui alla L.R. 33/2014, a favore delle Unioni dei Comuni e ai Comuni non associati, al fine di attivare l'opportuno supporto tecnico agli uffici comunali, in coordinamento con il Servizio SDS dell'ADIS, alla fase istruttoria degli studi di compatibilità idraulica e geologica-geotecnica ai sensi degli art. 24 e 25 delle NA del PAI.	00.01. 05.01	25%
		2. Istruttoria e predisposizione del provvedimento dirigenziale per l'impegno delle risorse programmate	1	Il presente OGO si articola in due procedimenti sequenziali contraddistinti dalle seguenti attività principali: - Istruttoria e individuazione degli elementi utili all'assegnazione della necessaria disponibilità di cassa;- Istruttoria e predisposizione del provvedimento di liquidazione di apposite risorse agli EE.LL. Il risultato atteso sarà: l'armonizzazione, a livello locale, dei processi connessi all'attuazione della disciplina degli interventi e delle opere nelle aree di pericolosità idrogeologica e perseguimento del controllo del rischio nelle medesime aree in maniera omogenea in considerazione della dislocazione geografica degli interventi e del contesto idrogeologico nel quale andranno ad insistere, anche alla luce delle recenti novità normative intervenute nel corso del 2018 relativa alla disciplina del PAI, per effetto del quale risulta necessaria e strategica l'attività di coordinamento del Distretto Idrografico.		

## 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) del Direttore Generale 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	OGO per Settore	Codice OGO	Valut. (SI/NO)
Direzione generale 00.01.05.00	ODR1	20200263	SI	Servizio Amministrativo del Bilancio	2	1	202002631 202002632	SI
	ODR2	20200266	SI	Servizio Tutela delle Risorse Idriche Vigilanza sui Servizi Idrici e gestione delle Siccità	3	1 (di cui 1 OGO con competenza ripartito tra due settori)	202002661 202002662 202002663	SI
	ODR 3	20200264	SI	Servizio difesa del suolo, assetto idrogeologico e gestione del rischio alluvioni	2	1	202002641 202002642	SI

Totale ODR: 3 Totale OGO: 7

### 3. I RISULTATI RAGGIUNTI NEL 2020

#### 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 PdPO 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 PdPO 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 PdPO RAGGIUNTI		
TOTALE OGO	SI Valutazione	NO Valutazione	TOTALE OGO	SI Valutazione	NO Valutazione
7	7	0	7	7	0
Obiettivi gestionali operativi NON RAGGIUNTI			Obiettivi gestionali operativi correlati al PdPO 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)	Ragg.to ODR	OGO per Servizio	Codice OGO	Valut. (SI/NO)	Ragg.to OGO
Direzione generale Agenzia Regionale del Distretto Idrografico della Sardegna	ODR1	20200263	si	si	2	202002631	si	si
						202002632	si	si
	ODR2	20200266	si	si	3	202002661	si	si
						202002662	si	si
						202002663	si	si
	ODR3	20200264	si	si	2	202002641	si	si
202002642						si	si	

Di seguito, si riporta una breve descrizione dei risultati raggiunti o delle motivazioni del mancato raggiungimento degli ODR articolati per Obiettivi Direzionali e conseguenti declinazioni in OGO.

Si sintetizzano, di seguito, gli Obiettivi di Direzione della Direzione Generale ed il relativo grado di raggiungimento:

ODR/	Codice SAP-PS	Denominazione ODR	Conseguimento	Note/commenti dell'eventuale mancato raggiungimento
ODR	20200263	Razionalizzazione e semplificazione dei procedimenti e dei processi di competenza dell'Agenzia regionale del distretto idrografico	RAGGIUNTO	RAGGIUNTO
ODR	20200266	Integrazione e/o aggiornamento nel territorio del distretto delle misure e azioni previste dalla Direttiva Quadro Acque	RAGGIUNTO	RAGGIUNTO
ODR	20200264	Integrazione e/o aggiornamento nel territorio del distretto delle misure e azioni previste dalla Direttiva Quadro Alluvioni.	RAGGIUNTO	RAGGIUNTO

#### **ODR n. 1 - 20200263 – Razionalizzazione e semplificazione dei procedimenti e dei processi di competenza dell'Agenzia regionale del distretto idrografico - Numero progressivo 1**

Gli Obiettivi Gestionali Operativi correlati al presente ODR sono di pertinenza del Servizio Amministrativo del Bilancio – cdr 00.01.05.03 e sono stati conseguiti come riportato nei paragrafi che seguono.

Il presente ODR è descritto nel dettaglio al paragrafo 2.1.1 della relazione, in cui vengono riportati gli obiettivi ed i relativi indicatori statistici.

Il presente ODR è nato dall'esigenza di semplificare l'approvazione delle varianti al Piano di Assetto Idrogeologico (PAI) e lo smaltimento delle istanze arretrate che costituiscono modalità di aggiornamento in continuo del PAI, nonché di aggiornare le Norme Tecniche del PAI, al fine di semplificare e velocizzare talune ipotesi di verifica di compatibilità degli interventi alle norme del PAI.

In corso d'anno la L. 120 del 11.09.2020 con l'art. 54 c.3 ha istituzionalizzato tale esigenza individuando le tipologie di varianti ed i criteri su cui il processo di semplificazione si sarebbe dovuto attuare. In quest'ottica, è stato svolto il lavoro di valutazione strategica della Direzione che, sulla base delle proposte di 5 nuove procedure predisposte dal Servizio Amministrativo, ha portato alla definizione di 4 Direttive afferenti a nuovi procedimenti di approvazione di varianti che costituiscono atto d'indirizzo per la Direzione in generale in quanto braccio operativo dell'Autorità di Bacino. Le Direttive sono state raccolte in un unico documento "Direttive applicative della L. n.120/2020 ai procedimenti di variante dei

piani per l'assetto idrogeologico dell'Autorità di Bacino" approvato dal Comitato Istituzionale di Bacino con Deliberazione n. 1 del 04.12.2020.

Sono state, inoltre, enucleate talune ipotesi, precedentemente gestite mediante approvazione di studi di compatibilità, sottoponendole ad asseverazione da parte dei tecnici incaricati della progettazione degli interventi. La relazione asseverata non costituisce oggetto di valutazione da parte di alcun organo tecnico - amministrativo della P.A. e, pertanto, non comporta l'avvio di alcun procedimento.

L'obiettivo è stato raggiunto.

**OGO- 202002631- Avvio delle attività di razionalizzazione delle procedure relative all'aggiornamento dei piani e l'armonizzazione degli interventi a scala locale di competenza della Direzione del Distretto Idrografico - Numero progressivo 2** – soggetto a valutazione, di competenza del Servizio Amministrativo del Bilancio (CDR 00.01.05.03); responsabile: Francesca Valentina Caria.

L'attività correlata al presente OGO costituisce l'avvio di un processo di efficientamento dei procedimenti più ricorrenti della D.G. Il primo passo è stato quello di individuarne 11 e di procedere alla loro mappatura. Il risultato è stato trasmesso via mail al Direttore Generale. In corso d'anno, con l'art.54 c.3 della L.120 del 11.09.2020 è stata introdotta una disciplina semplificata per l'approvazione di specifiche tipologie di varianti puntuali ai Piani stralcio di Assetto Idrogeologico (PAI). Pertanto, si è proceduto ad individuare i procedimenti su cui l'adeguamento alla nuova norma determina le maggiori criticità. È stata, quindi, proposta la revisione delle procedure di approvazione di 5 diverse tipologie di varianti puntuali al PAI derivanti dalla realizzazione di interventi collaudati per la mitigazione del rischio, dal verificarsi di nuovi eventi di dissesto idrogeologico e/o dichiarazioni di stato di emergenza ex art.5 della L.255/1992, da approfondimenti puntuali o locali del quadro conoscitivo successivi alle verifiche di sicurezza in attuazione delle direttive regionali ai sensi delle NA del PAI o da approfondimenti puntuali sul territorio relativi a studi comunali di assetto idrogeologico di cui all'8 delle NA del PAI a cui si aggiungono le modifiche alle mappe del Piano di Gestione del Rischio Alluvioni. Per queste diverse tipologie si è ritenuto opportuno individuare sia la procedura per le nuove istanze che quella per la definizione del pregresso. Successivamente, attraverso un'attenta analisi ed il continuo confronto con gli uffici competenti, le 5 nuove procedure sono state definite, specificando la documentazione, le modalità ed i tempi per l'approvazione. Le procedure così definite sono state trasmesse al Direttore Generale in qualità di Segretario generale dell'Autorità di Bacino.

L'obiettivo è stato raggiunto.

**OGO – 202002631- Ricognizione delle NTA del PAI finalizzata alla relativa revisione sistematica da sottoporre al Direttore Generale per la successiva proposta al Comitato Istituzionale- Numero progressivo 3** soggetto a valutazione, di competenza del Servizio Amministrativo del Bilancio (CDR 00.01.05.03); responsabile: Francesca Valentina Caria.

La proposta recante “Direttiva 2007/60/CE – D.Lgs.49/2010 “Valutazione e gestione dei rischi di alluvioni – Piano di Gestione del Rischio di Alluvioni del distretto idrografico della Regione Autonoma della Sardegna” – Secondo ciclo di pianificazione – Norme di Attuazione del Piano Stralcio di Bacino per l’Assetto Idrogeologico (PAI). Aggiornamenti e semplificazione delle procedure”, è stata adottata dal Comitato Istituzionale con deliberazione n. 1 del 16/06/2020.

Le modifiche ed integrazioni alle N.A. del PAI sono state approvate, ai sensi dell’art. 31 della L.R. n. 19/2006, con deliberazione della Giunta regionale n. 34/1 del 07/07/2020, rettificata con successiva deliberazione n. 43/2 del 27/08/2020.

Le N.A. integrate e modificate sono divenute efficaci con la pubblicazione del decreto del Presidente della Regione n. 94 del 16/09/2020 sul BURAS n. 48 del 24/09/2020.

L’obiettivo è stato raggiunto.

#### **ODR n. 2 – 20200266 - Integrazione e/o aggiornamento nel territorio del distretto delle misure e azioni previste dalla direttiva quadro acque - Numero progressivo 4**

Il presente ODR è descritto nel dettaglio al paragrafo 2.1.2 della relazione, in cui vengono riportati gli obiettivi ed i relativi indicatori statistici.

Gli Obiettivi Gestionali Operativi correlati al presente ODR, di seguito riportati, sono di pertinenza del Servizio Tutela Risorse Idriche, vigilanza sui Servizi Idrici e gestione delle Siccità.

Nell’ambito degli adempimenti previsti dalla Direttiva 2000/60/CE (Direttiva Quadro Acque) l’art. 14 lett. c) prevede, nel 2020, la predisposizione del progetto del Piano di Gestione del Bacino Idrografico.

Il Progetto di Aggiornamento del Piano di Gestione del Distretto Idrografico della Sardegna e del Rapporto preliminare per la verifica di assoggettabilità alle procedure di Valutazione Ambientale Strategica, in preparazione del riesame e aggiornamento del Piano di Gestione del Distretto Idrografico della Sardegna - Terzo ciclo di pianificazione – 2021, è stato approvato con delibera del Comitato Istituzionale dell’Autorità di Bacino n. 4 del 21.12.2020 e pubblicato sul B.U.R.A.S. n. 75 del 24/12/2020.

Tale predisposizione ha compreso anche l’assolvimento degli adempimenti afferenti all’assoggettabilità alla verifica della Valutazione Ambientale Strategica (VAS), con contestuale predisposizione degli atti necessari tra i quali si richiama la redazione del rapporto preliminare, l’istruttoria e la liquidazione del versamento degli oneri istruttori al MATTM e l’individuazione e coinvolgimento dei Soggetti Competenti in Materia Ambientale.

Tutto il processo di pianificazione avrà termine con l’adozione del Piano di Gestione del Distretto Idrografico della Sardegna da attuarsi entro il mese di Dicembre 2021.

L’Obiettivo per il 2020 è stato raggiunto.

**OGO – 202002661- Attuazione della Direttiva 2000/60/CE "Aggiornamento Piano di gestione del Distretto Idrografico della Sardegna" Numero progressivo 5** - soggetto a valutazione, di competenza del Servizio Tutela e Gestione delle Risorse Idriche Vigilanza sui Servizi Idrici e gestione delle Siccità (cdr 00.01.05.02); responsabile: Ing. Paolo Botti.

Come pianificato, il Risorse Idriche Vigilanza sui Servizi Idrici e gestione delle Siccità ha curato l'aggiornamento del Piano di Gestione del Distretto Idrografico della Sardegna, nell'ambito delle attività previste per il 2020 dalla Direttiva Quadro Acque (Dir. 2000/60/CE).

Il Progetto di Aggiornamento del Piano di Gestione del Distretto Idrografico della Sardegna e del Rapporto preliminare per la verifica di assoggettabilità alle procedure di Valutazione Ambientale Strategica in preparazione del riesame e aggiornamento del Piano di Gestione del Distretto Idrografico della Sardegna - Terzo ciclo di pianificazione – 2021 è stato quindi approvato dal Comitato Istituzionale dell'Autorità di Bacino della Sardegna con delibera n. 4 del 21.12.2020.

L'Obiettivo è stato raggiunto.

**OGO – 202002662- Proseguimento attività di aggiornamento piani stralcio di bacino PSURI e NPRGA PSURI e NPRGA Numero progressivo 6** - soggetto a valutazione, di competenza del Servizio Tutela e Gestione delle Risorse Idriche Vigilanza sui Servizi Idrici e gestione delle Siccità (cdr 00.01.05.02) responsabile Ing. Paolo Botti.

Come da attività pianificate, il Servizio Tutela e Gestione delle Risorse Idriche Vigilanza sui Servizi Idrici e gestione delle Siccità ha curato la prosecuzione e avanzamento dell'aggiornamento del modello idraulico dello strumento di pianificazione Piano Stralcio per l'Utilizzo delle Risorse Idriche della Sardegna (PSURI) (DPGR n. 66 del 10.07.2006).

In quest'ambito, è stato predisposto lo sviluppo modellistico del *Decision Support System* (D.S.S.) basato su tecnica mista di Simulazione-Ottimizzazione.

Si segnala una criticità operativa, in quanto mancano i dati di base che Abbanoa non ha ancora fornito.

L'obiettivo è stato raggiunto.

**OGO – 202002663- Monitoraggio Fondo di Sviluppo e Coesione 2007-2013 - CIPE 27/2015 CIPE 60/2012 CIPE 79/2015 Numero progressivo 7** - soggetto a valutazione, di competenza del Servizio Tutela e Gestione delle Risorse Idriche Vigilanza sui Servizi Idrici e gestione delle Siccità (cdr 00.01.05.02); responsabile: Ing. Paolo Botti.

Finalità del presente Obiettivo è l'espletamento di procedure volte ad acquisire una costante conoscenza dello stato di attuazione degli interventi al fine di attivare tempestivamente tutte le possibili azioni di competenza volte a favorire adeguati livelli di spendita delle risorse da parte del beneficiario finale EGAS e del soggetto attuatore, individuato, per gran parte degli interventi, nel Gestore unico del Servizio Idrico Integrato regionale – Abbanoa S.p.A.

In coerenza con quanto pianificato, il Servizio ha attuato i monitoraggi previsti con costanza e puntualità come di seguito:

- CIPE 62/2011: n. interventi finanziati 1, verifiche e validazioni annue dati in SGP (6) = **6 validazioni annue dati in SGP**;
- CIPE 60/2012: n. interventi finanziati 16 x 6 = **96 validazioni annue dati in SGP**
- CIPE 79/2012: n. interventi finanziati 62 x 6 = **372 validazioni annue dati in SGP**
- CIPE 27/2015: n. interventi finanziati 16 (a cui vanno sottratti i 4 ammissibili POR FESR), pertanto 12 x 6 = **72 validazioni annue dati in SGP**

Totale n. 546.

L'obiettivo è stato raggiunto

### **ODR n. 3 – 20200264 - Integrazione e/o aggiornamento nel territorio del distretto delle misure e azioni previste dalla direttiva quadro alluvioni.- Numero progressivo 8**

Il presente ODR è descritto, nel dettaglio, al paragrafo 2.1.3 della relazione, in cui vengono riportati gli obiettivi ed i relativi indicatori statistici e si articola su due OGO di competenza del Servizio Difesa del Suolo Assetto Idrogeologico e Gestione del rischio Alluvioni.

Con deliberazione del Comitato Istituzionale dell'Autorità di Bacino n. 2 del 21.12.2020, la cui proposta di deliberazione e i relativi allegati sono stati predisposti dal Servizio Difesa del Suolo, Assetto Idrogeologico e Gestione del rischio Alluvioni recante "Direttiva 2007/60/CE – D.Lgs.49/2010 "Valutazione e gestione dei rischi di alluvioni – Piano di Gestione del Rischio di Alluvioni del distretto idrografico della Regione Autonoma della Sardegna" – Secondo ciclo di pianificazione. Approvazione del Progetto di piano - art. 66 c.7 lett. b) D.Lgs. 152/2006", è stato approvato il Progetto di Piano di gestione del rischio di alluvioni della Sardegna (P.G.R.A.) per il secondo ciclo di pianificazione.

Tale predisposizione comprende anche l'assolvimento degli adempimenti afferenti all'assoggettabilità del P.G.R.A. alla verifica della Valutazione Ambientale Strategica (VAS), con contestuale predisposizione degli atti necessari tra i quali si richiama la redazione del rapporto preliminare, l'istruttoria e la liquidazione del versamento degli oneri istruttori al MATTM e l'individuazione e coinvolgimento dei Soggetti Competenti in Materia Ambientale.

L'obiettivo è stato raggiunto.

**OGO 202002641 - Aggiornamento dello stato della pericolosità e rischio pertinente alla pianificazione di assetto idrogeologico a scala locale e della relativa disciplina attuativa- Numero progressivo 9** soggetto a valutazione, di competenza del Servizio Difesa del Suolo Assetto Idrogeologico e gestione del rischio Alluvione (cdr 00.01.05.01); responsabile: Ing. Marco Melis.

Coerentemente con quanto pianificato, in riferimento alle attività di istruttoria per la predisposizione della programmazione finanziaria di assegnazione delle pertinenti risorse, sulla base dell'individuazione e definizione di criteri tecnico-oggettivi fondati sullo stato dell'assetto idrogeologico dei luoghi e delle relative criticità idrogeologiche, il Servizio Difesa del Suolo Assetto Idrogeologico e gestione del rischio Alluvione ha predisposto lo schema dell'atto di programmazione finanziaria, che previa valutazione della propria Direzione Generale, è stato esitato con D.G.R.n.57/4 del 18.11.2020 e quindi il provvedimento dirigenziale di assunzione dell'impegno con apposita Determinazione Rep. n. 197 Prot. n. 12759 del 24.12.2020.

In riferimento alle attività di istruttoria degli studi comunali di assetto idrogeologico e predisposizione dei relativi schemi di provvedimento/deliberazione a supporto della fase decisionale in sede di organo politico, il Servizio ha istruito e predisposto n. 62 proposte di deliberazione (+19 rispetto al monitoraggio al 30.09.2020). Tali proposte sono state presentate al Comitato Istituzionale per le assunzioni decisionali di merito e afferiscono a studi/approfondimenti dell'assetto idrogeologico promossi degli Enti Locali e condotti alla relativa scala di dettaglio comunale. Tali deliberazioni sono pubblicate e consultabili sul sito dell'Autorità di Bacino della RAS.

L'obiettivo è stato raggiunto.

**OGO 202002642- Armonizzazione dei procedimenti di attuazione volti al controllo del rischio idrogeologico attraverso il supporto agli Enti Locali in merito ad interventi/opere compatibili con gli esiti della pianificazione di assetto idrogeologico Numero progressivo 10** soggetto a valutazione, di competenza del Servizio Difesa del Suolo Assetto Idrogeologico e gestione del rischio Alluvione (cdr 00.01.05.01); responsabile: Ing. Marco Melis.

Coerentemente con quanto pianificato, in riferimento alle attività di istruttoria per la predisposizione della programmazione finanziaria di assegnazione delle pertinenti risorse agli Enti Locali di cui alla L.R. n. 33/2014 sulla base dell'individuazione e definizione di criteri tecnico- oggettivi fondati sullo stato dell'assetto idrogeologico dei luoghi e delle relative criticità idrogeologiche, il Servizio Difesa del Suolo Assetto Idrogeologico e gestione del rischio Alluvione ha predisposto lo schema dell'atto di programmazione finanziaria che, previa condivisione della Direzione Generale di appartenenza, è stato esitato positivamente con D.G.R. n. 59/12 del 27.11.2020, recante "L.R. n. 33/2014 "Norma di semplificazione amministrativa in materia di difesa del suolo". Programmazione risorse annualità 2020 e 2021".

In riferimento alle attività di istruttoria e predisposizione del provvedimento dirigenziale per l'impegno delle risorse programmate, il Servizio ha curato la predisposizione del provvedimento dirigenziale di assunzione dell'impegno con apposita Determinazione Rep. n. 188 Prot. n. 12390 del 16.12.2020.

L'obiettivo è stato raggiunto.

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

In questa sede è stato esplicitato lo stato di attuazione degli obiettivi connessi alla spendita delle risorse (regionali, nazionali e comunitarie).

(cdr 00.01.05.01)

<i>Codici ODR/OGO</i>	<i>Stanziameti Finali (C+carico R)</i>	<i>%</i>	<i>Impegni formali (C+R)</i>	<i>%</i>	<i>Pagamenti totali (C+R)</i>	<i>%</i>
202002641	5.000.000,00	89,29%	5.000.000,00	89,29%	1.000.000,00	100,00%
202002642	600.000,00	10,71%	600.000,00	10,71%	0,00	0,00%
<b>TOTALE risorse ODR/OGO</b>	<b>5.600.000,00</b>	<b>100,00%</b>	<b>5.600.000,00</b>	<b>100,00%</b>	<b>1.000.000,00</b>	<b>100,00%</b>

<i>Risorse cdr 00.01.05.01</i>	<i>Stanziameti Finali (C+carico R)</i>	<i>%</i>	<i>Impegni formali (C+R)</i>	<i>%</i>	<i>Pagamenti totali (C+R)</i>	<i>%</i>
<b>TOTALE risorse ODR/OGO</b>	5.600.000,00	83,91%	5.600.000,00	86,65%	1.000.000,00	81,41%
<b>TOTALE risorse CDR 00.01.05.01</b>	<b>6.674.210,99</b>	<b>100,00%</b>	<b>6.462.559,12</b>	<b>100,00%</b>	<b>1.228.351,50</b>	<b>100,00%</b>

(cdr 00.01.05.02)

<i>Codici ODR/OGO</i>	<i>Stanziameti Finali (C+carico R)</i>	<i>%</i>	<i>Impegni formali (C+R)</i>	<i>%</i>	<i>Pagamenti totali (C+R)</i>	<i>%</i>
202002661	560.743,69	0,50%	480.743,69	0,49%	132.954,77	48,71%
202002662	345.000,00	0,31%	345.000,00	0,35%	140.000,00	51,29%
202002663	110.344.661,15	99,19%	97.686.124,14	99,16%	0,00	0,00%
<b>TOTALE risorse ODR/OGO</b>	<b>111.250.404,84</b>	<b>100,00%</b>	<b>98.511.867,83</b>	<b>100,00%</b>	<b>272.954,77</b>	<b>100,00%</b>

<i>Risorse cdr 00.01.05.02</i>	<i>Stanziameti Finali (C+carico R)</i>	<i>%</i>	<i>Impegni formali (C+R)</i>	<i>%</i>	<i>Pagamenti totali (C+R)</i>	<i>%</i>
<b>TOTALE risorse ODR/OGO</b>	111.250.404,84	91,20%	98.511.867,83	93,09%	272.954,77	97,33%
<b>TOTALE risorse CDR 00.01.05.02</b>	<b>155.642.135,11</b>	<b>100,00%</b>	<b>140.807.217,72</b>	<b>100,00%</b>	<b>6.065.586,85</b>	<b>100,00%</b>

## (cdr 00.01.05.03)

<i>Codici ODR</i>	<i>Stanzamenti Finali (C+carico R)</i>	<i>%</i>	<i>Impegni formali (C+R)</i>	<i>%</i>	<i>Pagamenti totali (C+R)</i>	<i>%</i>
	nd		nd		nd	
<b>TOTALE risorse ODR/OGO</b>	<b>nd</b>		<b>nd</b>		<b>nd</b>	

## (D.G. 00.01.05)

<i>Risorse</i>	<i>Stanzamenti Finali (C+ carico R)</i>	<i>%</i>	<i>Impegni formali (C+R)</i>	<i>%</i>	<i>Pagamenti totali (C+R)</i>	<i>%</i>
Risorse ODR/OGO cdr 00.01.5.01	5.600.000,00	3,41%	5.600.000,00	3,80%	1.000.000,00	13,41%
Risorse ODR/OGO cdr 00.01.5.02	111.250.404,84	67,77%	98.511.867,83	66,78%	272.954,77	3,66%
Risorse ODR/OGO cdr 00.01.5.03	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>TOTALE risorse D.G.</b>	<b>164.151.105,18</b>	<b>100,00%</b>	<b>147.514.279,02</b>	<b>100,00%</b>	<b>7.456.925,74</b>	<b>100,00%</b>

Matrice di correlazione



Allegato alla Relazione POA annuale 2020-eccepiamento DGR 6435 del 18.12.2020 (P.O.P.O. 2020)

Missione	Programma	PR5 2020-2024			PIPO / Obiettivo strategico	Altri documenti di pianificazione - programmazione			OBIETTIVI DIREZIONALI			OBIETTIVI GESTIONALI / OPERATIVI / FASI			N. progressivo o obiettivo	CDR COMPETENTE (descrizione)	Codice CDR	Obiettivo raggiunto SINO													
		Strategia	Progetto	Azione		Data e riferimento	Descrizione	Descrizione	Valut. SINO	Peso %	codice SUP	Descrizione	Valut. SINO	Peso %					codice SAP												
08. Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	08.01 Difesa del Suolo	Strategia 1. L'Urbanistica e l'edilizia abitativa	Progetto 1.5 La Strategia 1.5 La Difesa del Suolo delle Agenzie e degli Istituti Regionali	Azione 1.5.X Riordino della Governance in materia di pianificazione delle risorse idriche	09.09.00.052	Razionale e razionalizzazione dei procedimenti e dei processi di competenza dell'Agenzia regionale del distretto idrografico	SI	25%	20200283	Avvio delle attività di razionalizzazione all'aggiornamento dei piani e armonizzazione degli interventi a scala locale di competenza della Direzione del Servizio Idrografico Regionale	SI	50%	20200281	Servizio Amministrativo del Bilancio	00.01.05.03	SI															
																	Strategia 3. L'Urbanistica e l'edilizia abitativa	Progetto 3.4. L'Urbanistica e l'edilizia abitativa	Azione 3.4.2. Attuazione delle opere di difesa del suolo	09.06.34.583	Integrazione e/o aggiornamento e l'attuazione delle azioni previste dalla direttiva quadro acque	SI	46%	20200286	Proseguimento attività di aggiornamento piani elenco di bacino PSURI e MPRGA PSURI e MPRGA	SI	30%	20200281	Servizio tutela e gestione delle risorse idriche, vigilanza sui servizi idrici e gestione delle siccità	00.01.05.02	SI
Strategia 3. L'Urbanistica e l'edilizia abitativa	Progetto 3.4. L'Urbanistica e l'edilizia abitativa	Azione 3.4.2. Difesa del suolo e gestione del rischio alluvioni - MPRGA (2007/60/CE)	09.06.33.584	Integrazione e/o aggiornamento e l'attuazione delle azioni previste dalla direttiva quadro alluvioni.	SI	25%	20200284	Armonizzazione dei provvedimenti di attuazione volti al controllo del rischio idrogeologico attraverso il supporto agli Enti Locali e ai Comuni del distretto idrografico	SI	25%	20200284	Servizio difesa del territorio idrogeologico e idraulico	00.01.05.01	SI																	



**PRESIDÈNTZIA**  
**PRESIDENZA**

**01.07 Direzione Generale della Protezione Civile**

Direttore Generale:

Antonio Pasquale Belloi

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

Lina Nonna

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	87
1.1.	La struttura organizzativa della Direzione Generale della Protezione Civile	87
1.2.	Composizione dell'organico della Direzione Generale	89
2.	IL QUADRO GENERALE DELL'ATTIVITA' PROGRAMMATA NELL'ESERCIZIO 2020	90
2.1.	La correlazione tra gli obiettivi strategici ed il POA	90
2.2.	La correlazione tra la struttura organizzativa della Direzione Generale e gli obiettivi assegnati alla dirigenza	97
3.	I RISULTATI RAGGIUNTI NELL'ESERCIZIO 2020	98
3.1.	Le azioni ed i risultati conseguiti	98
3.2.	Lo stato di attuazione dei fondi gestiti	102

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

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

Dal 1 ottobre 2019 l'Ing. Antonio Pasquale Belloi è stato nominato con Decreto dell'Assessore degli Affari Generali, personale e riforma della regione n.p. 8 E del 30.09.2019 e riconfermato con Decreto dell'Assessore del personale n. 1E del 30.06.2020.

Il Servizio Pianificazione e gestione delle emergenze (Serv. PGE) dal 1 gennaio al 3 aprile 2020 è stato diretto *ad interim* dall'Ing. Federico Ferrarese Ceruti. Dal 4 aprile 2020 il Direttore del Servizio è l'Ing. Mauro Merella.

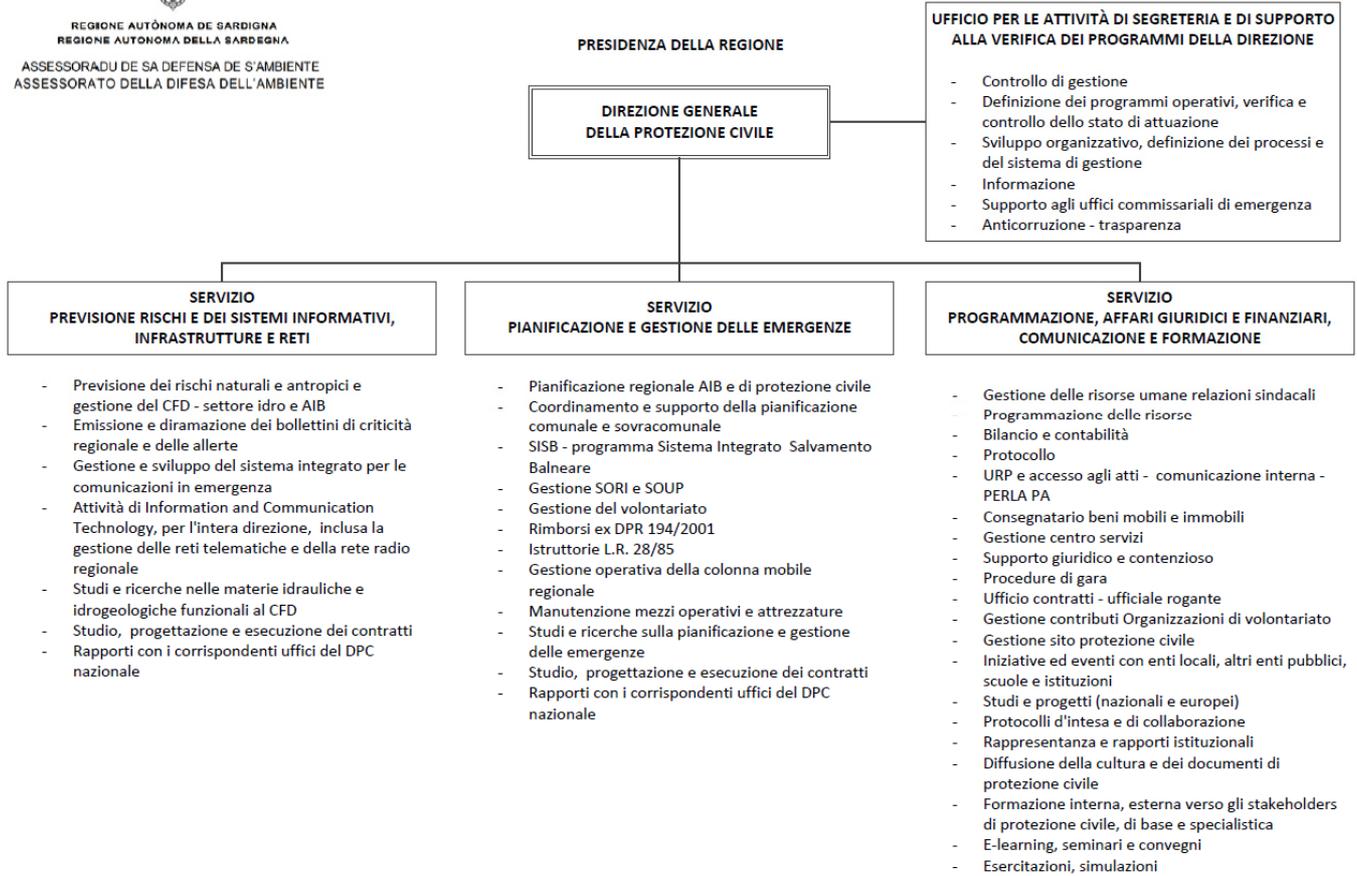
Nel 2015 l'assetto organizzativo della Direzione generale è stato modificato a seguito dell'approvazione del Decreto dell'Assessore della Difesa dell'Ambiente, delegato per la protezione civile, n. 5034 del 05/03/2015, in conformità alle deliberazioni della Giunta regionale n. 17/20 del 13.05.2014 recante *"Stato dell'organico e degli uffici dell'Amministrazione regionale. Misure urgenti di razionalizzazione e contenimento delle strutture dirigenziali"* e n. 32/6 del 07.08.2014 recante *"Ridefinizione della dotazione organica dirigenziale in attuazione della Delib.G.R. n. 17/20 del 13.5.2014"*.

La Direzione generale attualmente è articolata in n. 3 Servizi centrali e un Ufficio per le attività di segreteria e di supporto alla verifica dei programmi della Direzione, le cui competenze sono di seguito illustrate (come da Allegato al citato Decreto n. 5034/2015):



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
 REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA  
 ASSESSORADU DE SA DEFENSA DE S'AMBIENTE  
 ASSESSORATO DELLA DIFESA DELL'AMBIENTE

Allegato al Decreto n. 5034/14 del 05.03.2015



## 1.2. Composizione dell'organico della Direzione Generale

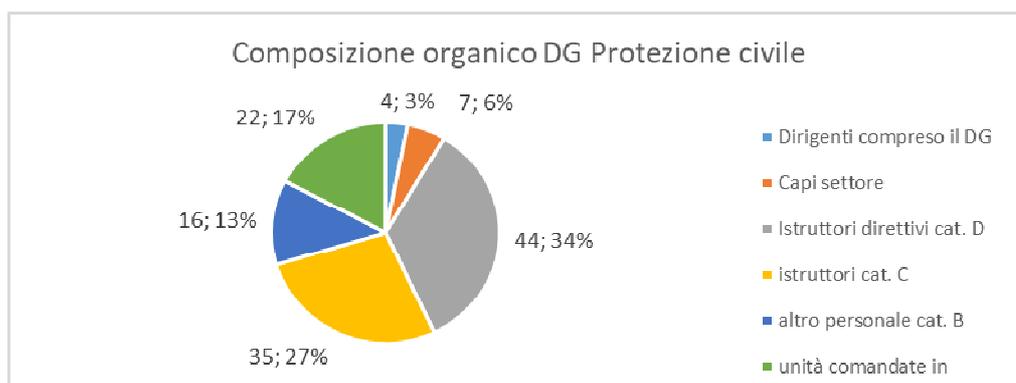
Nel corso del 2020 la Direzione generale, per effetto dei movimenti in entrata ed uscita, ha avuto un incremento di 14 unità passando da 111 unità al 1.1.2020 a 125 unità al 31.12.2020. In particolare tale incremento deriva dal trasferimento definitivo mediante cessione del contratto del personale assegnato alla protezione civile di cui alla D.G.R. n. 52/39 del 22.11.2017, disposto con Determinazione del Direttore generale del personale n.p. 33231/1829 del 28.10.2020 e dalla contrattualizzazione di alcuni dei vincitori della “*procedura straordinaria di mobilità per l'acquisizione e l'immissione nel ruolo unico dell'Amministrazione regionale di 65 unità di personale da impiegarsi nella Direzione generale della Protezione civile e nelle sue articolazioni territoriali*”, di cui alle Determinazioni del Direttore generale del personale nn. 34589 del 9.11.2020, 37117 del 27.11.2020, 39360 del 18.12.2020 e 39877 del 23.12.2020.

Fonte dati ed informazioni: Direzione Generale della Protezione civile

	Totale DG		Articolazione del personale all'interno della DG			
	organico	dotazione organica	Ufficio del DG	Servizio 1	Servizio 2	Servizio 3
Dirigenti compreso il DG	4		1	1	1	1
Capi settore	7		0	2	3	2
Istruttori direttivi cat. D	44		31	8	2	3
istruttori cat. C	35		23	4	3	5
altro personale cat. B	16		2	2	8	4
altro personale cat. A	0		0	0	0	0
unità interinali	0		0	0	0	0
unità comandate in	22		17	0	0	5
contratti atipici	0		0	0	0	0
<b>Totale a disposizione</b>	<b>128</b>		<b>74</b>	<b>17</b>	<b>17</b>	<b>20</b>

unità c/o uffici di Gabinetto	0		0	0	0	0
unità comandate out	3		3	0	0	0
<b>Totale non disponibili</b>	<b>3</b>		<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

<b>Personale in organico</b>	<b>125</b>		<b>71</b>	<b>17</b>	<b>17</b>	<b>20</b>
------------------------------	------------	--	-----------	-----------	-----------	-----------



## 2. IL QUADRO GENERALE DELL'ATTIVITA' PROGRAMMATA NELL'ESERCIZIO 2020

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

Questa parte descrittiva è volta a rappresentare la correlazione/collegamento del programma operativo annuale (POA) con il Piano della Prestazione Organizzativa (PdPO) approvato con D.G.R. n. 64/35 del 18.12.2020 ed integra le informazioni contenute nella matrice di correlazione e nel testo esteso delle schede obiettivo/SAP.

Missioni	Programmi	Obiettivi Strategici	Codice Obiettivo	Obiettivi Direzionali	Valut./Peso	ODR n.
11. Soccorso civile	11.01 Sistema di protezione civile	11.01.01 Sistema regionale di protezione civile	11.01.01.597	Attività di studio, ricerca, sperimentazione e forme di comunicazione/sensibilizzazioni e nell'ambito della prevenzione e lotta agli incendi boschivi	SI/30%	1
			11.01.01.598	Misure operative di protezione civile per fronteggiare l'emergenza SARS-CoV-2 nel territorio della Regione Sardegna.	SI/40%	2
			11.01.01.599	Sistema Informativo integrato di Protezione Civile - SIPC	SI/30%	3

Obiettivi Direzionali		
TOTALE ODR	SI VALUTAZIONE	NO VALUTAZIONE
3	3	0

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

Obiettivi gestionali operativi		
TOTALE OGO	SI VALUTAZIONE	NO VALUTAZIONE
3	3	0

Obiettivi gestionali operativi correlati al PdPO		
TOTALE OGO	SI VALUTAZIONE	NO VALUTAZIONE
3	3	0

Di seguito si riportano le descrizioni di ciascuno degli ODR e OGO che costituiscono il POA 2020 della Direzione generale della Protezione civile, approvato con determinazione del Direttore generale n. 36 del 28.01.2021.

**ODR n. 1: Attività di studio, ricerca, sperimentazione e forme di comunicazione/sensibilizzazione nell'ambito della prevenzione e lotta agli incendi boschivi – codice SAP 20200208**

**Descrizione obiettivo**

Gestione del Progetto strategico integrato tematico “MED-Star - Strategie e misure per la mitigazione del rischio di incendio nell'area Mediterranea” finanziato dal Programma di cooperazione transfrontaliero Italia Francia Marittimo, di cui la Direzione generale della protezione civile è capofila.

**Risultati attesi**

Adeempimento degli obblighi del capofila di Progetto, come da articolo 3 della Convenzione stipulata con l'Autorità di Gestione (coordinamento partenariato, corretta gestione finanziaria, verifica e controllo delle attività come da formulario di Progetto e convenzione stipulata con l'Autorità di Gestione).

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

Missioni/Programmi/ Obiettivi strategici	11. Soccorso civile 11.01 Sistema di protezione civile 11.01.01 Promuovere l'attività di prevenzione e gestione dei rischi
---	--

**Indicatore ODR**

Livello	ODR	CDR	00.01.07.00
Valutazione	SI	Peso	30%
Data inizio pianificata	01/01/2020	Data fine pianificata	31/12/2020
Capitolo/i	-	Risorse previste per la fase	€ 0,00
Indicatore 1	Descrizione	Domande di rimborso (DUR), comprensive del rapporto di monitoraggio delle attività, presentate all'Autorità di Gestione	
	Valore pianificato	2	Peso 30%

**OGO n. 1.1: Attività di studio, ricerca, sperimentazione e forme di comunicazione/sensibilizzazione nell'ambito della prevenzione e lotta agli incendi boschivi – codice SAP 202002081**

L'obiettivo direzionale fa riferimento all'attuazione di misure di protezione civile non strutturali, riconducibili ad azioni conoscitive e di studio, di monitoraggio, prevenzione e adeguata informazione verso la cittadinanza in materia di rischio incendi.

Tale indicazione si sostanzia nelle attività di gestione del Progetto strategico integrato tematico “MED-Star - Strategie e misure per la mitigazione del rischio di incendio nell'area Mediterranea” finanziato dal Programma di cooperazione transfrontaliero Italia Francia Marittimo, di cui la Direzione generale della protezione civile è capofila.

Obiettivo generale del progetto MED-Star è contribuire al miglioramento della capacità delle istituzioni pubbliche coinvolte di prevenire e gestire, in forma congiunta, il rischio di incendio. In particolare, è previsto lo sviluppo di modelli innovativi di *governance*, con la realizzazione di piani congiunti di prevenzione; il trasferimento di modelli e metodologie innovative dal mondo scientifico alle amministrazioni pubbliche; la creazione di un sistema congiunto di monitoraggio e coordinamento per la lotta contro gli incendi. Rispetto alle attività di studio, ricerca, sperimentazione e forme di comunicazione/sensibilizzazione nell'ambito della prevenzione e lotta agli incendi boschivi, il progetto prevede la componente Comunicazione, nell'ambito della quale i partner si confrontano rispetto alle modalità di comunicazione istituzionale del rischio incendi e sviluppano azioni di comunicazione, sensibilizzazione e formazione rivolte alla popolazione residente, ai turisti e agli operatori del settore. Queste ultime attività sono sviluppate anche attraverso il progetto semplice MED-PSS-Diffusione della cultura del rischio incendi, funzionalmente collegato al progetto MED-Star, di cui la Direzione generale è partner.

L'indicatore di risultato prevede l'adempimento degli obblighi in capo alla Direzione in qualità di capofila del progetto MED-Star, come da articolo 3 della Convenzione stipulata con l'Autorità di Gestione Regione Toscana: coordinamento del partenariato, corretta gestione finanziaria, verifica e controllo delle attività e dei prodotti di progetto.

### Indicatore OGO

Livello	OGO	CDR	00.01.07.03
Valutazione	SI	Peso rispetto al CDR	100%
Data inizio pianificata	01/01/2020	Data fine pianificata	31/12/2020
Capitolo/i	-	Risorse previste per la fase	€ 0,00
Indicatore 1	Descrizione	Domande di rimborso (DUR), comprensive del rapporto di monitoraggio delle attività, presentate all'Autorità di Gestione	
	Valore pianificato	2	Peso 100%

## ODR n. 2: Misure operative di protezione civile per fronteggiare l'emergenza SARS-CoV-2 nel territorio della regione Sardegna– codice SAP 20200210

### Descrizione obiettivo

A seguito del diffondersi di casi di coronavirus in Cina, il 30 gennaio 2020 l'OMS ha classificato l'epidemia come "emergenza internazionale di salute pubblica", definita "pandemia" l'11 marzo 2020.

Di conseguenza il 31 gennaio 2020 è stato dichiarato lo stato di emergenza nazionale sotto il coordinamento del Capo del Dipartimento della Protezione Civile. Conseguentemente a livello regionale è necessario adottare specifiche misure operative di protezione civile per fronteggiare l'emergenza coronavirus nel territorio della Regione Sardegna e assicurare la più efficace attuazione delle attività di protezione civile a supporto della sanità.

### Risultati attesi

Elaborazione di un documento organizzativo della Direzione generale della protezione civile in attuazione delle disposizioni legislative e dei provvedimenti della Giunta regionale, da aggiornare attraverso revisioni in relazione all'evolversi dell'emergenza.

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

Missioni/Programmi/ Obiettivi strategici	11. Soccorso civile 11.01 Sistema di protezione civile 11.01.01 Promuovere l'attività di prevenzione e gestione dei rischi
---	--

### Indicatore ODR

Livello	ODR	CDR	00.01.07.00
Valutazione	SI	Peso	40%
Data inizio pianificata	31/01/2020	Data fine pianificata	31/07/2020
Capitolo/i	-	Risorse previste per la fase	€ 0,00
Indicatore 1	Descrizione	Documento organizzativo della Direzione generale della protezione civile	
	Valore pianificato	1	Peso 40%

## OGO n. 2.1: Misure operative di protezione civile per fronteggiare l'emergenza SARS-CoV-2 nel territorio della regione Sardegna– codice SAP 202002101

A seguito della segnalazione del 31 dicembre 2019 di un cluster di casi di polmonite ad eziologia ignota nella città di Wuhan, nella provincia cinese di Hubei, il 9 gennaio 2020 è stato identificato un nuovo coronavirus; il 30 gennaio 2020 l'Organizzazione Mondiale della Sanità (OMS) ha dichiarato che questa epidemia rappresenta un'emergenza internazionale di salute pubblica.

A seguito dello stato di emergenza sul territorio nazionale in conseguenza del rischio sanitario connesso al nuovo coronavirus, dichiarato il 31 gennaio 2020, il Capo del Dipartimento della Protezione civile, ha immediatamente convocato il Comitato Operativo Nazionale (CON) per fronteggiare l'emergenza connessa alla diffusione del virus.

Anche a livello regionale è necessario adottare specifiche misure operative di protezione civile per fronteggiare l'emergenza coronavirus nel territorio della Regione Sardegna e assicurare la più efficace attuazione delle attività di protezione civile a supporto della Sanità, come richiesto in occasione della riunione del 27 gennaio 2020.

In particolare è necessario procedere all'elaborazione di un documento organizzativo della Direzione generale della protezione civile in attuazione delle disposizioni legislative che saranno approvate e degli eventuali provvedimenti della Giunta regionale, da aggiornare attraverso revisioni sulla base degli indirizzi stabiliti a livello nazionale (decreti, ordinanze, circolari) e a livello regionale (leggi, decreti, ordinanze, delibere, circolari) in relazione all'evolversi dell'emergenza.

### Indicatore OGO

Livello	OGO	CDR	00.01.07.02
Valutazione	SI	Peso rispetto al CDR	100%
Data inizio pianificata	31/01/2020	Data fine pianificata	31/07/2020
Capitolo/i	-	Risorse previste per la fase	€ 0,00
Indicatore 1	Descrizione	Documento organizzativo della Direzione generale della protezione civile	
	Valore pianificato	1	Peso 100%

**ODR n. 3: Sistema Informativo integrato di Protezione Civile – SIPC – Codice SAP 20200211****Descrizione obiettivo**

Prima attuazione alla Piattaforma informatica unitaria della protezione civile in attuazione delle Deliberazioni della Giunta Regionale Deliberazione n. 1/9 del 08/01/2019. Tale Piattaforma consentirà lo scambio di dati e informazioni tra tutte le applicazioni e i software in uso ai diversi Soggetti del Sistema regionale e costituirà uno strumento fondamentale di attuazione del Piano regionale di protezione civile in quanto garantirà i flussi di comunicazione tra i Soggetti del Sistema regionale di protezione civile secondo quanto previsto dai modelli di intervento contenuti nel Piano.

**Risultati attesi**

Mettere a disposizione del sistema di protezione civile uno strumento unitario che metta a fattor comune tutte le funzionalità dei sistemi informativi SIRSAM e ZeroGis. Oltre a ciò, si intende anche integrare/reingegnerizzare prodotti già in uso per consentire agli operatori di gestire alcuni processi in maniera più efficiente ed efficace.

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

Missioni/Programmi/ Obiettivi strategici	11. Soccorso civile 11.01 Sistema di protezione civile 11.01.01 Promuovere l'attività di prevenzione e gestione dei rischi
---	--

**Indicatore ODR**

Livello	ODR	CDR	00.01.07.00
Valutazione	SI	Peso	30%
Data inizio pianificata	01/01/2020	Data fine pianificata	31/10/2020
Capitolo/i	-	-	-
Indicatore 1	Descrizione	Approvazione in linea tecnica studio di fattibilità tecnica ed economica del SIPC	
	Valore pianificato	1	Peso 30%

**OGO n. 3.1: Sistema Informativo integrato di Protezione Civile - SIPC– codice SAP 20200211**

Allo stato attuale la Direzione Generale della Protezione Civile, utilizza principalmente due distinti sistemi informativi:

- la piattaforma per la gestione della pianificazione comunale nonché delle strutture e delle attrezzature e mezzi del sistema di protezione civile regionale, per la gestione del volontariato e per l'aggiornamento della rubrica (**ZeroGis**), sistema acquisito con licenza d'uso illimitato e del quale l'Amministrazione ha la proprietà dei dati e libero accesso al database che li conserva;

- il sistema per la registrazione, archiviazione e categorizzazione delle chiamate telefoniche e per l'invio delle allerte multicanale (**SIRSAM**), sistema del quale si ha la proprietà dei sorgenti.

I suddetti sistemi comunicano attraverso dei *web service*.

L'obiettivo principale del presente intervento è quello di mettere a disposizione degli operatori delle sale operative e in generale del sistema di protezione civile uno strumento unitario che metta a fattor comune tutte le funzionalità dei sistemi SIRSAM e ZeroGis: i due sistemi, infatti, seppur concepiti per svolgere compiti distinti, hanno diverse funzionalità comuni e gestiscono dati in alcuni casi sovrapponibili.

Oltre a ciò, considerando le esigenze di semplificazione e di informatizzazione di alcuni procedimenti della DGPC, con il presente intervento si intende anche integrare/reingegnerizzare prodotti già in uso e sviluppare nuove sezioni e nuove funzionalità per consentire agli operatori di gestire alcuni processi in maniera più efficiente ed efficace. Questo darebbe modo anche di mettere a disposizione in maniera razionale e immediatamente fruibile molteplici informazioni di supporto ai processi decisionali.

Viste le caratteristiche tecniche dei sistemi che si vanno a sostituire ed integrare, le esigenze di portabilità presenti in tutta la DGPC, e la necessità di mettere a disposizione il sistema in oggetto anche ad utenti esterni alla DGPC ed alla RAS, si ritiene che sia fondamentale che il sistema consista **in un'applicazione web** a cui sarà affiancata **un'applicazione per dispositivi mobili**.

Nella progettazione e sviluppo del sistema si dovrà far riferimento alle più recenti linee guida e raccomandazioni emanate dall'AGID, in particolare il *Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione* e tutti i documenti da esso riferiti.

Il sistema informativo che si realizzerà dovrà rispondere ai principi guida elencati nel piano triennale, con particolare attenzione alle seguenti caratteristiche:

- digital & mobile first
- interoperabile by design
- sicurezza e privacy by design
- user-centric, data driven e agile
- codice aperto: le pubbliche amministrazioni devono prediligere l'utilizzo di software con codice aperto e, nel caso di software sviluppato per loro conto, deve essere reso disponibile il codice sorgente.

- **Indicatore OGO**

Livello	OGO	CDR	00.01.07.01
Valutazione	SI	Peso rispetto al CDR	100%
Data inizio pianificata	01/01/2020	Data fine pianificata	31/10/2020
Capitolo/i	-	Risorse previste per la fase	€ 0,00
Indicatore 1	Descrizione	Approvazione in linea tecnica studio di fattibilità tecnica ed economica del SIPC	
	Valore pianificato	1	Peso 100%

## 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) del Direttore Generale 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)
Direzione generale della protezione civile	ODR1	20200208	si	Servizio Programmazione, affari giuridici e finanziari, comunicazione e formazione	1	202002081	si
	ODR2	20200210	si	Servizio Pianificazione e gestione delle emergenze	1	202002101	si
	ODR3	20200211	si	Servizio previsione rischi e dei sistemi informativi, infrastrutture e reti	1	202002111	si
Totale ODR: <u>3</u>				Totale OGO: <u>3</u>			

### 3. I RISULTATI RAGGIUNTI NELL'ESERCIZIO 2020

#### 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 PdPO 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 PdPO NON RAGGIUNTI		
TOTALE ODR	SI Valutazione	NO Valutazione	TOTALE ODR	SI Valutazione	NO Valutazione
-	-	-	-	-	-
Obiettivi gestionali operativi RAGGIUNTI			Obiettivi gestionali operativi correlati al PdPO 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 PdPO NON RAGGIUNTI		
TOTALE OGO	SI Valutazione	NO Valutazione	TOTALE OGO	SI Valutazione	NO Valutazione
-	-	-	-	-	-

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)	Ragg.to ODR	OGO per Servizio	Codice OGO	Valut. (SI/NO)	Ragg.to OGO
Direzione generale della Protezione Civile	ODR1	20200208	si	RAGGIUNTO	1	202002081	sii	RAGGIUNTO
	ODR2	20200210	si	RAGGIUNTO	1	202002101	si	RAGGIUNTO
	ODR3	20200211	si	RAGGIUNTO	1	202002111	si	RAGGIUNTO
	<i>Non correlati ad ODR</i>					0	-	-

Si riportano di seguito i riferimenti relativi al raggiungimento dei singoli obiettivi di direzione (ODR):

- ODR 1 codice 20200208: l'obiettivo è stato raggiunto nei tempi previsti come da note prot. n. 19980 del 23.07.2020 e n. n. 29940 del 28.12.2020;
- ODR 2 codice 20200210: l'obiettivo è stato raggiunto nei tempi previsti come da nota prot. 5123 del 24.03.2020;

- ODR 3 codice 20200211: l'obiettivo è stato raggiunto nei tempi previsti come da come da Determinazione del Direttore Generale n.447 del 29.10.2020.

### **Conseguimento degli Obiettivi Gestionali Operativi assegnati al Servizio programmazione, affari giuridici e finanziari, comunicazione e formazione**

<b>ODR/OGO/</b>	<b>Codice SAP-PS</b>	<b>Denominazione ODR/OGO</b>	<b>Conseguimento</b>	<b>Note/commenti dell'eventuale mancato raggiungimento</b>
<b>ODR 1</b>	<b>20200208</b>	<b>Attività di studio, ricerca, sperimentazione e forme di comunicazione/sensibilizzazione nell'ambito della prevenzione e lotta agli incendi boschivi</b>	<b>Raggiunto</b>	
OGO	202002081	Attività di studio, ricerca, sperimentazione e forme di comunicazione/sensibilizzazione nell'ambito della prevenzione e lotta agli incendi boschivi	Raggiunto	Vedi nota 1)

#### **Nota 1) relativa all'OGO 202002081**

L'Obiettivo è stato raggiunto nei tempi previsti.

L'indicatore di risultato prevedeva l'adempimento degli obblighi in capo alla Direzione in qualità di capofila del progetto MED-Star, come da articolo 3 della Convenzione stipulata con l'Autorità di Gestione Regione Toscana: coordinamento del partenariato, corretta gestione finanziaria, verifica e controllo delle attività e dei prodotti di progetto. Tali obblighi trovano attuazione nella presentazione all'Autorità di gestione di due domande di rimborso annuali.

Nel corso del 2020, entro la scadenza dei 60 giorni successivi la chiusura dei semestri n. 2 e 3 di attività del progetto (30 luglio e 30 ottobre) sono quindi state presentate, via caricamento e validazione della documentazione di riferimento sul sistema informativo del Programma Marittimo, le seguenti domande di rimborso:

- Domanda di rimborso n. 2, inviata all'Autorità di gestione con nota protocollo n. 19980 del 23.07.2020. La domanda di rimborso è riferita alle spese certificate da 8 dei 16 partner di progetto, tra cui lo stesso capofila Regione Sardegna - Direzione generale della protezione civile, per una spesa di importo pari a euro 377.623,87 (spesa RAS euro 40.834,79);
- Domanda di rimborso n. 3, inviata all'Autorità di gestione con nota protocollo n. 29940 del 28.12.2020. La domanda di rimborso è riferita alle spese sostenute da 11 dei 16 partner di progetto, tra cui la Regione Sardegna (Direzione generale della protezione civile e partner regionale ARPAS Sardegna) per un importo complessivo pari a euro 608.499,90 (spesa RAS euro 132.319,56).

Pur nelle difficoltà causate dalle conseguenze dell'emergenza sanitaria, il progetto MED-Star ha fatto registrare, oltre all'avanzamento finanziario sopra riportato, l'avanzamento fisico e procedurale del progetto, con la consegna dei prodotti previsti, la riconversione delle attività (presentazione di due Piani di conversione del progetto COVID-*oriented*), lo svolgimento di due Comitati di pilotaggio ordinari e di tre straordinari.

## Conseguimento degli Obiettivi Gestionali Operativi assegnati al Servizio pianificazione e gestione delle emergenze

ODR/OGO/	Codice SAP-PS	Denominazione ODR/OGO	Conseguimento	Note/commenti dell'eventuale mancato raggiungimento
ODR 2	20200210	<b>Misure operative di protezione civile per fronteggiare l'emergenza SARS-CoV-2 nel territorio della Regione Sardegna.</b>	Raggiunto	
OGO	202002101	Misure operative di protezione civile per fronteggiare l'emergenza SARS-CoV-2 nel territorio della Regione Sardegna.	Raggiunto	Vedi nota 2)

### **Nota 2) relativa all'OGO 202002101**

L'Obiettivo è stato raggiunto nei tempi previsti.

Il 9 marzo 2020 è stata approvata la legge regionale n. 9 recante "Disposizioni urgenti per fronteggiare l'emergenza relativa al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili", cui ha fatto seguito la deliberazione della Giunta regionale n. 13/25 del 17 marzo 2020 riguardante il coordinamento degli interventi urgenti e dei servizi di soccorso in conseguenza del rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili e la dichiarazione dello stato di emergenza di rilievo regionale di cui al comma 4 dell'art. 7 della L.R. 3/1989, come sostituito dall'art. 3 della L.R. 9/2020.

Il documento approvato con la succitata DGR n. 13/25, recante "Misure operative di protezione civile per fronteggiare l'emergenza COVID-19 nel territorio della Regione Sardegna", e l'ordinanza del Presidente della Regione Sardegna n. 10 del 23 marzo 2020, hanno affidato al Direttore generale della protezione civile il coordinamento delle componenti e strutture operative regionali, per fronteggiare l'emergenza e assicurare la più efficace attuazione delle attività di protezione civile a supporto della sanità.

Successivamente, in attuazione dei sopraindicati provvedimenti, il Servizio pianificazione e gestione delle emergenze ha predisposto la bozza del documento "Misure operative di protezione civile per fronteggiare l'emergenza COVID-19 nel territorio della Regione Sardegna" approvato dal Direttore generale con ordine di servizio n. 6 del 24 marzo 2020, prot. 5123.

Il documento è stato successivamente aggiornato sulla base degli indirizzi stabiliti a livello nazionale (decreti, ordinanze, circolari) e a livello regionale (leggi, decreti, ordinanze, delibere, circolari) in relazione all'evolversi dell'emergenza, come da revisioni n. 1 del 8 aprile 2020, n. 2 del 30 aprile 2020 e n. 3 del 30 ottobre 2020.

Il Servizio pianificazione e gestione delle emergenze ha inoltre predisposti gli ulteriori documenti di riferimento di seguito indicati, approvati dal Direttore generale della protezione civile:

- "Misure operative di protezione civile per fronteggiare l'emergenza covid-19 nel territorio della Regione Sardegna - attuazione della DGR n. 13/25 del 17.3.2020 nei Comuni e nelle Unioni di Comuni";
- "Misure operative di protezione civile per fronteggiare l'emergenza covid-19 nel territorio della Regione Sardegna - attuazione della DGR n. 13/25 del 17.3.2020 per il volontariato di protezione civile".

### Conseguimento degli Obiettivi Gestionali Operativi assegnati al Servizio Prevenzione rischi e dei sistemi informativi, infrastrutture e reti

ODR/OGO/	Codice SAP-PS	Denominazione ODR/OGO	Conseguimento	Note/commenti dell'eventuale mancato raggiungimento
ODR 3	20200211	<b>Sistema Informativo integrato di Protezione Civile - SIPC</b>	Raggiunto	
OGO	202002111	Sistema Informativo integrato di Protezione Civile - SIPC	Raggiunto	Vedi nota 3

#### **Nota 3) relativa all'OGO 202002111**

L'obiettivo è stato raggiunto nei tempi previsti.

La Direzione Generale della Protezione Civile utilizza vari software e sistemi informativi per condurre le proprie attività. In particolare per la gestione della rubrica, di eventi, di risorse e lo scambio di dati con diversi enti e istituzioni della macchina della protezione civile regionale vengono utilizzati due distinti sistemi informativi: la piattaforma ZeroGis e il sistema Sirsam. Tramite Zerogis vengono gestite la pianificazione comunale nonché le strutture, le attrezzature e i mezzi del sistema di protezione civile regionale, il volontariato e l'aggiornamento della rubrica. Il Sirsam è il sistema per la registrazione, archiviazione e categorizzazione delle chiamate telefoniche e per l'invio delle allerte.

Questi due sistemi informativi presentano delle funzioni ridondanti pertanto si è ritenuto necessario progettare un nuovo sistema integrato e bandire una gara per l'affidamento dello sviluppo e la manutenzione di tale sistema in modo da superare le criticità conseguenti alla gestione delle due distinte banche dati dei software, alla sovrapposizione delle funzioni dei due sistemi originari e sfruttare il vantaggio presentato da un unico strumento che integrasse tutte le loro funzioni così come quelle di vari altri software in uso alla Direzione Generale.

Si è pertanto deciso di nominare l'ufficio del RUP (det. 477 del 20.11.2019), che con nota prot. n. 1210 del 11.02.2020 ha redatto un documento preliminare all'avvio della progettazione per poi emanare un avviso di consultazione preliminare di mercato per il "Sistema informativo Integrato di Protezione civile, Registrazione e Segnalazione Allerte Multipiattaforma" (nota prot. n. 1495 del 19.02.2020).

Successivamente sono stati nominati i referenti della Direzione generale per le diverse linee di attività per il progetto (det. 244 del 17.06.2020) e in seguito l'ufficio di progettazione e direzione dell'esecuzione (det. 441 del 04.10.2020).

Il lavoro svolto dall'ufficio di progettazione in collaborazione con il gruppo dei referenti della Direzione generale è stato riportato nei documenti progettuali che sono stati approvati in linea tecnica con la Determinazione del Direttore generale n. 447 del 29.10.2020.

Si è giunti quindi ad indire la gara (det. 480 del 12.11.2020) che è stata aggiudicata come previsto entro l'anno con la det. 597 del 21.12.2020 con efficacia dell'aggiudicazione condizionata alla positiva verifica dei requisiti ex art.80 del D.Lgs 50/2016. L'impegno per una spesa totale di 1.545.253,52 è stato autorizzato con la det. 612 del 23.12.2020.

L'intero progetto ha una durata quinquennale che prevede entro il 2021 lo sviluppo di tutte le funzioni base a partire dalla gestione degli utenti e dagli strumenti per l'amministrazione del sistema, saranno sviluppate le funzioni già presenti in Zerogis e Sirsam ed infine il modulo AIB e le funzionalità di rilevamento dati territoriali.

Nel 2022 si procederà con la seconda fase dello sviluppo alle funzioni di comunicazione, check-list, rilevamento danni, procedure informatizzate, turni, sistema documentale interno ed integrazione dei software esistenti. Nel triennio finale sarà garantita la manutenzione del sistema. Nel bando di gara è stata prevista anche la ripetizione di servizi analoghi che dà l'opportunità di affidare lo sviluppo di ulteriori funzionalità non previste nel progetto preliminare.

### 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)	%
-						
-						
<b>TOTALE risorse ODR</b>						

Codici OGO non ricompresi in ODR	Stanzamenti Finali (C+carico R)	%	Impegni formali (C+R)	%	Pagamenti totali (C+R)	%
-	0	0	0	0	0	0
<b>TOTALE risorse OGO non ricompresi in ODR</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</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 non compresi in ODR</b>						
<b>TOTALE risorse CDR 00.01.07.00</b>	<b>3.669.999,00</b>	<b>100</b>	<b>3.394.272,75</b>	<b>100</b>	<b>558.512,07</b>	<b>100</b>
<b>TOTALE risorse CDR 00.01.07.01</b>	<b>13.604.897,75</b>	<b>100</b>	<b>13.125.004,36</b>	<b>100</b>	<b>4.872.595,94</b>	<b>100</b>
<b>TOTALE risorse CDR 00.01.07.02</b>	<b>33.891.900,37</b>	<b>100</b>	<b>32.404.329,59</b>	<b>100</b>	<b>3.886.861,91</b>	<b>100</b>
<b>TOTALE risorse CDR 00.01.07.03</b>	<b>7.704.753,74</b>	<b>100</b>	<b>5.871.886,11</b>	<b>100</b>	<b>5.168.285,86</b>	<b>100</b>
<b>Totale DG</b>	<b>58.871.550,86</b>		<b>54.795.492,81</b>		<b>14.486.255,78</b>	<b>100</b>

## Matrice di correlazione



MINISTERO DELL'INTERNO  
DIREZIONE GENERALE DELLA PROTEZIONE CIVILE

Missione	Programma	Altri documenti di pianificazione - programmazione		PAPO / Obiettivo strategico	OBIETTIVI DIREZIONALI			OBIETTIVI GESTIONALI OPERATIVI			N. progressivo cible fivo	CDR COMPETENTE (descrizione)	Codice CDR	Raggiunto
		Tipo di documento	Data e riferimento		Descrizione	Descrizione	Valid. SINO	Pe so %	Codice SAP	Descrizione				
11. Soccorso civile	11.01. Sistema di protezione civile				11.01.01.597	SI	30%	20200208	SI	100%	202002081	Servizio programmazione, affari giuridici e finanziari, comunicazione e formazione (Serv. PAGF)	00.01.07.03	SI
					11.01.01.598	SI	40%	20200210	SI	100%	202002101	Servizio Pianificazione e gestione delle emergenze (Serv. PGE)	00.01.07.02	SI
					11.01.01.599	SI	30%	20200211	SI	100%	202002111	Servizio Prevenzione rischi e dei sistemi informativi, infrastrutture e reti (Serv. PRS)	00.01.07.01	SI



**PRESIDÈNTZIA**  
**PRESIDENZA**

**01.09 Direzione Generale della Centrale Regionale di Committenza**

Direttore Generale:

Cinzia Lilliu

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

Aldo Derudas

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	107
1.1.	La struttura organizzativa della Direzione Generale della Centrale Regionale di Committenza	107
1.2.	Composizione dell'organico della Direzione Generale	111
2.	IL QUADRO GENERALE DELL'ATTIVITA' PROGRAMMATA NELL'ESERCIZIO 2020	112
2.1.	La correlazione tra gli obiettivi strategici ed il POA	112
2.2.	La correlazione tra la struttura organizzativa della Direzione Generale e gli obiettivi assegnati alla dirigenza	116
3.	I RISULTATI RAGGIUNTI NELL'ESERCIZIO 2020	117
3.1.	Le azioni ed i risultati conseguiti	117
4.	ENTI, AZIENDE, ISTITUTI, AGENZIE E SOCIETÀ SUI QUALI LA DG ESERCITA DIRETTA SUPERVISIONE	119

## 1. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E LE RISORSE UMANE

### 1.1. La struttura organizzativa della Direzione Generale della Centrale Regionale di Committenza

La Direzione generale della Centrale Regionale di Committenza è stata istituita con Deliberazione della Giunta regionale del 9 maggio 2017, n. 23/2; l'assetto organizzativo, modificato con decreto Presidenziale n. 103, prot. 23942 del 24 ottobre 2019, è costituito da quattro servizi le cui competenze sono di seguito illustrate.

#### **Servizio Spesa ICT ed e-procurement**

- *Supporta la Direzione Generale nell'elaborazione del programma degli acquisti di beni e servizi nel settore della spesa ICT, in raccordo con il Piano triennale per l'informatica nella Pubblica amministrazione, ed assicura il presidio ed il coordinamento delle relative procedure di acquisizione effettuate quale centrale di committenza/soggetto aggregatore, previa effettuazione dell'analisi del mercato di riferimento e della definizione della strategia di gara;*
- *Si coordina con la Direzione regionale competente in materia di sistemi informativi nella rilevazione dei fabbisogni informativi ed infrastrutturali di rete delle strutture interne alla Regione, ai fini dell'attuazione del Sistema Informativo Regionale;*
- *Definisce il modello e le modalità operative di raccolta, omogeneizzazione e razionalizzazione dei fabbisogni di acquisto su merceologie ICT delle strutture ed Enti regionali, delle Aziende Sanitarie e Enti locali, al fine di conseguire la massima centralizzazione degli acquisti;*
- *Coordina le attività legate allo sviluppo di iniziative di acquisto di beni e servizi di spesa ICT, da condursi attraverso l'analisi della domanda e del mercato, la definizione della strategia di gara, la redazione degli atti e dei documenti necessari allo svolgimento delle procedure;*
- *Nomina il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) per la gestione delle gare ed effettua il raccordo e lo scambio informativo con i RUP delle strutture/enti richiedenti;*
- *Gestisce le procedure di gara dalla fase di indizione fino all'aggiudicazione e alla stipula di convenzioni o accordi quadro inerenti beni e servizi ICT;*
- *Predisporre i documenti, i dati e le informazioni necessarie per l'attivazione dei cataloghi elettronici per permettere l'adesione delle Amministrazioni del territorio alle convenzioni/accordi quadro relativi alle procedure gestite;*
- *Monitora l'andamento delle convenzioni/accordi quadro di spesa ICT, verificando l'adesione da parte delle Amministrazioni del territorio;*
- *Gestisce le procedure di gara per l'acquisizione di beni e servizi ICT per richieste specifiche delle strutture regionali, raccordandosi con le stesse per la pianificazione delle iniziative e la definizione degli atti di gara;*
- *Effettua i controlli relativi alla capacità tecnica ed economico finanziaria delle Imprese aggiudicatarie e sull'assenza delle cause di esclusione previste dall'art. 80 del D.Lgs. 50/2016;*
- *Sviluppa e gestisce la piattaforma di intermediazione telematica SardegnaCat, assicurandone l'integrazione con i sistemi informativi regionali ed il continuo allineamento con le evoluzioni normative (regionali, nazionali e comunitarie) e tecnologiche;*
- *Cura l'erogazione di formazione, consulenza ed assistenza tecnica agli utenti della piattaforma SardegnaCat, al fine di ottimizzare e semplificare le procedure di acquisto, supportare il tessuto produttivo locale nell'accesso competitivo al mercato delle pubbliche commesse e promuovere il corretto utilizzo della Piattaforma;*
- *Gestisce il mercato elettronico regionale, curando l'abilitazione delle imprese, nonché gli elenchi per l'acquisizione di lavori e servizi di ingegneria e architettura;*
- *Istituisce e gestisce Sistemi Dinamici di Acquisizione per l'acquisizione di beni e servizi ICT.*

### **Servizio Spesa comune**

- *Supporta la Direzione generale nell'elaborazione del programma degli acquisti di beni e servizi nel settore della spesa comune che la Direzione svolge quale centrale di committenza/soggetto aggregatore;*
- *Definisce il modello e le modalità operative di raccolta, omogeneizzazione e razionalizzazione dei fabbisogni di acquisto su merceologie di spesa comune delle strutture ed Enti regionali, delle Aziende Sanitarie e Enti locali, al fine di conseguire la massima centralizzazione degli acquisti;*
- *Coordina le attività legate allo sviluppo di iniziative di acquisto di beni e servizi di spesa comune, da condursi attraverso l'analisi della domanda e del mercato, la definizione della strategia di gara, la redazione degli atti e dei documenti necessari allo svolgimento delle procedure;*
- *Nomina il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) per la gestione delle gare ed effettua il raccordo e lo scambio informativo con i RUP delle strutture/enti richiedenti;*
- *Gestisce le procedure di gara dalla fase di indizione fino all'aggiudicazione e alla stipula di convenzioni o accordi quadro inerenti beni e servizi di spesa comune;*
- *Predisporre i documenti, i dati e le informazioni necessarie per l'attivazione dei cataloghi elettronici per permettere l'adesione delle Amministrazioni del territorio alle convenzioni/accordi quadro relativi alle procedure gestite;*
- *Monitora l'andamento delle convenzioni/accordi quadro di spesa comune, verificando l'adesione da parte delle Amministrazioni del territorio;*
- *Gestisce le procedure di gara per l'acquisizione di beni e servizi di spesa comune per richieste specifiche delle strutture regionali, raccordandosi con le stesse per la pianificazione delle iniziative e la definizione degli atti di gara;*
- *Effettua i controlli relativi alla capacità tecnica ed economico finanziaria delle Imprese aggiudicatrici e sull'assenza delle cause di esclusione previste dall'art. 80 del D.Lgs. 50/2016;*
- *Istituisce e gestisce Sistemi Dinamici di Acquisizione per l'acquisizione di beni e servizi di spesa comune;*
- *Coordina le politiche in materia di Green Public Procurement della Direzione, relazionandosi con le competenti strutture regionali per assicurare il pieno recepimento delle politiche di sostenibilità ambientale regionali;*
- *Fornisce supporto alle strutture interne per l'introduzione di criteri ambientali e sociali nelle procedure di gara e promuove il tema della sostenibilità ambientale e sociale degli appalti, anche partecipando ai gruppi di lavoro nazionali e regionali;*
- *Assicura, attraverso la predisposizione di adeguati sistemi di controllo, il monitoraggio dei risultati raggiunti.*

### **Servizio Spesa sanitaria**

- *Supporta la Direzione generale nell'elaborazione del programma degli acquisti di beni e servizi nel settore della spesa specifica sanitaria che la Direzione svolge quale centrale di committenza/soggetto aggregatore;*
- *Definisce il modello e le modalità operative di raccolta, omogeneizzazione e razionalizzazione dei fabbisogni di acquisto su merceologie di spesa specifica sanitaria delle Aziende Sanitarie al fine di conseguire la massima centralizzazione degli acquisti;*
- *Coordina le attività legate allo sviluppo di iniziative di acquisto di beni e servizi di spesa sanitaria, da condursi attraverso l'analisi della domanda e del mercato, la definizione della strategia di gara, la redazione degli atti e dei documenti necessari allo svolgimento delle procedure;*
- *Si coordina con le competenti Strutture della Regione per assicurare la coerenza delle iniziative di gara regionali con le politiche regionali in materia di tutela della salute;*
- *Nomina il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) per la gestione delle gare ed effettua il raccordo e lo scambio informativo con i RUP delle strutture/enti richiedenti;*
- *Gestisce le procedure di gara dalla fase di indizione fino all'aggiudicazione e alla stipula di convenzioni o accordi quadro inerenti beni e servizi di spesa specifica sanitaria;*

- *Predisporre i documenti, i dati e le informazioni necessarie per l'attivazione dei cataloghi elettronici per permettere l'adesione delle Aziende Sanitarie alle convenzioni/accordi quadro relativi alle procedure gestite;*
- *Monitora l'andamento delle convenzioni/accordi quadro di spesa specifica sanitaria, verificando l'adesione da parte delle Amministrazioni del territorio;*
- *Effettua i controlli relativi alla capacità tecnica ed economico finanziaria delle Imprese aggiudicatarie e sull'assenza delle cause di esclusione previste dall'art. 80 del D.Lgs. 50/2016;*
- *Cura il coordinamento con i RUP delle Aziende Sanitarie responsabili dell'esecuzione dei contratti derivanti da convenzioni/accordi quadro regionali, al fine di supportare la risoluzione di eventuali criticità o problematiche;*
- *Cura il coordinamento con i responsabili delle strutture di approvvigionamento delle Aziende Sanitarie al fine di armonizzare al meglio la programmazione delle iniziative della Direzione con le iniziative svolte in forma aggregata o a livello aziendale;*
- *Istituisce e gestisce Sistemi Dinamici di Acquisizione per l'acquisizione di beni e servizi di spesa sanitaria;*
- *Assicura, attraverso la predisposizione di adeguati sistemi di controllo, il monitoraggio dei risultati raggiunti.*

### **Servizio Lavori**

- *Supporta la Direzione Generale nell'elaborazione del programma dei lavori, ivi compresi gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, i relativi servizi di architettura e ingegneria, nonché i servizi e/o forniture accessori rispetto ai lavori che la Direzione svolge quale centrale di committenza/soggetto aggregatore;*
- *Relativamente ai lavori, ai servizi di ingegneria e architettura, ed agli appalti accessori di competenza della CRC, definisce la strategia di gara e individua la procedura di acquisizione più idonea in raccordo con la struttura regionale/ente richiedente, predisporre e adotta gli atti di gara dalla fase di indizione fino alla fase di aggiudicazione delle procedure di gara;*
- *Nomina il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) per la gestione delle gare ed effettua il raccordo e lo scambio informativo con i RUP delle strutture/enti richiedenti;*
- *Gestisce le procedure di gara dalla fase di indizione fino all'aggiudicazione della procedura, fermo restando che la fase di progettazione dell'appalto è di pertinenza delle strutture richiedenti;*
- *Monitora l'andamento delle convenzioni/accordi quadro di spesa specifica lavori, verificando e gestendo l'adesione da parte delle Amministrazioni del territorio;*
- *Definisce il modello e le modalità operative di raccolta, omogeneizzazione e razionalizzazione dei fabbisogni di servizi di manutenzione a immobili e impianti delle strutture ed Enti regionali, delle Aziende Sanitarie e Enti locali, al fine di conseguire la massima centralizzazione degli acquisti;*
- *Gestisce le procedure di gara dalla fase di indizione fino all'aggiudicazione e alla stipula di convenzioni o accordi quadro inerenti i servizi di manutenzione a immobili e impianti;*
- *Effettua i controlli relativi alla capacità tecnica ed economico finanziaria delle Imprese aggiudicatarie e sull'assenza delle cause di esclusione previste dall'art. 80 del D.Lgs. 50/2016;*
- *Cura il coordinamento con i RUP degli Enti responsabili dell'esecuzione dei contratti derivanti da convenzioni/accordi quadro regionali, al fine di supportare la risoluzione di eventuali criticità o problematiche;*
- *Assicura, attraverso la predisposizione di adeguati sistemi di controllo, il monitoraggio dei risultati raggiunti.*

**Schema della struttura organizzativa della Centrale Regionale di committenza**  
**Decreto del Presidente della Regione 24 ottobre 2019, n. 103**



## 1.2. Composizione dell'organico della Direzione Generale

Alla data del 31 dicembre 2020, la composizione dell'organico della Direzione Generale della Committenza era la seguente:

	Totale DG		Articolazione dell'organico all'interno della DG				
	organico	Dotazione organica	Ufficio del DG	Servizio 00.01.09.05	Servizio 00.01.09.06	Servizio 00.01.09.07	Servizio 00.01.09.08
Dirigenti	3	5	1	1		1	
Istruttori direttivi cat. D	14	41	2	4	4	4	4
istruttori cat. C	18	27	5	4	3	2	4
altro personale cat. B	9	10	5	2		1	1
altro personale cat. A	1	2	1				
<b>Personale in organico</b>	<b>45</b>	<b>85</b>	<b>14</b>	<b>11</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>
Capi settore	9	13		4	4	4	4
unità comandate in	5		1	2	1		1
unità comandate out							

Delle 13 unità in assegnazione temporanea 12 sono state definitivamente assegnate alla CRC a far data dal 01.11.2020

Per una corretta lettura della dotazione organica della CRC è necessario precisare che il personale destinato alle attività di core business (appalti e relativa pianificazione) è pari 29 unità a fronte di un contingente organico, stabilito con DGR n.52/39 del 22/11/2017, di complessive 80 unità.

Alla data di redazione della presente relazione sono quattro le unità assegnate alla Segreteria e staff del Direttore Generale e due le unità dirigenziali oltre al Direttore generale (sono vacanti la direzione del Servizio spesa sanitaria e dal 01.12.2020 anche quella del Servizio lavori per posizionamento in quiescenza del dirigente).

Il Totale complessivo di risorse assegnate è, pertanto, pari a 45 unità di cui 42 dipendenti del comparto e 3 dell'area Dirigenza.



## **2. IL QUADRO GENERALE DELL'ATTIVITA' PROGRAMMATA NELL'ESERCIZIO 2020**

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

Con la deliberazione n. 9/15 del 5.3.2020 la Giunta regionale ha approvato il Piano Regionale di Sviluppo 2019-2024 definendo le strategie, le linee progettuali, gli obiettivi e i risultati che la Regione intende perseguire per lo sviluppo nei diversi settori del sistema economico e costituendo, di fatto, i presupposti per l'adozione del Piano delle prestazioni organizzative approvato con la deliberazione n. 64/35 del 18.12.2020 e nel quale sono stati attribuiti alla Centrale regionale di Committenza i seguenti cinque obiettivi direzionali (ODR), tre dei quali soggetti a valutazione del DG.

#### **2.1.1. Obiettivo direzionale: Efficienza della spesa ordinaria regionale (cod. 20209990)**

L'obiettivo direzionale dell'efficientamento della spesa, (non oggetto di valutazione del DG) è stato ripartito in quattro obiettivi gestionali, ovvero uno per ogni Servizio della Direzione Generale (schede 202099901, 202099902, 202099903, 202099904).

##### **2.1.1.1. Obiettivi gestionali: Abbattimento residui attivi e passivi (cod. 202099901, 202099902, 202099903, 202099904)**

L'obiettivo gestionale operativo (OGO), attribuito a ciascun direttore di Servizio della Centrale di Committenza, è consistito nel ridurre i residui attivi e passivi inerenti i capitoli in capo a ciascun CdR.

#### **2.1.2. Obiettivo direzionale: Incrementare servizi di affidamento che abbiano rilevanza per il territorio (cod. 20209991)**

L'obiettivo direzionale dell'incremento dei servizi di affidamento è stato declinato in tre obiettivi gestionali attribuiti ad altrettanti CDR e con rilevanza per il territorio in termini di ampiezza della domanda e dell'offerta e di risparmio economico e temporale (schede 202099911, 202099914, 202099916).

##### **2.1.2.1. Obiettivo gestionale: attivazione appalti specifici Accordo quadro manutenzioni (cod. 202099911)**

L'obiettivo, attribuito al direttore del Servizio Lavori, è consistito nell'attivazione degli appalti specifici da parte delle stazioni appaltanti aventi i requisiti per l'adesione all'Accordo Quadro per lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili in uso o di proprietà aggiudicato nel corso del 2019 a diversi operatori economici.

**2.1.2.2. Obiettivo gestionale: indizione gare delegate previste nella pianificazione (cod. 202099914)**

L'obiettivo, attribuito al direttore del Servizio ICT ed *e-procurement*, è consistito nel bandire le procedure di gare delegate dalle stazioni appaltanti inserite nella pianificazione operativa della Centrale regionale di Committenza ed aventi documentazione idonea al loro espletamento.

**2.1.2.3. Obiettivo gestionale: procedura di gara vaccino antinfluenzale campagna 2020 (cod. 202099916)**

L'obiettivo, attribuito al Direttore del Servizio spesa sanitaria, è consistito nell'indizione della gara per l'acquisizione del vaccino antinfluenzale campagna 2020 per le aziende sanitarie.

**2.1.3. Obiettivo direzionale: Potenziamento degli interventi di sviluppo della CRC (cod.20209992)**

Alla Direzione Generale della Centrale Regionale di Committenza è stato assegnato l'obiettivo direzionale di potenziare il proprio sviluppo mediante la realizzazione di interventi formativi pianificati, l'espletamento della procedura di gara per l'affidamento della gestione ed evoluzione della piattaforma di *e-procurement* della Regione Sardegna e l'assistenza agli utenti per l'utilizzo della piattaforma Sardegna CAT. L'obiettivo è stato declinato in tre obiettivi gestionali (schede 202099921, 202099922, 202099923).

**2.1.3.1. Obiettivo gestionale: Realizzazione interventi formativi pianificati (cod. 202099921)**

Alla fine del 2019 sono stati pianificati appositi interventi formativi da svolgersi nel corso del 2020 e rivolti al personale della CRC. L'obiettivo gestionale è stato attribuito al Direttore Generale.

**2.1.3.2. Obiettivo gestionale: procedura di gara per la piattaforma di *e-procurement* delle Regione Sardegna (cod. 202099922)**

Per l'anno 2020 l'obiettivo principale, attribuito al direttore del Servizio ICT ed *e-procurement*, è consistito nella predisposizione della documentazione per l'espletamento della procedura di gara finalizzata all'affidamento della gestione ed evoluzione della piattaforma di *e-procurement* della Regione Sardegna.

**2.1.3.3. Obiettivo gestionale: Assistenza agli utenti per l'utilizzo della piattaforma SardegnaCAT (cod. 202099923)**

In funzione delle disposizioni contenute nella legge regionale n. 8/2018 e delle linee guida di cui alla D.G.R. n. 49/1 del 2017, che estendono a tutti gli enti locali l'obbligo di ricorrere agli elenchi regionali degli operatori economici, mediante gara in formato digitale per lavori e servizi d'ingegneria ed altri servizi tecnici, si è reso indispensabile proseguire e rilanciare l'attività di assistenza agli utilizzatori della piattaforma SardegnaCAT.

L'obiettivo, attribuito al direttore del Servizio ICT ed *e-procurement*, è consistito nel fornire l'assistenza richiesta alle Stazioni Appaltanti iscritte a SardegnaCAT e contestualmente valutare il numero di stazioni appaltanti interessate allo svolgimento dell'attività di assistenza.

**2.1.4. Obiettivo direzionale: Supporto per l'adozione degli strumenti di pianificazione e programmazione (cod. 20209993)**

La Direzione Generale della CRC, oltre ad assolvere al ruolo di soggetto aggregatore ex articolo 9 del D.L. n. 66/2014 e centrale di Committenza ex art 37 del D.Lgs. n. 50/2016, è chiamata, altresì, ad attuare politiche di aggregazione per tipologie di spesa non rientranti nelle categorie merceologiche di cui al DPCM 11.7.18. Questo obiettivo direzionale, volto a supportare la predisposizione degli strumenti normativi finalizzati all'assolvimento di tale compito, è stato declinato nel seguente obiettivo gestionale.

**2.1.4.1. Obiettivo gestionale: predisposizione programma biennale forniture e servizi RAS (cod.202099931)**

Al fine di sfruttare le economie di scala e la potenziale aggregazione di procedure di gara in capo alle differenti Strutture dell'amministrazione regionale, la CRC si è fatta carico della predisposizione del programma biennale delle forniture e dei servizi dell'intera Amministrazione regionale.

L'obiettivo, attribuito al Direttore Generale, è consistito nella raccolta, normalizzazione e sistematizzazione delle esigenze delle diverse strutture dell'amministrazione regionale e conseguente predisposizione degli atti da sottoporre all'approvazione della Giunta Regionale.

**2.1.5. Obiettivo direzionale: efficientamento dell'azione amministrativa della Centrale Regionale di Committenza (cod. 20209994)**

La Direzione generale della CRC interagisce con le diverse Amministrazioni aggiudicatrici che devono o intendono avvalersi della medesima, secondo modalità che necessitano di ben definite indicazioni e procedure. Inoltre, la Direzione provvede alla ripartizione chiara delle competenze tra le suddette parti coinvolte nelle singole procedure di gara.

L'obiettivo, non oggetto di valutazione del DG e finalizzato alla revisione delle linee guida secondo le quali vengono gestite tali interazioni e competenze, è stato declinato nel seguente obiettivo gestionale (scheda 202099941).

**2.1.5.1. Obiettivo gestionale: aggiornamento linee guida centralizzazione appalti nell'ambito regionale (cod. 202099941)**

A distanza di qualche anno dalla loro approvazione formale si è reso necessario procedere all'aggiornamento delle linee guida secondo le quali vengono gestite le modalità con cui la Direzione generale della CRC si relaziona con le Amministrazioni aggiudicatrici che devono o intendono avvalersi della medesima.

L'obiettivo, attribuito al Direttore Generale, è consistito nel recepimento delle diverse esperienze emerse in campo in questi anni nell'applicazione delle attuali linee guida e nella predisposizione di una bozza da sottoporre, successivamente, all'*iter* amministrativo di modifica.

Obiettivi Direzionali		
TOTALE ODR	SI VALUTAZIONE	NO VALUTAZIONE
5	3	2

Obiettivi Direzionali correlati al PdPO		
TOTALE ODR	SI VALUTAZIONE	NO VALUTAZIONE
5	3	2

Obiettivi gestionali operativi		
TOTALE OGO	SI VALUTAZIONE	NO VALUTAZIONE
16	16	0

Obiettivi gestionali operativi correlati al PdPO		
TOTALE OGO	SI VALUTAZIONE	NO VALUTAZIONE
12	12	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), quest'ultimi assegnati ai singoli Direttori di Servizio;

	ODR	Codice ODR	Valut. (SI/NO)	Servizio Competente	OGO Per Servizio	Codice OGO		Valut. (SI/NO)	
						ante adeguamento SAP-PS vs PdPO	post adeguamento SAP-PS vs PdPO		
Direzione generale della Centrale Regionale di Committenza	ODR0	20209990	NO	00.01.09.05	1	202099901	invariato	SI	
				00.01.09.06	1	202099902	Invariato	SI	
				00.01.09.07	1	202099903	Invariato	SI	
				00.01.09.08	1	202099904	Invariato	SI	
	ODR1	20209991	SI	00.01.09.08	1	202099911	Invariato	SI	
				00.01.09.05	1	202099914	Invariato	SI	
				00.01.09.07	1	202099916	Invariato	SI	
	ODR2	20209992	SI	00.01.09.00	1	202099921	Invariato	SI	
				00.01.09.05	2	202099922	Invariato	SI	
						202099923	Invariato	SI	
	ODR3	20209993	SI	00.01.09.00	1	202099931	Invariato	SI	
	ODR4	20209994	NO	00.01.09.00	1	202099941	Invariato	SI	
	<i>Non correlati a ODR</i>			NO	00.01.09.08	1	202099912	20209995	SI
				NO	00.01.09.08	1	202099913	20209996	SI
				NO	00.01.09.06	1	202099915	20209997	SI
				NO	00.01.09.07	1	202099917	20209998	SI

Totale ODR: 5

Totale OGO: 16

### 3. I RISULTATI RAGGIUNTI NELL'ESERCIZIO 2020

#### 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 PdPO RAGGIUNTI		
TOTALE ODR	SI Valutazione	NO Valutazione	TOTALE ODR	SI Valutazione	NO Valutazione
5	3	2	5	3	2
Obiettivi Direzionali NON RAGGIUNTI			Obiettivi direzionali correlati al PdPO 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 PdPO RAGGIUNTI		
TOTALE OGO	SI Valutazione	NO Valutazione	TOTALE OGO	SI Valutazione	NO Valutazione
15	15	0	12	12	0
Obiettivi gestionali operativi NON RAGGIUNTI			Obiettivi gestionali operativi correlati al PdPO NON RAGGIUNTI		
TOTALE OGO	SI Valutazione	NO Valutazione	TOTALE OGO	SI Valutazione	NO Valutazione
1	1	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.

<sup>c</sup>	ODR	Codice ODR	Valut. (SI/NO)	Servizio Competente	OGO Per Servizio	Codice OGO	Valut. (SI/NO)	Ragg.to OGO
Direzione generale della Centrale Regionale di Committenza	ODR0	20209990	NO	00.01.09.05	1	202099901	SI	SI
				00.01.09.06	1	202099902	SI	SI
				00.01.09.07	1	202099903	SI	SI
				00.01.09.08	1	202099904	SI	SI
	ODR1	20209991	SI	00.01.09.08	1	202099911	SI	SI
				00.01.09.05	1	202099914	SI	SI
				00.01.09.07	1	202099916	SI	SI
	ODR2	20209992	SI	00.01.09.00	1	202099921	SI	SI
				00.01.09.05	2	202099922	SI	SI

						202099923	SI	SI
	ODR3	20209993	SI	00.01.09.00	1	202099931	SI	SI
	ODR4	20209994	NO	00.01.09.00	1	202099941	SI	SI
	<i>Non correlati a ODR</i>		NO	00.01.09.08	1	20209995	SI	SI
			NO	00.01.09.08	1	20209996	SI	NO
			NO	00.01.09.06	1	20209997	SI	SI
			NO	00.01.09.07	1	20209998	SI	SI

### 3.1.1. Conseguimento degli Obiettivi Gestionali Operativi assegnati al Direttore Generale

ODR/OGO/FASE	Codice SAP-PS	Denominazione ODR/OGO/FASE	Conseguimento	Note/commenti dell'eventuale mancato raggiungimento
ODR	202099921	Interventi formativi finalizzati all'aggiornamento professionale del personale della CRC	Raggiunto	
ODR	202099931	Predisposizione programma biennale forniture e servizi RAS	Raggiunto	
OGO	202099941	Aggiornamento linee guida centralizzazione appalti nell'ambito regionale	Raggiunto	

### 3.1.2. Conseguimento degli Obiettivi Gestionali Operativi assegnati al Servizio spesa ICT ed e-procurement.

ODR/OGO/FASE	Codice SAP-PS	Denominazione ODR/OGO/FASE	Conseguimento	Note/commenti dell'eventuale mancato raggiungimento
OGO	202099901	Mantenimento dell'efficienza della spesa	Raggiunto	
ODR	202099914	Indizione gare su delega pianificate e appaltabili	Raggiunto	
ODR	202099922	Procedura di gara piattaforma e-procurement della Regione Sardegna	Raggiunto	
ODR	202099923	Assistenza utenti per utilizzo Sardegna CAT	Raggiunto	

### 3.1.3. Conseguimento degli Obiettivi Gestionali Operativi assegnati al Servizio spesa comune.

ODR/OGO/FASE	Codice SAP-PS	Denominazione ODR/OGO/FASE	Conseguimento	Note/commenti dell'eventuale mancato raggiungimento
OGO	202099902	Mantenimento dell'efficienza della spesa	Raggiunto	
OGO	20209997	Procedure di gara su delega pianificate e appaltabili	Raggiunto	

### 3.1.4. Conseguimento degli Obiettivi Gestionali Operativi assegnati al Servizio spesa sanitaria.

ODR/OGO/FASE	Codice SAP-PS	Denominazione ODR/OGO/FASE	Conseguimento	Note/commenti dell'eventuale mancato raggiungimento
OGO	202099903	Mantenimento dell'efficienza della spesa	Raggiunto	
ODR	202099916	Procedura di gara vaccino antinfluenzale campagna 2020	Raggiunto	
OGO	20209998	Procedura di gara medicinali 8	Raggiunto	

### 3.1.5. Conseguimento degli Obiettivi Gestionali Operativi assegnati al Servizio lavori.

ODR/OGO/FASE	Codice SAP-PS	Denominazione ODR/OGO/FASE	Conseguimento	Note/commenti dell'eventuale mancato raggiungimento
OGO	202099904	Mantenimento dell'efficienza della spesa	Raggiunto	
ODR	202099911	Attivazione appalti specifici Accordo quadro manutenzioni	Raggiunto	
OGO	20209995	Indizione gare su delega pianificate e appaltabili	Raggiunto	
OGO	20209996	Accordo quadro dedicato agli interventi di edilizia scolastica inseriti nel Piano triennale Iscol@ 2018-2020	Non raggiunto	Non raggiunto per cause non dipendenti dal servizio lavori in quanto l'amministrazione delegante ha rilevato una minore appetibilità dell'AQ in studio da parte dei potenziali beneficiari a seguito dell'intervento normativo cd "decreto semplificazioni"- vedasi nota 3082 del 22/10/20.

## 4. ENTI, AZIENDE, ISTITUTI, AGENZIE E SOCIETÀ SUI QUALI LA DG ESERCITA DIRETTA SUPERVISIONE

La Direzione Generale della Centrale Regionale di committenza non esercita supervisione su enti, aziende, istituti, agenzie e società ai sensi della normativa vigente.

Matrice di correlazione



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Missione	Programma	Altri documenti di pianificazione - programmazione			PdPO / Obiettivo strategico	OBIETTIVI DIREZIONALI				OBIETTIVI GESTIONALI OPERATIVI				CDR COMPETENTE (da iscrizione)	Codice CDR
		Tipo di documento	Data e riferimento	Descrizione		Descrizione	Valut. S/NO	Peso %	codice SAP	Descrizione	Valut. S/NO	Peso %	codice SAP		
01	01.03				00.00.00.572	Supporto per l'adozione degli strumenti di pianificazione e programmazione	SI	20	20209993	Predisposizione programma biennale forniture e servizi ras del personale della CRC	SI	20	202099931	DG	00.01.09.00
01	01.03				00.00.00.573	Potenziamento interventi di sviluppo della crc	SI	40	20209992	Interventi formativi finalizzati all'aggiornamento professionale del personale della CRC	SI	15	202099921	DG	00.01.09.00
01	01.03				00.00.00.571	Incrementare i servizi di affidamento che abbiano rilevanza per il territorio	SI	40	20209991	Procedura di gara piattaforma e-procurement della Regione Sardegna	SI	15	202099922	Servizio spesa a ICT ed e-procurement	00.01.09.05
01	01.03				00.00.00.574	Incrementare i servizi di affidamento che abbiano rilevanza per il territorio	SI	40	20209991	Assistenza utenti per utilizzo SardegnaCAT	SI	10	202099923	Servizio spesa a ICT ed e-procurement	00.01.09.05
01	01.03				00.00.00.574	Incrementare i servizi di affidamento che abbiano rilevanza per il territorio	SI	40	20209991	Attivazione appalti specifici Accordo quadro manutenzioni	SI	10	202099911	Servizio Lavori	00.01.09.08
01	01.03				00.00.00.574	Incrementare i servizi di affidamento che abbiano rilevanza per il territorio	SI	40	20209991	Indizione gare su delega pianificate e appaltabili	SI	15	202099914	Servizio spesa a ICT ed e-procurement	00.01.09.05
01	01.03				00.00.00.574	Incrementare i servizi di affidamento che abbiano rilevanza per il territorio	NO		20209994	Procedura di gara vecchio antinfluenzale campagna 2020	SI	15	202099916	Servizio spesa sanitaria	00.01.09.07
01	01.03				00.00.00.574	Incrementare i servizi di affidamento che abbiano rilevanza per il territorio	NO		20209994	Aggiornamento linee guida contrattazione appalti nell'ambito regionale	SI		202099941	DG	00.01.09.00
01	01.03				00.00.00.575	Incrementare i servizi di affidamento che abbiano rilevanza per il territorio	NO			Mantenimento dell'efficienza della spesa	SI		202099901	Servizio spesa a ICT ed e-procurement	00.01.09.05
01	01.03				00.00.00.575	Incrementare i servizi di affidamento che abbiano rilevanza per il territorio	NO			Mantenimento dell'efficienza della spesa	SI		202099902	Servizio spesa comune	00.01.09.06
01	01.03				00.00.00.575	Incrementare i servizi di affidamento che abbiano rilevanza per il territorio	NO			Mantenimento dell'efficienza della spesa	SI		202099903	Servizio spesa sanitaria	00.01.09.07
01	01.03				00.00.00.575	Incrementare i servizi di affidamento che abbiano rilevanza per il territorio	NO			Mantenimento dell'efficienza della spesa	SI		202099904	Servizio Lavori	00.01.09.08
01	01.03				00.00.00.575	Incrementare i servizi di affidamento che abbiano rilevanza per il territorio	SI			Indizione gare su delega pianificate e appaltabili	SI		202099995	Servizio Lavori	00.01.09.08
01	01.03				00.00.00.575	Incrementare i servizi di affidamento che abbiano rilevanza per il territorio	SI			Accordo quadro dedicato agli interventi edilizia scolastica inseriti nel Piano triennale lavori@ 2018-2020	SI		202099996	Servizio Lavori	00.01.09.08
01	01.03				00.00.00.575	Incrementare i servizi di affidamento che abbiano rilevanza per il territorio	SI			Procedura di gara su delega pianificate e appaltabili	SI		202099997	Servizio spesa comune	00.01.09.06
01	01.03				00.00.00.575	Incrementare i servizi di affidamento che abbiano rilevanza per il territorio	SI			Procedura di gara medicinali 8	SI		202099998	Servizio spesa sanitaria	00.01.09.07

**PRESIDENTZIA**  
**PRESIDENZA**

**01.61 Direzione Generale Ufficio Speciale Autorità di Gestione Congiunta  
del Programma Enpi Cbc Bacino del Mediterraneo**

Direttore Generale:

Anna Maria Catte

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

Alessandra Mura

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	123
1.1.	La struttura organizzativa dell'Ufficio dell'Autorità di gestione del Programma ENI CBC Bacino del Mediterraneo	123
1.2.	Composizione dell'organico della Direzione Generale	125
2.	IL QUADRO GENERALE DELL'ATTIVITA' PROGRAMMATA NELL'ESERCIZIO	126
2.1.	La correlazione tra gli obiettivi strategici ed il POA	126
2.2.	La correlazione tra la struttura organizzativa della Direzione generale e gli obiettivi assegnati alla dirigenza	131
3.	I RISULTATI RAGGIUNTI NELL'ESERCIZIO 2020	135
3.1.	Le azioni e i risultati conseguiti	135
3.2.	Lo stato di attuazione dei fondi gestiti	141
4.	ENTI, AZIENDE, ISTITUTI, AGENZIE E SOCIETÀ SUI QUALI LA DG ESERCITA DIRETTA SUPERVISIONE	142

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

### **1.1. La struttura organizzativa dell'Ufficio dell'Autorità di gestione del Programma ENI CBC Bacino del Mediterraneo**

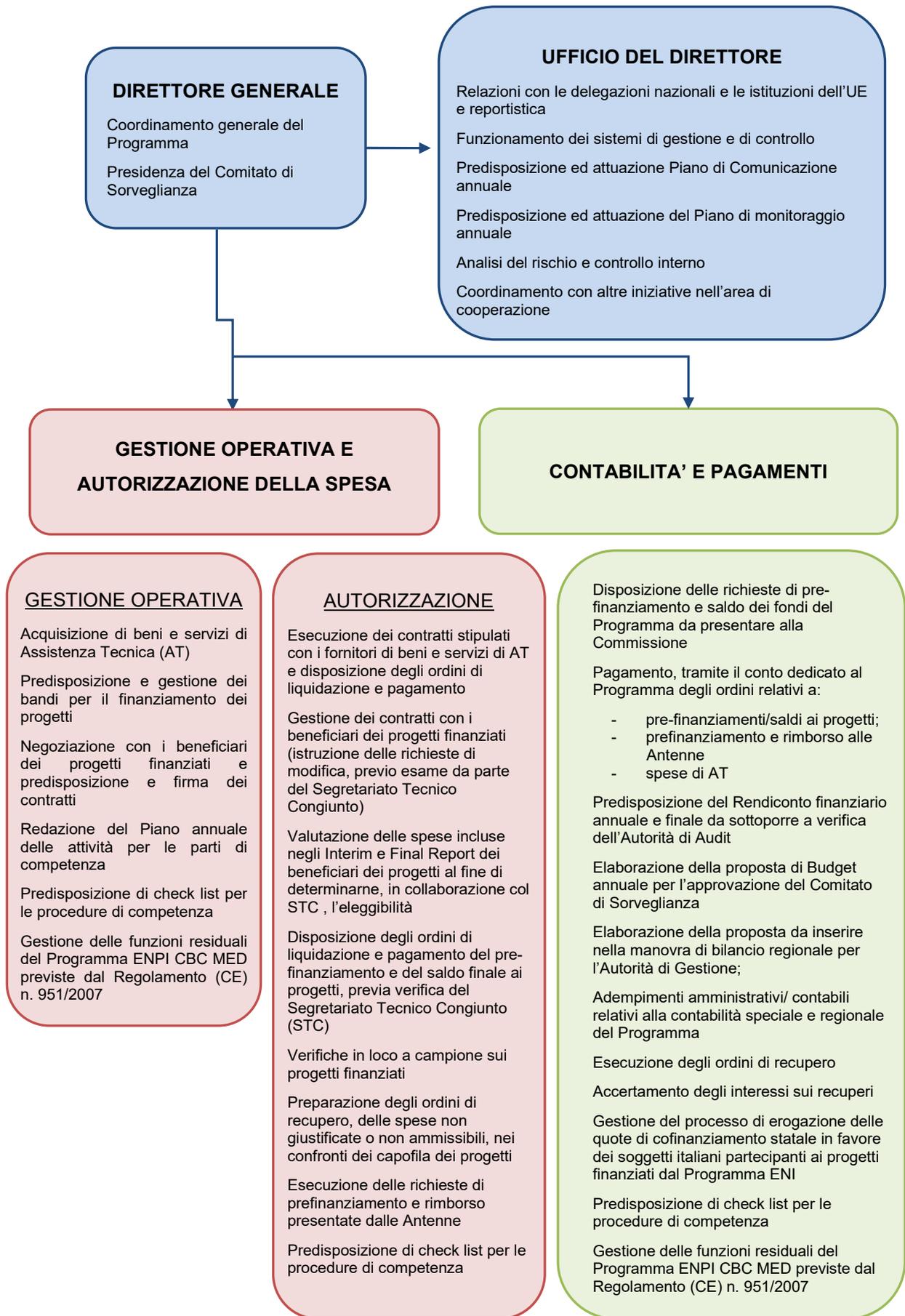
L'Ufficio Speciale dell'Autorità di Gestione del Programma ENPI CBC Bacino del Mediterraneo (AdG) è stato istituito con la L.R. n. 2 del 29.5.2007, modificata con L.R. n. 16 del 4.08.2011 che lo ha qualificato come ufficio di livello dirigenziale generale, equiparando il direttore preposto al medesimo ufficio, agli effetti giuridici ed economici, ad un Direttore Generale dell'Amministrazione regionale.

Con la legge regionale n. 1 dell'11.01.2019 (Legge di semplificazione 2018), articolo 60, si stabilisce l'estensione dell'attività dell'Ufficio speciale a supporto del programma ENI CBC Bacino del Mediterraneo, secondo criteri e modalità definite dalla Giunta regionale. Con deliberazione n. 52/10 del 23.10.2018 - Nuovo assetto organizzativo dell'Ufficio speciale dell'Autorità di Gestione del programma ENI CBC Bacino del Mediterraneo - la Giunta stabilisce inoltre:

- di approvare la nuova denominazione di Ufficio dell'Autorità di Gestione del Programma ENI CBC Bacino del Mediterraneo;
- di approvare la struttura organizzativa dell'Ufficio di livello dirigenziale generale articolata nel Servizio Gestione operativa e autorizzazione della spesa e nel Servizio Contabilità e pagamenti, con una dotazione di personale non dirigente non inferiore a 14 unità;
- di mantenere la struttura organizzativa dell'Ufficio speciale ENPI, con la proroga degli incarichi e le funzioni dirigenziali assegnate (3 Direttori di Servizi ENPI), senza soluzione di continuità, fino all'espletamento delle procedure di reclutamento dei dirigenti della struttura organizzativa ENI, al fine di garantire l'operatività e la continuità amministrativa dell'Ufficio speciale.

Con la successiva deliberazione n. 6/9 del 05.02.2019 e decreto presidenziale n. 5705/13 del 20.02.2019 sono state confermate le funzioni di Direttore dell'Ufficio alla dott.ssa Anna Maria Catte e con i successivi decreti n. 20452/88 e 20450/87 del 23.08.2019 alla dott.ssa Antonella Giglio e alla dott.ssa Elisabetta Neroni sono stati conferiti gli incarichi, rispettivamente, di Direttore del servizio contabilità e pagamenti e di Direttore del Servizio della gestione operativa ed autorizzazione della spesa.

Di seguito è riportato lo schema aggiornato delle principali funzioni della struttura organizzativa dell'Ufficio ENI CBC Bacino del Mediterraneo, descritte in maggiore dettaglio più avanti nel testo.



## 1.2. Composizione dell'organico della Direzione Generale

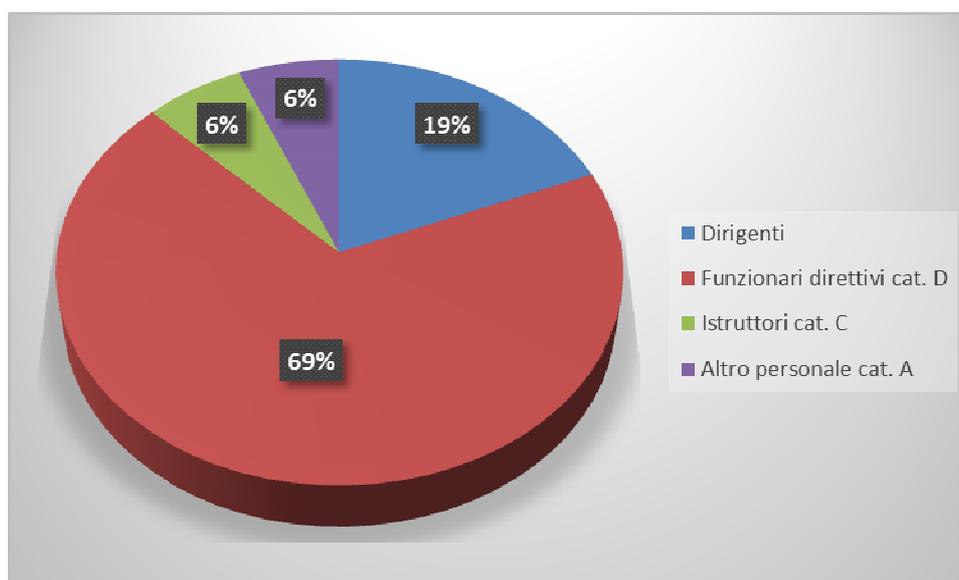
Per quanto attiene all'organico dell'Ufficio, nel corso del 2020 sono intervenute le seguenti variazioni:

- un funzionario (cat. D) è stato comandato presso l'Agenzia della Coesione dal 07 gennaio 2020;
- una funzionaria (cat. D), giunta presso questo ufficio con mobilità nel 2019, è stata successivamente (18 maggio 2020) assegnata all'Assessorato dell'Agricoltura, mentre un'istruttrice (cat. C) è andata in quiescenza (settembre 2020).

Nel complesso, al 31.12.2020 alla struttura erano assegnate 16 unità, di cui 3 con funzioni dirigenziali. Di queste, tuttavia, due unità D sono indisponibili in quanto in comando presso uffici esterni rispetto all'Amministrazione regionale (Consiglio Regionale della Sardegna e Agenzia della Coesione).

	Articolazione del personale all'interno dell'Ufficio			
	Organico	Ufficio del Direttore generale	Servizio gestione operativa e autorizzazione della spesa	Servizio contabilità e pagamenti
Dirigenti	3	1	1	1
Coordinatori di settore	-	-	-	-
Funzionari direttivi cat. D	11	4	5	1
Istruttori cat. C	1	-	-	1
Altro personale cat. B	-	-	-	-
Altro personale cat. A	1	1	-	-
Unità interinali	-	-	-	-
Unità comandate in	-	-	-	-
Contratti atipici	-	-	-	-
<b>Totale a disposizione</b>	<b>16</b>	<b>7</b>	<b>6</b>	<b>3</b>
- personale non dirigente	13	6	5	2
Unità c/o Uffici di Gabinetto	-	-	-	-
Unità comandate out	2	1	-	1
<b>Totale non disponibili</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>1</b>

Fonte dati ed informazioni: Ufficio Autorità di gestione ENI CBC Bacino del Mediterraneo. Personale in organico al 18.12.2020



Sebbene la dotazione di personale effettivamente operativo nel 2020 fosse, almeno fino a settembre 2020, in linea con le previsioni della deliberazione n. 52/10 del 23.10.2018<sup>1</sup>, è necessario segnalare che questa, pensata per una fase iniziale di gestione, si è rivelata insufficiente nel medio-lungo periodo ed è stata oggetto di rilevazioni critiche da parte della Commissione europea, nel corso del suo monitoraggio annuale (ROM).

L'insufficienza nella dotazione di personale è diventata manifesta con l'intensificarsi delle attività propedeutiche alla programmazione 2021-2027: per il personale assegnato allo *staff* del Direttore generale è diventato via via più complicato seguire contemporaneamente l'attività di supervisione e indirizzo delle attività di avvio della programmazione prossima ventura e insieme l'ordinaria attività di gestione e controllo. Come si spiegherà oltre in questa relazione, tali difficoltà si sono riverberate nel mancato raggiungimento di un obiettivo, nonostante l'Autorità di gestione abbia operato, dal 18 febbraio 2020, con il supporto del Segretariato Tecnico Congiunto.

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

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

La Giunta regionale il 5 marzo 2020 ha approvato con Deliberazione n° 9/15, il Piano regionale di sviluppo (PRS), documento di programmazione economica e finanziaria della Regione con cui la Giunta determina le strategie e gli obiettivi che intende perseguire nell'arco della legislatura, mentre il Consiglio regionale ha approvato l'11 marzo la Legge di stabilità 2020 e il bilancio 2020-2022. Questi documenti costituiscono, come è noto, il presupposto formale e sostanziale per la definizione del Piano della prestazione organizzativa, che dovrebbe essere approvato entro il 31 gennaio di ciascun anno (nell'ipotesi che legge di stabilità e bilancio siano approvati entro il 31 dicembre).

Sebbene sia il PRS che gli altri documenti di programmazione non abbiano enunciato specifici obiettivi per questo Ufficio speciale, neanche nell'ambito della sezione dedicata alla prossima programmazione dei Fondi europei 2021-2027, il Presidente della Regione Autonoma della Sardegna ha espresso (nota prot. 10710 del 03 dicembre 2019) l'interesse della Regione Sardegna a presentare la propria candidatura in qualità di Autorità di gestione del Programma per il prossimo periodo di Programmazione 2021-2027.

Successivamente, con deliberazione n. 64/35 del 18.12.2020 la Giunta Regionale ha approvato il Piano per la prestazione organizzativa 2020, con il quale sono stati confermati la missione e il programma in cui si colloca l'attività di questo Ufficio speciale (19.02 – Cooperazione territoriale) e sono inoltre confermati sia gli obiettivi che attengono alla necessaria prosecuzione del Programma ENI CBC Bacino

---

<sup>1</sup> La deliberazione prevedeva che la dotazione di personale non dirigente non dovesse essere inferiore a 14 unità, di cui 11 di categoria D, 2 di categoria C e 1 di categoria A.

del Mediterraneo 2014-2020, sia la predisposizione delle attività relative al prossimo ciclo di programmazione 2021-2027. Gli obiettivi direzionali e gestionali ad esso riconducibili sono dunque i seguenti:

1. Implementazione del Programma ENI CBC Bacino del Mediterraneo 2014-2020, attraverso la gestione efficiente dei progetti finanziati (*Standard Projects*) e attraverso l'attuazione delle attività di programmazione con completamento della procedura in corso (*Call for strategic projects*) e l'elaborazione, il lancio e la gestione del bando per la capitalizzazione (*Call for capitalization projects*).
  - a. Autorizzazione all'erogazione del secondo prefinanziamento per i progetti *Standard* e del primo prefinanziamento per i progetti Strategici.
  - b. Liquidazione del secondo prefinanziamento per i progetti *Standard* e del primo per i progetti Strategici.
  - c. Pubblicazione della *Call for Capitalization Projects* e avvio della valutazione dei progetti.
  - d. Presentazione dei conti ex art. 68 del Regolamento di esecuzione e definizione del fabbisogno finanziario 2020-21 in termini di competenza e cassa.
2. Coordinamento del processo di programmazione del nuovo programma INTERREG NEXT MED 2021-2027
  - a. Coordinamento della redazione della analisi territoriale.
  - b. Selezione degli esperti tematici e loro contrattualizzazione.
3. Aggiornamento del *Risk Management Plan*
  - a. Aggiornamento della valutazione del rischio.
  - b. Elaborazione della strategia antifrode.

### **CDR 00.01.61.00 – Ufficio dell’Autorità di gestione del Programma ENI CBC Bacino del Mediterraneo**

Come indicato nella precedente sezione 1.1, questa Autorità di gestione è organizzata in tre unità funzionali distinte: oltre ai due servizi cui fanno capo, rispettivamente, le funzioni relative alla gestione operativa e alle autorizzazioni, nonché le funzioni relative alla contabilità e ai pagamenti, le funzioni di coordinamento complessivo del Programma, che comprendono sia le relazioni con le autorità nazionali dei Paesi che partecipano al programma che l'esercizio della presidenza del Comitato congiunto di sorveglianza, sia le attività riconducibili al controllo interno, che il coordinamento delle attività propedeutiche alla definizione del prossimo programma operativo per il periodo 2021-2027, sono in capo alla Direzione generale e al suo ufficio di staff. Per questa ragione la Direzione generale, che ha ovviamente in capo a se la responsabilità dei tre obiettivi direzionali sopra indicati, per gli ultimi due persegue anche la maggior parte degli obiettivi gestionali che afferiscono a questi obiettivi direzionali.

In particolare, nel corso del 2020, la Direzione generale con il suo ufficio di *staff* si sta impegnando nelle attività di coordinamento della predisposizione della documentazione propedeutica alla definizione del prossimo ciclo di programmazione 2021 – 2027, che prenderà il nome di INTERREG NEXT MED 2021-2027. Oltre al coordinamento delle riunioni della *Task Force*, il cui insediamento sarà accompagnato dalla approvazione delle *Rules of procedures*, l'Ufficio coordinerà il lavoro di redazione della Analisi di contesto degli esperti tematici, selezionati dal Servizio della Gestione operativa e autorizzazione della spesa, con l'obiettivo di arrivare ad un documento che costituirà la base delle decisioni della *Task Force* sugli obiettivi della programmazione prossima ventura. L'ufficio inoltre coordinerà la consultazione con gli *stakeholders*, sempre con la finalità di individuare gli obiettivi strategici e specifici della prossima programmazione. L'obiettivo sarà considerato raggiunto se i risultati della consultazione saranno condivisi con la *Task Force* entro il 31.12.2020.

Un ulteriore obiettivo, sebbene di peso inferiore, consiste nella attività di aggiornamento del *Risk Management Plan*, che dovrà tenere conto dell'impatto della pandemia COVID-19 sul Programma, sia a livello di singolo progetto che di Paese. Inoltre, il *Risk Management Plan* dovrà includere l'aggiornamento della strategia antifrode con definizione delle procedure a livello di Paese, strategia sottoposta ad approvazione da parte del JMC. Questo obiettivo direzionale sarà considerato raggiunto con la approvazione da parte del JMC della Strategia antifrode e con la adozione da parte del Direttore Generale dell'aggiornamento del *Risk Management Plan*.

Gli obiettivi direzionali e gestionali in capo al direttore generale e al suo Ufficio di *staff* sono riassunti nello schema successivo.

ODR/OGO	Definizione	Indicatori
20200234	Gestione efficiente della progettualità	Avanzamento autorizzazione erogazione finanziamento progetti <i>standard</i> e strategici - OGO 202002341 Avanzamento liquidazione finanziamenti progetti <i>standard</i> e strategici - OGO 202002342 Pubblicazione <i>Call</i> Capitalizzazione e avvio valutazione progetti - OGO 202002343 Presentazione dei conti e definizione fabbisogno finanziario - OGO 202002344
20200235	Programmazione NEXT MED 2021-2027	Presentazione alla <i>Task Force</i> risultati consultazione Contrattualizzazione esperti selezionati entro il 31.07.2020
202002351	Coordinamento redazione analisi territoriale	Approvazione delle <i>Rules of procedures</i> entro il 30.06.2020 Presentazione bozza analisi TF entro il 31.07.2020 Condivisione dei risultati della consultazione con la TF entro il 31.12.2020
20200236	Aggiornamento del <i>Risk Management Plan</i>	Determinazione di approvazione della valutazione del rischio Approvazione da parte del JMC della strategia antifrode
202002361	Aggiornamento <i>Risk Assessment</i>	Condivisione Risk Assessment con Risk Management Group Determinazione di approvazione della Valutazione del rischio
202002362	Elaborazione della strategia antifrode	Condivisione della strategia antifrode con il <i>Risk Management Group</i> Approvazione da parte del JMC della strategia antifrode

**CDR 00.01.61.02 – Servizio della Gestione operativa e autorizzazione della spesa**

Relativamente ai progetti *standard*, il Servizio proseguirà con le attività di monitoraggio e gestione degli stessi, con l'analisi dei primi report annuali che, secondo la tempistica individuata nei contratti di finanziamento, saranno presentati per 28 dei 41 progetti finanziati nel periodo luglio-ottobre 2020. Si prevede che il Segretariato completi le verifiche e approvi almeno 14 report entro dicembre 2020, e la conseguente adozione delle determinazioni di liquidazione e pagamento del secondo prefinanziamento da parte del Servizio. Importo massimo stimato in liquidazione entro il 2020 pari a circa euro 11.500.000,00 (si specifica che l'importo indicato è pari alla quota massima erogabile secondo le disposizioni contenute nel contratto di finanziamento, fatta salva l'applicazione delle previsioni in materia di riduzione della quota spettante). Con riferimento alla *Call for strategic projects* a conclusione del processo di selezione saranno attivate, con il supporto del Segretariato tecnico, le attività di negoziazione alla cui conclusione seguirà la contrattualizzazione dei beneficiari finali, con stipulazione dei contratti di finanziamento ed erogazione del primo prefinanziamento (pari al 40%). Entro il 30 ottobre 2020 si prevede di contrattualizzare il totale dei progetti ammessi a finanziamento; entro il 31 dicembre 2020 si prevede di erogare il primo prefinanziamento al totale dei progetti contrattualizzati.

Con riferimento alla *Call for Capitalization Projects*, entro il 30 giugno 2020 il Servizio procederà alla pubblicazione del bando, mentre la contrattualizzazione degli esperti valutatori esterni sarà garantita entro 5 giorni dalla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di finanziamento in adesione alla *Call*.

Il Servizio, inoltre, attraverso il gruppo di lavoro già costituito con determinazione del Direttore generale, supporterà la Direzione generale nel completamento dei documenti esplicativi della strategia antifrode, che saranno presentati al Direttore generale ai fini della approvazione.

Con riferimento alle attività afferenti al prossimo ciclo di programmazione 2021-2027 il Servizio, che ha proceduto alla pubblicazione di idoneo avviso di selezione di 4 esperti tematici nel mese di febbraio, entro la data del 31 luglio 2020, completate le attività valutative, procederà alla contrattualizzazione dei 4 esperti.

Gli obiettivi gestionali e le fasi in capo al Servizio della gestione operativa e autorizzazione della spesa sono riassunti nello schema successivo.

<b>OGO/FASE</b>	<b>Definizione</b>	<b>Indicatori</b>
202002341	Autorizzazione erogazione finanziamenti	<i>Standard projects</i> : % autorizzazioni su domande ammesse <i>Strategic projects</i> : % autorizzazioni su progetti ammessi al finanziamento
2020023411	<i>Standard Projects</i> : autorizzazione	Percentuale report annuali istruiti / report presentati Autorizzazioni emesse / <i>report</i> approvati dal JTS
2020023412	<i>Strategic Projects</i> : autorizzazione	Determinazione di recepimento esiti istruttoria JTS Contratti firmati / Progetti ammessi al finanziamento

		Autorizzazioni alle erogazioni emesse / Contratti firmati
202002343	Gestione della <i>Call</i> Capitalizzazione	Avanzamento pubblicazione call e contrattualizzazione <i>assessors</i> - Fase 2020023431 Avanzamento <i>check</i> amministrativo e avvio progetti alla valutazione - Fase 2020023432
2020023431	Pubblicazione della <i>Call</i> Capitalizzazione e contrattualizzazione degli <i>assessors</i>	<i>Call for proposals</i> pubblicata entro il 30.06.2020 Contratti agli <i>assessors</i> firmati
2020023432	Avvio del processo di valutazione della <i>Call</i> Capitalizzazione	Pubblicazione esiti del <i>check</i> amministrativo Assegnazione agli <i>assessors</i> del 100% dei progetti da valutare
202002352	Esperti tematici: contrattualizzazione	Approvazione della selezione degli esperti entro il 15.06.2020 Contrattualizzazione esperti selezionati entro il 31.07.2020

#### CDR 00.01.61.04 – Servizio Contabilità e pagamenti

In relazione agli obiettivi declinati dal Servizio Gestione operativa e Autorizzazione della spesa, il Servizio dovrà predisporre tutti gli atti istruttori relativi ai controlli contabili sui provvedimenti di autorizzazione al pagamento del secondo prefinanziamento. A seguito dell'attività di controllo contabile verranno predisposti i provvedimenti di liquidazione e contestuale erogazione ai beneficiari.

Per quanto riguarda i progetti *Standard*, già avviati nel secondo semestre 2019, in relazione agli obiettivi declinati dal Servizio Gestione operativa e Autorizzazione della spesa, il Servizio dovrà predisporre tutti gli atti istruttori relativi ai controlli contabili sui provvedimenti di autorizzazione al pagamento del secondo prefinanziamento. A seguito dell'attività di controllo contabile verranno predisposti i provvedimenti di liquidazione e contestuale erogazione ai beneficiari. L'obiettivo è liquidare il 100% dei pagamenti autorizzati entro il 30.11.2020 dal Servizio di gestione operativa e autorizzazione della spesa.

Relativamente ai progetti approvati sotto la *Strategic Call*, anche per questo obiettivo il Servizio dovrà predisporre tutta l'attività istruttoria a valle del processo di selezione e contrattualizzazione dei progetti strategici effettuata dal Servizio Gestione Operativa. Pertanto, l'attività si concentrerà a decorrere dalla ricezione dei primi provvedimenti di prefinanziamento pari al 40% dell'importo contrattuale e verosimilmente dal 30 ottobre 2020. Posto che l'erogazione del prefinanziamento dovrà avvenire, ai sensi del Contratto stipulato con i singoli beneficiari, entro 30 giorni dalla firma del contratto stesso, il Servizio dovrà assicurare, entro il 31 dicembre 2020, l'erogazione delle somme dei contratti pervenuti entro il 30 novembre.

Per quanto riguarda la gestione finanziaria del Programma, secondo quanto stabilito dal Regolamento 897/2014, l'esercizio contabile del programma decorre dal 1 luglio al 30 giugno dell'anno di riferimento; pertanto il Servizio sulla base di quanto determinato dall'Autorità di Gestione in fase programmatica, predisporrà il fabbisogno finanziario da sottoporre all'approvazione del Comitato Congiunto di controllo (art. 21 del Regolamento): tale attività dovrà concludersi entro il 30 giugno. A seguito dell'approvazione, il Servizio sarà abilitato a richiedere alla Commissione la domanda di finanziamento per l'anno in corso.

Al fine di rendere più trasparente e fruibile il sistema contabile speciale gestito dal Servizio, si intende per questa annualità individuare, secondo i principi della Contabilità generale, una nuova modalità sia operativa che gestionale analoga a quanto previsto dal Sistema contabile regionale. Ci si riferisce, in particolare, alla predisposizione di un bilancio preventivo autorizzatorio in termini di stanziamento e cassa. Naturalmente, per l'adeguamento del sistema operativo sarà necessario il coinvolgimento della società titolare del contratto di manutenzione in ragione anche delle disponibilità finanziarie.

Gli obiettivi gestionali e le fasi in capo al Servizio Contabilità e pagamenti sono riassunti nello schema successivo.

<b>OGO/FASE</b>	<b>Definizione</b>	<b>Indicatori</b>
202002342	Liquidazione dei pre-finanziamenti	<i>Strategic Projects</i> : liquidazione del primo <i>pre</i> -finanziamento <i>Standard Projects</i> : liquidazione del secondo <i>pre</i> -finanziamento
2020023421	<i>Strategic Projects</i> : liquidazione del primo prefinanziamento	Mandati di pagamento emessi / Determinazioni ricevute entro il 31.08.2020 Mandati di pagamento emessi / Determinazioni ricevute entro il 30.11.2020
2020023422	<i>Standard Projects</i> : liquidazione del secondo prefinanziamento	Mandati di pagamento emessi / Determinazioni ricevute entro il 31.08.2020 Mandati di pagamento emessi / Determinazioni ricevute entro il 30.11.2020
202002344	Presentazione conti e determinazione fabbisogno finanziario	Invio richiesta di finanziamento alla UE entro il 30.05.2020 Approvazione Financial Plan 2020-21 entro il 30.06.2020
2020023441	Richiesta di finanziamento alla UE	Caricamento <i>report</i> dovuti nel sistema SFC entro il 15.02.2020 Invio della richiesta di finanziamento alla UE entro il 30.05.2020

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

Si riporta, nella tabella che segue, l'elenco degli obiettivi gestionali operativi (OGO) assegnati al Direttore generale e ai singoli Direttori di Servizio secondo le competenze in cui si articolano le funzioni e le attività istituzionali loro assegnati dal Programma Operativo ENI, dalla regolamentazione europea, nazionale e regionale.

ODR	Codice ODR	Valut. (SI/NO)	Struttura competente	OGO per struttura	Codice OGO	Valut. (SI/NO)
Gestione efficiente dei progetti finanziati e da finanziare sotto le <i>Call for Standard, Strategic and Capitalization Projects</i>	20200234	SI	Servizio della gestione operativa e autorizzazione della spesa	2	202002341	SI
					202002343	
			Servizio contabilità e pagamenti	2	202002342	SI
					202002344	
Coordinamento del processo di programmazione del nuovo programma INTERREG NEXT MED 2021-2027	20200235	SI	Direzione generale	1	202002351	SI
			Servizio della gestione operativa e autorizzazione della spesa	1	202002352	SI
Aggiornamento del <i>Risk Management Plan</i>	20200236	SI	Direzione generale	2	202002361 202002362	SI
<i>Non correlati ad ODR</i>			--	0	--	--

In sintesi:

ODR Oggetto di valutazione:	3	OGO Oggetto di valutazione	8
ODR Non oggetto di valutazione	0	OGO Non oggetto di valutazione	0
Totale ODR	3	Totale OGO	8

Come già descritto nel diagramma riportato a pagina 4, l'ufficio dell'Autorità di gestione del Programma ENI CBC Bacino del Mediterraneo è articolato in tre strutture funzionali:

- l'ufficio del Direttore generale.
- il Servizio della gestione operativa e autorizzazione della spesa.
- il Servizio contabilità e pagamenti.

**L'Ufficio del Direttore generale** svolge le attività elencate di seguito:

- Coordinamento della redazione dell'*Annual Implementation Report* e redazione della *Management Declaration* e dell'*Annual Summary of Controls*, previsti dall'articolo 68 del Regolamento di esecuzione, per la approvazione da parte del JMC ed il successivo invio alla Commissione Europea;
- Implementazione del Piano di comunicazione, come previsto dall'articolo 79 del Regolamento di esecuzione;
- elaborazione del *Monitoring end Evaluation Plan*, dell'*Annual Monitoring and evaluation plan* e supervisione delle attività connesse, come previsto dall'articolo 78 del Regolamento di esecuzione;
- Supporto all'attività del *Joint Monitoring Committee*, a cui fornisce tutte le informazioni necessarie per lo svolgimento delle sue funzioni;
- Definizione e redazione di documenti strategici (*Rules of procedures, Terms of Reference, etc.*) relativi alle *Call for proposals*, da sottoporre alla approvazione da parte del JMC;

- Redazione del *Risk Management Plan*, monitoraggio del controllo interno, anche attraverso la verifica della esistenza di adeguate piste di controllo, nonché del loro effettivo utilizzo, ivi incluso il controllo della applicazione delle raccomandazioni provenienti dall'Autorità di *Audit*;
- Redazione e monitoraggio degli obiettivi direzionali e gestionali posti dall'Amministrazione regionale in capo alla struttura; gestione del personale dell'ufficio.

**Il Servizio della gestione operativa e autorizzazione della spesa** svolge le attività elencate di seguito:

- Selezione e gestione dei progetti: Preparazione e lancio delle tre procedure per la selezione dei progetti previste dal Programma: predisposizione dei documenti inclusi nel pacchetto di candidatura (modelli di *Application Form*, *Budget* e *Financial Plan*, da implementare attraverso il sistema *online*) e del Contratto di Sovvenzione, della documentazione in materia di Aiuti di Stato e procedure ad evidenza pubblica (in inglese e francese);
- Gestione degli aspetti amministrativi e delle varie fasi della procedura di selezione internazionale dei progetti attraverso il coordinamento dei valutatori esterni e del successivo Comitato di selezione composto da i Delegati dei 13 paesi partecipanti, di cui il dirigente del Servizio assume la presidenza;
- Predisposizione e firma, con i soggetti capofila, dei contratti di sovvenzione e dei documenti allegati (budget e Financial Plan);
- *Follow-up* e gestione dei contratti di sovvenzione incluse le istruttorie delle richieste di modifica (*Budget*, attività, durata);
- Gestione delle procedure di recupero;
- Predisposizione di piste di controllo adeguate per i progetti;
- Creazione e aggiornamento del sistema informatico di monitoraggio per l'archiviazione e la gestione dei dati dei progetti, al fine di garantire un appropriato monitoraggio, valutazione, gestione finanziaria e *audit* dei progetti;
- Gestione dei fondi di assistenza tecnica:
  - ✓ Gestione delle procedure di evidenza pubblica per l'acquisizione di beni e servizi, firma e gestione dei contratti con i fornitori inclusi i contratti firmati nella fase preparatoria dalla Gestione Operativa ENPI (pagamenti delle fatture e adempimenti vari previsti dalla legislazione in materia di appalti); Lancio e gestione delle procedure di selezione del personale esterno (*staff* MA, JTS, valutatori esterni altri esperti),
  - ✓ Firma e gestione dei contratti con i collaboratori esterni (pagamenti dei compensi e adempimenti vari previsti dalla legislazione in materia, gestione del CdR di competenza nel bilancio regionale).
  - ✓ Elaborazione di un'adeguata pista di controllo per le spese di assistenza tecnica.
  - ✓ Verifiche delle richieste di rimborso e della spesa rendicontata dalle Antenne di Aqaba (Giordania) e Valencia e liquidazione delle somme dovute.
- Verifiche delle richieste di rimborso e spese rendicontate a vario titolo per partecipazioni a selezioni, riunioni, incontri di formazione;
- Gestione finanziaria e controllo dei progetti;

- Approvazione degli *Interim e Final Report* presentati dai Beneficiari dei progetti, certificazione della relativa spesa e autorizzazione al pagamento dei prefinanziamenti e dei saldi finali;
- Attuazione delle procedure di recupero internazionale delle spese non giustificate o non ammissibili presso i soggetti capofila dei progetti ai fini del rimborso alla Commissione delle somme recuperate;
- predisposizione di procedure per assicurare che tutte le spese e i documenti di *audit* richiesti al fine di garantire idonee piste di controllo siano tenute in conformità con l'art. 30 delle *Implementing Rules*;
- Verifiche *in loco* in collaborazione con i *Control Contact Points*, proporzionate all'ammontare del contributo ricevuto e al livello di rischio identificato dalla JMA;
- Attività di collaborazione con l'Ufficio del Direttore dell'Autorità di gestione: organizzazione e Segreteria dei Comitati di Sorveglianza Congiunti, supporto alle attività di formazione rivolta a valutatori, *auditor* esterni e beneficiari dei progetti.

## **Il Servizio contabilità e pagamenti**

Nell'ambito dell'attuazione del Programma Operativo ENI CBC Bacino del Mediterraneo 2014-2020, approvato con decisione No C(2015)9133, il Servizio, che a seguito del processo di riorganizzazione dell'Ufficio Speciale assumerà la denominazione di "Servizio gestione contabilità e pagamenti" tra le altre, è responsabile delle seguenti attività:

- presentazione della domanda di pagamento dei prefinanziamenti/saldo alla Commissione Europea;
- rendicontazione annuale e finale dei conti del programma;
- predisposizione del *budget* per l'approvazione del Comitato di Sorveglianza;
- supporto alla verifica in loco dell'Audit esterno svolte ai sensi dell'articolo 31 del Regolamento (CE) 951/2007;
- provvede alla corretta esecuzione dei pagamenti, all'incasso delle entrate e al recupero dei crediti accertati;
- accertamento degli interessi su recuperi;
- gestione delle entrate comunitarie;
- redazione della relazione finanziaria annuale ai sensi dell'articolo 28 del Regolamento (CE) 951/2007;
- tenuta della contabilità dei conti dedicati, con la registrazione sul sistema contabile informatizzato degli incassi e degli ordini di pagamenti per i progetti e per l'assistenza tecnica;
- definizione delle procedure contabili;
- gestione del rapporto con la banca per i conti correnti bancari dedicati al programma.
-

### 3. I RISULTATI RAGGIUNTI NELL'ESERCIZIO 2020

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

Nella tabella seguente è riportata la sintesi del conseguimento degli obiettivi direzionali e operativi.

Obiettivi direzionali correlati al PDPO RAGGIUNTI			Obiettivi direzionali correlati al PDPO NON RAGGIUNTI		
Totale ODR	Si VAL	No VAL	Totale ODR	Si VAL	No VAL
2	2	0	1	1	0
Obiettivi gestionali correlati al PDPO RAGGIUNTI			Obiettivi gestionali correlati al PDPO NON RAGGIUNTI		
Totale OGO	Si VAL	No VAL	Totale OGO	Si VAL	No VAL
6	6	0	2	2	0

Poiché gli obiettivi assegnati a questo Ufficio rientravano tutti nel Piano della Prestazione Organizzativa, l'analoga tabella relativa agli obiettivi direzionali e operativi non correlati al PdPO, non è stata compilata.

La tabella successiva riporta nel dettaglio gli obiettivi direzionali e operativi, assegnati ai singoli dirigenti e con i relativi codici di riferimento.

ODR/OGO/ OGO PARZ.	Codice SAP- PS	Denominazione ODR/OGO/OGO PARZIALE	Dirigente	Conseguimento	Note/commenti dell'eventuale mancato raggiungimento
ODR	20200234	Gestione efficiente della progettualità	Anna Maria Catte	RAGGIUNTO	--
OGO	202002341	Autorizzazione erogazione finanziamenti	Elisabetta Neroni	RAGGIUNTO	--
OGO	202002342	Liquidazione dei prefinanziamenti	Antonella Giglio	RAGGIUNTO	--
OGO	202002343	Gestione della Call Capitalizzazione	Elisabetta Neroni	RAGGIUNTO	--
OGO	202002344	Presentazione conti e determinazione fabbisogno finanziario	Antonella Giglio	RAGGIUNTO	--
ODR	20200235	Programmazione NEXT MED 2021-2027	Anna Maria Catte	RAGGIUNTO	--
OGO	202002351	Coordinamento redazione analisi territoriale	Anna Maria Catte	RAGGIUNTO	--
OGO	202002352	Esperti tematici: contrattualizzazione	Elisabetta Neroni	RAGGIUNTO	--
ODR	20200236	Aggiornamento del Risk Management Plan	Anna Maria Catte	NON RAGGIUNTO	--
OGO	202002361	Aggiornamento Risk Assessment	Anna Maria Catte	NON RAGGIUNTO	--
OGO	202002362	Elaborazione della strategia antifrode	Anna Maria Catte	NON RAGGIUNTO	--

### **ODR 20200234 – Gestione efficiente della progettualità**

Sotto questo obiettivo è riassunta molta parte dell'attività gestionale dell'Ufficio. Nel 2020, gli ambiti operativi prioritari all'interno di questo obiettivo hanno riguardato il lancio e l'inizio dell'attività di selezione e valutazione dei progetti della Call Capitalizzazione, la gestione dei progetti standard ormai operativi e l'avvio dell'attività dei progetti strategici.

### **OGO 202002341 –Autorizzazione erogazione finanziamenti**

#### FASE 2020023411 – Standard projects: autorizzazione

Con riferimento all'OGO indicato in oggetto, per quanto riguarda il prefinanziamento per progetti standard, con predisposizione dell'atto conclusivo della procedura di verifica dell'Interim report e della determinazione di liquidazione e pagamento della seconda tranche di finanziamento si specifica quanto segue.

Il documento descrittivo delle procedure di gestione di controllo (DMCS) e la pista di controllo relativa al processo in esame scandiscono le distinte fasi del processo con identificazione di tre momenti principali:

1. la presentazione dell'*Interim report* da parte dei Beneficiari;
2. la conclusione delle verifiche condotte dal Segretariato tecnico congiunto (termine per la conclusione delle attività 90 giorni dalla ricezione dell'*Interim report*);
3. la verifica dei controlli effettuati dal Segretariato (termine per la conclusione delle attività 30 giorni dalla ricezione report del JTS), con quantificazione delle spese ammesse a rendicontazione, la liquidazione e pagamento della tranche di finanziamento.

Il contratto di finanziamento (*Grant Contract*) disciplina i tempi di presentazione dei *report*, in particolare il primo *Interim report*, relativo al primo anno di implementazione dei progetti, deve esser presentato entro due mesi dalla fine del periodo di rendicontazione.

Ciò premesso, in fase di definizione dell'obiettivo è stata prevista la presentazione di 28 *Interim report* su un totale di 41 progetti finanziati nel periodo luglio-ottobre 2019. Si prevedeva, inoltre, che il Segretariato tecnico congiunto (JTS) completasse le verifiche e approvasse almeno 14 *report* entro dicembre 2020, con la conseguente adozione delle determinazioni di liquidazione e pagamento del secondo prefinanziamento da parte del Servizio. Nel corso d'anno, tuttavia, a causa delle difficoltà legate all'implementazione delle attività previste a seguito dell'emergenza Covid-19, la quasi totalità dei progetti ha richiesto una proroga del termine di presentazione del *report*. Alla data del 30 settembre 2020 risultava presentato un solo *Interim report*, rispetto al quale il JTS ha concluso le proprie verifiche con relativa approvazione del report e trasmissione al Servizio per gli adempimenti conseguenti.

Alla data del 31 dicembre 2020 il Servizio ha completato le proprie verifiche sull'*Interim report* approvato dal JTS e autorizzato la liquidazione e il pagamento della seconda *tranche* di finanziamento.

#### FASE 2020023412 – Strategic projects: autorizzazione

Con riferimento alla *Call for strategic projects* sono stati ammessi a finanziamento nel mese di aprile di 22 progetti strategici per un valore complessivo di 69.097.801,74 milioni di euro di risorse ENI.

Alla data del 31 dicembre 2020 sono stati firmati 21 contratti sul predetto totale di 22 (obiettivo raggiunto al 95%) Le motivazioni dello scostamento sono da rinvenirsi nella modifica del partenariato di uno dei progetti, approvata dal Comitato di monitoraggio nel mese di Agosto, che ha determinato uno slittamento dei tempi di avvio e conclusione della negoziazione, terminata a Dicembre.

Entro il 31 dicembre 2020 sono stati autorizzati la liquidazione e il pagamento del primo prefinanziamento in favore di 20 progetti, rispetto ai 21 contrattualizzati. L'obiettivo è stato raggiunto al 95%. In relazione allo scostamento, si precisa che non è stato possibile erogare il prefinanziamento al ventunesimo progetto contrattualizzato, in quanto il beneficiario non ha provveduto, entro l'anno, all'apertura del conto corrente.

In virtù di quanto descritto, si ritiene, tuttavia, che l'obiettivo sia stato raggiunto al 100%.

### **OGO 202002342 – Liquidazione dei prefinanziamenti**

Con riferimento all'OGO indicato in oggetto, riferito alla liquidazione del primo prefinanziamento degli *Strategic Projects* e del secondo prefinanziamento degli *Standard Projects*, sono state liquidate somme per un totale, rispettivamente, pari a € 22.609.440,33 (20 progetti strategici) ed € 4.102.227,51 (5 progetti *standard*).

#### **FASE 2020023421 – Strategic Projects: liquidazione del primo prefinanziamento**

Per quanto riguarda la Fase 2020023421, le determinazioni ricevute entro il 31.8.2020 sono state 4, così come i mandati di pagamento emessi entro tale data a titolo di liquidazione del primo prefinanziamento dei progetti Strategici; le determinazioni ricevute entro il 30.11.2020 sono state 14, tutte liquidate con 14 mandati di pagamento emessi entro il 30.11.2020. Successivamente a tale data, sono state trasmesse altre 2 determinazioni di liquidazione, a cui sono seguiti i corrispondenti mandati di pagamento entro la conclusione dell'esercizio finanziario 2020. Rispetto a quanto previsto dal DMCS, il Servizio contabilità e pagamenti riesce a garantire il pagamento e l'invio alla Tesoreria dei mandati in 2,4 giorni in media, nonostante i tempi più lunghi derivanti da pagamenti a favore di beneficiari fuori area SEPA.

#### **FASE 2020023422 – Standard Projects: liquidazione del secondo prefinanziamento**

Per quanto riguarda l'OGO parziale 2020009422, è pervenuta una determinazione di liquidazione, seguita dal corrispondente mandato di pagamento entro la conclusione dell'esercizio finanziario 2020. Rispetto a quanto previsto dal DMCS, il Servizio contabilità e pagamenti ha garantito il pagamento e l'invio alla Tesoreria del mandato il giorno stesso della trasmissione della determinazione di liquidazione da parte del Servizio della gestione operativa.

Pertanto, poiché è stato liquidato il 100% dei pagamenti autorizzati dal Servizio di gestione operativa e autorizzazione della spesa, l'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

### **OGO 202002343 – Gestione Call Capitalizzazione**

#### **FASE 2020023431 – Pubblicazione della *Capitalization Call* e contrattualizzazione degli *Assessors***

Con riferimento all'obiettivo connesso alla gestione della *Call for Capitalization projects*, il Servizio ha proceduto alla pubblicazione dell'Avviso entro la data del 30 giugno 2020, con scadenza del termine per la presentazione delle domande di finanziamento al 28 luglio 2020. Obiettivo raggiunto al 100%.

Nel chiarire che non è stato possibile rispettare il previsto termine di 5 giorni dalla scadenza del termine del 28 luglio 2020, nelle more dell'approvazione del rendiconto da parte della Giunta regionale, per la valutazione delle proposte sono stati contrattualizzati 12 esperti esterni (*Assessors*) nelle 4 aree tematiche previste nella *Call*, nonché 3 esperti in materia ambientale e 4 esperti in aiuti di Stato.

Si chiarisce che alla luce del numero di proposte progettuali effettivamente presentate sono stati contrattualizzati 12 *Assessor*, poiché si è valutato che questo numero fosse coerente rispetto alla mole di lavoro da svolgere, inferiore rispetto alle previsioni. Nonostante, dunque, gli esperti contrattualizzati siano in numero inferiore rispetto alla previsione iniziale (16), l'obiettivo si ritiene pienamente raggiunto.

#### FASE 2020023432 - Avvio del processo di valutazione della Capitalization Call

Per quanto riguarda il processo di valutazione delle proposte pervenute in adesione alla Call per progetti di capitalizzazione, è stato avviato nei termini previsti con completamento del *check* amministrativo da parte degli *internal Assessors* e approvazione dei risultati da parte del Comitato di monitoraggio mediante procedura scritta, conclusa il 3 novembre 2011. Entro l'anno sono state inoltre assegnate agli *external Assessors* tutte le proposte in valutazione.

In considerazione di quanto sopra, l'obiettivo è da ritenersi raggiunto al 100%.

#### OGO 202002344 - Presentazione conti e determinazione fabbisogno finanziario

L'OGO prevede l'invio della richiesta di finanziamento alla UE entro il 30.05.2020 e l'approvazione del Financial Plan 2020-21 entro il 30.06.2020: Entrambe sono avvenute nei termini: la richiesta è stata caricata sulla piattaforma SFC in data 26 maggio 2020 e il Financial plan 2020/2021 è stato approvato, previa procedura scritta, il 9 giugno 2020.

Obiettivo raggiunto al 100%.

#### FASE 2020023441- Richiesta di finanziamento alla UE

La richiesta di prefinanziamento, a far data dall'anno contabile 2020, si deve inoltrare sulla piattaforma FSC: in data 26.05.2020 è stata caricata la richiesta della quarta quota di finanziamento all'Unione Europea. In pari data è stata trasmessa anche la nota prot. n. 1012/2020 indirizzata alla Commissione europea con la quale si chiede la quota spettante motivando le esigenze di spesa.

Obiettivo raggiunto al 100%.

#### ODR 20200235 – Programmazione NEXT MED 2021-2027

Nel corso dell'anno la direzione generale con il suo ufficio di *staff* si è impegnata nelle attività di coordinamento della predisposizione della documentazione propedeutica alla definizione del prossimo ciclo di programmazione.

Nel dicembre 2019 il Presidente della Regione Sardegna ha manifestato il proprio interesse alla candidatura della Regione al ruolo di Autorità di gestione del programma anche per il prossimo ciclo di programmazione. Di conseguenza, questo Ufficio speciale ha predisposto il *Dossier* per la Candidatura della Regione Autonoma della Sardegna al ruolo di Autorità di gestione del programma Interreg NEXT MED 2021-2027. Il 2 Dicembre 2020, sotto il coordinamento di questa Autorità, si è tenuta la terza riunione della *Task Force*, composta dai delegati dei Paesi partecipanti al programma ENI CBC Med e dai delegati dei Paesi che intendono partecipare al programma Interreg NEXT MED 2021-2027, durante la quale sono state sottoposte a votazione le candidature dell'Italia, che ha proposto la conferma della designazione della Regione Autonoma della Sardegna e della Grecia, che ha proposto la designazione della propria Autorità di gestione dei Programmi di Cooperazione Territoriale Europea, appartenente al Ministero dello sviluppo e investimenti.

La proposta italiana è stata votata a larga maggioranza e la Regione Sardegna, con questo Ufficio speciale, è stata designata quale Autorità di gestione del Programma Interreg NEXT MED 2021-2027.

L'obiettivo direzionale è articolato in due obiettivi gestionali, di seguito rappresentati, ambedue raggiunti al 100%.

#### **OGO 202002351 - Coordinamento redazione analisi territoriale**

Con questo obiettivo la Direzione si prefiggeva di: 1) gestire efficacemente le riunioni della *Task Force*, portando preliminarmente ad approvazione le "*Rules of procedures*" che ne determinano organizzazione e funzionamento, entro il 30.06.2020; 2) di presentare alla *Task Force* la prima bozza della analisi territoriale dell'area del Programma entro il 31 luglio 2020 e infine 3) di presentare alla *Task Force* i risultati della prima consultazione delle Autorità nazionali in merito agli obiettivi che ci si vorrà porre nel prossimo ciclo di programmazione 2021-2027, entro il 31.12.2020.

Nella prima riunione del nuovo ciclo di programmazione, tenutasi il 7 aprile 2020, la *Task Force* si è formalmente insediata e ha approvato la bozza delle "*Rules of procedure*". Durante la seconda riunione, tenutasi il 22 luglio 2020, è stata presentata la prima bozza dell'Analisi territoriale, curata dagli esperti contrattualizzati di cui all'OGO 202002352, sotto la supervisione dello *staff* della Direzione generale. I risultati del questionario di consultazione per la selezione degli obiettivi strategici è stato presentato alla *Task Force* nella riunione tenutasi il 2 dicembre 2020, durante la quale si è deciso di aggiornare i risultati dell'Analisi territoriale alla luce degli esiti della prima consultazione, nonché di avviare la seconda consultazione, con la quale si selezioneranno obiettivi specifici e azioni.

L'obiettivo è dunque raggiunto al 100%.

#### **OGO 202002352 - Esperti tematici: contrattualizzazione**

La procedura di selezione dei 4 esperti incaricati del supporto alla redazione del nuovo programma Operativo NEXT MED 2021-2027 è stata pubblicata il 2 aprile 2020 e si è conclusa il 19 maggio 2020 con l'adozione della determinazione di approvazione dei 4 elenchi relativi ai profili A, B, C, D.

Il processo di contrattualizzazione dei quattro esperti risultati più idonei è stato avviato immediatamente: un contratto è stato sottoscritto il 15 giugno e gli altri tre il 31 luglio. Pertanto, l'obiettivo è stato conseguito interamente entro la tempistica prevista.

### **ODR 20200236 – Aggiornamento del *Risk Management Plan***

Con l'aggiornamento del *Risk Management Plan*, le cui attività in fase previsionale erano state pianificate per la seconda parte dell'anno (dal 01.07.2020 al 31.12.2020), la Direzione generale si poneva due obiettivi. Da un lato era necessario procedere all'aggiornamento della valutazione del rischio, perché il *Risk Management Plan* (approvato dal Direttore generale con determinazione n. 1821-215 del 25.11.2019) prevede che questa attività debba essere svolta almeno una volta l'anno o in caso di importanti cambiamenti nell'implementazione del programma (e l'esplosione di una pandemia entra in questa fattispecie). Dall'altro, la Direzione si è posta l'obiettivo di definire puntualmente una Strategia antifrode, nella quale venisse delineato il flusso informativo tra tutte parti che operano a diverso titolo nella implementazione del programma, nonché le attività formative dedicate ai diversi attori (autorità di gestione, *branch offices*, punti di controllo e di contatto, *partner* di progetto), da sottoporre ad approvazione da parte del JMC.

### **OGO 202002361 – Aggiornamento *Risk Assessment***

L'aggiornamento della valutazione del rischio è un'attività composita, che per il 2020 prevedeva:

- 1) l'aggiornamento del rischio a livello di progetto, con l'obiettivo di determinare, in sede di concessione del primo pre-finanziamento, a chi chiedere preliminarmente l'emissione di una apposita garanzia finanziaria;
- 2) l'aggiornamento del rischio a livello di progetto, sia per incorporare, rispetto all'analisi approvata con il *Risk Management Plan*, il rischio pandemico, che per incorporare l'attività di monitoraggio sui progetti svolta giornalmente dal JTS e quella basata sulla valutazione degli *Interim Reports*, oggetto di valutazione anche da parte di auditor esterni a questo dedicati;
- 3) la valutazione del rischio a livello di Paese, che non era stata trattata nel primo esercizio di valutazione del rischio approvato con il *Risk Management Plan*.

Per quanto riguarda il primo punto, è stata effettuata la valutazione del rischio sui progetti Strategici, approvata con determinazione del Direttore generale n. 1373/176 del 16.07.2020.

La seconda attività di aggiornamento, legata ai tempi con cui i progetti hanno predisposto e inviato i loro report intermedi (semestrali e interim), non è stata invece attuata. Infatti, a causa dei ritardi nella presentazione dei *report* intermedi, di cui si è parlato anche nell'OGO 202002341, da un lato il JTS è riuscito a proporre una valutazione dello stato di avanzamento dell'implementazione dei soli progetti standard durante la riunione del Comitato congiunto di sorveglianza tenutasi il 15 dicembre 2020, dall'altro, come già detto, solo un *Interim Report* è stato oggetto di valutazione e approvazione da parte del JTS, per cui l'attività di valutazione del rischio a livello di progetto, basata sulle informazioni di monitoraggio, dovrà essere necessariamente effettuata nel 2021.

Infine, per quanto riguarda il terzo punto, è stata effettuata una prima valutazione del rischio a livello di Paese basata sui dati del precedente ciclo di programmazione (ENPI CBC 2007-2013) ed è stata predisposta la griglia di valutazione del rischio a livello di Paese. La Direzione generale con il suo staff, tuttavia, a causa in parte delle difficoltà operative poste dalle modalità di lavoro non in presenza, in parte perché comunque lo staff ha dedicato molti sforzi al perseguimento dell'ODR 20200235, non è riuscita ad inviare tale griglia ai *Branch offices*, alle Autorità nazionali e ai Punti di controllo per raccogliere le loro valutazioni. Di conseguenza il *Risk Assessment* non è stato aggiornato e l'obiettivo non può dirsi, se non molto parzialmente (30%), raggiunto.

### **OGO 202002362 – Elaborazione della strategia antifrode**

L'autorità di gestione e gli esperti del JTS hanno elaborato, sulla base delle indicazioni dell'assistenza tecnica e a seguito di consultazione con altre autorità che gestiscono programmi ENI CBC, una strategia antifrode, nella quale sono definiti gli aspetti principali come definiti dalla guida della Commissione Europea (*EU Guide Fraud Risk Assessment and Effective and Proportionate Anti-Fraud Measures*, EGESIF\_14- 0021-00).

La Strategia antifrode è stata condivisa con il *Risk Management Group* il 28.12.2020. Tuttavia, dopo un esame da parte dei componenti, si è ritenuto opportuno integrarla, definendo puntualmente 1) il flusso informativo tra tutte le parti che operano a diverso titolo nella implementazione del programma, 2) le attività formative dedicate ai diversi attori (autorità di gestione, *branch offices*, punti di controllo e di contatto, *partner* di progetto). Solo successivamente a questa integrazione la Strategia anti frode sarà sottoposta al Comitato congiunto di monitoraggio per la sua approvazione.

L'obiettivo si considera raggiunto al 50%.

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

Le risorse comunitarie del Programma ENI CBC Bacino del Mediterraneo sono gestite da questo Ufficio attraverso un modulo SIBEAR appositamente dedicato, da cui è estratta la tabella seguente.

Codici CDR	Capitolo e Definizione	Stanziamiento finale	%	Impegni formali	%	Pagamenti totali	%
				(C+R)		(C+R)	
00.01.61.02	SC02.2001 1° bando STD	65.580.118 €	42,5%	65.580.118 €	46,1%	4.102.227 €	14,6%
00.01.61.02	SC02.2002 1° bando STR	69.097.801 €	44,8%	69.097.801 €	48,5%	22.609.440 €	80,4%
00.01.61.02	SC02.2003 1° bando CPZ	11.000.000 €	7,1%	0 €	0,0%	0 €	0,0%
00.01.61.02	SC02.1002 trasf. Branch Offices	2.397.931 €	1,6%	2.397.931 €	1,7%	0 €	0,0%
00.01.61.02	SC02.1005 Org.ne eventi	952.008 €	0,6%	952.008 €	0,7%	2.832 €	0,0%
00.01.61.02	SC02.1007 Prod. Inform.	40.000 €	0,0%	37.595 €	0,0%	12.861 €	0,0%
00.01.61.02	SC02.1009 Fornit. e serv.	225.000 €	0,1%	21.082 €	0,0%	0 €	0,0%
00.01.61.02	SC02.1010 Recl. Pers.le	4.132.394 €	2,7%	4.132.394 €	2,9%	1.360.060 €	4,8%
00.01.61.02	SC02.1011 Sist. cont. e monit.	746.111 €	0,5%	152.064 €	0,1%	36.396 €	0,1%
00.01.61.02	SC02.1013 Piano com.ne	10.980 €	0,0%	10.980 €	0,0%	10.980 €	0,0%
<b>Totale risorse per CDR</b>		<b>154.182.343 €</b>	<b>100,0%</b>	<b>142.381.973 €</b>	<b>100,0%</b>	<b>28.134.797 €</b>	<b>100,0%</b>

Una parte delle risorse, tuttavia, è gestita attraverso il SIBAR, da cui è stata sintetizzata la tabella seguente:

Codici CDR	Stanziamen Finali (C+ carico R)	%	Impegni formali	%	Pagamenti totali	%
			(C+R)		(C+R)	
00.01.61.00	220.348 €	0,44%	147.385 €	0,38%	135.754 €	0,35%
00.01.61.02	1.309.854 €	2,64%	342.812 €	0,87%	228.044 €	0,58%
00.01.61.04	48.000.000 €	96,91%	38.739.116 €	98,75%	38.739.116 €	99,07%
<b>Totale risorse per ODR</b>	<b>49.530.202 €</b>	<b>100,00%</b>	<b>39.229.313 €</b>	<b>100,00%</b>	<b>39.102.914 €</b>	<b>100,00%</b>

Quest'ultima tabella riassume i pagamenti effettuati per incarichi e missioni a favore del personale dell'Autorità di gestione (CDR 00.01.61.00), le spese di assistenza tecnica dedicate al pagamento dei valutatori (*Assessor*) impegnati nella selezione dei progetti e al pagamento degli Esperti esterni impegnati nella redazione della documentazione funzionale alla definizione del prossimo ciclo di programmazione Interreg NEXT MED 2021-2027 (CDR 00.01.02).

Sul SIBAR transitano anche, come partite di giro, i fondi di prefinanziamento erogati dall'unione Europea sul Conto dell'IGRUE, che vengono incassati e riversati sul conto dedicato del Programma (CDR00.01.61.04).

Per quanto riguarda la riconduzione delle spese a specifici ODR e OGO, bisogna osservare che l'Ufficio, nel suo insieme, ha in carico la programmazione e la spesa delle risorse: infatti, sia il servizio della Gestione operativa che l'ufficio di *staff* del Direttore generale curano ciascuno parti del processo di programmazione e gestione delle risorse, che va dalla predisposizione dei bandi, alla attività di informazione e pubblicità degli stessi, alla selezione dei progetti, alla loro gestione e autorizzazione della spesa, mentre il Servizio contabilità e pagamenti finalizza tali attività effettuando i dovuti controlli e gestendo i pagamenti.

In virtù di questa organizzazione del lavoro, ricondurre la spesa a specifici ODR e OGO è un'operazione piuttosto parziale, che non dà conto dello sforzo collettivo profuso nella realizzazione del programma.

Per completezza si allega comunque la tabella per OGO, rimarcandone tuttavia la parzialità.

Codici ODR - OGO	Stanziamen Finali (C+ carico R)	%	Impegni formali	%	Pagamenti totali	%
			(C+R)		(C+R)	
ODR 20200234	134.677.919 €	100,00%	134.677.919 €	100,00%	26.711.667 €	100,00%
OGO 202002342	65.580.118 €	48,69%	65.580.118 €	48,69%	4.102.227 €	15,36%
OGO 202002343	69.097.801 €	51,31%	69.097.801 €	51,31%	22.609.440 €	84,64%
<b>Totale quota risorse OGO</b>	<b>134.677.919 €</b>	<b>100,00%</b>	<b>134.677.919 €</b>	<b>100,00%</b>	<b>26.711.667 €</b>	<b>100,00%</b>

#### 4. ENTI, AZIENDE, ISTITUTI, AGENZIE E SOCIETÀ SUI QUALI LA DG ESERCITA DIRETTA SUPERVISIONE

Non applicabile alla Autorità di gestione del Programma ENI CBC Bacino del Mediterraneo.

**PRESIDENTZIA**

**PRESIDENZA**

**01.70 Unità di Progetto “Ufficio dell’Autorità di Audit dei Programmi Operativi FESR ed FSE”**

Direttore:

Antonella Garippa

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

Roberta Murgia

Ufficio del Controllo Interno di Gestione

Commissione di direzione:

Graziano Boi

Iunio Fabio Botta

Ombretta Fanni

## Indice

1.	LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E LE RISORSE UMANE	145
1.1.	La struttura organizzativa dell'Unità di Progetto "Ufficio dell'Autorità di Audit dei Programmi operativi FESR ed FSE	145
1.2.	Composizione dell'organico dell' Unità di Progetto	145
2.	IL QUADRO GENERALE DELL'ATTIVITA' PROGRAMMATA NELL'ESERCIZIO 2020	147
2.1.	La correlazione tra gli obiettivi strategici ed il POA	147
2.2.	La correlazione tra la struttura organizzativa dell'Unità di Progetto e gli obiettivi assegnati alla dirigenza	150
3.	I RISULTATI RAGGIUNTI NELL'ESERCIZIO 2019	151
3.1.	Le azioni ed i risultati conseguiti	151
3.2.	Lo stato di attuazione dei fondi gestiti	154

## 1. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E LE RISORSE UMANE

### 1.1. La struttura organizzativa dell'Unità di Progetto "Ufficio dell'Autorità di Audit dei Programmi Operativi FESR ed FSE"

L'Unità di progetto è diretta dalla Dott.ssa Antonella Garippa come da incarico affidato con Decreto del Presidente della Giunta regionale n. 72 del 17 giugno 2015 e confermato con Decreto n. 62 del 24 giugno 2020. L'assetto organizzativo dell'Unità di Progetto è stato istituito con deliberazione della Giunta regionale n. 12/10 del 27.3.2015 in attuazione della L.R. n. 24 del 25.11.2014 e della deliberazione della Giunta regionale n. 8/21 del 24.2.2015.

La struttura organizzativa dell'Ufficio dell'Autorità di Audit dei Programmi Operativi FESR ed FSE.

è composta:

- 1) n. 1 posizione dirigenziale;
- 2) 13 unità di personale dell'Autorità di Audit di cui 1 unità c/o l'Ufficio di Gabinetto dell'Assessore del Personale e degli Affari Generali dal 01.09.2019.

L'attività, come previsto dalla Deliberazione istitutiva citata e seguendo criteri di funzionamento fondati sulla massima flessibilità, è organizzata in gruppi di lavoro (Det. n.1 del 7 luglio 2015).

### 1.2. Composizione dell'organico dell'Unità di Progetto

	Totale Unità di Progetto	Nessuna articolazione del personale all'interno dell'Unità di Progetto				
	organico					
Dirigenti	1					
Capi settore						
Istruttori direttivi cat. D	10					
istruttori cat. C	1					
altro personale cat. B						
altro personale cat. A	1					
unità interinali						
unità comandate in						
contratti atipici						
<b>Totale a disposizione</b>	<b>13</b>					
unità c/o uffici di Gabinetto	1					
unità comandate out						
<b>Totale non disponibili</b>	<b>1</b>					
<b>Personale in organico</b>	<b>14</b>					



## **2. IL QUADRO GENERALE DELL'ATTIVITA' PROGRAMMATA NELL'ESERCIZIO 2020**

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

L'Unità di Progetto opera alle dirette dipendenze del Presidente della Regione come da DPGR n. 37 del 22.04.2015. Tale modalità organizzativa risponde pienamente alle esigenze di autonomia funzionale e gerarchica della Autorità di *Audit* che ha il compito di vigilare sull'efficace funzionamento dei sistemi di gestione e controllo dei programmi comunitari.

L'Unità di progetto istituita con la Deliberazione, n. 12/10 del 27.3.2015 ha l'obiettivo di proseguire e completare le attività previste per l'Autorità di *Audit* inerenti alla chiusura dei programmi operativi FESR ed FSE per il periodo di programmazione 2007/2013, ai sensi del Reg. CE n. 1083/2006, secondo le modalità attuative definite dal Reg. CE n. 1828/2006 e dalla normativa nazionale, nonché di svolgere tutte le attività inerenti agli stessi programmi operativi per la programmazione 2014/2020 ai sensi dell'art. 127 del Reg UE n. 1303/2013.

L'Ufficio dell'Autorità di *Audit* dei programmi operativi FESR ed FSE svolge tutte le attività atte a rendere operativa la struttura stessa, e, pertanto, anche per l'anno 2020, ha svolto tutte quelle attività trasversali che detiene una direzione generale, vale a dire tutte quelle funzioni riconducibili all'archivio e al protocollo, alla gestione del personale, alla gestione del bilancio, controllo di gestione, informatica e gestione dei beni.

Il Programma Annuale Operativo (POA) 2020 è stato redatto dall'Ufficio dell'Autorità di *Audit* dei Programmi Operativi FESR ed FSE", in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 9 della L.R. n. 31/1998, e ha assunto quale quadro di riferimento gli indirizzi strategici che la Giunta Regionale ha individuato con la Deliberazione n. 12/10 del 27.3.2015 istitutiva della stessa Unità di progetto.

In ragione degli obiettivi individuati nella Deliberazione suddetta, l'Ufficio dell'Autorità di *Audit* dei Programmi Operativi FESR ed FSE, in attesa dell'approvazione del Piano della Prestazione Organizzativa della Regione Sardegna, ha approvato il POA con Determinazione n. 11 prot. n. 415 del 14.04.2020 individuando i sotto indicati obiettivi strategici per il 2020:

1. Procedura di *Audit* di Sistema degli Organismi Intermedi dei Programmi Operativi FESR ed FSE;
2. Revisione delle strategie di *Audit* FESR ed FSE ai sensi del Reg. UE n. 1303/2013;
3. Revisione del manuale delle procedure di *Audit* 2014 – 2020.

Con Deliberazione n. 64/35 del 18.12.2020 la Giunta regionale ha approvato il Piano della Prestazione Organizzativa della Regione Sardegna 2020 confermando e assegnando gli Obiettivi strategici già precedentemente individuati. Pertanto, si è proceduto a rimodulare il POA, mediante l'adozione di specifica determinazione, al fine di renderlo pienamente coerente con il Piano suddetto, così come sotto riportato:

### **2.1.1 Obiettivo Direzionale (codice SAP 20200188 codice PDPO 00.00.00565) - *Audit* di Sistema degli Organismi Intermedi dei Programmi Operativi FESR ed FSE**

L'obiettivo Direzionale in questione consiste nell'eseguire l'*Audit* di Sistema secondo quanto previsto dal Regolamento (CE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio.

Il citato Regolamento (CE) n.1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, all'art.127 stabilisce che "l'Autorità di *Audit* garantisce lo svolgimento di attività di *audit* sul corretto funzionamento dei sistemi di gestione e controllo del Programma Operativo e su un campione adeguato di operazioni sulla base delle spese dichiarate".

Il processo di *Audit* di Sistema ha l'obiettivo di accertare l'efficace funzionamento dei sistemi di gestione, controllo, certificazione e monitoraggio dei Programmi Operativi FESR ed FSE 2014-2020, con riferimento al periodo contabile 2019-2020, nonché 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 15.02.2020, come previsto dall'art. 127, comma 5, lett. b, del Reg. CE n. 1303/2013.

A tal proposito, si evidenzia che, le AdG dei PO FESR ed FSE hanno delegato agli Organismi Intermedi (OI), ai sensi art. 123 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, l'esecuzione di specifiche attività del POR. Pertanto gli Organismi intermedi designati assumono le funzioni tipiche dell'Autorità di Gestione e devono garantire la propria solvibilità e competenza nel settore interessato, nonché la propria capacità di gestione amministrativa e finanziaria.

Si rende necessario, in tale contesto, accertare l'efficace funzionamento dei sistemi di gestione, controllo e monitoraggio degli Organismi Intermedi designati.

In particolare, le Autorità di Gestione FSE e FESR hanno delegato, alle Autorità Urbane (AU), la realizzazione di azioni innovative in materia di sviluppo urbano sostenibile con il ricorso agli Investimenti Territoriali Integrati (ITI). Tali OO.II. sono:

ITI - Autorità Urbana di Sassari;

ITI - Autorità Urbana di Cagliari;

ITI - Autorità Urbana di Olbia.

Inoltre, l'Autorità di Gestione FESR ha delegato la realizzazione delle azioni inerenti la ricerca scientifica, lo sviluppo tecnologico e l'innovazione a Sardegna Ricerche, Agenzia Regionale, parte integrante delle politiche regionali di promozione della ricerca scientifica e dell'innovazione tecnologica in Sardegna.

L'Autorità di *Audit* ha realizzato l'obiettivo eseguendo un audit di sistema, per tipologia di Organismi Intermedi. Pertanto sarà auditato l'O.I. "Sardegna Ricerche" e, considerata l'analisi di rischio, lo stato limitato di avanzamento dei Programmi FSE e FESR per la parte affidata agli OO.II. (ITI), sarà auditato l'Organismo Intermedio Autorità Urbana che ha conseguito maggiori spese.

L'Obiettivo direzionale è stato declinato nei seguenti Obiettivi Gestionali Operativi:

**OGO n. 202001881 - Audit di Sistema di un Organismo Intermedio dei Programmi Operativi FSE;**

**OGO n. 202001882 - Audit di Sistema dell'Organismo Intermedio dei Programmi Operativi FESR.****2.1.2 Obiettivo Direzionale (codice SAP 20200217 codice PDPO 00.00.00.566) - Revisione delle Strategie di Audit relative ai PO FESR ed FSE 2014-2020.**

L'obiettivo Direzionale in questione consiste nella revisione dei documenti denominati, ai sensi dei regolamenti vigenti, "Strategia di *Audit*" che consentono lo svolgimento dell'attività di *Audit*.

La strategia di audit è il documento di pianificazione che definisce:

- la metodologia di *audit*;
- le modalità di campionamento per le attività di *audit* delle operazioni;
- la programmazione delle attività di *audit*.

Le strategie sono redatte conformemente all'allegato VII del Regolamento di Esecuzione (UE) n. 207/2015 in attuazione dell'art. 127 par. 4, del Reg. (UE) 1303/2013. Nella predisposizione del documento si è tenuto conto dei Regolamenti comunitari sui fondi strutturali, delle Guide orientative della CE, della Documentazione nazionale dell'IGRUE - Ministero dell'Economia e delle Finanze – Ragioneria Generale dello Stato, quale organismo nazionale di coordinamento delle Autorità di *Audit*, del Quadro Regionale, degli *Standard* internazionali ed altri documenti di indirizzo più significativi.

L'Obiettivo direzionale è stato declinato nei seguenti Obiettivi gestionali operativi:

**OGO n. 202002171 – Redazione della Strategia di Audit per il Programma Operativo FESR;**

**OGO n. 202002172 - Redazione della Strategia di Audit per il Programma Operativo FSE.**

**2.1.3 Obiettivo Direzionale (codice SAP 20200213 codice PDPO 00.00.00.567) - Revisione del manuale delle procedure di Audit 2014 - 2020.**

Ai sensi dell'art. 127 del reg. (CE) n. 1303/2013 il manuale delle procedure di *Audit* si propone di descrivere le procedure a cui il personale dell'Autorità di *Audit* deve attenersi nello svolgimento delle funzioni ad esso attribuite, nell'ambito delle competenze assegnate con Deliberazione della Giunta Regionale n. 32/5 del 7/08/2014, e con DGR12/10 del 27/03/2015 con la quale è stata costituita, presso la Presidenza della Regione, l'Unità di Progetto denominata "Ufficio della Autorità di *Audit* dei Programmi Operativi FESR ed FSE".

Il documento necessitava di una revisione della sezione relativa ai modelli di *check list* per gli *Audit* di sistema e di operazione e dei modelli per il *reporting*.

**OGO n. 202002131 - Revisione del manuale delle procedure di *Audit* – 2014 – 2020.**

Obiettivi Direzionali		
TOTALE ODR	SI VALUTAZIONE	NO VALUTAZIONE
3	3	0

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

Obiettivi gestionali operativi		
TOTALE OGO	SI VALUTAZIONE	NO VALUTAZIONE
5	5	0

Obiettivi gestionali operativi correlati al PdPO		
TOTALE OGO	SI VALUTAZIONE	NO VALUTAZIONE
5	5	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). Come si evince dalla tabella gli Obiettivi sono in capo al Direttore Generale in quanto le Unità di progetto sono strutture prive di un'organizzazione in settori:

	ODR	Codice ODR	Valut. (SI/NO)	OGO Per Servizio	Codice OGO	Valut. (SI/NO)
Ufficio dell'Autorità di Audit dei Programmi Operativi FESR ed FSE	00.00.00.565	20200188	si	2	202001881	si
					202001882	si
	00.00.00.566	20200217	si	2	202002171	si
					202002172	si
	00.00.00.567	20200213	si	1	202002131	si

### 3. I RISULTATI RAGGIUNTI NELL'ESERCIZIO 2020

#### 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 PdPO 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 PdPO 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 PdPO RAGGIUNTI		
TOTALE OGO	SI Valutazione	NO Valutazione	TOTALE OGO	SI Valutazione	NO Valutazione
5	5	0	5	5	0
Obiettivi gestionali operativi NON RAGGIUNTI			Obiettivi gestionali operativi correlati al PdPO 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). Come si evince dalla tabella, gli Obiettivi sono in capo al Direttore Generale in quanto le Unità di Progetto sono strutture prive di un'organizzazione in settori

	ODR	Codice ODR	Valut. (SI/NO)	Ragg.to ODR	OGO Per Servizio	Codice OGO	Ragg.to OGO
Ufficio dell'Autorità di Audit dei Programmi Operativi FESR ed FSE	00.00.00.565	20200188	si	Raggiunto	2	202001881	Raggiunto
						202001882	Raggiunto
	00.00.00.566	20200217	si	Raggiunto	2	202002171	Raggiunto
						202002172	Raggiunto
	00.00.00.567	20200213	si	Raggiunto	1	202002131	Raggiunto

### **3.1.1 Obiettivo Direzionale (codice SAP 20200188 codice PDPO 00.00.00565) - Procedura di *Audit* di Sistema degli Organismi Intermedi dei Programmi Operativi FESR ed FSE**

L'obiettivo Direzionale in questione è consistito nell'eseguire l'*Audit* di Sistema, secondo quanto previsto dal Regolamento (CE) n.1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio.

A tal proposito, si evidenzia che le AdG dei PO FESR ed FSE hanno delegato agli Organismi Intermedi (OI), ai sensi art. 123 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, l'esecuzione di specifiche attività del POR. Pertanto, gli Organismi intermedi designati assumono le funzioni tipiche dell'Autorità di Gestione e devono garantire la propria solvibilità e competenza nel settore interessato, nonché la propria capacità di gestione amministrativa e finanziaria.

Si è reso necessario, in tale contesto, accertare l'efficace funzionamento dei sistemi di gestione, controllo e monitoraggio degli Organismi Intermedi designati.

In particolare, le Autorità di Gestione FSE e FESR hanno delegato, alle Autorità Urbane (AU), la realizzazione di azioni innovative in materia di sviluppo urbano sostenibile con il ricorso agli Investimenti Territoriali Integrati (ITI). Tali OO.II. sono:

ITI - Autorità Urbana di Sassari;

ITI - Autorità Urbana di Cagliari;

ITI - Autorità Urbana di Olbia.

Inoltre, l'Autorità di Gestione FESR ha delegato la realizzazione delle azioni inerenti alla ricerca scientifica, lo sviluppo tecnologico e l'innovazione a Sardegna Ricerche, Agenzia Regionale, parte integrante delle politiche regionali di promozione della ricerca scientifica e dell'innovazione tecnologica in Sardegna.

L'Autorità di *Audit* ritiene di aver realizzato l'obiettivo eseguendo un *audit* di sistema, per tipologia di Organismi Intermedi. Pertanto, è stato auditato l'O.I. "Sardegna Ricerche" e, considerata l'analisi di rischio, lo stato limitato di avanzamento dei Programmi FSE e FESR per la parte affidata agli OO.II. (ITI), è stato auditato l'Organismo Intermedio Autorità Urbana che ha conseguito maggiori spese.

Il processo di *Audit* di Sistema ha avuto l'obiettivo di accertare l'efficace funzionamento dei sistemi di gestione, controllo, certificazione e monitoraggio dei Programmi Operativi FESR ed FSE 2014-2020, con riferimento al periodo contabile 2019- 2020. Inoltre, è stata effettuata la valutazione complessiva del grado di affidabilità del sistema.

L'obiettivo Direzionale è stato declinato nei seguenti Obiettivi gestionali operativi:

**OGO n. 202001881 - *Audit* di Sistema di un Organismo Intermedio dei Programmi Operativi FSE;**

**OGO n. 202001882 - *Audit* di Sistema dell'Organismo Intermedio dei Programmi Operativi FESR.**

I rapporti di *Audit* di Sistema FSE e FESR sono stati inoltrati alle Autorità di Gestione rispettivamente con nota prot. n. 11187 e n. 1185 del 30.12.2020.

L'obiettivo direzionale e quelli gestionali operativi sono stati raggiunti nei tempi previsti.

### 3.1.2 Obiettivo Direzionale (codice SAP 20200217 codice PDPO 00.00.00.566) - Revisione delle Strategie di *Audit* relative ai PO FESR ed FSE 2014-2020.

L'obiettivo Direzionale in questione è consistito nella revisione dei documenti denominati, ai sensi dei regolamenti vigenti, "Strategia di *Audit*" che consentono lo svolgimento dell'attività di *Audit*.

L'Obiettivo direzionale è stato declinato nei seguenti Obiettivi gestionali operativi:

**OGO n. 202002171 – Redazione della Strategia di Audit per il Programma Operativo FSE;**

**OGO n. 202002172 - Redazione della Strategia di Audit per il Programma Operativo FESR.**

Le strategie di *audit* POR SARDEGNA FESR ed FSE 2014-2020 sono state approvate con Determinazione n. 29 prot. n. 567 del 04.06.2020.

L'obiettivo direzionale e quelli gestionali operativi sono stati raggiunti nei tempi previsti.

### 3.1.3 Obiettivo Direzionale (codice SAP 20200213 codice PDPO 00.00.00.567) - Revisione del manuale delle procedure di *Audit* 2014 - 2020.

L'obiettivo Direzionale in questione è consistito nella revisione, ai sensi dell'art. 127 del reg. (CE) n. 1303/2013, del manuale delle procedure di *Audit*.

Il documento necessitava di una revisione della sezione relativa ai modelli di *check list* per gli *Audit* di sistema e di operazione e dei modelli per il *reporting*.

Il manuale delle procedure è stato approvato con Determinazione n. 31 prot. n. 611 del 04.06.2020.

L'Obiettivo direzionale è stato declinato nel seguente Obiettivo gestionale operativo:

**OGO n. 202002131 - Revisione del manuale delle procedure di *Audit* – 2014 – 2020**

L'obiettivo direzionale e quello gestionale operativo sono stati raggiunti nei tempi previsti.

#### **Conseguimento degli Obiettivi Gestionali Operativi assegnati al Servizio (Unità di progetto)**

ODR/OGO/FASE	Codice SAP-PS	Denominazione ODR/OGO/FASE	Conseguimento	Note/commenti dell'eventuale mancato raggiungimento
ODR	20200188	Procedura di <i>Audit</i> di Sistema degli Organismi Intermedi dei Programmi Operativi FESR ed FSE	Raggiunto	
OGO	202001881	<i>Audit</i> di Sistema di un Organismo Intermedio dei Programmi Operativi FSE	Raggiunto	
OGO	202001882	<i>Audit</i> di Sistema dell'Organismo Intermedio dei Programmi Operativi FESR	Raggiunto	
ODR	20200217	Revisione delle strategie di <i>Audit</i> dei Programmi Operativi FESR ed FSE	Raggiunto	
OGO	202002171	Redazione della Strategia di <i>Audit</i> per il Programma Operativo FSE	Raggiunto	
OGO	202002172	Redazione della Strategia di <i>Audit</i> per il Programma Operativo FESR	Raggiunto	
ODR	20200213	Revisione del Manuale delle procedure di <i>Audit</i> 2014-2020	Raggiunto	
OGO	202002131	Revisione del Manuale delle procedure di <i>Audit</i> 2014-2020	Raggiunto	

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

L'Unità di Progetto non ha obiettivi connessi a spendita di risorse.

## Matrice di correlazione



Missione	Programma	Altri documenti di pianificazione - programmazione		PdPO / Obiettivo strategico	OBIETTIVI DIREZIONALI			OBIETTIVI GESTIONALI OPERATIVI			N. progressivi o obiettivo	CDR COMPETENTE (descrizione)	Codice CDR	Raggiunto			
		Tipo di documento	Data e riferimento		Descrizione	Descrizione	Valut. S/NO	Peso %	codice SAP	Descrizione					Valut. S/NO	Peso %	codice SAP
01 Servizi istituzionali, generale e di gestione	1.03 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	Deliberazione di Giunta Regionale	D.G.R. n. 12/10 del 27.03.2015	Attuare la programmazione PO FESR 2014-2020	00.00.00.565	Audit di Sistema di un Organismo Intermedio del Programma Operativo FSE 2014-2020	SI	30%	20200188	Audit di Sistema di un Organismo Intermedio del Programma Operativo FSE 2014-2020	SI	15%	202001881	SI			
						Audit di Sistema di un Organismo Intermedio del Programma Operativo FESR 2014-2020	SI	15%	202001882	SI	15%	202001882	SI				
						Revisione della strategia di Audit dal Programma Operativo FESR ed FSE 2014-2020	SI	40%	20200217	Revisione della Strategia di Audit per il Programma Operativo FESR	SI	20%	202002171	SI	20%	202002171	SI
						Revisione del manuale delle procedure di Audit 2014-2020	SI	30%	20200213	Revisione della Strategia di Audit per il Programma Operativo FSE	SI	20%	202002172	SI	20%	202002172	SI
							SI	30%	20200213	Revisione del manuale delle procedure di Audit 2014-2020	SI	30%	202002131	SI	30%	202002131	SI



**PRESIDENTZIA**

**PRESIDENZA**

**01.73 Unità di Progetto Iscol@**

Responsabile:

Matteo Frate

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

Francesco Foderà

Ufficio del Controllo Interno di Gestione

Commissione di direzione:

Graziano Boi

Francesco Domenico Attisano

Nicola Versari

## Indice

1.	LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E LE RISORSE UMANE	159
1.1.	La struttura organizzativa	159
1.2.	Composizione dell'organico	159
2.	IL QUADRO GENERALE DELL'ATTIVITA' PROGRAMMATA NELL'ESERCIZIO 2020	161
2.1.	La correlazione tra gli obiettivi strategici ed il POA	161
2.2.	La correlazione tra la struttura organizzativa e gli obiettivi assegnati	163
3.	I RISULTATI RAGGIUNTI NELL'ESERCIZIO 2020	164
3.1.	Le azioni ed i risultati conseguiti	164
3.2.	Lo stato di attuazione dei fondi gestiti	167

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

### **1.1. La struttura organizzativa**

La Giunta regionale, con la deliberazione n. 10/15 del 28.03.2014, ha avviato il Programma straordinario di edilizia scolastica Iscol@, prevedendo forme di governance innovative attraverso l'istituzione di una Struttura Tecnica di Missione coordinata dalla Presidenza della Regione e composta da tecnici degli Assessorati della Pubblica Istruzione, dei Lavori Pubblici, della Programmazione e degli Enti Locali e Urbanistica.

Successivamente, la deliberazione G.R. n. 49/2 del 6.10.2015 ha soppresso la Struttura Tecnica di Missione istituendo, al suo posto, l'Unità di Progetto Iscol@, resa poi operativa con il decreto del Presidente n. 52, prot. n. 16301 del 16.09.2016.

Con la formale istituzione dell'Unità di Progetto (struttura prevista dall'art. 26 della L.R. n. 31/1998) è passata in capo alla Presidenza, presso la quale la medesima è ancora attualmente allocata, la gestione amministrativa e contabile del Programma Iscol@, oltre alle attività di rilevazione dei fabbisogni, di negoziazione con gli enti locali e di individuazione degli interventi finanziabili.

Con il succitato decreto n. 52 il Presidente della Regione ha anche conferito, fino al 31 dicembre 2016, le funzioni di coordinamento alla dirigente dott.ssa Elisabetta Schirru.

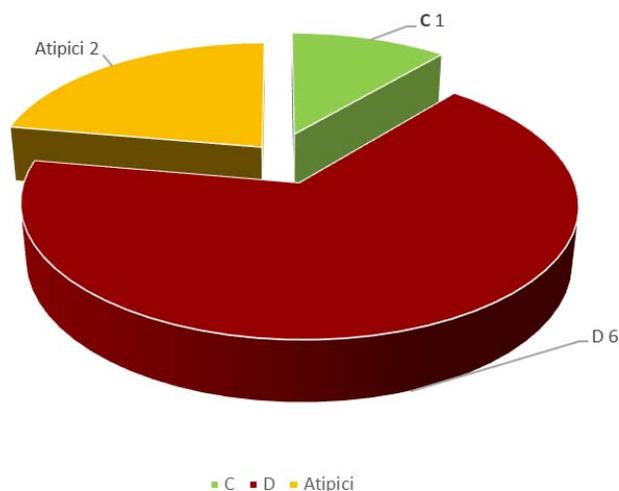
Successivamente, dal primo gennaio 2017, l'incarico di coordinatore dell'unità di progetto risultava essere vacante e, per tale motivo, la Direzione generale dell'organizzazione e del personale ha provveduto a emanare, con nota prot. 1065 del 17.01.2017, un avviso per la manifestazione di interesse per il conferimento di incarichi dirigenziali. Nelle more della conclusione del procedimento, ai sensi dell'art. 30, comma 4, della L.R. n. 31 del 13 novembre 1998 e ss.mm.ii., il dott. Matteo Frate (già responsabile tecnico dell'UdP e funzionario maggiore nella qualifica tra il personale assegnato) è stato individuato quale sostituto del responsabile dell'Unità di Progetto, con nota del Presidente della Regione prot. GAB Presidenza n. 984 del 10.02.2017. Nel mese di ottobre 2018, si è concluso poi il procedimento di cui sopra con il conferimento al medesimo dott. Matteo Frate, con decreto del Presidente della Regione n. 88 del 9.10.2018, delle funzioni di coordinatore dell'Unità di Progetto.

Attualmente, nelle more completamento delle procedure e dell'adozione degli atti e provvedimenti prodromici all'istituzione del Servizio Politiche per l'edilizia scolastica e universitaria (e, comunque, non oltre il 30.06.2021) di cui alla D.G.R. n. 39/58 del 30 luglio 2020, l'Unità di Progetto risulta prorogata in virtù di quanto previsto dalla D.G.R. n. 64/11 del 18/12/2020.

### **1.2. Composizione dell'organico**

La Deliberazione della Giunta Regionale n. 49/2 del 06.10.2015 ha previsto per l'UdP un contingente di personale, in fase di primo funzionamento, pari a sei unità (4 categoria D, 1 categoria B, 1 categoria C); con il sopra citato decreto n. 52/2016 la struttura risultava composta da tre unità di personale, una di fascia D e due di fascia C. Attualmente, compreso il coordinatore, sono in carico all'UdP un totale di n. 9 persone, secondo lo schema seguente:

	ORGANICO
dirigenti	0
coordinatore UdP (cat. D)	1
funzionari amministrativi cat. D	5
istruttori cat. C	1
altro personale cat. B	0
altro personale cat. A	0
unità interinali	0
contratti atipici	2
<b>Totale a disposizione</b>	<b>9</b>
unità c/o uffici di Gabinetto	0
unità comandate out	0
<b>Totale non disponibili</b>	<b>0</b>
<b>Personale in organico</b>	<b>9</b>



Trattandosi di una unità di progetto, quindi di una struttura a tempo determinato creata, così come previsto dall'art. 26 della L.R. n. 31/1998, per il raggiungimento di un obiettivo strategico ben definito, tutto il personale assegnato (ad esclusione di quello atipico) risulta essere in comando o assegnazione temporanea da altri uffici dell'amministrazione regionale, Enti e/o Agenzie (Sistema Regione). Solo a metà del 2018 l'organico ha raggiunto la dotazione prevista, per la fase di primo funzionamento, dalla Deliberazione della Giunta Regionale n. 49/2 sopra citata; ma l'attuale carico di lavoro e le defezioni di personale registratesi nel corso del 2019 (n. 2 unità lavorative) rendono l'attuale dotazione di personale nuovamente insufficiente. Ad oggi risulta urgentissima l'assegnazione di almeno due unità di cat. D e altrettante di cat. C per agli innumerevoli e obbligatori adempimenti di tipo amministrativo e contabile.

## 2. IL QUADRO GENERALE DELL'ATTIVITA' PROGRAMMATA NELL'ESERCIZIO 2020

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

Per la redazione della presente versione della Relazione al POA 2020, che sostituisce la precedente approvata con Determinazione del Coordinatore dell'UdP n. 14, prot. n. 1058 del 15.04.2020, e trasmessa all'UCIdG con nota n. 1061 del 16.04.2020, viene fatto riferimento a quanto previsto, in termini di obiettivi strategici e direzionali, dal Piano della Prestazione Organizzativa della Regione Sardegna 2020, approvato con D.G.R. n. 64/35 del 18 dicembre 2020.

Dal 2016 a oggi, l'Unità di Progetto Iscol@ ha in capo tutte le azioni infrastrutturali relative all'edilizia scolastica, gestendo e coordinando tutti gli interventi sull'intero territorio regionale. Le azioni tuttora in corso per la realizzazione di *"ambienti di apprendimento e di vita scolastica sicuri, piacevoli e adeguati agli obiettivi di una moderna pedagogia"*, si basano principalmente su due assi di intervento:

- ASSE I "Scuole del nuovo millennio", che prevede l'avvio di un percorso di riqualificazione degli edifici esistenti e di realizzazione di nuove scuole caratterizzate da una forte correlazione tra progetto architettonico e didattico, aperte e flessibili ed adattabili ad una nuova organizzazione che metta al centro lo studente;
- ASSE II, che prevede la realizzazione di interventi di messa in sicurezza e manutenzione programmata degli edifici scolastici, in modo rendere le scuole più confortevoli e sicure. Tale asse comprende anche la *linea arredi* per il finanziamento degli arredi e delle attrezzature didattiche.

Un terzo asse riguarda poi gli interventi di emergenza, ossia quelli afferenti agli edifici scolastici nei quali vi sia una documentata esigenza di lavori di manutenzione straordinaria per la messa in sicurezza urgente (L.R. n. 3 del 05.03.2008, art. 4, comma 1, lett. m).

Da ultimo, con la Deliberazione della Giunta Regionale n. 23/31 del 09.05.2017, è sempre in capo all'Unità di Progetto anche il supporto al gruppo di valutazione del Piano di rilancio del Nuorese.

Coerentemente con quanto esplicitato nel Piano della Prestazione Organizzativa 2020 più sopra citato, si riepilogano qui di seguito gli obiettivi direzionali programmati e, sulla base di questi, gli obiettivi gestionali operativi (OGO) elaborati, mentre gli indicatori per la misurazione delle performance vengono riportati nelle schede Obiettivo caricate ex novo in SAP-PS. Più nel dettaglio:

#### 2.1.1. ODR 04.03.01.594 (PdPO) Sap-PS 20200226: *"Dare attuazione alla seconda annualità del Piano Triennale di Edilizia Scolastica 2018/2020 utilizzando le risorse rese disponibili dal MIUR"*

Più nel dettaglio, si tratta di avviare la programmazione e l'attuazione della seconda annualità del Piano Triennale di Edilizia Scolastica 2018/2020, attraverso l'individuazione degli interventi presenti nel piano ammissibili e pertinenti con le regole imposte dai decreti MIUR che stanziavano le risorse per l'edilizia scolastica per l'annualità 2019. Come si evince dalla matrice di correlazione questo ODR, che prevede una dotazione di risorse finanziarie complessive pari a oltre 37,5 milioni di euro (che dal punto di vista contabile saranno gestite direttamente dal MIUR), è stato declinato in due obiettivi gestionali operativi:

1) Individuazione degli interventi presenti nel Piano ammissibili e pertinenti con le regole imposte dai decreti MIUR che stanziavano le risorse finanziarie per l'edilizia scolastica, annualità 2019, al fine di impegnare il 100% delle risorse assegnate a tale scopo (€ 34.190.526,11) (**OGO SAP-PS 202002261**);

2) Verificare la coerenza e l'ammissibilità di tutte le richieste presentate dagli enti locali al bando del MIUR destinato al finanziamento degli interventi rivolti alla realizzazione di impianti antincendio (importo totale finanziamento € 3.369.693,64) (**OGO SAP-PS 202002262**).

**2.1.2. ODR 04.03.01.595 (PdPO) Sap-PS 20200225:** *“Efficace gestione delle risorse finanziarie rese disponibili dal Fondo Sviluppo e Coesione 2014-2020 impegnate per l'attuazione del Piano Triennale di Edilizia Scolastica 2015/2017 (capitolo di riferimento SC08.7070)”*.

L'obiettivo che si pone è quello di proseguire efficacemente nella spendita delle risorse del FSC 2014/2020 destinate agli interventi infrastrutturali e all'acquisto di arredi/attrezzature scolastiche, ed è stato declinato in due OGO, così come risulta dalla matrice di correlazione:

1) Procedere con l'istruttoria e successiva liquidazione di tutte le istanze di pagamento relative agli interventi di Asse I, Asse II, compresi gli arredi e le attrezzature, pervenute alla data del 5 novembre 2020, sia in c/competenza che in c/residui passivi (**OGO SAP-PS 202002251**);

2) Abbattere almeno del 15% i residui passivi risultanti dall'ultimo riaccertamento ordinario (pari a € 14.421.447,49) (**OGO SAP-PS 202002252**).

**2.1.3. ODR 04.03.01.595 (PdPO) Sap-PS 20200227:** *“Dare attuazione all'annualità 2019 degli interventi di cui al Fondo nazionale per il sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita sino a sei anni (Legge 13 luglio 2015, n. 107 e D.lgs. n. 65 del 2017)”*

Si tratta di dar avvio e concludere l'iter procedurale per l'erogazione del cofinanziamento regionale, annualità 2019, per gli interventi di edilizia scolastica di cui all'Allegato 1 della D.G.R. n. 3/23 del 22.01.2020 - Sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita sino a sei anni (articolo 1, commi 180 e 181, lettera e, legge 13 luglio 2015, n. 107 e D.lgs. n. 65 del 2017), per i quali la Regione Sardegna partecipa con un cofinanziamento pari al 30% circa del costo totale. Il percorso, avrà inizio non appena saranno attribuiti a questa Unità di Progetto, da parte della Giunta Regionale, i fondi regionali necessari e si dovrà concludere, entro il 31 dicembre, con la stipula delle convenzioni di finanziamento e l'assunzione dei relativi impegni di spesa. Più nel dettaglio, sono stati elaborati i seguenti OGO:

1) Stipula di tutte le convenzioni di finanziamento previste con gli enti locali beneficiari (n. 49, salvo rinuncia da parte di uno o più dei medesimi) entro il 31.12.2020 (**OGO SAP-PS 202002271**);

2) Assunzione degli impegni di spesa con competenza finanziaria 2020 entro il 31.12.2020 (importo complessivo risorse pari a € 1.076.976,30) (**OGO SAP-PS 202002272**).

Tabella di sintesi degli obiettivi (direzionali e gestionali operativi) della struttura e grado di correlazione col Piano della prestazione organizzativa (PdPO)

Obiettivi Direzionali		
TOTALE ODR	SI VALUTAZIONE	NO VALUTAZIONE
3	3	0

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

Obiettivi gestionali operativi		
TOTALE OGO	SI VALUTAZIONE	NO VALUTAZIONE
6	6	0

Obiettivi gestionali operativi correlati al PdPO		
TOTALE OGO	SI VALUTAZIONE	NO VALUTAZIONE
6	6	0

## 2.2. La correlazione tra la struttura organizzativa e gli obiettivi assegnati

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)	Servizio Competente	OGO	Codice OGO	Valut. (SI/NO)
Unità di Progetto Iscol@	ODR 1	20200226	si	UdP Iscol@	2	202002261 202002262	si si
	ODR 2	20200225	si	UdP Iscol@	2	202002251 202002252	si si
	ODR 3	20200227	si	UdP Iscol@	2	202002271 202002272	si si

### 3. I RISULTATI RAGGIUNTI NELL'ESERCIZIO 2020

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

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

Obiettivi Direzionali RAGGIUNTI			Obiettivi Direzionali correlati al PdPO 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 PdPO 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 PdPO RAGGIUNTI		
TOTALE OGO	SI Valutazione	NO Valutazione	TOTALE OGO	SI Valutazione	NO Valutazione
6	6	0	6	6	0
Obiettivi gestionali operativi NON RAGGIUNTI			Obiettivi gestionali operativi correlati al PdPO NON RAGGIUNTI		
TOTALE OGO	SI Valutazione	NO Valutazione	TOTALE OGO	SI Valutazione	NO Valutazione
0	0	0	0	0	0

Al fine di rendicontare ai diversi portatori di interesse i risultati effettivamente conseguiti dalla struttura si evidenziano, nella tabella seguente, il grado di raggiungimento degli obiettivi di direzione (ODR) e degli obiettivi gestionali operativi (OGO), con i relativi codici di riferimento.

	ODR	Codice ODR	Valut. (SI/NO)	Ragg.to ODR	Servizio competente	N°OGO elaborati	Codice OGO	Valut. (SI/NO)	Ragg.to OGO
Unità di progetto Iscol@	ODR1	20200226	si	RAGGIUNTO	UdP Iscol@	2	202002261 202002262	si si	RAGGIUNTO RAGGIUNTO
	ODR2	20200225	si	RAGGIUNTO	UdP Iscol@	2	202002251 202002252	si si	RAGGIUNTO RAGGIUNTO
	ODR3	20200227	si	RAGGIUNTO	UdP Iscol@	2	202002271 202002272	si si	RAGGIUNTO RAGGIUNTO

Gli obiettivi direzionali esplicitati nel Piano della Prestazione Organizzativa 2020, approvato dalla Giunta regionale nel mese di dicembre 2020 ricalcano, nella sostanza, quelli già approvati in via autonoma da questa Unità di Progetto con Determinazione n. 14/1058 del 15.04.2020 e comunicati all'UCIdG con nota prot. n. 1061 del 16.04.2020. Successivamente, con Determinazione n. 2/175 del 27.01.2021, è stato recepito il PdPO 2020 e approvata la seconda versione del POA 2020.

In estrema sintesi l'UdP Iscol@, nonostante le difficoltà intrinseche dovute al continuo e crescente fabbisogno di interventi di manutenzione degli edifici scolastici pubblici nonché, nel corso del 2020, a situazioni emergenziali che sono emerse conseguente alla pandemia COVID, ha raggiunto il cento per

cento degli obiettivi prefissati. Tra le problematiche da evidenziare occorre sottolineare, ancora una volta, come il personale assegnato continui ad essere notevolmente sottodimensionato rispetto alla quantità e complessità dei compiti attribuiti.

Fanno parte dei documenti di consuntivazione del POA 2020, insieme alla presente relazione, la matrice di correlazione conclusiva e le schede obiettivo estratte dal sistema SAP-PS, che esplicitano in maniera dettagliata, per ogni OGO, gli indicatori statistici di risultato (cui sono associati opportuni pesi percentuali), i target prefissati e quelli effettivamente conseguiti.

### **Conseguimento degli Obiettivi Gestionali Operativi assegnati all'Unità di Progetto**

**ODR 04.03.01.594 (PdPO) Sap-PS 20200226:** *“Dare attuazione alla seconda annualità del Piano Triennale di Edilizia Scolastica 2018/2020 utilizzando le risorse rese disponibili dal MIUR”*

L'obiettivo da perseguire era quello di assegnare agli Enti tutte le risorse finanziarie rese disponibili dal MIUR che, dal punto di vista strettamente contabile (assunzione impegni di spesa, liquidazioni e pagamenti), sono gestite direttamente dal ministero. Spetta all'UdP, invece, gestire la fase istruttoria e predisporre le relative graduatorie. L'ODR è stato declinato in due obiettivi operativi, entrambi raggiunti:

- **Scheda OGO SAP-PS 202002261:** Individuazione degli interventi presenti nel Piano ammissibili e pertinenti con le regole imposte dai decreti MIUR che stanziavano le risorse finanziarie per l'edilizia scolastica, annualità 2019, al fine di impegnare il 100% delle risorse assegnate a tale scopo (€ 34.190.526,11).

Nel dettaglio sono state assegnate agli Enti la totalità delle risorse previste, riepilogate nel prospetto seguente:

BEI 2018 - Scorrimento (DM 42/2020)	€ 5.651.284,14	N° 11 interventi
MIUR 2019 - I tranche (DM 175/2020)	€ 17.536.160,73	N° 40 interventi
MIUR 2019 - II tranche (DM 71/2020)	€ 11.003.081,24	N° 10 interventi
<b>Totale</b>	<b>€ 34.190.526,11</b>	<b>N° 61 interventi</b>

- **Scheda OGO SAP-PS 202002262:** Verificare la coerenza e l'ammissibilità di tutte le richieste presentate dagli enti locali al bando del MIUR destinato al finanziamento degli interventi rivolti alla realizzazione di impianti antincendio (importo totale finanziamento € 3.369.693,64).

Anche in questo caso sono state assegnate tutte le risorse disponibili secondo le modalità e i criteri previsti dall'Avviso pubblico n. 532 del 16.01.2020, predisposto MIUR *“per la concessione di contributi in favore di Enti locali per l'adeguamento alla normativa antincendio degli edifici pubblici adibiti ad uso scolastico”*.

Su un totale di n. 594 istanze di contributo iniziali (n. 394 provenienti da comuni e n. 122 da provincie), sono state finanziate, fino a esaurimento fondi, n. 50 domande (n. 39 comunali e n. 11 provinciali).

L'attività svolta, più nel dettaglio, ha comportato:

- Approvazione della prima graduatoria provvisoria (Decreto direttoriale n. 90 del 15/04/2020);
- Istruttoria da parte dei funzionari incaricati dell'UdP e trasmissione al MIUR della graduatoria;
- Approvazione e pubblicazione graduatoria definitiva da parte del MIUR con il D.M. n. 43 del 30.06.2020.

**ODR 04.03.01.595 (PdPO) Sap-PS 20200225:** *“Efficace gestione delle risorse finanziarie rese disponibili dal Fondo Sviluppo e Coesione 2014-2020 impegnate per l’attuazione del Piano Triennale di Edilizia Scolastica 2015/2017 (capitolo di riferimento SC08.7070)”*

L’obiettivo prefissato era quello di istruire tutte le domande di pagamento pervenute, entro i termini stabiliti, dagli enti locali, riducendo contestualmente una parte consistente dei residui passivi risultanti dall’ultimo riaccertamento ordinario. I due obiettivi gestionali operativi sono stati pienamente raggiunti. Nello specifico:

- **Scheda OGO SAP-PS 202002251:** Procedere con l’istruttoria e successiva liquidazione di tutte le istanze di pagamento relative agli interventi di Asse I e Asse II (compresi arredi e attrezzature scolastiche) pervenute alla data del 5 novembre 2020, sia in c/competenza che in c/residui passivi.

Tutte le domande sono state regolarmente liquidate, comprese alcune pervenute oltre la tempistica prevista. Per contro, sono state escluse quelle carenti di documentazione probatoria, quelle deficitarie in termini di dati di monitoraggio e quelle trasmesse con notevole ritardo rispetto alla tempistica prevista per l’adozione dei provvedimenti di liquidazione.

N° istanze di pagamento, per interventi di edilizia scolastica finanziati tramite le risorse del FSC 2014/2020, istruite e liquidate entro l’esercizio 2020	c/competenza c/residui	Risorse liquidate
n° 12 (Asse I)	c/competenza	6.606.461,21
n° 04 (Asse II)	c/residui	212.935,13
n° 59 (Arredi e attrezzature)	c/residui	4.135.619,37
<b>Totale n° 75</b>		<b>10.955.015,71</b>

- **Scheda OGO SAP-PS 202002252:** Abbattere almeno del 15% i residui passivi risultanti dall’ultimo riaccertamento ordinario (pari a € 14.421.447,49)

Come evidenziato nel prospetto che segue, la percentuale di abbattimento minimo è risultata pressoché raddoppiata rispetto all’obiettivo iniziale prefissato.

Consistenza residui passivi all’ 01.01.2020	Liquidazioni effettuate in c/residui nell’esercizio 2020	Abbattimento %
€ 14.421.447,49	€ 4.348.554,50	<b>30,15%</b>

**ODR 04.03.01.596 (PdPO) Sap-PS 20200227:** *“Dare attuazione all’annualità 2019 degli interventi di cui al Fondo nazionale per il sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita sino a sei anni (Legge 13 luglio 2015, n. 107 e D.lgs. n. 65 del 2017)”*

Anche questo ODR è stato declinato in due obiettivi operativi, entrambi raggiunti:

- **Scheda OGO SAP-PS 202002271:** Stipula di tutte le convenzioni di finanziamento previste con gli enti locali beneficiari (n. 49, salvo rinuncia da parte di uno o più dei medesimi) entro il 31.12.2020

- **Scheda OGO SAP-PS 202002272:** Assunzione degli impegni di spesa con competenza finanziaria 2020 entro il 31.12.2020 (importo complessivo risorse pari a € 1.076.976,30)

Come descritto nel paragrafo 2.1.3 della presente Relazione, questo obiettivo direzionale prevedeva la stipula e l’assunzione di tutti gli atti propedeutici (convenzioni di finanziamento e impegni di spesa) all’erogazione del cofinanziamento regionale degli interventi di cui alla D.G.R. n. 3/23 del 22.01.2020 - Sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita sino a sei anni (articolo 1, commi 180 e

181, lettera e, legge 13 luglio 2015, n. 107 e D.lgs. n. 65 del 2017), i cui fondi sono stati ripartiti, tra le varie Regioni, con il Decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca n. 1160 del 19/12/2019. Nonostante le risorse regionali siano state rese disponibili solo al termine dell'esercizio, a seguito delle variazioni di bilancio avvenute con l'approvazione della L.R. 15 dicembre 2020, n. 30, questa struttura è riuscita in pochi giorni a sottoscrivere con gli enti coinvolti tutte le convenzioni di finanziamento previste e ad assumere, entro il 31 dicembre, i relativi impegni di spesa, per un importo complessivo pari a € 1.076.976,30.

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

(C=competenza; R=residui)

Codici ODR	Stanzamenti Finali (C+carico R)	%	Impegni formali (C+R)	%	Pagamenti totali (C+R)	%
<b>20200225 (C + R)</b>	21.164.386,33	95,16	21.027.908,70	95,13	10.955.015,71	100,00
<b>20200227 (C)</b>	1.076.976,30	4,84	1.076.976,30	4,87	0,00	0,00
<b>TOTALE risorse ODR</b>	<b>22.241.362,63</b>	<b>100,00</b>	<b>22.104.885,00</b>	<b>100,00</b>	<b>10.955.015,71</b>	<b>100,00</b>

Codici OGO non ricompresi in ODR	Stanzamenti Finali (C+carico R)	%	Impegni formali (C+R)	%	Pagamenti totali (C+R)	%
-----	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE risorse OGO non ricompresi in ODR</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>

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

<b>QUOTA PARTE risorse ODR/OGO non compresi in ODR<sup>1</sup></b>	<b>22.241.362,63</b>	<b>41,49</b>	<b>22.104.885,00</b>	<b>41,85</b>	<b>10.955.015,71</b>	<b>53,00</b>
<b>TOTALE risorse CDR</b>	<b>53.611.741,95</b>	<b>100,00</b>	<b>52.816.432,37</b>	<b>100,00</b>	<b>20.670.177,23</b>	<b>100,00</b>

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

Per una maggiore completezza e chiarezza d'informazione, si sottolinea che tutti gli importi esposti riguardano risorse finanziarie che transitano nel bilancio regionale (codice transazione ZRAG\_RGADS); non sono state prese in considerazione, pertanto, le risorse finanziarie erogate agli Enti a seguito di attività istruttoria da parte dell'UdP ma gestite, dal punto di vista amministrativo-contabile, direttamente dal MIUR (ci si riferisce, in particolare, a quelle che riguardano l'ODR n. 20200226).



**PRESIDÈNTZIA**

**PRESIDENZA**

**01.78 Unità di Progetto "Responsabile della Protezione dei Dati del Sistema Regione"**

Responsabile dell'Unità di progetto

Alessandro Inghilleri

Referente per il Controllo Interno di Gestione della Unità:

Alessandro Inghilleri

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	171
1.1.	La struttura organizzativa dell'Unità di progetto responsabile della protezione dati del sistema Regione	171
1.2.	Composizione dell'organico della Unità di progetto responsabile della protezione dei dati del sistema Regione	172
2.	IL QUADRO GENERALE DELL'ATTIVITA' PROGRAMMATA NELL'ESERCIZIO 2020	173
2.1.	La correlazione tra gli obiettivi strategici ed il POA	173
2.2.	La correlazione tra la struttura organizzativa della Unità di progetto e gli obiettivi assegnati al Coordinatore	176
3.	I RISULTATI RAGGIUNTI NELL'ESERCIZIO 2020	177
3.1.	Le azioni ed i risultati conseguiti	177
3.2.	Lo stato di attuazione dei fondi gestiti	181

## 1. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E LE RISORSE UMANE

### 1.1. La struttura organizzativa dell'Unità di progetto responsabile della protezione dati del sistema Regione

L'Unità di progetto è stata istituita presso la Presidenza della Regione con Deliberazione della Giunta Regionale n. 53/1 del 28.11.2017 avente ad oggetto *"Attribuzione delle funzioni di Responsabile della protezione dei dati per il sistema Regione previsto dagli articoli 37, 38 e 39 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)"* con il compito di dare attuazione ai molteplici adempimenti previsti dalla normativa europea e nazionale in materia.

I compiti del Responsabile della protezione dati sono stati ancor più delineati nell'articolo 5 dell'allegato alla deliberazione di Giunta n. 21/8 del 24 aprile 2018 avente ad oggetto il *"Modello organizzativo e adempimenti finalizzati all'applicazione del Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali nonché alla libera circolazione di tali dati"*.

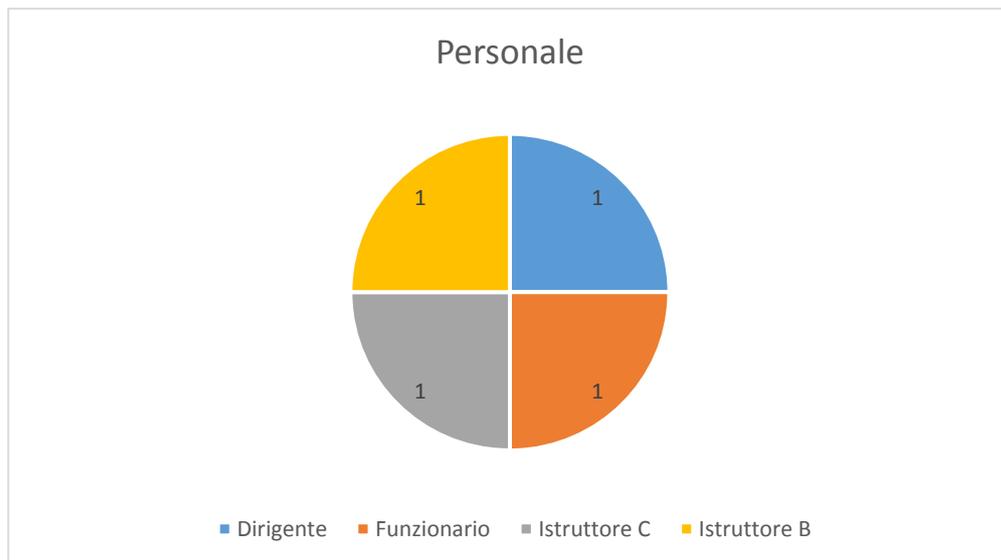
L'Unità è coordinata dal Dott. Alessandro Inghilleri incaricato con decreto del Presidente della Giunta n. 51 del 25.05.2018; l'incarico di coordinatore è stato prorogato con Decreto Presidenziale n. 22 del 20.02.2019 fino alla data del 31.12.2019 e con successivo decreto n. 150 del 23 dicembre 2019 fino alla data del 31 dicembre 2020.

Con la suindicata deliberazione della Giunta regionale n. 21/8 del 24 aprile 2018 è stato stabilito, in fase di primo funzionamento, il contingente dell'Unità di progetto pari a sei unità da individuare tra i dipendenti dell'amministrazione regionale o del sistema Regione. Con successivo avviso pubblico del 26 giugno 2018, prot. n. 19624, la Direzione generale dell'organizzazione del personale procedeva alla selezione di quattro unità, assegnate formalmente all'ufficio scrivente a far data dal 3 settembre 2018 e fino al 31 dicembre 2020 a seguito della proroga delle attività dell'Unità di progetto. Dal 26 settembre 2019, a seguito del trasferimento presso altra struttura, l'unità è priva del funzionario amministrativo.

## 1.2. Composizione dell'organico della Unità di progetto responsabile della protezione dei dati del sistema Regione

Attualmente, l'Unità di progetto è composta secondo quanto riportato in tabella:

Organico	
Coordinatore	1
Unità categoria D	1
Unità categoria C	1
Unità categoria B	1
<b>Totale</b>	<b>4</b>



## 2. IL QUADRO GENERALE DELL'ATTIVITA' PROGRAMMATA NELL'ESERCIZIO 2020

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

La Giunta Regionale con la deliberazione della Giunta regionale 64/35 del 18 dicembre 2020 ha approvato il Piano della Prestazione Organizzativa della Regione Sardegna per l'anno 2020, il quale all'interno degli schemi contenuti nell'allegato A) e nell'allegato B) richiama gli obiettivi direzionali oggetto del POA approvato dalla presente Unità di progetto.

I compiti e le funzioni del responsabile protezione dati sono esercitati per l'amministrazione regionale e per gli enti e Agenzie del sistema Regione così come previsto dalle deliberazioni della Giunta Regionale già citate n. 53/1 del 28 novembre 2017 e n. 21/8 del 24 aprile 2018. Ad oggi il responsabile protezione dati della Regione è stato designato, oltre che dall'amministrazione regionale da n. 12 enti: Agenzia Sardegna Ricerche, Agenzia conservatoria delle coste della Sardegna, Ente acque della Sardegna, Agenzia sarda delle entrate, Istituto superiore regionale etnografico, Agenzia Laore, Agenzia regionale per l'edilizia abitativa, Agenzia Forestas, Ersu di Sassari, Ersu di Cagliari, Agenzia regionale per la protezione dell'ambiente della Sardegna, Agris Sardegna.

Ai sensi dell'articolo 39 del Regolamento 2016/679 i compiti del responsabile della protezione dei dati sono i seguenti:

- ✓ informare e fornire consulenza al titolare del trattamento o al responsabile del trattamento nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal presente regolamento nonché da altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati;
- ✓ sorvegliare l'osservanza del presente regolamento, di altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;
- ✓ fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35;
- ✓ cooperare con l'autorità di controllo;
- ✓ fungere da punto di contatto per l'autorità di controllo per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'articolo 36, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione.

Il decreto di nomina ha attribuito ulteriori funzioni:

- ✓ detenzione del registro delle attività del trattamento;
- ✓ impulso, proposta e raccordo tra le strutture dell'Amministrazione regionale

Pertanto, tenuto conto dei compiti attribuiti dal Regolamento (UE) al responsabile protezione dati, della deliberazione istitutiva dell'unità di progetto e del decreto di nomina di RPD, il programma operativo dell'anno 2020 (POA) di tale Unità ha previsto le seguenti attività, individuate anche considerata la gestione emergenziale e il fatto che tutto il personale dell'Unità di progetto lavorava (e ha continuato a lavorare) a distanza nel periodo in cui si è predisposto il presente piano.

### **2.1.1 Analisi dei rischi: Analisi dei trattamenti mappati nel Registro delle attività del trattamento (ODR), progetto n. 20200228**

Per dare continuità all'obiettivo suindicato, considerato che l'analisi e il monitoraggio continuo dei trattamenti rappresentano una delle attività qualificanti del RPD, volte a far emergere non conformità o a suggerire l'adozione di misure organizzative e tecniche adeguate, l'ufficio scrivente ha programmato le seguenti attività:

- Analisi rischi agenzia Agris: considerato che nel corso del 2019 il responsabile protezione dati del sistema Regione è stato nominato anche dall'agenzia Agris, l'ufficio scrivente ha previsto di realizzare l'attività descritta in oggetto mediante l'analisi dei procedimenti mappati e della struttura organizzativa e dimensionale del nuovo ente. Gli esiti delle analisi saranno riportati in una relazione illustrativa ed in una scheda/report nella quale saranno riportate le aree che il Responsabile della protezione dati riterrà maggiormente a rischio e prioritarie in ordine all'adeguamento al Regolamento; pianificato 1 report;

- Analisi dei trattamenti mappati nel registro delle attività: con riferimento ai trattamenti già mappati nel registro delle attività del trattamento dei diversi Titolari, l'Unità di progetto intende valutare la correttezza della mappatura delle schede attualmente presenti, affiancando i referenti privacy e i responsabili del procedimento nella revisione delle schede al fine di garantire che la mappatura corrisponda esattamente al trattamento analizzato e di far emergere rischi o non conformità non considerate in fase di mappatura. L'indicatore è dato dal numero di report effettuati. Si prevede di analizzare almeno quattro trattamenti.

Sono pianificati, al fine del raggiungimento dell'obiettivo cinque report, si prevede di realizzare l'analisi dei rischi di Agris entro luglio e concludere le altre attività entro il mese di dicembre.

### **2.1.2 Informazione e consulenza: attività formativa e di sensibilizzazione (ODR), progetto n. 20200229.**

L'ufficio scrivente ha constatato che la conoscenza della materia, nonostante una maggiore sensibilità rispetto al passato, non è ancora diffusa pienamente all'interno dell'amministrazione e degli enti; pertanto l'ufficio scrivente oltre a sollecitare nuovi corsi formativi al Titolare del trattamento rivolti a tutti i

dipendenti, intende nel corso dell'anno corrente fornire maggiore supporto in materia attraverso i seguenti interventi:

- **Formazione ai referenti privacy:** considerata la nomina dei nuovi referenti privacy, la richiesta di un supporto qualificato alle Direzioni generali, lo scrivente ufficio propone lo svolgimento di attività formative rivolte ai referenti privacy in modo da garantire presso ogni articolazione un presidio minimo di qualità. L'attività, inizialmente programmata e già calendarizzata in aula, considerata l'attuale situazione emergenziale, si svolgerà attraverso la messa a disposizione del materiale formativo preparato in piattaforme dedicate. L'attività suddetta verrà realizzata attraverso 4 giornate formative e si pianifica la conclusione entro la fine di luglio;
- **Giornate di sensibilizzazione:** l'ufficio scrivente ritiene fondamentale sensibilizzare le Direzioni e gli enti del sistema Regione in ordine ai concreti rischi correlati alla cattiva gestione dei dati personali e raggiungere principalmente i Dirigenti e i coordinatori di settore per poter trasmettere maggiore attenzione all'interno di ogni struttura. L'Unità di progetto organizzerà delle giornate di sensibilizzazione in sede volte a far capire la portata del diritto alla protezione dei dati personali e fornire suggerimenti pratici utili nella gestione quotidiana del lavoro. L'attività è programmata in sede per la seconda parte dell'anno. L'attività è rivolta alle Direzioni generali e agli Enti del sistema Regione. Si prevede di raggiungere almeno 6 strutture.

L'indicatore finale è dato dal numero di giornate di formazione e sensibilizzazione effettuate. Sono pianificate almeno 10 giornate formative nel corso dell'anno, in particolare si prevede di concludere la formazione ai referenti entro agosto e di concludere l'attività di sensibilizzazione entro la fine dell'anno 2020.

### **2.1.3 Sorvegliare l'osservanza del Regolamento: Compiti del RPD - aggiornamento procedure (ODR) progetto n. 20200230.**

L'Unità di progetto per garantire l'osservanza del Regolamento e della normativa in materia di protezione dei dati personali da parte del Titolare, ha predisposto delle procedure volte a disciplinare i propri compiti, check di analisi, form di report, procedure. A quasi due anni dall'inizio delle proprie attività si rende necessario un aggiornamento delle procedure adottate e la predisposizione di quelle ancora mancanti, al fine di avere a disposizione strumenti di lavoro che consentano di lavorare secondo step e procedure definite.

La prima fase consisterà nella individuazione delle procedure da aggiornare e di quelle da definire; la seconda fase consisterà nella elaborazione, discussione interna e nell'adozione formale di specifici atti o check. L'indicatore è dato dal numero di procedure aggiornate o definite. L'obiettivo sarà raggiunto con

l'adozione di almeno 4 procedure. Si prevede di realizzare e completare entro il mese di agosto l'attività prevista.

In particolare si prevede di lavorare sulle seguenti procedure: aggiornamento della procedura di rilascio dei pareri del RPD; aggiornamento delle check utilizzate per la conduzione dell'audit e delle interviste; aggiornamento delle funzionalità del registro delle attività del trattamento; predisposizione della procedura per la richiesta di parere nelle valutazioni di impatto; predisposizione circolare per la gestione del data breach (modalità di convocazione, indirizzi di riferimento, modalità di contatto del RPD anche nel caso di coinvolgimento della prima fase); procedura centralizzata di esercizio dei diritti degli interessati. Totale 6, pianificati al fine del raggiungimento obiettivo: 4.

1. Tabella di sintesi degli obiettivi (direzionali e gestionali operativi) della struttura e grado di correlazione col Piano della prestazione organizzativa (PdPO)

Obiettivi Direzionali		
TOTALE ODR	SI VALUTAZIONE	NO VALUTAZIONE
3	3	0

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

## 2.2. La correlazione tra la struttura organizzativa della Unità di progetto e gli obiettivi assegnati al Coordinatore

Si riporta, nella tabella che segue, l'elenco degli obiettivi di direzione (ODR).

	ODR	Codice ODR	Valut. (SI/NO)				
Unità di progetto	ODR1	20200228	si				
	ODR2	20200229	si				
	ODR3	20200230	si				

### 3. I RISULTATI RAGGIUNTI NELL'ESERCIZIO 2020

#### 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).

Obiettivi Direzionali RAGGIUNTI			Obiettivi Direzionali correlati al PdPO 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 PdPO NON RAGGIUNTI		
TOTALE ODR	SI Valutazione	NO Valutazione	TOTALE ODR	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)

	ODR	Codice ODR	Valut. (SI/NO)	Ragg.to ODR	OGO per Servizio	Codice OGO	Valut. (SI/NO)	Ragg.to OGO
Unità di progetto	ODR1	20200228	si	Raggiunto				
	ODR2	20200229	si	Raggiunto				
	ODR3	20200230	si	Raggiunto				

Al fine di rendicontare ai diversi portatori di interesse i risultati effettivamente conseguiti dalla struttura è necessario evidenziare gli obiettivi direzionali pienamente raggiunti entro l'esercizio (ovvero al 100%).

#### Conseguimento degli Obiettivi di direzione (ODR)

ODR/OGO/FASE	Codice SAP-PS	Denominazione ODR/OGO/FASE	Conseguimento	Note/commenti dell'eventuale mancato raggiungimento
ODR	20200228	Analisi dei trattamenti mappati nel Registro delle attività del trattamento	raggiunto	
ODR	20200229	attività formativa e di sensibilizzazione	raggiunto	
ODR	20200230	aggiornamento procedure	raggiunto	

Di seguito si indicano le risultanze in ordine agli obiettivi assegnati:

**Analisi dei rischi: Analisi dei trattamenti mappati nel Registro delle attività del trattamento (ODR), progetto n. 20200228**

L'ufficio scrivente ha effettuato l'analisi dei rischi di carattere generale nei confronti dell'Agenzia Agris e analizzato il trattamento relativo alla segnalazione di condotte illecite del dipendente – c.d. whistleblowing presso i seguenti enti o Agenzie: Ufficio del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza della Regione, Ufficio del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Agenzia Forestas, Ufficio del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Azienda Area, Ufficio del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Agenzia Sardegna Ricerche.

Le attività sono state realizzate entro il mese di luglio (analisi Agris) e nei mesi di settembre, ottobre, novembre e dicembre, rispettando la pianificazione temporale prevista. A seguito delle interviste condotte presso la sede delle strutture indicate, l'ufficio, sulla base delle risultanze verbali e documentali prodotte, ha fornito delle indicazioni e raccomandazioni volte all'adeguamento delle strutture, con specifico report. Di seguito si riportano gli atti finali delle attività:

Agenzia per la ricerca in agricoltura Agris: report finale – nota prot. n. 315 del 21 maggio 2020;

Ufficio del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza della Regione: report finale – nota prot. n. 655 del 20 ottobre 2020;

Agenzia Sardegna Ricerche: report finale – nota prot. n. 740 del 30 novembre 2020;

Agenzia Forestas: report finale – nota prot. n. 761 del 9 dicembre 2020;

Azienda Area: report finale – nota prot. n. 776 del 15 dicembre 2020.

L'indicatore era dato dal numero di interviste e report effettuati. L'obiettivo si considerava raggiunto con la realizzazione di 5 interviste/report. Sono state realizzate 5 attività di analisi del rischio nel corso dell'anno, pari al numero totale pianificato. L'obiettivo pertanto è pienamente raggiunto.

**Informazione e consulenza: attività formativa e di sensibilizzazione (ODR), progetto n. 20200229.**

Il responsabile della protezione dati e la relativa unità di progetto prevedevano di realizzare l'attività descritta in oggetto effettuando entro l'anno corrente giornate formative e di sensibilizzazione nei confronti di tutti i referenti privacy e dei Dirigenti degli enti e delle Agenzie del sistema Regione.

Le attività sono state realizzate entro il mese di agosto (formazione referenti privacy) e nei mesi di settembre, ottobre, novembre e dicembre (formazione Dirigenti), rispettando la pianificazione temporale prevista. Successivamente all'erogazione dei contenuti e allo svolgimento della giornata formativa

l'ufficio ha provveduto a comunicare alla Direzione generale del personale le attestazioni della frequenza dei referenti e a trasmettere formalmente agli enti e alle Agenzie i contenuti della giornata formativa erogata in modalità a distanza ai propri dirigenti. Di seguito si riportano gli atti finali delle attività:

Formazione referenti privacy.

1° modulo di formazione: "La nozione di dato personale e trattamento"; "Il registro delle attività"; e-mail del 11 giugno 2020 - il corso è stato disponibile sul Registro delle attività dal 14.04.2020 al 08.05.2020, durata di 3 ore totali;

2° modulo di formazione: "I soggetti del trattamento; "i diritti dell'interessato"; e-mail del 11 giugno 2020; il corso è stato disponibile sul Registro delle attività dal 18.05.2020 al 09.06.2020, aveva una durata di 2 ore totali.

3° modulo di formazione: "le condizioni di liceità del trattamento; "le pubblicazioni on-line di dati personali per finalità di trasparenza e pubblicità della P.A"; e - mail del 16 luglio 2020; il corso è stato disponibile sul Registro delle attività dal 12.06.2020 al 15.07.2020, aveva una durata di 2 ore totali.

4° modulo di formazione: "dati di natura particolare: "data breach e valutazione di impatto del trattamento"; e-mail del 1 settembre 2020; il corso è stato disponibile sul Registro delle attività dal 20.07.2020 al 07.08.2020, aveva una durata di 4 ore totali.

Giornata di sensibilizzazione e formazione dei Dirigenti degli enti e delle Agenzie del sistema Regione

Agenzia Sardegna Ricerche: formazione erogata in data 2 ottobre – comunicazione trasmessa con nota prot. n. 628 del 6 ottobre 2020;

Agenzia Agris: formazione erogata in data 7 ottobre - comunicazione trasmessa con nota prot. n. 635 del 9 ottobre 2020;

Ersu di Sassari: formazione erogata in data 28 ottobre - comunicazione trasmessa con nota prot. n. 681 del 3 novembre 2020;

Azienda Area: formazione erogata in data 29 ottobre - comunicazione trasmessa con nota prot. n. 682 del 3 novembre 2020;

Azienda Laore: formazione erogata in data 27 novembre - comunicazione trasmessa con nota prot. n. 741 del 30 novembre 2020;

Azienda Arpas: formazione erogata in data 18 dicembre - comunicazione trasmessa con nota prot. n. 787 del 22 dicembre 2020.

L'indicatore finale era dato dal numero di giornate di formazione e sensibilizzazione effettuate. Sono state realizzate 10 giornate formative nel corso dell'anno, pari al numero totale pianificato. L'obiettivo è pertanto pienamente raggiunto.

## **Sorvegliare l'osservanza del Regolamento: Compiti del RPD - aggiornamento procedure (ODR) progetto n. 20200230**

Il responsabile della protezione dati e la relativa unità di progetto prevedevano di realizzare entro l'anno corrente l'aggiornamento o la predisposizione delle procedure volte a disciplinare i propri compiti, check di analisi, form di report, introduzione nuove funzionalità Registro.

Le procedure sono state adottate entro i termini pianificati con un unico atto di carattere generale di cui si riportano gli estremi:

- Determinazione n. 10 del 22 luglio 2020, prot. n. 483 *"Approvazione dell'elenco di descrizione dei procedimenti amministrativi ai sensi della DGR n. 24/27 del 14.05.2018 e del "Manuale interno per la gestione documentale dell'Unità di progetto responsabile della protezione dei dati del sistema Regione"* con la quale lo scrivente ha approvato:

1) elenco di descrizione dei procedimenti amministrativi e delle attività dell'Unità di Progetto con l'identificazione della tipologia di documenti connessi, compresa la caratteristica di riservatezza, gli assegnatari degli stessi e l'attribuzione della gestione dei fascicoli correlati appositamente descritti nelle principali caratteristiche;

2. *"Manuale interno per la gestione documentale dell'Unità di progetto responsabile della protezione dei dati del sistema Regione"* e definizione, aggiornamento e formalizzazione delle procedure adottate dal RPD, ivi compresa la modulistica messa a disposizione per il suo coinvolgimento, in particolare:

- la procedura di richiesta del parere del RPD;
- la procedura di conduzione dell'audit;
- la procedura di consultazione del RPD nella valutazione di impatto sulla protezione dei dati;
- la procedura di ricezione, inoltro e monitoraggio delle istanze degli interessati, anche attraverso la nuova modalità digitalizzata;
- la procedura di gestione e sviluppo delle funzionalità del registro delle attività di trattamento;
- la segnalazione per il coinvolgimento del RPD e del gruppo di intervento nella procedura di data breach;
- la procedura per le analisi preventive del livello di rischio delle strutture secondo una metodologia sviluppata dall'UdP.

L'indicatore era dato dal numero di procedure adottate, 4 pianificate. Sono state aggiornate o predisposte più di quattro procedure, oltre al numero totale pianificato; le attività si sono concluse entro il termine pianificato. L'obiettivo è pienamente raggiunto.

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. Tali schede riportano gli indicatori di risultato a cui sono associati opportuni pesi percentuali.

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

L'Unità di progetto non ha gestito specifiche risorse e nessun obiettivo era connesso alla spendita delle risorse (regionali, nazionali e comunitarie).

## 4. L'UNITÀ DI PROGETTO IN NUMERI

La gestione dell'Unità di progetto, considerato l'esiguo organico ha comportato un notevole sforzo di organizzazione per garantire l'operatività della struttura amministrativa (sviluppo della gestione documentale, presidio HR, mappatura dei processi, formazione) impegno aggiuntivo rispetto allo svolgimento della funzione istituzionale assegnata.

Prendendo come primo riferimento la gestione documentale digitale e in particolare le classi del titolario SIBAR della Regione Sardegna, si rileva la movimentazione nel corso dell'anno 2020 di n.796 protocolli, di cui 134 in uscita. Per tutta l'attività dell'Unità del 2020 sono stati creati 112 fascicoli.

La produzione della documentazione in uscita dell'Unità di progetto è completamente digitalizzata, con creazione del documento attraverso le funzionalità di workflow e sottoscrizione digitale dello stesso attraverso il protocollo informatico regionale SIBAR. Pertanto, al di là del conseguimento degli obiettivi di gestione, preme rimarcare la capacità di poter garantire sostanzialmente la funzione istituzionale del RPD in termini di qualità di servizio e di organizzazione, nonostante la scarsità di mezzi e il numero limitato di dipendenti assegnati.

\*\*\*\*\*

Per quanto concerne i compiti istituzionali l'Unità di progetto ha svolto, anche nel corso dell'anno corrente, un'attività di consulenza e indirizzamento delle strutture sugli adempimenti e sulle criticità più immediate per l'adeguamento alla disciplina del Regolamento Europeo.

Tale tipo di prestazione, non sempre sfociata in una formale e vera e propria consulenza, ha tuttavia comportato una copiosa quantità di risposte immediate, attraverso incontri, comunicazioni telefoniche o per posta elettronica. Formalmente sono stati richiesti e resi 12 pareri.

\*\*\*\*\*

Nel corso del 2020 l'ufficio scrivente ha partecipato alla gestione di un caso di data breach, partecipando unitamente al gruppo preposto, alla valutazione della violazione che ha giustificato la notificazione al Garante; in altri casi l'ufficio è stato contattato informalmente e ha gestito l'annotazione dell'evento nel registro delle segnalazioni, non avendo la violazione comportato rischi per i diritti degli interessati.

L'ufficio può ricevere direttamente anche le istanze degli interessati pervenute direttamente al RPD: le domande pervenute al RPD nel 2020 sono state in totale 13; in tali ipotesi l'ufficio provvede ad inoltrare l'istanza alle strutture competenti e a monitorare il rispetto dei termini previsti dal Regolamento; sono pervenute inoltre due segnalazioni all'Autorità Garante, una delle quali ha dato luogo all'apertura di

un'istruttoria ai sensi dell'articolo 144 del d. lgs 196/2003, tuttora in corso presso l'Autorità Garante. In tali casi l'ufficio ha curato le interlocuzioni con gli uffici competenti a fornire i chiarimenti richiesti, rappresentando, come richiesto dal Regolamento, il punto di contatto con l'Autorità Garante.

Nel corso dell'anno si è resa necessaria la realizzazione di un audit eccezionale.

\*\*\*\*\*

Con riferimento alla detenzione e gestione del registro delle attività del Titolare l'ufficio del RPD ha preso in carico la gestione di ulteriori enti e Agenzie rispetto all'anno passato, garantendo il riuso dell'applicativo RAS e l'estensione delle funzionalità nuove sviluppate dall'unità di progetto anche agli enti del sistema Regione che si avvalgono del RPD regionale. Riguardo all'utilizzo dell'applicativo regionale, si evidenzia un riuso da parte di quasi tutti gli enti del sistema Regione (nel corso dell'anno 2020 il numero è triplicato passando a 9).

## Matrice di correlazione



Missione	Programma	Altri documenti di pianificazione - programmazione		PdPO / Obiettivo strategico		OBIETTIVI DIREZIONALI			OBIETTIVI GESTIONALI OPERATIVI			N. progressivo o obiettivo	CDR COMPETENTE (descrizione)	Codice CDR	Raggiunto	
		Tipo di documento	Data e riferimento	Descrizione	Valut. S/NO	Peso %	codice SAP	Raggiunto	Descrizione	Valut. S/NO	Peso %					codice S/P
01. Servizi istituzionali, generali e di gestione	01.01. Organi istituzionali	Deliberazione della Giunta regionale	n. 53/1 del 28 novembre 2017 e n. 21/8 del 24 aprile 2016	Individuazione del Responsabile protezione dati interno all'Amministrazione regionale e costituzione di una specifica commissione amministrativa per consentire di svolgere le funzioni e i compiti anche per gli enti del sistema Regione, al fine di regolare in misura uniforme l'abbinamento dei diversi Titolari al Regolamento 2016/679.	SI	30%	20200228	si				1	Unità di progetto responsabile della protezione dati del sistema regione	00.01.78.00	si	
			n. 53/1 del 28 novembre 2017 e n. 21/8 del 24 aprile 2016	Individuazione del Responsabile protezione dati interno all'Amministrazione regionale e costituzione di una specifica commissione amministrativa per consentire di svolgere le funzioni e i compiti anche per gli enti del sistema Regione, al fine di regolare in misura uniforme l'abbinamento dei diversi Titolari al Regolamento 2016/679.	SI	40%	20200229	si					2	Unità di progetto responsabile della protezione dati del sistema regione	00.01.78.00	si
			n. 53/1 del 28 novembre 2017 e n. 21/8 del 24 aprile 2016	Individuazione del Responsabile protezione dati interno all'Amministrazione regionale e costituzione di una specifica commissione amministrativa per consentire di svolgere le funzioni e i compiti anche per gli enti del sistema Regione, al fine di regolare in misura uniforme l'abbinamento dei diversi Titolari al Regolamento 2016/679.	SI	30%	20200230	si						3	Unità di progetto responsabile della protezione dati del sistema regione	00.01.78.00



**PRESIDÉNTZIA**

**PRESIDENZA**

**01.80 Unità di Progetto per l'Eradicazione della Peste Suina Africana in Sardegna**

Direttore Generale:

Alessandro De Martini

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

Alessandro Fumera

Fabrizio Frongia

Ufficio del Controllo Interno di Gestione Commissione di direzione:

Commissione di direzione:

Graziano Boi

Iunio Fabio Botta

Ombretta Fanni

## Indice

1.	PREMESSA	187
2.	PROGRAMMA STRAORDINARIO 2019-2020 PER L'ERADICAZIONE DELLA PESTE SUINA AFRICANA DALLA SARDEGNA	189
3.	RISULTATO ATTESO	191
4.	LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E LE RISORSE UMANE	192
4.1.	La struttura organizzativa dell'Unità di progetto.	192
5.	IL QUADRO GENERALE DELL'ATTIVITA' PROGRAMMATA NELL'ESERCIZIO	194
5.1.	La correlazione tra gli obiettivi strategici ed il POA	194
5.2.	La correlazione tra la struttura organizzativa dell'Unità di Progetto e gli obiettivi assegnati alla dirigenza	196
6.	I RISULTATI RAGGIUNTI NELL'ESERCIZIO 2020	197
6.1.	Le azioni ed i risultati conseguiti	197

## 1. PREMESSA

A partire dalla passata legislatura, con il Piano Regionale di Sviluppo 2014-2019 <sup>(1)</sup>, approvato dalla Giunta regionale con la deliberazione n. 41/3 del 21.10.2014, sulla base del relativo programma elettorale del Presidente e dalle Dichiarazioni programmatiche trasmesse al Consiglio regionale in fase di insediamento del precedente Governo regionale, nella definizione delle strategie e degli obiettivi per i cinque anni di mandato era stato esplicitamente richiamato e compiutamente descritto, sia in termini di problema generale che di intervento puntuale, anche il tema della Tutela della salute animale.

Nel relativo PRS si precisava, in particolare, che:

*"Per quanto riguarda il comparto suinicolo, la Peste Suina Africana (PSA) è presente in Sardegna dal 1978, si configura come il problema sanitario più rilevante sia per le implicazioni economiche, a causa delle restrizioni commerciali che ha sul mercato extraregionale, sia sociali per la grande diffusione di allevamenti di piccole e piccolissime dimensioni che si configurano come integrazione al reddito aziendale. La Peste Suina Africana riesplode periodicamente causando restrizioni e notevoli danni per allevatori, trasformatori e commercianti. A partire dal 2011, anno di recrudescenza dei focolai di PSA, il patrimonio suino si è ridotto del 37% circa (elaborazione dati Eurostat a cura dell'Agencia Laore).*

*La Trichinellosi in Sardegna è fortemente connessa alla diffusione della Peste Suina Africana, in conseguenza della promiscuità esistente tra gli animali allevati allo stato semibrado, gli animali allevati illegalmente allo stato brado e il selvatico che determinano un problema di controllabilità della malattia. Il piano di controllo per l'eradicazione della Malattia di Aujeszky, in atto nella Regione Sardegna, può concorrere alla creazione di una regione totalmente "Aujeszky free" con considerevoli vantaggi per le aziende coinvolte".*

Nel 2015, per la prima volta nella storia dell'Autonomia, fu adottata, infatti, un'Agenda del Presidente (nota prot. N. 3106 del 05.05.2015) con la quale si puntualizzava parzialmente lo scenario delineato nel PRS, documento successivamente aggiornato (prot. Gab. 3642 del 17.05.2016) e preliminarmente preceduto da una definizione degli obiettivi e programmi da attuare mediante l'assegnazione di puntuali indirizzi presidenziali alla Direzione generale della Presidenza (prot. Gab 2725 dell'8 aprile 2016), che hanno costituito il preludio a nuove revisioni della Agenda presidenziale nel 2016 e nel 2017, documenti di indirizzo politico ai quali anche la Direzione generale dovette attenersi nella redazione dei Programmi Operativi Annuali.

Con l'adozione nel 2017, per la prima volta nella storia dell'Autonomia, del Piano della Prestazione Organizzativa (PdPO) si è data una revisione profonda alle modalità di pianificazione, programmazione, monitoraggio e controllo della *Governance* sia a livello politico che direzionale.

Il Piano della Prestazione Organizzativa è, infatti, il documento nel quale vengono declinati gli obiettivi strategici in obiettivi direzionali individuati da ciascun Assessore di concerto con i propri Direttori generale, che costituiranno la base di valutazione della prestazione organizzativa delle Direzione

<sup>1</sup> Si richiama l'indirizzo politico programmatico precisato nel Programma Regionale di Sviluppo a pagina 95 nel paragrafo 3.5 Tutela della salute animale

generali e le altre partizioni organizzative. Gli obiettivi direzionali sono riportati nei Programmi operativi Annuali (POA) e declinati in obiettivi gestionali da attribuire alle articolazioni organizzative dirigenziali. Il Programma Operativo Annuale di ciascuna Direzione generale o altra partizione organizzativa equivalente (es. Unità di Progetto) è, quindi, composto dall'insieme degli obiettivi direzionali e obiettivi gestionali operativi dell'anno.

Con la deliberazione n. 50/12 del 20.9.2016 e s.m.i, la Giunta regionale ha codificato le "Linee guida e i criteri generali per l'attuazione del Piano della prestazione organizzativa", definendo il ciclo di gestione delle *performance* in raccordo col ciclo di programmazione economica e finanziaria regionale. Nella medesima deliberazione sono stati definiti, inoltre, i ruoli organizzativi e la tempistica di attuazione del Piano della Prestazione Organizzativa.

L'attuale Governo regionale, infine, ha approvato, con la Deliberazione G.R. n. 9/15 del 5.3.2020, il nuovo Programma Regionale di Sviluppo (PRS) 2020-2024 e con la Deliberazione G.R. n. 64/35 del 18.12.2020 il Piano della Prestazione Organizzativa della Regione Sardegna 2020, predisposto in conformità al PRS 2020-2024, nonché alle Linee guida e ai criteri generali definiti nelle deliberazioni n. 50/12 del 20.9.2016 e n. 38/10 del 26.9.2019, e strutturato tenendo conto degli indirizzi e degli obiettivi strategici individuati, ai sensi dell'art. 9 della L.R. n. 31/1998, dal Presidente e concordati con ciascun componente della Giunta, sulla base delle priorità e delle strategie del programma di governo, in stretta connessione con le missioni e i programmi approvati nel DEFR.

Si evidenzia che il presente documento è redatto conformemente ai vigenti documenti programmatori sopra richiamati, nonché alla volontà della Giunta regionale, così come declinata nel Programma straordinario di eradicazione della peste suina africana dalla Sardegna 2018-2019 adottato con la Deliberazione G.R. n. 52/12 del 23.10.2018 e confermato per gli anni 2019-2020 con la Deliberazione G.R. n. 6/12 del 5.2.2019. Si precisa, altresì, che la Deliberazione G.R. n. 47/3 del 24/09/2020, con la quale, tra l'altro, si è disposta la parziale ridefinizione dell'Unità di Progetto, nel dare mandato alla medesima Unità di progetto di predisporre un aggiornamento del Programma straordinario per l'eradicazione della PSA in Sardegna, da presentare alla Giunta regionale per il tramite dell'Assessore della Sanità, ha contestualmente stabilito che, nelle more dell'adozione del Programma aggiornato, rimangono in vigore le misure e gli obiettivi contenuti nel Programma di eradicazione 2018/2019, che la Deliberazione G.R. n. 6/12 del 5.2.2019 ha confermato per gli anni 2019-2020.

L'iniziale articolazione delle strategie è stata modificata ed articolata nel seguente obiettivo strategico afferente alla Missione 16 "Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca" - Programma 16-01 "Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare":

- 16.01.83 Sorveglianza e difesa fitosanitaria del territorio regionale.

Si evidenzia che l'Unità di progetto per l'eradicazione della peste suina africana dalla Sardegna è stata istituita sulla base dell'art. 10 della L.R. 24/2014 e, nello specifico, con la Deliberazione G.R. n. 47/3 del 25/11/2014.

Tutta l'azione dell'Unità di progetto è fortemente improntata al conseguimento della massima efficacia ed efficienza possibile e risulta costantemente tesa alla valorizzazione delle esperienze di

collaborazione e cooperazione tra tutti gli attori coinvolti per cogliere l'obiettivo davvero sfidante, compresa tutta la popolazione dei territori in cui ancora si manifestano residui focolai.

Infine, se da un lato appare chiaro che alcuni risultati siano riconducibili a strategie di medio/lungo periodo e non sia stato, pertanto, possibile conseguire, entro le tempistiche inizialmente ipotizzate, la vittoria contro il diffondersi della peste suina africana, dall'altro la drastica regressione del virus registrata nella popolazione dei cinghiali e dei suini domestici, unitamente al depopolamento massivo dei maiali bradi e irregolari (principale fonte e serbatoio del virus) avviato dal 2017 e al netto miglioramento della situazione epidemiologica riscontrata anche in tale ambito, rende oramai sempre più concreto e prossimo il conseguimento dell'obiettivo finale, ora più ragionevolmente ipotizzabile nel 2021, con conseguente inclusione della Sardegna nella parte II dell'allegato della Decisione di esecuzione della Commissione 2014/709/UE, in cui sono elencate le aree della Unione Europea in cui la PSA è presente nel selvatico (cinghiali).

## **2. PROGRAMMA STRAORDINARIO 2019-2020 PER L'ERADICAZIONE DELLA PESTE SUINA AFRICANA DALLA SARDEGNA**

La PSA <sup>(2)</sup> è presente in Sardegna dal 1978, dove si è radicata in Barbagia, Baronia e Ogliastra. Una seria recrudescenza della malattia si è verificata a partire dal 2011, anche in territori al di fuori del tradizionale areale endemico. La situazione epidemiologica nel corso del 2013 e fino al 30 novembre 2014 è stata caratterizzata da un elevato numero di casi nelle popolazioni suine selvatiche, con rispettivamente 66 e 102 casi, distribuiti in ampie aree dell'isola e talvolta indicativi di una presenza virale non riportata tra i suini domestici, nei quali si sono riscontrati 109 e 80 focolai, rispettivamente. La presenza di suini clandestini e mantenuti al pascolo brado, e i conseguenti contatti dei suini domestici con il cinghiale, assenza di biosicurezza e pratiche di gestione dei suini molto carenti da un punto di vista igienico-sanitario in molte aziende, sono i principali fattori di rischio che hanno portato alla persistenza della PSA in molte aree isolate. La distribuzione geografica della malattia nel 2014 indica un'estensione dell'areale endemico.

La situazione epidemiologica <sup>(3)</sup> ha imposto una rielaborazione della strategia di controllo ed eradicazione della PSA, da mettere in atto sia sulle popolazioni suine domestiche che sul cinghiale, che tenesse in dovuta considerazione anche le problematiche economiche, sociali ed ambientali che concorrono al persistere della malattia.

Il presente programma sanitario si prefigge di eradicare la PSA dalla Sardegna mediante una serie di misure e di azioni straordinarie, aggiuntive a quelle già stabilite dalla legislazione nazionale ed europea, che saranno condotte su tutto il territorio regionale in modo coordinato, graduale, progressivo e centripeto, a partire dalle aree regionali a minore rischio.

<sup>2</sup> Si cita il Programma Straordinario 2015-2017 per l'eradicazione della peste suina africana dalla Sardegna, "dati storici sulla evoluzione epidemiologica della malattia in Sardegna" pg 1.

<sup>3</sup> Si cita il Programma Straordinario 2015-2017 per l'eradicazione della peste suina africana dalla Sardegna, "descrizione del programma" pg 2.

Durante il primo anno (2015), l'obiettivo è stato quello di eliminare tutte le fonti di virus nelle tre Province storiche di Cagliari, Oristano e Sassari, con esclusione delle aree in cui l'infezione è stata successivamente riscontrata (anche) nel cinghiale.

Al termine del 2015 sono stati valutati gli indicatori di efficienza ed efficacia riportati al punto 4.4.11 del Programma di eradicazione, per gli eventuali aggiustamenti delle misure ed azioni stabilite nel medesimo Programma.

Le azioni straordinarie di cui ai punti 3.4.2, 3.4.3 e 3.4.4 del Programma di eradicazione 2015-2017 sono state attivate a partire dal 1° febbraio 2015, tenendo in considerazione i tempi necessari per le appropriate procedure amministrative relative al suo avvio. Tuttavia, le attività di formazione e informazione degli allevatori sono state attuate già a partire dal gennaio 2015.

Nel corso del secondo anno (2016), l'obiettivo è stato quello di eliminare tutte le fonti di virus dall'intero territorio delle tre Province suddette e di intervenire in modo efficace anche in Provincia di Nuoro.

Nel corso del terzo anno (2017), oltre al consolidamento dei risultati raggiunti nei due anni precedenti, l'obiettivo è stato quello dell'eradicazione della malattia dalla Provincia di Nuoro e dall'intera Sardegna, dando avvio a una intensa campagna di depopolamento dei suini bradi che ne ha drasticamente ridotto la consistenza dalle circa 5.000 unità alle poche decine residue e ha determinato un sempre più netto miglioramento e consolidamento della situazione epidemiologica.

Il programma di eradicazione della PSA è condotto in parallelo ed in sinergia con la misura per il miglioramento del benessere animale (di seguito denominata "misura 14") di competenza dell'Assessorato dell'Agricoltura della Regione Sardegna, che la Regione stessa sta finalizzando ai fini di un finanziamento da parte della Commissione Europea nell'ambito dei fondi per lo sviluppo rurale per il periodo 2014-2020 (Regolamento (UE) N. 1305/2013). Tale misura, che comprende la messa in atto di pratiche di allevamento tese a migliorare il benessere animale, ma anche, indirettamente, la prevenzione delle malattie trasmissibili, ed i premi per gli allevatori ad essa correlati, è un elemento importante di incentivo e di supporto alle azioni sanitarie di contrasto ed eradicazione della PSA di competenza dei Servizi Veterinari delle Aziende Sanitarie Locali (ASL).

Con la Deliberazione G.R. n. 52/12 del 23.10.2018 è stato adottato il programma straordinario 2018-2019 e di specifiche misure per il contrasto e l'eradicazione della peste suina africana (PSA) in Sardegna, che, nel confermare sostanzialmente l'insieme delle misure di contrasto alla malattia, si prefigge di incrementarne l'efficacia, al fine di conseguire la definitiva eradicazione della malattia dal territorio della Sardegna.

Con la Deliberazione G.R. n. 6/12 del 5.2.2019 il programma straordinario 2018-2019 è stato, infine, confermato ed esteso agli anni 2019-2020.

Si precisa che con la Deliberazione G.R. n. 47/3 del 24 settembre 2020, che ha disposto la parziale ridefinizione dell'Unità di Progetto, è dato mandato alla medesima Unità di Progetto di predisporre un aggiornamento del Programma straordinario per l'eradicazione della PSA in Sardegna, da presentare alla Giunta regionale, per il tramite dell'Assessore della Sanità. Non è stato tuttavia possibile provvedervi entro il termine indicato del 30 ottobre 2020, in ragione sia di sopraggiunte e preminenti

incombenze delle varie rappresentanze di parte regionale (e relative strutture) dell'Unità di Progetto in occasione dell'*audit* del Ministero della Salute sul Piano di Eradicazione della Peste Suina Africana in Regione Sardegna (14 ottobre - 9 dicembre 2020), sia del mancato completamento, ancora al 31 dicembre 2020, della ridefinizione dell'Unità di Progetto medesima mediante individuazione delle rappresentanze di componente statale e delle occorrenti figure di supporto, per il quale la suddetta deliberazione conferiva mandato all'Assessore della Sanità e alla Direzione generale del Personale. Ne consegue che, in linea con quanto disposto nella medesima Deliberazione G.R. n. 47/3 del 24 settembre 2020, nelle more della predisposizione dell'aggiornamento del Programma straordinario per l'eradicazione della PSA in Sardegna, sono restati in vigore gli obiettivi contenuti nel Programma di eradicazione 2018/2019, che la Deliberazione G.R. n. 6/12 del 5.2.2019 ha confermato per gli anni 2019-2020.

### **3. RISULTATO ATTESO**

Il principale risultato atteso del programma, nella sua versione originale, è l'eradicazione della peste suina africana (PSA) dalla Sardegna entro tre anni (2017), risultato che non è stato possibile conseguire a causa del persistere di focolai, localizzati, prevalentemente, nel centro Sardegna. Nel corso dell'attuazione, alla luce delle esperienze maturate, si è reso, quindi, necessario un ulteriore posticipo del termine di conclusione del programma.

Nella sua versione originale, il Programma è stato redatto, in larga misura, secondo un formato suggerito dalla Commissione Europea a cui è stato richiesto un cofinanziamento di oltre un milione di euro (si veda la Deliberazione G.R. n. 5/6 del 6.02.2015 in cui sembra fosse già stato accordato il cofinanziamento che invece non è stato registrato nelle poste di entrata nel Bilancio della Regione).

Le attività pianificate per il 2020 sono coerenti con il Piano della prestazione organizzativa del 2020 adottato con la Deliberazione G.R. n. 64/35 del 18.12.2020 e il nuovo Piano di eradicazione della peste suina africana in Sardegna, adottato per gli anni 2018-2019 con la Deliberazione G.R. n. 52/12 del 23.10.2018 ed esteso agli anni 2019-2020 dalla Deliberazione G.R. n. 6/12 del 5.2.2019, in coerenza agli obiettivi strategici che evidenziano gli stretti legami ed i livelli di coordinamento necessari per conseguire l'ambizioso obiettivo di procedere alla eradicazione della peste suina africana dalla Sardegna in un lasso di tempo così precisamente definito.

Il Piano di eradicazione della peste suina africana in Sardegna 2019-2020 rappresenta un aggiornamento del Programma straordinario 2015-2017 per l'eradicazione della peste suina africana, approvato con la Deliberazione G.R. n. 5/6 del 6 febbraio 2015, alla quale ha poi fatto seguito la Deliberazione G.R. n. 46/4 del 10 agosto 2016.

A tali delibere della Giunta regionale hanno, inoltre, fatto seguito una serie di provvedimenti attuativi da parte dell'Unità di Progetto, in particolare il "Secondo" ed il "Quarto" provvedimento attuativo del Piano di eradicazione, di cui alle determinazioni del Responsabile dell'Unità di Progetto n.18/662 del 25 ottobre 2018 e s.m.i. "Secondo provvedimento attuativo del Programma straordinario di eradicazione della

Peste Suina Africana, recante norme e disposizioni sul controllo della malattia nei suidi e lungo la filiera di produzione delle carni suine per gli anni 2018 e 2019" e n. 10/331 del 29 maggio 2019 e s.m.i "Quarto provvedimento attuativo del Programma straordinario di eradicazione della Peste Suina Africana 2015 2017, recante misure di contrasto alla PSA nelle popolazioni di cinghiali selvatici e allevati. Disposizioni relative alla stagione venatoria 2019 2020", provvedimenti la cui vigenza per gli anni e le stagioni venatorie 2019 e 2020 è stata confermata nella riunione dell'Unità di Progetto del 28 luglio 2020.

Nel corso del 2020 gli obiettivi principali si sono focalizzati, principalmente, sulle attività di formazione dei portatori di interesse, sul miglioramento dei livelli di biosicurezza degli allevamenti regolari, sul monitoraggio della PSA nei cinghiali selvatici e sulla lotta al residuo pascolo brado illegale.

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

### **4.1. La struttura organizzativa dell'Unità di progetto.**

L'Unità di progetto per l'eradicazione della peste suina africana è stata istituita con la Deliberazione G.R. n. 47/3 del 25 novembre 2014 e opera ai sensi della L.R. 22 dicembre 2014, n. 34, al fine di realizzare il contrasto e l'eradicazione della PSA in Sardegna.

La medesima Deliberazione G.R. n. 47/3 del 25 novembre 2014 ne ha affidato unitariamente la responsabilità al Dott. Alessandro De Martini in qualità di Direttore generale della Presidenza – realizzando, così, una centralizzazione della catena di comando e il coordinamento sinergico di tutti i soggetti a vario titolo coinvolti nella lotta alla PSA, che si è rivelato il vero punto di svolta nella lotta alla malattia - e ne ha individuato un primo contingente.

L'Unità di Progetto, dalla sua istituzione e sino ad agosto 2019, ha operato con un nucleo operativo costituito da rappresentanti di componente regionale - in particolare della Presidenza della Regione e degli Assessorati dell'Igiene e Sanità e dell'Assistenza Sociale, dell'Agricoltura e Riforma Agro-Pastorale, della Difesa dell'Ambiente, del Corpo Forestale e di Vigilanza Ambientale, dell'Agenzia forestale regionale per lo sviluppo del territorio e l'ambiente della Sardegna (Forestas) e dell'Agenzia per l'attuazione dei programmi regionali in campo agricolo e per lo sviluppo rurale (Laore Sardegna) -, integrato da rappresentanti di componente statale (Ministero della Salute), nonché del *Centro de Investigacion Visavet* di Madrid, del Centro di riferimento nazionale sulle pesti suine, dell'Azienda Socio Sanitaria Locale di Sassari, dell'Università degli studi di Sassari, dell'Istituto zooprofilattico sperimentale della Sardegna e dell'Osservatorio epidemiologico veterinario regionale.

Con le Deliberazioni G.R. n. 5/6 del 6.2.2015, n. 43/1 dell'1.9.2015, n. 48/14 del 17.10.2017 e n. 24/3 del 14.5.2018 sono state disposte le integrazioni nel tempo necessarie alla sua originaria composizione.

A seguito delle elezioni del 24 febbraio 2019, che hanno determinato un cambiamento nel Governo della Regione, il Dott. Alessandro De Martini, dal 1° luglio 2019, non ha più ricoperto la funzione di Direttore generale della Presidenza e ha, nel frattempo, assunto le funzioni di Direttore del Servizio

programmazione e controllo presso l'Agenzia Laore Sardegna, sebbene in assenza di diverse decisioni ed in forza della Deliberazione G.R. n. 47/3 del 25 novembre 2014 abbia continuato a svolgere l'incarico di responsabile dell'Unità di Progetto, ininterrottamente sino al 4 giugno 2020, allorquando ha presentato le proprie dimissioni.

Dal mese di agosto 2019 in poi, inoltre, alcuni rappresentanti della componente regionale hanno cessato dalle funzioni/incarichi ricoperti nelle rispettive amministrazioni/enti di appartenenza, in ragione dei quali erano stati individuati quali componenti dell'Unità di Progetto.

L'Unità di Progetto ha potuto operare solo nel disbrigo dell'ordinaria amministrazione dal 4 giugno sino al 24 settembre 2020 quando, con la Deliberazione G.R. n. 47/3, si è provveduto alla riconferma della responsabilità della struttura in capo al Dott. Alessandro De Martini. La medesima deliberazione ha, inoltre, disposto solo una parziale ridefinizione dell'Unità di Progetto, limitatamente alle rappresentanze di componente regionale, rinviandone ad un successivo momento il completamento con l'individuazione delle rappresentanze di componente statale e di alcune figure di supporto. Ai sensi della Deliberazione G.R. n. 47/3 del 24 settembre 2020, infatti, è stato conferito mandato: all'Assessore della Sanità di verificare, attraverso le necessarie interlocuzioni istituzionali, la conferma o l'integrazione delle rappresentanze della componente nazionale (in rappresentanza del Ministero della Salute e del Centro nazionale di referenza sulle pesti suine) e dell'Università di Sassari - Dipartimento di Veterinaria; alla Direzione generale del Personale di attivare una procedura di mobilità volontaria per due figure di supporto all'Unità di Progetto, un funzionario di categoria D, con compiti di segreteria e supporto amministrativo contabile (anche in ragione della necessità di sostituire il funzionario incaricato di detti compiti, dal 9 settembre 2020 assegnato ad altra struttura) e un funzionario con profilo tecnico zootecnico-veterinario.

Dal 24 settembre 2020 sino a fine anno non ha, tuttavia, trovato completamente la ridefinizione dell'Unità di Progetto, che, pertanto, è restata formalmente priva delle rappresentanze della componente statale e delle occorrenti figure di supporto, operando con la seguente composizione:

- responsabile Unità di Progetto (n. 1 unità - Dott. Alessandro De Martini, Direttore del Servizio programmazione e controllo dell'Agenzia per l'attuazione dei programmi regionali in campo agricolo e per lo sviluppo rurale - Laore Sardegna).
- responsabile scientifico (n. 1 unità - Dott. Alberto Laddomada, già Direttore dell'Istituto zooprofilattico sperimentale della Sardegna "G.Pegreff");
- n. 1 unità in rappresentanza dell'Osservatorio epidemiologico veterinario regionale (Dott. Sandro Rolesu, responsabile dell'Osservatorio)
- n. 3 unità in rappresentanza del sistema Sanità - ATS: Dott. Francesco Sgarangella, responsabile del coordinamento della attività sulla PSA dei servizi veterinari dell'ATS; Dott. Marcello Tidore, Direttore generale dell'Assessorato della Sanità; Dott. Antonio Montisci, Direttore del Servizio Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare dell'Assessorato della Sanità);
- n. 1 unità in rappresentanza del Corpo Forestale e di Vigilanza Ambientale (Dott. Michele Chessa, Responsabile delle attività del CFVA in materia di lotta alla PSA);

- n. 1 unità in rappresentanza dell'Agenzia forestale regionale per lo Sviluppo del Territorio e dell'Ambiente della Sardegna (Dott. Marco Muzzeddu, responsabile delle attività dell'Agenzia in materia di lotta alla PSA);
- n. 1 unità in rappresentanza dell'Assessorato della Difesa dell'Ambiente (Dott.ssa Andreina Farris, Direttore generale dell'Assessorato);
- n. 1 unità in rappresentanza dell'Assessorato dell'Agricoltura e Riforma Agro-Pastorale (Dott. Giulio Capobianco, Direttore generale dell'Assessorato);
- n. 1 unità in rappresentanza dell'Istituto zooprofilattico sperimentale della Sardegna "G.Pegreffì" (Dott. Giovanni Deriu, Direttore generale dell'Istituto);
- n. 1 unità in rappresentanza dell'Agenzia per l'attuazione dei programmi regionali in campo agricolo e per lo sviluppo rurale - Laore Sardegna (Dott. Gianfranco Casu Commissario straordinario dell'Agenzia).

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

### **5.1. La correlazione tra gli obiettivi strategici ed il POA**

Il Programma Operativo Annuale dell'Unità di Progetto è stato predisposto sulla base degli obiettivi direzionali (ODR), della tempistica di realizzazione (01.01.2020 – 31.12.2020 e degli indicatori utili per la misurazione e valutazione delle *performance* contenuti nel Piano della Prestazione Organizzativa (PdPO) della Regione Sardegna per il 2020, approvato con la Deliberazione G.R. n. n. 64/35 del 18.12.2020, declinati in altrettanti obiettivi gestionali operativi (OGO), come meglio riportati di seguito.

#### **5.1.1. Obiettivo gestionale operativo "Lotta al suino brado illegale" cod. 20202901 (rif. PdPO obiettivo direzionale 20200290 - obiettivo strategico 16.01.83.627)**

Si intende con questo obiettivo contrastare efficacemente la persistenza della PSA. Il maggiore vettore della peste suina africana, in Sardegna, è rappresentato dalla diffusione degli allevamenti irregolari e dal connesso pascolo brado dei suini. Le misure adottate per fronteggiare tali fenomeni, oltre a quelle sanzionatorie, sono gli abbattimenti degli animali rinvenuti al pascolo brado.

Il risultato atteso è assicurare l'emissione del 90% delle ordinanze di depopolamento sul numero complessivo delle attività programmate (n. 4).

Sotto il profilo formale, l'attuazione delle relative azioni è ricondotta alle varie componenti dell'Unità di Progetto incaricate in forza di apposito provvedimento attuativo (Azienda Tutela della Salute, Istituto zooprofilattico, Corpo Forestale, Agenzia Forestas, Agenzia Laore), sotto il coordinamento dell'Unità di

Progetto e sulla scorta di specifiche ordinanze di depopolamento la cui adozione, ai sensi della legge regionale n. 34/2014, compete al Responsabile dell'Unità di Progetto.

L'obiettivo si intende pertanto conseguito con l'emissione di 4 ordinanze di depopolamento.

**5.1.2. Obiettivo gestionale operativo "Programma di formazione a portatori di interesse" cod. 202002911 (rif. PdPO obiettivo direzionale 20200291 - obiettivo strategico 16.01.83.628)**

Si intende con questo obiettivo la realizzazione di attività di comunicazione per l'attuazione del Piano regionale di eradicazione della peste suina africana, che avranno diffusione regionale - con particolare riferimento ai 29 Comuni che, a seguito degli studi effettuati dall'Osservatorio Epidemiologico dell'Istituto Zooprofilattico della Sardegna, risultano maggiormente interessati dalla peste suina africana.

Il risultato atteso è l'informazione rivolta ai portatori di interesse, allevatori e cacciatori attraverso corsi di formazione attuati in collaborazione con l'Agenzia Laore Sardegna (anche tramite attività svolta nell'ambito della collaborazione con ARAS), CFVA e Servizi veterinari.

Sotto il profilo formale, l'attuazione delle relative azioni è ricondotta all'Istituto Zooprofilattico sperimentale della Sardegna "G.Pegreffi", sotto il coordinamento dell'Unità di Progetto.

L'obiettivo si intende, pertanto, conseguito con l'elaborazione del relativo *report* ad esito delle attività svolte.

**5.1.3. Obiettivo gestionale operativo "Monitoraggio della PSA nei cinghiali selvatici" cod. 202002921 (rif. PdPO obiettivo direzionale 20200292 - obiettivo strategico 16.01.83.630)**

Si intende con questo obiettivo monitorare l'eradicazione della peste suina africana nelle popolazioni di cinghiali selvatici e allevati, individuando delle specifiche disposizioni in materia di caccia, differenziando talora le previsioni a seconda che la stessa sia effettuata in zone bianche (non infette) o rosse (infette), nelle cui ultime è prevista un'autorizzazione per l'esercizio della caccia in deroga e pubblicando il relativo report entro la fine dell'anno.

Il risultato atteso è l'adozione del provvedimento di autorizzazione alla caccia in deroga per la stagione venatoria 2020/2021 e il compimento delle attività inerenti.

Sotto il profilo formale, l'attuazione delle relative azioni è ricondotta all'Azienda Tutela della Salute, per il tramite dei Servizi veterinari e delle altre strutture a supporto - *in primis* attraverso l'adozione del provvedimento di autorizzazione alla caccia in deroga in zona infetta nel selvatico, che, ai sensi del Quarto provvedimento attuativo del Programma di eradicazione della PSA, è assunto, su delega del Responsabile dell'Unità di Progetto, dal rappresentante unico dell'ATS nella medesima - nonché dal Corpo Forestale e di Vigilanza Ambientale, sotto il coordinamento dell'Unità di Progetto.

L'obiettivo si intende, pertanto, conseguito con l'elaborazione del relativo *report* ad esito delle attività svolte.

**5.1.4. Obiettivo gestionale operativo "Miglioramento livelli di biosicurezza" cod. 202002931 (rif. PdPO obiettivo direzionale 20200293 - obiettivo strategico 16.01.83.629)**

Si intende con questo obiettivo assicurare l'espletamento dei controlli ufficiali nelle aziende suinicole registrate per assicurare adeguate condizioni di biosicurezza, concentrando gli accertamenti per lo più in zona infetta.

Il risultato atteso è l'effettuazione di controlli ufficiali in almeno 4.000 aziende suinicole registrate.

Sotto il profilo formale, l'attuazione delle relative azioni è ricondotta all'Azienda Tutela della Salute per il tramite dei propri Servizi veterinari e delle altre strutture a supporto, sotto il coordinamento dell'Unità di Progetto.

L'obiettivo si intende, pertanto, conseguito con l'elaborazione del relativo *report* ad esito delle attività svolte.

**5.2. La correlazione tra la struttura organizzativa dell'Unità di Progetto e gli obiettivi assegnati alla dirigenza**

L'elenco degli obiettivi di direzione (ODR) del Responsabile dell'Unità di Progetto per l'eradicazione della peste suina africana e degli obiettivi gestionali operativi (OGO) è riportato nella tabella seguente:

	ODR	Codice ODR	Valut. (SI/NO)	Partizione amministrativa	Codice OGO	Valut. (SI/NO)
Unità di progetto	ODR1	20200290	SI	00.01.80.00	202002901	SI
	ODR2	20200291	SI	00.01.80.00	202002911	SI
	ODR3	20200292	SI	00.01.80.00	202002921	SI
	ODR4	20200293	NO	00.01.80.00	202002931	NO
	<i>Non correlati ad ODR</i>		NO			

Totale ODR: 4

Totale OGO: 4

## 6. I RISULTATI RAGGIUNTI NELL'ESERCIZIO 2020

### 6.1. Le azioni ed i risultati conseguiti

Nella tabella che segue si riporta la sintesi del grado di conseguimento degli obiettivi di direzione (ODR) e degli obiettivi gestionali operativi (OGO).

Obiettivi Direzionali RAGGIUNTI			Obiettivi Direzionali correlati al PdPO 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 PdPO 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 PdPO RAGGIUNTI		
TOTALE OGO	SI Valutazione	NO Valutazione	TOTALE OGO	SI Valutazione	NO Valutazione
4	3	1	4	3	1
Obiettivi gestionali operativi NON RAGGIUNTI			Obiettivi gestionali operativi correlati al PdPO NON RAGGIUNTI		
TOTALE OGO	SI Valutazione	NO Valutazione	TOTALE OGO	SI Valutazione	NO Valutazione
0	0	0	0	0	0

Nella tabella che segue si riporta il grado di raggiungimento degli obiettivi di direzione (ODR) e degli obiettivi gestionali operativi (OGO), con i relativi codici di riferimento.

	ODR	Codice ODR	Valut. (SI/NO)	Ragg.to ODR	Partizione amministrativa	Codice OGO	Valut. (SI/NO)	Ragg.to OGO
Unità di progetto PSA	ODR 1	20200290	SI	RAGGIUNTO	00.01.80.00	202002901	SI	RAGGIUNTO
	ODR 2	20200291	SI	RAGGIUNTO	00.01.80.00	202002911	SI	RAGGIUNTO
	ODR 3	20200292	SI	RAGGIUNTO	00.01.80.00	202002921	SI	RAGGIUNTO
	ODR 4	20200293	NO	RAGGIUNTO	00.01.80.00	202002931	NO	RAGGIUNTO
		Non correlati ad ODR		NO				

### 6.1.1. Conseguimento degli Obiettivi Gestionali Operativi assegnati al Responsabile dell'Unità di Progetto

ODR/OGO/FASE	Codice SAP-PS	Denominazione ODR/OGO/FASE	Conseguimento	Note/commenti dell'eventuale mancato raggiungimento
ODR	20200290	Lotta al suino brado illegale	Raggiunto	
OGO	202002901	Lotta al suino brado illegale	Raggiunto	

ODR/OGO/FASE	Codice SAP-PS	Denominazione ODR/OGO/FASE	Conseguimento	Note/commenti dell'eventuale mancato raggiungimento
ODR	20200291	Programma di formazione a portatori di interesse	Raggiunto	
OGO	202002911	Programma di formazione a portatori di interesse	Raggiunto	

ODR/OGO/FASE	Codice SAP-PS	Denominazione ODR/OGO/FASE	Conseguimento	Note/commenti dell'eventuale mancato raggiungimento
ODR	20200292	Monitoraggio della PSA nei cinghiali selvatici	Raggiunto	
OGO	202002921	Monitoraggio della PSA nei cinghiali selvatici	Raggiunto	

ODR/OGO/FASE	Codice SAP-PS	Denominazione ODR/OGO/FASE	Conseguimento	Note/commenti dell'eventuale mancato raggiungimento
ODR	20200293	Miglioramento livelli di biosicurezza	Raggiunto	
OGO	202002931	Miglioramento livelli di biosicurezza	Raggiunto	

## Matrice di correlazione



Missione	Programma	Altri documenti di pianificazione - programmazione		PdPO / Obiettivo strategico	OBIETTIVI DIREZIONALI				OBIETTIVI GESTIONALI OPERATIVI				Codice CDR	stato scheda	
		Descrizione	Data e riferimento		Descrizione	Valut. S/NO	Peso %	codice SAP	Descrizione	Valut. S/NO	Peso %	codice SAP			
16 "Agricoltura, politiche agrari e pesca"	16-01 "Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare"			16.01.83.627	Lotta al suino brado illegale	SI	60	20200290	raggiunto	Lotta al suino brado illegale	SI	60	202002901	00.01.80.00	raggiunto
	16 "Agricoltura, politiche agrari e pesca"			16.01.83.628	Programma di formazione a paracadute di interesse	SI	10	20200291	raggiunto	Programma di formazione a paracadute di interesse	SI	10	202002911	00.01.80.00	raggiunto
16 "Agricoltura, politiche agrari e pesca"	16-01 "Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare"			16.01.83.630	16-01-83 "Sorveglianza e difesa fitosanitaria del territorio regionale"	SI	30	20200292	raggiunto	Monitoraggio della PSA nei cinghiali selvatici	SI	30	202002921	00.01.80.00	raggiunto
	16 "Agricoltura, politiche agrari e pesca"	Delibera di Giunta regionale n. 6/12 del 05/06/2020 e n. 2472 del 24/09/2020	Piano di eradicazione della peste suina africana in Sardegna 2019-2020		Miglioramento livelli di biosicurezza	NO		20200293	raggiunto	Miglioramento livelli di biosicurezza	NO		202002931	00.01.80.00	raggiunto



**PRESIDÈNTZIA**  
**PRESIDENZA**

**01.81 Unità di Progetto Razionalizzazione ed Efficiamento delle Operazioni Elettorali**

Responsabile:

Alessandro Usai

Referente per il Controllo Interno di Gestione dell'Unità di progetto:

Romina Desogus

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	203
1.1.	La struttura organizzativa dell'Unità di progetto.	203
1.2.	Composizione dell'organico dell'Unità di progetto	203
2.	IL QUADRO GENERALE DELL'ATTIVITA' PROGRAMMATA NELL'ESERCIZIO	204
2.1.	La correlazione tra gli obiettivi strategici ed il POA	204
2.2.	Obiettivo direzionale: Avvio dell'Unità di Progetto (cod. 20200288)	204
2.3.	La correlazione tra la struttura organizzativa dell'Unità di Progetto e gli obiettivi assegnati alla dirigenza	206
3.	I RISULTATI RAGGIUNTI NELL'ESERCIZIO 2020	207
3.1.	Le azioni ed i risultati conseguiti	207
3.2.	Lo stato di attuazione dei fondi gestiti	208

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

### **1.1. La struttura organizzativa dell'Unità di progetto.**

L'Unità di progetto "Razionalizzazione ed efficientamento delle operazioni elettorali", è stata istituita, secondo quanto previsto dall'art. 26 della L.R. n. 31/1998, con la deliberazione della Giunta regionale n. n. 36/13 del 17 luglio 2020 ed ha il compito di:

- avviare il processo normativo regionale volto a disciplinare organicamente l'intero procedimento inerente le elezioni dei Sindaci e dei consigli comunali;
- di collaborare col proprio personale all'organizzazione delle elezioni regionali e amministrative, nonché dei referendum regionali, oltre che nello svolgimento di tutte le attività attinenti già in essere presso il Servizio Statistica regionale ed elettorale.

L'incarico di responsabile dell'Unità di progetto denominata "Razionalizzazione ed efficientamento delle operazioni elettorali" è attribuito al dott. Alessandro Usai, nominato con decreto del Presidente della Regione prot. n. 13308/78 del 30 luglio 2020.

### **1.2. Composizione dell'organico dell'Unità di progetto**

L'Unità di progetto è composta da un contingente di personale, oltre al responsabile, pari a tre unità:

Dirigente	1;
Istruttori direttivi cat. D	1;
Istruttori cat. C	1

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

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

In considerazione del fatto che l'Unità di progetto "Razionalizzazione ed efficientamento delle operazioni elettorali" non è stata inserita nell'elenco delle strutture organizzative indicate nell'allegato A della deliberazione n. 64/35 del 18.12.2020, con la quale la Giunta regionale ha approvato il Piano della prestazione organizzativa della regione Sardegna per il 2020, il Programma Operativo Annuale è stato predisposto sulla base degli indirizzi e degli obiettivi direzionali di seguito riportati, assegnati dal Presidente della Regione con nota prot. n. 25635 del 31 dicembre 2020.

Obiettivi direzionali:

1. Supporto al Servizio Statistica regionale ed elettorale nell'organizzazione delle elezioni comunali 2020;
2. Ricognizione delle diverse disposizioni normative che disciplinano le elezioni dei Sindaci e dei consigli comunali nelle Regioni a Statuto speciale;
3. Avvio dell'Unità di Progetto.

Alla luce degli indirizzi assegnati il Responsabile dell'Unità di progetto ha predisposto i sotto riportati obiettivi direzionali declinati in altrettanti OGO.

### **2.2. Obiettivo direzionale: Avvio dell'Unità di Progetto (cod. 20200288)**

L'obiettivo è rivolto all'avvio della nuova struttura che, in linea con l'attuazione del programma di Governo regionale, ha il compito di iniziare il processo normativo regionale volto a disciplinare organicamente l'intero procedimento inerente le elezioni dei Sindaci e dei consigli comunali, analogamente a quanto previsto per l'elezione del Presidente della Regione e del Consiglio regionale.

L'adozione di una disciplina regionale organica dell'ordinamento degli enti locali, similmente a quanto avviene in altre Regioni a Statuto Speciale, affermerebbe il ruolo centrale ed autonomo della Regione Sardegna nell'ambito dell'esercizio di una propria competenza legislativa primaria in materia, come previsto dall'art. 3 dello Statuto regionale della Sardegna (L. Cost. 26 febbraio 1948, n. 3) e andrebbe incontro al principio di razionalizzazione dei costi e contenimento della spesa, garantendo una maggiore efficienza dell'azione amministrativa.

In questo contesto si rende indispensabile porre in essere tutti gli atti necessari per il funzionamento e l'operatività della partizione amministrativa Unità di progetto.

- **Obiettivo gestionale:** Assegnazione del personale (scheda 202002881).

Il risultato atteso consiste nell'assegnazione di un primo contingente di personale da destinare alla nuova struttura. Si rende quindi necessario predisporre atti e attività con il coinvolgimento della Direzione generale della Presidenza e della Direzione generale del Personale e Riforma della Regione.

- **Obiettivo gestionale:** Attivazione pec e indirizzo di posta elettronica (scheda 202002882).

Il risultato atteso consiste nell'attivazione della pec e dell'indirizzo di posta elettronica istituzionale, elementi essenziali per la funzionalità ed operatività della nuova struttura che vedrà coinvolta la Direzione generale dell'Innovazione e Sicurezza IT.

- **Obiettivo gestionale:** Pubblicazione nella sezione "struttura organizzativa" del sito istituzionale (scheda 202002883).

Il risultato atteso consiste nell'inserimento della nuova struttura organizzativa - Unità di progetto nella sezione "struttura organizzativa" del sito istituzionale della Regione, con il coinvolgimento del servizio Comunicazione istituzionale della Direzione generale della Presidenza.

- **Obiettivo gestionale:** Attivazione centro di responsabilità (scheda 202002884).

Il risultato atteso consiste nel predisporre gli atti necessari per consentire l'attivazione del centro di responsabilità indispensabile per l'operatività dell'Unità di progetto. Tale attività ha visto il coinvolgimento della Direzione generale del Personale e Riforma della regione.

### **2.3. Obiettivo direzionale: Supporto al Servizio Statistica regionale ed elettorale nell'organizzazione delle elezioni comunali 2020 (cod. 20200289)**

L'obiettivo consiste nel dare un supporto al Servizio Statistica regionale ed elettorale della Direzione Generale della Presidenza per garantire il regolare svolgimento delle elezioni comunali 2020.

In questo contesto, l'Unità di progetto dovrà fornire il proprio supporto per la predisposizione degli atti e dei documenti fondamentali per l'avvio della procedura e per il proseguo delle attività proprie dell'organizzazione delle elezioni.

- **Obiettivo gestionale:** Organizzazione delle elezioni comunali 2020 (scheda 202002891)

Il risultato atteso consiste nella predisposizione degli atti e dei documenti fondamentali legati alla pianificazione dell'approvvigionamento delle forniture e della prestazione dei servizi necessari allo svolgimento delle consultazioni.

## 2.4. Obiettivo direzionale: Ricognizione delle diverse disposizioni normative che disciplinano le elezioni dei Sindaci e dei consigli comunali nelle Regioni a Statuto speciale (cod. 202099951)

Il risultato atteso consiste nella predisposizione di un quadro riassuntivo delle discipline normative nazionale e regionali già vigenti in materia che agevoli lo studio e la comparazione delle stesse ai fini dell'adozione di uno specifico disegno di legge per la Regione Sardegna.

- **Obiettivo gestionale:** Analisi e studio comparato della normativa elettorale delle Regioni a Statuto speciale per le elezioni comunali (scheda 2020999511).

Il risultato atteso consiste nella predisposizione di un report di comparazione su singoli ambiti delle normative dello Stato e regionali con quello della Regione Sardegna con lo scopo di agevolare la scelta di ciò che potrà essere il testo di DL di riforma della disciplina regionale organica dell'ordinamento degli enti locali in Sardegna.

## 2.5. 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) del Responsabile dell'Unità di Progetto "Razionalizzazione ed efficientamento delle operazioni elettorali" e degli obiettivi gestionali operativi (OGO).

	ODR	Codice ODR	Valut. (SI/NO)	Partizione amministrativa	Codice OGO	Valut. (SI/NO)
Unità di progetto	ODR1	20200288	SI	00.01.81.00	202002881	SI
					202002882	SI
					202002883	SI
					202002884	SI
	ODR2	20200289	SI	00.01.81.00	202002891	SI
	ODR3	202099951	SI	00.01.81.00	2020999511	SI
	Non correlati ad ODR					

Totale ODR: 3

Totale OGO: 6

### 3. I RISULTATI RAGGIUNTI NELL'ESERCIZIO 2020

#### 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		
TOTALE ODR	SI Valutazione	NO Valutazione
3	3	0
Obiettivi Direzionali NON RAGGIUNTI		
TOTALE ODR	SI Valutazione	NO Valutazione
0	0	0

Obiettivi Gestionali operativi RAGGIUNTI		
TOTALE OGO	SI Valutazione	NO Valutazione
6	6	0
Obiettivi Gestionali operativi NON RAGGIUNTI		
TOTALE OGO	SI Valutazione	NO Valutazione
0	0	0

Si riporta, nella tabella che segue, il grado di raggiungimento degli obiettivi di direzione (ODR) e degli obiettivi gestionali operativi (OGO), con i relativi codici di riferimento.

	ODR	Codice ODR	Valut. (SI/NO)	Ragg.to ODR	Partizione amministrativa	Codice OGO	Valut. (SI/NO)	
Unità di progetto	ODR1	20200288	SI	RAGGIUNTO	00.01.81.00	202002881	SI	RAGGIUNTO
						202002882	SI	RAGGIUNTO
						202002883	SI	RAGGIUNTO
						202002884	SI	RAGGIUNTO
	ODR2	20200289	SI	RAGGIUNTO	00.01.81.00	202002891	SI	RAGGIUNTO
	ODR3	202099951	SI	RAGGIUNTO	00.01.81.00	2020999511	SI	RAGGIUNTO
	Non correlati ad ODR							

### 3.1.1. Conseguimento degli Obiettivi Gestionali Operativi assegnati al Responsabile dell'Unità di Progetto

ODR/OGO/FASE	Codice SAP-PS	Denominazione ODR/OGO/FASE	Conseguimento	Note/commenti dell'eventuale mancato raggiungimento
ODR	20200288	Avvio dell'Unità di Progetto	<i>Raggiunto</i>	
OGO	202002881	Assegnazione del personale	<i>Raggiunto</i>	
OGO	202002882	Attivazione pec e indirizzo di posta elettronica	<i>Raggiunto</i>	
OGO	202002883	Pubblicazione nella sezione "struttura organizzativa" del sito istituzionale	<i>Raggiunto</i>	
OGO	202002884	Attivazione centro di responsabilità	<i>Raggiunto</i>	

ODR/OGO/FASE	Codice SAP-PS	Denominazione ODR/OGO/FASE	Conseguimento	Note/commenti dell'eventuale mancato raggiungimento
ODR	20200289	Supporto al Servizio Statistica regionale ed elettorale nell'organizzazione delle elezioni comunali 2020	<i>Raggiunto</i>	
OGO	202002891	Organizzazione delle elezioni comunali 2020	<i>Raggiunto</i>	

ODR/OGO/FASE	Codice SAP-PS	Denominazione ODR/OGO/FASE	Conseguimento	Note/commenti dell'eventuale mancato raggiungimento
ODR	202099951	Ricognizione delle diverse disposizioni normative che disciplinano le elezioni dei Sindaci e dei consigli comunali nelle Regioni a Statuto speciale	<i>Raggiunto</i>	
OGO	2020999511	Analisi e studio comparato della normativa elettorale delle Regioni a Statuto speciale per le elezioni comunali	<i>Raggiunto</i>	

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

Nella Unità di progetto Razionalizzazione ed efficientamento delle operazioni elettorali nessun obiettivo è connesso alla spendita di risorse.

## Matrice di correlazione



Missione	Programma	Altri documenti di pianificazione - programmazione			PEPO / Obiettivo strategico	OBIETTIVI DIREZIONALI			OBIETTIVI GESTIONALI OPERATIVI			CDR COMPETENTE (descrizione)	Codice CDR	stato scheda				
		Descrizione	Data e riferimento	Descrizione		Valut. SI/NO	Peso %	codice SAP	Descrizione	Valut. SI/NO	Peso %				codice SAP			
01. Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.01 Organi istituzionali	Nota Presidente	Prof. n. 25635 del 31/12/2020	Comunicazione Obiettivi	Avvio dell'Unità di Progetto	SI	40	20200288	SI	10	202002881	Unità di progetto Razionalizzazione ed efficientamento delle operazioni elettorali	00.01.81.00	Raggiunto				
01. Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.01 Organi istituzionali	Nota Presidente	Prof. n. 25635 del 31/12/2020	Comunicazione Obiettivi	Supporto al Servizio Statistica regionale ed alla Commissione elettorale comunali 2020	SI	30	20200289	SI	30	202002891	Unità di progetto Razionalizzazione ed efficientamento delle operazioni elettorali	00.01.81.00	Raggiunto				
01. Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.01 Organi istituzionali	Nota Presidente	Prof. n. 25635 del 31/12/2020	Comunicazione Obiettivi	Riconoscimento delle diverse disposizioni delle normative che disciplinano le elezioni dei Sindaci e dei consigli comunali nelle Regioni a Statuto speciale	SI	30	20209951	SI	30	202099511	Unità di progetto Razionalizzazione ed efficientamento delle operazioni elettorali	00.01.81.00	Raggiunto				