



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO
DEL TERRITORIO

Decreto n. 28/1230 del 26/02/2009

Oggetto: Organizzazione dei Servizi della Direzione Generale della Programmazione Bilancio Credito e Assetto del Territorio e delle relative articolazioni di primo livello. Istituzione nell'ambito del Servizio Autorità di Certificazione del nuovo settore Certificazione della Spesa dei Programmi ENPI e FAS. Annullamento del D.A. n. 82/prog del 25 ottobre 2006.

L'Assessore della Programmazione, Bilancio, Credito e Assetto del Territorio

- VISTI lo Statuto Speciale per la Sardegna e le relative norme di attuazione;
- VISTA la L.R. 7.1.1977 n. 1 concernente le competenze della Giunta regionale, del Presidente della Regione e degli Assessori, e successive modifiche e integrazioni;
- VISTA la legge regionale 13 novembre 1998, n. 31, relativa alla disciplina del personale regionale e dell'organizzazione degli uffici della Regione, e, in particolare, gli articoli 12 commi 5 e 7 e 13, commi 2, 3 e 4;
- VISTO il Contratto Collettivo Regionale per il personale dell'Amministrazione e degli Enti stipulato in data 8.10.2008;
- VISTO il Contratto Collettivo Integrativo Regionale per il personale dell'Amministrazione regionale e degli Enti stipulato in data 28.5.2008;
- VISTA la legge regionale 24 dicembre 2008, n. 17 relativa all'autorizzazione all'esercizio provvisorio del bilancio della Regione per l'anno 2009;
- VISTO il D.P.G.R. n 66 del 28 aprile 2005, e successive modifiche e integrazioni;
- VISTO il proprio D.A. n. 82/Prog. del 25 ottobre 2006 riguardante la riorganizzazione della struttura della Direzione Generale della Programmazione, Bilancio, Credito e Assetto del Territorio e l'istituzione delle articolazioni di primo livello dei servizi;
- VISTA la deliberazione della Giunta n. 22/22 del 7 giugno 2007, che ha individuato il Servizio Verifica Programmazione della spesa come titolare delle funzioni dell' Autorità di Certificazione per il PO FERS e FSE e per i fondi FAS della programmazione 2007-2013, ai termini del regolamento CE 1083/2006;
- VISTA la proposta n. 10183 del 29 dicembre 2008 del Direttore Generale dell'Assessorato della Programmazione, Bilancio Credito e Assetto del Territorio e ritenuta la stessa conforme ai criteri di cui all'art. 12 e 13 della L.R. 31/98 ed alle linee guida in materia di organizzazione



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO
DEL TERRITORIO

ALLEGATO A

contenute nella deliberazione di Giunta n. 15/9 del 7.4.2005 e nel relativo D.P.G.R. n. 66/2005;

- VISTA la deliberazione della Giunta n. 1/18 del 9 gennaio 2009 che, tra l'altro, ha modificato le competenze e la denominazione del Servizio Verifica programmazione della spesa e attività connesse con le funzioni dell'Autorità di Pagamento, denominato Servizio Autorità di Certificazione e le denominazioni dei Servizi Bilancio e Controllo finanziario degli enti strumentali e Affari Generali Giuridico Amministrativi Gestione del personale e Monitoraggio dei flussi finanziari della Direzione Generale della Programmazione, ridenominati, rispettivamente, Servizio Bilancio e Servizio Supporti Direzionali e Gestione del Personale;
- VISTA la deliberazione della Giunta n. 8/8 del 4.2. 2009 che, tra l'altro, ha attribuzione le funzioni di certificazione dell'Autorità di Gestione Comune del Programma Operativo ENPI CBC Bacino del Mediterraneo al Servizio Autorità di Certificazione della Direzione Generale della Programmazione;
- VISTO il D.P.G.R. n . 33 del 26 febbraio 2009, concernente modifiche alle competenze del Servizio Verifica Programmazione della spesa e Attività connesse con le funzioni di Autorità di Pagamento e alle denominazioni dei Servizi della Direzione Generale della Programmazione Bilancio Credito e Assetto del Territorio e attribuzione delle funzioni di certificazione dell'Autorità di Gestione Comune del Programma ENPI CBC Bacino del Mediterraneo;
- RITENUTO necessario provvedere alle modifiche delle competenze del Servizio Verifica Programmazione della spesa e delle denominazioni dei servizi di cui al punto precedente e all'annullamento del precedente D.A. n. 82/Prog. del 25 ottobre 2006, al fine di organizzare le attività all'interno della Direzione Generale in modo conforme alle nuove norme;
- RITENUTO necessario istituire all'interno del Servizio Autorità di Certificazione una struttura apposita per provvedere all'organizzazione e allo svolgimento delle funzioni di certificazione relative all'Autorità di Gestione Comune del Programma Operativo ENPI CBC Bacino del Mediterraneo;
- CONSIDERATO che con la nota n. 873 del 10.02.2009 sono state richieste alla Direzione Generale dell'Organizzazione e Metodo del Personale le risorse aggiuntive per l'istituzione del nuovo settore;



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO
DEL TERRITORIO

ALLEGATO A

PRESO ATTO che non sono stati ancora adottati i provvedimenti di ripartizione del Fondo per la retribuzione delle posizioni per l'anno 2009 e che la maggiore spesa derivante dall'istituzione del nuovo settore troverà comunque copertura nelle risorse attribuite a tal fine alla Direzione Generale della Programmazione per l'anno 2008, anche nell'ipotesi in cui le stesse risorse non fossero incrementate nel corso dell'esercizio 2009;

PRESO ATTO che l'Assessore degli Affari Generali Personale e Riforma della Regione ha espresso il concerto sulla proposta, approvata con la delibera n. 8/8 del 2.02.2009, relativa all'attribuzione al Servizio Autorità di Certificazione delle funzioni di certificazione dell'Autorità di Gestione Comune del Programma Operativo ENPI, nonché riguardo all'istituzione del relativo settore;

VISTA la nota n. 1233 del 26.02.2009 con cui sono state informate le Organizzazioni Sindacali della necessità di provvedere all'organizzazione del servizio Autorità di Certificazione e all'istituzione della nuove articolazioni di primo livello del medesimo servizio della Direzione Generale;

DECRETA

- Nell'ambito del Servizio Autorità di Certificazione della Direzione Generale della Programmazione Bilancio Credito e Assetto del Territorio è istituita una ulteriore unità organizzativa di primo livello, oltre quelle già istituite con il DA n. 82/Prog del 25 ottobre 2006, denominato settore Certificazione della spesa dei programmi operativi ENPI e FAS;
- nell'ambito del Servizio Supporti Direzionali e Gestione del personale della Direzione Generale della Programmazione Bilancio Credito e Assetto del Territorio il settore Monitoraggio dei Flussi finanziari e gestione dei sistemi informativi interni è ridenominato settore *Monitoraggio contabile e sistemi informativi interni*;
- Il Servizio Supporti Direzionali e Gestione del Personale comprende l'ufficio relazioni con il pubblico e si articola nei settori:
 - Adempimenti Giuridico Amministrativi e Gestione del Personale;
 - Affari Generali, Archivio e Protocollo;
 - Monitoraggio contabile e sistemi informativi interni.



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO
DEL TERRITORIO

ALLEGATO A

- Il Servizio Bilancio è articolato nei seguenti settori:
 - Predisposizione del bilancio;
 - Attuazione del Bilancio;
 - Controllo sugli atti contabili degli enti strumentali.
 - Il Servizio Entrate è articolato nei seguenti settori:
 - Tributi propri e Adempimenti amministrativi relativi al Patto di Stabilità Interno;
 - Tributi devoluti dallo Stato, entrate extratributarie e adempimenti connessi al federalismo fiscale.
 - Il Servizio Credito comprende l'ufficio di supporto del Direttore del servizio ed è articolato nei seguenti settori:
 - Aspetti giuridici del Credito ed emissione di prestiti obbligazionari;
 - Aspetti economico-contabili del Credito e contrazione di mutui.
 - Il Servizio Autorità di Certificazione è articolato nei seguenti settori:
 - Certificazione della spesa FESR, INTERREG IIIA E LEADER PLUS;
 - Verifica della regolarità della spesa dei programmi comunitari;
 - Certificazione della spesa FSE e adempimenti connessi al concerto assessoriale;
 - Certificazione della spesa ENPI e F.A.S..
- E' annullato il D.A. n. 82/Prog. del 25 ottobre 2006;

Le competenze dei settori e degli uffici di cui ai precedenti punti sono riepilogati nell'allegato A) al presente decreto, di cui costituisce parte integrante e sostanziale.

Il presente decreto sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione e sul sito internet della Regione, sarà inoltre trasmesso All'Assessorato degli Affari Generali personale e Riforma della Regione, Direzione Generale dell'Organizzazione e del Personale.

Cagliari,

L'Assessore

Eliseo Secci



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO
DEL TERRITORIO

ALLEGATO A

Allegato A) al Decreto dell'Assessore della Programmazione Bilancio Credito e assetto del Territorio
n. 28/1230 del 26/02/2009

1. Il *Servizio Supporti Direzionali e Gestione del Personale* comprende l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P) e si articola in tre settori: "Adempimenti Giuridico Amministrativi e Gestione del Personale", "Affari Generali, Archivio e Protocollo", "Monitoraggio contabile e sistemi informativi interni" .

Al Settore *Adempimenti Giuridico Amministrativi e Gestione del Personale* sono attribuite le seguenti competenze:

- gestione del personale: adempimenti amministrativi e rapporti con gli uffici dell'Assessorato del personale, con le Organizzazioni sindacali e con la Corte dei Conti;
- stati di attuazione, elaborazioni e adempimenti amministrativi relativi alla gestione informatizzata delle presenze del personale della Direzione Generale e delle altre procedure informatiche di competenza;
- formazione: adempimenti connessi alle funzioni dei componenti la rete dei referenti della formazione, proposte e partecipazione, per la parte di competenza, ai progetti relativi ai programmi formativi dell'Amministrazione regionale;
- organizzazione: provvedimenti, informative, atti di indirizzo e schemi di proposte inerenti l'organizzazione degli uffici;
- adempimenti amministrativi e giuridici a supporto alla Direzione Generale in materia di istituti contrattuali e loro applicazione, atti e indirizzi direzionali, coordinamento delle attività inerenti i programmi operativi, il controllo di gestione, la valutazione del personale e gli incentivi di rendimento;
- attività nell'ambito del Servizio relative al controllo di gestione, alla valutazione e all'erogazione degli incentivi di rendimento e rapporti con l'Ufficio per il controllo di gestione;
- schemi di contratti e convenzioni a supporto della Direzione Generale;
- adempimenti amministrativi e contabili relativi alla indizione di trattative private, procedure di gara, agli incarichi di consulenza, alla gestione dei contratti e delle convenzioni di competenza;
- attività riguardanti la predisposizione dei documenti relativi agli indirizzi amministrativi, agli obiettivi, ai programmi operativi annuali (POA) e ai sistemi di valutazione dei dipendenti e dei dirigenti e verifica degli adempimenti amministrativi connessi;
- stati di attuazione, elaborazioni e adempimenti amministrativi relativi alla gestione dei capitoli di spesa di competenza del Servizio e di quelli di competenza della Direzione riguardanti la gestione dei fondi



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO
DEL TERRITORIO

ALLEGATO A

di rendimento e di posizione, le risorse per la formazione interna, il fondo per le missioni e per lo straordinario;

- organizzazione e gestione delle informazioni e comunicazioni del sito web interno della Direzione, per la parte di competenza;
- predisposizione di relazioni, documenti e stati di attuazione sulle attività di competenza;
- partecipazione a comitati, commissioni e gruppi di lavoro riguardanti le materie di competenza;
- partecipazione ai gruppi di lavoro interni istituiti per le attività interdisciplinari

Al Settore *Affari Generali, Archivio e Protocollo* sono attribuite le seguenti competenze:

- organizzazione e gestione dei flussi documentali: archivio, protocollo e biblioteca;
- adempimenti relativi all'attuazione delle norme sulla riservatezza degli atti conservati in archivio;
- organizzazione logistica e proposte per gli adeguamenti logistici e in materia di sicurezza; rapporti con gli uffici competenti;
- vigilanza sulla sicurezza della sede di lavoro ai sensi del D.lg n. 626/94 e adempimenti amministrativi connessi;
- gestione e aggiornamento dell'inventario, tenuta e aggiornamento dei registri e delle scritture, anche in formato elettronico;
- gestione del magazzino e dei rapporti con gli uffici competenti in materia di economato; organizzazione e implementazione della attività connesse alla gestione degli approvvigionamenti di beni e di servizi;
- adempimenti relativi alla vigilanza sul corretto svolgimento delle attività di manutenzione svolte da terzi sui beni della Direzione Generale e sulle attività di consegna dei beni materiali, segnalazioni agli uffici competenti e alle ditte esterne in ordine a eventuali inadempienze;
- proposte, iniziative, informative, schemi di provvedimenti e attività correlate alla riorganizzazione logistica ottimizzazione dei procedimenti, razionalizzazione e stima delle esigenze e alla riduzione dei tempi delle forniture;
- monitoraggio delle attività e del grado di soddisfacimento delle richieste: adempimenti amministrativi connessi;
- gestione del modulo applicativo SIBAR MM relativo agli approvvigionamenti;
- attività di studio, ricerche, raccolta della documentazione nelle materie di competenza del settore;
- collaborazione con il settore monitoraggio contabile e sistemi informativi interni per l'informatizzazione delle attività di competenza, per l'analisi dei relativi processi e delle relative soluzioni applicative;
- collaborazione con il settore adempimenti giuridico amministrativi e gestione del personale per le attività di:



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO
DEL TERRITORIO

ALLEGATO A

- a. gestione e verifica dei capitoli e dei fondi di competenza del Servizio e della Direzione generale;
- b. obiettivi gestionali operativi e valutazione, per la parte di competenza;
- c. gestione della procedura delle missioni (SIBAR TRAVEL);
- d. assistenza ai dipendenti per la consegna del modello 730 e per le attività le dichiarazioni delle attività extra impiego, e adempimenti amministrativi correlati;
- organizzazione e gestione delle informazioni e comunicazioni del sito web interno della Direzione, per la parte di competenza;
- predisposizione di relazioni, elaborazioni e stati di attuazione sulle attività di competenza;
- partecipazione a comitati, commissioni e gruppi di lavoro riguardati le materie di competenza
- partecipazione ai gruppi di lavoro interni istituiti per le attività interdisciplinari;
- gestione delle attività non attribuibili agli altri settori.

Al Settore *Monitoraggio contabile e sistemi informativi interni* sono attribuite le seguenti competenze:

- supporto tecnico alla Direzione generale per l'ottimizzazione dei procedimenti, razionalizzazione e stima delle esigenze;
- attività riguardanti l'innovazione tecnologica delle procedure e dei sistemi informativi integrati;
- supporto tecnico alla Direzione e partecipazione, per la parte di competenza, alle attività e progetti relativi alla riorganizzazione e all'innovazione tecnologica dei sistemi di base delle funzioni operative, dei sistemi contabili integrati e per trasmissione telematica dei flussi documentali
- collaborazione alla predisposizione dei documenti di programmazione economico-finanziaria, per gli aspetti correlati ai sistemi informativi e ai progetti dei servizi contenuti nel Programma operativo annuale della Direzione Generale;
- monitoraggio ed elaborazioni dei flussi finanziari a supporto delle attività della Direzione Generale e dei servizi;
- attività relative a definizione e progettazione di modelli dinamici di sistemi finalizzati al monitoraggio contabile;
- elaborazioni statistiche, costruzioni di trend storici e di incidenza delle singole voci di entrata spesa in rapporto al totale del fabbisogno regionale;
- studio e analisi di problematiche inerenti all'informatizzazione delle materie, per la parte di competenza;
- amministrazione delle banche dati di competenza;
- predisposizione e aggiornamento, per la parte di competenza, del documento programmatico sulla sicurezza dei dati;
- manutenzione delle procedure e gestione informatica interna: software di base applicativi, banche dati e collegamenti di rete;



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO
DEL TERRITORIO

ALLEGATO A

- manutenzione e gestione del sistema informativo relativo all'acquisizione delle entrate regionali riscosse tramite conti correnti postali;
- organizzazione e gestione delle informazioni e comunicazioni del sito web interno della Direzione, per la parte di competenza;
- predisposizione e aggiornamento, per la parte di competenza, del documento di programmazione sulla sicurezza dei dati;
- partecipazione alle attività connesse, per la parte informatica, alla gestione degli approvvigionamenti di beni e servizi;
- predisposizione di relazioni, elaborazioni e stati di attuazione sulle attività di competenza;
- partecipazione a comitati, commissioni e gruppi di lavoro;
- partecipazione ai gruppi di lavoro interni istituiti per le attività interdisciplinari;
- gestione degli affari informatici in generale;

All'Ufficio relazioni con il pubblico (URP), alle dirette dipendenze del Direttore del Servizio, sono attribuite le seguenti competenze :

- attività di comunicazione interna ed esterna: organizzazione e gestione dell'Ufficio Relazioni Pubbliche (URP);
- attività per il miglioramento del rapporto tra P.A. e cittadino, anche attraverso la valutazione del servizio reso tramite la *customer satisfaction*;
- partecipazione, per la parte di competenza, ai progetti di sviluppo della comunicazione e diffusione delle informazioni istituzionali on line;
- riorganizzazione e implementazione dei sistemi di comunicazione interni fra gli uffici;
- collaborazione alle iniziative in materia di comunicazione coordinate dall'URP della Presidenza;
- rapporti con i servizi Trasparenza e Comunicazione della Presidenza e con gli URP degli altri assessorati;
- monitoraggio periodico delle attività di front/back-office;
- partecipazione ai progetti e alle attività dei gruppi di lavoro interdisciplinari per la parte di competenza;
- partecipazione a comitati, commissioni e gruppi di lavoro;
- Studi, ricerche, consulenze, pareri e relazioni

2. Il Servizio "*Bilancio*" si articola in tre settori: "Predisposizione bilancio" – "Attuazione bilancio" – "Controllo sugli atti contabili degli Enti strumentali"

Al Settore "*Predisposizione Bilancio*" sono attribuite le seguenti competenze:



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO
DEL TERRITORIO

ALLEGATO A

- Predisposizione del bilancio annuale e pluriennale in termini di competenza e di cassa;
- Predisposizione degli schemi inerenti i disegni di legge finanziaria e delle sue modifiche;
- Collaborazione alla predisposizione del DPEF, relativamente alla parte finanziaria;
- Definizione linee di impostazione della manovra economico-finanziaria;
- Predisposizione degli schemi inerenti ai disegni di legge di: esercizio provvisorio e assestamento al bilancio;
- Adempimenti amministrativi riguardanti i disegni di legge collegati alla manovra economico finanziaria;
- Predisposizione del bilancio a legislazione vigente (bilancio tecnico);
- Predisposizione della proposta relativa all'allegato tecnico (bilancio per U.P.B) e dei correlati provvedimenti: ripartizione delle U.P.B. in capitoli di bilancio (art. 12bis, comma 6, L.R. 11/83); decreti di variazioni (art. 22, comma 5, della L.R. 11/83 e art. 1, comma 20 della L.R. 6/2001) e di modifica della struttura (art. 12bis, della L.R. 11/1987);
- Provvedimenti di iscrizione in bilancio dei fondi comunitari inseriti nel Q.C.S. (programmi e iniziative comunitarie in genere) e relative variazioni;
- Adempimenti relativi alle proposte di disegni di legge e di documenti contabili in materia finanziaria;
- Predisposizione delle norme di copertura finanziaria dei disegni di legge;
- Adempimenti relativi alla tenuta del F.N.O.L.;
- Adempimenti relativi agli impegni pluriennali di spesa;
- Quantificazione del plafond di cassa in conformità con le liquidità di tesoreria e nel rispetto del patto di stabilità della spesa e Provvedimenti riguardanti le limitazioni all'assunzione degli impegni e dei pagamenti (art. 1, comma 1 – L.R. 13/2003);
- Elaborazione dei flussi finanziari per la predisposizione del DPEF e per l'analisi del bilancio regionale;
- Elaborazioni e stati di attuazione relativi ai capitoli e ai fondi di competenza
- Partecipazione a comitati, commissioni e gruppi di lavoro riguardanti le materie di competenza del settore;
- Studi, ricerche, consulenze, pareri e relazioni nelle materie di competenza;

Al Settore *“Attuazione del Bilancio”* sono attribuite le seguenti competenze:

- Predisposizione dello schema del disegno di legge di approvazione del Rendiconto Generale della Regione;
- Provvedimenti inerenti ai prelevamenti dai seguenti fondi: riassegnazioni residui perenti; spese obbligatorie, oscillazione dei prezzi, revisione dei prezzi e spese impreviste;



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO
DEL TERRITORIO

ALLEGATO A

- Predisposizione di provvedimenti relativi: all'iscrizione nella parte passiva del bilancio; all'iscrizione di fondi statali, comunitari ed assimilati non inclusi nel Quadro Comunitario di Sostegno, alla riattribuzione di interessi ex L.R. n. 1/75 e all'iscrizione della quota relativa al tributo speciale per il deposito in discarica di rifiuti destinato alle province e al fondo di ripristino ambientale;
- Adempimenti amministrativi conseguenti all'applicazione delle disposizioni contenute nella legge di bilancio;
- Iscrizione dei mutui contratti dalla Regione con oneri a carico dello Stato;
- Predisposizione degli atti amministrativi per l'integrazione delle autorizzazioni di cassa;
- Accertamento delle entrate extratributarie (titolo II) del Servizio Bilancio;
- Istituzione di capitoli aggiunti;
- Restituzioni delle assegnazioni statali e comunitarie;
- Restituzione di somme percepite per conto di terzi;
- Riassegnazione di spese relative a recuperi, rimborsi, concorsi, contributi ed economie (art. 25, L.R. 11/83);
- Reiscrizione di assegnazioni statali con vincolo di destinazione;
- Adempimenti inerenti ai P.I.A.: verifiche finanziarie e provvedimenti amministrativi relativi al trasferimento di risorse dal relativo fondo;
- Verifica finanziaria degli atti di programmazione negoziata sottoscritti e approvati e provvedimenti amministrativi di trasferimento di risorse dal relativo fondo;
- Elaborazioni di situazioni finanziarie relative ai fondi di competenza;
- Partecipazione a comitati, commissioni e gruppi di lavoro riguardanti le materie di competenza del settore;
- Studi, ricerche, consulenze, pareri e relazioni nelle materie di competenza;

Al Settore *"Controllo sugli atti contabili degli Enti strumentali"* sono attribuite le seguenti competenze:

- Controllo sugli atti contabili degli enti strumentali: bilanci, delibere di esercizio provvisorio, variazioni di bilancio e consuntivi;
- Esame delle proposte legislative e degli atti di indirizzo inerenti gli enti strumentali;
- Acquisizione ed elaborazione dei flussi finanziari dei bilanci degli enti strumentali;
- Elaborazioni inerenti agli avanzi di amministrazione ed agli eventuali riutilizzi;
- Elaborazioni sui residui degli enti strumentali relativi ai finanziamenti regionali ;
- Assistenza tecnico-giuridica agli enti;
- Predisposizione parte finanziaria del DPEF relativa agli enti strumentali;



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO
DEL TERRITORIO

ALLEGATO A

- Accertamento interessi contabilità speciali, ai sensi delle L. 588/62, L. 268/74 e L. 402/94;
- Trasferimenti dal bilancio ordinario alle contabilità speciali;
- Acquisizione ed elaborazione dei flussi finanziari delle contabilità speciali e riutilizzo risorse;
- Trasferimenti dal fondo di riserva ex tit. 11.04.02 a seguito dell'accertamento di economie provenienti dalle contabilità speciali ex l. 588/62 , ex l. 268/74;
- Adempimenti amministrativi conseguenti alla soppressione delle contabilità speciali;
- Controllo contabile finanziario della spesa del Servizio a supporto dell'Autorità di Pagamento;
- Partecipazione a comitati, commissioni e gruppi di lavoro riguardanti le materie di competenza del settore;
- Studi, ricerche, consulenze, pareri e relazioni nelle materie di competenza;

3. Il Servizio *“Entrate”* si articola in due settori: *“Settore Tributi devoluti dallo Stato, entrate extratributarie e adempimenti connessi al federalismo fiscale”* – *“Settore Tributi propri e Adempimenti amministrativi relativi al Patto di Stabilità Interno”*.

Al settore *“Tributi Devoluti dallo Stato, Entrate extratributarie ed Adempimenti connessi al federalismo fiscale”* sono attribuite le seguenti competenze:

- Predisposizione dello schema relativo al quadro delle entrate del bilancio annuale e pluriennale e del documento di programmazione economico finanziaria;
- Predisposizione degli schemi dei disegni di legge collegati al bilancio ed alla legge finanziaria, relativamente agli aspetti fiscali, e di quelli concernenti le entrate regionali;
- Accertamento delle entrate tributarie e delle altre entrate di competenza;
- Acquisizione, elaborazione e studio dei dati concernenti le seguenti entrate tributarie: IRPEF e IRPEG; imposta di fabbricazione; concessioni governative; imposta di registro; imposta di bollo; imposta ipotecaria e catastale; imposta sulle successioni e donazioni; imposta sui tabacchi; entrata quota variabile IVA; imposta sull'energia elettrica;
- Riscontro, controllo delle devoluzioni e richiesta arretrati delle quote di tributi erariali di spettanza regionale;
- Collaborazione alla analisi delle problematiche inerenti la revisione del titolo III dello Statuto regionale, relativamente alla entrate di competenza;
- Supporto tecnico per le proposte dei disegni di legge e dei documenti contabili concernenti le entrate regionali;
- Adempimenti amministrativi e contabili relativi ai rimborsi delle entrate indebitamente percepite;
- Adempimenti connessi alle problematiche sul federalismo fiscale;
- Accertamenti dei capitoli d'entrata relativi al titolo III e IV, per la parte di competenza;



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO
DEL TERRITORIO

ALLEGATO A

- Predisposizione del quadro delle entrate di competenza nell'ambito del Patto di Stabilità;
- Adempimenti relativi al fondo sanitario nazionale per la parte connessa alle materie di competenza;
- Partecipazione a comitati, commissioni e gruppi di lavoro riguardanti le materie di competenza del settore;
- Studi, ricerche, consulenze, pareri e relazioni nelle materie di competenza;

Al settore "*Settore Tributi propri e Adempimenti amministrativi relativi al Patto di Stabilità Interno*" sono attribuite le seguenti competenze:

- Collaborazione alla predisposizione dello schema relativo al quadro delle entrate del bilancio annuale e pluriennale e del documento di programmazione economico finanziaria;
- Predisposizione degli schemi dei disegni di legge collegati al bilancio ed alla legge finanziaria, relativamente agli aspetti fiscali e di quelli concernenti le entrate regionali per le materie di competenza;
- Accertamento tributi propri regionali;
- Acquisizione, elaborazione e studio dei dati concernenti i seguenti tributi propri regionali: IRAP e addizionale regionale IRPEF;
- Supporto tecnico per le proposte dei disegni di legge e dei documenti contabili, concernenti le entrate regionali di competenza;
- Adempimenti amministrativi relativi al rispetto del patto di stabilità ex legge n. 448/98;
- Adempimenti amministrativi e contabili relativi ai rimborsi di tributi propri regionali;
- Elaborazioni e stati di attuazione riguardanti la spesa sanitaria;
- Partecipazione a comitati, commissioni e gruppi di lavoro riguardanti le materie di competenza del settore;
- Studi, ricerche, consulenze, pareri e relazioni nelle materie di competenza;

All'Ufficio del Direttore del Servizio Entrate sono attribuite le sotto indicate competenze, coordinate dallo stesso direttore:

- Organizzazione e implementazione delle attività relative alle assegnazioni dello Stato;
- Acquisizione della documentazione concernente i trasferimenti statali;
- Studio e aggiornamento della normativa statale e regionale di riferimento;
- Esame e verifica, degli adempimenti amministrativo-contabili posti in essere in ordine alla materia delle assegnazioni statali;
- Predisposizione dei provvedimenti di accertamento;
- Analisi dei residui di bilancio derivanti dalle risultanze contabili della Ragioneria regionale;
- Controllo e verifica in ordine alla sussistenza e alla esigibilità dei residui attivi inerenti i capitoli di entrata delle U.P.B. di pertinenza del Servizio Entrate;



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO
DEL TERRITORIO

ALLEGATO A

- Predisposizione dei provvedimenti per il riaccertamento dei residui attivi;
- Interlocuzione con gli assessorati regionali, con la Ragioneria regionale e con gli uffici statali.

4. Il Servizio "*Credito*" si articola in un "*Ufficio del Direttore del Servizio*" e in due settori: "Aspetti giuridici del Credito ed emissione di prestiti obbligazionari" – Aspetti economico-contabili del Credito e contrazione di mutui".

Al settore "*Aspetti giuridici del Credito ed emissione di prestiti obbligazionari*" sono attribuite le seguenti competenze:

- In materia di agevolazioni creditizie, nei casi in cui sia prevista una competenza concorrente degli Assessorati del Turismo, Commercio ed Artigianato – Agricoltura – Ambiente – Lavori Pubblici;
- Indizione di gare per l'assegnazione del servizio di istruttoria delle agevolazioni creditizie in attuazione del D.Lgs. 123/98 e predisposizione degli atti per la stipula delle relative convenzioni;
- Indizione di gare per l'assegnazione del servizio di gestione dei fondi di rotazione e assimilati (D.Lgs. 123/98) e predisposizione degli atti per la stipula delle relative convenzioni;
- Attività di concertazione con gli Assessorati per la regolamentazione delle competenze trasferite dallo Stato riguardanti leggi di agevolazione e predisposizione degli atti per la stipula delle relative convenzioni;
- Pareri su disegni di legge in materia creditizia, sulle relative direttive e pareri di concerto sulle proposte in Giunta in materia di credito e contribuzione;
- Partecipazione a commissioni e gruppi di lavoro;
- Studi, ricerche, consulenze, pareri e relazioni.
- Organizzazione e gestione della banca dati relativa a tutte le convenzioni con gli Istituti di Credito;
- Adempimenti connessi ad operazioni di cartolarizzazione in collaborazione con gli Assessorati competenti;
- Ricontrattazione con gli Istituti di credito di tutte le convenzioni onerose relativamente alla gestione dei fondi di rotazione, anche attraverso apposite procedure di cessione dei crediti;
- Collaborazione relativamente agli aspetti giuridici della verifica del rispetto delle obbligazioni contenute in tutte le convenzioni con gli Istituti di Credito;
- Procedura di emissione di prestiti obbligazionari;
- Recupero dei crediti di spettanza dell'Assessorato;
- Indizione della gara per la tesoreria regionale, predisposizione degli atti per la stipula della relativa convenzione e attività gestoria inerente alla convenzione di tesoreria;
- Attività di Ufficiale Rogante dell'Assessorato della Programmazione.



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO
DEL TERRITORIO

ALLEGATO A

Al settore *“Aspetti economico-contabili del Credito e contrazione di mutui”* sono attribuite le seguenti competenze:

- In materia di agevolazioni creditizie, nei casi in cui sia prevista una competenza concorrente degli Assessorati dell'Industria – Lavoro – Pubblica Istruzione, Beni Culturali, Spettacolo e Sport - Trasporti;
- Indizione di gare per l'assegnazione del servizio di istruttoria delle agevolazioni creditizie in attuazione del D.Lgs. 123/98 e predisposizione degli atti per la stipula delle relative convenzioni;
- Indizione di gare per l'assegnazione del servizio di gestione dei fondi di rotazione e assimilati (D.Lgs 123/98) e predisposizione degli atti per la stipula delle relative convenzioni;
- Attività di concertazione con gli Assessorati per la regolamentazione delle competenze trasferite dallo Stato riguardanti leggi di agevolazione e predisposizione degli atti per la stipula delle relative convenzioni;
- Pareri su disegni di legge in materia creditizia, sulle relative direttive e pareri di concerto sulle proposte in Giunta in materia di credito e contribuzione;
- Partecipazione a commissioni e gruppi di lavoro;
- Studi, ricerche, consulenze, pareri e relazioni.
- Organizzazione e aggiornamento delle tabelle relative a dati contabili e finanziari della Regione funzionali alle attività di competenza del servizio;
- Collaborazione alla predisposizione del DPEF, relativamente alla parte finanziaria;
- Ricorso alla contrazione di mutui e predisposizione dei relativi provvedimenti;
- Provvedimenti di pagamento e altri adempimenti esecutivi connessi all'emissione di prestiti obbligazionari;
- Coordinamento e predisposizione della documentazione per la certificazione della solvibilità della Regione (aggiornamento del rating) e rapporti con le agenzie di rating;
- Adempimenti connessi alla gestione attiva del debito;
- Predisposizione di direttive in materia di contrazione di mutui e prestiti obbligazionari, richiesta, raccolta esame delle dichiarazioni Assessorati;
- Organizzazione, elaborazione e monitoraggio dei dati relativi all'indebitamento della Regione sia ad uso interno che esterno (Banca d'Italia, Corte dei Conti, ecc.....);
- Quantificazione delle previsioni di spesa delle UPB di competenza del servizio;
- Accertamento delle entrate riferite alle UPB di competenza del servizio ad eccezione di quelle relative ai fondi di rotazione;
- Predisposizione degli atti da trasmettere al Ministero dell'Economia e delle Finanze per il monitoraggio del debito e l'accesso al mercato dei capitali.



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO
DEL TERRITORIO

ALLEGATO A

All'Ufficio del Direttore del Servizio Credito sono attribuite le sotto indicate competenze, coordinate dallo stesso direttore:

- Verifica del rispetto delle obbligazioni contenute nelle convenzioni con gli Istituti di Credito;
- Predisposizione dell'elaborato, riguardante i fondi di rotazione e assimilati, allegato alla proposta di bilancio;
- Organizzazione e gestione della banca dati riguardante i fondi di rotazione, elaborazione controllo e monitoraggio dei flussi informativi;
- Monitoraggio dei costi relativi ai fondi di rotazione e assimilati (commissioni, compensi, interessi attivi);
- Accertamento delle entrate riferite alla UPB relative ai fondi di rotazione;
- Verifica delle determinazioni di pagamento ai fini della firma di concerto per il trasferimento di risorse ai fondi di rotazione ed assimilati;

5. Il Servizio Autorità di Certificazione si articola in quattro settori: Certificazione della spesa FESR, INTERREG IIIA E LEADER PLUS; Verifica della regolarità della spesa dei programmi comunitari; Certificazione della spesa FSE e adempimenti connessi al concerto assessoriale; Certificazione della spesa ENPI e F.A.S..

Al Settore "*Certificazione della spesa FESR, INTERREG IIIA E LEADER PLUS*" sono attribuite le seguenti competenze concernenti: *POR-FESR, Interreg IIIA, Leader Plus 2000-2006 e POR FESR 2007-2013*:

- Predisposizione della certificazione della spesa e delle domande di pagamento intermedie e finali;
- Verifica delle certificazioni di spesa presentate dai responsabili di misura e di linea ai fini della predisposizione delle domande di pagamento;
- Adempimenti amministrativi finalizzati all'inserimento nell'allegato tecnico al bilancio regionale di una codificazione contabile appropriata del cofinanziamento dei programmi comunitari;
- Adempimenti connessi all'accertamento in entrata delle quote di cofinanziamento statale e comunitario e tenuta della relativa contabilità;
- Raccolta delle informazioni e dei dati per la tenuta della contabilità degli importi da recuperare e delle soppressioni;
- Predisposizione delle comunicazioni alla Commissione Europea delle previsioni annuali di spesa;
- Adempimenti di competenza del Servizio relativi al sistema informativo di monitoraggio;
- Partecipazione e supporto ai lavori del Comitato di Sorveglianza;
- Collaborazione alla predisposizione degli atti finali per la chiusura;



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO
DEL TERRITORIO

ALLEGATO A

- Studi, ricerche, consulenze, pareri e relazioni nelle materie di competenza
- Collaborazione con le attività di competenze degli altri settori del Servizio.

Al settore “*Verifica della regolarità della spesa dei programmi comunitari*” sono attribuite le seguenti competenze relativi alla certificazione dei programmi comunitari assegnati al Servizio:

- Attività di *Audit* presso l’Autorità di Gestione, i responsabili di misura, di linea e gli organismi intermedi;
- Verifica della regolarità delle certificazioni di spesa effettuate dai responsabili di misura, di linea e degli organismi intermedi;
- Adempimenti propedeutici ai provvedimenti di trasferimento ai beneficiari finali delle quote di cofinanziamento regionale, statale e comunitario e ai provvedimenti di rimborso, totale o parziale, degli acconti ricevuti nei casi in cui nessuna domanda di pagamento sia stata trasmessa nei termini previsti dalla Commissione Europea;
- Collaborazione con l’Autorità di Gestione alla predisposizione e alla verifica del funzionamento del sistema di gestione e controllo;
- Verifica degli importi da recuperare e tenuta della contabilità delle soppressioni e delle irregolarità;
- Predisposizione dei provvedimenti di rimborso all’Unione europea e allo Stato delle somme recuperate e dei relativi interessi;
- Esame degli esiti dei controlli dell’Autorità d’Audit e degli altri organismi di controllo;
- Esame e verifica delle dichiarazioni periodiche sulle irregolarità dei responsabili di misura/di linea e degli O.I. inviate all’Autorità di Certificazione ed all’Autorità di Gestione ai sensi dell’art 6, del Reg. (CE) 1681/94;
- Predisposizione della relazione dell’Autorità di Certificazione per le riunioni del comitato di Sorveglianza;
- Predisposizione della “Dichiarazione annuale” alla Commissione Europea degli importi in attesa di recupero ripartiti per anno di avvio delle procedure di recupero in allegato alla quarta relazione trimestrale sui recuperi effettuati a norma del regolamento (CE) n.1691/94 (art.8 Regolamento (CE) n.438/2001);
- Collaborazione con le Autorità di Gestione competenti alla predisposizione del rapporto annuale di esecuzione e degli atti intermedi e finali della programmazione comunitaria;
- Adempimenti connessi al ruolo di referente unico delle Autorità di Certificazione;
- Collaborazione alle attività di competenza del Servizio con riferimento alla gestione, formazione e valutazione del personale;



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO
DEL TERRITORIO

ALLEGATO A

- Collaborazione alle attività di competenza del Servizio riguardanti il controllo di gestione e i rapporti con la Corte dei Conti;
- Partecipazione a comitati, commissioni e gruppi di lavoro riguardanti le materie di competenza del settore;
- Studi, ricerche, consulenze, pareri e relazioni nelle materie di competenza;
- Collaborazione con le attività di competenze degli altri settori del Servizio.

Al settore "*Certificazione della spesa FSE e adempimenti connessi al concerto assessoriale*" sono attribuite le seguenti competenze relative al P.O. *POR FSE 2007-2013*:

- Predisposizione della certificazione della spesa e delle domande di pagamento intermedie e finali;
- Verifica delle certificazioni di spesa effettuate dai responsabili di misura e di linea ai fini della predisposizione delle domande di pagamento;
- Adempimenti amministrativi finalizzati all'inserimento nell'allegato tecnico al bilancio regionale di una codificazione contabile appropriata relativamente agli atti oggetto di cofinanziamento statale e comunitario;
- Adempimenti connessi all'accertamento in entrata delle quote di cofinanziamento statale e comunitario e tenuta della relativa contabilità;
- Raccolta delle informazioni e dei dati per la tenuta della contabilità degli importi da recuperare e delle soppressioni;
- Predisposizione delle comunicazioni alla Commissione Europea delle previsioni annuali di spesa;
- Adempimenti di competenza relativi al sistema informativo di monitoraggio;
- Partecipazione ai lavori del Comitato di Sorveglianza;
- Collaborazione alla predisposizione degli atti finali per la chiusura;
- Acquisizione del parere di coerenza dell'Autorità di Gestione sulle proposte in Giunta riguardanti i programmi comunitari;
- Predisposizione della documentazione istruttoria sulle proposte di deliberazione iscritte all'O.d.G. della Giunta regionale (cartella di Giunta) e degli atti relativi all'espressione del Concerto dell'Assessore;
- Partecipazione a comitati, commissioni e gruppi di lavoro riguardanti le materie di competenza del settore;
- Studi, ricerche, consulenze, pareri e relazioni nelle materie di competenza;



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO
DEL TERRITORIO

ALLEGATO A

- Collaborazione con le attività di competenze degli altri settori del Servizio.

Al settore “*Certificazione della spesa ENPI e F.A.S.*” sono attribuite le seguenti competenze:

- Adempimenti propedeutici ai provvedimenti di trasferimento ai partner capofila beneficiari delle sovvenzioni (lead partners), degli anticipi, dei pagamenti intermedi e del saldo sia della quota cofinanziamento comunitario, che del cofinanziamento nazionale (solo per i beneficiari italiani) del P.O. ENPI CBC Bacino del Mediterraneo;
- Predisposizione delle certificazioni di spesa e delle domande di pagamento intermedie e finali del P.O. ENPI CBC Bacino del Mediterraneo;
- Adempimenti di competenza del Servizio inerenti la gestione del conto corrente bancario della Regione appositamente dedicato al P.O. ENPI CBC Bacino del Mediterraneo;
- Collaborazione con l’Autorità di Gestione Congiunta alla predisposizione e alla verifica del funzionamento del sistema di gestione e controllo del P.O. ENPI CBC Bacino del Mediterraneo;
- Collaborazione con l’Autorità di Gestione Congiunta nella predisposizione del Report Annuale da presentare alla Commissione Europea relativamente alla gestione finanziaria del P.O. ENPI CBC Bacino del Mediterraneo;
- Adempimenti di competenza del Servizio relativi al sistema informativo di monitoraggio;
- Esame degli esiti dell’attività di audit esterno annuale per la verifica ex post, a campione, dei progetti finanziati e per la verifica del bilancio annuale presentato dall’Autorità di Gestione Congiunta e relative azioni di follow-up con riferimento al P.O. ENPI CBC Bacino del Mediterraneo;
- Raccolta delle informazioni e dei dati per la tenuta della contabilità degli importi da recuperare e delle soppressioni con riferimento ai P.O. ENPI e FAS;
- Partecipazione e supporto ai lavori del Comitato di Sorveglianza;
- Altri adempimenti inerenti il FAS 2007 – 2013:
 - Predisposizione della certificazione della spesa e delle domande di pagamento intermedie e finali;
 - Verifica delle attestazioni di spesa presentate dai Responsabili della gestione;
 - Collaborazione all’attività di Audit da svolgersi presso i responsabili della gestione a supporto delle attività di certificazione delle dichiarazioni di spesa e di verifica degli importi da recuperare;
- Partecipazione a comitati, commissioni e gruppi di lavoro riguardanti le materie di competenza del settore;



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO
DEL TERRITORIO

ALLEGATO A

- Studi, ricerche, consulenze, pareri e relazioni nelle materie di competenza
- Collaborazione con le attività di competenza degli altri settori del Servizio.

L'Assessore

Eliseo Secci