



REGIONE AUTÒNOMA
DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA

approvato con D.G.R. n.3/7 del 31.01.2014

Amministrazione trasparente

Programma triennale 2014/2016 per la trasparenza e integrità della Regione Autonoma della Sardegna

ALLEGATO 2
al Piano triennale per la prevenzione
della corruzione 2014/2016

Sommario

| | |
|--|------------|
| <i>Introduzione</i> | <i>7</i> |
| <i>Struttura organizzativa</i> | <i>8</i> |
| <i>Organizzazione e funzioni dell'amministrazione regionale</i> | <i>11</i> |
| Struttura organizzativa | 11 |
| Presidenza | 14 |
| Assessorato degli affari generali, personale e riforma della Regione | 23 |
| Assessorato dell'agricoltura e riforma agro-pastorale | 25 |
| Assessorato della difesa dell'ambiente | 27 |
| Assessorato degli enti locali, finanze e urbanistica | 30 |
| Assessorato dell'igiene e sanità e dell'assistenza sociale | 33 |
| Assessorato dell'industria | 35 |
| Assessorato dei lavori pubblici | 36 |
| Assessorato del lavoro, formazione professionale, cooperazione e sicurezza sociale | 38 |
| Assessorato della programmazione, bilancio, credito e assetto del territorio | 40 |
| Assessorato della pubblica istruzione, beni culturali, informazione, spettacolo e sport | 42 |
| Assessorato dei trasporti | 44 |
| Assessorato del turismo, artigianato e commercio | 45 |
| <i>I dati</i> | <i>46</i> |
| I dati sul livello di soddisfazione dei cittadini per i servizi resi dall'amministrazione | 46 |
| I dati sulla gestione e l'uso delle risorse umane | 67 |
| I dati sulla gestione e l'uso delle risorse: la situazione finanziaria dell'esercizio 2012 | 81 |
| Amministrazione trasparente 2014/2016 | 100 |
| I flussi di dati: descrizione delle modalità di pubblicazione | 103 |
| <i>Procedimento di elaborazione e adozione del programma</i> | <i>115</i> |
| Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo | 115 |
| Le modalità di coinvolgimento degli stakeholder e i risultati di tale coinvolgimento | 119 |
| Allegato 1 - facsimile di questionario di rilevazione delle esigenze degli stakeholder | 140 |
| <i>Processo di attuazione del Programma</i> | <i>144</i> |
| Gli obiettivi individuati con il supporto degli stake holders | 144 |
| Ruoli e funzioni per l'attuazione del Programma | 145 |
| Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza | 146 |
| Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico | 147 |
| <i>Iniziative di comunicazione della trasparenza</i> | <i>148</i> |
| Le giornate della trasparenza | 148 |
| <i>Credits</i> | <i>149</i> |

Introduzione

Accessibilità, trasparenza e valutazione della qualità: questi termini accompagnano da diversi anni, a partire dalla Legge n.241/1990, il contesto normativo cui deve riferirsi in Italia la Pubblica Amministrazione nella gestione “della cosa pubblica”. Il complesso delle riforme amministrative più recenti individua nella piena accessibilità delle informazioni uno degli strumenti fondamentali per assicurare la trasparenza a garanzia della integrità e della correttezza dell’agire dell’Amministrazione.

La portata delle prescrizioni dettate dalla normativa in materia non si può però “mortificare” alla stregua di un “adempimento” derivante da un obbligo di legge. Infatti la legge n.190 del 2012 ed il Dlgs n.33/2013, nel declinare i diversi ambiti nei quali le Pubbliche Amministrazioni devono assicurare accessibilità e trasparenza di atti e informazioni, delineano implicitamente una “rivoluzione” culturale, etica ed organizzativa che impone l’adozione di una efficace comunicazione interna.

I dipendenti pubblici sono investiti di una maggiore responsabilità in quanto la predetta normativa pone in grande risalto il valore dell’integrità dei comportamenti individuali come fattore essenziale per la corretta gestione delle risorse pubbliche.

La condivisione degli strumenti e la diffusione della cultura dell’integrità divengono condizione essenziale per realizzare azioni di alto contenuto valoriale che assicurano da un lato il raggiungimento degli obiettivi di trasparenza individuati dal legislatore e dall’altro la adozione di comportamenti organizzativi standardizzati e improntati alla legalità e all’efficienza.

La condivisione di codici comunicativi comuni e partecipati, anche se inizialmente indotti da obblighi di legge, produce una crescita della qualità nella redazione degli atti in quanto definisce regole e requisiti di base essenziali perché gli atti stessi posseggano i presupposti sostanziali di validità.

Questo processo genera quindi un sensibile miglioramento della comunicazione organizzativa e un conseguente accrescimento della qualità delle performance dell’Amministrazione rendendola sempre più idonea a rendere alla collettività servizi soddisfacenti.

Le azioni che derivano da tale complesso di riforme si configurano anche come un fattore che contribuisce in maniera significativa a potenziare lo sviluppo economico della società in quanto, la costante e vasta pubblicazione di atti e informazioni sulle attività gestite dalla Regione, consente alla opinione pubblica di accedere in maniera più completa alle informazioni sulle attività dell’Amministrazione. Ciò induce ed esige anche una concretezza nella definizione degli obiettivi, individuati nei documenti di programmazione, imponendo uno stringente legame tra definizione delle strategie e gestione delle risorse che consente alla collettività di comprendere e valutare appieno l’efficacia delle azioni poste in essere dalla Regione nell’arco temporale, scandito dal cronoprogramma che in maniera coerente dovrà accompagnare la programmazione delle risorse stesse.

Struttura organizzativa

www.regione.sardegna.it/regione/struttura_organizzativa

PRESIDENZA

- Direzione generale della presidenza
- Direzione generale della ragioneria
- Direzione generale per la comunicazione
- Direzione generale dell'area legale
- Direzione generale della programmazione unitaria e della statistica regionale
- Direzione generale Agenzia regionale del distretto idrografico della Sardegna
- Ufficio ispettivo
- Direzione generale della protezione civile
- Ufficio dell'autorità di gestione comune del programma operativo ENPI CBC Bacino del Mediterraneo
- Ufficio regionale del referendum
- Autorità di bacino regionale della Sardegna
- Consiglio regionale dell'economia e del lavoro
- Osservatorio regionale sulle povertà

ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE

- Direzione generale degli affari generali e della società dell'informazione
- Direzione generale dell'organizzazione e del personale
- Ufficio del controllo interno di gestione
- Sicurezza dei lavoratori
- Comitato per la rappresentanza negoziale della regione sarda (Co.Ra.N.)

ASSESSORATO DELL'IGIENE E SANITÀ E DELL'ASSISTENZA SOCIALE

- Direzione generale della sanità
- Direzione generale delle politiche sociali
- Agenzia regionale della sanità
- Osservatorio epidemiologico regionale per le dipendenze patologiche

ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

- Direzione generale della programmazione, bilancio, credito e assetto del territorio
- Centro regionale di programmazione

ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA E RIFORMA AGRO-PASTORALE

- Direzione generale dell'agricoltura e riforma agro-pastorale
- Comitato tecnico consultivo regionale per la pesca

ASSESSORATO DELL'INDUSTRIA

- Direzione generale dell'industria

ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

- Direzione generale dei beni culturali, informazione, spettacolo e sport
- Direzione generale della pubblica istruzione

ASSESSORATO DELLA DIFESA DELL'AMBIENTE

- Direzione generale della difesa dell'ambiente
- Direzione generale del corpo forestale e di vigilanza ambientale
- Autorità ambientale

ASSESSORATO DEI LAVORI PUBBLICI

- Direzione generale dei lavori pubblici

ASSESSORATO DEI TRASPORTI

- Direzione generale dei trasporti

ASSESSORATO DEGLI ENTI LOCALI, FINANZE E URBANISTICA

- Direzione generale enti locali e finanze
- Direzione generale della pianificazione urbanistica territoriale e della vigilanza edilizia

ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

- Direzione generale del lavoro, formazione professionale, cooperazione e sicurezza sociale

ASSESSORATO DEL TURISMO, ARTIGIANATO E COMMERCIO

- Direzione generale del turismo, artigianato e commercio

Organizzazione e funzioni dell'amministrazione regionale

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La Regione autonoma della Sardegna si articola in: Presidenza, 12 Assessorati strutturati in 26 Direzioni Generali organizzate, a loro volta, in Servizi e Settori.

Le Direzioni generali sono le strutture organizzative di primo grado dell'Amministrazione e sono sovraordinate ai servizi; i Servizi sono strutture organizzative di secondo grado, costituite per l'esercizio anche decentrato di funzioni omogenee, affini o complementari di carattere permanente o continuativo. I servizi possono essere articolati in ulteriori unità organizzative di livello inferiore, al fine di un'ottimale distribuzione delle responsabilità o per esigenze di decentramento¹.

Le funzioni presidiate dalle diverse strutture sono di seguito sinteticamente riportate. Per una più completa informazione consultare il sito istituzionale all'indirizzo: www.regione.sardegna.it/regione/struttura_organizzativa/

L'amministrazione regionale esercita funzioni nelle seguenti materie rientranti nelle competenze dei rispettivi Assessorati²:

1. AFFARI GENERALI E SOCIETÀ DELL'INFORMAZIONE, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE
2. PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO
3. ENTI LOCALI FINANZE ED URBANISTICA
4. DIFESA DELL'AMBIENTE
5. AGRICOLTURA E RIFORMA AGRO-PASTORALE
6. TURISMO, ARTIGIANATO E COMMERCIO
7. LAVORI PUBBLICI
8. INDUSTRIA
9. LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE
10. PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT
11. IGIENE E SANITÀ E ASSISTENZA SOCIALE
12. TRASPORTI

Enti, Agenzie e Aziende

Per agevolare la piena operatività dell'Amministrazione nei diversi settori di intervento, l'organizzazione della Regione è stata strutturata in una serie di Enti strumentali e Agenzie che svolgono le proprie funzioni in sintonia con le linee programmatiche del Governo regionale.

La Giunta regionale fornisce agli Enti le opportune direttive in linea con gli atti di programmazione regionale, mentre gli Assessori regionali competenti per materia verificano la conformità dell'attività dei medesimi Enti a tali direttive, valutando la congruità dei risultati raggiunti, in termini di efficacia, efficienza ed economicità e proponendo eventuali modifiche delle direttive.

Ai sensi della L.R. n. 14/95 ("Indirizzo, controllo, vigilanza e tutela sugli enti, istituti ed aziende regionali") gli Enti non vengono valutati solamente per i risultati raggiunti e l'andamento economico-finanziario della loro gestione, ma vengono sottoposti anche ad un controllo preventivo rispetto a: programmi di attività, bilanci, regolamenti interni ed altri atti a contenuto generale riguardanti l'ordinamento degli uffici, la pianta organica, lo stato giuridico e il trattamento economico del personale.

Nel medesimo anno della norma sopra richiamata, la L.R. n. 20/95 ha semplificato e razionalizzato l'ordinamento degli enti strumentali della Regione, di altri enti pubblici e di diritto pubblico operanti nell'ambito regionale e, ad oggi, l'elenco degli enti e agenzie della Regione Sardegna è consultabile al seguente indirizzo:

<http://www.regione.sardegna.it/regione/enti-agenzie-azienda>
e nella pagina dedicata agli "enti, agenzie e aziende".

¹ Si veda in proposito l'art. 12 della l.r. 13 novembre 1998, n. 31 "Disciplina del personale regionale e dell'organizzazione degli uffici della Regione".

² Si veda la l.r. 7, gennaio, 1977, n. 1 "Norme sull'organizzazione amministrativa della Regione sarda e sulle competenze della Giunta, della Presidenza e degli Assessorati regionali."

ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE REGIONALE

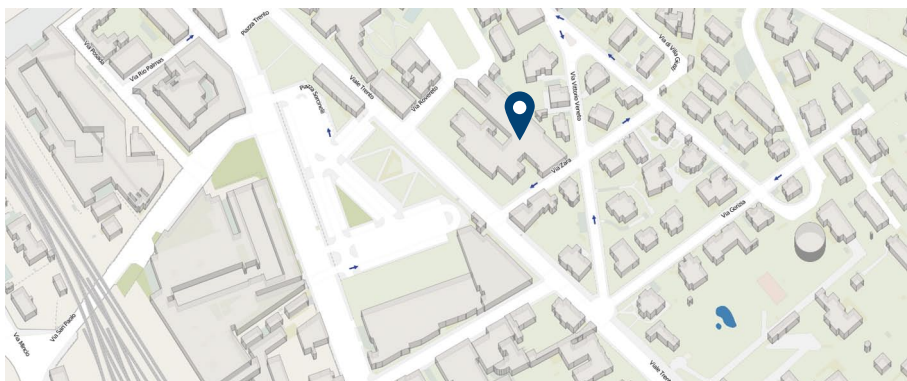
L'Amministrazione regionale sta aggiornando sul proprio sito istituzionale (<http://www.regione.sardegna.it/amministrazionetrasparente/enticontrollati/entivigilati-controllati.htm>) l'elenco degli enti pubblici che ha istituito, che vigila e finanzia, ovvero per i quali abbia il potere di nominare gli amministratori.

| ABBANO SPA | Società partecipata |
|---|------------------------|
| AGENZIA GOVERNATIVA REGIONALE SARDEGNA PROMOZIONE | Ente pubblico vigilato |
| AGENZIA REGIONALE CONSERVATORIA DELLE COSTE DELLA SARDEGNA | Ente pubblico vigilato |
| AGENZIA REGIONALE DELLA SANITÀ | Ente pubblico vigilato |
| AGENZIA REGIONALE PER IL LAVORO | Ente pubblico vigilato |
| AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE DELLA SARDEGNA (ARPAS) | Ente pubblico vigilato |
| AGRIS AGENZIA PER LA RICERCA IN AGRICOLTURA | Ente pubblico vigilato |
| AREA - AZIENDA REGIONALE PER L'EDILIZIA ABITATIVA | Ente pubblico vigilato |
| ARGEA - AGENZIA REGIONALE PER IL SOSTEGNO ALL'AGRICOLTURA | Ente pubblico vigilato |
| ARST S. P. A. | Società partecipata |
| ASL CAGLIARI | Ente pubblico vigilato |
| ASL CARBONIA | Ente pubblico vigilato |
| ASL LANUSEI | Ente pubblico vigilato |
| ASL NUORO | Ente pubblico vigilato |
| ASL OLBIA | Ente pubblico vigilato |
| ASL ORISTANO | Ente pubblico vigilato |
| ASL SANIURI | Ente pubblico vigilato |
| ASL SASSARI | Ente pubblico vigilato |
| AZIENDA OSPEDALIERA BROTZU | Ente pubblico vigilato |
| AZIENDA OSPEDALIERA-UNIVERSITARIA DI CAGLIARI | Ente pubblico vigilato |
| AZIENDA OSPEDALIERA-UNIVERSITARIA DI SASSARI | Ente pubblico vigilato |
| BIC SARDEGNA SPA | Società partecipata |
| CARBOSULCIS S.P.A. | Società partecipata |
| CONSIGLIO REGIONALE DELL'ECONOMIA E DEL LAVORO | Ente pubblico vigilato |
| CONSORZIO DI BONIFICA DEL BASSO SULCIS | Ente pubblico vigilato |
| CONSORZIO DI BONIFICA DEL CIXERRI | Ente pubblico vigilato |
| CONSORZIO DI BONIFICA DEL NORD SARDEGNA | Ente pubblico vigilato |
| CONSORZIO DI BONIFICA DELLA GALLURA | Ente pubblico vigilato |
| CONSORZIO DI BONIFICA DELLA NURRA | Ente pubblico vigilato |
| CONSORZIO DI BONIFICA DELLA SARDEGNA CENTRALE | Ente pubblico vigilato |
| CONSORZIO DI BONIFICA DELL'ORISTANESE | Ente pubblico vigilato |
| CONSORZIO DI BONIFICA D'OGIASTRA | Ente pubblico vigilato |
| CONSORZIO DI BONIFICA SARDEGNA MERIDIONALE | Ente pubblico vigilato |
| CONSORZIO FORGEA INTERNATIONAL | Società partecipata |
| CONSORZIO INDUSTRIALE PROVINCIALE DI CAGLIARI | Ente pubblico vigilato |
| CONSORZIO INDUSTRIALE PROVINCIALE DI CARBONIA IGLESIAS | Ente pubblico vigilato |
| CONSORZIO INDUSTRIALE PROVINCIALE DI NUORO | Ente pubblico vigilato |
| CONSORZIO INDUSTRIALE PROVINCIALE DI SASSARI | Ente pubblico vigilato |
| CONSORZIO INDUSTRIALE PROVINCIALE MEDIO CAMPIDANO | Ente pubblico vigilato |
| CONSORZIO INDUSTRIALE PROVINCIALE NORD-EST SARDEGNA - GALLURA | Ente pubblico vigilato |
| CONSORZIO INDUSTRIALE PROVINCIALE OGIASTRA | Ente pubblico vigilato |
| CONSORZIO INDUSTRIALE PROVINCIALE ORISTANESE | Ente pubblico vigilato |
| CONSORZIO PER L'ASSISTENZA ALLE PICCOLE E MEDIE IMPRESE "SARDEGNA RICERCHE" | Ente pubblico vigilato |
| CONSORZIO SAR SARDEGNA IN LIQUIDAZIONE | Società partecipata |
| CONSORZIO VALLE DEL TIRSO (IN LIQUIDAZIONE) | Ente pubblico vigilato |

ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE REGIONALE

| | |
|--|-------------------------------------|
| CONSORZIO ZIR DI CHILIVANI - OZIERI IN LIQUIDAZIONE | Ente pubblico vigilato |
| CONSORZIO ZIR DI IGLESIAS IN LIQUIDAZIONE | Ente pubblico vigilato |
| CONSORZIO ZIR DI MACOMER IN LIQUIDAZIONE | Ente pubblico vigilato |
| CONSORZIO ZIR DI SINISCOLA IN LIQUIDAZIONE | Ente pubblico vigilato |
| CONSORZIO ZIR DI TEMPIO PAUSANIA IN LIQUIDAZIONE | Ente pubblico vigilato |
| CONSORZIO ZIR NUORO - PRATOSARDO IN LIQUIDAZIONE | Ente pubblico vigilato |
| CONSORZIO ZIR SASSARI IN LIQUIDAZIONE | Ente pubblico vigilato |
| ENAS - ENTE ACQUE DELLA SARDEGNA | Ente pubblico vigilato |
| ENTE FORESTE DELLA SARDEGNA | Ente pubblico vigilato |
| ERSU CAGLIARI - ENTE REGIONALE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO DI CAGLIARI | Ente pubblico vigilato |
| ERSU SASSARI - ENTE REGIONALE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO DI SASSARI | Ente pubblico vigilato |
| FASE 1 S.R.L. | Società partecipata |
| FLUORITE DI SILIUS S.P.A. IN LIQUIDAZIONE | Società partecipata |
| FLUORSID SPA | Società partecipata |
| FONDAZIONE ANDREA PARODI | Ente di diritto privato controllato |
| FONDAZIONE COSTANTINO NIVOLA | Ente di diritto privato controllato |
| FONDAZIONE GIORGIO ASPRONI | Ente di diritto privato controllato |
| FONDAZIONE GIUSEPPE DESSI | Ente di diritto privato controllato |
| FONDAZIONE MARIA CARTA | Ente di diritto privato controllato |
| FONDAZIONE SALVATORE CAMBOSU | Ente di diritto privato controllato |
| FONDAZIONE SARDEGNA FILM COMMISSION | Ente di diritto privato controllato |
| FONDAZIONE STAZIONE DELL'ARTE DI ULASSAI | Ente di diritto privato controllato |
| FONDAZIONE TEATRO LIRICO DI CAGLIARI | Ente di diritto privato controllato |
| GEASAR | Società partecipata |
| HYDROCONTROL S.R.L. IN LIQUIDAZIONE | Società partecipata |
| IGEA SPA IN HOUSE | Società partecipata |
| INIZIATIVE SARDEGNA S.P.A. (IN.SAR.) | Società partecipata |
| INTEX SPA IN LIQUIDAZIONE | Società partecipata |
| ISTITUTO SUPERIORE REGIONALE ETNOGRAFICO | Ente pubblico vigilato |
| ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE DELLA SARDEGNA | Ente pubblico vigilato |
| JANNA | Società partecipata |
| LAORE - AGENZIA REGIONALE PER LO SVILUPPO IN AGRICOLTURA | Ente pubblico vigilato |
| NUOVA MINERARIA SILIUS IN LIQUIDAZIONE | Società partecipata |
| NUOVA SARDAMAG S.R.L. IN LIQUIDAZIONE | Società partecipata |
| OSSERVATORIO INTERREGIONALE SULLA COOPERAZIONE ALLO SVILUPPO | Ente di diritto privato controllato |
| PALMAS CAVE S.R.L. IN LIQUIDAZIONE | Società partecipata |
| PROGEMISA SPA IN LIQUIDAZIONE | Società partecipata |
| S.I.P.A.S. IN LIQUIDAZIONE | Società partecipata |
| SARDEGNA IT SRL CSU | Società partecipata |
| SARDEGNA REGIONALE MARITTIMA S.P.A. SAREMAR | Società partecipata |
| SEAMAG S.R.L. IN LIQUIDAZIONE | Società partecipata |
| SFIRS | Società partecipata |
| SIGMA INVESTIMENTI INIZIATIVE INDUSTRIALI S.P.A. IN LIQUIDAZIONE - "SIGMA INVEST S.P.A. IN LIQUIDAZIONE" | Società partecipata |
| SISTEMA TURISTICO LOCALE SARDEGNA IN LIQUIDAZIONE (STL IN LIQUIDAZIONE) | Società partecipata |
| SO.GE.A.AL - S.P.A. | Società partecipata |
| SOGAER | Società partecipata |
| SOGEAOR | Società partecipata |
| SOTACARBO S.P.A | Società partecipata |
| TECNOSTRUTTURA DELLE REGIONI PER IL FONDO SOCIALE EUROPEO | Ente di diritto privato controllato |

PRESIDENZA



Viale Trento, 69
09123 - Cagliari

Direzione generale della presidenza

- Servizio affari generali, bilancio e supporti direzionali
 - Settore affari generali, personale e contenzioso
 - Settore bilancio
 - Settore coordinamento attività trasversali
 - Settore segreteria del Direttore generale
- Servizio affari istituzionali e segreteria di Giunta
 - Settore affari istituzionali
 - Settore enti e società partecipate
 - Settore segreteria di Giunta
- Servizio affari regionali e nazionali
 - Settore rapporti con lo Stato e le Regioni e programmazione risorse nazionali per le politiche di coesione
 - Settore rapporti con le conferenze delle Regioni, unificata e Stato - Regioni
 - Settore controlli
- Servizio elettorale, volontariato e pari opportunità
 - Settore giuridico amministrativo e contabile
 - Settore organizzazione e gestione banche dati
 - Settore politiche sociali
- Servizio regionale delle espropriazioni
 - Settore amministrativo
 - Settore tecnico
- Servizio per il coordinamento delle politiche in materia di riduzione di CO2 - Green economy
 - Settore di coordinamento attività in materia di CO2
 - Settore gestione e monitoraggio risorse finanziarie
- Servizio di Roma
 - Settore assistenza organi di governo della Regione
- Servizio per l'Ufficio di Bruxelles
 - Settore coordinamento attività regionali di rilevanza comunitaria
- Servizio affari internazionali
 - Settore attività delle politiche europee
 - Settore attività di cooperazione decentrata della Regione Sardegna
 - Settore attività internazionali della Regione Sardegna

Direzione generale della ragioneria

- Servizio supporti direzionali, monitoraggio dei flussi di spesa e affari generali
 - Settore affari generali, archivio e protocollo
 - Settore adempimenti e consulenza fiscale
 - Settore tecnico-informatico per il supporto dell'attività della Direzione generale e del monitoraggio della spesa

- Servizio trattamento economico del personale
 - Settore trattamento economico fondamentale e accessorio
 - Settore missioni e previdenza
- Servizio gestione del bilancio
 - Settore gestione struttura di bilancio
 - Settore gestione entrate
 - Settore contabilità economico-patrimoniale
 - Settore gestione tesoreria
- Servizio primo di controllo della spesa
 - Settore lavoro e programmazione
 - Settore pubblica istruzione e affari generali
 - Settore sanità e trasporti
 - Settore rapporti di lavoro atipico
- Servizio secondo di controllo della spesa
 - Settore ambiente, corpo forestale e presidenza
 - Settore lavori pubblici, mutui agricoltura e industria
 - Settore enti locali, pianificazione, locazioni e turismo

Direzione generale per la comunicazione

- Servizio affari generali, bilancio e supporti direzionali
 - Settore affari generali, personale e supporti direzionali
 - Settore bilancio, contratti, appalti e supporto giuridico amministrativo
- Servizio comunicazione istituzionale, trasparenza e coordinamento rete Urp e archivi
 - Settore accesso, trasparenza e comunicazione istituzionale
 - Settore banche dati rete Urp e attività informativa di servizio all'utenza
 - Settore coordinamento degli archivi correnti e di deposito
 - Settore del coordinamento e gestione del sito istituzionale

Direzione generale dell'area legale

- Servizio degli affari legali di giurisdizione ordinaria
 - Settore della giurisdizione civile e del contenzioso costituzionale
 - Settore della giurisdizione penale, degli affari depenalizzati e delle procedure esecutive
- Servizio degli affari legali di giurisdizione amministrativa
 - Settore della giurisdizione amministrativa, finanziario e contabile
- Servizio degli affari generali
 - Settore dei ricorsi amministrativi e degli affari generali
- Servizio affari legislativi e del buras
 - Settore del bollettino ufficiale
 - Settore legislativo

Direzione generale della programmazione unitaria e della statistica regionale

- Servizio dell'Autorità di Audit e dei supporti direzionali
 - Settore affari generali e supporti direzionali
 - Settore Audit
- Servizio della programmazione unitaria, studi, monitoraggio e valutazione
 - Settore monitoraggio
 - Settore studi, analisi e valutazione
- Servizio della statistica regionale
 - Settore del sistema informativo statistico
 - Settore studi e ricerche economiche

Direzione generale Agenzia regionale del distretto idrografico della Sardegna

- Servizio difesa del suolo, assetto idrogeologico e gestione del rischio alluvioni
 - Settore della pianificazione di bacino e gestione del rischio idrogeologico
 - Settore cartografico e del sistema informativo territoriale per il dissesto idrogeologico
- Servizio tutela e gestione delle risorse idriche, vigilanza sui servizi idrici e gestione delle siccità
 - Settore pianificazione di bacino
 - Settore monitoraggio
 - Settore interventi e rapporti con soggetti attuatori
 - Settore idrografico
- Servizio degli affari generali, bilancio e dei supporti direzionali
 - Settore bilancio, contenzioso, appalti e contratti
 - Settore degli affari generali, personale e controllo di gestione

Ufficio ispettivo

Direzione generale della protezione civile

- Servizio di previsione e prevenzione rischi
 - Settore sistemi di comunicazione e monitoraggio
 - Settore supporto al Centro funzionale
- Servizio pianificazione e gestione delle emergenze
 - Settore pianificazione
 - Settore volontariato ed emergenze
 - Settore sala operativa regionale integrata e sala operativa unificata permanente
- Servizio affari generali, bilancio e supporti direzionali
 - Settore affari generali, affari legali, comunicazione, formazione, gestione delle risorse umane
 - Settore bilancio, economato
 - Settore mezzi, logistica, attrezzature e infrastrutture e colonna mobile

Ufficio dell'autorità di gestione comune del programma operativo ENPI CBC Bacino del Mediterraneo

- Servizio per la gestione operativa
- Servizio per la certificazione
- Servizio per l'audit interno
- Servizio per la gestione finanziaria

Ufficio regionale del referendum

Autorità di bacino regionale della Sardegna

Consiglio regionale dell'economia e del lavoro

Osservatorio regionale sulle povertà

La Presidenza risulta articolata in sette direzioni generali, fanno inoltre capo alla Presidenza l'Ufficio ispettivo, l'Ufficio dell'autorità di gestione comune del programma operativo ENPI CBC Bacino del Mediterraneo, l'Ufficio regionale del referendum, l'Autorità di bacino regionale della Sardegna, il Consiglio regionale dell'economia e del lavoro e l'Osservatorio regionale sulle povertà.

Direzione generale della Presidenza

Svolge le seguenti funzioni:

- Coordina e dirige le funzioni amministrative che fanno capo alle strutture in cui si articola la presidenza della Regione nonché tutte le funzioni non espressamente assegnate ad altri uffici dell'amministrazione regionale.

- Esercita un'attività di collaborazione e di consulenza giuridico-amministrativa con il presidente della Regione e con la Giunta regionale
- In esecuzione delle direttive del Presidente della Regione, svolge un'azione di raccordo, indirizzo e supporto nei confronti 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
- Cura la banca dati delle agenzie regionali, degli enti e delle società "partecipate" Si occupa del procedimento per l'esercizio dei poteri sostitutivi di competenza del Presidente. e della Giunta regionale, dei flussi informativi di natura gestionale, organizzativa e contabile, della reportistica, delle procedure di nomina. Effettua il controllo di legittimità sugli atti degli enti sottoposti alla vigilanza della Presidenza della Regione ex L.R. 14/1995. Cura gli affari istituzionali, l'attività di segreteria della Giunta regionale, il controllo analogo sulle società partecipate e il riconoscimento delle persone giuridiche
- Cura la programmazione, il monitoraggio e il controllo delle risorse Fas 2007-2013, la stipula e l'attuazione degli accordi di programma quadro, la stipula dei contratti istituzionali di sviluppo, il coordinamento dell'attuazione dell'intesa istituzionale di programma tra Stato e Regione e accordo con le amministrazioni centrali competenti in materia di risorse Fas. Si occupa della stesura dei rapporti di monitoraggio e controllo della spesa, dell'elaborazione dei dati relativi ai 2 accordi di programma quadro gestiti dalla Presidenza, delle azioni di sistema e sviluppo locale, della predisposizione del Rae (Rapporto annuale di esecuzione per il periodo 2000-2006) relativo all'intesa istituzionale di programma tra Stato e Regione e dei controlli di primo livello Enpi e Momar. Predisporre gli atti di competenza del Presidente della Regione in materia di Pia, Pit e di tutti gli strumenti in materia di programmazione negoziata (contratti di programma in particolare) e cura il coordinamento delle attività e della partecipazione alla Conferenza delle Regioni, alla Conferenza Stato – Regioni e alla Conferenza unificata. Si occupa delle attività di raccordo interassessoriale e di supporto per le attività correlate al sistema delle Conferenze e gestione della documentazione relativa e dei rapporti con lo Stato in materia di servizi militari e trasferimento beni ai sensi dell'art. 14 dello Statuto. Cura il supporto tecnico alle attività del Comitato misto paritetico, i rapporti con la Presidenza del Consiglio dei Ministri concernenti il contributo alle singole regioni a statuto speciale onerate dai vincoli e dalle attività militari
- Cura il coordinamento delle attività regionali a valenza internazionale, elaborazione e realizzazione di programmi e iniziative di cooperazione e solidarietà internazionali, ivi inclusi gli interventi di emergenza. Provvede alla cooperazione internazionale allo sviluppo e al coordinamento dei rapporti a carattere transfrontaliero inerenti in particolare il bacino del Mediterraneo e ai rapporti con il Ministero degli affari esteri per le materie di competenza
- Cura lo studio e l'integrazione delle normative statali e regionali, l'organizzazione delle consultazioni elettorali regionali, la progettazione e revisione della modulistica da adottare, i rapporti con le istituzioni, la gestione della contabilità e la liquidazione delle spese elettorali. Gestisce le banche dati: trattamento dati elettorali e loro diffusione e dei dati delle spese elettorali, la banca dati del volontariato, gli approvvigionamenti dei beni e servizi in materia elettorale, le attività per la stampa e consegna dei materiali, il volontariato e la promozione sociale. Si occupa dell'attività di supporto alla Commissione regionale per le pari opportunità, del servizio civile volontariato, dell'attività di supporto al Crel e all'Osservatorio povertà e della Consulta dei giovani
- Cura gli adempimenti amministrativi e tecnici riguardanti:- le procedure di apposizione di vincoli espropriativi e dichiarazioni di pubblica utilità di beni immobili;- le procedure di occupazione d'urgenza e di esproprio definitivo;- le procedure di rideterminazione indennità di esproprio non accettate;- le procedure di svincolo delle indennità. Provvede, inoltre, all'analisi del contenzioso giurisdizionale (TAR, Consiglio di Stato, Corte d'Appello, ricorsi straordinari al Presidente della Repubblica, etc.), all'attività di monitoraggio dei procedimenti espropriativi in corso su tutto il territorio regionale, all'attività di consulenza giuridico – amministrativa e tecnica, all'attività di controllo e verifiche a campione del rispetto da parte degli enti esproprianti delle norme e procedure di legge. Si occupa della creazione di banche dati sulle attività espropriative in corso sul territorio, delle elaborazioni statistiche sui tempi e costi delle espropriazioni per la realizzazione di opere pubbliche o di pubblica utilità, delle valutazioni tecniche per eventuale rideterminazione indennità di esproprio e/o di occupazione d'urgenza e del monitoraggio sulla variazione dei valori delle aree edificabili, agricole o non suscettibili di classificazione edificatoria, in relazione alle relative evoluzioni giurisprudenziali. Cura i rapporti con le Agenzie provinciali del territorio, la collaborazione con il sistema informativo territoriale e cartografico della Regione
- Si occupa dell'attività di supporto per lo svolgimento delle azioni connesse agli impegni assunti con il Patto delle Isole e con il Patto dei Sindaci, dell'assistenza tecnica agli enti locali per la redazione e attuazione dei Piani di energia sostenibile, del coordinamento del progetto CO2 e del bando Smart City. Cura, inoltre:- l'attività di

coordinamento, animazione e diffusione di temi e buone pratiche in materia di sviluppo energetico sostenibile, promozione delle fonti di energia rinnovabile (FER) e sostegno alla Green Economy; - l'attività di supporto agli enti locali per lo sviluppo e la sperimentazione di modelli e protocolli attuativi specifici per la riduzione delle emissioni di gas clima alteranti e lo sviluppo sostenibile adatti al contesto socio economico e territoriale sardo; - lo studio e le proposte per ottimizzare l'utilizzo delle risorse comunitarie, nazionali e regionali destinate allo sviluppo e all'efficientamento energetico sostenibile e promozione delle nuove professionalità a sostegno dello sviluppo della Green Economy in Sardegna; - la gestione e il monitoraggio delle risorse finanziarie

- Cura l'assistenza degli organi della Regione nelle attività di rappresentanza a Roma. Svolge la segreteria dell'attività Conferenze in raccordo con la sede di Cagliari. Si occupa di organizzazione su richiesta degli organi regionali di conferenze stampa, incontri, iniziative che si intendano svolgere a Roma, dell'attività di raccordo per agevolare i rapporti con il Governo centrale e sue istituzioni
- Cura i rapporti con l'Unione Europea, con altri Paesi e con organismi internazionali, i 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, il supporto all'amministrazione regionale in materia di politiche europee e l'attività di monitoraggio, analisi delle direttive comunitarie volta al recepimento e all'attuazione delle direttive medesime

Direzione generale della ragioneria

Svolge le seguenti funzioni :

- Svolge le funzioni relative al trattamento economico, assicurativo e fiscale dei dipendenti; trattamento economico assicurativo e fiscale degli organi di direzione politica e del personale degli uffici di supporto; missioni; contributi e denunce previdenziali;
- Supporto all'Ufficio del controllo di gestione per l'analisi dei dati sul costo del lavoro.

Secondo quanto disposto dalla Legge Regionale 2 agosto 2006, n. 11, la Ragioneria generale si occupa della tenuta delle scritture contabili relative alla gestione delle entrate e delle spese regionali, della formulazione e compilazione del rendiconto generale della Regione, della verifica contabile sulla gestione dei fondi e dei beni di pertinenza della Regione, della registrazione – previo controllo di regolarità contabile – degli impegni di spesa assunti dai diversi Assessorati regionali, dell'ordinazione delle spese (emissione dei titoli di pagamento), del controllo successivo di legalità della spesa a campione e secondo criteri percentuali e di selezione determinati dalla Giunta regionale, della verifica del regolare andamento del servizio di tesoreria, della verifica del conto giudiziale del Tesoriere regionale, delle informative di legge sull'andamento della spesa nei confronti del Consiglio regionale. Sono inoltre posti in capo al direttore generale della Ragioneria gli atti di trasferimento ed eventuale retrocessione delle giacenze di tesoreria (art. 58) e la stipula della convenzione di tesoreria – insieme al Direttore generale competente in materia di credito. Alla Ragioneria generale sono affidati anche compiti in materia di accertamento (in via residuale) e riscossione delle entrate (art. 36).

In base alla più recente normativa statale in materia di razionalizzazione e contenimento della spesa, di tracciabilità dei pagamenti nonché di riforma dei sistemi contabili e di armonizzazione dei bilanci pubblici, sono stati attribuiti alla Ragioneria generale anche numerosi adempimenti collegati al monitoraggio dei flussi di spesa e di cassa ed alla conseguente analisi finalizzata alla revisione dei sistemi informativi/informatici, rafforzando considerevolmente le interrelazioni della stessa con tutte le altre direzioni generali e relativi centri di spesa.

La struttura organizzativa della Ragioneria generale si articola in cinque servizi. Mentre le attività di monitoraggio dei flussi di spesa e di cassa sono affidate al Servizio supporti direzionali, monitoraggio dei flussi di spesa e affari generali – cui spetta anche la cura degli adempimenti tributari a carico dell'Amministrazione regionale sia in qualità di sostituto che di soggetto passivo d'imposta – il Servizio primo ed il Servizio secondo di controllo della spesa si ripartiscono la competenza sul controllo di regolarità contabile, di legalità della spesa e di emissione dei mandati relativamente alla spesa disposta dalla Presidenza e da tutti gli Assessorati regionali. Al Servizio gestione bilancio competono le attività in materia di entrate, di rendiconto generale della Regione, di tenuta della contabilità economico-patrimoniale e di rapporti con il Tesoriere affidate alla Ragioneria. Infine, al Servizio trattamento economico del personale è attribuita la cura degli aspetti contabili del trattamento economico, fiscale e previdenziale del personale di ruolo, degli Uffici di gabinetto e della Giunta regionale.

La Direzione generale della ragioneria si occupa inoltre di controllo provvedimenti di spesa, registrazione impegni, emissione mandati di pagamento provenienti dagli Assessorati e dalla Presidenza.

Collaborazione nell'analisi e monitoraggio dei flussi di spesa e dei dati della contabilità integrata, finanziaria ed economico patrimoniale.

Direzione generale per la comunicazione

Svolge le seguenti funzioni :

- Coordinamento della Rete degli Urp e monitoraggio delle attività; gestione del front office dell'Urp della Direzione generale della Presidenza, gestione del back office dell'Urp della Direzione generale della Presidenza;
- Coordinamento delle attività degli operatori del call center della Rete degli Urp;
- Coordinamento delle attività di redazione e pubblicazione on line delle notizie e degli approfondimenti sugli atti della Ras;
- Rilevazione, aggiornamento e pubblicazione on line dei procedimenti amministrativi della Ras e cura della sezione Trasparenza, valutazione e merito del sito istituzionale;
- Coordinamento attività di divulgazione servizi sportelli informativi;
- Coordinamento e gestione delle attività di comunicazione istituzionale e supporto all'Ufficio stampa;- coordinamento e gestione del sistema integrato dei portali della Ras;
- Assistenza e affiancamento degli operatori della Rete e delle redazioni dei portali;
- Gestione delle attività di coordinamento legate all'accesso ai documenti e alla pubblicazione on line degli atti;
- Coordinamento archivi correnti e di deposito della Ras;
- Coordinamento delle attività finalizzate alla elaborazione del Piano annuale di comunicazione istituzionale, del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

Direzione generale dell'area legale

Svolge le seguenti funzioni :

- Cura il contenzioso costituzionale, il contenzioso davanti la giurisdizione ordinaria civile e penale, la consulenza legale e i rapporti con l'Avvocatura dello Stato e gli uffici legali esterni;
- Cura i ricorsi davanti le giurisdizioni amministrative, finanziarie e contabili, la consulenza legale e i ricorsi amministrativi;
- Svolge funzioni di studio e coordinamento dell'attività legislativa e regolamentare, di consulenza e assistenza giuridico amministrativa nella predisposizione dei disegni di legge. Cura l'iter legislativo, svolge funzioni di studi e cura la documentazione; si occupa della redazione e pubblicazione del BURAS.

Direzione generale della programmazione unitaria e della statistica regionale

La Direzione generale, istituita con Legge regionale n. 3 del 07.08.09, esercita le seguenti funzioni, come da Decreto del Presidente della Regione n. 85 del 18.06.13:

- collabora con gli organi di direzione politica e gli uffici competenti per l'elaborazione dei documenti di programmazione regionale;
- coordina l'attuazione del programma regionale e presiede il comitato di coordinamento previsto dalla Deliberazione della Giunta regionale n. 73/5 del 20.12.08;
- collabora con la Direzione generale della Presidenza per le iniziative di programmazione da attuarsi in raccordo con il governo nazionale per assicurarne la coerenza con il quadro comunitario regionale;
- cura il monitoraggio sull'attuazione dei programmi e predispone report di sintesi al fine di valutare la congruenza degli interventi rispetto al documento unitario di programmazione e agli indirizzi del Presidente, fornendo supporto agli uffici attuatori anche attraverso studi e analisi ai fini del perseguimento degli obiettivi di programmazione regionale;

Nella Direzione generale è collocato l'Ufficio di Statistica della Regione Sardegna all'interno del Servizio della statistica regionale ai sensi dell'articolo 5 del Decreto legislativo n. 322 del 06.09.89. In tale ruolo:

- predispone il Programma Statistico Regionale (PSR), progetta e realizza rilevazioni, elaborazioni e studi progettuali previsti nel Programma Statistico Nazionale e nel PSR svolgendo attività di acquisizione, elaborazione e analisi delle informazioni statistiche;
- cura i rapporti con l'Istat e gli altri organi del Sistema Statistico Nazionale;
- progetta e costruisce il Sistema Informativo Statistico della Regione;
- realizza progetti, studi e ricerche socio-economiche di interesse regionale;
- garantisce la fruizione dei dati statistici provvedendo alla pubblicazione delle informazioni statistiche e curando l'alimentazione del sito tematico della Regione Sardegna (www.sardegna statistiche.it);

la Deliberazione della Giunta regionale n. 12/6 del 05.03.13 ha attribuito le funzioni di Autorità di Audit (AdA) per il PO FESR e il PO FSE della programmazione 2007/2013 alla Direzione generale, Servizio dell'Autorità di Audit e dei supporti direzionali. Ai sensi del Regolamento (CE) 1083/2006, l'AdA designata per ciascun programma operativo è responsabile della verifica dell'efficace funzionamento del sistema di gestione e di controllo. L'AdA rappresenta uno dei principali interlocutori della Commissione europea in materia di controlli e garanzie rispetto all'affidabilità dei Sistemi di Gestione e Controllo (SIGECO) dei Fondi Strutturali. L'AdA adempie le sue funzioni secondo le modalità attuative definite dal Regolamento (CE) 1828/2006, dalla normativa nazionale, dal Documento Unitario di Programmazione 2007-2013, di cui alla Deliberazione della Giunta regionale n. 52/19 del 03.10.08, e dalla normativa riguardante le procedure di controllo sulla spesa comunitaria. Il complesso di tali attività potrà essere proficuamente utilizzato anche a supporto dei programmi della prossima fase di programmazione 2014-2020.

Direzione generale Agenzia regionale del distretto idrografico della Sardegna

Svolge le seguenti funzioni :

- Funzione di segreteria tecnico-operativa, di struttura di supporto logistico-funzionale dell'Autorità di bacino e di struttura tecnica per l'applicazione delle norme previste dalla direttiva comunitaria n. 2000/60/CE;
- Svolge compiti istruttori, di supporto tecnico, operativo e progettuale alle funzioni di regolazione e controllo proprie della Regione e realizza una attività di ricerca e sviluppo.

L'attività dell'Agenzia è finalizzata a:

- a. proteggere e migliorare lo stato degli ecosistemi acquatici e degli ecosistemi terrestri e delle zone umide direttamente dipendenti dagli ecosistemi acquatici per il fabbisogno idrico;
- b. agevolare un utilizzo idrico sostenibile fondato sulla protezione a lungo termine delle risorse idriche sostenibili;
- c. mirare alla protezione rafforzata e al miglioramento dell'ambiente acquatico;
- d. assicurare la graduale riduzione dell'inquinamento delle acque sotterranee;
- e. contribuire a mitigare gli effetti delle inondazioni e delle siccità;
- f. contribuire a garantire una fornitura sufficiente di acque superficiali e sotterranee di buona qualità per un utilizzo idrico sostenibile, equilibrato ed equo.

Ufficio ispettivo

Svolge le ispezioni presso l'amministrazione e gli enti, volte ad accertare la regolare applicazione delle leggi e dei regolamenti, nonché l'adeguata e corretta utilizzazione del personale e l'andamento generale dell'ufficio sottoposto a ispezione, tenendo anche conto delle segnalazioni dell'utenza e delle organizzazioni di categoria; inchieste e ispezioni di carattere straordinario che si renda necessario effettuare in determinati uffici dell'Amministrazione e degli enti.

Direzione generale della protezione civile

Svolge le seguenti funzioni:

- Predisposizione dei programmi di previsione e prevenzione dei rischi, sulla base degli indirizzi nazionali;
- Attuazione di interventi urgenti in caso di crisi determinata dal verificarsi o dall'imminenza di eventi naturali o connessi con l'attività dell'uomo che per loro natura ed estensione comportano l'intervento coordinato di più enti o amministrazioni competenti in via ordinaria, avvalendosi anche del Corpo nazionale dei vigili del fuoco;
- Indirizzi per la predisposizione dei piani provinciali di emergenza in caso di eventi naturali o connessi con l'attività dell'uomo che per loro natura ed estensione comportano l'intervento coordinato di più enti o amministrazioni competenti in via ordinaria;
- Attuazione degli interventi necessari per favorire il ritorno alle normali condizioni di vita nelle aree colpite da eventi calamitosi;
- Dichiarazione dell'esistenza di eccezionale calamità o avversità atmosferica, ivi compresa l'individuazione dei territori danneggiati e delle provvidenze previste dal fondo di solidarietà nazionale;
- Interventi per l'organizzazione e l'utilizzo del volontariato;
- Coordina, inoltre, le attività di protezione civile delle strutture della Regione, delle Province, dei Comuni e delle Associazioni di volontariato.

Ufficio dell'autorità di gestione comune del programma operativo ENPI CBC Bacino del Mediterraneo

Svolge le funzioni e i compiti di Autorità unica di gestione del programma in corso di approvazione. L'ufficio di livello dirigenziale, dotato di autonomia gestionale, dispone di un proprio contingente organico approvato con deliberazione della Giunta regionale, in modo da assicurare al suo interno, come previsto dalla normativa comunitaria per i Programmi ENPI CBC, oltre alla funzione di autorità unica di gestione, le funzioni delle autorità di pagamento e di certificazione, di autorità di audit e l'attività di supporto del segretariato tecnico congiunto composto da personale proveniente da paesi partecipanti al programma.

Ufficio regionale del referendum

Si occupa della valutazione sull'ammissibilità e sulla legittimità dei quesiti referendari regionali.

Si tratta di un ufficio che agisce in totale autonomia non dipendendo né gerarchicamente, né funzionalmente dall'Amministrazione Regionale.

Autorità di bacino regionale della Sardegna

L'Autorità di bacino regionale persegue l'unitario governo dei bacini idrografici, indirizza, coordina e controlla le attività conoscitive, di pianificazione, di programmazione e di attuazione.

Fra i suoi obiettivi:

- Conservazione e la difesa del suolo da tutti i fattori negativi di natura fisica e antropica;
- Mantenimento e la restituzione ai corpi idrici delle caratteristiche qualitative richieste per gli usi programmati;
- Tutela delle risorse idriche e la loro razionale utilizzazione;
- Tutela degli ecosistemi, con particolare riferimento alle zone d'interesse naturale, forestale e paesaggistico e alla promozione di parchi fluviali, ai fini della valorizzazione e del riequilibrio ambientale;
- Essa opera in collaborazione con gli enti locali territoriali e gli altri enti pubblici e di diritto pubblico operanti nel bacino idrografico.

Consiglio regionale dell'economia e del lavoro

Ha il compito di concorrere alla programmazione regionale ed agli indirizzi di sviluppo economico-sociale e culturale, attraverso la formulazione di pareri e di proposte anche ai fini della predisposizione di iniziative legislative e di atti concernenti materie economiche, sociali e finanziarie.

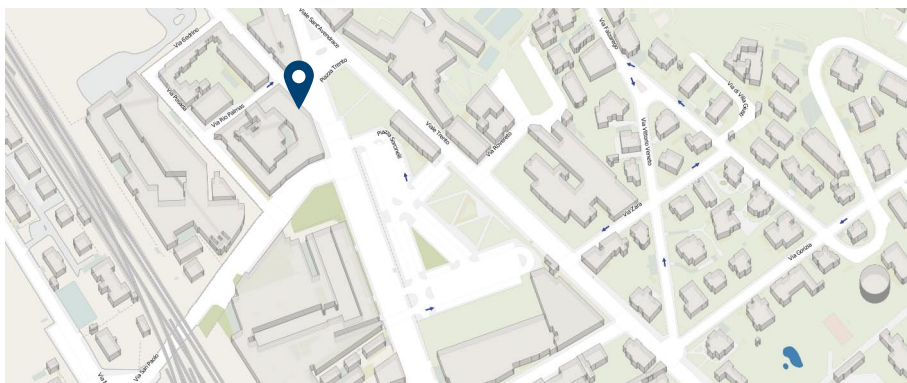
Osservatorio regionale sulle povertà

Si occupa dell'individuazione di efficaci politiche di contrasto alla povertà in Sardegna.

Le finalità dell'Osservatorio sono le seguenti:

- a. raccogliere i dati relativi alle persone in situazioni di difficoltà e ai bisogni generali del territorio (rilevazione dei bisogni);
- b. raccogliere e aggiornare informazioni relative ai servizi, pubblici e privati, presenti sul territorio (mappatura dei servizi);
- c. fornire supporto informativo e linee di orientamento per la Regione e per gli enti locali, nella predisposizione di specifiche leggi, del Piano sociale e dei Piani locali unitari dei servizi alla persona (Plus) in un'ottica di programmazione partecipata;
- d. curare la programmazione, la formazione, l'organizzazione, il lavoro di rete, i collegamenti con i vari servizi esistenti sul territorio;
- e. avanzare suggerimenti per l'adozione di azioni di contrasto volte ad arginare il fenomeno della povertà

ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE



Viale Trieste, 190
09123 - Cagliari

Direzione generale degli affari generali e della società dell'informazione

- Servizio degli affari generali, bilancio e supporti direzionali
 - Settore amministrativo
 - Settore attività generali e contabilità
 - Settore consulenza legale e contenzioso
- Servizio studi, riforme e semplificazione
 - Settore semplificazione, revisione e riordino legislativo
 - Settore studi, riforma e decentramento amministrativo
- Servizio dell'innovazione, progettazione, gare e contratti in ambito ICT
 - Settore gare e contratti
 - Settore progettazione tecnica
- Servizio infrastrutture e reti
 - Settore per i servizi internet (e controllo di primo livello)
 - Settore per la gestione ed il monitoraggio delle reti e dei servizi
 - Settore studi, soluzioni innovative, reti e servizi
- Servizio dei sistemi informativi regionali e degli enti
 - Settore amministrativo e contabile
 - Settore gestione dei sistemi informativi
 - Settore sistemi informativi centralizzati
- Servizio per la salute e la sicurezza sul lavoro
 - Settore amministrativo
 - Settore tecnico

Direzione generale dell'organizzazione e del personale

- Servizio bilancio, contenzioso e supporti direzionali
- Servizio gestione giuridica ed economica dei rapporti di lavoro
- Servizio previdenza e assistenza e F.I.T.Q.
- Servizio organizzazione, formazione, reclutamento e mobilità

Ufficio del controllo interno di gestione

- Area funzionale "Ciclo della performance"
- Area funzionale "Budget, controllo e monitoraggio finanziario"
- Area funzionale "Contrattazione integrativa e attività amministrative generali"

L'assessorato degli Affari generali, personale e riforma della Regione svolge competenze di carattere trasversale nell'interesse di tutta l'Amministrazione regionale e si articola nelle due Direzioni generali: Affari generali e società dell'informazione e dell'Organizzazione e del personale.

La Direzione generale degli affari generali e società dell'informazione provvede infatti ad una serie di compiti di carattere generale svolge le funzioni relative all'organizzazione dei convegni dell'Amministrazione regionale ed alla programmazione ed erogazione dei contributi per convegni e seminari di soggetti esterni. Cura il riconoscimento dell'indennizzo a favore delle vittime di attentati, gestisce i contratti per attivare la polizza assicurativa contro i rischi di infortunio e contro i danni arrecati dal Presidente della Giunta e dagli Assessori nell'esercizio delle loro funzioni. Cura la gestione delle quote associative delle associazioni e degli enti che perseguono compiti di interesse della Regione e l'erogazione dei contributi agli elettori emigrati all'estero in occasione delle consultazioni elettorali.

Svolge attività di studio e ricerca legate alla semplificazione normativa e delle procedure ed alla riforma della Regione (decentramento e federalismo amministrativo, riforma della Regione, degli enti e del sistema delle autonomie locali). Assicura le attività inerenti alla salute e alla sicurezza sul lavoro previste dalla vigente legislazione in materia.

La Direzione generale si occupa inoltre dello sviluppo della società dell'informazione, attraverso l'attuazione degli obiettivi e delle attività del Piano strategico regionale in materia di società dell'informazione, la promozione dello sviluppo della cultura digitale sul territorio regionale, la promozione di interventi di studio, ricerca e sperimentazione in ambito Ict. (Information and Communication Technology). Cura inoltre l'attività di raccordo degli interventi per l'attuazione della rete telematica regionale e dei suoi sviluppi (RTR- Asl, RTR-R...) e la gestione degli interventi in materia di superamento del divario digitale e provvede a gestire i sistemi per lo svolgimento delle funzioni di base dell'amministrazione regionale, degli enti e delle agenzie.

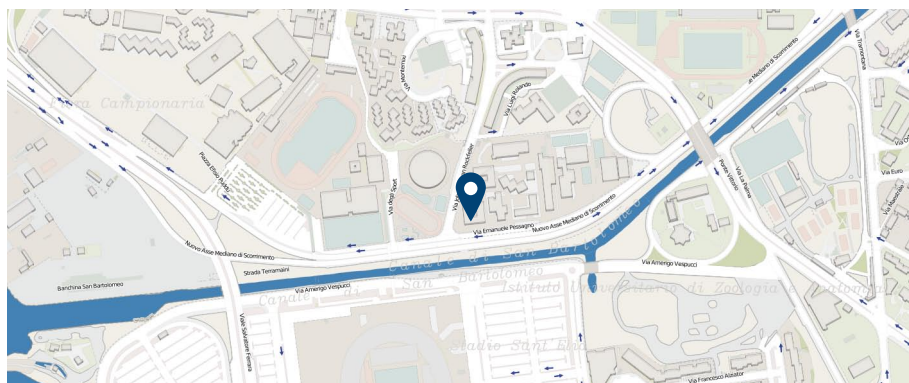
La Direzione generale dell'organizzazione e del personale si occupa di tutto quanto attiene alla sfera del rapporto di lavoro tra la Regione e i propri dipendenti, a partire dalla contrattazione collettiva per proseguire con le forme di reclutamento e le relative procedure concorsuali, con la gestione giuridica ed economica del rapporto stesso, compresa la previdenza e l'assistenza. Provvede infine ad organizzare la formazione del personale regionale.

Ufficio del controllo interno di Gestione

L'Ufficio del controllo interno di gestione svolge un insieme di attività a supporto delle decisioni politiche e direzionali, sia in fase di definizione dei piani e dei programmi (ex ante) e in fase di verifica intermedia dei risultati gestionali (in itinere) sia in fase di verifica dei risultati conseguiti (ex post). Le attività previste dall'art. 10 e dall'art. 65 della legge regionale n. 31/98 sono integrate fra loro e articolate nelle seguenti funzioni: controllo strategico; controllo di gestione; supporto alla valutazione dei dirigenti; contrattazione integrativa.

In capo a tale Ufficio è posto il compito di redigere il rapporto di gestione annuale che espone in dettaglio l'esito delle analisi finanziarie ed economiche svolte al fine di monitorare l'utilizzo delle risorse da parte dei centri di responsabilità. L'analisi è condotta in parte attraverso l'impiego di informazioni prodotte dai sistemi contabili istituzionali. Il rapporto espone, infine, gli aspetti gestionali più significativi dell'attività degli assessorati secondo la tecnica dell'auto-valutazione, evidenziando gli aspetti finanziari ed economici rilevanti, ponendo in evidenza l'esame delle attività e dei risultati conseguiti.

ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA E RIFORMA AGRO-PASTORALE



Via Pessagno, 4
09126 - Cagliari

Direzione generale dell'agricoltura e riforma agro-pastorale

- Servizio affari generali, credito agrario e controllo Agenzie
 - Settore affari generali
 - Settore affari legali e contenzioso
 - Settore bilancio, credito e calamità naturali
 - Settore comunicazione, trasparenza e controllo delle agenzie agricole
- Servizio programmazione, controllo e innovazione in agricoltura
 - Settore programmazione e supporto all'autorità di gestione
 - Settore sistemi informativi e di supporto alle decisioni
- Servizio produzioni
 - Settore produzioni animali
 - Settore produzioni vegetali
- Servizio miglioramento dell'ambiente e dello spazio rurale
 - Settore sistemi agro-forestali
 - Settore usi civici e regolarizzazioni catastali dei terreni agricoli
- Servizio politiche di mercato e qualità
 - Settore aggregazione dei produttori e sviluppo delle filiere agricole
 - Settore informazione, promozione, qualità e sicurezza alimentare
- Servizio strutture
 - Settore consorzi di bonifica e infrastrutture rurali
 - Settore investimenti aziendali
- Servizio sviluppo locale
 - Settore attuazione dell'approccio Leader
 - Settore cooperazione, gestione bandi regionali, banche dati, formazione e controlli sui GAL
- Servizio pesca e acquacoltura
 - Settore gestione licenze, autorizzazioni e concessioni demaniali
 - Settore programmazione e regolamentazione del settore ittico
 - Settore tecnico-scientifico

L'**Assessorato dell'Agricoltura** e riforma agro-pastorale svolge le funzioni riguardanti la riforma dell'assetto agro-pastorale, la produzione agricola ed l'allevamento del bestiame, l'assistenza tecnica, la valorizzazione e la tutela dei prodotti agricoli, la ricomposizione fondiaria, le bonifiche, trasformazioni e miglioramenti fondiari ed agrari, la programmazione della viabilità rurale, le incentivazioni creditizie, le funzioni amministrative sull'applicazione del regime delle quote latte l'arboricoltura e forestazione produttiva e gli usi civici.

Per quanto concerne la produzione agricola e l'allevamento cura al programmazione settoriale, volta all' incremento

del potenziale produttivo, al miglioramento genetico degli animali. Si occupa inoltre di garantire il rispetto dei requisiti prescritti dalla normativa comunitaria nonché dei sistemi di qualità nazionali sulle varie produzioni.

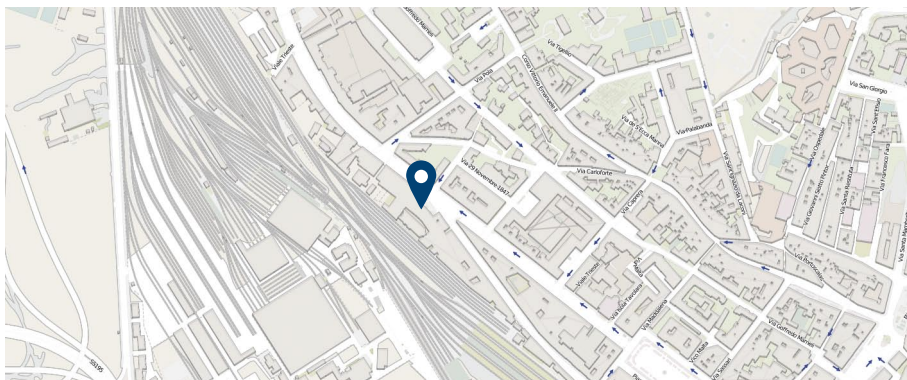
In relazione al miglioramento dell'ambiente e dello spazio rurale provvede alle indennità compensative degli svantaggi naturali a favore delle zone non montane, alla ricostituzione del potenziale forestale e ai relativi interventi preventivi e al sostegno agli investimenti non produttivi.

Rientrano poi nelle competenze dell'Assessorato le politiche di mercato e di qualità, attraverso la valutazione delle prospettive di mercato dei prodotti agricoli e agroalimentari sardi, la cooperazione per lo sviluppo di nuovi prodotti, processi e tecnologie nei settori agricoli, alimentare e forestale, la partecipazione degli agricoltori ai sistemi di qualità alimentare, compresa l'attività di informazione e promozione dei prodotti agroalimentari di qualità e quella relativa ai sistemi di qualità comunitari DOP, IGP, STG.

Per quanto concerne le strutture agricole, l'Assessorato si occupa degli aiuti regionali e statali agli investimenti strutturali per le aziende agricole, per la raccolta, trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli, per l'acquisto di macchine ed attrezzi agricoli. La materia comprende anche le infrastrutture per lo sviluppo e adeguamento dell'agricoltura e della silvicoltura, le aziende agriturismo-venatorie, il finanziamento e controllo Consorzi di Bonifica, il rilascio autorizzazioni uniche per serre fotovoltaiche.

Altra importante competenza riguarda lo sviluppo locale, ovvero la diversificazione verso attività non agricole, il sostegno per la creazione e lo sviluppo di microimprese, l'incentivazione di attività turistiche;- servizi essenziali per l'economia e la popolazione rurale e l'attuazione delle strategie di sviluppo locale, che consentono il miglioramento della qualità della vita e la diversificazione attività economiche, anche attraverso la cooperazione transnazionale e interterritoriale.

ASSESSORATO DELLA DIFESA DELL'AMBIENTE



Via Roma, 80
09123 - Cagliari

Direzione generale della difesa dell'ambiente

- Servizio affari generali, legali, programmazione e controllo
 - Settore bilancio, controllo amministrativo-contabile gestioni economiche
 - Settore contenzioso ambientale e affari legali, contratti ed appalti, personale e affari generali
 - Settore sistemi informativi di base
- Servizio tutela dell'atmosfera e del territorio
 - Settore antinquinamento atmosferico, acustico, elettromagnetico e aree a rischio di crisi ambientale
 - Settore bonifica siti inquinati
 - Settore gestione rifiuti
- Servizio tutela della natura
 - Settore Istituto Regionale della fauna selvatica (IRFS) e attività venatoria
 - Settore pianificazione e programmazione ambientale - tutela habitat e biodiversità
 - Settore pianificazione e programmazione istituzionale e finanziaria per le aree della rete ecologica regionale
- Servizio tutela del suolo e politiche forestali
 - Settore attuazione interventi difesa del suolo
 - Settore pianificazione e programmazione in materia di tutela del suolo lotta alla desertificazione e politiche forestali e tutela delle coste
- Servizio della sostenibilità ambientale, valutazione impatti e sistemi informativi ambientali
 - Settore del sistema informativo ambientale
 - Settore della sostenibilità ambientale
 - Settore delle valutazioni ambientali strategiche e valutazioni di incidenza
 - Settore delle valutazioni di impatto ambientale
 - Settore energie rinnovabili e risparmio energetico

Direzione generale del corpo forestale e di vigilanza ambientale

- Servizio affari generali, del personale ed economato
 - Settore affari generali, gestione documentale e comunicazione
 - Settore affari legali e supporti direzionali
 - Settore bilancio ed economato
 - Settore gestione delle risorse umane
- Servizio antincendio, protezione civile e scuola forestale
 - Settore amministrativo-contabile
 - Settore antincendio e protezione civile
 - Settore scuola forestale
- Servizio territoriale dell'Ispettorato ripartimentale di Sassari
 - Settore degli affari generali, gestione del personale e risorse finanziarie
 - Settore dell'antincendio e della protezione civile

- Settore della vigilanza e del contenzioso amministrativo
- Settore tecnico e cartografico
- Servizio territoriale dell'Ispettorato ripartimentale di Cagliari
 - Settore degli affari generali, gestione del personale e risorse finanziarie
 - Settore dell'antincendio e della protezione civile
 - Settore della vigilanza e del contenzioso amministrativo
 - Settore tecnico e cartografico
- Servizio territoriale dell'Ispettorato ripartimentale di Iglesias
 - Settore degli affari generali, gestione del personale e risorse finanziarie
 - Settore dell'antincendio e della protezione civile
 - Settore della vigilanza e del contenzioso amministrativo
 - Settore tecnico e cartografico
- Servizio territoriale dell'Ispettorato ripartimentale di Lanusei
 - Settore degli affari generali, gestione del personale e risorse finanziarie
 - Settore dell'antincendio e della protezione civile
 - Settore della vigilanza e del contenzioso amministrativo
 - Settore tecnico e cartografico
- Servizio territoriale dell'Ispettorato ripartimentale di Nuoro
 - Settore degli affari generali, gestione del personale e risorse finanziarie
 - Settore dell'antincendio e della protezione civile
 - Settore della vigilanza e del contenzioso amministrativo
 - Settore tecnico e cartografico
- Servizio territoriale dell'Ispettorato ripartimentale di Oristano
 - Settore degli affari generali, gestione del personale e risorse finanziarie
 - Settore dell'antincendio e della protezione civile
 - Settore della vigilanza e del contenzioso amministrativo
 - Settore tecnico e cartografico
- Servizio territoriale dell'Ispettorato ripartimentale di Tempio
 - Settore degli affari generali, gestione del personale e risorse finanziarie
 - Settore dell'antincendio e della protezione civile
 - Settore della vigilanza e del contenzioso amministrativo
 - Settore tecnico e cartografico
- Servizio vigilanza e coordinamento tecnico
 - Settore della gestione della rete radio, impianti di telecomunicazioni, innovazione tecnologica
 - Settore di supporto alle attività investigative A.I.B.
 - Settore pianificazione e controllo della vigilanza
 - Settore risorse finanziarie e del personale
-

Settore tecnico L'Assessorato della Difesa dell'ambiente esercita le numerose funzioni volte a salvaguardare l'ambiente e il territorio della Regione e a tal fine si articola in due Direzioni generali: Difesa dell'ambiente e Corpo forestale e di vigilanza ambientale.

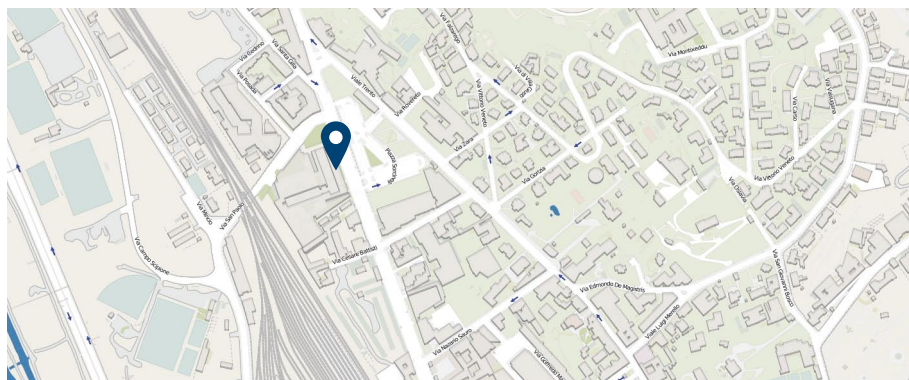
La **Direzione generale della difesa dell'ambiente** svolge funzioni relative all'inquinamento acustico, atmosferico ed elettromagnetico e si occupa delle aree a rischio di crisi ambientale, dei rifiuti urbani e speciali e delle bonifiche dei siti inquinati.

Per quanto riguarda la tutela della natura, provvede alle aree naturali protette di interesse regionale e nazionale, alla Rete natura 2000, alla tutela della flora e della fauna selvatica e alla regolamentazione dell'attività venatoria. Cura la tutela del suolo, le politiche forestali, la lotta contro la desertificazione e la difesa delle coste dall'erosione.

La DG Difesa dell'Ambiente, attraverso l'apposito servizio, cura la valutazione ambientale strategica (Vas), la valutazione d'impatto ambientale (Via), l'autorizzazione integrata ambientale (Aia) e le valutazioni di incidenza e si occupa, infine, di sostenibilità ambientale, di educazione ambientale, di promozione sull'utilizzo delle energie alternative e del sistema informativo ambientale.

La Direzione generale del Corpo forestale e di vigilanza ambientale, attraverso i servizi territoriali e le stazioni forestali e marittime si occupa di pianificazione, previsione e coordinamento in materia di antincendio boschivo e nelle campagne. Gestisce gli impianti di comunicazione e telerilevamento e cura l'equipaggiamento, la formazione, l'addestramento e l'aggiornamento del personale del Corpo. Provvede inoltre al coordinamento e al controllo degli interventi tecnici e di vigilanza, agli adempimenti relativi al commercio di flora e fauna in via d'estinzione, all'irrogazione delle sanzioni amministrative, all'attività tecnica e cartografica in materia idrogeologica, forestale e biodiversità.

ASSESSORATO DEGLI ENTI LOCALI, FINANZE E URBANISTICA



Viale Trieste, 69
09123 - Cagliari

Direzione generale enti locali e finanze

- Servizio affari generali, bilancio, gestione personale e contenzioso
 - Settore affari generali, personale e finanze
 - Settore contenzioso e affari legali
 - Settore contratti e bilancio
 - Settore urp e progetti comunitari
- Servizio degli enti locali
 - Settore della programmazione e pianificazione dei trasferimenti agli enti locali e della polizia locale
 - Settore informativo della ricerca e della formazione degli enti locali
 - Settore ordinamento e sviluppo enti locali
 - Settore rapporti con gli enti locali
- Servizio centrale demanio e patrimonio
 - Settore amministrativo
 - Settore demanio
 - Settore patrimonio
 - Settore tecnico
- Servizio provveditorato
 - Settore economato
 - Settore gestione finanziaria e contabile
 - Settore gestione forniture e servizi
 - Settore programmazione e contratti
- Servizio tecnico
 - Settore adeguamenti
 - Settore amministrativo
 - Settore impianti e telefonia
 - Settore logistica
 - Settore staccato di Sassari (ex L.s.u)
- Servizio territoriale demanio e patrimonio Sassari
 - Settore demanio
 - Settore patrimonio
- Servizio territoriale demanio e patrimonio Tempio-Olbia
 - Settore demanio
 - Settore patrimonio
- Servizio territoriale enti locali Sassari
 - Settore rapporti con gli enti locali
 - Settore sportello regionale territoriale
 - Settore staccato di Tempio
- Servizio territoriale enti locali Nuoro

- Settore rapporti con gli enti locali
- Settore sportello regionale territoriale
- 10 Servizio territoriale enti locali Oristano
 - Settore rapporti con gli enti locali
 - Settore sportello regionale territoriale
- 11 Servizio territoriale demanio e patrimonio di Oristano-Nuoro-Medio Campidano
 - Settore demanio
 - Settore patrimonio
 - Settore staccato di Nuoro

Direzione generale della pianificazione urbanistica territoriale e della vigilanza edilizia

- Servizio programmazione generale e politiche per le aree urbane
 - Settore aree urbane e insediamenti storici
 - Settore contenzioso e affari giuridici
 - Settore gestione bilancio e risorse finanziarie
 - Settore protocollo, archivio e urp
- Servizio pianificazione paesaggistica e urbanistica
 - Settore Osservatorio del paesaggio
 - Settore pianificazione comunale per le province di Cagliari, Carbonia-Iglesias e Medio Campidano
 - Settore pianificazione comunale per le province di Oristano, Nuoro e Ogliastra
 - Settore pianificazione comunale per le province di Sassari e Olbia- Tempio
 - Settore pianificazione paesaggistica regionale
- Servizio gestione e monitoraggio delle trasformazioni territoriali
 - Settore contabilità e certificazione della spesa
 - Settore dati geografici e cartografia
 - Settore infrastrutture tecnologiche
 - Settore monitoraggio urbanistica ed edilizio
 - Settore sistema informativo territoriale regionale
 - Settore vigilanza edilizia
- Servizio tutela paesaggistica per le province di Cagliari e di Carbonia-Iglesias
 - Settore area metropolitana di Cagliari
 - Settore condoni
 - Settore territoriale Cagliari
 - Settore territoriale Carbonia-Iglesias
- Servizio tutela paesaggistica per le province di Nuoro e dell'Ogliastra
 - Settore amministrativo
 - Settore territoriale Nuoro
 - Settore territoriale Ogliastra
- Servizio tutela paesaggistica per le province di Oristano e del Medio - Campidano
 - Settore amministrativo
 - Settore territoriale Medio Campidano
 - Settore territoriale Oristano
 -
- Servizio tutela paesaggistica per la provincia di Sassari e Olbia-Tempio
 - Settore amministrativo
 - Settore area metropolitana di Sassari
 - Settore territoriale Olbia
 - Settore territoriale Sassari
 - Settore territoriale Tempio

L'Assessorato degli enti locali finanze e urbanistica si articola nelle due Direzioni generali degli Enti locali e finanza e della Pianificazione urbanistica territoriale e vigilanza edilizia. **La Direzione generale EE.LL.** ha competenze in materia di ordinamento Enti locali (istituzione e modifica Circoscrizioni, norme su Unioni di Comuni, Comunità

montane e ambiti territoriali ottimali, scioglimento degli organi degli enti locali e nomina dei commissari straordinari, l'intervento sostitutivo sugli enti locali e il controllo eventuale sugli atti degli enti locali, fondo unico per il finanziamento del sistema delle Autonomie locali, incentivi per la gestione associata di funzioni e servizi e così via).

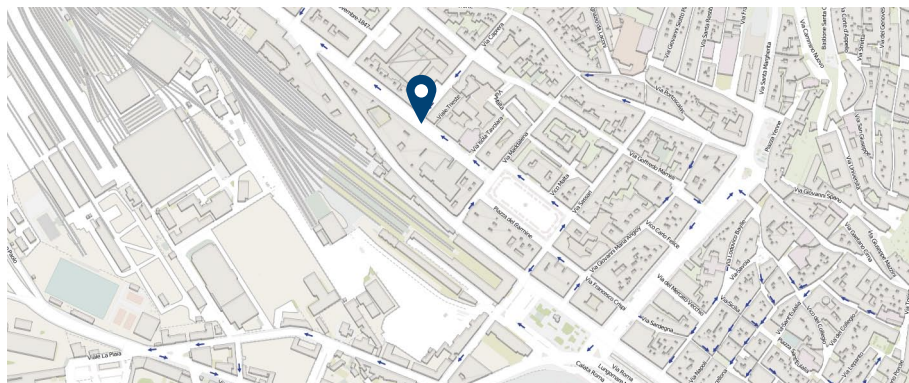
Si occupa inoltre del demanio e del patrimonio della Regione, curando l'acquisizione di beni immobili occorrenti agli uffici regionali e gestendo i rapporti fino al trasferimento della proprietà a favore della Regione nonché l'affidamento di costruzioni di immobili da destinare agli uffici regionali. Svolge inoltre le funzioni relative alla gestione del demanio regionale, del demanio compresa la vigilanza, il controllo e il coordinamento generale del demanio marittimo e regionale.

Provvede all'acquisizione, conservazione, distribuzione e manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni mobili occorrenti al funzionamento degli uffici regionali nonché alla manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni immobili e degli impianti tecnologici degli uffici regionali e degli immobili patrimoniali.

La **Direzione generale della pianificazione urbanistica territoriale e vigilanza edilizia** svolge le funzioni relative alle politiche per le aree urbane e alla pianificazione paesaggistica e urbanistica. Si occupa invece di coordinare le attività di revisione, aggiornamento e gestione del Piano Paesaggistico Regionale e di verificare la coerenza degli atti di pianificazione urbanistica generale (art. 31, c. 5 L.R. 7/02). Garantisce inoltre l'assistenza e il supporto necessari agli Enti locali per la redazione e gestione degli strumenti urbanistici comunali e per la verifica di coerenza degli strumenti urbanistici.

Provvede inoltre allo svolgimento delle attività di gestione e monitoraggio delle trasformazioni territoriali, supportando anche sotto questo profilo gli Enti locali.

ASSESSORATO DELL'IGIENE E SANITÀ E DELL'ASSISTENZA SOCIALE



Via Roma, 223
09123 - Cagliari

Direzione generale della sanità

- Servizio affari generali e istituzionali
 - Settore affari generali
 - Settore affari istituzionali e legali, ricorsi gerarchici e controllo atti delle aziende sanitarie locali e dell'Istituto zooprofilattico sperimentale
- Servizio programmazione sanitaria e economico finanziaria e controllo di gestione
 - Settore programmazione sanitaria, piani investimento, gestione del patrimonio delle aziende sanitarie
 - Settore gestione del personale delle aziende sanitarie, programmazione della formazione di base e continua del personale del SSR
 - Settore bilancio e riparto del fondo sanitario, controllo di gestione e bilanci aziende sanitarie, flussi economici e attività ispettiva
- Servizio dell'assistenza ospedaliera ed autorizzazioni e accreditamenti delle strutture sanitarie e socio sanitarie
 - Settore assistenza ospedaliera
 - Settore delle dipendenze e della salute mentale
 - Settore autorizzazioni e accreditamenti delle strutture sanitarie e sociosanitarie
- Servizio prevenzione
 - Settore igiene e prevenzione umana, educazione sanitaria, profilassi delle malattie infettive, piani di prevenzione
 - Settore prevenzione e sicurezza degli ambienti di vita e di lavoro
 - Settore igiene degli alimenti e bevande e istruttoria pratiche depenalizzazione
 - Settore sanità animale
 - Settore igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche
- Servizio sistema informativo, osservatorio epidemiologico umano, controllo di qualità e gestione del rischio
 - Settore sistema informativo
 - Settore osservatorio epidemiologico, controllo di qualità e gestione del rischio
- Servizio della medicina di base, specialistica, materno infantile, residenziale e riabilitativa e dell'assistenza farmaceutica
 - Settore assistenza territoriale
 - Settore assistenza farmaceutica - area amministrativa
 - Settore assistenza farmaceutica - area farmaco-clinica

Direzione generale delle politiche sociali

- Servizio affari generali
 - Settore bilancio
 - Settore degli affari generali

- Servizio attuazione politiche sociali comunitarie, nazionali e regionali
 - Settore attuazione programmi comunitari, nazionali e regionali
 - Settore gestione programmi socio-educativi
- Servizio programmazione e integrazione sociale
 - Settore dell'integrazione sociale
 - Settore programmazione sociale e politiche per la famiglia

Osservatorio epidemiologico regionale per le dipendenze patologiche

L'Osservatorio epidemiologico regionale per le dipendenze patologiche è istituito presso l'Assessorato dell'Igiene e sanità e dell'assistenza sociale.

L'Osservatorio si occuperà, in particolare, della raccolta e della trasmissione al Dipartimento politiche antidroga della Presidenza del Consiglio di tutte le informazioni su:

- le strutture che erogano servizi per le dipendenze patologiche, ossia i servizi per le dipendenze (Ser.D.) ma anche altri servizi pubblici e del privato sociale operanti nel settore di riferimento;
- la consistenza e la tipologia delle figure professionali in servizio presso tali strutture;
- le attività svolte presso i Ser.D. della Regione;
- il monitoraggio relativo all'esecuzione di test sierologici per malattie infettive trasmissibili.

L'Assessorato è suddiviso in due Direzioni generali: sanità e politiche sociali.

La **Direzione generale della sanità** si occupa di programmazione sanitaria e svolge funzioni di indirizzo, coordinamento e controllo delle attività delle Aziende Sanitarie per l'erogazione dei livelli uniformi di assistenza nel campo della prevenzione collettiva, dell'assistenza sanitaria territoriale ed ospedaliera.

Conseguentemente, l'Assessorato cura il supporto tecnico alla programmazione sanitaria, i piani investimenti, la valutazione dei programmi annuali e pluriennali delle aziende sanitarie, la programmazione, il coordinamento e il controllo sulle attività di assistenza ospedaliera erogate dalle strutture sanitarie.

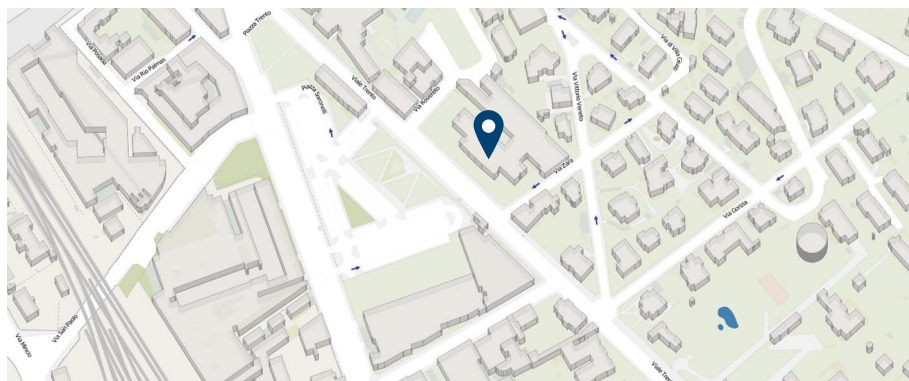
Sul fronte della prevenzione umana cura gli adempimenti inerenti le vaccinazioni obbligatorie, la copertura vaccinale e le attività dei centri vaccinali, le malattie infettive e trasmissibili, si occupa di educazione sanitaria e educazione alla salute e programma e coordina l'attuazione del Piano Regionale di Prevenzione ed esercita le numerose competenze previste dalla legislazione vigente in materia di igiene pubblica.

Rientra poi tra le competenze dell'Assessorato l'assistenza sanitaria di base e specialistica, la promozione e la tutela della salute della donna e dell'età evolutiva. In questo campo gestisce gli accordi collettivi nazionali per i medici di medicina generale, pediatri di libera scelta, medici specialisti ambulatoriali, farmacisti, biologi, chimici, psicologi e veterinari. Si occupa dell'elaborazione annuale delle graduatorie regionali per la medicina generale e per la pediatria di libera scelta, della definizione dei tetti di spesa e del volume di attività per le prestazioni di medicina specialistica ambulatoriale, dell'organizzazione e monitoraggio del sistema emergenza-urgenza 118.

Quanto alla **Direzione generale delle politiche sociali**, la competente Direzione generale si occupa dell'attuazione delle politiche sociali comunitarie, nazionali e regionali. A livello comunitario e nazionale si occupa della gestione delle misure/azioni del Por Sardegna 2000-2006, della gestione delle linee di attività assegnate del Por Sardegna Fesr 2007-2013, della gestione delle linee di attività assegnate del Por Sardegna Fse 2007-2013 e della gestione dei Progetti integrati territoriali (Pit) e dei Programmi integrati d'area (Pia).

Si occupa poi della programmazione sociale regionale e del supporto alla programmazione locale. A tal fine cura la predisposizione della quantificazione e ripartizione del fondo regionale per il sistema integrato, la valutazione dell'efficacia della programmazione, il monitoraggio dei piani unitari locali, la verifica di conformità agli indirizzi della programmazione regionale, le politiche per la famiglia e per l'infanzia, l'adozione e l'affidamento familiare, i programmi e centri antiviolenza e di contrasto degli abusi dei minori.

ASSESSORATO DELL'INDUSTRIA



Viale Trento, 69
09123 - Cagliari

Direzione generale dell'industria

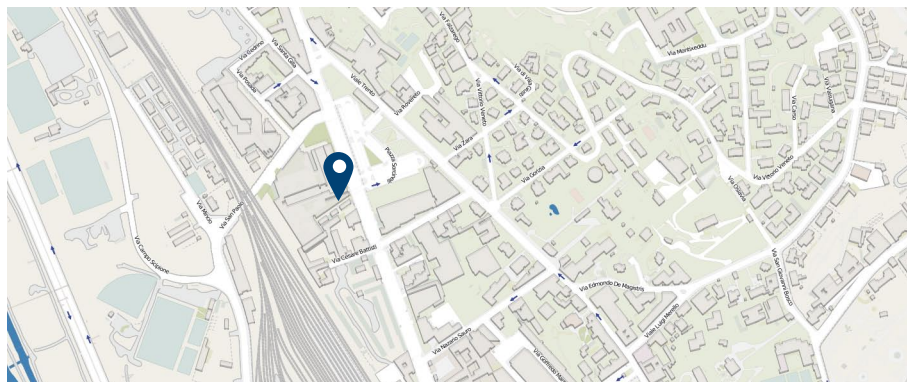
- Servizio bilancio, contenzioso e affari generali
 - Settore affari giuridici e amministrativi e coordinamento regionale Suap
 - Settore bilancio, personale e programmazione economica-finanziaria
- Servizio per le politiche dello sviluppo industriale
 - Settore sostegno agli investimenti produttivi ed alla finanza di impresa
 - Settore sviluppo integrato e servizi alle imprese
- Servizio energia
 - Settore efficienza, risparmio, incentivi
 - Settore pianificazione e programmazione energetica
 - Settore strutture e infrastrutture energetiche, autorizzazioni uniche
- Servizio attività estrattive e recupero ambientale
 - Settore attività di cava
 - Settore attività estrattive distaccato ad Iglesias
 - Settore miniere
- Servizio rapporti con le società partecipate e in house e infrastrutturazioni aree industriali
 - Settore "rapporti con le società partecipate e in house"
 - Settore interventi infrastrutturali funzionali al sistema produttivo regionale e accordi di programma

L'**Assessorato dell'industria** è competente in materia di produzione industriale, miniere, cave e saline, acque minerali e termali, utilizzazione delle fonti energetiche, programmazione delle infrastrutture industriali, incentivazioni creditizie. Provvede a portare avanti le politiche di sviluppo industriale della Regione sia sul fronte delle vertenze industriali e del monitoraggio delle situazioni di crisi nel settore produttivo industriale che su quello del rilancio del sistema produttivo attraverso l'utilizzo degli strumenti della programmazione negoziata e accordi di programma, azioni e strategie in materia di impresa e gli incentivi e servizi alle imprese.

Nello specifico settore dell'energia e delle relative politiche, l'Assessorato è competente circa la pianificazione e programmazione in materia energetica, la programmazione e sviluppo delle energie alternative, l'efficienza e il risparmio energetico, gli incentivi per la promozione delle fonti energetiche rinnovabili e del risparmio ed efficienza energetica.

Quanto alle attività estrattive e al connesso recupero ambientale, l'Assessorato si occupa del rilascio di concessioni minerarie, permessi di ricerca e autorizzazioni di indagine, rilascio delle autorizzazioni per l'esercizio delle attività di cava. Svolge poi le funzioni ispettive e di Polizia mineraria, verificando anche l'applicazione delle norme per la tutela e la salute dei lavoratori nelle industrie estrattive. Infine, l'Assessorato cura i rapporti con le società partecipate ed in house della Regione ed è competente in materia di infrastrutturazione delle aree industriali (finanziamento delle infrastrutture nelle aree industriali, Consorzi industriali, interventi nei distretti industriali e per i sistemi produttivi locali).

ASSESSORATO DEI LAVORI PUBBLICI



Viale Trieste, 69
09123 - Cagliari

Direzione generale dei lavori pubblici

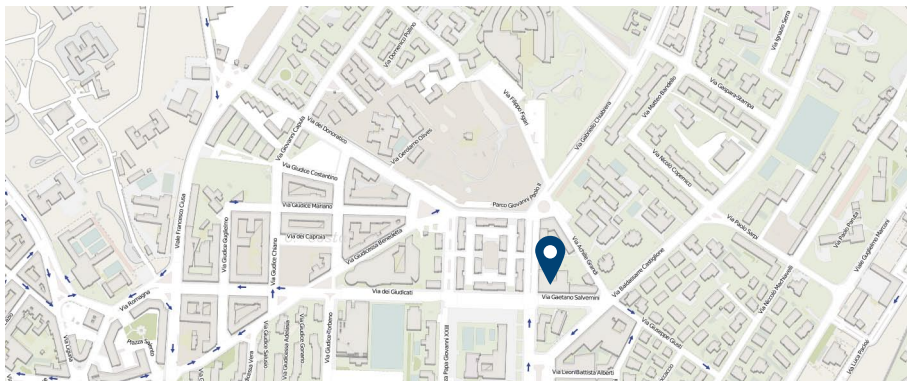
- Servizio affari generali, personale, bilancio
 - Settore affari generali e legali
 - Settore bilancio, monitoraggio, controllo contabile finanziario e di gestione
 - Settore personale e controllo degli enti strumentali
- Servizio appalti, contratti e segreteria UTR
 - Settore degli appalti e contratti
 - Settore dell'Albo regionale appaltatori, segreteria dell'Unità tecnica regionale (UTR) e "Osservatorio"
- Servizio viabilità e infrastrutture di trasporto
 - Settore della viabilità locale e infrastrutture di trasporto
 - Settore della viabilità statale e regionale
- Servizio edilizia residenziale
 - Settore edilizia sovvenzionata e agevolata-convenzionata
 - Settore mutui e contributi per l'accesso alla proprietà e alla locazione
- Servizio infrastrutture
 - Settore delle infrastrutture idriche
 - Settore delle infrastrutture portuali e delle opere di competenza regionale
- Servizio interventi nel territorio
 - Settore delle opere idrauliche e di difesa del suolo
 - Settore delle opere territoriali di interesse degli enti
- Servizio del genio civile di Cagliari
 - Settore affari generali, interventi residui, edilizia demaniale patrimoniale
 - Settore delle dighe e acque pubbliche e opere idriche
 - Settore opere idrauliche ed assetto idrogeologico
- Servizio del genio civile di Nuoro
 - Settore affari generali, interventi residui, edilizia demaniale patrimoniale
 - Settore delle dighe e acque pubbliche e opere idriche
 - Settore opere idrauliche ed assetto idrogeologico
- Servizio del genio civile di Oristano
 - Settore affari generali, interventi residui, edilizia demaniale patrimoniale
 - Settore delle dighe, acque pubbliche, opere idrauliche ed assetto idrogeologico
- Servizio del genio civile di Sassari
 - Settore affari generali, interventi residui, edilizia demaniale patrimoniale
 - Settore delle dighe, acque pubbliche, opere idrauliche ed assetto idrogeologico
- Servizio del genio civile di Olbia-Tempio
 - Settore affari generali, interventi residui, edilizia demaniale patrimoniale
 - Settore delle dighe, acque pubbliche, opere idrauliche ed assetto idrogeologico

Le materie di competenza dell'Assessorato sono essenzialmente le opere pubbliche, l'edilizia e edilizia residenziale, la viabilità, le acque pubbliche e le opere idrauliche. In tali settori, l'Assessorato si occupa di tutte le attività legate alle procedure di gara (appalti di lavori, forniture e servizi).

La viabilità comprende quella statale, regionale e provinciale nonché le infrastrutture di trasporto e la viabilità locale. Quanto all'edilizia, l'Assessorato sovrintende alla programmazione ed attuazione degli interventi di edilizia residenziale sovvenzionata e dei programmi complessi, provvede all'istituzione e al funzionamento dell' "osservatorio sulla condizione abitativa" e coordina le attività di gestione del patrimonio abitativo residenziale da parte degli enti gestori.

In tema di acque pubbliche e le opere idrauliche si occupa della programmazione e attuazione degli interventi nelle materie della difesa del suolo e delle risorse idriche, con esclusione del Servizio idrico integrato che è affidato ad un'apposita Direzione generale della presidenza della Regione.

ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE



Via XXVIII Febbraio, 1
09131 - Cagliari

Direzione generale del lavoro, formazione professionale, cooperazione e sicurezza sociale

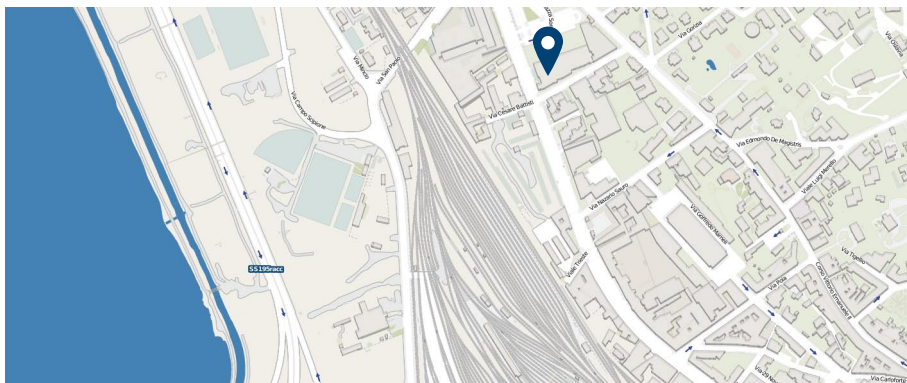
- Servizio degli affari generali, bilancio e controlli FS
 - Settore affari generali, logistica e informatizzazione
 - Settore bilancio, personale e lista speciale L.R.3/2008
 - Settore controlli e coordinamento dell'attività contenziosa dell'Assessorato
- Servizio politiche del lavoro e per le pari opportunità
 - Settore delle politiche attive per il lavoro e per le pari opportunità
 - Settore delle politiche di sostegno del lavoro
- Servizio delle politiche sociali, cooperazione e sicurezza sociale
 - Settore cooperazione
 - Settore emigrazione ed immigrazione
 - Settore sicurezza sociale
- Servizio della governance della formazione professionale
 - Settore gestione e accreditamento
 - Settore gestione finanziaria
 - Settore programmazione
- Servizio coordinamento delle attività territoriali del lavoro e formazione
 - Settore Centri regionali di formazione professionale di Cagliari
 - Settore Centri regionali di formazione professionale di Carbonia
 - Settore Centri regionali di formazione professionale di Nuoro, Tonara e Lanusei
 - Settore Centri regionali di formazione professionale di Oristano e Bosa
 - Settore Centri regionali di formazione professionale di Sassari e Olbia
 - Settore programmazione e coordinamento dei Servizi territoriali del lavoro e della formazione
- Servizio per l'occupazione e rapporti con l'Agenzia regionale per il lavoro
 - Settore funzioni di indirizzo e vigilanza sull'Agenzia regionale per il lavoro
 - Settore per i Servizi e le politiche del lavoro e dell'occupazione
- Servizio di supporto all'Autorità di gestione del POR FSE
 - Settore monitoraggio, valutazione e controllo del Por Fse
 - Settore programmazione e supporto amministrativo all'ADG

L'Assessorato si occupa di politiche attive del lavoro e provvede agli interventi in materia a finanziamento comunitario, nazionale e regionale, alla gestione del Fondo regionale per l'occupazione, e all'attuazione del piano regionale per i servizi e le politiche del lavoro. Cura gli interventi sul costo del lavoro e l'erogazione degli incentivi alle imprese per l'inserimento lavorativo e la stabilizzazione occupazionale. Si occupa di sostegno e promozione dell'imprenditorialità,

compresi gli interventi per l'imprenditoria femminile e la conciliazione.

Quanto al settore delle politiche sociali, della cooperazione e sicurezza sociale, l'assessorato inoltre svolge diverse funzioni come la gestione del fondo di garanzia etica e gli interventi a favore dei familiari delle vittime degli incidenti sul lavoro, cura la programmazione e la gestione degli interventi a favore dell'emigrazione, comprese le attività di supporto tecnico ed amministrativo alla Consulta regionale per l'emigrazione e alla Consulta regionale per l'immigrazione. Nel campo della cooperazione eroga i contributi alle cooperative e alle società giovanili, a consorzi ed organizzazioni cooperativistiche e agli enti ed organismi operanti nel settore della sicurezza sociale e realizza gli interventi di sostegno alla cooperazione sociale ed al terzo settore. Infine in tema di formazione professionale, si occupa della governance dell'azione formativa regionale del piano annuale della formazione, svolgendo anche compiti di controllo, monitoraggio e valutazione. Programma e gestisce il sistema di accreditamento regionale e programma le attività per l'alta formazione a catalogo.

ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO



Via Cesare Battisti, sn
09123 - Cagliari

Direzione generale della programmazione, bilancio, credito e assetto del territorio

- o Servizio supporti direzionali e gestione del personale
 - Settore flussi documentali, comunicazione ed economato
 - Settore personale, controllo di gestione e affari giuridico contabili
 - Settore sistema informativo interno e monitoraggio flussi finanziari
- o Servizio bilancio
 - Settore controllo atti contabili degli enti strumentali
 - Settore attuazione bilancio
 - Settore predisposizione bilancio
- o Servizio entrate
 - Settore compartecipazioni ai tributi erariali e tutela del regime finanziario regionale
 - Settore fiscalità regionale, federalismo e patto di stabilità interno
- o Servizio credito
 - Settore aspetti contabili relativi al credito, ai rapporti con istituti bancari e alla riscossione coattiva
 - Settore aspetti giuridici relativi al credito, ai rapporti con istituti bancari e alla riscossione coattiva
- o Servizio autorità di certificazione
 - Settore verifica regolarità spesa dei programmi comunitari
 - Settore certificazione spesa Fse e adempimenti connessi al concerto assessoriale
 - Settore certificazione spesa Fesr, Interreg IIIA e Leader Plus
 - Settore certificazione spesa Enpi

Centro regionale di programmazione

- o Direzione e coordinamento
 - Vice Direttore
- o Gruppo di Lavoro Servizi di Direzione
- o Gruppo di Lavoro Gestione amministrativa dei programmi e dei progetti
- o Gruppo di Lavoro Nucleo regionale di valutazione degli investimenti pubblici
- o Gruppo di Lavoro Monitoraggio dei programmi e dei progetti
- o Gruppo di Lavoro Verifica dei programmi e dei progetti
- o Gruppo di Lavoro Programma regionale di sviluppo e programmazione economica e finanziaria regionale
- o Gruppo di Lavoro Programmazione comunitaria e nazionale 2007-2013 - Obiettivo 2: competitività
- o Gruppo di Lavoro Programmazione comunitaria e nazionale 2007-2013 - Obiettivo 3: cooperazione territoriale europea
- o Gruppo di Lavoro Programmazione territoriale e progettazione integrata
- o Gruppo di Lavoro POR Sardegna 2000-2006
- o Gruppo di Lavoro Programma Leader della Regione Sardegna

- Gruppo di Lavoro Iniziativa Comunitaria Interreg III
- Gruppo di Lavoro Controllo di 1° livello, certificazione delle spese e gestione delle irregolarità dei programmi comunitari
- Gruppo di Lavoro Intesa istituzionale di programma e degli Accordi di Programma Quadro
- Gruppo di Lavoro APQ Ricerca e Innovazione tecnologica
- Gruppo di Lavoro Politiche per l'impresa e la competitività
- Gruppo di Lavoro Programmi regionali

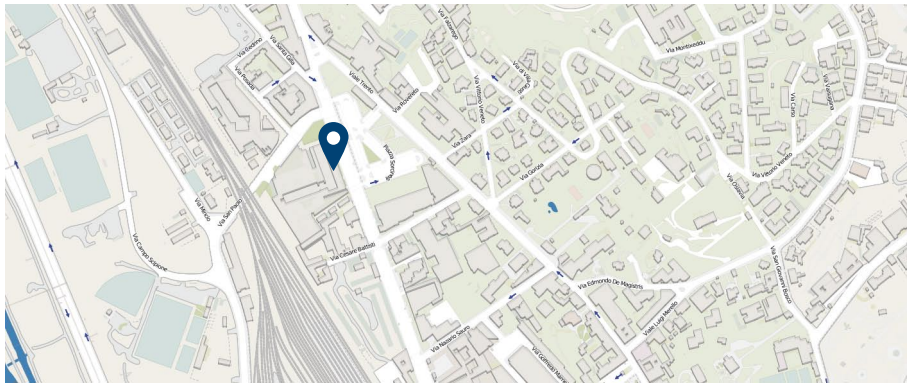
L'**Assessorato della programmazione, bilancio, credito e assetto del territorio** svolge le funzioni relative alle linee della manovra finanziaria e al suo quadro di sintesi, collaborando alla predisposizione del documento di programmazione economico-finanziario (DPEF), dello schema di bilancio annuale, pluriennale, dei documenti connessi, dell'allegato tecnico e relativi aggiornamenti.

Sul fronte delle entrate si occupa degli accertamenti delle entrate (IRAP e addizionali IRPEF), degli adempimenti per le istanze di esenzione IRAP, dei rimborsi delle entrate tributarie indebitamente percepite e delle entrate incostituzionali. Verifica i pagamenti sull'imposta di energia elettrica e relativi adempimenti, il patto di stabilità interno e i relativi adempimenti.

L'Assessorato cura inoltre la riscossione dei crediti e svolge le funzioni legate alla materia creditizia (gestione dei fondi di rotazione, i pareri sulle proposte dei disegni di legge del settore, aggiornamento del rating e delle procedure relative alla contrazione/rimborsi dei mutui e prestiti obbligazionari, la gestione della procedura transattiva speciale, l'allegato al bilancio fondo unico per agevolazioni alle imprese, le procedure di gara e la convenzione per le agevolazioni creditizie (Dlgs 123/98), le procedure di gara e gli adempimenti connessi per il servizio di Tesoreria e così via).

Nella struttura dell'Assessorato è incardinato, per quanto in posizione autonoma e con un proprio Direttore generale, il **Centro regionale di programmazione** (C.R.P.), istituito nel 1962 quale soggetto tecnico destinato alla predisposizione degli atti programmatici della Regione ordinariamente previsti dalle norme quali il Documento di programmazione economico-finanziaria, il Piano generale di sviluppo, i Piani di rinascita ed i relativi programmi di intervento. Il CRP svolge funzioni di direzione, programmazione, analisi sociali, economiche e territoriali, verifica dell'attuazione e monitoraggio dei programmi e progetti, amministrazione e gestione delle risorse finanziarie, partecipando, tra l'altro, alla predisposizione degli atti di programmazione nazionale e comunitaria legate alla politica di coesione (Piano di sviluppo del mezzogiorno, il Quadro comunitario di sostegno (QCS), Programmi nazionali correlati alla programmazione comunitaria, Programma operativo regionale, dei Programmi di iniziativa comunitaria e la gestione e il coordinamento di tutti gli atti legati alla loro attuazione).

**ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI,
INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT**



Viale Trieste, 186
09123 - Cagliari

Direzione generale dei beni culturali, informazione, spettacolo e sport

- Servizio affari generali
 - Settore affari generali e personale
 - Settore bilancio e della programmazione
- Servizio lingua e cultura sarda
 - Settore sportello linguistico
 - Settore tutela cultura e lingua sarda
- Servizio beni culturali
 - Settore patrimonio culturale "Sardegna"
 - Settore sistema informativo beni culturali
 - Settore tutela e valorizzazione beni culturali
- Servizio beni librari, biblioteca e archivio storico regionali
 - Settore beni librari - Cagliari
 - Settore beni librari - Sassari
 - Settore biblioteca e archivio storico regionale
- Servizio spettacolo, sport, editoria e informazione
 - Settore editoria e informazione
 - Settore spettacolo
 - Settore sport
 - Settore politiche comunitarie e progetti speciali

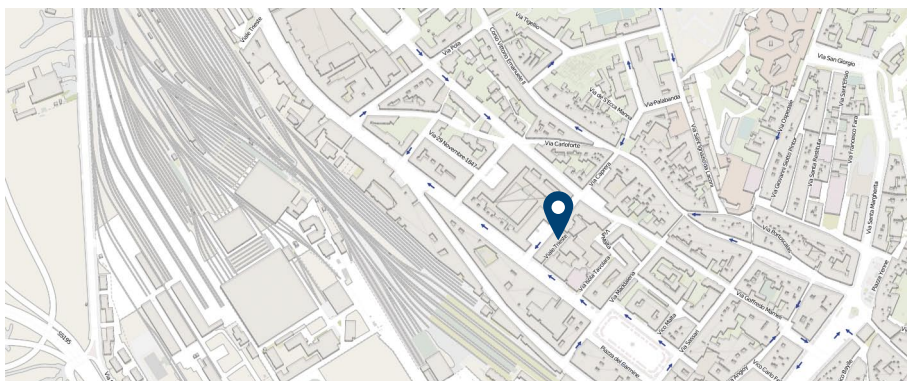
Direzione generale della pubblica istruzione

- Servizio istruzione e supporti direzionali
 - Settore programmazione scolastica e diritto allo studi
 - Settore strutture e infrastrutture scolastiche
- Servizio politiche per la formazione e il diritto allo studio universitario
 - Settore formazione superiore e permanente
 - Settore supporti direzionali

La **Direzione generale dei beni culturali, informazione, spettacolo e sport** cura gli interventi a tutela della lingua e della cultura sarda, compreso lo sportello linguistico, provvedendo alla promozione e alla valorizzazione del patrimonio culturale e linguistico della Sardegna attraverso le istituzioni scolastiche, gli enti locali, le associazioni culturali e i media regionali. Svolge poi le funzioni relative alla tutela e gestione dei beni culturali, curando la promozione e la gestione dei beni culturali, istituti e luoghi della cultura, del sistema museale della Sardegna e dei musei regionali provvedendo anche alle funzioni relative alla conservazione e restauro. Svolge attività di coordinamento delle biblioteche presenti nel territorio regionale e si occupa della Biblioteca regionale e dell'archivio storico regionale. Esercita infine le funzioni relative allo spettacolo, al cinema, alle attività culturali e allo sport e cura la promozione dell'editoria, l'informazione e le rassegne letterarie.

La **Direzione generale della pubblica istruzione** svolge funzioni relative all'istruzione di ogni ordine e grado, all'ordinamento degli studi, alle scuole materne e all'assistenza scolastica. In particolare esercita i compiti relativi alla programmazione ed istruzione, all'edilizia scolastica, al diritto allo studio ordinario, alle scuole dell'infanzia paritarie. Si occupa inoltre di istruzione dell'obbligo e superiore nonché di formazione integrata. Si occupa inoltre di università e formazione universitaria permanente, diritto allo studio universitario e relative politiche giovanili. Cura i finanziamenti alle Università pubbliche e private, il bilancio e il monitoraggio dei fondi comunitari e i servizi universitari.

ASSESSORATO DEI TRASPORTI



Via Caprera, 15
09123 - Cagliari

Direzione generale dei trasporti

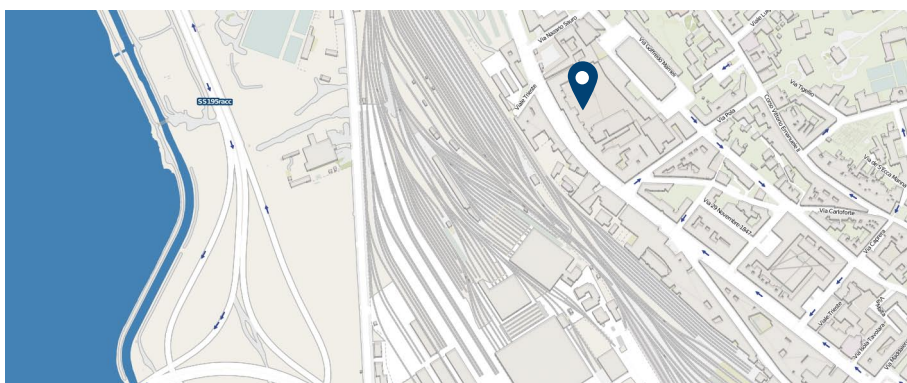
- Servizio dei rapporti istituzionali, bilancio e personale
 - Settore bilancio e programmazione
 - Settore rapporti istituzionali, controllo e personale
- Servizio della pianificazione e programmazione dei sistemi di trasporto
 - Settore amministrativo economico e della continuità territoriale
 - Settore pianificazione e programmazione
- Servizio delle infrastrutture di trasporto e della logistica
 - Settore infrastrutture aeree e intermodali
 - Settore infrastrutture ferroviarie e marittime
- Servizio degli appalti e gestione dei sistemi di trasporto
 - Settore appalti servizi di trasporto
 - Settore gestione contratti di trasporto

L'**Assessorato dei trasporti** cura innanzi tutto la pianificazione, la programmazione e la progettazione dei sistemi di trasporto a livello regionale. Si occupa quindi dell'attività di indirizzo per la pianificazione provinciale e comunale, della programmazione di risorse comunitarie, nazionali e regionali relative ai servizi di trasporto pubblico locale e dell'attività di pianificazione e programmazione nell'ambito della logistica del trasporto passeggeri e merci.

Per quanto riguarda le infrastrutture, cura la programmazione, il coordinamento, l'attuazione e la vigilanza degli interventi infrastrutturali. Provvede quindi a realizzare gli studi di fattibilità, la progettazione degli interventi infrastrutturali, la consulenza e la partecipazione ai Comitati tecnici regionali. Si occupa della predisposizione ed attuazione delle intese e degli accordi di programma per la parte infrastrutturale.

Infine, cura la predisposizione e l'espletamento delle procedure ad evidenza pubblica per l'affidamento dei servizi minimi di trasporto pubblico locale di livello regionale, dando supporto anche alle autonomie locali in materia di predisposizione delle relative gare.

ASSESSORATO DEL TURISMO, ARTIGIANATO E COMMERCIO



Viale Trieste, 105
09123 - Cagliari

Direzione generale del turismo, artigianato e commercio

- o Servizio affari generali
 - Settore affari generali, legali, amministrativi e personale
 - Settore urp e sistema documentale
 - Settore rapporti con gli istituti di credito
- o Servizio sviluppo dell'offerta e disciplina di settore
 - Settore animazione territoriale
 - Settore disciplina Tac (turismo, artigianato e commercio)
 - Settore sviluppo dell'offerta e attività promozionali TAC
- o Servizio sostegno alle imprese
 - Settore finanziamenti alle imprese artigiane
 - Settore incentivi alle imprese turistiche e commerciali
 - Settore incentivi per l'occupazione e rapporti con i consorzi fidi
- o Servizio del Sitac (Sistema informativo del turismo, artigianato e commercio)
 - Settore informatizzazione delle procedure ed office automation
 - Settore Osservatorio del Tac (turismo, artigianato e commercio)
 - Settore sviluppo canali web e new media
- o Servizio gestione progetti nazionali e comunitari
 - Settore gestione misure-linee attività PO FESR 2007-2013
 - Settore gestione progetti nazionali e comunitari

L'**Assessorato del turismo, artigianato e commercio** si occupa delle attività di promozione e propaganda per lo sviluppo turistico, curando lo sviluppo dell'offerta turistica, le manifestazioni di grande interesse e la disciplina del settore ricettivo, comprese le professioni turistiche. Tale attività investe la disciplina dell'artigianato, lo sviluppo dell'artigianato artistico, lo sviluppo dell'offerta commerciale, la tutela del turista e del consumatore.

L'Assessorato si occupa poi del sostegno alle imprese del settore, curando l'erogazione dei finanziamenti alle imprese del turismo, artigianato e commercio, l'apprendistato e i vari contributi previsti dalla legislazione vigente. L'Assessorato ha in carico la gestione del Sistema informativo del turismo, artigianato e commercio (Sitac) e ha riunito in un apposito Servizio le competenze relative alla gestione dei progetti nazionali e comunitari, che provvede quindi all'elaborazione delle proposte progettuali sui fondi nazionali e comunitari, alla gestione delle convenzioni/contratti con gli attuatori delle misure Po Fesr, alla gestione delle linee di attività del Po Fesr Turismo e la gestione delle linee di attività del Po Fesr Artigianato.

I DATI SUL LIVELLO DI SODDISFAZIONE DEI CITTADINI PER I SERVIZI RESI DALL'AMMINISTRAZIONE

La misurazione della qualità dei servizi risulta una funzione ormai fondamentale e strategica per le amministrazioni pubbliche, poiché consente di verificare il livello di efficienza ed efficacia di un servizio percepito dagli utenti, in un'ottica di riprogettazione e di miglioramento delle performance.

La recente riforma della pubblica amministrazione, ha posto fortemente l'accento sulla gestione della soddisfazione degli utenti e sul miglioramento delle relazioni con cittadini nell'ottica di rafforzare la capacità delle amministrazioni di attuare politiche più efficaci e di erogare servizi pubblici migliori.

Il concetto di customer satisfaction si affaccia nella PA all'inizio degli anni novanta del secolo scorso, nell'ottica della cultura dell'orientamento al cittadino e della crescente attenzione alla qualità.

I principi di Customer Satisfaction, con il D. Lgs 150/2009, assumono una valenza prioritaria in quanto entrano nei sistemi di gestione delle performance che le pubbliche amministrazioni devono poter misurare, valutare e quindi migliorare.

La rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive nonché lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione è un processo che comprende diverse fasi: dall'impostazione della rilevazione, alla conduzione dell'indagine di customer satisfaction, dall'analisi dei dati, alla realizzazione del piano di miglioramento e delle relative azioni di comunicazione.

Per una pubblica amministrazione la rilevazione della customer/citizen satisfaction (CS) può rispondere alle seguenti diverse finalità:

- rilevare il grado di soddisfazione dei cittadini rispetto ai servizi offerti;
- rilevare esigenze, bisogni e aspettative generali e specifici dei diversi target e gruppi di cittadini;
- favorire l'emersione di bisogni latenti e l'ascolto di cittadini "deboli" o più scarsamente valutati nella generale erogazione di servizi;
- raccogliere idee e suggerimenti e promuovere la partecipazione;
- verificare l'efficacia delle policies;
- rafforzare il livello di comunicazione, di dialogo e di fiducia dei cittadini rispetto alle pubbliche amministrazioni.

La rilevazione consente alle amministrazioni di uscire dalla propria autoreferenzialità, rafforzando la relazione e l'ascolto dei cittadini e soprattutto di riprogettare le politiche pubbliche e l'erogazione dei servizi sulla base dei bisogni reali dei destinatari di tali attività.

La rilevazione della customer satisfaction deve rappresentare uno strumento mediante il quale le pubbliche amministrazioni ridisegnano il contenuto operativo delle loro strategie d'azione e d'intervento, e deve avere una ricaduta concreta sui servizi offerti.

Nell'anno 2012 sono state condotte dalla Presidenza due indagini di customer satisfaction la prima che si ripete annualmente e vede come destinatari gli utenti del Front-Office dell'URP della Presidenza e la seconda volta a rilevare, attraverso un questionario, pubblicato nelle pagine del sito istituzionale, l'indice di gradimento dei "navigatori del sistema integrato dei portali della Regione" rispetto al livello dei servizi informativi offerti.

1° indagine: Front-office 2012 della Presidenza

Anche nel 2012 il Front-Office dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico della Presidenza ha condotto una indagine finalizzata a monitorare i servizi offerti e a raccogliere dati e suggerimenti utili a migliorare l'insieme dei propri strumenti di comunicazione verso il cittadino.

A tale scopo, gli operatori hanno riproposto agli utenti la compilazione dello stesso "strumento di indagine" (Questionario) già utilizzato negli anni precedenti, la cui struttura è stata però progressivamente aggiornata, in considerazione degli input forniti dagli utenti stessi. Il questionario, snello, di facile comprensione e compilazione, potrebbe diventare un modello standardizzato per tutta la Rete degli URP.

DATI SUL LIVELLO DI SODDISFAZIONE DEI CITTADINI PER I SERVIZI RESI DALL'AMMINISTRAZIONE

Il questionario è stato somministrato agli utenti del Front-Office che, dopo aver fruito dei singoli servizi di sportello, si sono resi disponibili alla sua compilazione riconsegnandolo sul momento o impegnandosi a restituirlo successivamente allo sportello informativo.

Lo "strumento di indagine" strutturato in 14 domande a risposta chiusa si compone di due sezioni:

- la prima, finalizzata a valutare la qualità dei servizi offerti e la competenza professionale degli operatori.
- la seconda, finalizzata a rilevare le caratteristiche dell'utenza;

Allo scopo di coinvolgere maggiormente i cittadini, è stata prevista anche una risposta aperta per eventuali suggerimenti utili per il miglioramento del servizio.

L'esperienza degli anni precedenti ha insegnato che quasi tutti gli utenti, prima della compilazione del questionario, ne "misurano" la "consistenza": l'eccessiva lunghezza o la difficoltà di comprensione possono, infatti, essere elementi che scoraggiano e inducono a non dare la propria disponibilità per la compilazione.

La struttura dello "strumento di indagine" adottato, si è rivelata un elemento decisivo affinché l'utente possa decidere di "sacrificare" un po' di tempo per manifestare il proprio punto di vista sull'Amministrazione.

Complessivamente l'adesione alla compilazione del questionario si è rivelata soddisfacente e gli utenti si sono dimostrati disponibili ad aprire un dialogo con l'Amministrazione regionale.

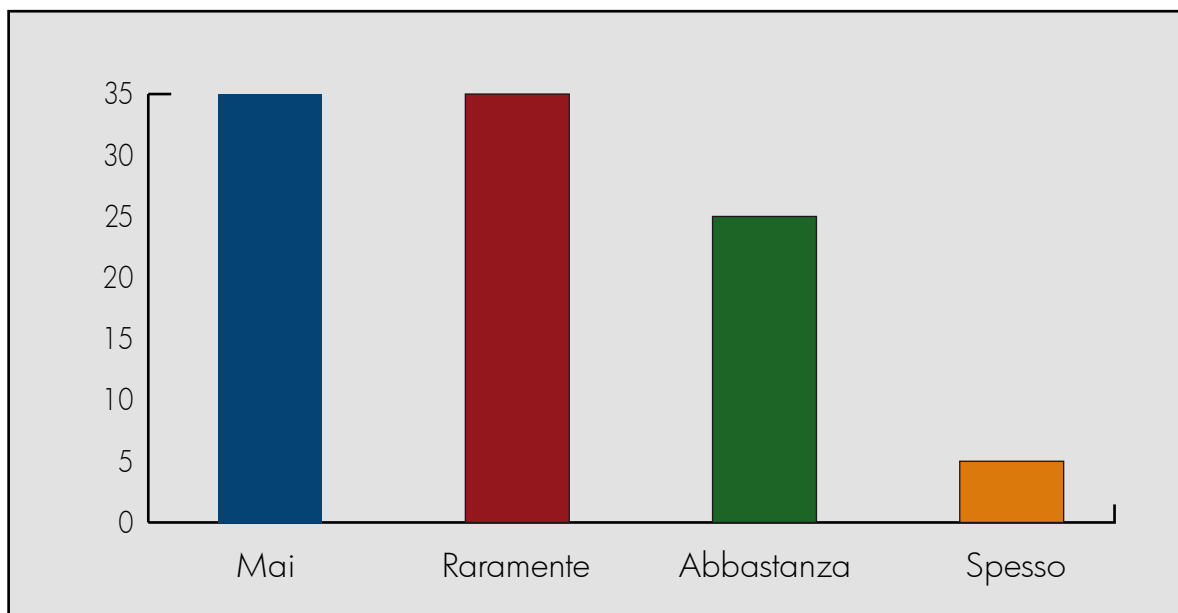
Oggetto dell'indagine

Utilizzo dei servizi offerti dall'URP della Presidenza.

I dati rilevano che è ancora prevalentemente raro l'utilizzo costante e ripetuto dei nostri servizi (5%).

Un'alta percentuale di utenza (35%) non ha mai usufruito dei nostri servizi, il 35% raramente, mentre il 25% li utilizza abbastanza.

Questi dati evidenziano che l'attività svolta dagli Uffici di Relazione con il Pubblico non è ancora molto conosciuta.

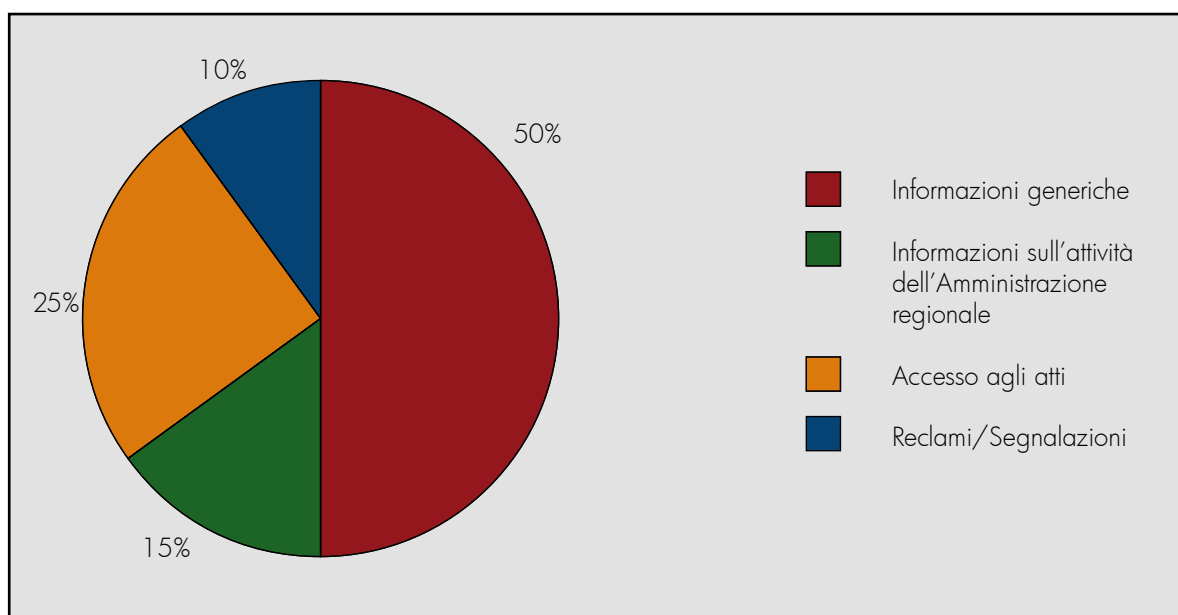
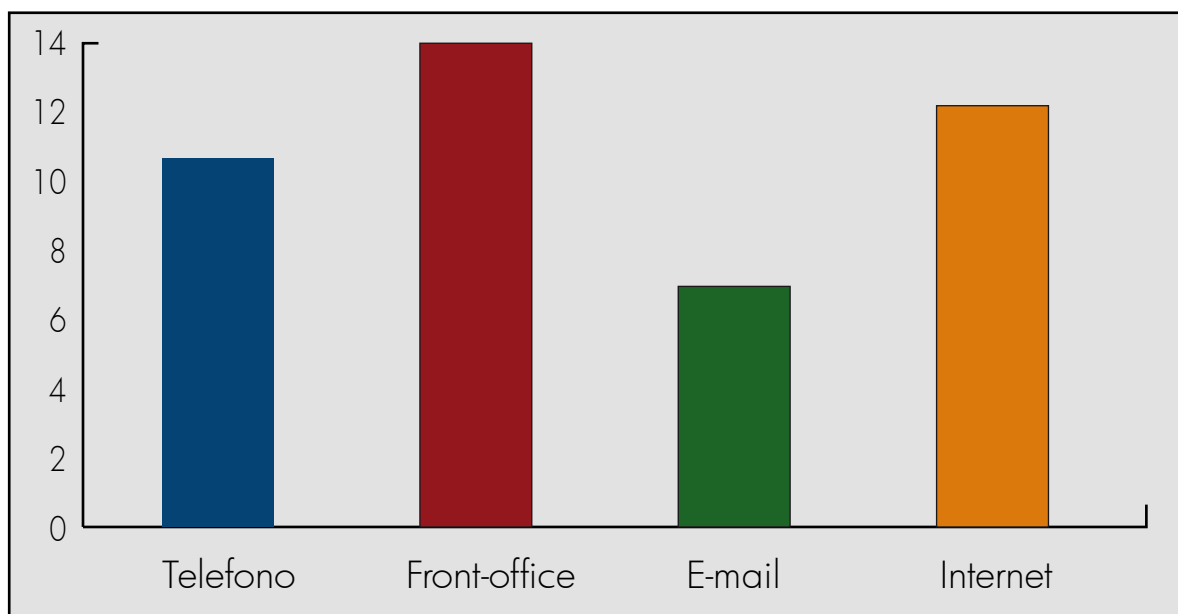


DATI SUL LIVELLO DI SODDISFAZIONE DEI CITTADINI PER I SERVIZI RESI DALL'AMMINISTRAZIONE

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico, anche nel 2012, ha consolidato il ruolo di punto di riferimento per quegli utenti che hanno necessità di porre quesiti attinenti l'Amministrazione regionale e le sue competenze. Dall'indagine effettuata emerge che il cittadino ha appreso dell'esistenza dell'URP principalmente recandosi direttamente presso gli uffici regionali (32%) e tramite il sito internet (28%).

Non particolarmente alta risulta invece la percentuale degli utenti che ne ha usufruito attraverso la posta elettronica (25%). Si può evidenziare che l'utente predilige il contatto diretto.

Tra i servizi che l'Urp offre ai cittadini, quelli maggiormente conosciuti e ritenuti più importanti, sono legati al reperimento di informazioni generali (50%), all'attività dell'Amministrazione, bandi, concorsi e contributi (15%), mentre un 25% ritiene importante la possibilità e il diritto di poter accedere agli atti dell'amministrazione regionale. Un 10% di utenza ritiene utile anche la possibilità di poter esprimere reclami o segnalazioni nonché proposte e suggerimenti utili al miglioramento del servizio offerto.

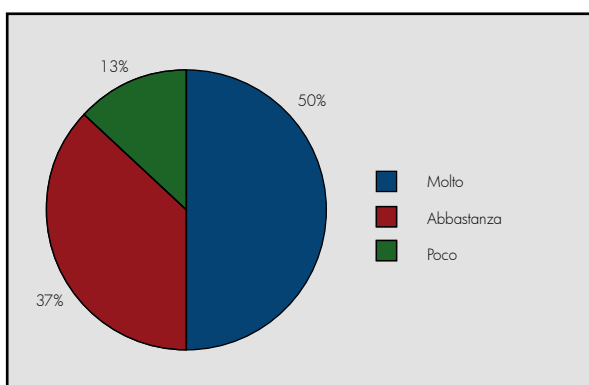


Livello di gradimento dei servizi offerti

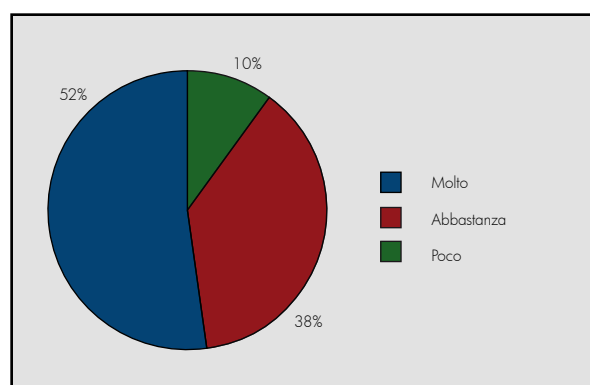
Gli operatori del Front-Office, nell'erogare l'informazione con la massima e consentita immediatezza, cercano di soddisfare sempre e comunque le richieste del cittadino, anche quando non sono prettamente di natura istituzionale. Questo atteggiamento si è rivelato un elemento decisivo nell'espressione del giudizio da parte degli utenti ed ha stimolato atteggiamenti di fiducia nei confronti dell'Amministrazione.

Dall'indagine effettuata si è rilevato che il 50% degli utenti intervistati sono molto soddisfatti delle risposte ricevute, il 37% abbastanza soddisfatti e solo il 13 % poco soddisfatto. Questo dato è dovuto al fatto che non sempre gli utenti si rivolgono all'Urp per quesiti specifici riguardanti l'amministrazione ma anche per richieste non sempre prettamente istituzionali.

E' soddisfatto delle risposte ricevute?



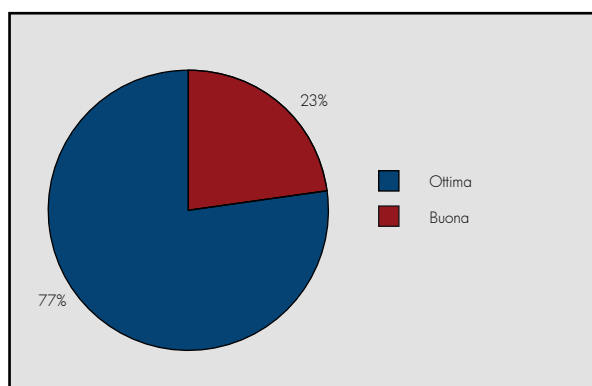
Ritiene che le informazioni siano rispondenti alle sue richieste?



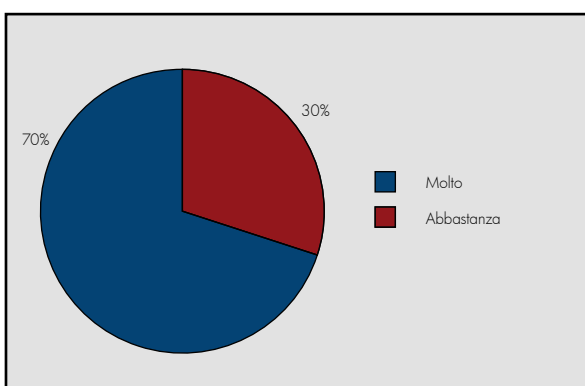
A conferma dell'importanza che la risorsa umana riveste come fattore determinante la qualità del servizio reso e la soddisfazione dell'utente, si rileva che l'aspetto più apprezzato è quello relazionale: ottima l'accoglienza (70%) e la cortesia, la capacità di ascolto e la competenza da parte degli operatori (77%).

Gli utenti hanno manifestato un giudizio positivo sulla facilità di accesso ai locali.

Come giudica l'accoglienza ricevuta da parte del personale?



Ha riscontrato cortesia, capacità di ascolto e competenza?

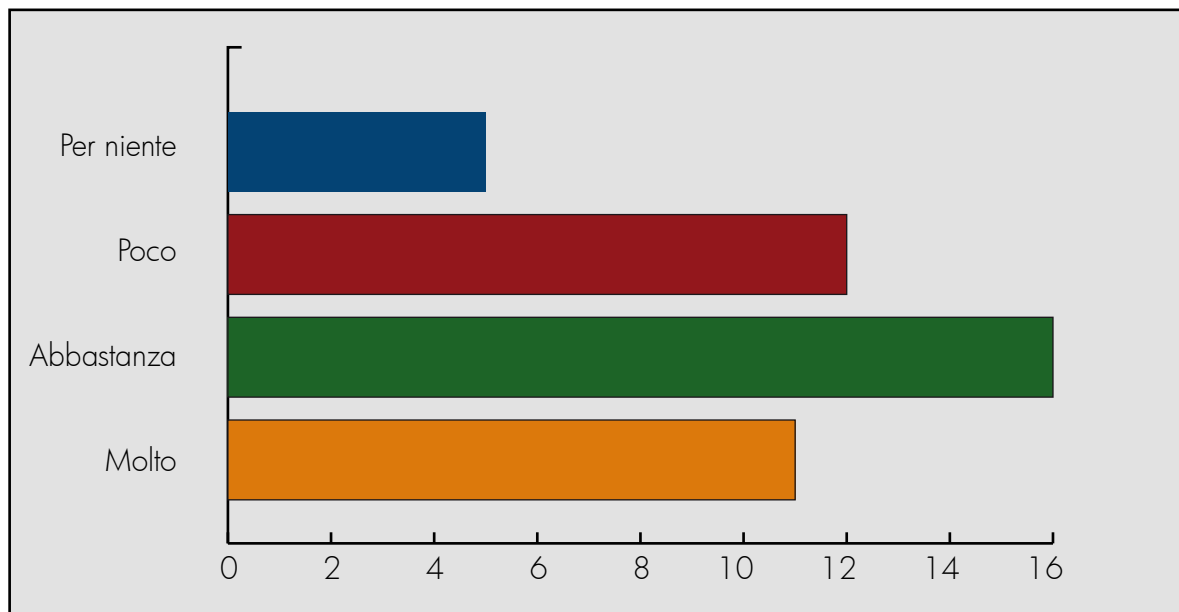


DATI SUL LIVELLO DI SODDISFAZIONE DEI CITTADINI PER I SERVIZI RESI DALL'AMMINISTRAZIONE

Giudizi sul Sito Web

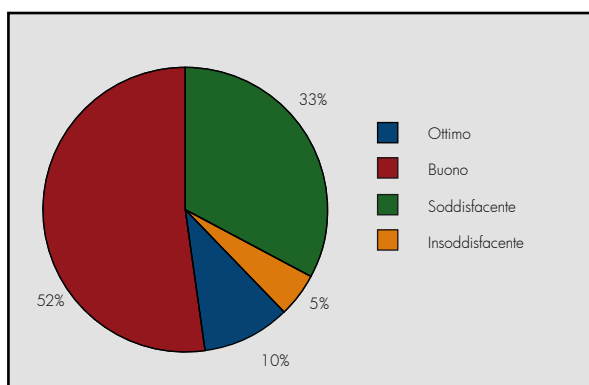
Sito Web – www.regione.sardegna.it

I dati dimostrano che il 37% degli utenti intervistati conoscono abbastanza bene il sito istituzionale, il 28% dichiara di conoscerlo ancora poco, mentre un 10% dichiara di non conoscerlo per niente. Questo dato è importante per capire che appare ancora molto utile proseguire, tramite la normale e quotidiana attività di contatto, l'azione divulgativa da parte degli operatori del Front-Office.

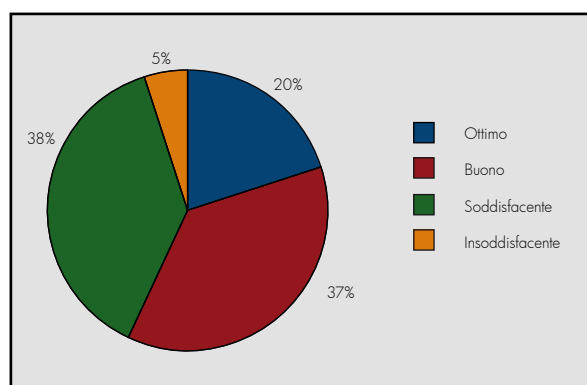


Analizzando i dati si è rilevato che il 52% dell'utenza ha apprezzato la chiarezza e la completezza del Sito Web e il 38% ha trovato soddisfacente la facilità di reperimento delle informazioni.

Chiarezza e completezza del sito



Facilità di reperimento delle informazioni



DATI SUL LIVELLO DI SODDISFAZIONE DEI CITTADINI PER I SERVIZI RESI DALL'AMMINISTRAZIONE

L'utente che si rivolge all'Ufficio Relazioni con il Pubblico, non sempre chiede solo informazioni, ma esprime bisogni ed esigenze che gli operatori devono essere in grado di comprendere e soddisfare.

Il cittadino, inoltre, si aspetta di ottenere informazioni in tempi brevi e nel modo più completo possibile: tempi di attesa e tempestività delle risposte sono, pertanto, gli elementi più sensibili nel giudizio degli utenti.

Il Front Office della Presidenza, per andare incontro alle differenti esigenze dell'utenza, ha deciso di non osservare orari rigidi di apertura e di chiusura ed ha ritenuto opportuno estendere la fascia oraria di apertura al pubblico osservando il seguente orario:

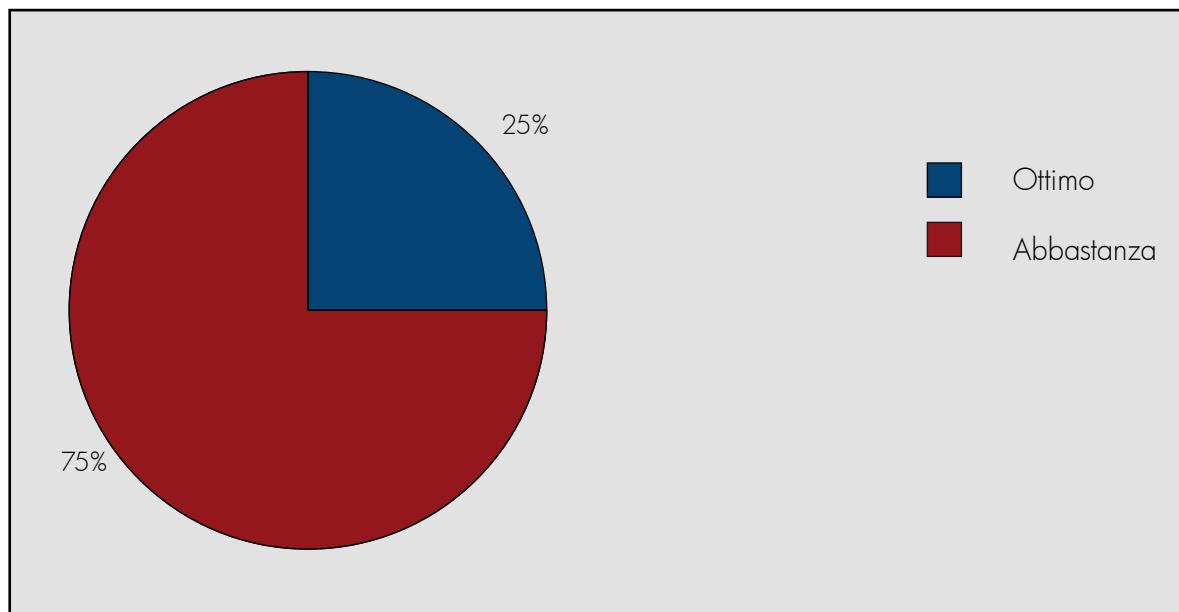
- mattina: dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 14:00
- pomeriggio: martedì e mercoledì dalle ore 16:00 alle ore 18:00

Il 52% degli utenti intervistati ha manifestato un buon livello di gradimento degli orari di apertura del Front-Office della Presidenza in quanto:

- Garantiscono l'accesso durante un ampio arco di tempo della giornata;
- Consentono alle più diverse tipologie di utenza di accedere ai servizi offerti;
- Riducono i tempi di attesa del cittadino;
- Permettono agli operatori di disporre di maggior tempo per ogni utente e di svolgere la loro attività con maggiore disponibilità e attenzione.

Complessivamente l'adesione alla compilazione del questionario si è rivelata soddisfacente e ha individuato negli utenti interlocutori attenti e disposti ad aprire un dialogo con l'Amministrazione regionale. È incoraggiante l'alta percentuale di utenza che si dichiara abbastanza fiduciosa (75%), o molto fiduciosa (25%), sulla possibilità che l'Amministrazione tenga conto delle sue opinioni.

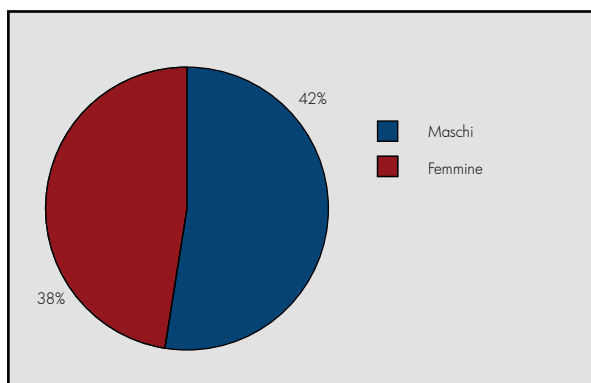
Nonostante il questionario garantisca l'anonimato, è sempre più frequente la richiesta dell'utente di potervi apporre la propria firma, come segno di apprezzamento dell'attività svolta.



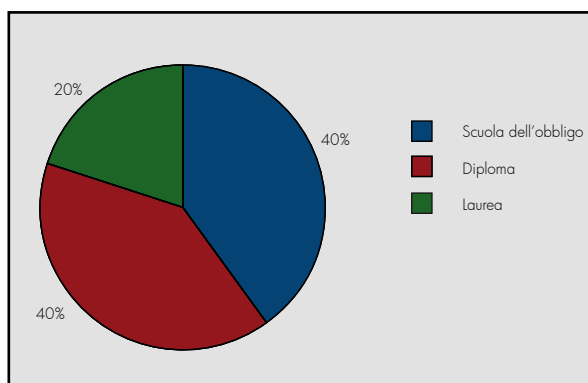
Profilo degli intervistati

Dall'analisi dei questionari emerge che l'utente-tipo ha un'età compresa tra i 25 e i 40 anni, è di genere prevalentemente maschile (maschi 62% - femmine 38%), di nazionalità italiana e proviene prevalentemente dal capoluogo sardo. Il livello di istruzione è medio basso (40%), scuola dell'obbligo 40%, diplomati 40%, e solo il 20% laureati.

Genere dell'utente



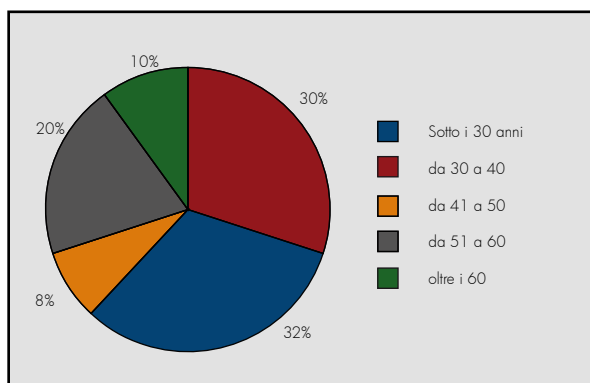
Titolo di studio



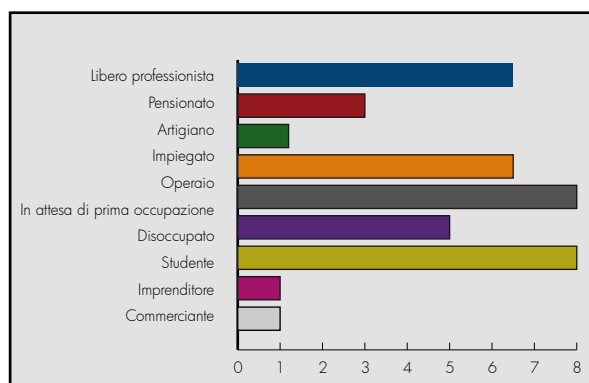
La maggior parte degli intervistati (40%) è piuttosto giovane, sotto i trent'anni, età compresa fra il periodo di studio e il primo impiego o in attesa di una prima occupazione e si rivolge prevalentemente al nostro ufficio per avere indicazioni sulle opportunità di lavoro.

Per quanto riguarda il livello occupazionale, sono frequentatori abbastanza assidui del Front-Office i giovani in cerca di prima occupazione e gli studenti (20%) a seguire gli impiegati e i liberi professionisti (15%), mentre la restante percentuale sono disoccupati che, trovandosi in una situazione di grave disagio richiedono un lavoro o un sussidio; a seguire commercianti, operai, artigiani e pensionati.

Fascia di età



Condizione occupazionale



Conclusioni

Dall'indagine condotta nel corso dell'anno 2012 emerge complessivamente una valutazione positiva dell'attività svolta dall'URP della Presidenza.

I giudizi più alti (ottimo e buono) vengono attribuiti ai diversi indicatori di qualità: buona accessibilità, competenza e cortesia del personale, strumenti utilizzati, affidabilità del servizio e chiarezza della comunicazione. In linea con l'attività svolta negli anni precedenti, professionalità, capacità di relazione del personale e accessibilità del servizio, rappresentano, quindi, anche questo anno, i fattori più significativi per la valutazione della qualità da parte del cittadino. Non sono stati registrati particolari giudizi negativi, né sono stati espressi suggerimenti specifici che segnalino particolari mancanze nei servizi.

Emergono comunque alcune criticità:

- gli utenti, pur essendo frequentatori soddisfatti del Front-Office, continuano a non utilizzare tutti i servizi offerti dall'URP;
- gli uffici di relazione con il pubblico non sono ancora sufficientemente conosciuti;
- il cittadino non è ancora pronto ad indicare segnalazioni o suggerimenti per il miglioramento del servizio.

Per mantenere una buona qualità del servizio, gli sforzi maggiori, dovranno essere dunque concentrati su una maggiore pubblicità dell'attività svolta dall'Ufficio Relazioni con il Pubblico e sullo studio di nuovi processi di veicolazione dei flussi comunicativi. L'esperienza di questi anni di attività ha insegnato che l'utenza tende a chiedere sempre maggiori prestazioni e che gli standard raggiunti tendono a diventare obsoleti, perché esigenze, comportamenti e tecnologie sono in continuo mutamento.

Questionario

Prima parte: i servizi (barrare una o più caselle)

1. Ha già usufruito dei servizi offerti dall'Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.) ?
☐ Mai ☐ Raramente ☐ Abbastanza ☐ Spesso
2. Utilizza frequentemente i nostri servizi ?
☐ Mai ☐ Raramente ☐ Abbastanza ☐ Spesso
3. Attraverso quale canale ha contattato i nostri uffici ?
☐ Telefono ☐ Front-Office ☐ E-mail ☐ Fax ☐ Internet
4. I suoi precedenti contatti con l'U.R.P. hanno riguardato ?
☐ info. generiche ☐ info. Sull'attività dell'Amministrazione regionale ☐ Accesso agli atti
☐ Reclami/Segnalazioni ☐ Utilizzo postazione internet ☐ Altro.....
5. Quali tra i servizi sopra elencati ritiene più importante ?
6. E' soddisfatto delle risposte ricevute ? ☐ Molto ☐ Abbastanza ☐ Poco ☐ Per niente
7. Ritiene che le informazioni siano rispondenti alle sue richieste ? ☐ Molto ☐ Abbastanza ☐ Poco ☐ Per niente
8. E' soddisfatto dei tempi impiegati per evadere le sue richieste ? ☐ Molto ☐ Abbastanza ☐ Poco ☐ Per niente
9. Come giudica l'accoglienza ricevuta da parte del personale ? ☐ Ottima ☐ Buona ☐ Soddisfacente ☐ Insoddisfacente
10. Ha riscontrato cortesia, capacità di ascolto e competenza da parte degli operatori ?
☐ Molto ☐ Abbastanza ☐ Poco ☐ Per niente
11. Conosce il Sito Web istituzionale della Regione Autonoma della Sardegna (www.regione.sardegna.it) ?
☐ Molto ☐ Abbastanza ☐ Poco ☐ Per niente
12. Se sì, qual è il suo giudizio in merito a:
- Chiarezza e completezza del Sito Web ☐ Ottimo ☐ Buono ☐ Soddisfacente ☐ Insoddisfacente
- Facilità di reperimento delle informazioni ☐ Ottimo ☐ Buono ☐ Soddisfacente ☐ Insoddisfacente
13. Ritiene adeguati, rispetto alle sue esigenze, gli attuali orari di apertura al pubblico ?
☐ Molto ☐ Abbastanza ☐ Poco ☐ Per niente
14. Ritiene importante che l'Amministrazione Regionale accolga le esigenze del cittadino tramite la compilazione di questionari ? ☐ Molto ☐ Abbastanza ☐ Poco ☐ Per niente

Seconda Parte: Informazioni generali

Data di compilazione del questionario

| Età: | Sesso: | Nazionalità: | Istruzione: |
|--|----------------------------|-----------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Sotto i 30 anni | <input type="checkbox"/> M | <input type="checkbox"/> Italiana | <input type="checkbox"/> Scuola dell'obbligo |
| <input type="checkbox"/> Da 30 a 40 | <input type="checkbox"/> F | <input type="checkbox"/> Estera | <input type="checkbox"/> Diploma |
| <input type="checkbox"/> Da 41 a 50 | | | <input type="checkbox"/> Laurea |
| <input type="checkbox"/> Da 51 a 60 | | | <input type="checkbox"/> Altro |
| <input type="checkbox"/> Oltre i 60 | | | |

Professione:

☐ Commerciante ☐ Imprenditore ☐ Studente ☐ Disoccupato ☐ In attesa di prima occupazione
☐ Operaio ☐ Impiegato ☐ Artigiano ☐ Pensionato ☐ Libero professionista
☐ Altro (specificare)

Eventuali suggerimenti per migliorare la qualità dei servizi forniti dall'U.R.P.

.....
.....

A CURA DEL FRONT-OFFICE DELLA PRESIDENZA DELLA REGIONE SARDEGNA

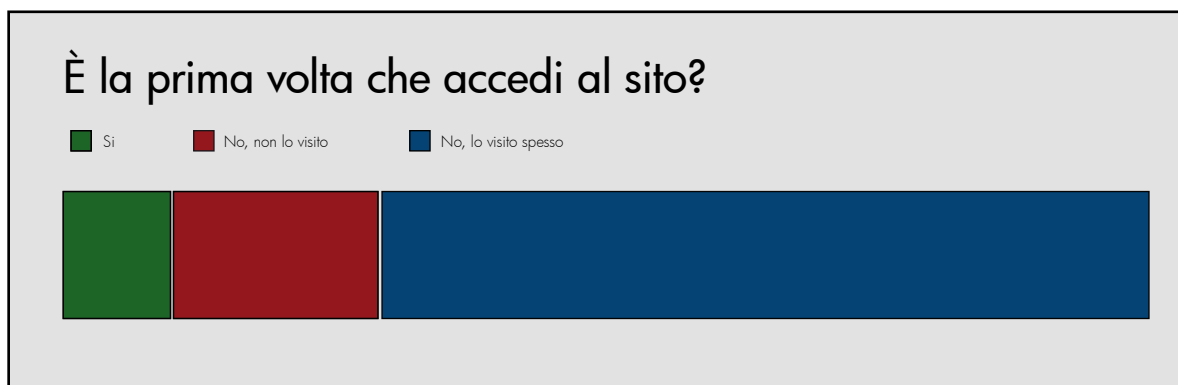
2° indagine : Rilevazione livello di soddisfazione degli utenti del Sistema integrato dei portali del sito istituzionale della Regione.

Illustrazione dei risultati dell'indagine di customer satisfaction effettuata nel 2012 dalla Società Databank S.r.l." Tale attività è stata programmata per raccogliere ogni utile suggerimento al fine di migliorare i servizi resi all'utenza per il tramite del sistema integrato dei portali."

I dati che seguono sono stati rielaborati a partire dall'estrapolazione dei dati del questionario di customer satisfaction presente sul sito www.regione.sardegna.it e presentano i grafici relativi ai dati dell'intero periodo di rilevazione, 6 febbraio 2012 - 6 giugno 2012.

I visitatori che hanno compilato il questionario sono stati 2.680, con una quasi completa parità tra utenti di sesso maschile e utenti di sesso femminile, residenti per la maggior parte in Sardegna (prevalentemente in provincia di Cagliari). Il questionario è stato compilato a partire principalmente dal sito istituzionale della Regione Sardegna e dal sito tematico relativo al mondo del lavoro.

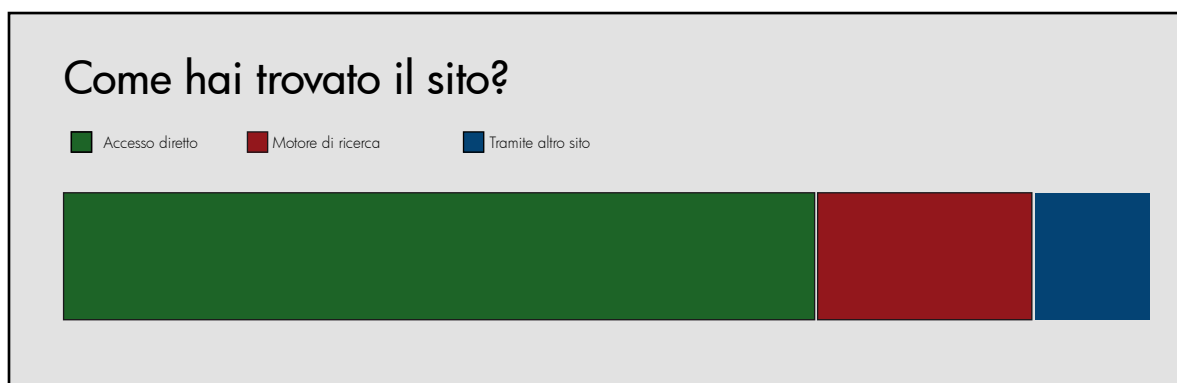
| 1. E' la prima volta che accedi al sito? | |
|--|------|
| Si | 276 |
| No, lo visito saltuariamente | 573 |
| No, lo visito spesso | 1901 |
| | 2680 |



La prima domanda del questionario intende conoscere il profilo di navigazione dell'utente che ha deciso di compilare il questionario, ossia se si tratta di persone che visitano il sito principale e i siti tematici con continuità oppure se si tratta di utenti sporadici, che non utilizzano questi siti frequentemente. In questo senso, è possibile notare che gli utenti risultano ormai ampiamente fidelizzati, in quanto una quota estremamente alta dichiara di visitare spesso il sito (oltre il 70% dei visitatori che ha deciso di compilare il questionario). Le persone che hanno visitato il sito per la prima volta sono poco più del 10%.

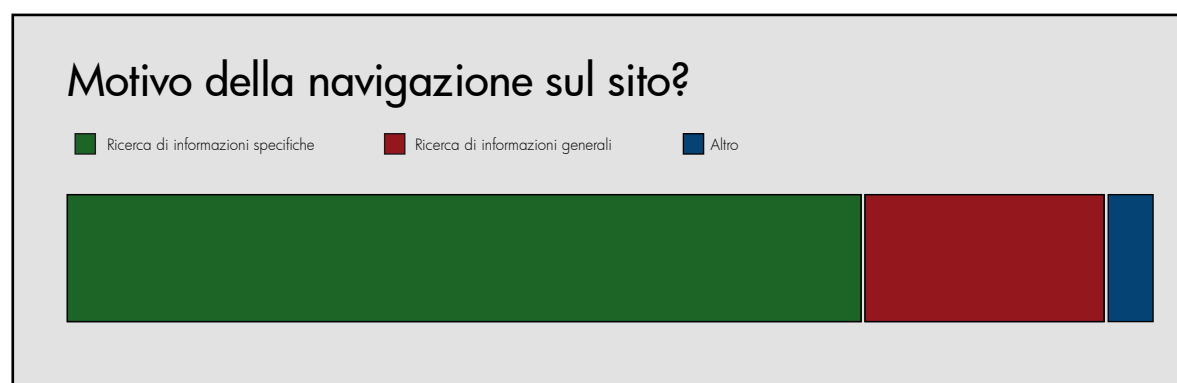
DATI SUL LIVELLO DI SODDISFAZIONE DEI CITTADINI PER I SERVIZI RESI DALL'AMMINISTRAZIONE

| 2. Come hai trovato questo sito? | |
|----------------------------------|-------------|
| Accesso diretto | 1890 |
| Motore di ricerca | 566 |
| Tramite altro sito | 224 |
| | 2680 |



Uno degli aspetti importanti nella conoscenza degli utilizzatori di un sito internet riguarda il modo in cui le persone raggiungono la pagina su cui desiderano navigare: l'accesso diretto al sito internet, utilizzato da oltre il 70% degli utenti, permette di comprendere come l'utenza abbia ormai un'ottima conoscenza dell'url diretto del sito della Regione Sardegna e dei suoi siti tematici.

| 3. Motivo della navigazione sul sito | |
|--------------------------------------|-------------|
| Ricerca di informazioni specifiche | 2056 |
| Ricerca di informazioni generali | 479 |
| Altro | 145 |
| | 2680 |



L'accesso ai siti internet istituzionali avviene principalmente per la ricerca di informazioni specifiche, sia nel sito istituzionale che negli altri siti internet nei quali è stato posizionato il link del questionario.

DATI SUL LIVELLO DI SODDISFAZIONE DEI CITTADINI PER I SERVIZI RESI DALL'AMMINISTRAZIONE

È comunque presente circa il 17% degli utenti che naviga alla ricerca di informazioni generali.

Tra il 5% che ha indicato "altro", alcuni hanno compilato il campo non obbligatorio di specifica, permettendoci in questo modo di appurare il motivo principale della loro ricerca: ben 82 persone sulle 136 che hanno compilato il campo hanno indicato la ricerca di un lavoro come motivo principale di ricerca, 19 persone hanno inoltrato comunicazioni obbligatorie e 8 hanno avuto accesso al sito per la presentazione di pratiche di varia natura (tirocini, impresa, borse di studio).

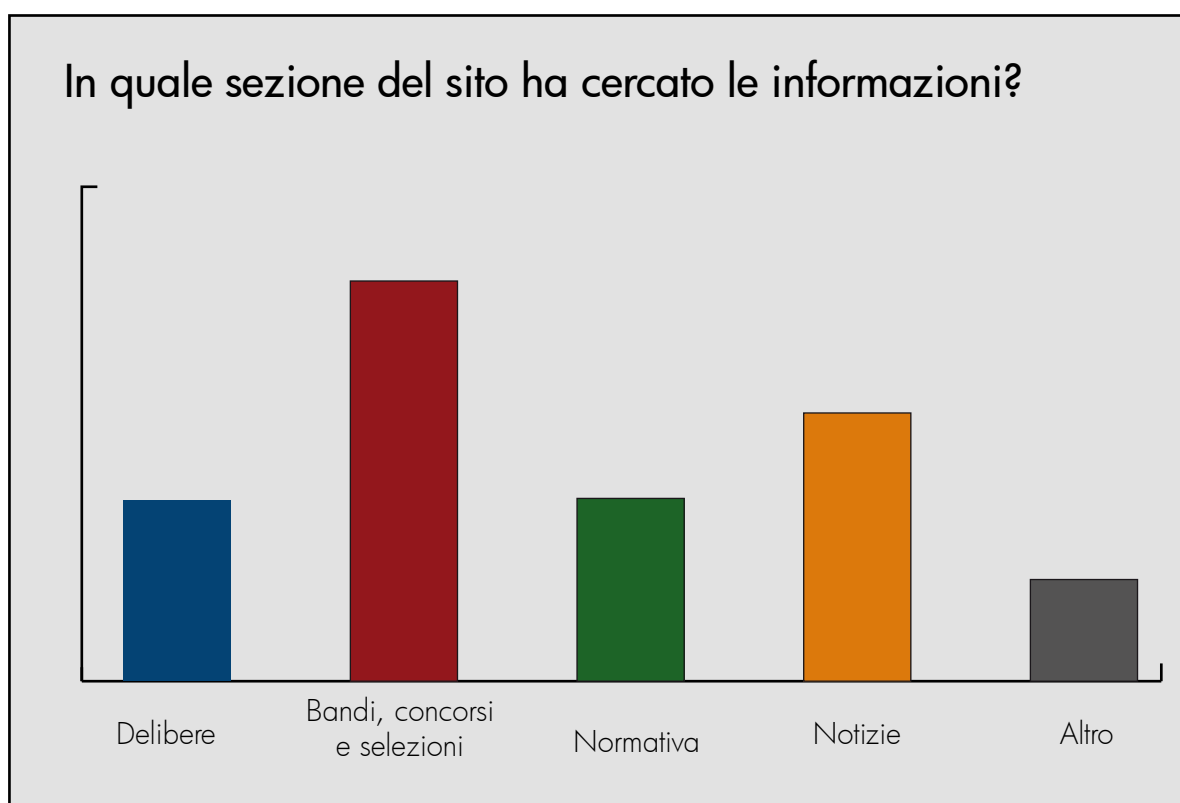
| 4. Hai trovato l'informazione che cercavi? | |
|--|------|
| Si | 1683 |
| No, assenza dell'argomento principale nel sito | 208 |
| No, carenza dell'informazione specifica nello spazio dedicato all'argomento generale | 543 |
| No, non ho trovato lo spazio dedicato | 246 |
| | 2680 |



Oltre il 62% dei visitatori dei siti monitorati ha trovato l'informazione cercata.

Tra chi ha dichiarato di non aver trovato l'informazione, la gran parte (che rappresenta comunque poco più del 20% del totale di coloro che hanno risposto al questionario) dichiara di trovare carenti le informazioni ospitate nello spazio specifico ad esse dedicato. Il restante 17% si divide quasi equamente tra coloro che non hanno trovato lo spazio dedicato alle informazioni cercate e coloro che lamentano una assenza dell'argomento nel sito internet.

| 5. In quale sezione del sito hai cercato le informazioni? | |
|---|------|
| Delibere | 836 |
| Bandi, concorsi e selezioni | 1850 |
| Normativa | 845 |
| Notizie | 1240 |
| Altro | 470 |
| | 2680 |

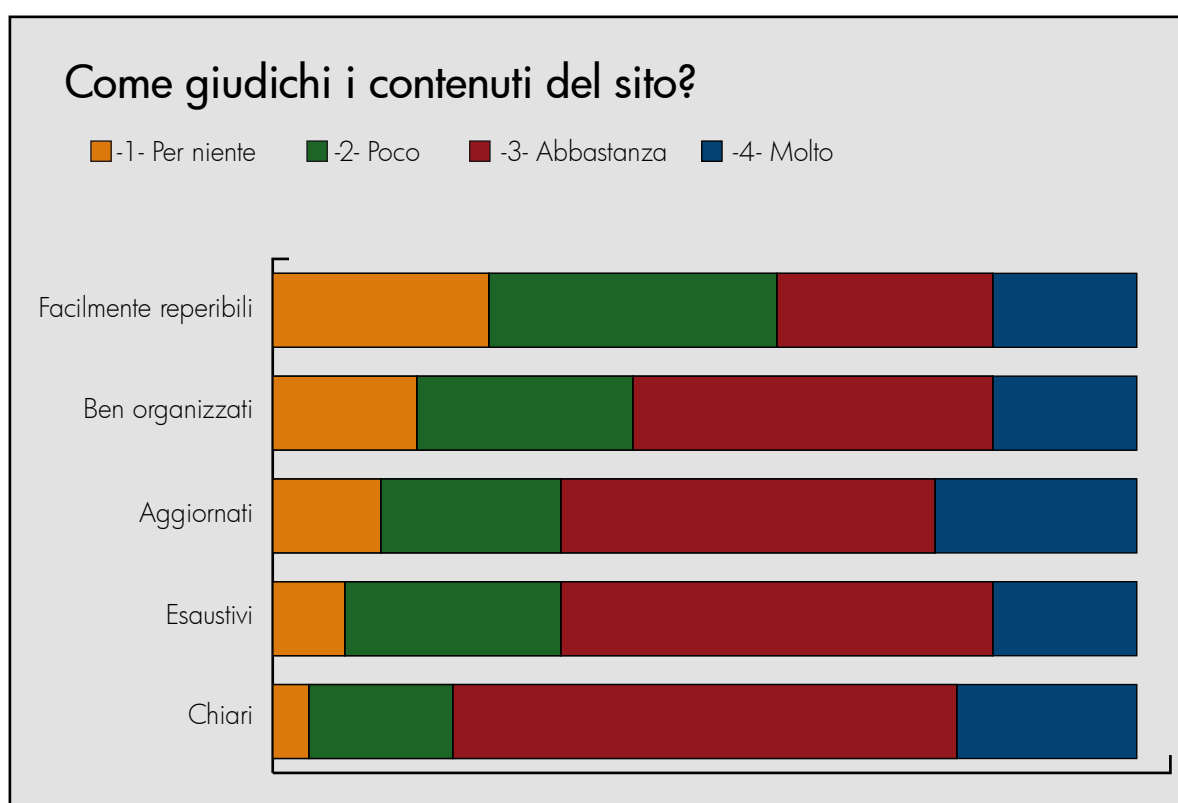


Come è possibile notare dai dati riportati, i visitatori hanno potuto dare più di una risposta a questa domanda. La sezione che risulta maggiormente interessante per i navigatori è quella relativa a bandi, concorsi e selezioni, raggiungibile dalla home page del sito istituzionale. Anche la sezione notizie risulta essere consultata frequentemente. Seguono le sezioni dedicate a normativa e delibere.

Tra coloro che hanno fornito la risposta "altro", alcuni hanno compilato anche il campo non obbligatorio di ulteriore specifica. Ciò permette di capire quali informazioni risultano più ricercate: al primo posto troviamo la ricerca di lavoro, offerte di lavoro, concorsi pubblici e bacheche. Alcuni visitatori hanno indicato temi molto specifici, tra i quali per esempio il favismo, i quesiti referendari, le determinazioni sulla peste suina, numeri di contatto di funzionari regionali, le procedure per il cambio del medico curante.

DATI SUL LIVELLO DI SODDISFAZIONE DEI CITTADINI PER I SERVIZI RESI DALL'AMMINISTRAZIONE

| 6. Come giudichi i contenuti del sito? | - 1 - per niente | - 2 - poco | - 3 - abbastanza | - 4 - molto |
|--|---------------------|---------------|---------------------|----------------|
| Chiari | 263 | 568 | 1 270 | 579 |
| Esaustivi | 327 | 688 | 1 229 | 436 |
| Aggiornati | 359 | 574 | 1 127 | 620 |
| Ben organizzati | 449 | 791 | 998 | 442 |
| Facilmente reperibili | 620 | 848 | 844 | 368 |

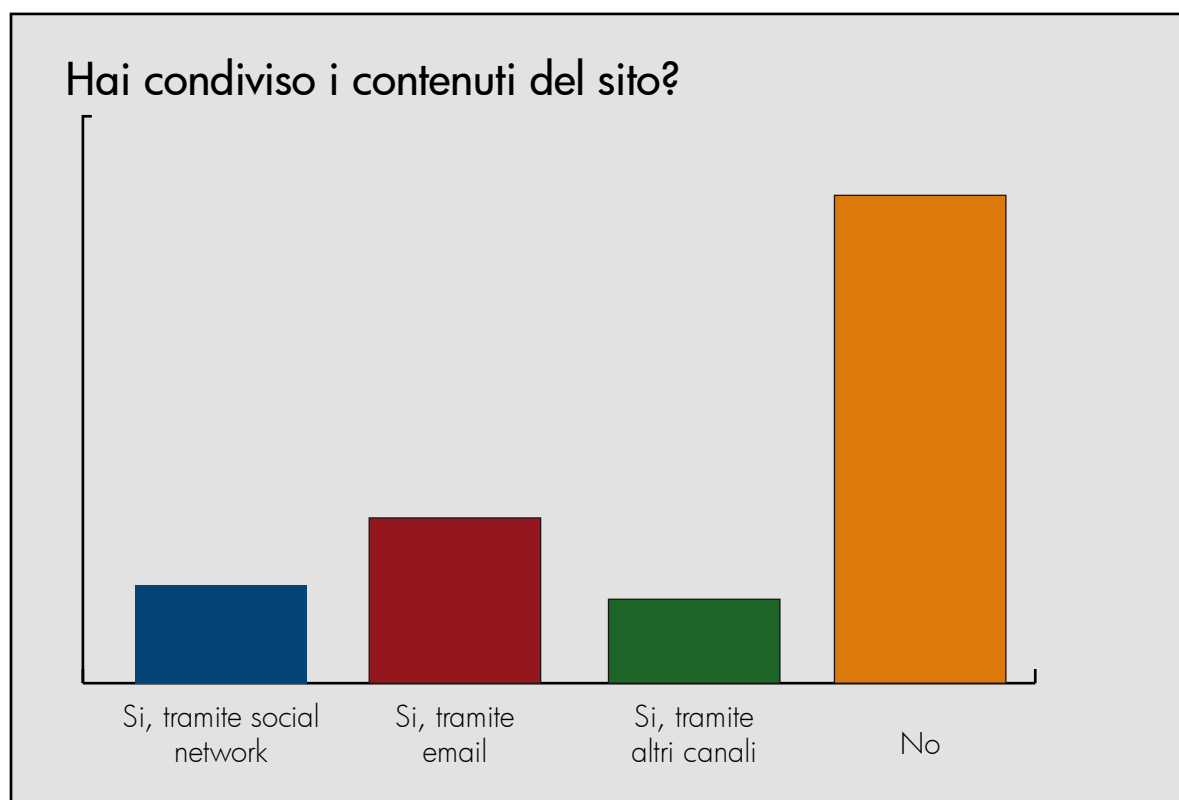


Ai visitatori è stato chiesto un giudizio su alcuni aspetti relativi ai contenuti del sito visitato. Gli aspetti indagati sono cinque (chiarezza, esaustività, aggiornamento, organizzazione, reperibilità delle informazioni) e per ciascuno di essi i visitatori avevano a disposizione una scala da 1 a 4 per esprimere la propria soddisfazione, dove il valore più basso rappresenta il giudizio più negativo e il valore più alto la massima soddisfazione.

Possiamo così notare che tutti gli aspetti hanno ricevuto un giudizio nel complesso positivo (il picco più alto si ha per ciascun aspetto in corrispondenza del valore 3); l'aspetto giudicato nel complesso in modo maggiormente positivo è quello della chiarezza (somma dei valori 3 e 4 - 69% dei visitatori), seguito dall'aggiornamento dei contenuti (65%). Chiarezza e aggiornamento sono stati inoltre giudicati con il valore più alto dal maggior numero di visitatori (oltre il 20% ha indicato il valore 5 per entrambi). Anche l'esaustività ha un giudizio nel complesso molto positivo (raggiunge infatti un totale di 3 e 4 pari ad oltre il 62%).

La facilità di reperibilità degli argomenti raccoglie al contrario la maggioranza, anche se di stretta misura, dei valori più bassi (valori 1 e 2 - 54% dei visitatori) e anche l'organizzazione dei contenuti raggiunge una maggiore percentuale di persone poco soddisfatte.

| 7. Hai condiviso i contenuti del sito? | |
|--|------|
| Si, tramite social network | 347 |
| Si, tramite email | 583 |
| Si, tramite altri canali | 296 |
| No | 1721 |

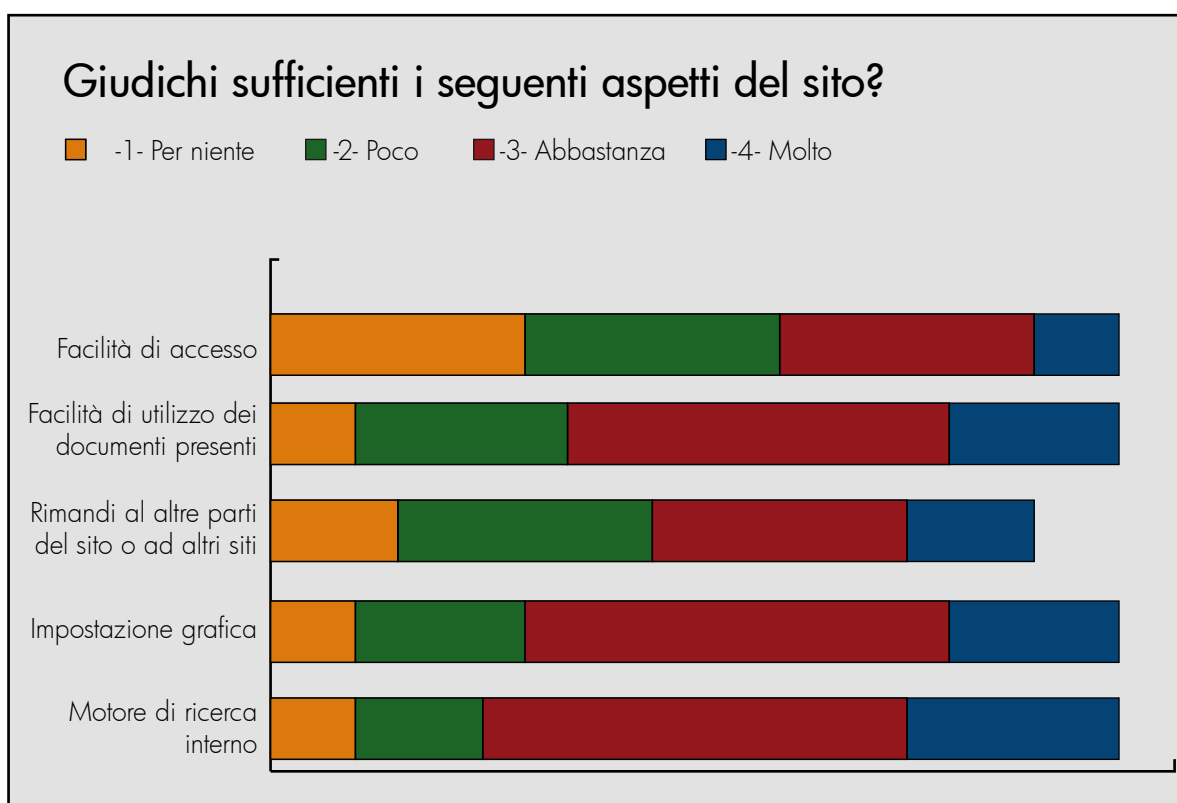


Un aspetto che riveste un'importanza sempre crescente è la condivisione dei contenuti. Attualmente internet permette una rapida condivisione di ciò che si legge con gli altri utenti delle community di cui si fa parte. Anche per i contenuti dei siti istituzionali indagati questa condivisione pare avere un peso importante.

Anche se la maggioranza assoluta dei visitatori (il 64% circa) dichiara di non aver utilizzato meccanismi di condivisione, un buon 40% viceversa ha utilizzato mail, social network e altri canali per diffondere il contenuto trovato. I visitatori potevano anche in questo caso indicare più di una risposta e infatti è possibile notare che chi ha condiviso i contenuti lo ha spesso fatto su più canali.

DATI SUL LIVELLO DI SODDISFAZIONE DEI CITTADINI PER I SERVIZI RESI DALL'AMMINISTRAZIONE

| 8. Giudichi sufficienti i seguenti aspetti del sito? | - 1 - per niente | - 2 - poco | - 3 - abbastanza | - 4 - molto |
|--|---------------------|---------------|---------------------|----------------|
| Facilità di accesso | 278 | 465 | 1106 | 831 |
| Facilità di utilizzo dei documenti presenti sul sito | 286 | 650 | 1144 | 600 |
| Rimandi ad altre parti del sito o ad altri siti | 365 | 881 | 1125 | 309 |
| Impostazione grafica | 336 | 613 | 1150 | 581 |
| Motore di ricerca interno | 782 | 825 | 766 | 307 |



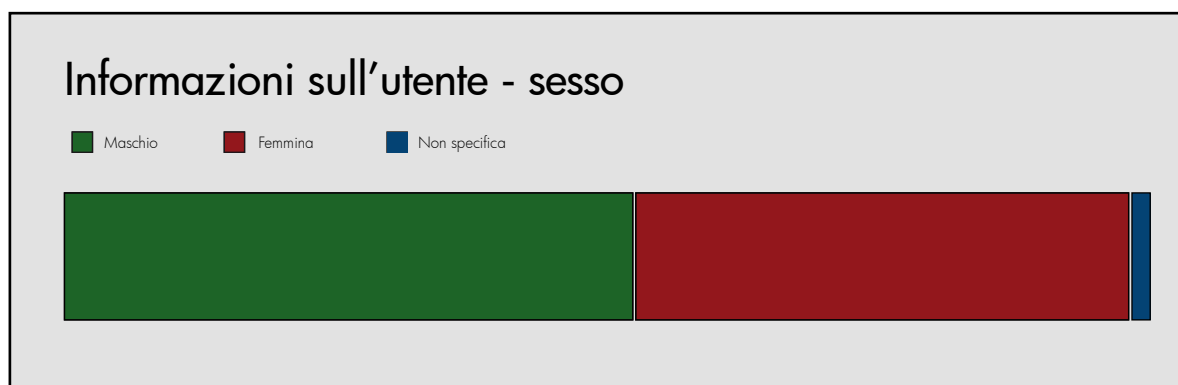
Ai visitatori è stato chiesto, in questo caso, un giudizio su alcuni aspetti del sito internet visitato. Gli aspetti indagati sono cinque (facilità di accesso, facilità di utilizzo dei documenti presenti sul sito, rimandi ad altre parti del sito o ad altri siti, impostazione grafica, motore di ricerca interno) e per ciascuno di essi i visitatori avevano a disposizione una scala da 1 a 4 per esprimere la propria soddisfazione, dove il valore più basso rappresenta il giudizio più negativo e il valore più alto la massima soddisfazione.

Possiamo così notare che tutti gli aspetti hanno ricevuto un giudizio nel complesso positivo (il picco più alto si ha per ciascun aspetto in corrispondenza del valore 3); l'aspetto giudicato nel complesso in modo maggiormente positivo è quello della facilità di accesso al sito (somma dei valori 3 e 4 - 72% dei visitatori), seguito dalla facilità di utilizzo dei documenti presenti sul sito e dall'impostazione grafica (indicati entrambi da circa il 65%). La facilità di accesso è stata inoltre giudicata con il valore più alto dal maggior numero di visitatori (oltre il 31% ha indicato il valore 5).

Il motore di ricerca raccoglie al contrario la maggioranza dei valori più bassi (valori 1 e 2 - quasi il 60% dei visitatori).

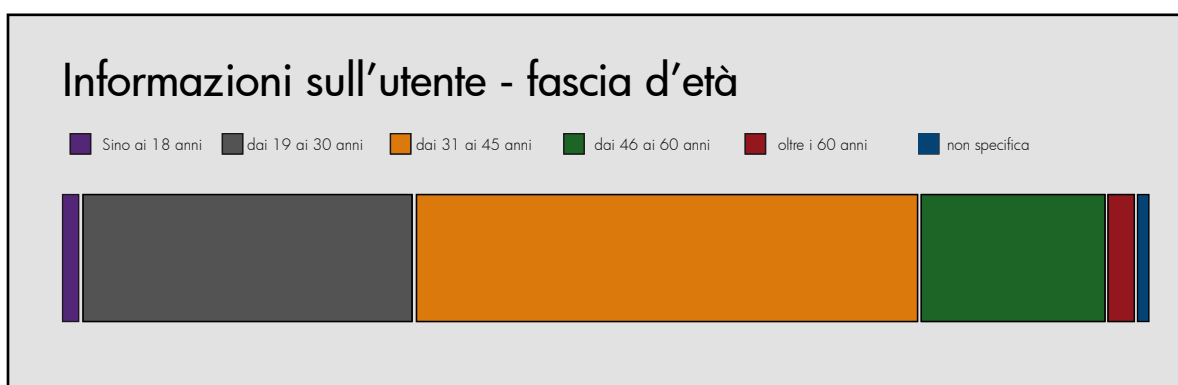
DATI SUL LIVELLO DI SODDISFAZIONE DEI CITTADINI PER I SERVIZI RESI DALL'AMMINISTRAZIONE

| 9. Informazioni sull'utente - Sesso | |
|-------------------------------------|-------------|
| Maschio | 1350 |
| Femmina | 1298 |
| Non specifica | 32 |
| No | 2680 |



Per quanto riguarda il profilo delle persone che hanno deciso di compilare il questionario, possiamo notare che sono quasi equamente suddivise tra uomini e donne, e poche persone hanno deciso di non compilare questo campo.

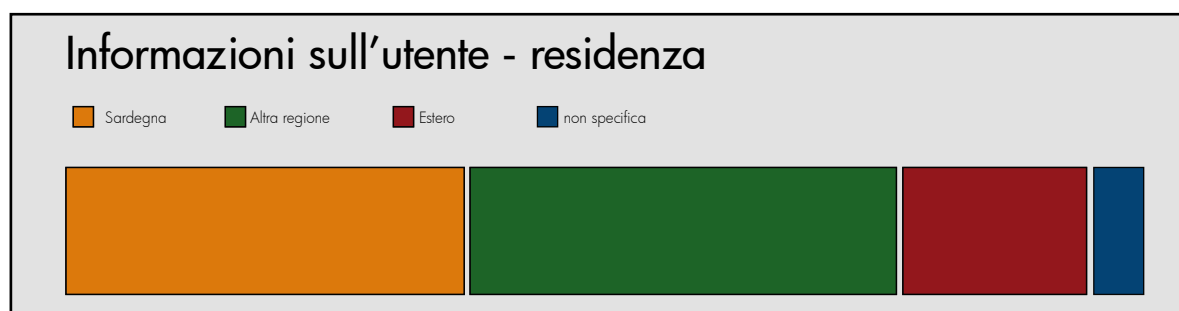
| 10. Informazioni sull'utente - Fascia d'età | |
|---|-------------|
| Sino ai 18 anni | 40 |
| Dai 19 ai 30 anni | 890 |
| Dai 46 ai 60 anni | 1229 |
| Oltre i 60 anni | 444 |
| Non specifica | 15 |
| No | 2680 |



La maggior parte degli utenti che, navigando sui siti della Regione Sardegna, ha deciso di compilare il questionario ha tra i 31 e i 45 anni (ben il 45%). Sono pochi sia i giovanissimi che gli over 60. È da sottolineare che anche la fascia in cui sono presenti i giovani (19-30 anni) rappresenta ben il 33% dei navigatori.

DATI SUL LIVELLO DI SODDISFAZIONE DEI CITTADINI PER I SERVIZI RESI DALL'AMMINISTRAZIONE

| 10b. Informazioni sull'utente - Residenza | |
|---|------|
| Sardegna | 2448 |
| Altra regione | 130 |
| Eestero | 60 |
| Non specifica | 42 |
| | 2680 |



Nonostante ci si aspettasse un risultato simile, ossia la prevalenza netta dei navigatori dalla Sardegna, si può notare che il 2% di navigatori proviene dall'estero.

| 10c. Informazioni sull'utente - Provincia | |
|---|------|
| Cagliari | 968 |
| Carbonia-Iglesias | 180 |
| Oristano | 220 |
| Nuoro | 233 |
| Medio-Campidano | 140 |
| Ogliastra | 74 |
| Olbia-Tempio | 136 |
| Sassari | 381 |
| Non specifica | 116 |
| | 2448 |



Per quanto riguarda la provenienza provinciale degli utenti sardi, si nota immediatamente una netta prevalenza dei navigatori cagliaritari (quasi il 40%). Le altre province seguono, tra loro, un andamento simile.

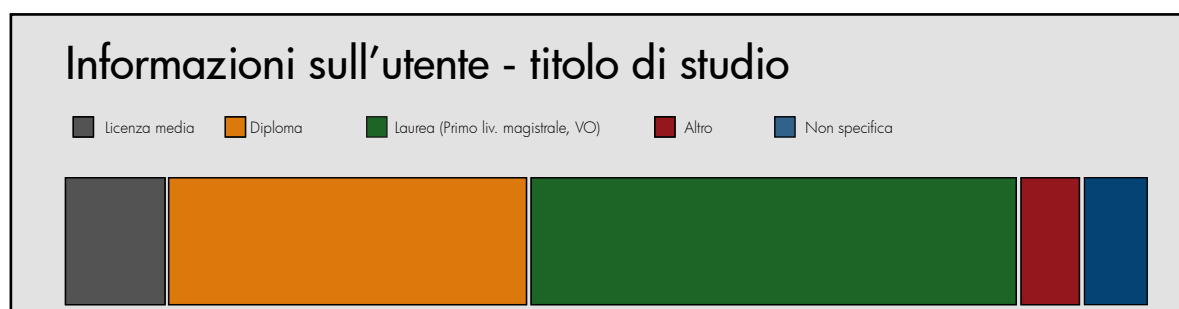
DATI SUL LIVELLO DI SODDISFAZIONE DEI CITTADINI PER I SERVIZI RESI DALL'AMMINISTRAZIONE

| 10d. Informazioni sull'utente - Professione | |
|---|-------------|
| Casalinga | 34 |
| Dirigente | 84 |
| Disoccupato, inoccupato | 716 |
| Impiegato | 663 |
| Imprenditore, libero professionista, commerciante | 440 |
| Operaio | 65 |
| Pensionato | 41 |
| Studente | 315 |
| Altro | 246 |
| Non specifica | 76 |
| | 2680 |



I navigatori si dividono principalmente tra i disoccupati/inoccupati, gli impiegati e gli imprenditori/liberi professionisti/commercianti. Poco rappresentati casalinghe, pensionati e operai.

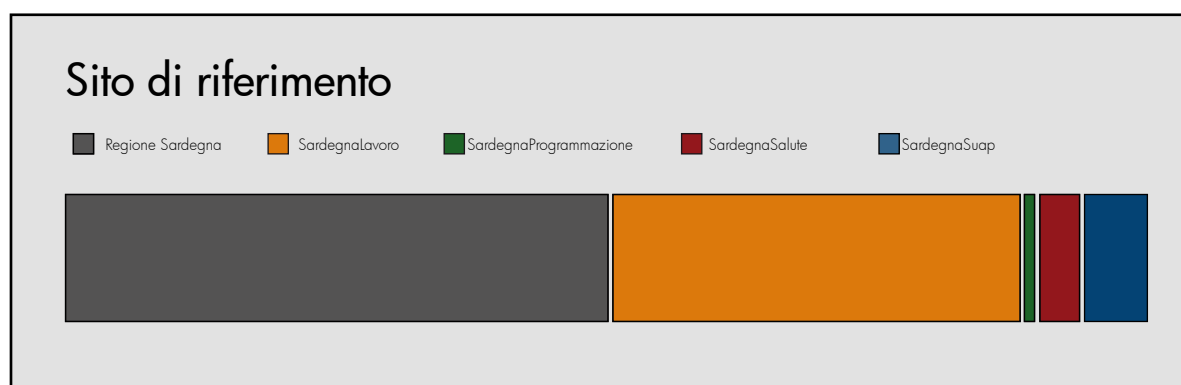
| 10e. Informazioni sull'utente - Titolo di studio | |
|--|-------------|
| Licenza media | 242 |
| Diploma | 1063 |
| Laurea (primo livello, magistrale, VO) | 1196 |
| Altro | 98 |
| Non specifica | 81 |
| | 2680 |



I navigatori dei siti della Regione Sardegna possiedono un livello di istruzione medio-alto, il 44% ha una laurea almeno di primo livello, il 39% un diploma.

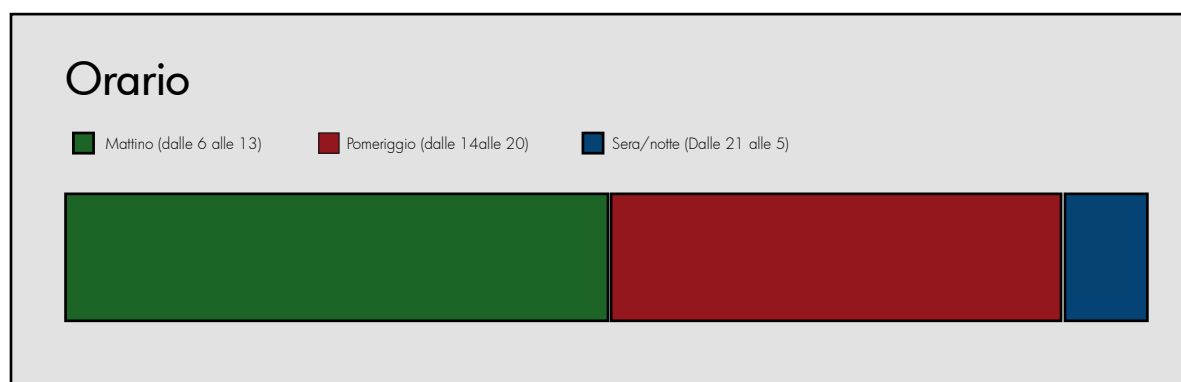
DATI SUL LIVELLO DI SODDISFAZIONE DEI CITTADINI PER I SERVIZI RESI DALL'AMMINISTRAZIONE

| 10f. Sito di riferimento | |
|--------------------------|------|
| Regione Sardegna | 1627 |
| Sardegna Lavoro | 894 |
| Sardegna Programmazione | 18 |
| Sardegna Salute | 63 |
| Sardegna SUAP | 78 |
| | 2680 |



Il sito a partire dal quale è stato compilato, con maggior frequenza, il questionario è il sito istituzionale della Regione Autonoma della Sardegna (il 60% dei navigatori). Tra i siti tematici che permettevano di compilare il questionario, il sito Sardegna Lavoro è stato il punto di partenza per il 33% degli utenti.

| Orario | |
|-------------------------------|------|
| Mattino (dalle 6 alle 13) | 1193 |
| Pomeriggio (dalle 14 alle 20) | 1161 |
| Sera/notte (dalle 21 alle 5) | 326 |
| | 2680 |



Non sembra esistere un momento prediletto per la navigazione su internet da parte degli utenti del sito della Regione Sardegna, che equamente indicano un orario ricadente nella fascia del mattino o in quella del pomeriggio. Pochi sembrano invece preferire le ore notturne.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

| REGIONE | SERVIZI | NOTIZIE | ARGOMENTI | SITI TEMATICI |
|---------|---------|---------|-----------|---------------|
|---------|---------|---------|-----------|---------------|

[home](#) > [homepage utente](#) > [questionario di rilevazione](#)

[documenti](#) | [homepage utente](#) | [profilo utente](#) | [modifica password](#) | [esci](#)

Homepage utente
Questionario di
rilevazione

Questionario di rilevazione

Ciascun ente compila un solo questionario. Il rispondente è l'ente/organismo portatore di interesse invitato al tavolo tematico. Il referente è colui/colei che può essere contattato/a per eventuali comunicazioni inerenti la compilazione del questionario.

*I campi contrassegnati da * sono obbligatori.*

Dati generali

Informazioni rispondente

ragione sociale dell'ente *

provincia * -- seleziona -- comune * indirizzo *

numero civico * CAP *

email * telefono * sito web

Dati referente

nome * cognome * email

telefono * ruolo all'interno dell'ente ⁽¹⁾

Altre informazioni

Partecipazione tavolo *

- ☐ cittadini
- ☐ lavoratori
- ☐ impresa
- ☐ territorio

Frequenza di accesso al portale web della Regione Sardegna

- ☐ abituale
- ☐ saltuaria
- ☐ mai

I DATI SULLA GESTIONE E L'USO DELLE RISORSE UMANE

Risorse umane

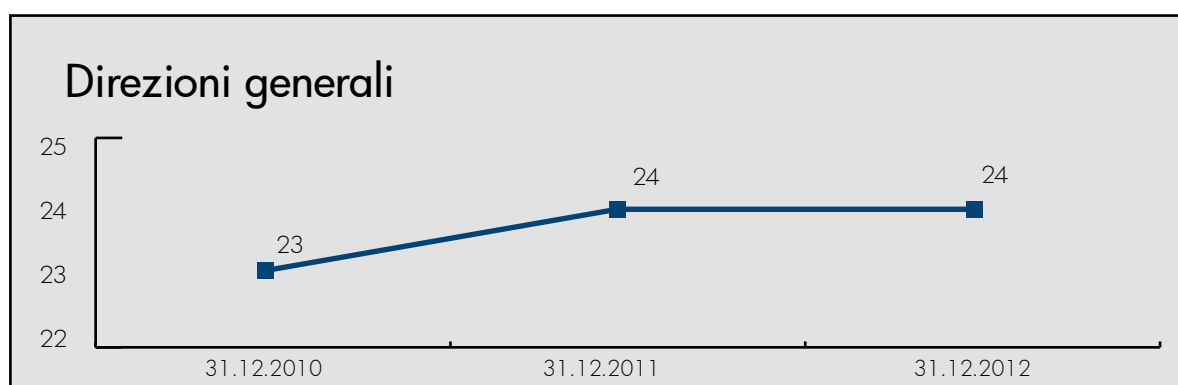
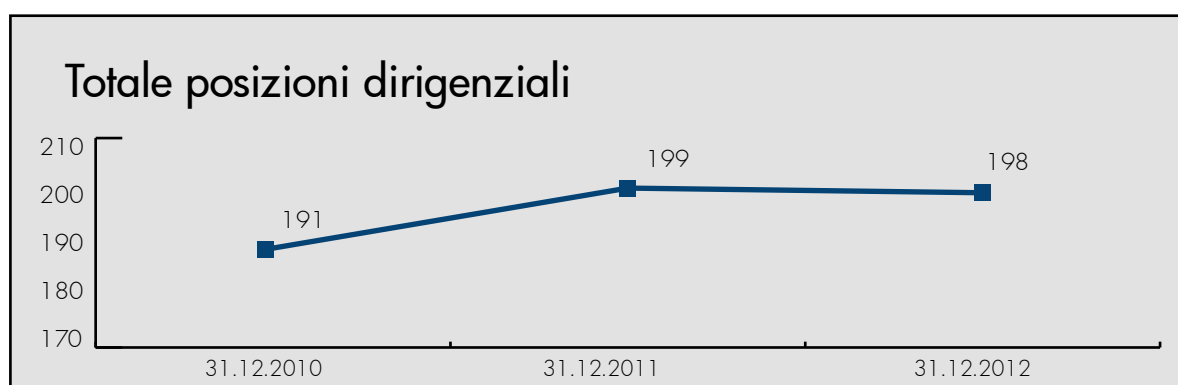
I dati e le tabelle sono tratti dalla "Relazione sullo stato e i costi dell'organizzazione regionale" allegata al bilancio di previsione ai sensi dell'art.19 della L.R. 13.11.1998, n. 31 e la cui elaborazione è effettuata sulla base dei dati presenti nel Conto Annuale 2012, previsto dalla Circolare n. 21 del 26.04.2013 del Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato.

Dall'analisi del personale interno all'amministrazione regionale, compreso quello in dotazione agli uffici di gabinetto degli assessori componenti la Giunta regionale, in servizio a tempo indeterminato, al 1° gennaio 2012, risultano i seguenti dati:

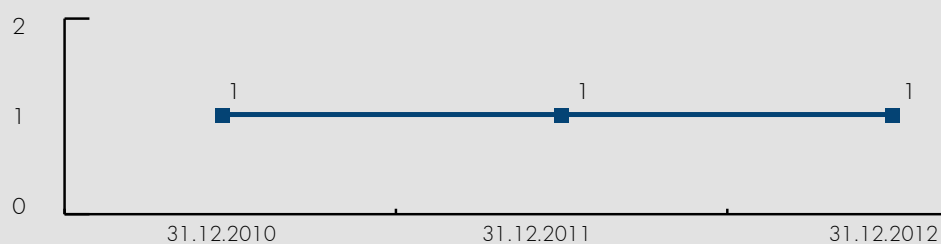
Posizioni dirigenziali istituite - Triennio 2010-2012

Tavola 1 – POSIZIONI DIRIGENZIALI ISTITUITE

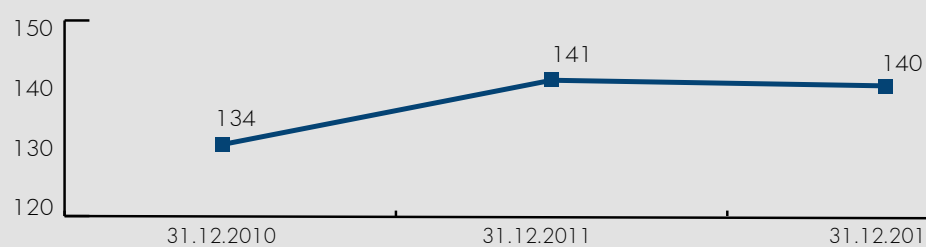
La tabella rappresenta l'andamento nel triennio 2010 – 2012 delle posizioni dirigenziali istituite, sia complessivamente che per tipologia; si evidenzia, dal 2010 al 2011, un incremento di 8 posizioni, legato soprattutto all'istituzione di nuovi "Servizi", mentre dal 2011 al 2012 vi è la diminuzione di 1 posizione, sempre determinata dalle variazioni nel numero dei "Servizi".



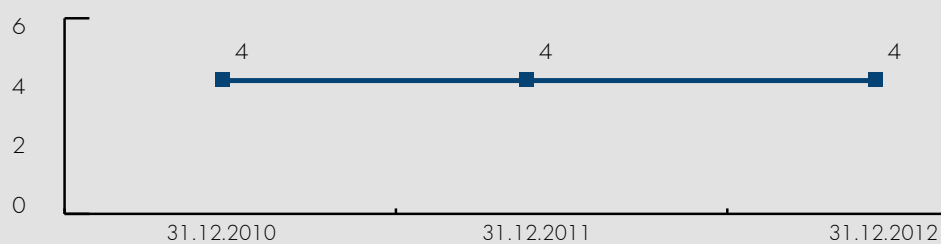
Uffici speciali (ENPI)



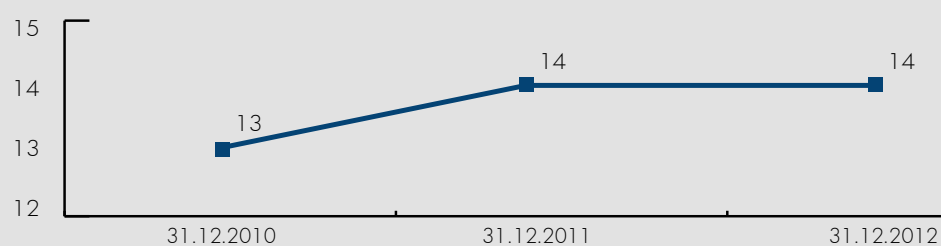
Servizi



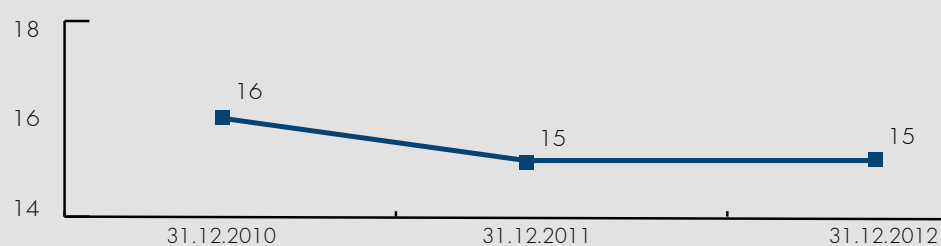
Dirigenti ispettori



Dirigenti di staff dell'organo politico



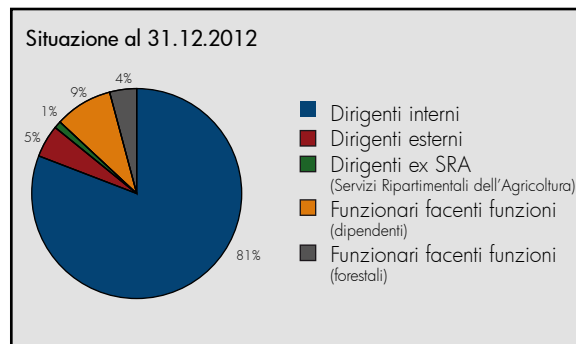
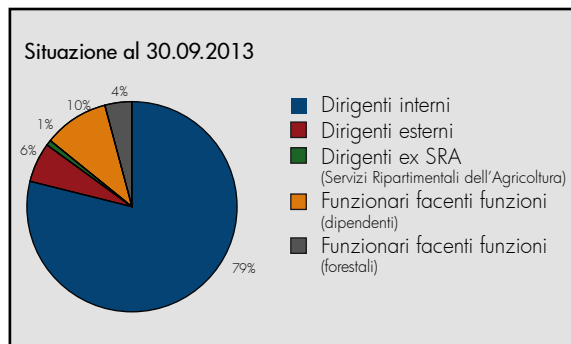
Dirigenti di staff alla Direzione Generale



Dirigenti per tipologia

Tavola 2 – POSIZIONI DIRIGENZIALI ATTRIBUITE

Vi è rappresentata la suddivisione del personale in posizione dirigenziale, in servizio al 31.12.2012 e al 30.09.2013. Mostra una diminuzione dei dirigenti in servizio e una modifica della composizione tra dirigenti interni, a tempo indeterminato, e dirigenti esterni a tempo determinato.

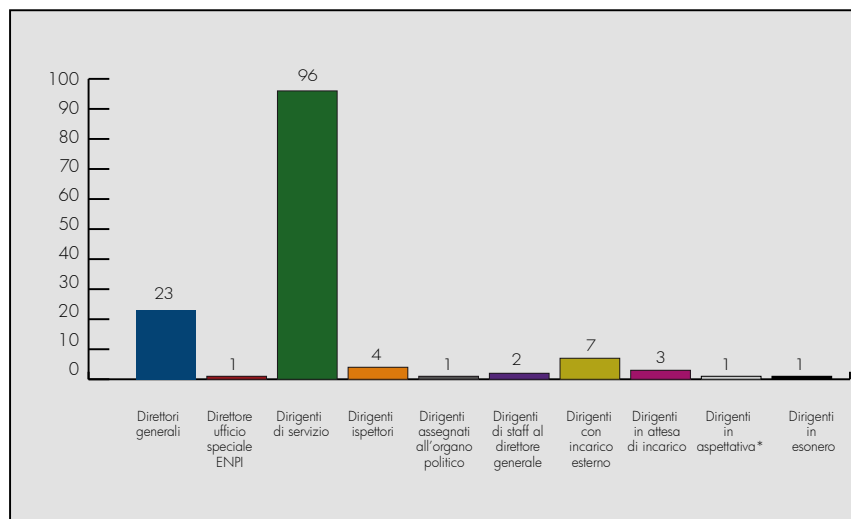


| | 31.12.2012 | 30.09.2013 |
|--|------------|------------|
| Dirigenti interni | 130 | 126 |
| Dirigenti esterni | 7 | 9 |
| Dirigenti ex SRA | 2 | |
| Funzionari facenti funzioni (dipendenti) | 15 | 15 |
| Funzionari facenti funzioni (forestali) | 7 | 7 |
| Totale | 161 | 159 |

Dirigenti dell'Amministrazione regionale al 31.12.2012

Tavola 3 – DIRIGENTI PER TIPOLOGIA

Rappresenta la situazione dei dirigenti al 31.12.2012, per tipologia, sesso e tipo di contratto (dirigenti dell'amministrazione a tempo indeterminato e dirigenti esterni a tempo determinato); la presenza delle donne è preponderante in tutte le tipologie tranne che nel ruolo di direttore generale.



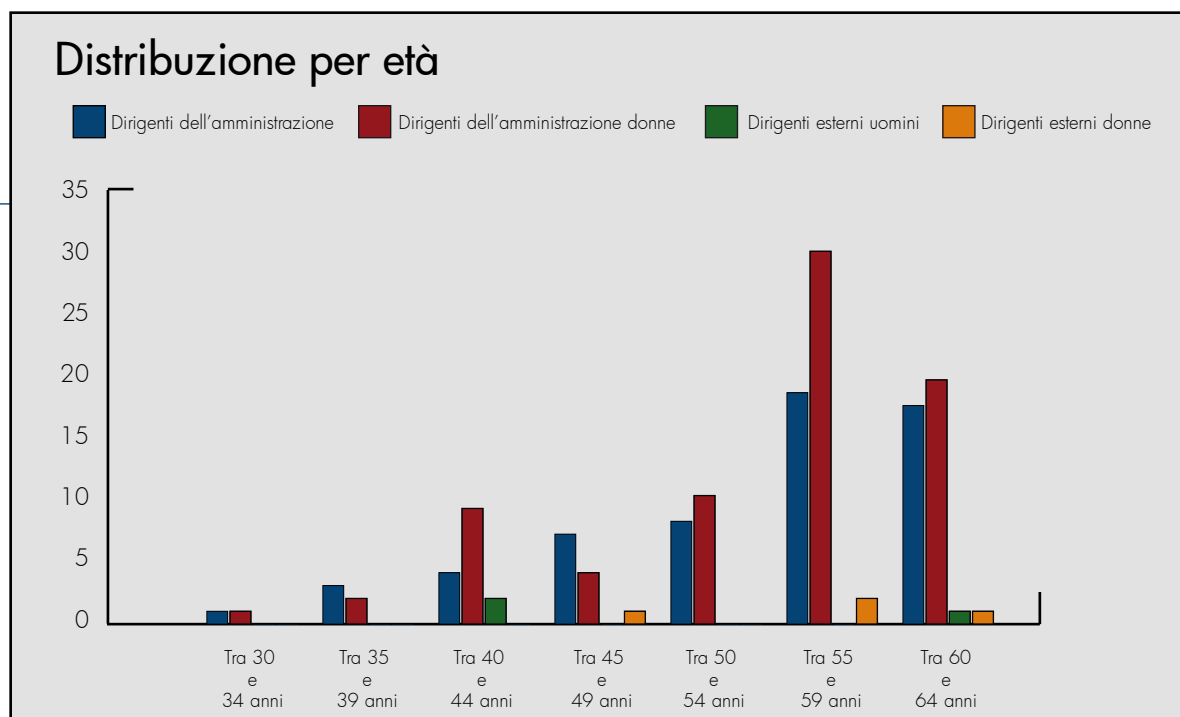
| | Dirigenti dell'amministrazione | | | Dirigenti esterni | | | TOTALI | | |
|--|--------------------------------|-----------|------------|-------------------|----------|-----------|-----------|-----------|------------|
| | Uomini | Donne | Totali | Uomini | Donne | Totali | Uomini | Donne | Totali |
| Direttori generali | 12 | 4 | 16 | 4 | 3 | 7 | 16 | 7 | 23 |
| Direttore ufficio speciale ENPI | | 1 | 1 | | | | | 1 | 1 |
| Dirigenti di servizio | 35 | 58 | 93 | 1 | 2 | 3 | 36 | 60 | 96 |
| Dirigenti ispettori | 2 | 2 | 4 | | | | 2 | 2 | 4 |
| Dirigenti assegnati all'organo politico | | 1 | 1 | | | | | 1 | 1 |
| Dirigenti di staff al direttore generale | | 2 | 2 | | | | | 2 | 2 |
| Dirigenti con incarico esterno | 5 | 2 | 7 | | | | 5 | 2 | 7 |
| Dirigenti in attesa di incarico | 2 | 1 | 3 | | | | 2 | 1 | 3 |
| Dirigenti in aspettativa* | 1 | | 1 | | | | 1 | | 1 |
| Dirigenti in esonero | | 1 | 1 | | | | | 1 | 1 |
| Totali | 57 | 72 | 129 | 5 | 5 | 10 | 62 | 77 | 139 |

*Aspettativa per mandato politico

Dirigenti dell'Amministrazione regionale al 31.12.2012

Tavola 4 - DIRIGENTI PER ETÀ

Mostra la distribuzione per età, per sesso e tipo di contratto del personale dirigente (dirigenti dell'amministrazione a tempo indeterminato e dirigenti esterni a tempo determinato), calcolata al 31.12.2012. Oltre il 62% dei dirigenti ha un'età compresa tra i 55 e i 64 anni.

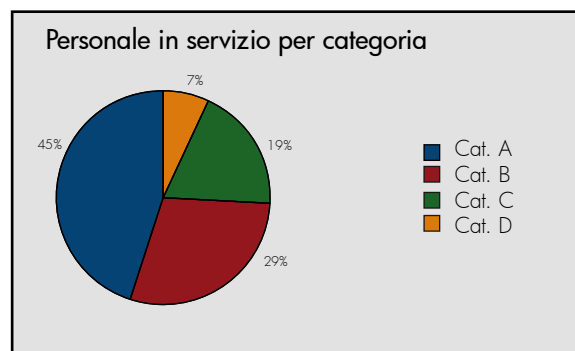
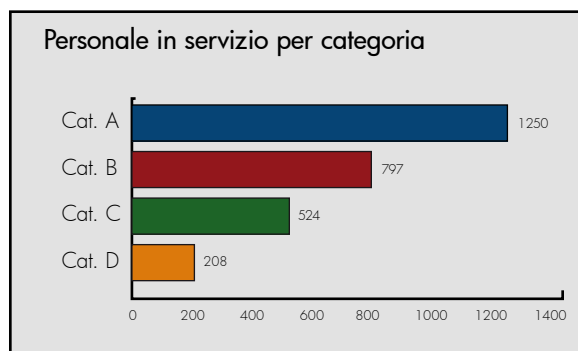


| | Dirigenti dell'amministrazione | | Dirigenti esterni | |
|------------------|--------------------------------|-------|-------------------|-------|
| | Uomini | Donne | Uomini | Donne |
| tra 30 e 34 anni | 1 | 1 | | |
| tra 35 e 39 anni | 3 | 2 | | |
| tra 40 e 44 anni | 4 | 9 | 2 | |
| tra 45 e 49 anni | 7 | 4 | | 1 |
| tra 50 e 54 anni | 8 | 10 | | |
| tra 55 e 59 anni | 18 | 29 | | 2 |
| tra 60 e 64 anni | 17 | 19 | 1 | 1 |

Personale dell'Amministrazione regionale al 31.12.2012

Tavola 5 – PERSONALE AMMINISTRATIVO PER CATEGORIA

Il personale amministrativo in servizio al 31.12.2012 è suddiviso per categoria, con le relative percentuali; quasi il 75% del personale è inquadrato nelle categorie più elevate.

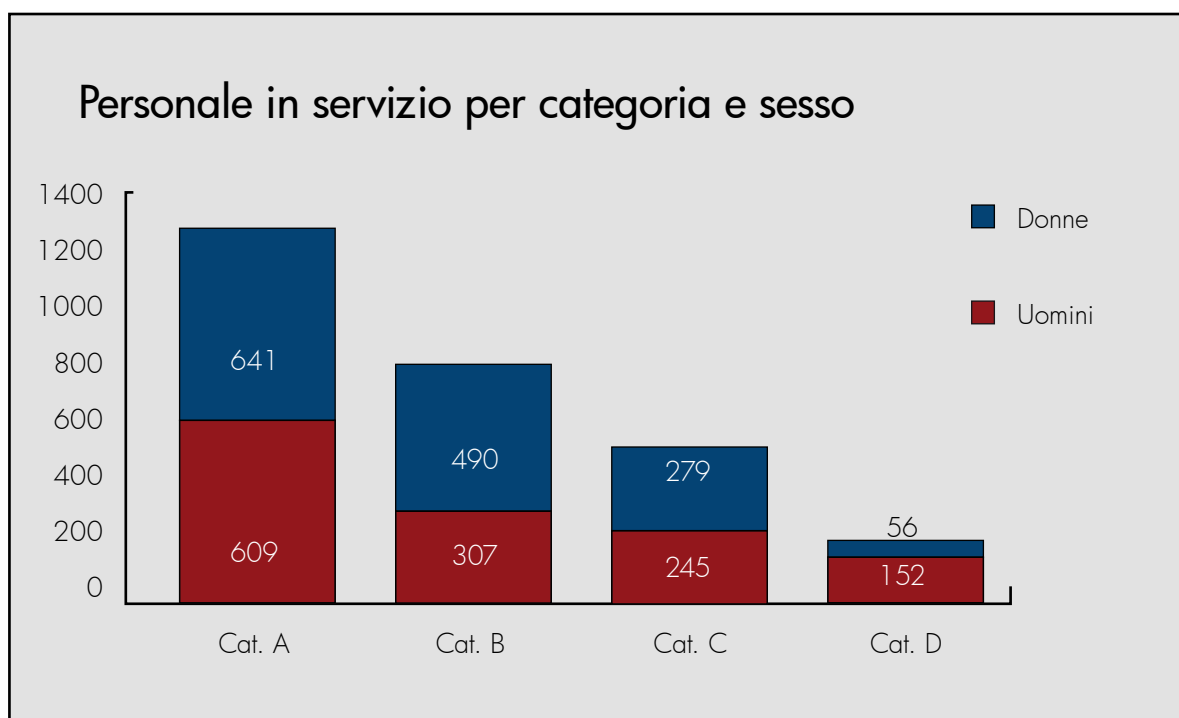


| Categoria | Totale | Percentuale |
|-----------|--------|-------------|
| Cat. A | 1 250 | 45% |
| Cat. B | 797 | 29% |
| Cat. C | 524 | 19% |
| Cat. D | 208 | 7% |
| Totale | 2779 | 100% |

Personale dell'Amministrazione regionale al 31.12.2012

Tavola 6 – PERSONALE AMMINISTRATIVO PER SESSO

Il personale amministrativo in servizio al 31.12.2012 è suddiviso per **categoria**¹ e sesso, con le relative percentuali; si rileva una presenza leggermente superiore delle donne sia sul totale dei presenti che all'interno delle relative categorie (ad eccezione della categoria A).



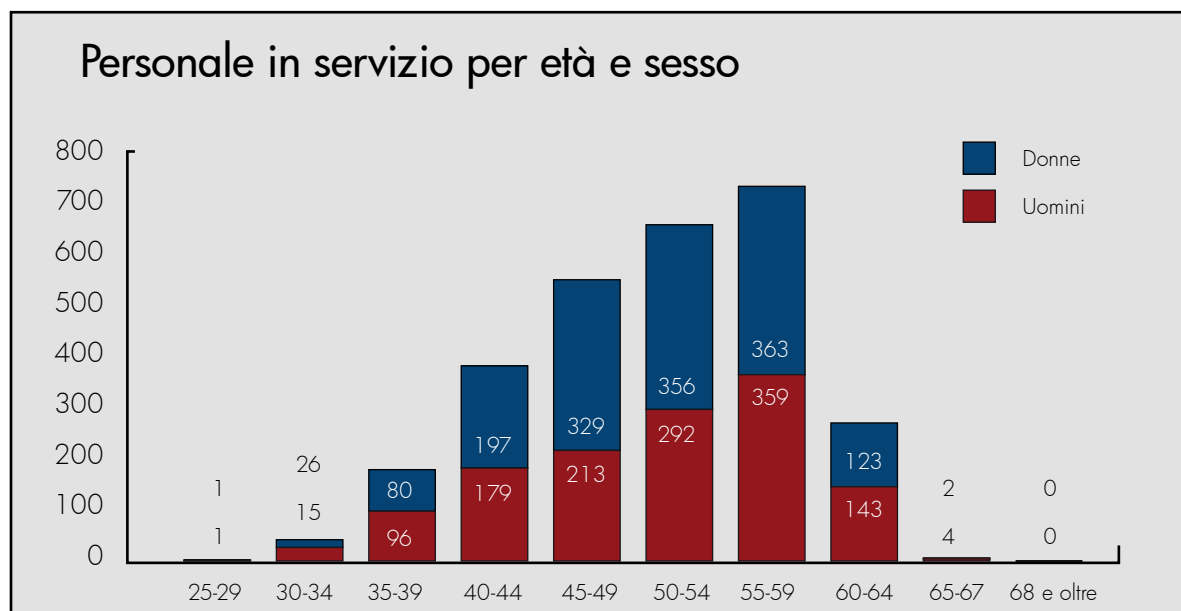
| Categoria | Uomini | | Donne | | Totale |
|-----------|-----------------|-------------|-----------------|-------------|--------|
| | valori assoluti | percentuale | valori assoluti | percentuale | |
| A | 609 | 48,72% | 641 | 51,28% | 1.250 |
| B | 307 | 38,52% | 490 | 61,48% | 797 |
| C | 245 | 46,76% | 279 | 53,24% | 524 |
| D | 152 | 73,08% | 56 | 26,92% | 208 |
| Totale | 1.313 | 47,25% | 1.466 | 52,75% | 2.779 |

¹ Il Contratto collettivo regionale di lavoro riporta il sistema di classificazione professionale che è articolato in quattro categorie omogenee, denominate rispettivamente A – B – C – D, a seconda dei requisiti e dei contenuti professionali richiesti per lo svolgimento delle mansioni appartenenti a ciascuna di esse.

Personale dell'Amministrazione regionale al 31.12.2012

Tavola 7 – PERSONALE AMMINISTRATIVO PER ETÀ

Il personale amministrativo in servizio al 31.12.2012 è suddiviso per età, categoria e sesso.

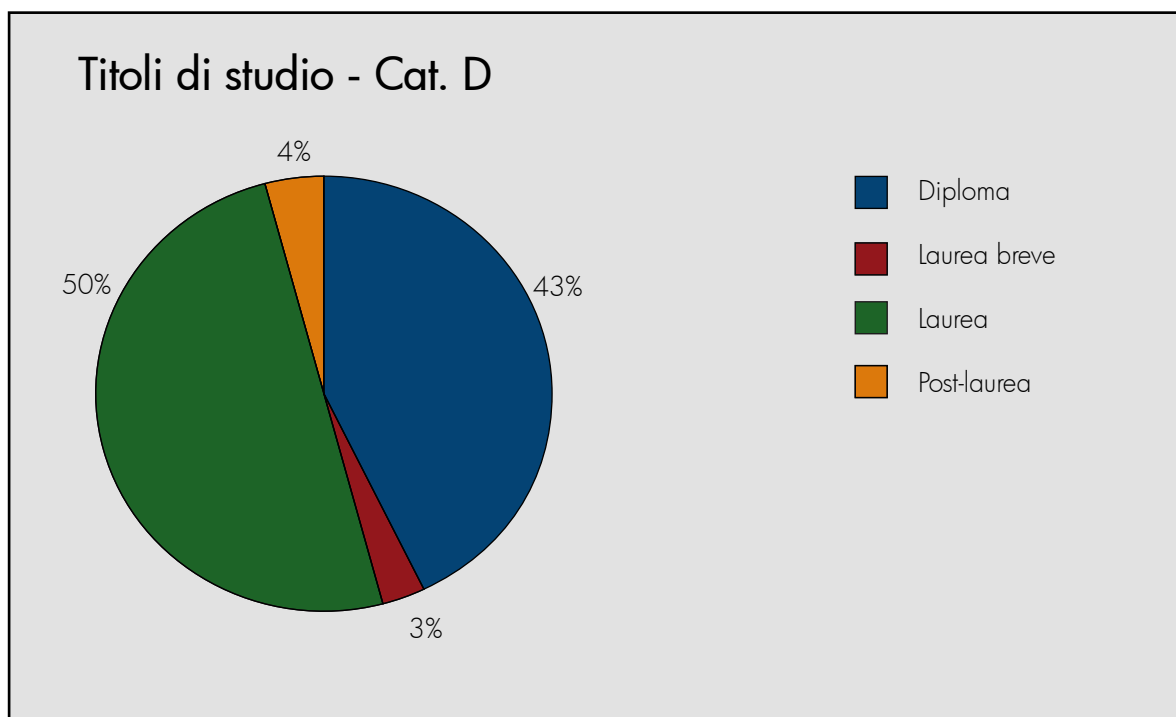


| Classi di età | 25-29 | | 30-34 | | 35-39 | | 40-44 | | 45-49 | | 50-54 | | 55-59 | | 60-64 | | 65-67 | | 68 e oltre | | Totale | |
|---------------|-------|---|-------|----|-------|----|-------|-----|-------|-----|-------|-----|-------|-----|-------|-----|-------|---|------------|---|--------|------|
| | U | D | U | D | U | D | U | D | U | D | U | D | U | D | U | D | U | D | U | D | U | D |
| D | 0 | 0 | 22 | 11 | 63 | 61 | 90 | 106 | 86 | 91 | 89 | 100 | 176 | 193 | 82 | 79 | 1 | 0 | 0 | 0 | 609 | 641 |
| C | 0 | 0 | 1 | 0 | 18 | 12 | 46 | 26 | 55 | 135 | 93 | 170 | 73 | 116 | 21 | 30 | 0 | 1 | 0 | 0 | 307 | 490 |
| B | 1 | 0 | 2 | 2 | 3 | 6 | 9 | 54 | 34 | 85 | 74 | 73 | 89 | 46 | 30 | 12 | 3 | 1 | 0 | 0 | 245 | 279 |
| A | 0 | 1 | 1 | 2 | 12 | 1 | 34 | 11 | 38 | 18 | 36 | 13 | 21 | 8 | 10 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 152 | 56 |
| Tot | 1 | 1 | 26 | 15 | 96 | 80 | 179 | 197 | 213 | 329 | 292 | 356 | 359 | 363 | 143 | 123 | 4 | 2 | 0 | 0 | 1313 | 1466 |
| TOT | 2 | | 41 | | 176 | | 376 | | 542 | | 648 | | 722 | | 266 | | 6 | | 0 | | 2.779 | |

Personale dell'Amministrazione regionale al 31.12.2012

Tavola 8 – TITOLI DI STUDIO

Il personale amministrativo di categoria D in servizio al 31.12.2012 è rappresentato per titolo di studio posseduto; il dato sul titolo di studio è elaborato sulla base delle comunicazioni fatte all'amministrazione dai dipendenti. Il dato sui titoli post-laurea è relativo solo ai titoli conseguiti con la formazione proposta dall'amministrazione regionale.

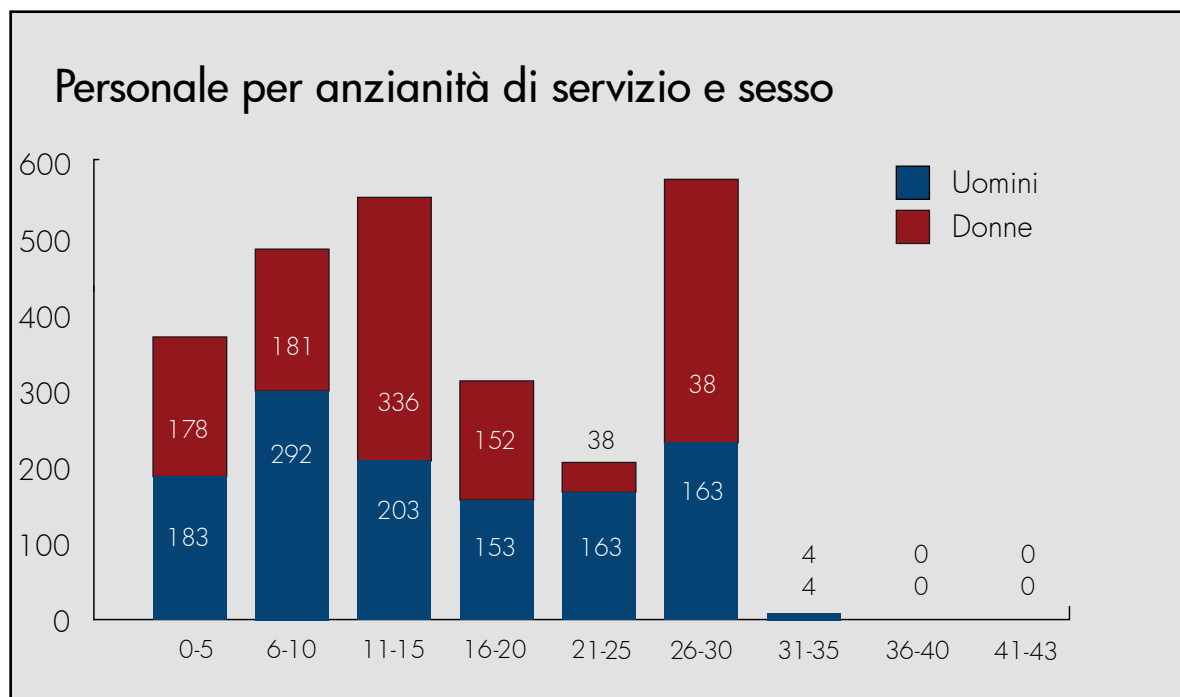


| | Diploma | Laurea breve | Laurea | Post-laurea | Totali |
|--------|---------|--------------|--------|-------------|--------|
| Uomini | 267 | 23 | 299 | 20 | 609 |
| Donne | 266 | 10 | 333 | 32 | 641 |
| Totali | 533 | 33 | 632 | 52 | 1 250 |

Personale dell'Amministrazione regionale al 31.12.2012

Tavola 9 – PERSONALE AMMINISTRATIVO PER ANZIANITÀ DI SERVIZIO

Rappresenta il personale amministrativo, in servizio al 31.12.2012, per anzianità di servizio nell'amministrazione regionale, categoria e sesso.

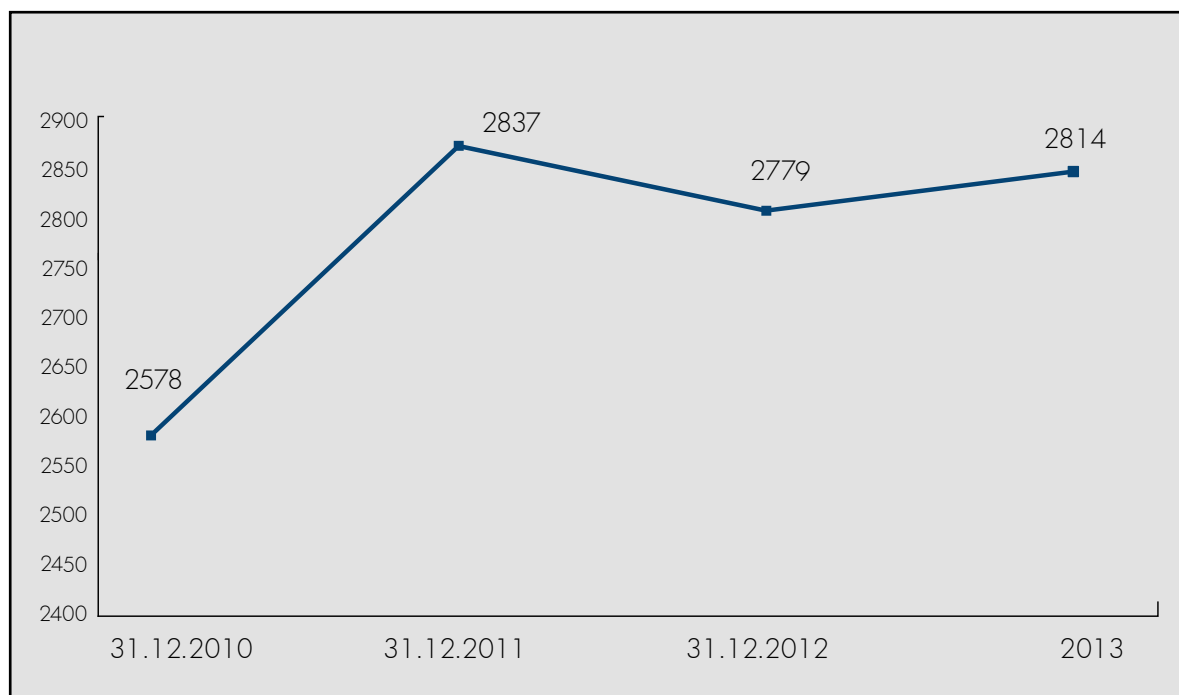


| Classi di anzianità | 0-5 | | 6 - 10 | | 11 - 15 | | 16 - 20 | | 21 - 25 | | 26 - 30 | | 31 - 35 | | 36 - 40 | | 41 - 43 | | 44 e oltre | | Totale | |
|---------------------|-----|-----|--------|-----|---------|-----|---------|-----|---------|-----|---------|----|---------|-----|---------|---|---------|---|------------|---|--------|------|
| | U | D | U | D | U | D | U | D | U | D | U | D | U | D | U | D | U | D | U | D | U | D |
| D | 117 | 112 | 117 | 124 | 72 | 74 | 48 | 13 | 15 | 20 | 49 | 26 | 188 | 269 | 3 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 609 | 641 |
| C | 16 | 23 | 13 | 12 | 95 | 59 | 60 | 125 | 64 | 204 | 32 | 8 | 26 | 58 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 307 | 490 |
| B | 24 | 18 | 45 | 33 | 36 | 187 | 43 | 13 | 8 | 15 | 77 | 4 | 12 | 9 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 245 | 279 |
| A | 26 | 25 | 117 | 12 | 0 | 16 | 2 | 1 | 2 | 2 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 152 | 56 |
| Tot | 183 | 178 | 292 | 181 | 203 | 336 | 153 | 152 | 89 | 241 | 163 | 38 | 226 | 336 | 4 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1313 | 1466 |
| TOT | 361 | | 473 | | 539 | | 305 | | 330 | | 201 | | 562 | | 8 | | 0 | | 0 | | 2.779 | |

Personale dell'Amministrazione regionale Triennio 2010-2012 e previsioni

Tavola 10 – PERSONALE AMMINISTRATIVO: ANDAMENTO E PREVISIONI

Questa tabella mostra l'andamento totale del personale amministrativo nel triennio 2010 – 2012 e le previsioni per il 2013, determinate sulla base delle cessazioni previste e del piano delle assunzioni (Delibera della Giunta regionale n. 48/23 dell'11.12.2012).



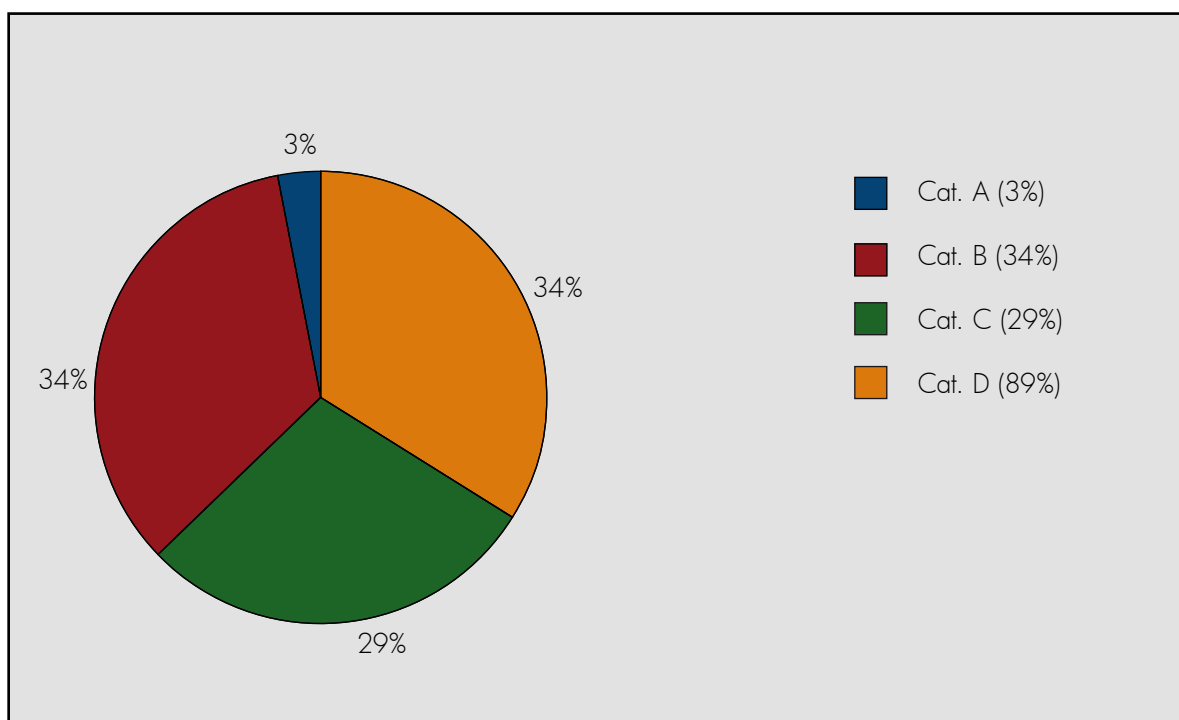
| | 31.12.2010 | 31.12.2011 | 31.12.2012 | 2013 |
|-------------------|------------|------------|------------|------|
| Dipendenti totali | 2578 | 2837 | 2779 | 2814 |

| | |
|---------------------------|----|
| Cessazioni | 37 |
| Piano assunzioni - Cat. D | 71 |
| Piano assunzioni - Cat. C | 1 |

Personale Enti/Agenzie regionali suddiviso per categoria Dati al 31.12.2012

Tavola 11 – PERSONALE ENTI E AGENZIE REGIONALI

Quest'ultima tabella rappresenta il totale del personale in servizio al 31.12.2012 appartenente agli enti e alle agenzie regionali per categoria in valori assoluti e percentuali.



La Giunta regionale, ai fini del contenimento della spesa in materia di personale, recentemente ha approvato:

- la deliberazione n. 13/10 del 15.3.2011 avente ad oggetto: Decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito nella legge 30 luglio 2010, n. 122 (Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica). "Riduzione dei costi degli apparati amministrativi";
- la deliberazione n. 48/23 del 11.12.2012 avente ad oggetto: Piano assunzioni 2010 – 2012 (Delib. G.R. n. 3/35 del 26.1.2010). Adeguamento agli indirizzi legislativi di contenimento della spesa e al regime limitativo delle assunzioni.

Risorse finanziarie

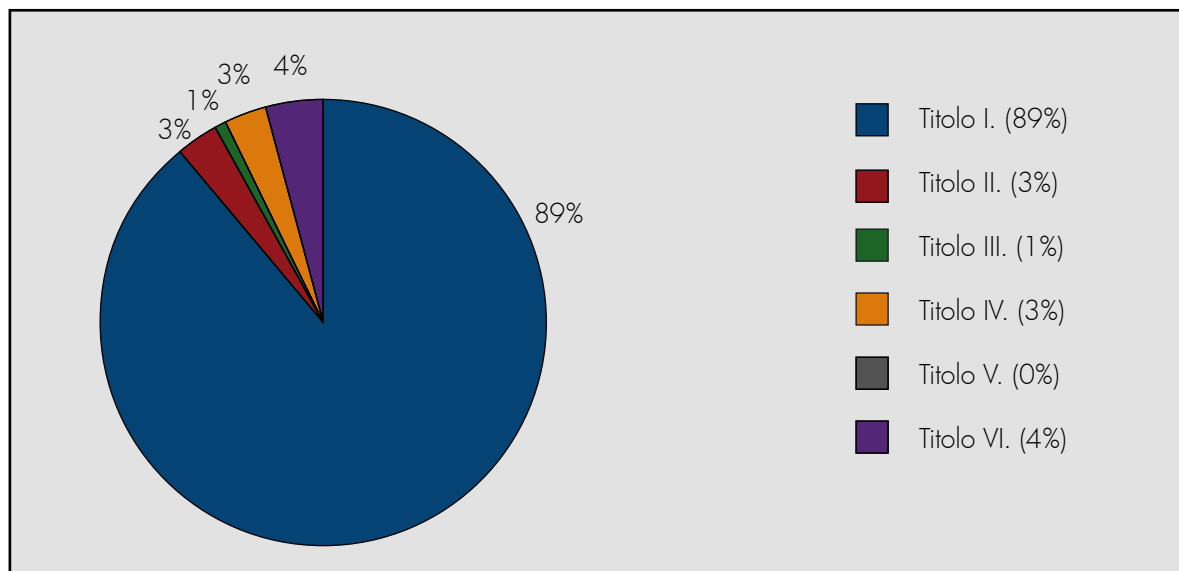
La Regione Autonoma della Sardegna possiede una propria finanza, coordinata con quella dello Stato, in armonia con i principi della solidarietà nazionale ai sensi del proprio Statuto.

Come previsto dalla legge di contabilità regionale, il sistema complessivo delle fonti di finanziamento si basa su differenti tipologie di entrata:

- Titolo I - Tributi propri, devoluti e compartecipati
- Titolo II - Contributi e trasferimenti di parte corrente dell'Unione europea, dello Stato e di altri soggetti
- Titolo III - Entrate extratributarie
- Titolo IV - Alienazioni da trasformazione di capitale, da riscossione di crediti e da trasferimenti in conto capitale
- Titolo V - Mutui, prestiti o altre operazioni creditizie
- Titolo VI - Partite di giro.

Il grafico sotto riportato illustra la composizione delle differenti tipologie di entrata per il 2012 ed evidenzia il fatto che le entrate derivanti da tributi propri, devoluti e compartecipati costituisca l'89% del totale degli accertamenti:

Fonte dati: Sap²



L'ordinamento finanziario e patrimoniale regionale, disciplinato dello Statuto, è stato riformato dall'art. 1, comma 834, della legge n. 296/2006 (Legge finanziaria 2007) che, modificando l'art. 8 dello Statuto, ha previsto il riconoscimento a favore della Regione Sardegna di nuove e maggiori entrate tributarie. In sintesi, la nuova formulazione ha esteso la compartecipazione regionale a tutte le entrate tributarie, dirette ed indirette, maturate, e non solo riscosse, nel territorio regionale.

Risorse strumentali

In materia di risorse strumentali la Regione ha avviato già da tempo un processo di razionalizzazione e contenimento della spesa pubblica - in particolare riferimento alle spese di funzionamento delle amministrazioni e degli organi istituzionali - in sintonia con le politiche e gli indirizzi dettati dalla legislazione nazionale. Tale percorso è finalizzato a raggiungere una gestione più responsabile ed efficace delle risorse da parte dell'amministrazione, con benefici di carattere economico, organizzativo e strategico. Per raggiungere tali obiettivi si è resa indispensabile un'analisi e valutazione sistematica del funzionamento delle strutture organizzative regionali, al fine di individuare gli sprechi e le inefficienze e poter poi intervenire con azioni specifiche e differenziate.

Fra le "azioni di risparmio" più significative avviate dall'Amministrazione si segnalano, in particolare, le seguenti iniziative:

- **Dismissione degli immobili non strategici di proprietà della Regione:** si tratta di immobili non funzionalmente utilizzabili il cui numero è considerevolmente aumentato in conseguenza del trasferimento dallo Stato e dagli Enti alla Regione, peraltro in stato di irregolarità catastale, per i quali si sta procedendo alla regolarizzazione ai fini della successiva vendita;
- **Centralizzazione degli acquisti:** è stato istituito da qualche tempo il Centro di Acquisto Territoriale, al quale è possibile accedere dalla homepage del sito istituzionale, sezione "Sardegna CAT". Si tratta di una modalità di acquisto telematico delle pubbliche forniture che presenta molteplici vantaggi quali: contenimento della spesa, aggregazione della domanda, semplificazione dei processi, massima trasparenza. Tale modalità è utilizzabile per gli acquisti "sottosoglia" cioè per importi al di sotto della soglia comunitaria di 211.000,00 euro;

² E' l'applicativo scelto dalla Regione Sardegna al fine di efficientare il processo di Previsione e di Gestione dei flussi di entrata e di spesa, in ottemperanza delle dinamiche normative Italiane ed Europee sulla redazione del bilancio regionale, ed al fine di introdurre i criteri economico patrimoniali ed economico analitici.

- **“Centrale Regionale di Committenza”**: istituita con la deliberazione della Giunta regionale n. 33/8 del 31 luglio 2012, e da attivarsi a partire dal 2014, con il compito di superare la gestione frammentata e spesso inadeguata delle gare d'appalto tradizionali e di assicurare la trasparenza, la celerità delle procedure di gara e l'ottimizzazione delle risorse e dei prezzi;
- **Parco auto**: la deliberazione n. 25/1 adottata dalla Giunta regionale in data 2 luglio 2013, prevede la riduzione del numero attuale delle autovetture in dotazione all'autoparco regionale, la sostituzione delle autovetture a noleggio con modelli ecologici e di minore cilindrata, adozione di un nuovo disciplinare sull'organizzazione e funzionamento dell'autoreparto regionale. Attraverso tali misure sarà possibile conseguire un ulteriore significativo contenimento delle spese ed una gestione più razionale del parco auto regionale, anche in conformità con le disposizioni normative sulla “spending review”;
- **Riduzione spese energetiche**: sull'argomento si segnala l'adesione alla convenzione Consip Energia, per centrali termiche e impianti di condizionamento sottoscritta in data 1° dicembre 2012, con la quale è stato avviato il piano di efficientamento energetico degli edifici;
- **Riorganizzazione logistica degli uffici regionali**: la Giunta regionale ha approvato la deliberazione n. 33/59 dell'8 agosto 2013 contenente un piano di riorganizzazione logistica volto ad ottimizzare la sistemazione degli uffici regionali attraverso l'accorpamento di ciascuna Direzione generale con i rispettivi uffici di Gabinetto nel rispetto delle normative vigenti, e a contenere il ricorso alle sole locazioni passive risultanti necessarie;
- **Ulteriori misure**: infine, si segnala che, con la legge finanziaria 2013 (art. 4), sono state approvate alcune ulteriori misure dirette, tra l'altro, alla semplificazione e al contenimento delle spese di funzionamento degli uffici regionali.

Enti e Agenzie e Società

Gli enti rappresentano strumenti tecnico-operativi dell'Amministrazione regionale, essendo strutture che promuovono azioni e progetti finalizzati a valorizzare le funzioni della Regione in relazione al rispettivo ambito di competenza. In un'ottica di semplificazione e razionalizzazione dell'ordinamento di tali enti strumentali, l'Amministrazione regionale si sta allineando alle misure di contenimento dei costi adottate dal legislatore nazionale, realizzando una complessiva ottimizzazione della spesa pubblica.

Per quanto riguarda nello specifico gli enti e le agenzie, con delibera n. 11/1 del 26.2.2013 la Giunta Regionale ha adottato un atto finalizzato alla razionalizzazione e al contenimento della loro spesa, disponendo la volontà di procedere ad una loro ricognizione complessiva per valutare eventuali soppressioni o accorpamenti e, in ogni caso, mirare alla riduzione dei loro oneri finanziari. In particolare, con l'approvazione della suddetta delibera, si è demandato ai rispettivi Assessorati competenti per materia il compito di predisporre una proposta volta alla conservazione, all'accorpamento, alla soppressione o, in ogni caso, alla riduzione degli oneri finanziari degli enti ed agenzie.

Tale percorso di ottimizzazione delle risorse pubbliche destinate agli enti ed agenzie continua un iter già avviato nel 2012 con altre precedenti deliberazioni della Giunta regionale, quali la n. 27/45 del 19.6.2012 “Organi di controllo e organi di revisione degli enti, agenzie e organismi societari partecipati e/o controllati dalla Regione. Atto di indirizzo”, la n. 28/10 del 26.6.2012 “Organi di controllo e organi di revisione degli enti, agenzie e organismi societari partecipati e/o controllati dalla Regione. Atto di indirizzo. Integrazione della Delib.G.R. n. 27/45 del 19.6.2012” e la n. 39/17 del 26.9.2012 “Organi di amministrazione di enti, agenzie, società, fondazioni e organismi comunque denominati e di qualsiasi natura giuridica, partecipati e/o controllati dalla Regione. Atto di indirizzo”, tutte consultabili nell'apposita sezione del sito istituzionale <http://www.regione.sardegna.it/regione/giunta/delibere.html>.

Infine, con riferimento alle norme vigenti sulla trasparenza, anche l'Amministrazione regionale sta aggiornando sul proprio sito istituzionale (<http://www.regione.sardegna.it/amministrazionetrasparente/enticontrollati/entivigilati-controllati.html>) l'elenco degli enti pubblici che ha istituito, che vigila e finanzia, ovvero per i quali abbia il potere di nominare gli amministratori.

Ciascuno degli enti a sua volta, così come disposto dall'art. 22 del D.lgs. 33/2013, sta provvedendo a fornire i dati per aggiornare costantemente la pubblicazione nell'apposito spazio web relativamente a: funzioni attribuite dall'amministrazione, attività svolte in favore di essa o di servizio pubblico affidate, ragione sociale, misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione, onere complessivo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, nonché il collegamento ai propri siti.

I DATI SULLA GESTIONE E L'USO DELLE RISORSE: LA SITUAZIONE FINANZIARIA DELL'ESERCIZIO 2012

Premessa

Il presente documento riporta, in estrema sintesi, i risultati finanziari accolti nel Rapporto di gestione redatto per l'anno 2012 dall'Ufficio del Controllo Interno di gestione, nell'ambito delle funzioni proprie disciplinate dagli art. 9 e 10 della L.R. n. 31/1998¹. Destinatari del Rapporto di gestione sono, innanzitutto, il Presidente della Regione, la Giunta regionale, gli Assessori ed il Consiglio regionale, quali organi politici. Inoltre, il report fornisce informazioni utili a destinatari interni all'Amministrazione, ma, soprattutto, a soggetti esterni quali imprenditori, associazioni, professionisti e, non ultimi, privati cittadini.

La relazione in commento è un documento contabile che riassume un anno di attività finanziarie della Regione Autonoma della Sardegna, con cui si evidenzia come le previsioni del bilancio abbiano trovato concreta realizzazione. Le analisi sotto il "profilo finanziario" considerano dapprima le risultanze globali e scompongono poi i dati nelle due sezioni dedicate, rispettivamente, alle fonti delle risorse finanziarie (entrate) ed ai correlati impieghi (spese). Gli stanziamenti finali delle entrate e delle spese, nel quadriennio considerato, mostrano una dinamica di tendenziale contrazione.

Ai fini della lettura dei prospetti oggetto di commento, si precisa che il bilancio di competenza riporta le entrate che si ha diritto di riscuotere e le spese che ci si impegna ad erogare nell'esercizio considerato. Talvolta tale bilancio viene definito giuridico in quanto si riferisce ad un insieme di diritti a riscuotere e di obblighi a pagare, a cui corrispondono stanziamenti di entrata e di spesa. Gli stanziamenti comprendono le previsioni autorizzate nel bilancio annuale, aggiornate con le variazioni di spesa intervenute nel periodo di riferimento. A differenza delle spese, per le entrate gli importi contemplati dagli stanziamenti dei diversi capitoli non hanno un carattere limitativo.

Il bilancio di competenza concorre alla creazione dei cosiddetti residui attivi e passivi. Come si vedrà in dettaglio nel prosieguo, in contabilità pubblica i residui attivi rappresentano entrate non riscosse (o riscosse e non versate) e cioè posizioni creditorie, lato sensu, in favore della Regione, laddove i residui passivi individuano spese non effettuate (spese già impegnate e non ancora ordinate, oppure spese ordinate e non ancora pagate) e corrispondono sostanzialmente a posizioni debitorie a carico della Regione². Tale semplificazione riveste un carattere generale eminentemente esplicativo, in quanto nell'ambito specifico della contabilità della Regione Sardegna non si realizza la piena collimanza tra i residui attivi e i crediti, da un lato, e i residui passivi e i debiti, dall'altro.

Il documento conferma la contrazione del disavanzo finanziario complessivo, cominciata a far data dal 2002, e la convergenza verso il pareggio che si ipotizza per il 2013/2014. A livello complessivo, il disavanzo è passato da circa 3,5 miliardi di euro nel 2002 a circa 0,5 miliardi del 2012, a cui corrisponde una riduzione percentuale superiore all'80%.

In particolare, l'esercizio 2012 ha registrato un risultato finanziario positivo di euro 567.926.984, di cui euro 59.893.779 riconducibile alla gestione di competenza ed euro 508.033.205 derivante dalla gestione dei residui. Tale risultato positivo si contrappone a un disavanzo di euro 1.162.529.938 registrato nell'esercizio 2011. Pertanto, il risultato algebrico derivante dalla somma dell'avanzo finanziario 2012 e del disavanzo finanziario 2011, consente di contenere il disavanzo finanziario complessivo in euro 594.602.954, così come risulta dai prospetti contabili acclusi. Per quanto ovvio, i risultati della gestione risultano influenzati dal Patto di Stabilità interno, che impone dei vincoli alla spesa delle risorse.

Inoltre, la relazione evidenzia il miglioramento della capacità di accertamento delle entrate in conto competenza registrata nel 2012, rispetto ai corrispondenti dati registrati nell'ultimo lustro. In altri termini, è aumentata la quota di entrate effettivamente registrate a consuntivo rispetto agli stanziamenti previsti. Il 2012 evidenzia la capacità di riscossione più elevata del quadriennio considerato con una percentuale prossima al 90%. Tale percentuale esprime il rapporto tra l'ammontare delle riscossioni e gli accertamenti operati in conto competenza.

¹ Per ulteriori approfondimenti sulle tematiche di natura contabile, si rimanda ai dettagli contenuti nel Rapporto di gestione del 2012, disponibile nel sito della Regione Autonoma della Sardegna al seguente indirizzo: <http://www.regione.sardegna.it/i/v/25?s=236155&v=2&c=1413&t=1>.

² Cfr. De Luca G., 2011, *Contabilità di Stato e degli Enti Pubblici*, Edizioni Giuridiche Simone, XXI Edizione, p. 101, 107. Tale sommaria semplificazione è, comunque, suscettibile di diversi distinguo. In argomento, si precisa che non tutti i debiti dell'Amministrazione Regionale risultano contemplati nei Residui Passivi (ad esempio: Mutui e Prestiti, così come specificato nella parte della relazione dedicata alla determinazione del disavanzo finanziario della RAS).

I DATI SULLA GESTIONE E L'USO DELLE RISORSE: LA SITUAZIONE FINANZIARIA DELL'ESERCIZIO 2012

Nel 2012 non si sono registrate contrazioni di mutuo e i debiti complessivi per mutui e prestiti a carico della Regione trovano sintesi algebrica in euro 1.783.275.067 alla data di chiusura dell'esercizio, a fronte di un importo nominale di euro 3.350.036.147 formatosi nel decennio precedente. Pertanto, i mutui residui e i debiti complessivi da estinguere alla data del 31.12.2012 corrispondono a circa la metà delle obbligazioni assunte in tal senso dalla Regione tra il 2002 e il 2011. Si rileva che il 2012, a differenza degli esercizi 2011 e 2010, è caratterizzato da un livello dei pagamenti inferiore a quello delle risorse finanziarie rimosse. Pertanto, durante l'esercizio 2012 non è stato necessario ricorrere al Fondo di cassa per dare copertura ai pagamenti effettuati. Infine, si sottolinea che le risorse finanziarie annualmente gestite dall'Amministrazione regionale, meglio note come massa spendibile, hanno registrato, nel corso del 2012, il valore più basso rilevabile nel periodo 2009-2012. La massa spendibile è passata dal valore di 15,6 miliardi di euro nel 2009 a 14,2 miliardi di euro 2012, a cui corrisponde una riduzione valutabile nell'ordine di 1,5 miliardi di euro. Ebbene, anche tale circostanza ha concorso alla contrazione delle obbligazioni di spesa.

1. Il quadro generale finanziario

Nel quadro di sintesi sottostante vengono riportati i risultati generati dalla gestione finanziaria e riconducibili ai flussi di entrata e di spesa attivati nell'esercizio 2012.

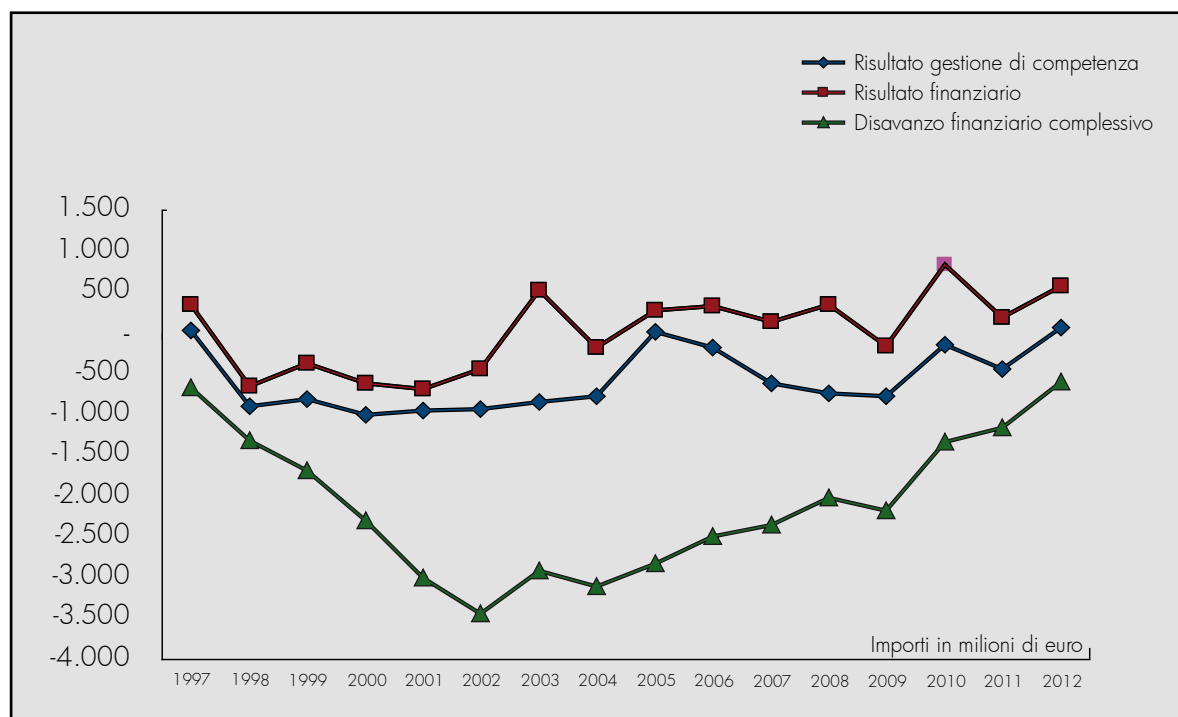
ENTRATE E SPESE 2012 (Importi in euro)

| GESTIONE COMPETENZA | | | | | |
|--|----------------------|-------------|---|----------------------|-------------|
| Entrate accertate | | | Spese impegnate | | |
| TITOLO 1 - Tributi propri, devoluti e compartecipati | 6.568.169.838 | 89,1% | TITOLO 1 - Spese correnti | 6.136.942.129 | 84,0% |
| TITOLO 2 - Contributi e trasferimenti di parte corrente dell'Unione europea, dello Stato e di altri soggetti | 184.765.409 | 2,5% | TITOLO 2 - Spese in c/capitale | 720.276.460 | 9,9% |
| TITOLO 3 - Entrate extratributarie | 109.844.290 | 1,5% | TITOLO 3 - Spese per rimborso di prestiti | 191.996.387 | 2,6% |
| TITOLO 4 - Alienazioni da trasformazione di capitale, da riscossione di crediti e da trasferimenti in conto capitale | 246.329.218 | 3,3% | TITOLO 4 - Spese per partite di giro | 260.959,38 | 3,6% |
| TITOLO 5 - Mutui, prestiti o altre operazioni creditizie | - | - | | | |
| TITOLO 6 - Partite di giro | 260.959.388 | 3,5% | | | |
| TOTALE | 7.370.068.143 | 100% | TOTALE | 7.310.174.364 | 100% |
| Risultato gestione di competenza 59.893.779 | | | | | |

| GESTIONE RESIDUI | | | |
|--|---------------|---|-----------------|
| Entrate | | Spese | |
| Residui attivi al 01.01 | 4.907.068.341 | Residui passivi al 01.01 | 6.182.595.212 |
| Riaccertamenti residui attivi al 31.12 | 4.894.240.162 | Riaccertamenti residui passivi al 31.12 | 5.661.733.827 |
| Maggiori o minori accertamenti | -12.828.180 | Maggiori o minori accertamenti | 520.861.385 |
| Risultato gestione residui | | | 508.033.205 |
| Risultato finanziario 2012 | | | 567.926.984 |
| Disavanzo finanziario 2011 | | | - 1.162.529.938 |
| Disavanzo finanziario complessivo | | | - 594.602.954 |

Il risultato della gestione di competenza registra un miglioramento, passando da un valore negativo di – € 436.267.618 del 2011 ad un valore positivo di € 59.893.779, mentre il risultato della gestione residui, pur rimanendo positivo, subisce una contrazione: da € 618.143.059 del 2011 ad € 508.033.205 nel 2012. In sintesi, nell'esercizio 2012 si determina un risultato finanziario positivo di € 567.926.984 (€ 59.893.779, proveniente dalla competenza ed € 508.033.205, registrato sui residui) mentre nel 2011 il corrispondente valore era stato quantificato in € 181.875.441. Infine, il disavanzo finanziario complessivo diminuisce del 48,9% rispetto all'esercizio 2011, attestandosi sul valore di – € 594.602.954. Tale risultato si contrappone al disavanzo finanziario complessivo di – € 1.162.529.938 registrato dalla contabilità nell'esercizio precedente.

Tavola 1 – Trend del disavanzo



Dall'analisi della Tavola 1 si evince come nel 2012 continui il trend di riduzione del disavanzo finanziario complessivo iniziato nel 2003. L'esercizio 2003 ha segnato l'inizio dell'inversione di tendenza rispetto all'arco temporale 1997-2002 in cui si è verificato un costante incremento del disavanzo stesso, che ha raggiunto valori valutabili nell'ordine di circa 3,5 miliardi di euro al termine dell'esercizio 2002. Ebbene, il fatto che il disavanzo finanziario al termine del 2012 abbia registrato un valore di poco superiore a 0,5 miliardi di euro conferma la convergenza verso il pareggio delle Fonti e degli Impieghi delle risorse.

2. Le fonti delle risorse finanziarie

L'analisi delle entrate si prefigge il compito di fornire un quadro esplicativo della gestione delle risorse finanziarie acquisite a vario titolo dalla Regione Sardegna nell'esercizio 2012. Le fonti delle risorse finanziarie sono le seguenti:

Titolo I – Tributi propri, devoluti e compartecipati;

Titolo II – Contributi e trasferimenti di parte corrente dell'Unione europea, dello Stato e di altri soggetti;

Titolo III – Entrate extratributarie;

Titolo IV – Alienazione da trasformazione di capitale, da riscossione di crediti e da trasferimenti in conto capitale;

Titolo V – Mutui, prestiti o altre operazioni creditizie³.

3

Nella lettura del documento occorre tenere in considerazione la scelta operata di escludere i valori relativi al Titolo VI – Partite di giro.

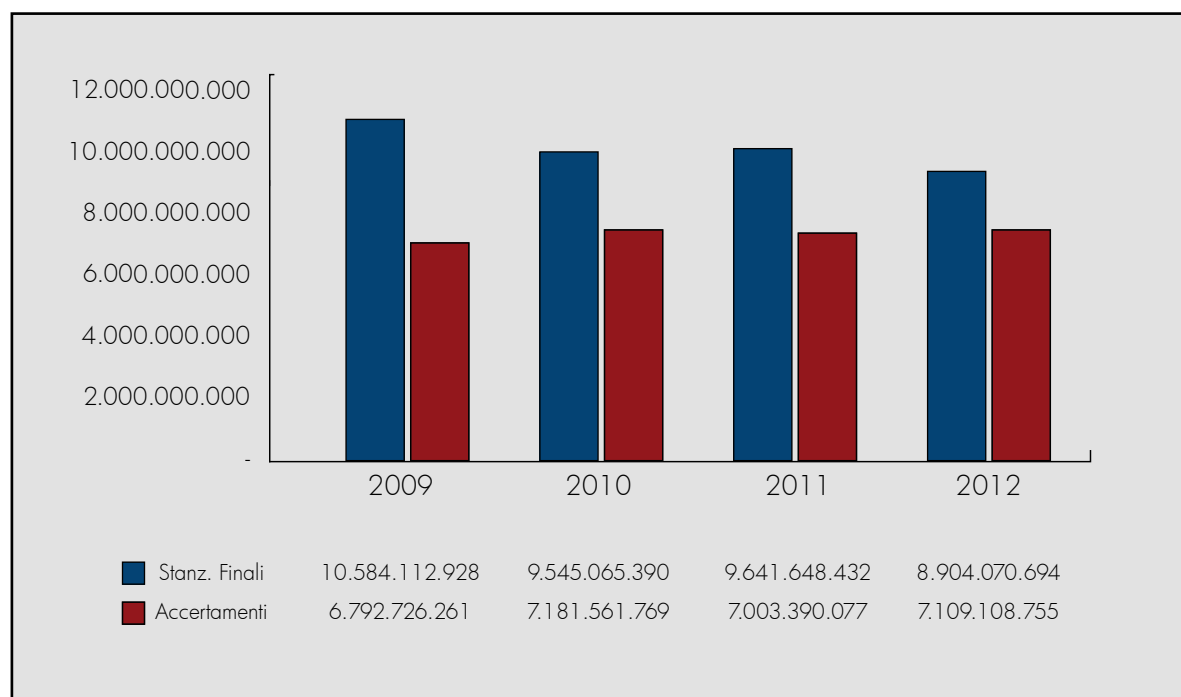
2.1 La gestione delle entrate

Le previsioni e gli accertamenti

L'accertamento rappresenta la fase giuridica in cui sorge per la Regione il diritto a riscuotere certe somme. Secondo le norme contabili, l'accertamento, che corrisponde alla prima fase di gestione delle entrate, avviene nel momento in cui la Regione appura la ragione del credito e individua il debitore iscrivendo, come competenza dell'anno finanziario, l'ammontare del credito da incassare. In tale fase si procede anche alla fissazione della relativa scadenza. A consuntivo, nell'esercizio finanziario 2012, è stato attivato il procedimento di acquisizione delle entrate per un totale di € 7.109.108.755, registrando, pertanto, un valore inferiore di € 1.794.961.939 (-20,2%) rispetto allo stanziamento finale. In altri termini, il 79,2% degli stanziamenti previsti in entrata dal Bilancio di competenza si sono effettivamente trasformati in risorse da utilizzare per la copertura delle spese. Ovviamente, tale percentuale dipende anche dalla capacità di calibrare l'entità delle risorse da contemplare nel bilancio di previsione. Tuttavia, nel 2012, la somma totale delle entrate accertate in termini assoluti in conto competenza è aumentata rispetto all'esercizio precedente, con un incremento pari ad € 105.718.678. In altri termini, si è passati da € 7.003.390.077 ad € 7.109.108.755.

Nella tavola sottostante è riportato l'andamento degli accertamenti in conto competenza rispetto agli stanziamenti finali nel periodo 2009 - 2012.

Tavola 2 – Stanziamenti e accertamenti



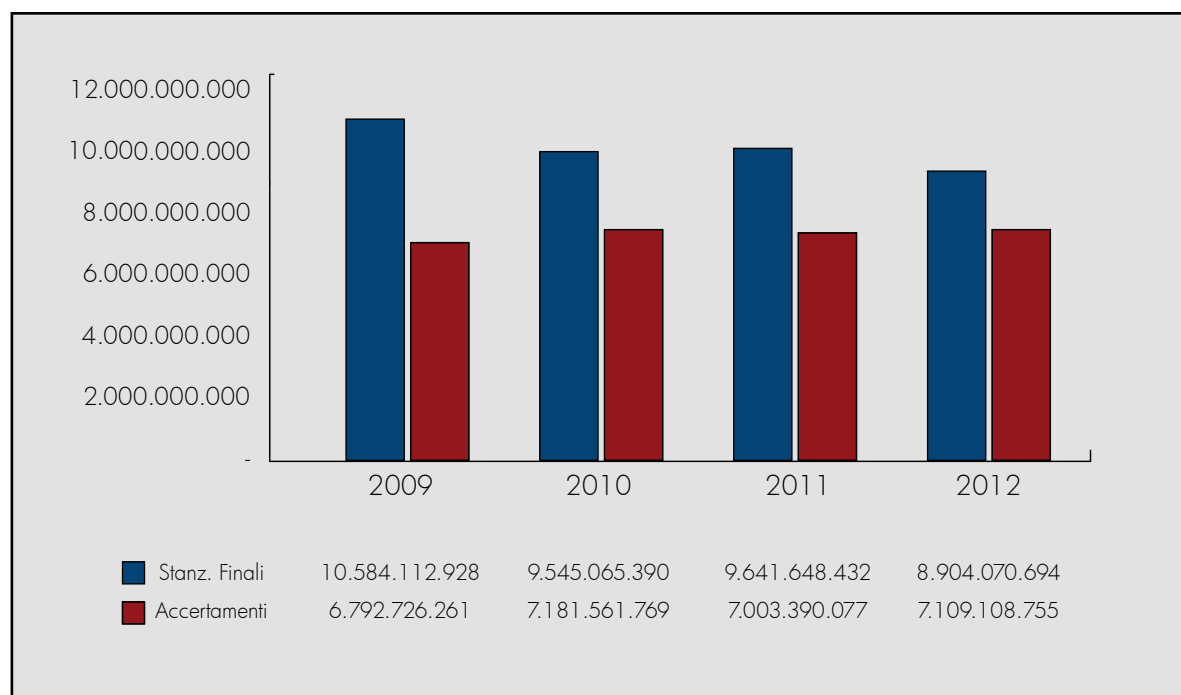
2.1 La gestione delle entrate

Le previsioni e gli accertamenti

L'accertamento rappresenta la fase giuridica in cui sorge per la RAS il diritto a riscuotere certe somme. Secondo le norme contabili, l'accertamento, che corrisponde alla prima fase di gestione delle entrate, avviene nel momento in cui la RAS appura la ragione del credito e individua il debitore iscrivendo, come competenza dell'anno finanziario, l'ammontare del credito da incassare. In tale fase si procede anche alla fissazione della relativa scadenza. A consuntivo, nell'esercizio finanziario 2012, è stato attivato il procedimento di acquisizione delle entrate per un totale di € 7.109.108.755, registrando, pertanto, un valore inferiore di € 1.794.961.939 (-20,2%) rispetto allo stanziamento finale. In altri termini, il 79,2% degli stanziamenti previsti in entrata dal Bilancio di competenza si sono effettivamente trasformati in risorse da utilizzare per la copertura delle spese. Ovviamente, tale percentuale dipende anche dalla capacità di calibrare l'entità delle risorse da contemplare nel bilancio di previsione. Tuttavia, nel 2012, la somma totale delle entrate accertate in termini assoluti in conto competenza è aumentata rispetto all'esercizio precedente, con un incremento pari ad € 105.718.678. In altri termini, si è passati da € 7.003.390.077 ad € 7.109.108.755.

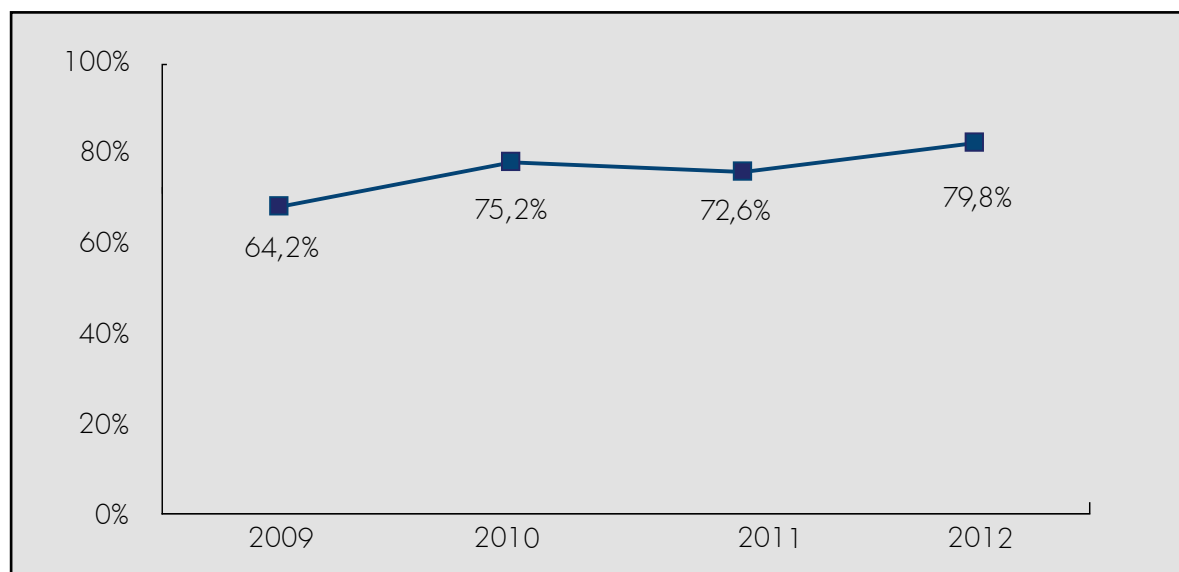
Nella tavola sottostante è riportato l'andamento degli accertamenti in conto competenza rispetto agli stanziamenti finali nel periodo 2009 - 2012.

Tavola 2 – Stanziamenti e accertamenti



Il grafico sottostante prende in esame la capacità di accertamento globale dell'Amministrazione regionale. Nell'esercizio 2012, il citato indicatore si attesta su un valore pari al 79,8%. Tale valore rappresenta la più alta percentuale registrata nell'ultimo lustro.

Tavola 3 – Capacità di accertamento



N.B.: La capacità di accertamento totale, in conto competenza, senza considerare i mutui che durante l'esercizio non sono stati contratti, è addirittura superiore: passa dal 79,8 % all'87,7%.

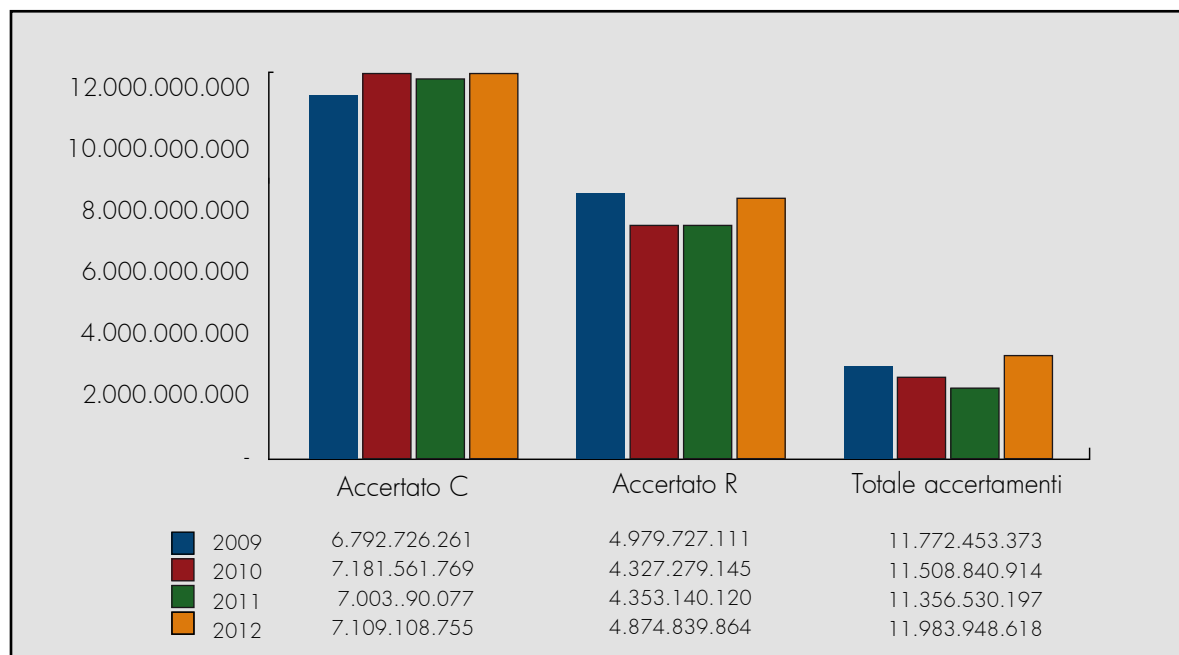
Entrate da indebitamento

Nel corso del 2012 non c'è stata alcuna contrazione di mutui. Nello specifico, non sono stati effettuati accertamenti di mutui per la copertura del disavanzo di amministrazione, sebbene il bilancio di previsione dell'esercizio ne avesse contemplato la teorica possibilità. Si precisa, comunque, che lo stanziamento per tali mutui è passato da una somma di € 1.700.000.000 del 2011 ad un importo pari a € 800.000.000 per l'esercizio 2012. Si ricorda che questa tipologia di mutui può essere contratta solo previo riscontro di effettive esigenze di cassa (Legge Finanziaria 2012).

Le riscossioni ed i versamenti

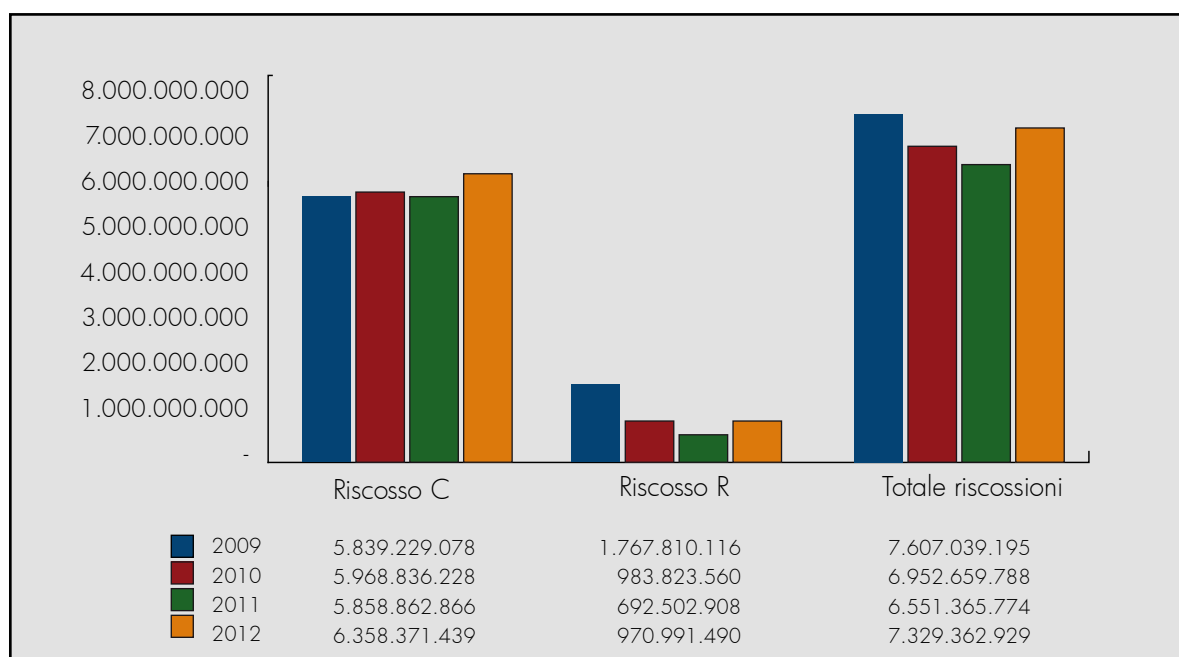
In questa sezione si analizza la gestione delle entrate regionali nell'arco temporale 2009-2012. L'analisi viene effettuata attraverso lo studio delle fasi in cui è articolato l'intero processo di acquisizione delle risorse finanziarie. Tale processo, che prende avvio con la fase degli accertamenti e si conclude con quella dei versamenti, si articola nella gestione in conto competenza (C) ed in conto residui (R). Aggregando i dati attinenti alle relative gestioni si ottengono i valori globali. La fase della riscossione si riferisce al pagamento delle somme dovute dal debitore alla Regione per il tramite di agenti abilitati. La riscossione rappresenta il procedimento di acquisizione e realizzo dei crediti accertati. Il ciclo delle entrate, cominciato con la fase dell'accertamento, termina nel momento in cui gli agenti di riscossione abilitati provvedono a versare gli importi riscossi presso la tesoreria della Regione.

Tavola 4 – Totale accertamenti



L'esercizio 2012 ha visto l'andamento totale degli accertamenti di entrata raggiungere un importo pari ad € 11.983.948.618. Tale importo ha subito un aumento del 5,5% rispetto all'esercizio 2011 mentre, rispetto agli anni 2010 e 2009 si attesta, rispettivamente, ad un livello superiore del 4,1% e dell'1,8%. L'importo combinato degli accertamenti operati sulle entrate di competenza e sui residui attivi evidenzia il valore assoluto più elevato del quadriennio considerato, corrispondente a quasi 12 miliardi di euro.

Tavola 5 – Riscossioni totali



Le entrate di competenza, riscosse dall'Amministrazione regionale nel 2012, ammontano ad € 6.358.371.439, pari all'86,8% del totale riscosso, a fronte del 13,2% della gestione in conto residui. Nel 2012, il totale riscosso è aumentato dell'11,9% rispetto all'esercizio precedente e del 5,4% rispetto al 2010, mentre ha registrato un decremento del 3,7% rispetto al 2009. In dettaglio, è possibile osservare come, rispetto al 2009, l'esercizio 2012 ha segnato una diminuzione delle riscossioni in conto residui pari al 45,1%, mentre le riscossioni in conto competenza sono aumentate dell'8,9%. Nel 2012, le somme riscosse e quelle versate coincidono perfettamente, laddove nel 2011 l'intero ammontare delle entrate riscosse non risultava versato nella misura di euro 63.778.630. Il 2012 evidenzia la capacità di riscossione più elevata del quadriennio considerato con una percentuale dell'89,4%. Tale percentuale esprime il rapporto tra l'ammontare delle riscossioni e gli accertamenti operati in conto competenza. Poiché tutte le somme riscosse risultano versate, la capacità di versamento coincide con la percentuale dell'89,4%. Le tavole dianzi esposte, quindi, permettono di evidenziare la misura in cui le previsioni di bilancio in entrata abbiano trovato effettiva realizzazione durante gli anni a cui si riferiscono le attività finanziarie esaminate.

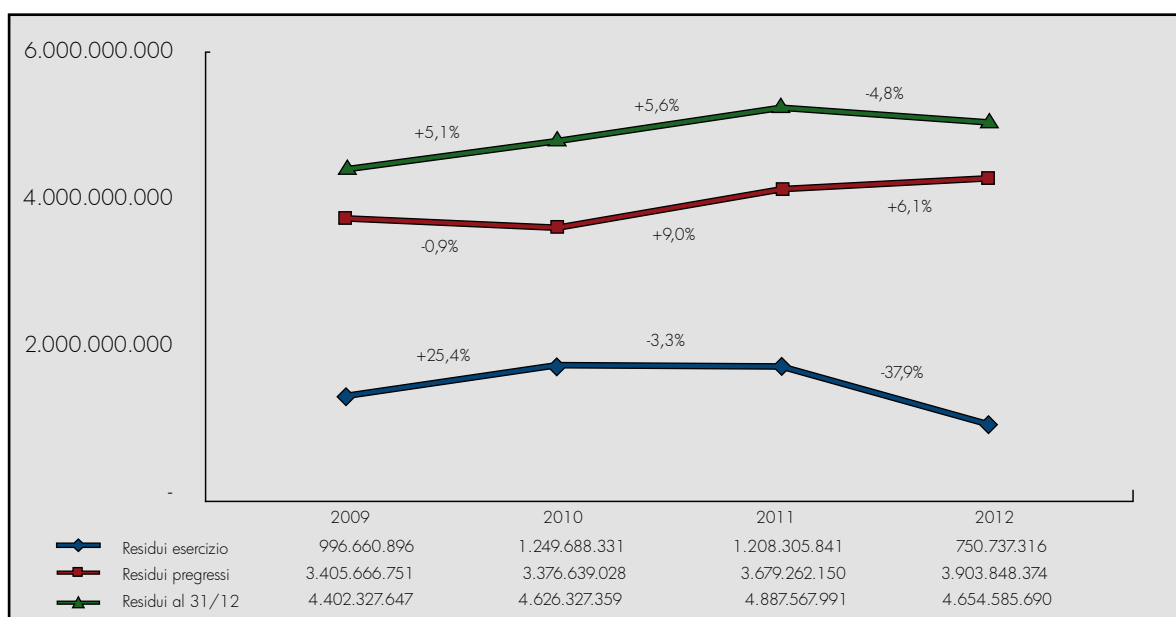
2.2 I residui attivi

I Residui derivano dal fatto che la formazione del bilancio avviene in ottemperanza al principio della competenza finanziaria. Pertanto, le entrate accertate al 31.12.2012 che non sono state riscosse (o riscosse e non versate) costituiscono i Residui attivi. In dettaglio, i residui attivi rappresentano entrate accertate che non sono ancora state riscosse, oppure si tratta di entrate riscosse (ad esempio dagli agenti di riscossione) che non sono state ancora versate (sul conto corrente di tesoreria della Regione). In senso lato, i residui attivi costituiscono i crediti vantati dall'Amministrazione regionale nei confronti di terze economie⁴.

L'importo complessivo dei residui attivi al 31.12.2012 si attesta sul valore di € 4.654.585.690, registrando un decremento del 4,8% rispetto all'esercizio precedente in cui tali residui ammontavano ad € 4.887.567.991. L'importo totale del 2012 è composto, per il 16,1%, dai residui di nuova formazione (Residui provenienti dall'esercizio) e, per l'83,9%, dai residui provenienti dagli esercizi precedenti (Residui pregressi).

Nel grafico sottostante vengono riportati gli scostamenti percentuali che hanno caratterizzato la gestione dei residui attivi. In riferimento ai residui di esercizio, il 2012 registra un decremento del 37,9% rispetto al 2011, laddove i residui pregressi evidenziano un incremento del 6,1% rispetto al 2011.

Tavola 6 – Variazione dei residui attivi



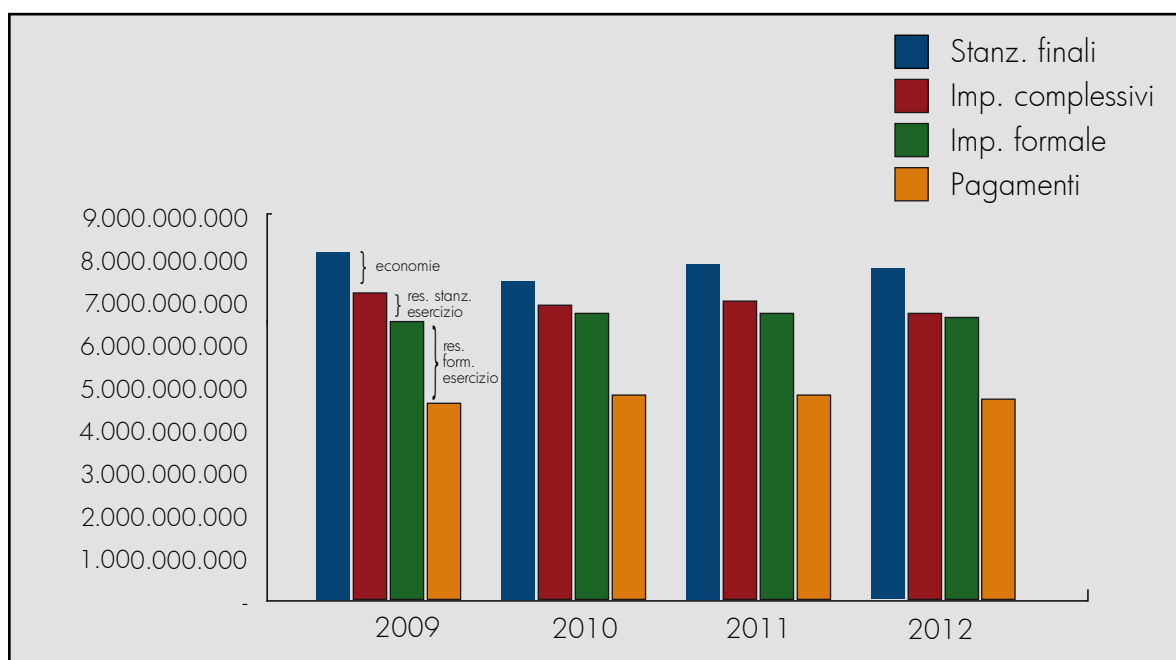
3. Gli impieghi delle risorse finanziarie

3.1 La gestione delle spese

L'andamento della spesa in conto competenza, nel quadriennio 2009-2012, può essere desunto dalla tavola seguente nella quale risulta, per ciascuna annualità, l'entità relativa agli stanziamenti finali, agli impegni complessivi, agli impegni formali ed ai pagamenti.

In contabilità pubblica, l'impegno rappresenta la fase giuridica in corrispondenza della quale sorge l'obbligo a pagare una certa somma. Ai sensi della L.R. 11/2006, *"formano impegno, entro i limiti degli stanziamenti di competenza dell'esercizio, le somme dovute in base alla legge, a contratto o ad altro titolo a creditori determinati. L'impegno, a seguito dell'obbligazione giuridicamente perfezionata, determina la somma da pagare, individua il soggetto creditore, indica la ragione e costituisce il vincolo sulle previsioni di bilancio, nell'ambito della disponibilità finanziaria"*. In sostanza, la voce accoglie l'onere che scaturisce dalle obbligazioni giuridicamente perfezionate e formalmente assunte sugli stanziamenti di competenza nei capitoli di spesa. In senso lato, sebbene con diversi distinguo, agli impegni vengono genericamente associate posizioni aventi carattere debitorio, così come agli accertamenti delle entrate si associano posizioni aventi carattere creditorio⁵. La regola generale consiste nel fatto che gli impegni non possono superare la previsione contemplata nel bilancio di previsione (stanziamenti iniziali +/- variazioni di bilancio e/o variazioni compensative).

Tavola 7 – Stanziamenti finali, impegni e pagamenti in c/competenza



Dalla tavola 7 è possibile rilevare, in prima approssimazione, l'andamento delle economie, dei residui formali e dei residui di stanziamento, fenomeni specifici della contabilità finanziaria.

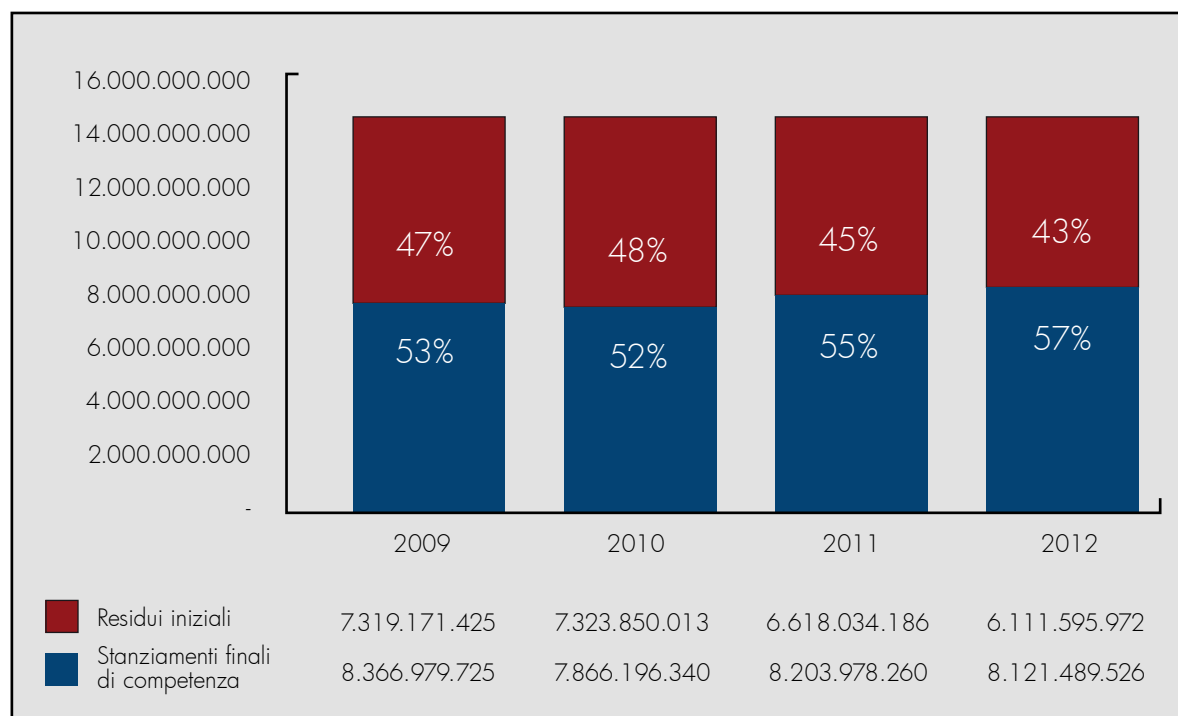
⁵ Cfr. De Luca G., 2011, *Contabilità di Stato e degli Enti Pubblici*, Edizioni Giuridiche Simone, XXI Edizione, p. 107.

I DATI SULLA GESTIONE E L'USO DELLE RISORSE: LA SITUAZIONE FINANZIARIA DELL'ESERCIZIO 2012

Le risorse finanziarie annualmente gestite dall'Amministrazione regionale sono costituite dalla cosiddetta massa spendibile, formata dagli stanziamenti finali di spesa autorizzati nell'esercizio (competenza) e dai residui totali iniziali (formali e di stanziamento) dell'esercizio⁶. La massa spendibile dell'esercizio 2012 è pari a complessivi euro 14.233.085.498, laddove il corrispondente importo per l'esercizio 2011 è stato quantificato in euro 14.822.012.446. La massa spendibile complessivamente rilevata nel 2012 mostra il valore più basso registrato nel quadriennio in esame, confermando un trend di costante riduzione. L'andamento dell'ultimo quadriennio, riportato nella tavola seguente, evidenzia, inoltre, l'incidenza delle risorse finanziarie in conto residui rispetto all'intera massa spendibile: si passa da euro 15.686.151.150 nel 2009 ad euro 14.233.085.498 nel 2012, a cui corrisponde una riduzione di poco inferiore a 1,5 miliardi di euro.

Si precisa, infine, che i valori totali delle spese, riportati nelle analisi svolte, differiscono dai dati ufficiali del Rendiconto Generale, in quanto in questa sede non vengono considerate le spese del Titolo IV - Partite di giro⁷ - e del Titolo V - Copertura del disavanzo⁸.

Tavola 8 – Massa spendibile 2009 – 2012



⁶ Il Bilancio di previsione per l'anno 2012, approvato con la Legge Regionale n. 7 del 15 marzo 2012, ha autorizzato uno stanziamento iniziale della spesa pari a euro 7.462.313.000 che, per effetto delle variazioni di bilancio intervenute in corso d'anno, alla fine dell'esercizio è risultato uno stanziamento complessivo pari a euro 8.121.489.526.

⁷ La voce non è significativa ai fini dell'analisi in quanto le reali spese a cui esse si riferiscono trovano collocazione nei titoli precedenti, pertanto, calcolando anche le partite in questione, si duplicherebbero i relativi importi (esempio: le ritenute fiscali sulle retribuzioni costituiscono un elemento di spesa già considerato nella voce principale).

⁸ La voce è presente nelle spese in fase di previsione, ma non è conteggiata nelle analisi in quanto si tratta di una spesa che non viene gestita nell'esercizio attraverso UPB, bensì, costituisce una posta contabile che esprime la necessità di tenere conto delle maggiori spese autorizzate in esercizi precedenti (disavanzo finanziario), al fine di garantire il pareggio del bilancio.

3.2 Gli impegni di spesa in conto competenza

Gli impegni complessivi dell'anno 2012 ammontano a € 7.049.214.976 (con una riduzione, rispetto all'esercizio precedente, pari al 5,25%) e gli impegni formali risultano pari a € 6.919.480.312 (con una riduzione, rispetto all'esercizio precedente, pari al 3,05%).v

Tavola 9 - Stanziamenti finali e impegni complessivi di competenza

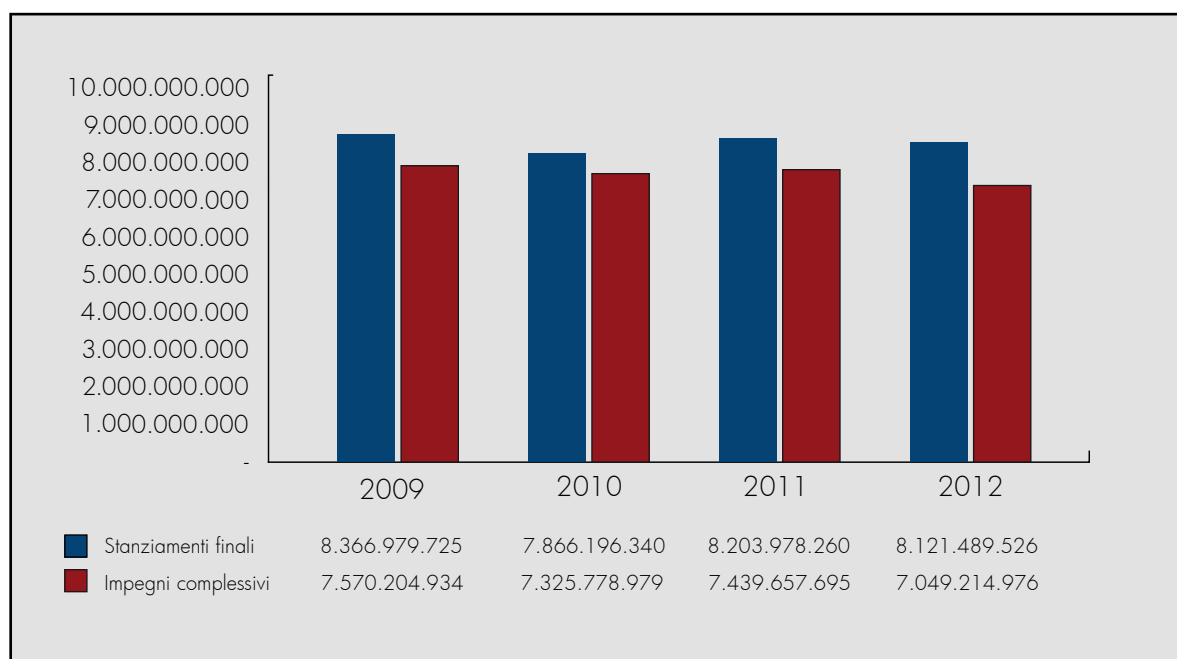
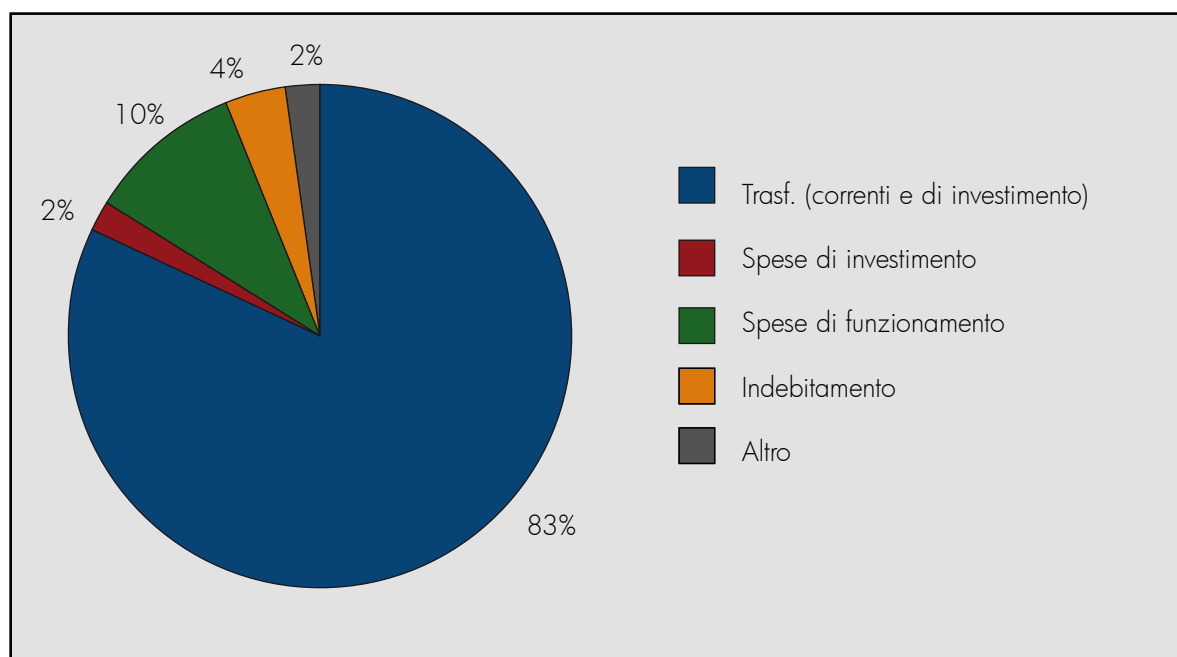


Tavola 10 - Impegni complessivi per macro aggregati di spesa 2012

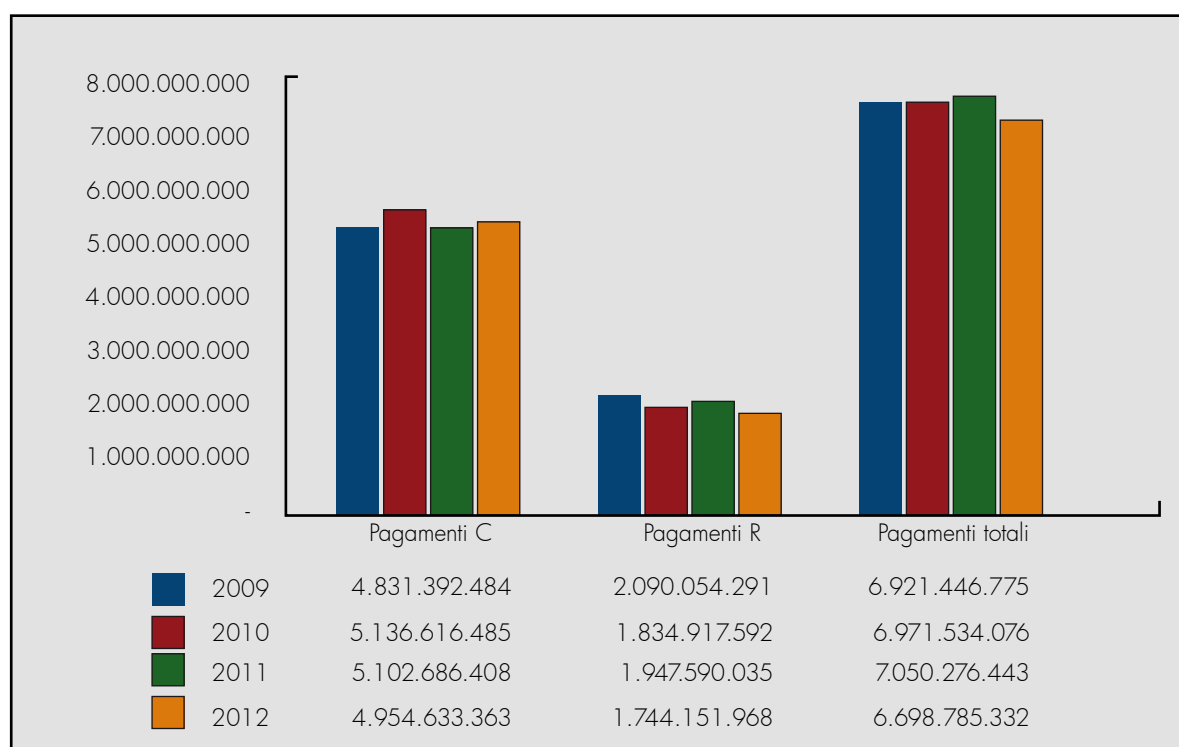


3.3 I pagamenti

Il pagamento costituisce la fase con cui si conclude il ciclo della spesa e viene eseguito dal tesoriere in seguito alla verifica della regolarità formale del titolo di pagamento e l'identità del beneficiario. Si precisa, tuttavia, che il pagamento avviene successivamente alla conclusione delle fasi di liquidazione e ordinazione. La fase di liquidazione della spesa, precedentemente impegnata, consiste nella determinazione del suo preciso ammontare e nell'individuazione del creditore, laddove con la fase di ordinazione si dà ordine al tesoriere di pagare la somma precedentemente liquidata.

Il volume totale dei pagamenti effettuati nel 2012 è di € 6.698.785.332, pari al 57,3% degli impegni formali totali (impegni formali di competenza, pari ad € 6.919.480.312, e impegni formali sui residui, pari a € 4.777.125.447, per complessivi € 11.696.605.759). Rispetto all'esercizio precedente il volume dei pagamenti totali risulta diminuito del 5,0%. La tavola seguente mostra l'andamento dei pagamenti nel periodo 2009 – 2012, sia con riferimento alla gestione in conto competenza, sia con riferimento alla gestione in conto residui.

Tavola 11 – Pagamenti totali



I risultati della gestione in esame risentono di fattori riconducibili, in parte, alla natura della spesa (corrente o di investimento) e, in parte, a vincoli normativi quali, per esempio, la natura di spesa obbligatoria e il **Patto di stabilità interno**⁹.

⁹ Il "Patto di Stabilità e Crescita", stipulato nel 1997 tra i Paesi membri che hanno adottato l'euro e che quindi fanno parte "dell'Unione Economica e Monetaria" (UEM) ha stabilito i limiti che gli Stati aderenti non possono superare, sia per quanto riguarda il "rapporto tra deficit pubblico e prodotto interno lordo" (PIL) sia per quanto riguarda il "rapporto tra il debito pubblico e prodotto interno lordo".

3.4 Le spese per indebitamento

Il ricorso all'indebitamento da parte dell'Amministrazione regionale è regolato dall'art. 30 della L.R. 2 agosto 2006 n. 11 e dalle leggi finanziarie regionali.

L'indebitamento complessivo risultante alla fine dell'esercizio finanziario 2012¹⁰ è il seguente.

Tavola 12 - Indebitamento complessivo al 31/12/2012

| Mutui e prestiti | Importo nominale | Debito residuo al 31/12/2012 | Note |
|--------------------------------------|----------------------|------------------------------|--|
| A carico della Regione | 2.825.879.000 | 1.571.474.018 | Mutui e prestiti a copertura deficit annuale per investimenti |
| A carico della Regione | 523.125.147 | 211.480.531 | Mutui a copertura specifiche autorizzazioni di spesa |
| A carico della Regione | 1.032.000 | 320.519 | Mutui contratti dall'ex Osservatorio Economico per acq. sede |
| Totale a carico della Regione | 3.350.036.147 | 1.783.275.067 | |
| A carico dello Stato | 21.848.866 | 14.471.562 | Mutui per interventi in campo ambientale (Sulcis Iglesiente e Guspinese) |
| A carico dello Stato | 22.999.639 | 11.078.766 | Mutui per sostituzione autobus trasporto pubblico locale |
| Totale a carico dello Stato | 44.848.505 | 25.550.328 | |
| Totale complessivo | 3.394.884.652 | 1.808.825.396 | |

Come si può rilevare dalla tavola sopra riportata, una quota parte dell'indebitamento regionale complessivo risulta a totale carico dello Stato (1% circa). Alla data di chiusura dell'esercizio 2012, l'indebitamento residuo a totale carico del bilancio regionale è formato, in massima parte (87% circa), da mutui e prestiti obbligazionari, autorizzati con leggi finanziarie per la copertura di spese di investimento, laddove il 12% è relativo a mutui accesi a copertura di specifiche autorizzazioni di spesa (es: trasferimenti di capitale ad EE.LL. e II.AA.CC.PP., ripianamento disavanzo delle ASL).

¹⁰ Comprensivo del debito per mutui contratti dal disciolto Osservatorio Economico.

I DATI SULLA GESTIONE E L'USO DELLE RISORSE: LA SITUAZIONE FINANZIARIA DELL'ESERCIZIO 2012

L'indebitamento a medio e lungo termine, contratto dall'Amministrazione regionale in esercizi precedenti per il finanziamento di spese per investimenti, a fronte del quale sono state pagate nel corso dell'esercizio 2012 le relative rate di rimborso (quota capitale e quota interessi)¹¹ risulta così formato:

Tavola 13 – Indebitamento al 31/12/2012

| Anno | Mutui contratti (A) | Prestiti obbligazionari emessi (B) | Totale Indebitamento RAS (A+B) | Debito residuo al 31/12/2012 |
|---------------|----------------------|------------------------------------|--------------------------------|------------------------------|
| 2002 | 7.69.000.000 | - | 769.000.000 | 258.058.405 |
| 2003 | 1.219.879.000 | - | 1.219.879.000 | 511.690.849 |
| 2004 | 1.78.175.117 | 500.000.000 | 678.175.117 | 500.327.960 |
| 2005 | 1.81.950.030 | 500.000.000 | 681.950.030 | 538.427.663 |
| 2006 | - | - | - | - |
| 2007 | - | - | - | - |
| 2008 | - | - | - | - |
| 2009 | - | - | - | - |
| 2010 | - | - | - | - |
| 2011 | 1.032.000 | - | 1.032.000 | 470.674 |
| Totale | 2.350.036.147 | 1.000.000.000 | 3.350.036.147 | 1.808.975.551 |

3.5 Le spese per trasferimenti di risorse finanziarie

L'analisi sulla spesa fin qui condotta ha evidenziato il preminente peso dell'aggregato "Trasferimenti" rispetto all'ammontare complessivo delle risorse finanziarie gestite dall'Amministrazione regionale. In considerazione di ciò, si è ritenuto particolarmente significativo procedere ad un'analisi più approfondita di questo aggregato, al fine di fornire ulteriori elementi per giungere ad una corretta interpretazione e valutazione dei risultati d'esercizio.

Preliminarmente, si precisa che con il termine "Trasferimenti" si intendono le erogazioni di risorse finanziarie (sia per spese correnti che in conto capitale) che l'Amministrazione regionale destina ad economie terze (Enti locali, aziende sanitarie e ospedaliere, imprese famiglie, etc.) per specifiche finalità, a fronte delle quali non è richiesta alcuna controprestazione.

La tavola seguente evidenzia, distinti per Titoli, i pesi delle singole componenti in cui si articola il processo di spesa. Le componenti individuate si riferiscono alle risultanze della gestione in conto competenza ed in conto residui.

Tavola 14 – Trasferimenti correnti e in conto capitale

| | Trasferimenti Titolo I | Trasferimenti Titolo II | Totale Trasferimenti Titolo I e II | Percentuale trasferimenti su totale regione | Totale su regione |
|----------------------------------|------------------------|-------------------------|------------------------------------|---|-------------------|
| Impegni complessivi c/competenza | 5.350.458.558 | 525.970.797 | 5.876.429.356 | 83% | 7.049.214.976 |
| Impegni complessivi c/residui | 1.674.368.530 | 2.470.776.576 | 4.145.145.106 | 74% | 5.590.834.639 |
| Pagamenti totali | 5.104.758.763 | 499.219.211 | 5.603.977.974 | 84% | 6.698.785.332 |
| Residui totali | 1.920.068.326 | 2.497.528.162 | 4.417.596.488 | 74% | 5.941.264.284 |

¹¹ Fonte dati: Servizio Credito dell'Assessorato Programmazione.

3.6 I residui passivi

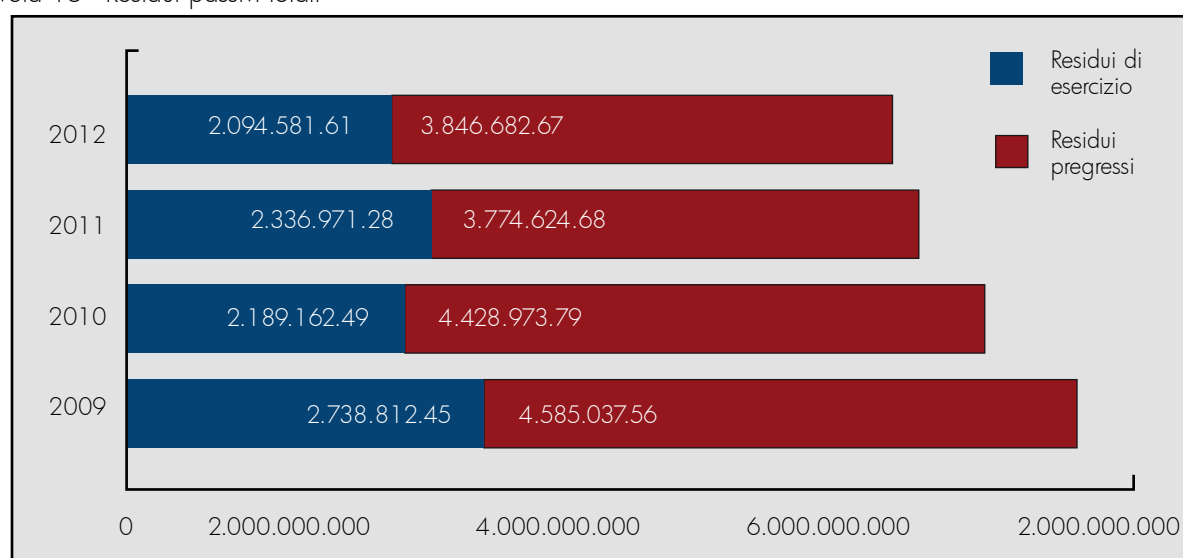
I Residui derivano dalla formazione del bilancio in ottemperanza al principio della competenza finanziaria. Pertanto, le spese impegnate al 31.12 che non sono state pagate costituiscono i Residui passivi. In sintesi, i residui passivi rappresentano spese già impegnate e non ancora ordinate, oppure si tratta di spese ordinate ma non ancora pagate. In altri termini, i residui passivi sono assimilabili a debiti della Regione giuridicamente sorti nei confronti di terze economie. La gestione dei residui passivi risulta attentamente monitorata dall'Amministrazione regionale al fine di contenerne i volumi e razionalizzare la spesa.

Considerata l'elevata consistenza delle risorse finanziarie che annualmente determinano l'ammontare dei residui finali (in parte generati dalla gestione in conto competenza e in parte dalla gestione in conto residui), si ritiene opportuno riportare, nelle pagine seguenti, i risultati di un'approfondita analisi condotta già da qualche anno dall'Ufficio del Controllo Interno di Gestione, al fine di rappresentare le dinamiche che caratterizzano la gestione dei residui e fornire, nel contempo, elementi utili per un'adeguata valutazione delle risultanze d'esercizio.

3.7 Residui passivi totali

L'andamento dei residui passivi totali nell'ultimo quadriennio è significativamente rappresentato nella tavola seguente.

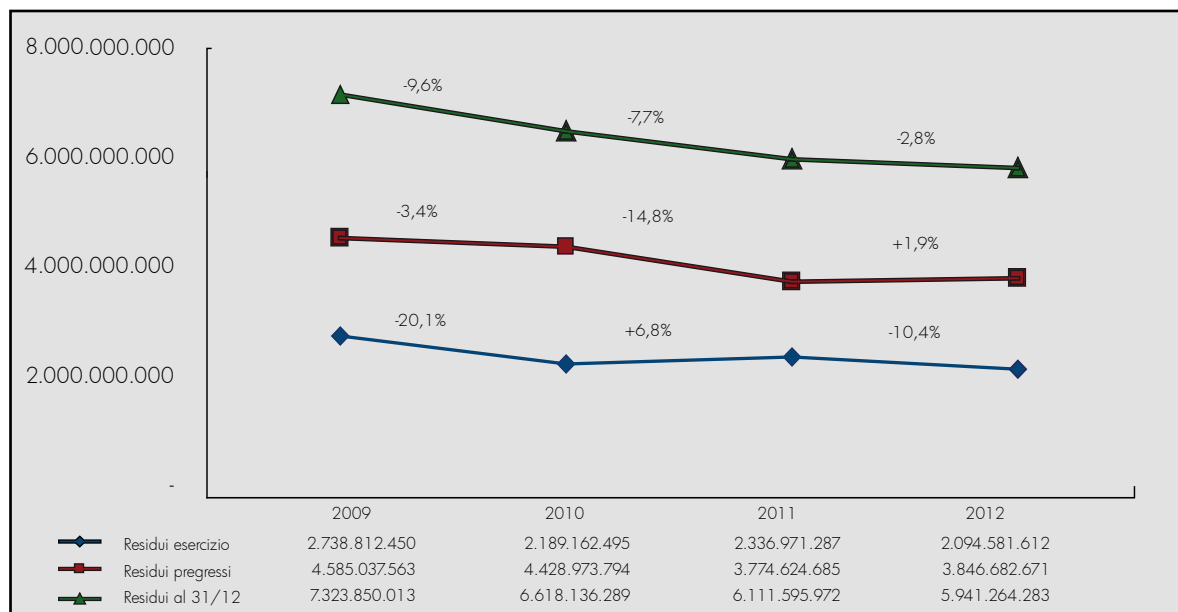
Tavola 15 - Residui passivi totali



La consistenza dei residui passivi totali, al 31.12.2012, risulta pari a € 5.941.264.283 ed è formata per il 35% dai residui generati dalle gestione delle spese in conto competenza e, per il restante 65%, dalla gestione dei residui generati in esercizi precedenti (residui pregressi).

L'andamento delle variazioni percentuali intervenute tra un esercizio e l'altro, nell'ultimo quadriennio, è riportato nella tavola 20. In particolare, dalla tavola è possibile rilevare, rispetto all'esercizio precedente, un marginale decremento del volume complessivo dei residui 2012 (- 2,8%), interamente ascrivibile ai residui dell'esercizio.

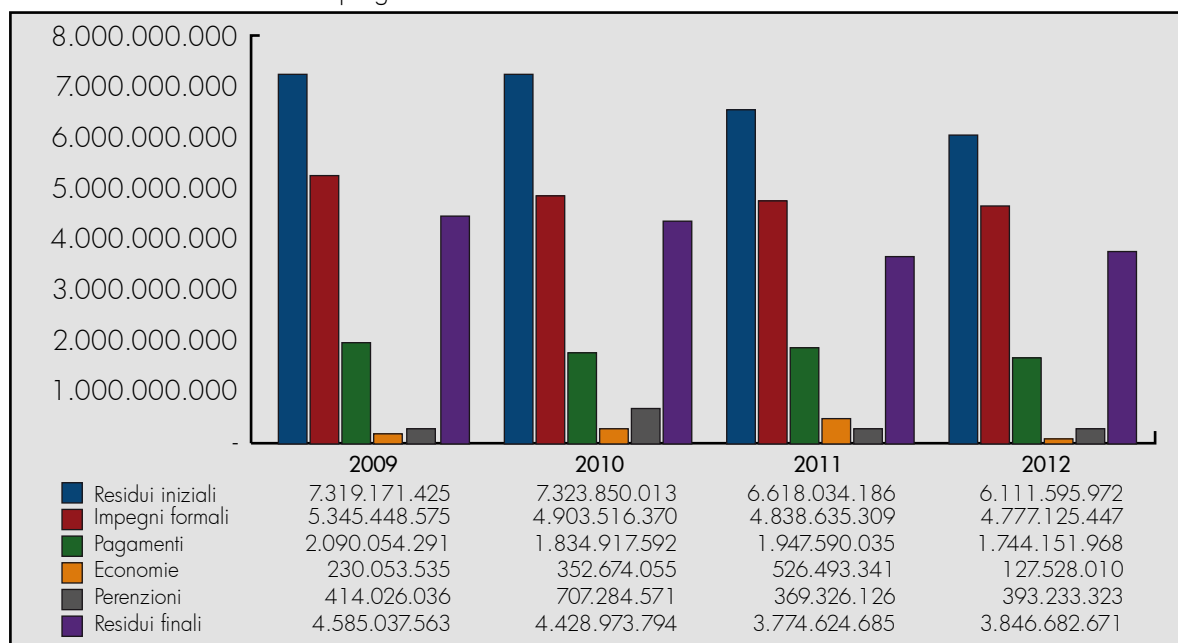
Tavola 16 – Residui passivi totali - Variazioni 2009/2012



3.8 Residui passivi pregressi

Il quadro generale della gestione dei residui pregressi può essere sinteticamente riassunto nel seguente grafico.

Tavola 17 – Gestione dei residui pregressi



Attraverso la tavola seguente è possibile avere informazioni, in termini di impegnato complessivo, sui volumi di spesa registrati nell'esercizio 2012 nella gestione in conto residui, suddivisa per Assessorato. Complessivamente, l'esercizio 2012 mostra un valore pari ad € 5.941.264.283, pari ad € 2.094.581.612 di residui passivi generati dalla competenza ed € 3.846.642.671 di residui passivi generati dai residui.

Tavola 18 – Residui totali per Assessorato

| | Anno 2009 | Anno 2010 | Anno 2011 | Anno 2012 |
|--|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| 1. Presidenza della Giunta | 290.757.908 | 231.328.013 | 249.101.033 | 220.921.103 |
| 2. Ass. del Personale e Affari generali | 114.499.290 | 112.980.507 | 104.957.092 | 57.959.665 |
| 3. Ass. della Programmazione | 455.304.163 | 551.892.569 | 589.576.807 | 766.519.477 |
| 4. Ass. degli Enti Locali | 538.193.615 | 494.050.059 | 541.207.318 | 564.166.783 |
| 5. Ass. dell'Ambiente | 504.812.265 | 484.203.782 | 420.642.141 | 413.369.565 |
| 6. Ass. dell'Agricoltura e Riforma Agropastorale | 328.672.009 | 339.225.865 | 307.067.360 | 259.939.604 |
| 7. Ass. del Turismo, Artigianato e Commercio | 372.797.769 | 355.263.221 | 253.978.872 | 218.172.663 |
| 8. Ass. dei Lavori Pubblici | 1.646.507.737 | 1.266.736.436 | 1.258.816.834 | 1.257.071.658 |
| 9. Ass. dell'Industria | 440.392.261 | 373.318.607 | 253.447.414 | 261.261.489 |
| 10. Ass. del Lavoro, Formazione | 475.705.074 | 428.516.199 | 368.122.209 | 329.589.739 |
| 11. Ass. della Pubblica Istruzione | 806.733.599 | 644.616.596 | 617.193.970 | 511.445.105 |
| 12. Ass. della Sanità | 981.603.566 | 930.729.215 | 761.763.568 | 761.025.739 |
| 13. Ass. dei Trasporti | 367.870.758 | 405.275.220 | 385.721.353 | 319.821.694 |
| Totale | 7.323.850.013 | 6.618.136.289 | 6.111.595.972 | 5.941.264.283 |

4. La situazione finanziaria

L'esame degli impieghi di risorse finanziarie e delle fonti di finanziamento dell'Amministrazione regionale ha messo in luce l'origine e la destinazione dei flussi di risorse in entrata e in uscita. La situazione finanziaria dell'Amministrazione si può desumere dal Conto del Bilancio, quale elemento di cui si compone il Rendiconto Generale della Regione, redatto ai sensi dell'art. 62 della L.R. n. 11/2006. Per meglio comprendere, tuttavia, l'effettiva entità dell'indebitamento e la sua variabilità negli anni, è opportuno tenere conto anche di altri elementi finanziari non compresi nel disavanzo calcolato secondo le regole consuete. In questa sede, al fine di mettere in luce gli aspetti più rilevanti della situazione finanziaria, si riporta il quadro sintetico del disavanzo finanziario ottenuto dalla rielaborazione dei valori ufficiali che scaturiscono dal sistema contabile attualmente in uso.

4.1 Il disavanzo complessivo finanziario

Sulla base dei dati ufficiali del Conto del Bilancio, riportato in sintesi nella tabella seguente con riferimento al quinquennio 2008-2012, si perviene alla determinazione del disavanzo complessivo finanziario.

Ai fini della presente analisi non si è dato peso alle dinamiche della sua formazione, bensì agli effetti che complessivamente le operazioni gestionali poste in essere hanno prodotto sulla situazione finanziaria finale.

Nella prima ipotesi, è stato considerato il Disavanzo complessivo finanziario (caso 1) ottenuto unicamente dalle voci che lo compongono alla chiusura di ciascun esercizio finanziario.

Tavola 19 - Disavanzo complessivo finanziario (caso 1)

| Voci | 2008 | Va- riaz. | 2009 | Va- riaz. | 2010 | Va- riaz. | 2011 | Va- riaz. | 2012 |
|--|----------------|--------------|----------------|--------------|----------------|--------------|----------------|--------------|----------------|
| 1 Fondo Cassa | 1.590.202 | 63330% | 1.008.670.897 | -25% | 760.201.480 | -85% | 112.996.932 | 530% | 711.501.494 |
| 2 Residui attivi | 5.362.769.777 | -14% | 4.637.204.495 | 0% | 4.645.155.451 | | 4.907.068.341 | -4% | 4.721.811.214 |
| 3 Residui passivi | -7.383.275.765 | 6% | -7.830.973.685 | -14% | -6.749.762.311 | -8% | -6.182.595.212 | -3% | -6.027.915.661 |
| 4 Disavanzo complessivo 4 = 1 + 2 + 3 | -2.018.915.786 | 8% | -2.185.098.293 | -38% | | -14% | -1.162.529.938 | -49% | -594.602.954 |

I DATI SULLA GESTIONE E L'USO DELLE RISORSE: LA SITUAZIONE FINANZIARIA DELL'ESERCIZIO 2012

Dai dati riportati nella tavola precedente si deduce che la situazione finanziaria presenta, nell'arco temporale considerato, uno squilibrio tale per cui le risorse finanziarie disponibili (Fondo cassa e Residui attivi) non sarebbero in grado di garantire il pagamento di tutti gli impegni assunti (Residui passivi).

Tuttavia, analizzando l'evoluzione del disavanzo finanziario ufficiale, si osserva come, nell'arco temporale 2008-2012, il suo valore sia passato da – € 2.018.915.786 nel 2008 a – € 594.602.954 nel 2012, registrando una riduzione percentuale del 70,5%. La contrazione risulta ancora più marcata laddove venga considerato il periodo 2002-2012. Infatti, in corrispondenza del periodo testé menzionato la riduzione del disavanzo (caso 1) ha registrato un valore pari all'82,74% (Tavola 21).

Nella tavola successiva (caso 2) si calcola il disavanzo finanziario complessivo rettificato, ottenuto apportando opportune integrazioni al risultato del disavanzo finanziario ufficiale, in considerazione di alcuni valori di natura finanziaria presenti nel Conto del patrimonio.

Come è noto, la normativa contabile in vigore prevede che non vengano contabilizzati tra i residui passivi e che, conseguentemente, non compongano il disavanzo:

- le quote di capitale attinenti a mutui o finanziamenti passivi, relativamente alle quote non ancora scadute;
- le passività potenziali espresse sotto forma di residui perenti, ossia quei residui stralciati dalla contabilità finanziaria che in caso di sussistenza del debito verranno successivamente contabilizzati in conto competenza nell'anno in cui il vincolo giuridico verrà appurato;
- altri crediti e debiti di diversa natura, che non risultano iscritti nei residui attivi e passivi.

Considerando le rettifiche suddette, si perviene, così, al calcolo di un risultato finanziario maggiormente espressivo in termini di completezza degli elementi che lo compongono.

Tavola 20 - Disavanzo complessivo finanziario rettificato (caso 2)

| Voci | 2008 | Variaz. | 2009 | Va- riaz. | 2010 | Variaz. | 2011 | Variaz. | 2012 |
|--|----------------|---------|----------------|--------------|----------------|---------|----------------|---------|----------------|
| 1 Fondo Cassa | 1.590.202 | 63330% | 1.008.670.897 | 25% | 760.201.480 | - 85% | 112.996.932 | 530% | 711.501.494 |
| 2 Residui attivi | 5.362.769.777 | - 14% | 4.637.204.495 | 0% | 4.645.155.451 | 6% | 4.907.068.341 | - 4% | 4.721.811.214 |
| 3 Residui passivi | -7.383.275.765 | 6% | -7.830.973.685 | - 14% | -6.749.762.311 | - 8% | -6.182.595.212 | -3% | -6.027.915.661 |
| 4 Disavanzo complessivo 4 = 1 + 2 + 3 | -2.018.915.786 | 8% | 2.185.098.293 | - 38% | -1.344.405.379 | - 14% | -1.162.529.938 | - 49% | -594.602.954 |
| 5 Crediti patrimoniali | 228.093.470 | - 2% | 223.697.404 | - 7% | 208.049.049 | 0% | 208.116.617 | - 6% | 194.840.825 |
| 6 Debiti patrimoniali | - 1.680.755 | - 100% | - | - | - 81.398.543 | - | - 252.680 | - | - 72.232 |
| 7 Mutui passivi | -2.514.454.578 | - 7% | -2.338.057.598 | - 8% | -2.152.184.582 | - 8% | -1.969.804.117 | - 9% | -1.783.275.068 |
| 8 Residui perenti | 2.091.118.220 | 9% | -2.278.470.340 | 13% | -2.576.855.733 | 4% | -2.669.378.480 | 2% | -2.722.758.537 |
| 9 Disavanzo complessivo rettificato 9 = 4 + 5 + 6 + 7 + 8 | -6.398.075.870 | 2,8% | -6.577.928.827 | - 9,6% | -5.946.795.188 | - 5,9% | -5.593.848.597 | 12,3% | -4.905.967.966 |

Analizzando l'andamento del disavanzo complessivo rettificato, si osserva come il valore in termini assoluti passi da € 6.398.075.870 nel 2008 ad € 4.905.967.966 nel 2012, corrispondente ad una diminuzione pari al 23,3%. Rispetto all'esercizio precedente, il 2012 ha registrato una diminuzione pari al 12,3%.

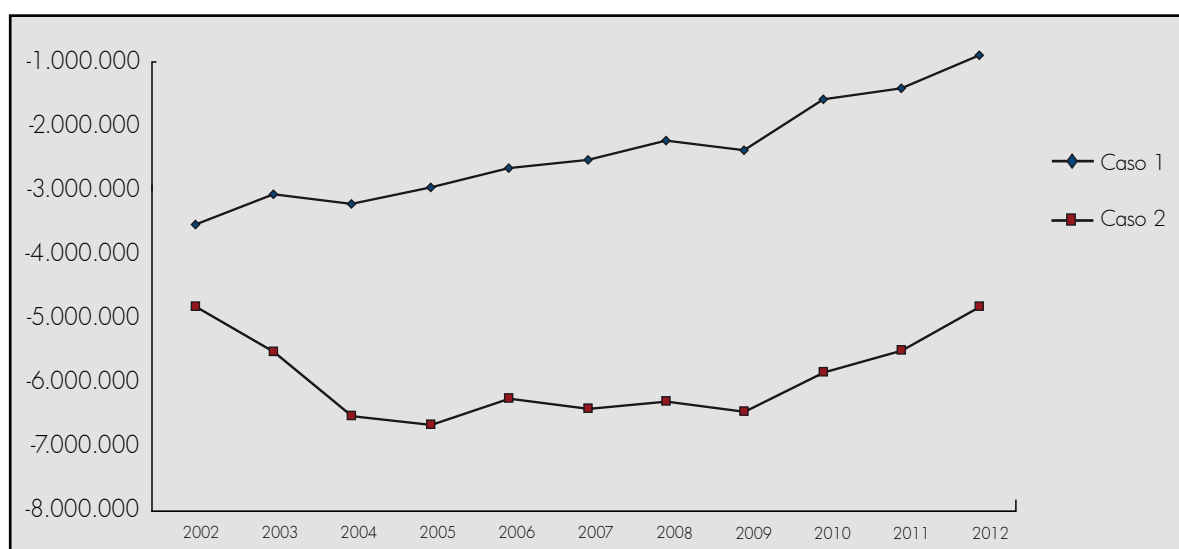
Relativamente alla voce mutui passivi (comprendente il debito per le quote capitale non ancora scadute relativamente ai prestiti obbligazionari e ai mutui contratti), si conferma il trend decrescente del valore assoluto a partire dall'esercizio 2008 attestato nel 2012 a – € 1.783.275.068, mentre il peso percentuale dei mutui passivi sul totale del disavanzo finanziario rettificato passa dal 39,3% del 2008 al 36,3% del 2012. Confrontando le due tipologie di calcolo, attraverso la rappresentazione grafica successiva, si rileva che, seppur con intensità differenti, i casi analizzati (caso 1 e caso 2) registrano una diminuzione del disavanzo complessivo del bilancio regionale. Più precisamente, nel periodo 2002-2012, l'andamento del disavanzo della Regione Sardegna mostra la convergenza delle risultanze contabili verso il pareggio, che si ipotizza per l'anno 2013 (caso 1).

I DATI SULLA GESTIONE E L'USO DELLE RISORSE: LA SITUAZIONE FINANZIARIA DELL'ESERCIZIO 2012

Tavola 21 – Dati relativi al Disavanzo: 2002 - 2012

| | Caso 1 | Caso 2 |
|------|-----------------|-----------------|
| 2002 | - 3.444.745.969 | - 4.900.506.878 |
| 2003 | - 2.918.566.309 | - 5.631.839.212 |
| 2004 | - 3.098.597.773 | - 6.647.462.326 |
| 2005 | - 2.822.559.677 | - 6.775.320.266 |
| 2006 | - 2.494.994.126 | - 6.369.245.651 |
| 2007 | - 2.359.654.401 | - 6.515.043.567 |
| 2008 | - 2.018.915.786 | - 6.398.075.870 |
| 2009 | - 2.185.098.293 | - 6.577.928.827 |
| 2010 | - 1.344.405.379 | - 5.946.795.188 |
| 2011 | - 1.162.529.938 | - 5.593.848.597 |
| 2012 | - 594.602.954 | - 4.905.967.966 |

Tavola 22 – Trend Disavanzo



AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE 2014/2016

www.regione.sardegna.it/amministrazionetrasparente

DISPOSIZIONI GENERALI

- Programma per la trasparenza e l'integrità
- Atti generali

ORGANIZZAZIONE

- Organi di indirizzo politico-amministrativo
- Sanzioni per mancata comunicazione dei dati
- Articolazione degli uffici
- Telefono e posta elettronica

CONSULENTI E COLLABORATORI

BILANCI

- Bilancio preventivo e consuntivo
- Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio

BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO

- Patrimonio immobiliare
- Canoni di locazione o affitto

CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE

PERSONALE

- Incarichi amministrativi di vertice
- Dirigenti
- Posizioni organizzative
- Dotazione organica
- Personale non a tempo indeterminato
- Tassi di assenza
- Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti
- Contrattazione collettiva
- Contrattazione integrativa
- OIV

BANDI DI CONCORSO

PERFORMANCE

- Piano della Performance
- Relazione sulla Performance
- Ammontare complessivo dei premi
- Dati relativi ai premi
- Benessere organizzativo

SERVIZI EROGATI

- Carta dei servizi e standard di qualità
- Costi contabilizzati
- Tempi medi di erogazione dei servizi

PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE

- Indicatore di tempestività dei pagamenti
- IBAN e pagamenti informatici

OPERE PUBBLICHE

ENTI CONTROLLATI

- Enti pubblici vigilati
- Società partecipate
- Enti di diritto privato controllati
- Rappresentazione grafica

ATTIVITA' E PROCEDIMENTI

- Dati aggregati attività amministrativa
- Tipologie di procedimento
- Monitoraggio tempi procedurali
- Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati

PROVVEDIMENTI

- Provvedimenti organi di indirizzo-politico
- Provvedimenti dirigenti

PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO

INFORMAZIONI AMBIENTALI

STRUTTURE SANITARIE PRIVATE ACCREDITATE

CONTROLLI SULLE IMPRESE

BANDI DI GARA E CONTRATTI

SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI

- Criteri e modalità
- Atti di concessione

INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA

ALTRI CONTENUTI

- Corruzione
- Accesso civico
- Piano dei pagamenti ai sensi dell'art.6 del D.L. 35/2013
- Trasparenza, valutazione e merito

I FLUSSI DI DATI: DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE

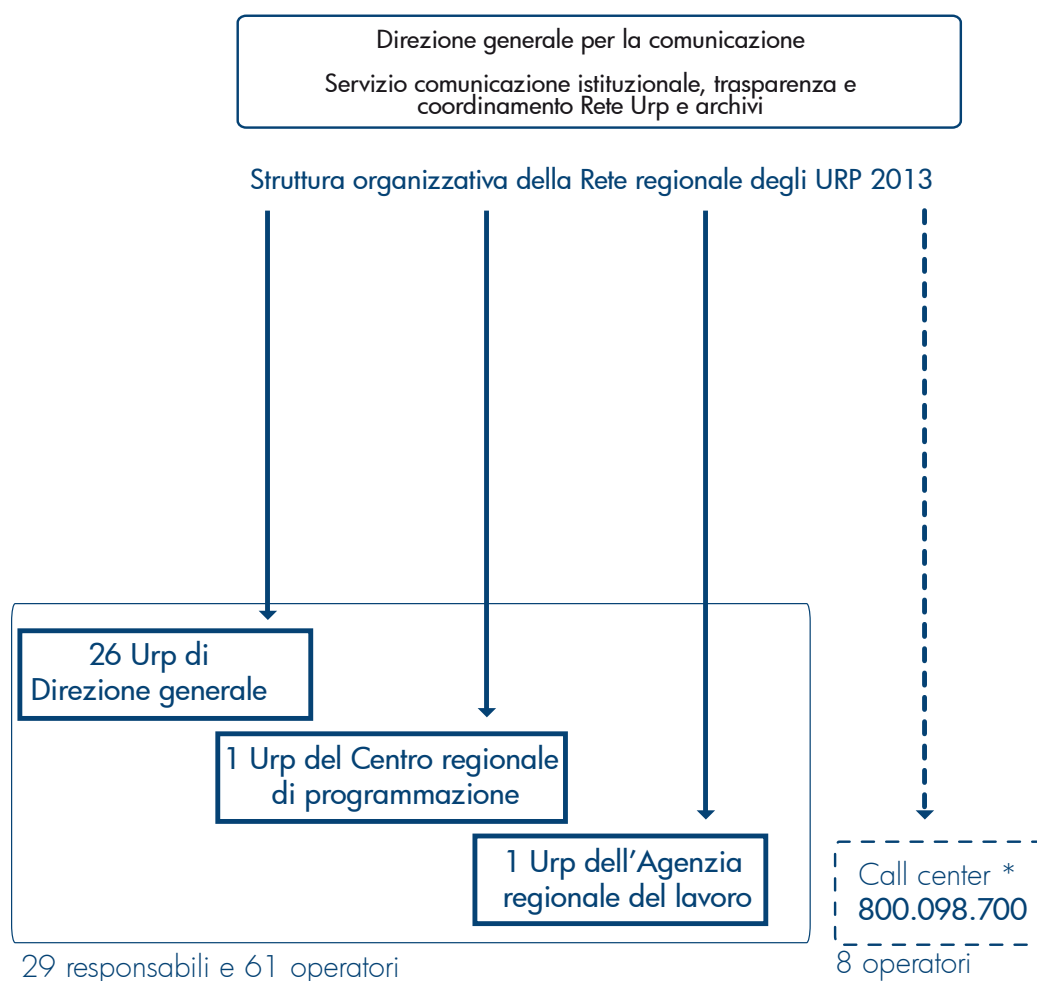
Di seguito si illustrano le modalità organizzative, le tecniche e gli strumenti mediante i quali la Regione Autonoma della Sardegna assicura la pubblicazione di atti, dati e informazioni sul proprio operato.

Erogazione delle informazioni attraverso la Rete degli URP

Per garantire la trasparenza sull'operato dell'Amministrazione e l'effettivo diritto dei cittadini di accedere a informazioni, atti e documenti la Regione Autonoma della Sardegna ha stabilito di dotarsi della Rete degli Uffici Relazioni con il Pubblico.

La Rete degli Uffici Relazioni con il Pubblico (URP) della Regione nasce in attuazione dell'art. 20 della L.R. 31/98 "Nell'articolo 5 della legge regionale 15 luglio 1986, n. 47 (Norme sul diritto di accesso ai documenti amministrativi della Regione Sardegna), dopo il secondo comma sono aggiunti i seguenti: "L'ufficio per le relazioni con il pubblico istituito presso la Presidenza della Giunta attua iniziative di comunicazione di pubblica utilità, al fine di assicurare la conoscenza di normative, servizi e strutture, ivi comprese le iniziative in materia di relazioni con il pubblico realizzate nell'ambito degli altri rami dell'Amministrazione.

Il medesimo ufficio inoltre coordina le attività degli uffici per le relazioni con il pubblico istituiti presso gli altri rami dell'Amministrazione, presso l'Azienda delle foreste demaniali e presso gli enti."



*Per le funzioni del Call center e l'attività svolta da tale struttura nel 2012 si veda a pag. 114

DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE E DEI FLUSSI IN USO PER GARANTIRE L'IMMEDIATEZZA DELLA FRUIZIONE DA PARTE DELL'UTENZA

La Regione Sardegna per dare attuazione a tali disposizioni ha organizzato l'attività dei propri Uffici di Relazioni con il pubblico con la creazione di una Rete formata da 26 URP, uno per ogni Direzione generale, coordinati dal Servizio comunicazione istituzionale, trasparenza e coordinamento Rete URP e archivi della Presidenza della Regione. La Regione Sardegna è articolata in 12 Assessorati alcuni dei quali hanno due Direzioni Generali e, considerato che tali strutture sono dislocate in luoghi anche distanti tra loro, si sono volute salvaguardare due condizioni fondamentali: la completezza e specializzazione dell'informazione e la possibilità per l'utente di accedere rivolgendosi ad uno qualsiasi degli URP, che ad informazioni specifiche relative alla struttura dalla quale lo stesso URP dipende, anche ad informazioni generali, qualificate e costantemente aggiornate con modalità condivise.

Attraverso tali Uffici ciascun cittadino esercita il proprio diritto di conoscere e fruire dei servizi offerti dall'Amministrazione regionale, sia attraverso gli sportelli per il contatto diretto che attraverso gli altri strumenti di informazione e comunicazione: internet, e-mail, telefono e fax.

Gli URP aiutano gli utenti a conoscere l'attività dell'amministrazione e dialogare con essa.

In particolare all'URP ci si può rivolgere:

- per esercitare il diritto di accesso agli atti e ai documenti amministrativi;
- per avere informazioni sui procedimenti amministrativi, sul loro avvio, sull'iter delle pratiche e sugli uffici titolari delle stesse;
- per conoscere le attività dell'amministrazione e il suo funzionamento;
- per poter consultare con il supporto degli operatori il sito istituzionale della Regione al fine di prendere visione di leggi, delibere, regolamenti regionali e del Bollettino Ufficiale della Regione ed eventualmente richiedere l'estrazione di copie dei documenti di proprio interesse;
- per ottenere informazioni sui corsi di formazione professionale regionali e sui concorsi, ottenendo copia dei bandi;
- per conoscere scadenze, requisiti, graduatorie di concorsi, bandi, gare e appalti pubblici;
- per informarsi sulle iniziative e le opportunità offerte dall'Unione Europea per lo sviluppo regionale;
- per esprimere suggerimenti o rappresentare le proprie esigenze.

Margini di miglioramento

Nel corso del triennio si attiveranno delle specifiche linee di attività volte a diffondere in maniera più capillare possibile la conoscenza dei servizi informativi offerti dal sito istituzionale, nonché della disponibilità di una Rete di URP della Regione che assicura l'assistenza necessaria per acquisire informazioni su opportunità e strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione per agevolare l'interazione con gli utenti. Per garantire il raggiungimento di questo obiettivo saranno pianificati in raccordo con gli Istituti scolastici medi e superiori incontri con gli allievi e saranno attivate strette collaborazioni con gli stakeholder per diffondere tali informazioni presso le diverse tipologie di utenza.

Si ritiene inoltre opportuno veicolare, anche via social media come Twitter, a cura dell'URP della Presidenza, che garantisce il coordinamento della Rete degli URP, informazioni su bandi, concorsi, scadenze ed ogni utile segnalazione che possa potenziare le modalità di accesso da parte dei cittadini.

Pubblicazioni di atti, informazioni e documenti sul sito istituzionale

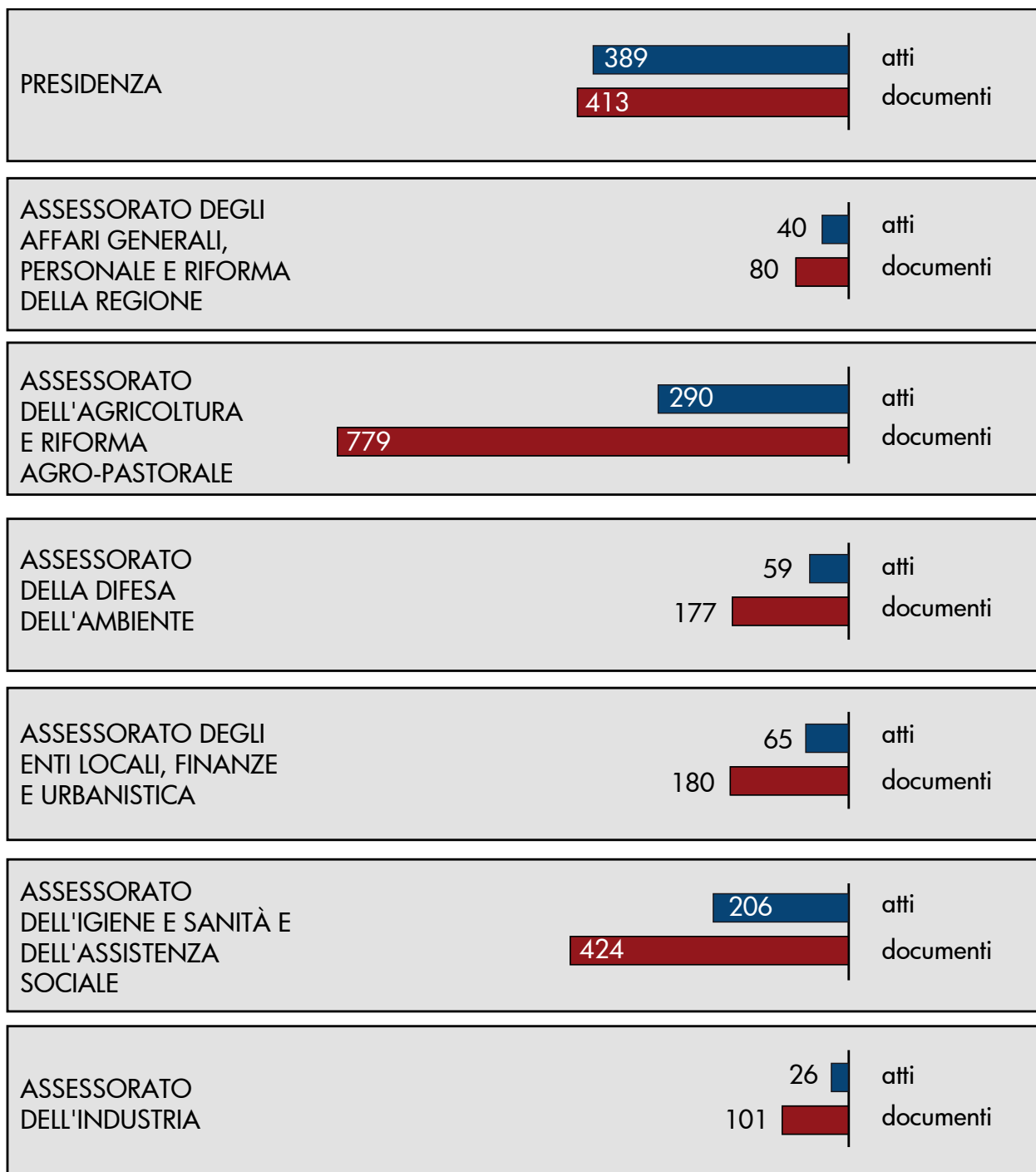
La Regione Sardegna alimenta attraverso la Presidenza, che opera in raccordo con Assessorati, Enti ed Agenzie regionali, un Sistema integrato di portali comprendente il sito istituzionale RAS ed una serie di siti dedicati ai temi generali di competenza dell'amministrazione regionale. Arricchiscono ed integrano tale impianto editoriale delle sezioni denominate "Speciali" che sono dedicate a singoli temi di attualità. All'interno di questi spazi, e principalmente nel sito RAS, è assicurata la pubblicazione degli atti, come delibere, decreti, bandi e concorsi, per i quali l'obbligo di pubblicità è regolato dalla normativa vigente. Tuttavia la Regione ha scelto di dare evidenza, rendendoli pubblici, anche a molti altri contenuti, come pubblicazioni di piani e programmi ed altra documentazione di approfondimento, che contribuisce a rendere ancora più trasparente l'operato delle strutture regionali e degli enti regionali. Per sostenere questa attività è attivo un presidio presso la Direzione Generale per la Comunicazione della Presidenza ed è stata creata una rete di referenti internet, interni alle diverse strutture, i quali operano in collaborazione con i rispettivi URP. Tali referenti quotidianamente provvedono a monitorare, raccogliere e trasmettere i documenti per la pubblicazione online o ad alimentare autonomamente, con standard operativi condivisi, i siti tematici di loro pertinenza.

DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE E DEI FLUSSI IN USO PER GARANTIRE L'IMMEDIATEZZA DELLA FRUIZIONE DA PARTE DELL'UTENZA

In grande considerazione è tenuto il rispetto delle regole di accessibilità e usabilità dei documenti e dei contenuti in genere e delle indicazioni presenti nelle linee guida dei siti web delle pubbliche amministrazioni, avendo contestualmente riguardo all'immagine coordinata e di identità visiva che la Regione Sardegna ha codificato e reso pubblica, con accesso dalla home page del sito istituzionale, nello spazio:
<http://www.regione.sardegna.it/regione/identita>

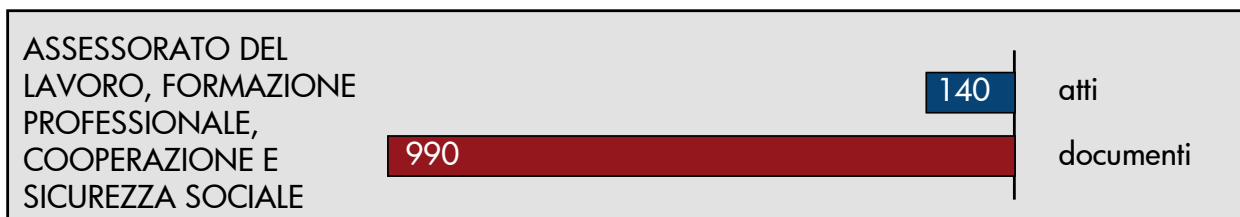
Atti e documenti pubblicati nel 2012¹

Di seguito alcuni dati sugli atti e documenti pubblicati nel corso dell'anno 2012:



¹ Legenda - Atti: sono i bandi, gli avvisi, le selezioni, etc. che possono ricomprendere più documenti singoli.
Documenti: sono i decreti, le liste elenchi, etc. nonché tutti i singoli allegati a bandi, selezioni, etc.

DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE E DEI FLUSSI IN USO PER
GARANTIRE L'IMMEDIATEZZA DELLA FRUIZIONE DA PARTE DELL'UTENZA



Margini di miglioramento

Per quanto attiene alle attività di pubblicazione sopra descritte i margini di miglioramento individuati attengono principalmente all'ottimizzazione dei percorsi di consultazione dei predetti contenuti. Vi sono infatti ampi margini di miglioramento nella definizione di una organizzazione dei contenuti più intuitiva e meno ridondante. Si deve procedere ad una sistematizzazione dei diversi spazi di consultazione senza perdere la ricchezza delle varie modalità di accesso ai contenuti che attualmente il sito garantisce, ma utilizzando dei massimi comuni denominatori che consentano agli utenti di accedere in maniera veloce e certa ai contenuti di loro interesse.

Tale ridefinizione dell'impianto editoriale dovrà essere accompagnata da un potenziamento del motore di ricerca che attualmente supporta il sistema dei portali.

Pubblicazioni derivanti da adempimenti decreto-legge (D.L.) 83/2012 e D.Lgs. 33/2013

Con l'entrata in vigore dell'art.18 del D.L. 83/2012 (convertito con L.134/2012) prima e del D.Lgs. 33/2013 poi, la Regione Autonoma della Sardegna ha attivato una serie di misure organizzative volte a dare piena attuazione alle suddette norme attraverso l'adozione di strumenti normativi e organizzativi.

La Presidenza ha assicurato per il tramite del Servizio Trasparenza e Comunicazione, oggi denominato Servizio comunicazione istituzionale, trasparenza e coordinamento Rete URP e archivi, la corretta informazione a tutte le strutture dell'Amministrazione sui nuovi obblighi di trasparenza.

È stata adottata quindi la deliberazione della Giunta Regionale n. 48/42 dell'11.12.2012 in attuazione delle disposizioni attinenti all'Agenda digitale ed alla trasparenza della Pubblica amministrazione con la quale si è disposta l'istituzione di un gruppo di lavoro interassessoriale.

Il gruppo è stato diviso in due sottogruppi, uno giuridico e uno tecnico. Il gruppo tecnico ha realizzato una piattaforma che consente a tutte le strutture dell'amministrazione di caricare le informazioni previste dall'articolo 18 del D.L. 83/2012, affiancato dal gruppo giuridico che ha svolto un lavoro di approfondimento volto a garantire la migliore applicazione della normativa. I due sottogruppi, in stretto raccordo tra loro, hanno redatto un "Vademecum di amministrazione aperta" che è pubblicato nella home page della predetta piattaforma contenente le istruzioni, sia tecniche che giuridiche, per l'implementazione delle informazioni sul sito istituzionale dell'amministrazione regionale da parte di tutti i soggetti, dirigenti e funzionari, abilitati ad accedervi.

Banca dati amministrazione aperta

Per consentire la corretta informazione da parte di tutta l'amministrazione sulla piattaforma di "Amministrazione aperta" si è provveduto a dare la massima diffusione a tutti i dirigenti invitandoli ad indicare i propri referenti da abilitare per il caricamento di informazioni e atti nella piattaforma stessa.

Con la deliberazione della Giunta regionale n. 13/2 del 19.03.2013 è stato individuato il "Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione" che ha, tra gli altri, il compito di coordinare il predetto gruppo interassessoriale per gli adempimenti relativi alla trasparenza.

In seguito all'entrata in vigore del D.Lgs. n. 33/2013, il gruppo ha continuato il proprio lavoro procedendo all'adeguamento degli strumenti alle nuove disposizioni sia con l'implementazione delle sezioni della piattaforma che aggiornando conseguentemente il vademecum.

Il gruppo giuridico ha assicurato continuativamente il proprio costante supporto alle diverse strutture dell'amministrazione regionale mettendo loro a disposizione una casella di posta elettronica dedicata (amministrazioneaperta@regione.sardegna.it) e pubblicando nella home page della piattaforma anche un documento che raccoglie le FAQ (Frequently Asked Questions) rendendo in tal modo disponibili a tutti i dipendenti, abilitati all'accesso alla piattaforma, le risposte fornite ai quesiti posti.

In particolare, in seguito all'entrata in vigore del D.Lgs. del 14 marzo 2013, n. 33 si è reso necessario apportare modifiche alle procedure e alle modalità di pubblicazione degli atti di spesa sul sito istituzionale.

L'articolo 18 del D.L. n. 83/2012, convertito con legge n. 134/2012, è stato abrogato dall'articolo 52 del D.Lgs. 33/2013, ma le disposizioni in esso contenute sono state riportate nel corpo del D.Lgs. 33 e, in particolare negli

DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE E DEI FLUSSI IN USO PER GARANTIRE L'IMMEDIATEZZA DELLA FRUIZIONE DA PARTE DELL'UTENZA

articoli 15, 26 e 27, 30, 37, apportando modifiche relative agli obblighi e alle modalità di pubblicazione. In sintesi, l'implementazione delle informazioni di cui al decreto legislativo n. 33/2013 è assicurata tramite due differenti canali: il primo alimentato dal flusso di dati provenienti dalla piattaforma denominata "amministrazione trasparente", in cui ogni struttura inserisce le informazioni riguardanti le proprie linee di attività (articoli 15, 26 e 27, 30, 37); il secondo alimentato attraverso l'invio da parte delle diverse strutture delle informazioni o dei documenti, inerenti agli ulteriori adempimenti previsti dal decreto legislativo n. 33/2013 al Settore del coordinamento e gestione del sito istituzionale del Servizio comunicazione istituzionale, trasparenza e coordinamento Rete URP e archivi, che continuativamente assicura la pubblicazione di atti, informazioni e documenti nel sito internet della Regione.

Banca dati Enti

La Regione ha garantito, in applicazione dell'art. 22 del D.Lgs. 33/2013, la pubblicazione dei dati riguardanti gli Enti controllati, di seguito specificati:

- degli Enti pubblici comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dalla Amministrazione regionale, ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'Ente;
- delle società di cui detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria;
- degli Enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'Amministrazione regionale.

La Presidenza, in collaborazione con l'Assessorato degli Enti Locali e con il supporto tecnico della Società in house Sardegna IT, ha garantito a tutte le strutture dell'amministrazione la possibilità di assolvere con tempestività e in maniera appropriata ai predetti obblighi attraverso la creazione di un apposito data base che si interfaccia con il sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente accessibile dalla home page del sito. Il suddetto data base contiene tutte le categorie di dati previste dal citato decreto. Tale impostazione supporta le diverse strutture nell'assolvimento dei predetti obblighi, assicurando ad esse una griglia certificata e completa di voci coerenti con le disposizioni normative.

Al fine di facilitare le attività di caricamento da effettuarsi da parte delle diverse Direzioni, cui afferisce la vigilanza ed il controllo sui diversi soggetti, è stato costituito un elenco di referenti, nominati dalle medesime Direzioni, abilitati ad alimentare la predetta banca dati.

Tale sistema ha consentito di uniformare le modalità di presentazione dei dati pubblicati ed ha garantito, attraverso una gerarchia di abilitazioni, di certificare e tracciare le diverse fasi di lavoro.

Margini di miglioramento

In considerazione della necessità di assicurare un costante aggiornamento dei dati riferiti ai diversi organismi esterni che compongono il quadro dei soggetti controllati a vario titolo dalla Amministrazione Regionale, nel corso del triennio di vigenza del presente Programma si arricchirà la tipologia degli atti e documenti che andranno ad integrare le informazioni a corredo delle schede riferite a ciascun Organismo presente nella Banca dati: statuti, atti costitutivi ed eventuali altri documenti che concorrano a fornire una conoscenza più approfondita degli stessi.

Schede informative sui procedimenti

La Regione Sardegna fornisce a tutti i cittadini informazioni complete e aggiornate sui procedimenti che gestisce tramite schede informative disponibili con accesso dalla pagina di apertura (home page) del sito istituzionale della Regione Sardegna (www.regione.sardegna.it), nella sezione "Come fare per..."

Per rendere più agevole il reperimento delle informazioni, tali schede sono suddivise in cinque sotto insiemi: Cittadini – Imprese – Enti Locali – Enti Pubblici – Enti privati e associazioni.

Le schede sono anche reperibili attraverso la sezione dedicata alla struttura organizzativa in quanto sono associate a ciascuno degli uffici responsabili.

Ciascuna scheda riporta, in particolare, per ogni procedimento:

- l'indicazione della struttura responsabile, del responsabile e del suo sostituto;
- le informazioni per contattare l'Ufficio titolare del procedimento o l'URP di riferimento;
- la descrizione sintetica della procedura;
- la modulistica;
- la normativa di riferimento.

DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE E DEI FLUSSI IN USO PER GARANTIRE L'IMMEDIATEZZA DELLA FRUIZIONE DA PARTE DELL'UTENZA

Questo patrimonio informativo è nato nel 2004 per volontà della Presidenza, che coordina la Rete degli Uffici Relazione con il Pubblico dell'amministrazione, per consentire a tutti gli operatori della Rete, anche a quelli delle sedi dislocate nel territorio, di erogare informazioni omogenee e certificate non solo sulla attività dei propri Uffici ma anche su quella dell'intera Amministrazione.

Per garantire questo risultato è stata creata dall'URP della Presidenza la Banca Dati dei procedimenti costantemente ampliata e aggiornata in raccordo con tutti gli Uffici regionali che certificano le informazioni relative alle procedure di propria competenza.

La Banca dati è sviluppata con un software open source e, per quanto riguarda i contenuti, è in linea con i principi dell'open data, con il codice dell'amministrazione digitale e il con il Decreto n.33 del 2013.

Margini di miglioramento

Si prevede che con lo sviluppo, nel corso del triennio di vigenza del presente Programma, della fase applicativa dei progetti avviati dall'Amministrazione regionale, relativi alla reingegnerizzazione dei procedimenti ed alla loro digitalizzazione, le predette schede informative possano esplicare appieno la loro utilità in quanto saranno collegate alla parte dei procedimenti che saranno digitalizzati, permettendo agli utenti di poter accedere in maniera diretta e interattiva alle informazioni relative alle pratiche di loro interesse.

Informazioni sulla struttura organizzativa della Regione Sardegna

La ricognizione della struttura organizzativa dell'amministrazione è stata avviata dall'URP della Presidenza contestualmente alla rilevazione dei procedimenti in quanto questi sono strettamente correlati agli Uffici.

Per tale motivo anche queste informazioni sono pubblicate sul sito istituzionale e gestite tramite la banca dati dell'URP.

Tale attività comporta un costante aggiornamento ed è gestita in stretto raccordo con le varie strutture regionali, in particolare con l'Assessorato degli affari generali, personale e riforma della Regione, perché in tale sede vengono ratificati e resi esecutivi gli atti organizzativi adottati dai titolari dei diversi Assessorati e dal Presidente della Regione.

In linea con il Codice dell'amministrazione digitale e con il Decreto legislativo n. 33 del 2013 l'organigramma contiene, in particolare, le seguenti informazioni:

- denominazione e recapiti della Presidenza, degli Assessorati e delle Agenzie regionali, delle loro Direzioni generali e dei rispettivi Servizi e Settori;
- nomi, recapiti e curricula dei responsabili delle strutture sopra indicate.

Dalle pagine dell'organigramma è inoltre possibile accedere alle schede informative dei procedimenti e agli atti di competenza delle singole strutture.

Margini di miglioramento

Nel corso del 2014 si procederà alla definizione di modalità di aggiornamento dei dati sopra riportati che diano luogo ad un adeguamento automatico delle informazioni attraverso l'utilizzo di strumenti digitali condivisi con tutte le strutture.

Rubrica telefonica

L'URP della Presidenza assicura l'aggiornamento della rubrica telefonica relativa al personale regionale su impulso delle diverse Direzioni Generali e di Servizio cui compete la responsabilità di comunicare eventuali modifiche o integrazioni relative ai numeri telefonici del personale loro assegnato. La rubrica è accessibile dal sito istituzionale e consente la ricerca per struttura organizzativa, per cognome e per numero telefonico.

Margini di miglioramento

Anche per questa attività nel corso del 2014 si procederà alla definizione di modalità di aggiornamento dei dati sopra riportati che diano luogo ad un adeguamento automatico delle informazioni attraverso l'utilizzo di strumenti condivisi con i singoli dipendenti. Si procederà inoltre ad arricchire la rubrica con le informazioni relative agli indirizzi di posta elettronica di ciascun dipendente.

Notizie sugli atti

L'attività di redazione delle notizie sugli atti dell'amministrazione regionale è nata nel 2005 per assicurare tempestivamente l'aggiornamento degli operatori della Rete degli URP sulle opportunità offerte dagli Uffici regionali anche a seguito delle deliberazioni adottate dalla Giunta.

Tali informazioni, inizialmente pubblicate solo a beneficio dei predetti operatori in una apposita sezione della Banca dati dell'URP, sono poi state rese disponibili a tutti i cittadini nella sezione "Notizie sugli atti" del canale Notizie del sito istituzionale. Le stesse sono anche accessibili dalla home page del sito sotto la voce "Ultime notizie".

Ogni notizia rimanda anche alla pagina contenente tutti i documenti a cui si riferisce e, quando prevista, anche alla scheda del relativo procedimento.

Margini di miglioramento

Nel corso del biennio 2014/2015 si prevede di potenziare il motore di ricerca del sito istituzionale, che allo stato attuale consente di utilizzare una sola parola chiave.

Call center Rete URP

Uno degli strumenti principali per garantire la trasparenza sull'operato dell'amministrazione regionale è il call center che risponde al numero verde della Rete degli URP 800.098.700 e gestisce le chiamate indirizzate ai numeri telefonici dei singoli URP subentrando allorché gli operatori di tali uffici siano già impegnati nella evasione di precedenti chiamate. Il patrimonio informativo del sito (notizie, organigramma, procedimenti, atti..) costituisce la base dati mediante la quale gli operatori del call center assicurano il servizio informativo che è presidiato dal lunedì al venerdì dalle 8,30 alle 19,00.

I quesiti posti dagli utenti vengono ordinariamente evasi grazie alle predette informazioni pubblicate sul sito e solo per le informazioni di dettaglio gli operatori del call center inoltrano la richiesta all'URP dell'Assessorato competente che risponde entro 48 ore al richiedente.

Nel Periodo Gennaio/Dicembre 2012 il call center ha gestito 39.530 chiamate e nel periodo Gennaio/Dicembre 2013 ha gestito 61.218 chiamate che sono pervenute:

- in deviazione dagli Urp;
- al numero verde 800.098.700
- al numero del centralino regionale 070/6061 e selezionando l'opzione 2

DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE E DEI FLUSSI IN USO PER GARANTIRE L'IMMEDIATEZZA DELLA FRUIZIONE DA PARTE DELL'UTENZA

PEC – Posta elettronica certificata

Il Codice dell'Amministrazione digitale¹ definisce la Posta Elettronica Certificata (PEC) come un "sistema di comunicazione in grado di attestare l'invio e l'avvenuta consegna di un messaggio di posta elettronica e di fornire ricevute" dell'avvenuto invio equiparate ad una ricevuta di ritorno di una raccomandata a/r.

Il predetto Codice stabilisce inoltre che "Le pubbliche amministrazioni e gli altri soggetti"[...] provvedono ad istituire e pubblicare nell'Indice PA almeno una casella di posta elettronica certificata per ciascun registro di protocollo".

L'Amministrazione regionale della Sardegna ha istituito con delibera della Giunta regionale n. 50/16 del 5 dicembre 2006 le Aree Organizzative omogenee, individuandole negli Uffici di Gabinetto e nelle Direzioni Generali e negli uffici ad esse equiparati, ciascuna con un registro di protocollo unico.

Nell'anno 2007, con l'avvio del sistema informativo SIBAR (Sistema Informativo di Base dell'Amministrazione Regionale) è stata data attuazione alla delibera citata, con l'istituzione del registro di protocollo unico e l'attivazione di una casella di posta elettronica certificata per ogni Area, integrata con il sistema di protocollo per la ricezione e la spedizione di messaggi di posta certificata.

L'elenco delle caselle PEC, comunicato all'Indice PA per la pubblicazione, è stato inserito nella home page del sito istituzionale www.regione.sardegna.it in data 26 luglio 2010 (link: <http://www.regione.sardegna.it/servizi/cittadino/pec.html>)

Tale elenco viene costantemente aggiornato con i nuovi indirizzi delle strutture.

Gli indirizzi delle caselle PEC del Presidente e degli Assessori sono pubblicati nelle pagine del sito ad essi riservate.

Le caselle di posta certificata dell'Amministrazione regionale sono abilitate alla sola ricezione di messaggi provenienti da caselle di posta certificata e i messaggi provenienti da caselle di posta elettronica standard vengono rifiutati.

Si è ritenuto utile indicare, sempre nella home page, un indirizzo PEC generale dell'Amministrazione Regionale (pec.ras@pec.regione.sardegna.it), presidiato dalla Direzione generale per la Comunicazione della Presidenza, a cui inviare le comunicazioni PEC, qualora gli utenti abbiano difficoltà ad individuare la struttura competente nella materia per la quale inoltrano la propria comunicazione.

Il sistema SIBAR consente la protocollazione semplificata dei messaggi PEC in arrivo e l'assegnazione alle strutture di competenza, oltre all'acquisizione automatica delle ricevute di accettazione e consegna degli invii PEC effettuati.

Nel sistema è inoltre presente un'anagrafica dei principali indirizzi PEC degli Enti del territorio (Comuni, Province, unioni di Comuni, Enti e Agenzie regionali).

L'impiego della PEC per la spedizione di documenti dell'Amministrazione consente un rilevante risparmio di costi e tempi rapidi di consegna dei messaggi; inoltre l'Amministrazione regionale lavora attualmente all'attivazione di un sistema di conservazione a norma dei documenti digitali, al fine di garantirne l'affidabilità, l'autenticità, l'accessibilità e l'integrità nel tempo.

1

Codice dell'Amministrazione digitale (CAD) - D. Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 (aggiornato il 26.08.2013)

DATI SULLA POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA

Il numero di messaggi di Posta certificata gestiti dall'Amministrazione è in continuo aumento. Questi sono alcuni dati sull'utilizzo della PEC in Regione Sardegna:

Registrazioni in entrata da PEC sul totale delle registrazioni in entrata RAS:

| Anno | Entrate | Entrate registrate da PEC | Percentuale (PEC/Totale) |
|------|----------|---------------------------|--------------------------|
| 2012 | 464.180 | 25.819 | 5,92% |
| 2013 | 415.427* | 61.137* | 14,71% |

Registrazioni in uscita via PEC sul totale delle registrazioni in uscita RAS:

| Anno | Uscite | Uscite inoltrate a mezzo PEC | Percentuale (PEC/Totale) |
|------|---------|------------------------------|--------------------------|
| 2012 | 231.838 | 6.702 | 2,89% |
| 2013 | 189.838 | 19.614* | 10,33% |

Registrazioni in entrata da PEC sulla casella pec.ras@pec.regione.sardegna.it:

| Casella | Anno | Entrate registrate da PEC |
|---------------------------------|------|---------------------------|
| pec.ras@pec.regione.sardegna.it | 2012 | 254 |
| | 2013 | 696* |

* Estrazione dei dati del 12 novembre 2013

Procedimento di elaborazione e adozione del programma

GLI OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA POSTI DAGLI ORGANI DI VERTICE NEGLI ATTI DI INDIRIZZO

La Regione Sardegna attribuisce valore prioritario alla tutela del diritto di ciascun cittadino di fruire di una buona Amministrazione al servizio della collettività.

Per assicurare il raggiungimento di tale obiettivo la Regione ha istituito e potenziato il presidio delle attività di servizio al cittadino per l'accesso alle informazioni ed alle opportunità e garantisce l'alimentazione e monitoraggio del sistema editoriale del sito istituzionale.

Ha accompagnato le predette funzioni individuando nello sviluppo e nell'evoluzione delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione una strategia trasversale volta al progressivo miglioramento delle condizioni di accesso della collettività regionale alle informazioni ed ai servizi di propria pertinenza attribuendo a tale azione anche una fondamentale funzione di supporto alla crescita dello sviluppo socio economico dell'isola.

La valenza di questa linea di azione è stata rafforzata e confermata prevedendo nei documenti di programmazione pluriennali una estesa e articolata declinazione di interventi tesi a introdurre e potenziare infrastrutture e servizi in tale ambito, a valere su fondi regionali e comunitari.

Tale linea è rafforzata anche dalla strategia adottata dalla Comunità Europea, denominata "Europa 2020", che si fonda su una "crescita intelligente, sostenibile e inclusiva", aggettivi che corrispondono ad altrettante priorità.

La crescita delle tecnologie digitali è uno dei presupposti dell'innovazione che costituiscono fattori condizionanti per la buona realizzazione dei predetti obiettivi, per garantire la piena "accessibilità" in tutte le sue declinazioni e stimolare la domanda di servizi privati e pubblici efficienti e semplificati, di buona qualità e interoperabili. Il raggiungimento di questo obiettivo comporta la pianificazione da parte della Regione Autonoma della Sardegna di interventi sinergici volti a potenziare la più capillare diffusione di tali opportunità tra i cittadini, avuto riguardo per i gruppi con un digital divide più marcato, nonché per le imprese e le pubbliche amministrazioni.

Una delle leve più importanti per raggiungere tale obiettivo è la digitalizzazione dei servizi e dei processi di pertinenza dell'Amministrazione regionale.

La garanzia di assicurare un "accesso totale" alle informazioni, agli atti, ai servizi, oltre a costituire un "adempimento" derivante dalle disposizioni normative che disciplinano standard e modalità di "pubblicazione" nel sito istituzionale dei diversi contenuti, diviene parte integrante del processo di innovazione organizzativa e procedurale. Rappresenta inoltre leva potente per rafforzare tra i dipendenti dell'intero comparto regionale i valori che devono costituire il codice deontologico a cui improntare il comportamento organizzativo attraverso la condivisione delle conoscenze e la standardizzazione dei "codici" di comunicazione, favorendo in tal modo il rafforzamento e la crescita del senso di appartenenza ad un'unica organizzazione che ispira il proprio agire alla trasparenza e alla integrità.

Cronoprogramma obiettivi

| OBIETTIVI | STRUMENTI | ANNO 2014 | | ANNO 2015 | | ANNO 2016 | |
|---|---|-----------|----------|-----------|----------|-----------|----------|
| | | giugno | dicembre | giugno | dicembre | giugno | dicembre |
| Semplificare il rapporto con l'utenza attraverso il potenziamento delle tecniche di comunicazione e ascolto anche con l'utilizzo di strumenti multimediali | Potenziamento servizi Rete URP | | | | | | |
| | Twitter per veicolare informazioni su bandi, concorsi, scadenze ed ogni utile segnalazione che possa segnalare in tempo reale opportunità e scadenze ai cittadini. | | | | | | |
| | Newsletter tematica da indirizzare ai diversi stakeholder per fornire tempestivamente le informazioni di loro più diretto interesse | | | | | | |
| | Spazio contattaci valorizzato attraverso una apposita piattaforma per render più visibile nella hp del sito istituzionale anche il contatto con la Rete degli URP per consentire con immediatezza e in maniera semplificata agli utenti di segnalare eventuali disservizi o proporre i miglioramenti possibili. Tale spazio dovrà divenire una finestra di dialogo con gli utenti che permetta loro anche di richiedere delucidazioni su contenuti presenti nel sistema integrato dei portali | | | | | | |
| | Questionari su aree tematiche di interesse per gli stakeholder da somministrare periodicamente online attraverso il portale istituzionale | | | | | | |
| | Forum tra cittadini e Amministrazione che consentano di aprire un dialogo tra tutti coloro che sono interessati ad esprimere critiche o suggerimenti per migliorare il livello di trasparenza e di un determinato argomento presente nel sistema integrato dei portali | | | | | | |
| | Incontri con gli allievi delle scuole medie inferiori e superiori e gli allievi dei corsi di formazione professionale, in stretta collaborazione con l'Ufficio scolastico regionale e con l'Assessorato del Lavoro, per rendere maggiormente consapevoli i ragazzi, non solo le fonti a loro disposizione per poter conoscere le informazioni utili ad accedere alle opportunità ed agli strumenti messi a loro disposizione dall'Amministrazione, ma anche per diffondere tra loro la conoscenza sul funzionamento della Regione Sardegna e sulla cultura dell'integrità e della prevenzione della corruzione presentandogli il programma per la Trasparenza e l'integrità ed il Piano per la prevenzione della corruzione | | | | | | |
| Adottare nelle produzioni divulgative, guide alla consultazione, depliant informativi, canali informativi, un linguaggio chiaro sempre coniugato con il rispetto di regole editoriali, anche nel sito istituzionale, che assicuri correttezza e semplicità espositiva | Navigazione più intuitiva tra i contenuti del sistema integrato dei portali semplificando l'accesso alle diverse tematiche. Sistematizzare i diversi spazi di consultazione in modo che sia consentito agli utenti di accedere in maniera veloce e certa ai - contenuti di loro interesse.- Tale obiettivo verrà perseguito attraverso la ridefinizione dell'impianto editoriale ed il potenziamento del motore di ricerca | | | | | | |
| | Potenziamento del motore di ricerca dovrà essere individuata una nuova piattaforma editoriale sorretta da un motore di ricerca avanzato che contribuisca a rendere sempre più agevole l'accesso alle informazioni | | | | | | |
| | Predisposizione e pubblicazione nella home page del sito istituzionale di una guida alla navigazione che faciliti l'accesso ai contenuti presenti nelle diverse sezioni del sito stesso | | | | | | |
| | Pubblicazione di circolari esplicative delle leggi e delle deliberazioni della Giunta regionale | | | | | | |
| Assicurare la conoscenza diffusa delle informazioni favorendone la massima circolazione | Organizzazione di incontri nelle diverse Direzioni generali della Amministrazione regionale con momenti di informazione - formazione che coinvolgano i dirigenti ed il personale delle predette strutture e mettano a disposizione di tutti i partecipanti le informazioni che permettano di condividere i contenuti del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità, del Piano della Performance e del Piano per la prevenzione della corruzione. Tali incontri saranno inoltre finalizzati alla diffusione della cultura della legalità e alla conoscenza del codice di comportamento. | | | | | | |
| | Pubblicazione all'interno di spazi condivisi in area riservata di contenuti inerenti alle predette tematiche in moda da consentire ai dirigenti e dipendenti della amministrazione regionale di confrontarsi in tempo reale su specifiche esperienze maturate in tale ambito dalle diverse strutture | | | | | | |
| Pubblicare all'interno di spazi condivisi in area riservata di contenuti inerenti alle predette tematiche in moda da consentire ai dirigenti e dipendenti della amministrazione regionale di confrontarsi in tempo reale su specifiche esperienze maturate in tale ambito dalle diverse strutture | Incremento delle informazioni presenti nella rubrica telefonica pubblicata nel sito istituzionale con l'inserimento degli indirizzi di posta elettronica di ciascun dipendente | | | | | | |
| | Inserimento nella rubrica telefonica on line di una appendice informativa che permetta, per la durata di due mesi successivi all'eventuale trasferimento del dipendente, di informare gli utenti su tale circostanza e nel contempo indicare il numero dell'URP di riferimento per conoscere il nuovo presidio delle attività curate dal dipendente trasferito. Nel medesimo spazio con le medesime modalità e per la stessa durata di due mesi, si potrà inserire l'informazione sull'eventuale pensionamento del dipendente | | | | | | |
| | Predisposizione di uno spazio informativo che accompagni le diverse fasi di trasformazione dell'impianto editoriale del sistema integrato dei portali coinvolgendo gli utenti del sito istituzionale nella predetta attività attraverso la pubblicazione della progettazione della varie fasi attuative dell'evoluzione editoriale. Tale spazio dovrà prevedere una costante informazione sullo stato di avanzamento del progetto | | | | | | |
| Migliorare gli standard trasparenza delle pubblicazioni | Pubblicazione del testo delle deliberazioni adottate dalla Giunta regionale entro 48 ore dalla adozione ¹ . Sempre corredate degli allegati riguardanti documenti citati nel testo della delibera. | | | | | | |
| | Pubblicazione dei comunicati sui contenuti delle deliberazioni approvate contestualmente alla pubblicazione del testo della deliberazione nel sito istituzionale | | | | | | |
| | Inserimento nella sezione dedicata alle leggi regionali del formato stampabile. | | | | | | |
| | Pubblicazione dei testi coordinati delle leggi regionali | | | | | | |
| | Pubblicazione costante e completa dei decreti del Presidente della Regione e degli assessori | | | | | | |
| | Pubblicazione completa delle determinazioni dei dirigenti | | | | | | |
| Adottare misure per la diffusione dei contenuti dl Piano triennale per la prevenzione della corruzione e dello sviluppo del comportamento etico in ambito pubblico al fine di contribuire accrescere il livello di fiducia dei cittadini nei confronti dell'Amministrazione regionale | Organizzazione sul territorio isolano, in raccordo con gli Enti locali, di incontri con i cittadini per far conoscere i contenuti del Piano triennale per la prevenzione della corruzione | | | | | | |
| | Promozione di iniziative in collaborazione con gli stakeholder per le medesime finalità | | | | | | |

1 La Giunta, laddove sussistano motivate ragioni di natura tecnico amministrativa, potrà, in specifici casi, stabilire tempi differenti di pubblicazione

LE MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER E I RISULTATI DI TALE COINVOLGIMENTO

1. L'analisi degli stakeholder

Con il termine stakeholder si definiscono i soggetti “portatori di interessi” nei confronti di un’iniziativa - sia essa un progetto, un processo, un servizio - messa in essere da una organizzazione pubblica o privata e delle sue attività, presenti e future: un soggetto le cui opinioni e decisioni possono facilitare oppure ostacolare il raggiungimento di uno specifico obiettivo dell’organizzazione. Gli stakeholder possono essere sia interni che esterni rispetto ai confini di ogni singola iniziativa/organizzazione, possono essere portatori di diritti e di interessi, possono essere singoli individui, gruppi di persone, istituzioni o imprese.

I “cittadini portatori di interesse” sono una particolare tipologia di stakeholder che coincide con tutti i soggetti che, per interesse o influenza, possono assumere atteggiamenti, comportamenti, opinioni a favore o contrari al raggiungimento di uno specifico obiettivo di politica pubblica.

In questo contesto, perciò, uno stakeholder è un qualsiasi individuo o gruppo di individui che può influenzare gli obiettivi dell’Amministrazione Pubblica o esserne influenzato¹. Per questo motivo gli stakeholder sono interessati a ricevere informazioni sulle attività e sui risultati dell’amministrazione stessa e la formulazione delle strategie della Pubblica Amministrazione deve essere in grado di contemperare le esigenze dei vari portatori di interesse, bilanciando tutti gli interessi in gioco.

La teoria degli stakeholder, che nasce in ambito aziendalistico negli anni '60, sviluppandosi negli anni '80, oggi trova riconoscimento anche in ambito pubblico accanto ai concetti e agli strumenti di accountability² dell’azione amministrativa e di customer satisfaction³. Negli ultimi vent’anni, infatti, la Pubblica Amministrazione ha avviato un profondo cambiamento culturale - dalla cultura dell’adempimento alla cultura del servizio - ispirato ai criteri di centralità del cittadino, visto non più solo come utente di servizi, ma come destinatario attivo delle politiche pubbliche.

La normativa degli ultimi anni relativa alla trasparenza, alla performance, alla qualità dei servizi e alla prevenzione della corruzione della Pubblica Amministrazione sottolinea l’importanza di coinvolgere gli stakeholder (cittadini, utenti, destinatari dei servizi, collettività, portatori di interessi particolari, etc.) nella definizione e nella valutazione dei programmi per rispondere ai nuovi obblighi normativi.

Le azioni di informazione, ascolto e partecipazione dei portatori di interesse sono finalizzate a:

- assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;
- sottoporre al controllo sociale diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentire il miglioramento;
- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l’integrità.

La disciplina della trasparenza, in particolare, costituisce una forma di garanzia del cittadino, in qualità sia di destinatario delle generali attività delle pubbliche amministrazioni, sia di utente dei servizi pubblici. La partecipazione degli stakeholder consente di individuare profili di trasparenza che rappresentino un reale e concreto interesse per la collettività degli utenti.

¹ Questo concetto si ispira alla definizione classica di stakeholder in ambito aziendalistico introdotta da Freeman nel 1984: “Gli Stakeholder - o portatori di interesse - sono tutti quei gruppi che influenzano e/o sono influenzati dalle attività di un’organizzazione, dai suoi prodotti o servizi e dai relativi risultati di performance.”. Fonte: Strategic Management: A stakeholder Approach, Robert Edward Freeman, University of Minnesota, 1984

² Accountability significa rendicontazione. Nell’accezione più generale, essa indica l’obbligo di render conto a chi vi è interessato (stakeholder) dei risultati della propria azione in un certo ambito. Si veda a tal proposito la Delibera Civit n. 6/2013. La serie AA1000 (standard sviluppato dall’ISEA - Institute of Social and Ethical Accountability) definisce l’accountability come quella attività che fa leva su tre principi chiave: la trasparenza, intesa come la capacità di “rendere conto” agli stakeholder; la rispondenza, intesa come capacità di dare risposta alle aspettative degli stakeholder; la conformità alle norme di legge, agli standard, ai codici, ai principi, alle politiche ed altri regolamenti volontari. Fonte: Stakeholder Engagement Standard, AccountAbility, ISEA, 2005

³ La customer satisfaction significa soddisfazione del cliente, che nel settore pubblico dovrebbe più correttamente definirsi citizen satisfaction (soddisfazione del cittadino), definisce un articolato processo e un insieme di tecniche volto a rilevare il grado di soddisfazione di un cliente/utente/cittadino nei confronti di un prodotto/servizio offerto da un’azienda privata o un ente pubblico allo scopo di migliorarne la qualità. Gli strumenti messi in campo per rilevare l’interesse dei soggetti interessati favorisce l’emersione di bisogni latenti e l’ascolto di cittadini “deboli” o più scarsamente valutati nella generale erogazione di servizi. Fonte: <http://www.urp.gov.it/>

LE MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER E I RISULTATI DI TALE COINVOLGIMENTO

In questo quadro il coinvolgimento degli stakeholder mira a:

- favorire l'effettiva conoscenza e l'utilizzazione dei dati che le amministrazioni pubblicano;
- definire le esigenze di trasparenza della collettività nelle sue diverse declinazioni;
- individuare le informazioni di concreto interesse per la collettività degli utenti;
- migliorare la qualità delle informazioni e dei servizi erogati dalla Pubblica Amministrazione.

L'analisi degli stakeholder è una metodologia che consente di presidiare le aspettative e le esigenze degli attori esterni e interni in relazione agli obiettivi e ai risultati di un'iniziativa o della mission di una organizzazione. Essa aiuta a definirne i confini e ad ottenere risultati che rispondano alle reali necessità.

L'analisi che la Regione Sardegna sta realizzando si propone di "mappare" gli stakeholder interessati a diverso titolo al processo di applicazione delle nuove disposizioni in tema di trasparenza della Pubblica Amministrazione, associando a ciascuno di essi le esigenze e le aspettative specifiche da trasformare in obiettivi e attività prioritari per la Regione. Tale processo si qualifica in maniera sostanziale allorché ricomprende il coinvolgimento dei segmenti più rappresentativi della società civile coinvolgendoli direttamente nel processo di elaborazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità già previsto dal D.Lgs. 150/2009 e a pieno titolo ricompreso e potenziato con l'art.10 del D.Lgs. 33/2013.

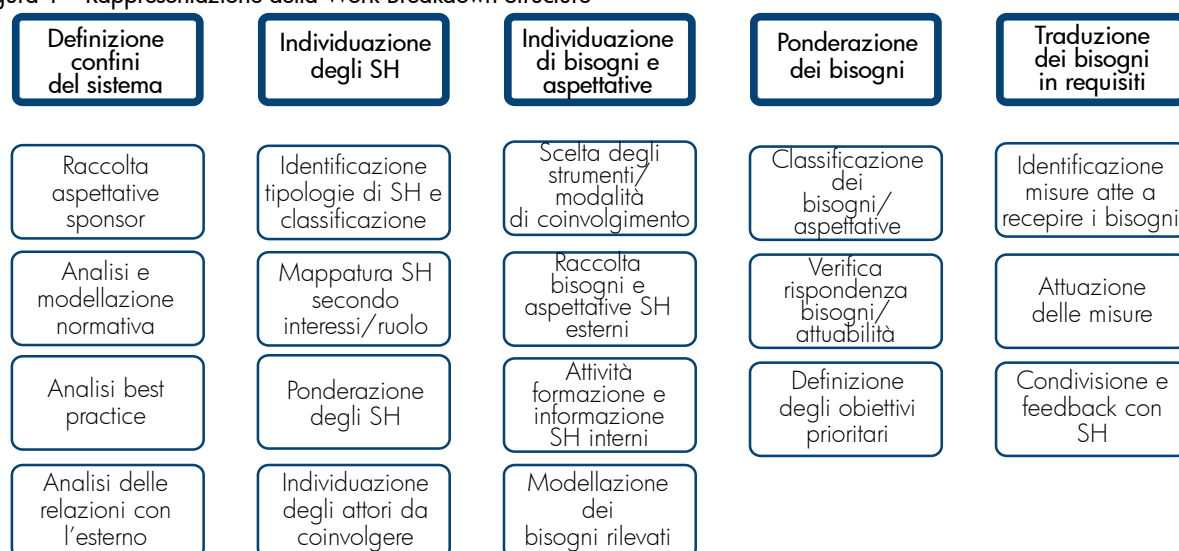
2. Metodologia e fasi di lavoro

Per la realizzazione dell'analisi degli stakeholder è stato costituito un sottogruppo di lavoro ad hoc coordinato dall'Ufficio di Statistica della Regione Sardegna che, sulla base della letteratura esistente in materia, delle migliori pratiche in ambito pubblico e delle risorse informative già presenti in Regione, ha individuato la metodologia da seguire per condurre il lavoro.

L'analisi degli stakeholder rappresenta un processo circolare necessario per presidiare sia la fase di implementazione del sistema (in questo caso il sistema regionale della trasparenza) sia la fase di gestione, alimentazione e manutenzione dello stesso (in questo caso il servizio informativo fornito alla collettività attraverso il sito istituzionale della Regione, in particolare tramite la sezione Amministrazione Trasparente) che implica un'attività di monitoraggio continuo e sistematico.

Di seguito la Work Breakdown Structure⁴ (Figura 1) del progetto per l'analisi degli stakeholder secondo una struttura logica per fasi che definisce il processo di lavoro, gli obiettivi/risultati previsti e le attività da realizzare per raggiungerli.

Figura 1 – Rappresentazione della Work Breakdown Structure



⁴ La Work Breakdown Structure è uno strumento di project management che serve a definire i confini di un progetto in modo che tutti i suoi elementi siano correttamente interrelati senza che nessuno venga omissso. E'una forma di scomposizione strutturata del progetto che attraverso un albero gerarchico, simile ad un organigramma, rappresenta graficamente l'obiettivo principale con i suoi sotto-obiettivi, le attività, i compiti.

LE MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER E I RISULTATI DI TALE COINVOLGIMENTO

Le fasi del processo sono cinque. Ciascuna fase rappresenta anche un obiettivo intermedio raggiungibile attraverso la realizzazione delle attività correlate:

1. Definizione dei confini del sistema della trasparenza

La fase ha l'obiettivo di circoscrivere l'ambito del sistema della trasparenza sul quale si intende coinvolgere gli stakeholder della Regione Sardegna. Partendo dall'analisi della normativa nazionale relativa all'anticorruzione, alla trasparenza e integrità, alla performance e alla qualità dei servizi della Pubblica Amministrazione e sulla base delle esigenze del responsabile regionale della trasparenza e del gruppo di lavoro che sta costruendo il sistema si delimita il dominio che si intende analizzare. Attraverso poi la ricognizione delle best practice di altre pubbliche amministrazioni relative all'applicazione della normativa e lo studio delle relazioni che la Regione Sardegna intrattiene con i cittadini e i suoi utenti si inizia a delineare il quadro dei portatori di interesse dell'Amministrazione.

2. Individuazione degli stakeholder dell'Amministrazione

Dall'esito di queste analisi si costruisce la mappatura degli stakeholder⁵ interni ed esterni da inserire nel piano di coinvolgimento secondo un processo che prevede una prima identificazione dei potenziali portatori di interesse, la classificazione per categorie e sottocategorie, la loro ponderazione sulla base del tipo di interesse e di legame con la Regione. Questo lavoro permette di definire un criterio di priorità cronologica nel coinvolgimento delle categorie di stakeholder, che si chiude con l'identificazione dei gruppi e degli organismi rappresentativi delle sottocategorie di stakeholder individuate.

3. Individuazione dei bisogni e delle aspettative degli stakeholder

In questa fase vengono individuate le forme di coinvolgimento (strumenti, modalità, tempi) per rilevare le esigenze di trasparenza e di informazione degli stakeholder esterni all'Amministrazione e per organizzare le azioni di formazione e informazione degli stakeholder interni. Il risultato delle attività di ascolto e di raccolta dei bisogni e delle aspettative degli stakeholder, in particolare di quelli esterni, viene poi sistematizzato per individuare i bisogni prioritari.

4. Ponderazione dei bisogni e delle aspettative degli stakeholder per individuare i bisogni prioritari.

Le esigenze e le aspettative rilevate, classificate per tipologie omogenee, vengono analizzate per verificare la coerenza rispetto agli obblighi normativi, la loro attuabilità rispetto ai vincoli di tempo previsti dalla legge e la fattibilità tecnica. Questo lavoro consente di individuare i bisogni prioritari che permetteranno di migliorare il sistema della trasparenza.

5. Traduzione dei bisogni degli stakeholder in requisiti di sistema

Il recepimento dei bisogni informativi degli stakeholder, riconosciuti come prioritari, implica l'individuazione, la pianificazione e l'attuazione delle misure idonee a rispondere alle esigenze manifestate, per esempio in termini di quantità e qualità dei dati e delle informazioni presenti nel portale istituzionale della Regione (sezione Amministrazione Trasparente). Il risultato deve poi essere condiviso con gli stakeholder nell'ottica di un processo di progettazione partecipata.

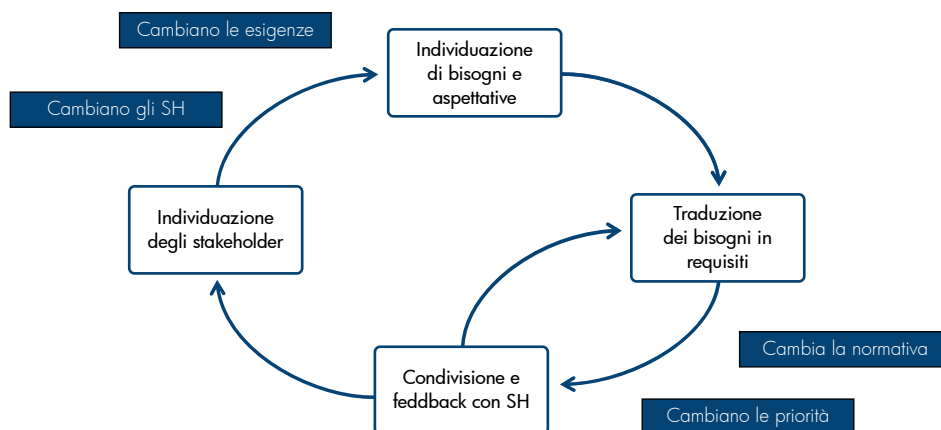
La normativa indica quattro diversi momenti legati all'adozione del Programma della Trasparenza che possono rivelarsi utili per coinvolgere gli stakeholder (in particolare gli stakeholder esterni):

- prima dell'elaborazione del programma, per verificare il grado di soddisfazione dei cittadini per i servizi resi dalla Regione;
- nel corso dell'elaborazione del piano per arrivare alla definizione di un testo condiviso;
- nella fase di presentazione del programma (giornate della trasparenza), per informare i cittadini del lavoro fatto e dare la possibilità di manifestare rilievi e proposte;
- dopo l'applicazione del piano, per rilevare nel tempo il grado di interesse dei cittadini sui dati pubblicati e recepire eventuali reclami.

⁵ La mappatura degli stakeholder è il risultato del lavoro di identificazione di tutti i gruppi di individui che posseggono degli interessi, dei diritti, dei legami con l'Amministrazione. La mappatura individua i soggetti dotati di maggiore interesse e/o potere di influenza per poi individuare le potenziali attese nei confronti dell'organizzazione. Gli stakeholder con interessi, aspettative o diritti simili vengono classificati come appartenenti allo stesso gruppo.

Da ciò risulta ancora più chiaro quanto l'analisi degli stakeholder non sia un percorso lineare che si realizza una volta per tutte, ma un processo circolare (Figura 2) che si realizza per gradi e per approssimazioni successive, affinando nel tempo l'individuazione e il recepimento delle esigenze dei portatori di interesse.

Figura 2 - Rappresentazione del processo circolare



Questo perché nel tempo possono cambiare gli stakeholder, le aspettative e le esigenze degli stessi, la normativa che delimita i confini della trasparenza della Pubblica Amministrazione⁶, le strategie e le priorità della Regione, con la conseguente necessità di verificare la loro pertinenza rispetto ai bisogni della collettività.

3) Attività di analisi realizzate

3a) Raccolta aspettative dello sponsor e degli stakeholder interni direttamente coinvolti

Il responsabile per la trasparenza, che coordina il gruppo di lavoro direttamente coinvolto nell'applicazione della normativa, rappresenta lo sponsor operativo del sistema/progetto per l'applicazione della normativa sulla trasparenza, ossia colui che vuole il progetto, ne conosce appieno le finalità e ha il massimo interesse a raggiungere il risultato: in questo caso rispondere adeguatamente agli obblighi normativi.

Le persone che partecipano al gruppo di lavoro sulla trasparenza sono i primi stakeholder interni in quanto contribuiscono a realizzare il sistema, ad alimentarlo e a utilizzarlo. Questo ruolo implica una maggiore consapevolezza delle attività progettuali, delle caratteristiche del sistema e dei risultati che si intendono raggiungere.

L'attività di ascolto e di raccolta delle aspettative, sia dello sponsor che degli stakeholder interni diretti, ha l'obiettivo di definire i confini conoscitivi del sistema/progetto e contestualizzare la relativa attività di analisi degli stakeholder.

A tal proposito, fin dalla prima riunione operativa del gruppo di lavoro della Trasparenza, costituito ai sensi della Deliberazione della Giunta Regionale n. 13/2 del 19.03.2013, è stata attribuita particolare importanza alla metodologia da utilizzare per l'individuazione degli stakeholder.

Il sottogruppo dedicato all'analisi degli stakeholder ha pianificato una serie di incontri e di interviste mirate a rilevare le esigenze dello sponsor e a circoscrivere l'ambito di analisi.

Dagli incontri è emersa la necessità di coinvolgere gli stakeholder in diversi momenti, attraverso un processo strutturato per fasi a partire dall'analisi della normativa di riferimento.

Rispetto agli stakeholder interni, si è constatato che il loro coinvolgimento ha l'obiettivo principale di informarli e di formarli e secondario di rilevarne le esigenze quali fornitori e utenti dell'informazione. Si è stabilito perciò classificarli per macrocategorie sulla base della normativa e studiare le forme più opportune ed efficaci per coinvolgerli. Per quanto attiene invece agli stakeholder esterni, è emersa la necessità di individuarne le tipologie e di restringere il campo per coinvolgere gli organismi e gli interlocutori più rappresentativi, realizzando in tal modo l'analisi compatibilmente con i vincoli di tempo stabiliti dalla normativa.

⁶ Si pensi a quanto si è evoluto nel tempo il concetto di trasparenza della Pubblica Amministrazione dalla emanazione della Legge 7 agosto 1990, n. 241 ad oggi (es. dal diritto di accesso all'accesso civico).

LE MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER E I RISULTATI DI TALE COINVOLGIMENTO

Si è ipotizzato di coinvolgere gli stakeholder esterni nei quattro momenti legati all'adozione del Programma della Trasparenza, seguendo le indicazioni della normativa di riferimento, concentrando prioritariamente le energie nella fase di elaborazione del primo Programma della Trasparenza per arrivare alla definizione di un testo condiviso. Per quanto riguarda gli strumenti a disposizione, si è deciso di capitalizzare le informazioni e i dati già in possesso dell'Amministrazione con l'obiettivo di:

- Individuare i servizi erogati agli utenti sia finali che intermedi, così come previsto dall'art. 10 D.Lgs 33/2013, utili all'individuazione degli stakeholder (in questo caso sono stati utilizzati i dati presenti nel portale della Regione Sardegna sui procedimenti amministrativi);
- Verificare il grado di interesse dei cittadini per i servizi resi dalla Regione, previsto dalla Delibera CIVIT 2/2012 (in questo caso sono state utilizzate le richieste all'Ufficio Relazioni con il Pubblico e le analisi di customer satisfaction già realizzate).

Nel corso di successivi incontri di feedback con lo sponsor, sono state condivise le prime attività realizzate che hanno portato al rilascio della mappatura dei principali stakeholder interni ed esterni individuati attraverso l'analisi della normativa, dei procedimenti amministrativi e delle richieste pervenute agli uffici relazioni con il pubblico della Regione; inoltre sono state delineate le attività da realizzare nelle successive fasi di lavoro, relative alla ponderazione degli stakeholder, all'individuazione degli attori da coinvolgere e alla scelta degli strumenti e delle modalità per coinvolgerli.

Poiché, nella metodologia del lavoro di gruppo, è stata data particolare importanza alla condivisione e al confronto con lo sponsor e gli stakeholder interni diretti, una volta terminata l'analisi e la mappatura preliminare degli stakeholder da parte del gruppo ristretto il lavoro è stato analizzato nel dettaglio in sede di gruppo allargato, per definire un ordine di priorità nel coinvolgimento degli stakeholder, individuare i soggetti (persone, organismi) da contattare e trovare le forme per raccogliere le esigenze degli stakeholder. È importante, infatti, saper governare un processo così delicato come quello volto ad ascoltare le aspettative dei propri stakeholder, che deve poi essere finalizzato a trasformare le esigenze in performance organizzative.

3b) Analisi della normativa di riferimento

Considerato che lo stesso D.Lgs. 33/2013 all'articolo 10 "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" fa esplicito riferimento al coinvolgimento degli stakeholder, si è partiti dall'analisi della normativa (Prospetto 1) per individuare e classificare gli stakeholder interni ed esterni dell'Amministrazione regionale.

La normativa è stata esaminata attraverso l'individuazione delle parole chiave che potevano essere ricollegate a:

- Mondo degli stakeholder in generale (utenti, osservatori privilegiati, collettività, etc.)
- Tipologie di stakeholder (cittadini, imprese, associazioni, etc.)
- Operazioni che collegano gli stakeholder alle attività della Pubblica Amministrazione (utilizzo dei dati, accesso ai servizi, controllo delle attività, etc.)
- Azioni che deve mettere in campo l'Amministrazione nei confronti dei propri stakeholder (informare, formare, coinvolgere, rendicontare, ascoltare, fornire servizi, etc.).

La normativa è stata esaminata unitamente alle linee guida e ai documenti esplicativi inerenti la materia della trasparenza per approfondire la conoscenza del dominio nell'ambito del quale realizzare l'analisi degli stakeholder. In particolare, l'analisi ha consentito di definire i confini del sistema della trasparenza e di comprendere le relazioni e le interazioni fra la trasparenza e gli altri adempimenti in tema di performance, qualità dei servizi e anticorruzione a garanzia dei principi di efficienza, efficacia e legalità cui deve uniformarsi la Pubblica Amministrazione.

LE MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER E I RISULTATI DI TALE COINVOLGIMENTO

Prospetto 1 – Quadro sinottico dei principali riferimenti normativi

| Fonte normativa | Contenuti | Principali richiami agli stakeholder |
|---|--|---|
| Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni | Il decreto legislativo, in vigore dal 20 aprile 2013, attua la delega contenuta nella legge 190/2012 (Legge anticorruzione) e introduce alcuni elementi di novità quali l'istituto dell'accesso civico, il principio della totale accessibilità delle informazioni, l'obbligo di pubblicità per alcuni atti, dati e situazioni patrimoniali, la creazione sui siti istituzionali di una apposita sezione "Amministrazione Trasparente" e la relativa organizzazione. | Art. 10 comma 1 - Programma triennale per la trasparenza e l'integrità: l'amministrazione adotta il Programma dopo aver sentito le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti; comma 6 - Piano e alla Relazione sulla performance: l'amministrazione presenta il Piano e la Relazione alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza. |
| Delibera CIVIT n. 50/2013 "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016" | Le Linee guida forniscono indicazioni per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016 e per il suo coordinamento con il Piano di prevenzione della corruzione previsto dalla legge 190/2012, nonché per il controllo e il monitoraggio sull'elaborazione e sull'attuazione del Programma stesso, integrando in tal modo le delibere CIVIT n. 105/2010 e n. 2/2012. | Nelle Linee guida la CIVIT (Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche) ribadisce che il Programma triennale è uno strumento rivolto ai cittadini e alle imprese con cui le amministrazioni rendono noti gli impegni in materia di trasparenza. Al fine di migliorare e monitorare il sistema della trasparenza la CIVIT suggerisce che le amministrazioni approntino propri strumenti e iniziative di ascolto dei cittadini e delle imprese (es. servizio di gestione dei reclami, rilevazione dei livelli di utilizzo e utilità delle informazioni) pubblicandone annualmente i risultati. La più recente accezione della trasparenza quale "accessibilità totale" implica che le amministrazioni si impegnino a pubblicare sui propri siti istituzionali dati "ulteriori" oltre a quelli espressamente indicati e richiesti da specifiche norme di legge. I dati ulteriori sono quelli che ogni amministrazione dovrebbe individuare a partire dalle richieste di conoscenza dei propri portatori di interesse. |
| legge 6 novembre 2012, n. 190 Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione | L'intervento legislativo, entrato in vigore il 28.11.2012, si compone di due soli articoli e si muove nella direzione di rafforzare l'efficacia e l'effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo puntando ad uniformare l'ordinamento giuridico italiano agli strumenti sovranazionali di contrasto alla corruzione già ratificati dal nostro Paese (come la Convenzione ONU di Merida e la Convenzione penale sulla corruzione di Strasburgo). | Art. 1 comma 2 – La CIVIT opera anche come Autorità nazionale anticorruzione, con poteri istruttori, consultivi e di vigilanza ed ispettivi sulla corretta applicazione della normativa anticorruzione; comma 4 lett.c – Il Dipartimento della funzione pubblica predispone il Piano nazionale anticorruzione; comma 5 lett.a - Le pubbliche amministrazioni centrali definiscono e trasmettono al Dipartimento della funzione pubblica un piano di prevenzione della corruzione che fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio; comma 6 - Ai fini della predisposizione del piano di prevenzione della corruzione, il prefetto, su richiesta, fornisce il necessario supporto tecnico e informativo agli enti locali, anche al fine di assicurare che i piani siano formulati e adottati nel rispetto delle linee guida contenute nel Piano nazionale approvato dalla Commissione. comma 7 - A tal fine, l'organo di indirizzo politico individua, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione. comma 11 - La Scuola superiore della pubblica amministrazione, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica e utilizzando le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente, predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità. Con cadenza periodica e d'intesa con le amministrazioni, provvede alla formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato, sulla base dei piani adottati dalle singole amministrazioni, il rischio che siano commessi reati di corruzione. comma 60 - Entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, attraverso intese in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8, comma 1, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, si definiscono gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, delle regioni e delle province autonome di Trento e di Bolzano e degli enti locali, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della presente legge. |

LE MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER E I RISULTATI DI TALE COINVOLGIMENTO

| Fonte normativa | Contenuti | Principali richiami agli stakeholder |
|---|--|--|
| Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (d.p.c.m. 16 gennaio 2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla legge 6 novembre 2012, n.190 | Il 16 gennaio 2013 il Presidente del Consiglio dei ministri con decreto istituisce il Comitato interministeriale per la prevenzione della corruzione. A marzo il Comitato ha approvato le linee di indirizzo per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione. | Le linee di indirizzo fanno riferimento agli SH, in particolare, in sede di elaborazione del Piano: - E' necessario che venga assicurata la pubblicità delle forme di consultazione o degli incontri con associazioni o portatori di interessi particolari; - il coinvolgimento degli SH esterni associati alle attività di competenza dell'amministrazione più esposte al rischio di corruzione; - il coinvolgimento degli SH interni (dirigenti e tutto il personale delle amministrazioni) che operano nelle aree a più elevato rischio; - le misure e gli atti organizzativi finalizzati alla prevenzione e alla repressione dell'illegalità che l'amministrazione dovrà porre in essere implicano il coinvolgimento dei sindacati. |
| Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 - Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni. | Il Decreto introduce per la prima volta nell'ordinamento italiano il principio della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni inteso come "accessibilità totale" delle informazioni concernenti "ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti". L'intervento legislativo si muove nella direzione del miglioramento dell'organizzazione del lavoro; del raggiungimento di elevati standard qualitativi ed economici delle funzioni e dei servizi; dell'incentivazione della qualità della prestazione lavorativa; della selettività e della concorsualità nelle progressioni di carriera; del riconoscimento di meriti e demeriti; della selettività e della valorizzazione delle capacità e dei risultati ai fini degli incarichi dirigenziali; del rafforzamento dell'autonomia, dei poteri e della responsabilità della dirigenza, dell'incremento dell'efficienza del lavoro pubblico ed il contrasto alla scarsa produttività e all'assenteismo; nonché della trasparenza dell'operato delle amministrazioni pubbliche anche a garanzia della legalità. | Art. 11 - Trasparenza comma 2 - Ogni amministrazione, sentite le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, adotta un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente. comma 4 - Ai fini della riduzione del costo dei servizi, dell'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché del conseguente risparmio sul costo del lavoro, le pubbliche amministrazioni provvedono annualmente ad individuare i servizi erogati, agli utenti sia finali che intermedi. comma 6 - Ogni amministrazione presenta il Piano e la Relazione sulla performance di cui all'articolo 10 comma 1, lettere a) e b), alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica. comma 8 - Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale in apposita sezione di facile accesso e consultazione, e denominata: «Trasparenza, valutazione e merito»: d) l'analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti; e) i nominativi ed i curricula dei componenti degli Organismi indipendenti di valutazione e del Responsabile delle funzioni di misurazione della performance di cui all'articolo 14. Art.4 - Ciclo di gestione della performance comma 2 - Il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi: f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi. Art.8 - Ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa Il sistema concerne: a) l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività; c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive; e) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione; |
| Delibera CIVIT n. 6/2013 - "Linee guida relative al ciclo di gestione della performance per l'annualità 2013" | La delibera focalizza l'attenzione sugli elementi chiave del ciclo della performance definiti nel D.lgs. 150/2009. Le finalità perseguite che riguardano più da vicino gli interessi degli SH sono: promuovere un ciclo della performance "integrato"; garantire una migliore fruibilità all'esterno delle informazioni prodotte e una migliore comparabilità della performance delle amministrazioni; consentire una effettiva valutazione della efficacia, efficienza ed economicità dell'attività delle pubbliche amministrazioni. | La delibera fa riferimento agli SH in relazione al concetto di accountability: <<La trasparenza è funzionale alla corretta implementazione del ciclo di gestione della performance, garantendo l'effettiva accountability delle amministrazioni in termini di obiettivi e risultati dell'azione amministrativa.>> Il piano della Performance coinvolge in modo particolare tutti i cittadini-utenti interessati alla fruizione dei servizi forniti dalla pubblica amministrazione con l'obiettivo di utilizzare i riscontri degli stakeholder per raggiungere e migliorare gli standard qualitativi (anche dei servizi) previsti nel piano. Per valutare il raggiungimento degli obiettivi di efficienza e qualità è perciò necessario avere il feedback dei cittadini-utenti. |

LE MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER E I RISULTATI DI TALE COINVOLGIMENTO

| Fonte normativa | Contenuti | Principali richiami agli stakeholder |
|--|---|---|
| Delibera CIVIT n. 2/2012 - linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità | A gennaio del 2012 la CIVIT integra le linee guida per la predisposizione, ad opera di ogni singola amministrazione, del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, di cui all'articolo 11, commi 2 e 8, lett.a), del D.Lgs. 150/2009. | Le linee guida dedicano ampio spazio al ruolo degli SH. In generale: nella fase di individuazione, nelle modalità di coinvolgimento e nella misurazione del grado di soddisfazione. In particolare: l'individuazione dei contenuti del Programma e dei relativi aggiornamenti è rimessa agli organi di indirizzo politico-amministrativo, agli Uffici dell'amministrazione, anche a quelli periferici, tenuti a coinvolgere gli stakeholder interni (es. sindacati, dipendenti) ed esterni (es. mass media, centri di ricerca, cittadini, associazioni, imprese) per individuare le esigenze di trasparenza. |
| Delibera CIVIT n. 112/2010 - "Struttura e modalità di redazione del Piano della performance" (articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150) | A ottobre del 2010 la Commissione definisce le finalità, i contenuti e i principi generali relativi al Piano della Performance. Con la delibera vengono inoltre specificate le modalità di redazione del Piano. | La delibera fa riferimento esplicitamente agli SH. In generale: il Piano consente la verifica dell'effettivo rispetto dei requisiti metodologici dal momento che, oltre a definire gli obiettivi, esplicita il metodo e il processo attraverso i quali si è arrivati ad individuarli. Ad esempio, la verifica del criterio della rilevanza e pertinenza degli obiettivi (articolo 5, comma 2, lett. a) può avvenire solo se l'amministrazione ha chiaramente individuato e esplicitato i bisogni della collettività. In particolare: a) nella Fase del processo in cui si stabilisce che l'analisi del contesto debba essere sviluppata in modo tale da garantire obiettività di analisi e ampia partecipazione sia da parte della struttura organizzativa, sia degli stakeholder esterni. In particolare, gli attori coinvolti sono: strutture di staff (l'ufficio del controllo di gestione, l'ufficio studi, l'ufficio di pianificazione e programmazione); dirigenti o responsabili apicali dei vari uffici; stakeholder esterni; stakeholder interni. b) nell'Analisi di contesto gli stakeholder attivamente coinvolti nella definizione e nell'attuazione del Piano possono essere: gruppi organizzati quali associazioni di utenti o cittadini, associazioni di categoria, sindacati, associazioni del territorio (associazioni culturali, ambientali, sociali, etc.), oppure gruppi non organizzati (imprese, enti non profit, cittadini e collettività, mass media, etc.) |
| Delibera CIVIT n. 105/2010 - linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità | A ottobre del 2010 la CIVIT, ai sensi del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, adotta le linee guida per la predisposizione, ad opera di ogni singola amministrazione, del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, di cui all'articolo 11, commi 2 e 8, lettera a), del decreto. | Le linee guida fanno riferimento agli SH in diversi punti. In generale: il cittadino viene considerato sia destinatario delle generali attività delle pubbliche amministrazioni, sia utente dei servizi pubblici; in particolare: l'adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità dovrà prevedere un confronto con le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, così come previsto dall'articolo 11, comma 2, del d. lg. n. 150 del 2009. |
| Delibera CIVIT n. 3/2012 - linee guida per il miglioramento degli strumenti per la qualità dei servizi pubblici | La delibera costituisce un approfondimento in materia di standard di qualità dei servizi resi al cittadino dalle pubbliche amministrazioni. Fornisce indicazioni ulteriori relativamente al processo di definizione degli standard di qualità dei servizi, integrando quanto contenuto nella delibera n. 88/2010. | Le linee guida fanno riferimento agli SH sia per l'ampliamento delle modalità di coinvolgimento degli SH che per la progettazione di indagini sul grado di soddisfazione dell'utenza. Quando si fa riferimento al processo di definizione degli standard di qualità di un determinato servizio da erogare, e all'importanza di evitare un meccanismo autoreferenziale per la loro determinazione, si precisa che risulta necessario acquisire il parere di almeno coloro che vengono identificati come gli "stakeholder principali". Poiché i servizi che un'amministrazione eroga possono essere diversificati, anche gli stakeholder possono cambiare al variare dei servizi e, soprattutto, può mutare il loro peso e l'importanza in funzione dei differenti contesti di attività delle amministrazioni; si forniscono perciò alle amministrazioni alcune raccomandazioni: assicurare ai cittadini/utenti la disponibilità di informazioni appropriate; coinvolgere i cittadini/utenti e gli stakeholder più significativi nello sviluppo di standard di qualità per i servizi, per i prodotti e per le informazioni ad essi relative; coinvolgere i cittadini/utenti e altri stakeholder significativi nel miglioramento dei servizi, inclusi i sistemi di informazione e i canali di comunicazione. |

LE MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER E I RISULTATI DI TALE COINVOLGIMENTO

Dall'analisi descrittiva della normativa, attraverso un lavoro di ricerca e scrematura, è stato possibile individuare le categorie e le sottocategorie di stakeholder interni ed esterni e il tipo di interesse che ha portato ad una prima classificazione degli stakeholder stessi.

Il termine interesse è intrinseco all'etimologia stessa della parola stakeholder che letteralmente significa "portatore di interesse" e che, quindi, rappresenta l'insieme di tutti quei soggetti destinatari a vario titolo dell'azione amministrativa, le cui esigenze si tradurranno in obiettivi e performance dell'amministrazione.

Le categorie di stakeholder esterni individuate attraverso l'analisi della normativa sono:

- Collettività/cittadini
- Associazioni e portatori di interessi particolari (culturali, sociali, ambientali, etc.)
- Mondo del lavoro e delle imprese
- Mondo della ricerca e dell'istruzione
- Mass media
- Soggetti pubblici e privati affini alla Pubblica Amministrazione

Per quanto riguarda gli stakeholder interni, le categorie individuate sono:

- Sponsor strategico (organo di indirizzo politico)
- Sponsor operativo (responsabile della trasparenza)
- Soggetti e strutture coinvolte direttamente nell'applicazione della normativa
- Enti pubblici e società istituiti, vigilati, finanziati dall'Amministrazione regionale
- Soggetti appartenenti al vertice amministrativo
- Personale dipendente
- Sindacati interni

Ogni categoria è stata declinata in sottocategorie e, successivamente, un'ulteriore elaborazione ha permesso di affinare l'analisi consentendo di:

1. Accorpare e ridurre il numero delle sottocategorie;
2. Distinguere fra il tipo di interesse (accedere, conoscere, partecipare, etc.) e il ruolo (verificare, valutare, vigilare, etc.) esercitato dalle sottocategorie di stakeholder nei confronti dell'Amministrazione, in relazione alla normativa sulla trasparenza, sulla performance, la qualità dei servizi e la prevenzione della corruzione. A titolo esemplificativo, l'interesse della categoria collettività/cittadini in relazione alla trasparenza della Pubblica Amministrazione, in qualità di utenti destinatari di servizi (dati, informazioni, prestazioni), è quello di accedere e utilizzare dati e servizi *pertinenti* (in linea con i propri bisogni conoscitivi), *chiari e comprensibili* (disponibilità di meta-informazioni che ne consentano una facile lettura), *tempestivi e puntuali* (i tempi di risposta/pubblicazione devono essere adeguati rispetto alle richieste/bisogni di dati e informazioni), *ACCESSIBILI* (sia attraverso il web sia attraverso l'utilizzo di canali alternativi), *usabili* (usufruibili e riutilizzabili facilmente da tutti). Di conseguenza, il ruolo dei cittadini è quello di verificare la disponibilità di dati e servizi, valutarne la qualità, l'accessibilità e l'usabilità e vigilare sull'applicazione della normativa sulla trasparenza.
3. Individuare un set di potenziali attori da coinvolgere, rappresentativi delle categorie di stakeholder, che è stato ulteriormente arricchito attraverso l'analisi delle relazioni esterne.

Questa prima analisi è stata affinata ulteriormente così come descritto nei successivi paragrafi.

3c) Analisi delle best practice

Partendo dal presupposto che questo rappresenta il primo Programma della Trasparenza della Regione Sardegna, il gruppo di lavoro ha ritenuto utile individuare "ciò che ha funzionato" in altri contesti effettuando un'analisi delle best practice.

L'obiettivo è stato non solo quello di definire il sistema/progetto, ma anche di identificare, analizzare e diffondere esperienze significative all'interno della Regione.

Il primo passo è stato quello di attuare un'analisi dei programmi della trasparenza di altre pubbliche amministrazioni censite sul sito della CIVIT.

Nello specifico sono stati consultati gli elenchi dei "Programmi della trasparenza e integrità" pervenuti nell'anno 2012 da una serie di Amministrazioni e Università che, nel rispetto del D.lgs. 33/2013, hanno pubblicato i

LE MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER E I RISULTATI DI TALE COINVOLGIMENTO

medesimi Programmi nei propri siti istituzionali; ciò ha consentito di verificare le metodologie e i sistemi utilizzati per il coinvolgimento degli stakeholder chiave che solo determinati enti hanno espressamente indicato nei loro Programmi (ad esempio Aran, Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, Inpdap).

Sono stati successivamente consultati i siti delle altre Regioni, sia a statuto ordinario che a statuto speciale, per verificare i dati e le iniziative pubblicate per garantire un adeguato livello di trasparenza, promuovere lo sviluppo della cultura della legalità e il coinvolgimento dei propri stakeholder.

Infine, è stata svolta un'analisi a campione dei siti di alcuni comuni sardi per verificare quali avessero già pubblicato i programmi della trasparenza.

Dallo studio e confronto delle best practice è emerso che, al momento dell'analisi, non tutti i soggetti istituzionali avevano reso pubblici i propri Programmi per la trasparenza. In secondo luogo, si è riscontrata una notevole eterogeneità nell'approccio agli stakeholder sia per quanto riguarda le metodologie - non tutti i soggetti istituzionali analizzati, infatti, hanno utilizzato delle metodologie di analisi ad hoc per individuare i propri stakeholder di riferimento - sia per la molteplicità di soggetti che possono essere considerati stakeholder a seconda del ruolo che rivestono gli enti presi in esame e dei servizi erogati.

Fra gli strumenti utilizzati, e replicabili nel contesto regionale, si può annoverare la matrice di posizionamento interesse/influenza, introdotta dalla Copenhagen Charter¹, utilizzata dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti per individuare gli stakeholder chiave, che consente di identificare gli stakeholder più importanti che hanno una maggior influenza sull'attività specifica.

Prospetto 2 – Matrice influenza/interesse

| Interesse | Influenza | | |
|-----------|-----------|---|---|
| | | Bassa | Alta |
| | Basso | | SH appetibili (che è opportuno coinvolgere) |
| | Alto | SH deboli (che è doveroso coinvolgere) | SH essenziali (che è necessario coinvolgere) |

Tale metodologia risulta interessante perché ha consentito al Ministero di classificare i propri stakeholder, per importanza crescente, tra coloro che hanno solo interesse all'attività del Ministero, quelli che ne influenzano i comportamenti, e infine coloro che hanno sia interesse che influenza.

Un altro ente analizzato è stato l'Inpdap (confluito dal 2011 nell'INPS), il quale ha dedicato particolare attenzione alle modalità di coinvolgimento dei propri stakeholder. Al fine di valutare e accogliere le istanze dei portatori di interesse ed effettuare analisi di customer satisfaction, ha previsto, infatti, di porre in essere, a livello territoriale, azioni di "avvicinamento dell'Ente ai cittadini" attraverso l'apertura di centri informativi, la costituzione di poli informativi e/o integrati, l'evoluzione degli URP (creazione di un nuovo modello di URP) e la sperimentazione di modalità di "adozione clienti" da parte degli operatori.

l'Inpdap, inoltre, ha realizzato un piano di coinvolgimento dei portatori d'interesse attraverso l'istituzione di un apposito Nucleo di Rilevazione delle esigenze degli stakeholder.

Il Nucleo effettua, a livello centrale, un bilanciamento delle esigenze che emergono dai tavoli tecnici nazionali e regionali, mantiene i contatti con il CNCU (Consiglio Nazionale dei Consumatori e degli Utenti)², soprattutto per quanto riguarda l'organizzazione delle Giornate annuali della Trasparenza, svolge infine un'attività di indirizzo, coordinamento e monitoraggio dei tavoli tecnici centrali e regionali. Questi tavoli hanno lo scopo di raccogliere proposte di semplificazione e snellimento delle procedure, di miglioramento del clima lavorativo e organizzativo, di introduzione di nuovi servizi, compatibilmente con il contesto normativo di riferimento e con i vincoli di bilancio.

¹ La Copenhagen Charter è uno standard di processo nell'ambito della rendicontazione sociale che ha lo scopo di delineare gli aspetti e i principi più importanti per gestire il processo di reporting del valore creato rispetto ai portatori di interessi interni ed esterni all'impresa.

² Il CNCU è l'organo rappresentativo delle associazioni dei consumatori e degli utenti a livello nazionale. I compiti assegnati dal legislatore al Consiglio sono finalizzati a contribuire al miglioramento e al rafforzamento della posizione del consumatore/utente nel mercato. Il Consiglio ha sede presso il Ministero dello Sviluppo Economico ed è presieduto dal Ministro o da un suo delegato. Ad oggi, è composto dalle associazioni dei consumatori riconosciute secondo i criteri stabiliti dall'art. 137 del Codice del Consumo (D.lgs 206/2005) e da un rappresentante designato dalla Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281. I compiti del CNCU sono principalmente di tipo consultivo, propositivo e promozionale dei diritti dei consumatori e degli utenti. Il portale del Ministero dello Sviluppo Economico dedica una pagina al Consiglio Nazionale dei Consumatori e degli Utenti (CNCU) che rimanda al sito www.tuttoconsumatori.org in cui si possono trovare le associazioni che vi aderiscono per Regione e Comune.

3d) Analisi delle relazioni con l'esterno

L'analisi delle relazioni che l'Amministrazione intrattiene con l'esterno ha permesso di arricchire la mappatura dei principali stakeholder.

Infatti, fin dal primo incontro con gli stakeholder interni/sponsor del sistema della trasparenza è emersa l'opportunità di utilizzare tutti gli strumenti, le informazioni e i dati che la Regione ha a disposizione nell'ambito della propria attività istituzionale per individuare gli stakeholder esterni, i servizi resi agli utenti sia finali che intermedi (art. 10 D.Lgs. 33/2013) e per verificare il grado di soddisfazione dei cittadini per i servizi erogati (Delibera CIVIT 2/2012).

Analizzando le relazioni che la Regione ha con l'esterno è stato possibile identificare in maniera più mirata, rispetto all'iniziale studio della normativa, le tipologie di stakeholder, in particolare grazie all'analisi dei servizi erogati dall'Amministrazione agli utenti e del tipo di interesse che lega i cittadini alla Regione.

Relativamente alla sezione "Come fare per" presente sul sito istituzionale della Regione, che rappresenta la banca dati di tutti i procedimenti amministrativi a rilevanza esterna censiti dalle Direzioni Generali dell'Amministrazione, sono state estratte cinque liste di procedimenti suddivise per macrocategoria di utenza (cittadini, imprese, enti locali, enti pubblici ed enti privati), con l'indicazione, per ogni procedimento, dell'esatta sottocategoria di utenza alla quale il procedimento è destinato, e per macrogruppi di procedimenti suddivisi per categoria (Prospetto 3).

Prospetto 3 – Categorie di procedimenti

| | |
|--|--|
| Rilascio di autorizzazioni, concessioni, prescrizioni e simili | Rilascio autorizzazione Rilascio certificazione Rilascio concessione Rilascio contratto Rilascio licenza |
| Erogazione di contributi, sussidi, finanziamenti e simili | Agevolazioni e incentivi Contributi Finanziamenti Indennità Indennizzi e rimborsi Sussidi e provvidenze Voucher, premi e borse di studio |
| Raccolta dati e simili | Gestione banche dati Monitoraggio e Controlli Trasmissione atti |
| Iscrizioni ad albi, registri, inserimenti in graduatorie | Ammissione a graduatorie e incarichi Concorsi Iscrizioni ad elenco/albo/registo |
| Altre tipologie eterogenee, procedimenti generici | Applicazione sanzioni Intese e accordi Istituzione e gestione programmi/aree Nomina Pubblicazioni Riscossione tributi Vendita beni immobiliari |

Le liste iniziali sono state riaccorpate, ripulite dalle ridondanze e riclassificate in otto liste (associazioni e cooperative, disabili, formazione, imprese, PA ed enti vari, privati, sanità, altro) sulla base delle esigenze di analisi. Dall'analisi delle otto liste sono state ricavate le principali tipologie di stakeholder (es. cacciatori, immigrati, giovani, etc.) poi incrociate con la classificazione per categorie di stakeholder realizzata sulla base dell'analisi della normativa.

Sempre nell'ambito dell'analisi delle relazioni con l'esterno, è stato realizzato uno studio delle richieste di dati e informazioni pervenute agli URP della Regione nel 2012 sulla base delle schede di monitoraggio elaborate dall'Ufficio Relazioni con il Pubblico della Presidenza, strutturate per:

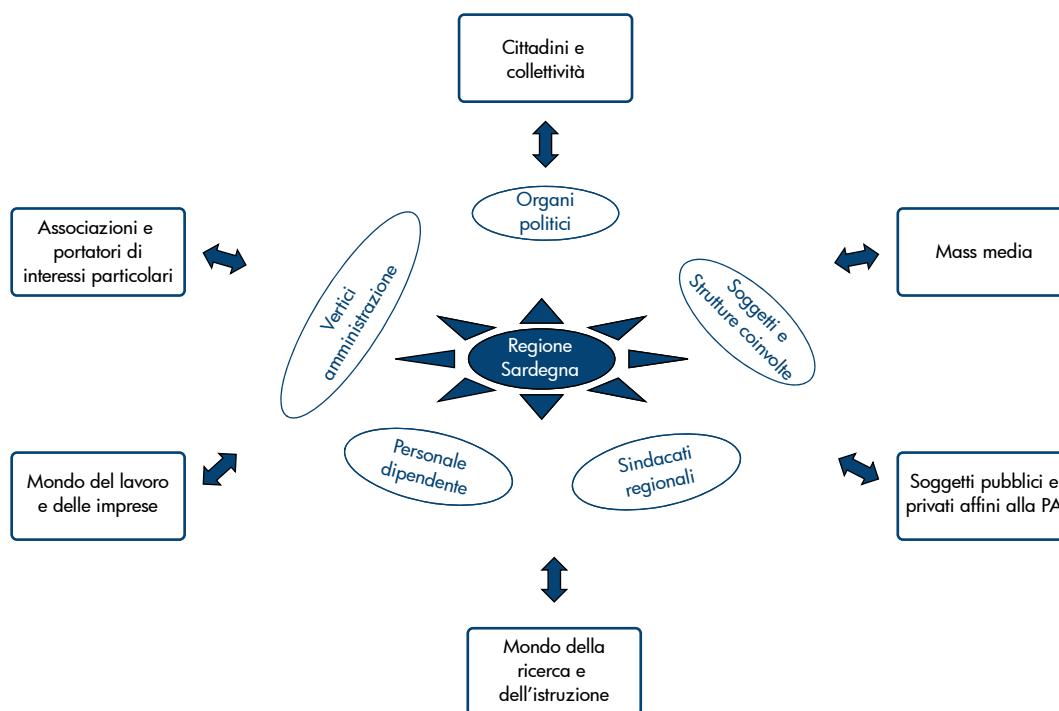
- tipologia di utente (cittadino, dipendente RAS, società o ente privato);
- occupazione dell'utente (disoccupato, casalinga, commerciante, libero professionista, pensionato, etc.);
- tipologia di richiesta per macro voci (bandi, concorsi, contributi, corsi professionali, etc.);
- elenco delle informazioni maggiormente richieste.

Dall'analisi di questi due lavori è stato possibile trovare conferma di stakeholder già presi in considerazione sulla base della normativa e dei procedimenti e inserirne di nuovi non contemplati dalla normativa.

4) Risultato: la mappatura dei principali stakeholder esterni e interni

Le attività di analisi realizzate hanno permesso di costruire la mappatura dei principali stakeholder interni ed esterni della Regione Sardegna in relazione al sistema della trasparenza (Figura 3).

Figura 3 – Rappresentazione mappatura degli stakeholder



Tutte le categorie e le sottocategorie di stakeholder esterni (Prospetto 4) hanno interesse a:

- verificare la disponibilità di dati e servizi che li riguardano;
- valutarne la qualità, l'accessibilità e l'usabilità;
- vigilare sull'applicazione della normativa sulla trasparenza;

L'interesse può essere generale, come nel caso dei cittadini, o può riferirsi ad attività specifiche e settoriali, come nel caso delle associazioni ambientaliste.

Alcune categorie, in particolare il mondo della ricerca e dell'istruzione e i mass media, hanno anche la facoltà, con il loro operato, di influenzare e guidare l'opinione dei cittadini sulla efficacia, efficienza ed economicità dell'attività della Regione. Altre sottocategorie, come per esempio gli enti territoriali locali, hanno la capacità di dare impulso e sollecitare l'attività della Regione attraverso appositi tavoli istituzionali. Il grado di influenza delle categorie e sottocategorie individuate è molto vario in quanto dipende dalle dimensioni e dalla rappresentatività degli stakeholder, dalle risorse a disposizione e dalle iniziative di pressione che possono mettere in campo per promuovere o rivendicare i propri interessi o per favorire una propria partecipazione al processo decisionale.

LE MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER E I RISULTATI DI TALE COINVOLGIMENTO

Prospetto 4 - Stakeholder esterni all'Amministrazione

| | Categoria | Sottocategoria |
|---|--|--|
| 1 | Collettività/cittadini | Utenti destinatari di servizi (dati, informazioni, prestazioni) rappresentati nelle associazioni dei consumatori |
| 2 | Associazioni e portatori di interessi particolari | Associazioni del territorio (culturali, sociali, sportive, etc.) |
| | | Associazioni di tutela dei diritti del malato e dei disabili |
| | | Associazioni ambientaliste |
| 3 | Mondo del lavoro e delle imprese | Associazioni di categoria imprenditoriali |
| | | Associazioni di rappresentanza dei lavoratori |
| 4 | Mondo della ricerca e dell'istruzione | Centri di ricerca |
| | | Università |
| | | Scuole |
| 5 | Mass media | Associazioni rappresentative dei mass media |
| 6 | Soggetti pubblici e privati affini alla Pubblica Amministrazione | Enti territoriali locali |
| | | Soggetti pubblici, privati o non profit, impegnati a soddisfare bisogni pubblici affini a quelli della Regione |

Il ruolo degli stakeholder interni (Prospetto 5) è duplice, essendo sia fornitori che utenti.

Da una parte sono fornitori di dati e informazioni, e in alcuni casi sono direttamente coinvolti nel processo di costruzione del sistema della trasparenza. Le responsabilità in materia di trasparenza variano in funzione del ruolo che essi hanno nell'ambito dell'Amministrazione. Lo sponsor strategico, ad esempio, ha il compito di creare le condizioni per il corretto funzionamento del processo di applicazione della normativa sulla trasparenza e di definire gli obiettivi strategici per la definizione del Programma triennale della trasparenza, lo sponsor operativo deve assicurare la regolare attuazione del processo di costruzione del sistema della trasparenza, mentre i dipendenti regionali non appartenenti al personale dirigente hanno il compito di fornire il supporto necessario per l'applicazione della normativa sulla trasparenza. Sempre in funzione del ruolo e della collocazione gerarchica hanno interesse a partecipare al processo di definizione del Programma della trasparenza (dirigenti regionali) o a essere adeguatamente coinvolti, informati e formati sulla normativa relativa alla trasparenza e i relativi adempimenti (dipendenti non appartenenti al personale dirigente). Dall'altro sono essi stessi utenti e in questa veste hanno interesse ad accedere ai dati e alle informazioni che li riguardano più o meno direttamente e a verificare il rispetto dei criteri di imparzialità, pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa che ha ricadute sul personale e sull'organizzazione del lavoro. Si pensi al ruolo dei sindacati interni che vigilano sul rispetto della normativa e degli accordi sindacali e sull'imparzialità della Regione nei confronti dei propri dipendenti.

Prospetto 5 - Stakeholder interni all'Amministrazione

| | Categoria | Sottocategoria |
|---|--|---|
| 1 | Sponsor strategico | Organi di indirizzo politico |
| | | Vertici dell'Amministrazione (Direttori generali) |
| 2 | Sponsor operativo | Responsabile per la trasparenza/Responsabile della prevenzione della corruzione |
| 3 | Soggetti e strutture coinvolte direttamente nell'applicazione degli obblighi normativi | Strutture dell'Amministrazione chiamate a conseguire gli obiettivi di trasparenza |
| 4 | Enti pubblici e società istituiti, vigilati, finanziati dall'Amministrazione regionale | Enti, agenzie, società partecipate, società in house |
| 5 | Responsabili apicali degli uffici dell'Amministrazione | Dirigenti regionali (Direttori di Servizio) |
| 6 | Personale dipendente | Dipendenti regionali non appartenenti al personale dirigente |
| 7 | Sindacati interni | Sindacati rappresentativi del personale dell'Amministrazione regionale |

5) Ponderazione degli stakeholder e scelta degli strumenti e delle modalità di coinvolgimento

Nel corso del triennio 2014-2016, le categorie di stakeholder individuate saranno coinvolte nel processo di costruzione del sistema regionale della trasparenza attraverso azioni di sensibilizzazione, comunicazione e partecipazione, diversificate per tipologia di stakeholder, con l'obiettivo di realizzare un sistema che, oltre a rispondere agli obblighi normativi, sia quanto più vicino alle esigenze e alle aspettative della collettività nelle sue diverse declinazioni. La scelta della Regione Sardegna al riguardo è, infatti, quella di estendere il confronto ad una gamma - la più vasta possibile - di interlocutori, chiamati a partecipare attivamente al processo di miglioramento del livello di trasparenza dell'Ente e a contribuire al miglioramento dell'erogazione dei servizi informativi che l'Amministrazione regionale intende assicurare.

In questa fase - di predisposizione del primo Programma della trasparenza - si è deciso di intraprendere l'attività di coinvolgimento degli stakeholder avviando la consultazione di quelli più rappresentativi (Prospetto 6), attraverso un'attività di ponderazione degli stessi in considerazione della loro dimensione, dell'entità delle risorse attuali e potenziali destinate dalla Regione per la tipologia di target considerato e della loro collocazione strategica. Mutuando le categorie della Copenhagen Charter precedentemente illustrate, si è stabilito di interpellare prioritariamente quattro tipologie di stakeholder essenziali (coloro che è necessario coinvolgere) che hanno un alto interesse e un'alta influenza rispetto all'azione della Regione Sardegna in quanto portatori di interessi fondamentali per ampiezza, rappresentatività e importanza.

Fra i possibili strumenti di informazione, consultazione e partecipazione a disposizione delle Pubbliche Amministrazioni per portare avanti processi decisionali inclusivi, si è scelto di realizzare un'iniziativa composita che preveda una giornata di lavoro strutturata in una sessione plenaria, una prosecuzione per gruppi omogenei suddivisi in quattro tavoli tematici: Cittadini, Imprese, Lavoratori, Territorio (Prospetto 6) e una sessione finale di condivisione e sintesi. Dopo la giornata gli enti e gli organismi partecipanti sono invitati a prendere parte alla compilazione di un questionario di rilevazione delle loro esigenze informative.

La sessione plenaria è dedicata alla presentazione del sistema della trasparenza della Regione Sardegna, della sezione "Amministrazione Trasparenza" del sito istituzionale e della bozza di Programma Triennale della Trasparenza. Nell'ambito dei quattro tavoli tematici vengono approfonditi gli argomenti e le problematiche più direttamente legate alle esigenze specifiche delle diverse tipologie di interlocutori, attraverso l'utilizzo di tecniche per l'ascolto e per l'interazione costruttiva, guidate da un facilitatore moderatore che gestisce la discussione e stimola l'interazione tra i partecipanti. Le risultanze della consultazione della giornata di lavoro con gli stakeholder potranno essere utilizzate per mettere a punto il Programma Trasparenza sulla base delle effettive necessità emerse dal confronto.

Prospetto 6 - Primi tavoli tematici

| Categoria | Sottocategoria | Tavoli |
|--|---|---------------|
| Collettività/cittadini | Utenti destinatari di servizi (dati, informazioni e prestazioni) attraverso le associazioni dei consumatori | I CITTADINI |
| Mondo del lavoro e delle imprese | Imprese attraverso le associazioni di categoria imprenditoriali | LE IMPRESE |
| | Lavoratori e disoccupati attraverso le associazioni di rappresentanza dei lavoratori | I LAVORATORI |
| Soggetti pubblici e privati affini alla PA | Enti territoriali locali attraverso le associazioni che li rappresentano | IL TERRITORIO |

Al fine di consentire una più consapevole e fattiva partecipazione ai soggetti invitati, nel sito istituzionale della Regione è stata anche predisposta una sezione di consultazione di documenti e materiali di approfondimento sulle tematiche relative al sistema della trasparenza.

La rilevazione delle esigenze informative degli interlocutori coinvolti in questa prima fase prosegue con la compilazione online di un questionario semi-strutturato appositamente costruito per raccogliere le valutazioni e i suggerimenti degli

stakeholder in relazione alla trasparenza.

In particolare, il questionario ha l'obiettivo di verificare la qualità e il livello di interesse e il grado di utilità rispetto ai dati e alle informazioni pubblicate nel portale istituzionale, rilevare le esigenze informative dei cittadini, utenti dei servizi erogati dalla Regione, e acquisire proposte per il miglioramento della sezione "Amministrazione Trasparente", del Programma della trasparenza e delle azioni di coinvolgimento degli stakeholder. Ogni questionario sarà espressione del punto di vista di ciascun ente/organismo portatore di interesse invitato alla giornata di lavoro e al tavolo tematico³.

6) Esito dei tavoli tematici

Presentazione della giornata di lavoro.

Con l'adozione del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità tutte le Pubbliche Amministrazioni si impegnano con la comunità di riferimento ad accrescere il livello di trasparenza del proprio operato nel triennio di vigenza del Programma stesso.

Tale impegno si qualifica in maniera sostanziale quando nel processo di elaborazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità vengono coinvolti i segmenti più rappresentativi della società civile, come previsto dal decreto legislativo n. 150 del 2009 dall'art. 10 del Dlgs 33/2013.

Si è proceduto prioritariamente ad individuare gli stakeholder della Regione Sardegna, come più diffusamente descritto nel capitolo "Procedimento di elaborazione e adozione del Programma" (da pag. 127 a pag. 140) e si è valutato che, in relazione alla esiguità dei tempi disponibili per effettuare le consultazioni in questa prima fase, si dovesse procedere ad invitare le categorie che, per le loro caratteristiche, rappresentavano fasce ampie di popolazione. Pertanto sono stati coinvolti i seguenti organismi: Associazioni dei consumatori, Associazioni dei lavoratori, Associazioni d'impresa e Associazioni degli enti locali.

Si è proceduto, quindi, ad approntare ogni utile supporto per agevolare la partecipazione degli stakeholder individuati: la creazione di un'area riservata nel portale istituzionale, l'organizzazione di una giornata di consultazione e la somministrazione di un questionario da compilare on line.

La giornata di consultazione ha rappresentato l'avvio di un cammino di confronto che nasce dalla volontà di aprire un canale ordinario di comunicazione e scambio.

Le attività che si sono svolte nel corso della giornata sono state coordinate dal Responsabile della trasparenza e integrità della Regione Sardegna, dott.ssa Michela Melis, che si è avvalsa del FORMEZ PA di Cagliari, per la conduzione delle consultazioni nei diversi tavoli di lavoro, dei componenti il Gruppo di lavoro per l'elaborazione del Programma per la Trasparenza (costituitosi con determinazione del Direttore generale della Presidenza n. 13066/441 del 23.05.2013) e del personale del Servizio comunicazione istituzionale, trasparenza e coordinamento della Rete degli URP e degli archivi per l'organizzazione e la gestione dell'incontro.

Gli operatori del FORMEZ PA di Cagliari hanno anche collaborato con il Responsabile della trasparenza per il reperimento della documentazione di approfondimento sulle tematiche attinenti al Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità messa a disposizione degli stakeholder in un'area del sito internet istituzionale ad essi riservata. Nel medesimo spazio il 27 novembre 2013 è stata pubblicata la prima bozza del Programma.

La sessione plenaria dell'incontro è stata dedicata alla presentazione dell'iniziativa, degli adempimenti normativi (Programma triennale della Trasparenza e l'integrità e sezione "Amministrazione trasparente" del portale istituzionale) e del questionario di rilevazione online appositamente predisposto per la raccolta delle esigenze degli stakeholder in tema di trasparenza e compilabile nella suddetta area riservata da ciascun organismo coinvolto.

Presentazione del questionario di rilevazione.

Il questionario è stato strutturato con l'obiettivo di verificare la qualità e il livello di interesse rispetto ai dati e alle informazioni pubblicate nel portale istituzionale, di rilevare le esigenze informative dei cittadini-utenti e di raccogliere suggerimenti per il miglioramento della sezione Amministrazione trasparente, del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e delle azioni di coinvolgimento degli stakeholder. Ciascun organismo poteva compilare un solo questionario: il rispondente è, infatti, l'organismo portatore di interesse invitato al tavolo tematico.

³ Alla fine del capitolo l'elenco delle domande del questionario somministrato agli stakeholder coinvolti in questa prima fase dell'analisi (Allegato 1 - facsimile di questionario di rilevazione).

LE MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER E I RISULTATI DI TALE COINVOLGIMENTO

Il questionario si compone di un set di domande strutturate in:

- Dati generali: la sezione contiene alcuni quesiti sui dati anagrafici dell'ente, i riferimenti per contattare un referente e due quesiti sull'utilizzo del portale regionale;
- Prima parte - Amministrazione trasparente: la sezione contiene sette quesiti, di cui uno a risposta aperta, sulla sezione del portale istituzionale dedicato alla trasparenza;
- Seconda parte - Programma triennale per la trasparenza e l'integrità: la sezione contiene tre quesiti, di cui uno a risposta aperta, sul primo Programma triennale per la trasparenza e dell'integrità;
- Terza parte - Coinvolgimento degli stakeholder: la sezione contiene quattro quesiti, di cui uno a risposta aperta, sul piano di coinvolgimento degli stakeholder.

La maggior parte delle domande del questionario sono a risposta chiusa (si tratta di domande che, per agevolare la compilazione, forniscono delle alternative di risposta tra le quali scegliere, con la possibilità di aggiungere comunque risposte personalizzate), le altre sono a risposta aperta (non prevedono delle risposte pronte a priori, si lascia la libertà all'intervistato di scrivere ciò che vuole. Si tratta principalmente di domande in cui si chiedono suggerimenti). Le domande a risposta aperta sono sempre facoltative. Alcune domande sono a scelta singola (una risposta esclude le altre), mentre altre domande sono a risposta multipla.

Per rispondere alla prima parte del questionario era necessario aver navigato all'interno della sezione Amministrazione Trasparente e conoscere gli obblighi esplicitati nell'allegato alla Delibera CIVIT 50/2013 visionabile nell'area riservata.

Per rispondere ai quesiti della seconda parte era necessario leggere la bozza di primo Programma triennale per la trasparenza e l'integrità della Regione Sardegna disponibile nell'area riservata da mercoledì 27 novembre 2013.

Per rispondere adeguatamente alla terza parte del questionario era necessario leggere il capitolo del Programma per la trasparenza che contiene un'esposizione dettagliata del piano di coinvolgimento degli stakeholder e delle attività realizzate per la loro individuazione.

Il lavoro di gruppo

Alla fase del lavoro "collettivo" avrebbe dovuto far seguito il lavoro di gruppo con i partecipanti suddivisi in quattro tavoli tematici. Ciò al fine di facilitare il contatto diretto fra la Regione e i rappresentanti delle categorie di stakeholder invitati a questo primo evento.

In considerazione, però, della ridotta numerosità degli organismi partecipanti (l'evento calamitoso che ha colpito la Sardegna nei giorni antecedenti la giornata del 21 novembre ha sicuramente limitato la partecipazione degli stakeholder) anche la seconda parte della giornata si è svolta in sessione plenaria.

Pertanto, al termine della fase di lavoro appena descritta, si è dato inizio al confronto con gli stakeholder intervenuti ed all'ascolto delle loro proposte finalizzate a contribuire al miglioramento del livello di trasparenza garantito dalla amministrazione regionale sul proprio operato.

Per gestire nel modo più semplice, ordinato e proficuo possibile tale fase del lavoro di gruppo sono stati posti ai partecipanti 2 quesiti:

1. come migliorereste l'organizzazione delle informazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito RAS (e/o dei siti tematici di interesse per categoria), quali contenuti dovrebbero essere approfonditi e che tipo di interazione online pensate sarebbe utile attivare per migliorare i servizi informativi erogati dalla Regione?
2. quali canali ritenete più indicati per coinvolgere un numero maggiore di stakeholders: sondaggi e questionari online, focus group in presenza, social network (Facebook, Twitter, LinkedIn, YouTube, IdeaScale, Wikipedia), altro...?

Il risultato del lavoro di gruppo è di seguito sintetizzato.

Rispetto al primo quesito posto le esigenze emerse riguardano per lo più due ambiti:

1. i contenuti: delibere, decreti, circolari (necessità di maggiori informazioni, esigenza di avere dati aggregati e tempestivamente resi accessibili);
2. le modalità di esposizione dei contenuti: semplificazione dei passaggi per reperire le informazioni; riutilizzabilità dei dati già pubblicati; minor numero di siti tematici.

Riguardo al secondo quesito, sono emerse le seguenti preferenze in merito alle modalità di coinvolgimento:

1. questionari/sondaggi veloci

LE MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER E I RISULTATI DI TALE COINVOLGIMENTO

2. finestre di dialogo bidirezionale
3. newsletter tematiche
4. forum aperti
5. sezioni di faq

L'incontro si è concluso con un esito positivo e tutti gli spunti di miglioramento emersi durante il confronto hanno fornito la base per ripensare il sito e implementare la quantità e la qualità dei servizi informativi offerti attraverso l'utilizzo di strumenti di dialogo volti alla partecipazione e a un maggiore coinvolgimento dell'utenza.

A partire dal 2014 si procederà ad estendere i tavoli di consultazione e partecipazione, anche virtuali, agli altri stakeholder individuati che, per le loro caratteristiche e per il contributo che vorranno fornire, consentiranno alla Regione di disporre di un più vasto ventaglio di apporti e di bisogni.

Resoconto delle azioni poste in essere per invitare gli stakeholder all'incontro di lavoro del 21 novembre 2013.

Le modalità di coinvolgimento degli stakeholder invitati a contribuire alla elaborazione del Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità hanno previsto contatti telefonici, via fax e via e-mail (ordinaria e PEC).

Gli stakeholder da contattare sono stati suddivisi in base alle quattro categorie individuate come prioritarie dall'amministrazione regionale: Associazioni dei consumatori, Associazioni dei lavoratori, Associazioni d'impresa e Associazioni degli enti locali. Di seguito l'elenco completo degli organismi individuati suddivisi per categoria:

| | Associazioni | Totale |
|--------------------------------|--|-----------|
| Associazioni dei consumatori | Adiconsum - Federconsumatori - Adoc - Cittadinanza attiva - Acu - Adusbef - Altroconsumo - Assoconsum - Assoutenti - Codacons - Codici - Confconsumatori - La casa del consumatore - Movimento difesa del cittadino - Movimento consumatori - Unione Nazionale Consumatori | 16 |
| Associazioni dei lavoratori | CGIL - CISL - UIL - UGL - CISAL | 5 |
| Associazioni d'impresa | AGCI - CIA - CNA - Coldiretti - Confagricoltura - Confapi - Confartigianato - Confcommercio - Confcooperative - Confesercenti - Confindustria - Copagri - Legacoop - Giovani industriali | 14 |
| Associazione degli enti locali | ANCI - ASEL - Lega delle autonomie - ANPCI - Consiglio delle autonomie - AICCRE - UNCEM | 7 |
| Totale | | 42 |

Nelle giornate del 29 e 30 ottobre 2013 sono state effettuate numerose chiamate telefoniche per verificare che i recapiti telefonici, fax e gli indirizzi di posta elettronica reperiti dall'ufficio fossero effettivamente presidiati, per avere la certezza che tutte le comunicazioni dell'amministrazione (in particolare la lettera di convocazione al primo incontro di consultazione fissato per il 21 novembre 2013) pervenissero correttamente ai destinatari.

Su 42 associazioni individuate 33 sono risultate reperibili anche telefonicamente, 7 è stato possibile raggiungerle solo tramite posta elettronica o fax mentre 2 associazioni sono risultate irraggiungibili.

L'8 novembre 2013 sono state inviate le e-mail (ordinarie e PEC) di convocazione all'incontro e di richiesta di comunicazione urgente dei nominativi dei rappresentanti dell'associazione designati per l'accesso all'area riservata appositamente predisposta in preparazione dell'incontro, nonché del nominativo del componente designato alla compilazione del questionario. I 40 invii erano così ripartiti:

| Associazioni | E-mail | Pec |
|--------------------------------|-----------|----------|
| Associazioni dei consumatori | 12 | 2 |
| Associazioni dei lavoratori | 4 | 1 |
| Associazioni d'impresa | 13 | 1 |
| Associazione degli enti locali | 6 | 1 |
| Totale | 35 | 5 |

LE MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER E I RISULTATI DI TALE COINVOLGIMENTO

Constatata l'esiguità dei riscontri, nelle giornate dall'11 al 15 novembre 2013 si è provveduto a ricontattare telefonicamente le associazioni, sia per ottenere la conferma della lettura della comunicazione inviata sia per sollecitare la designazione del proprio referente incaricato della compilazione online del questionario e dei rispettivi rappresentanti che avrebbero partecipato all'incontro del 21 novembre 2013. Si è ottenuta risposta da 17 associazioni alle quali, nel corso della settimana, si è provveduto ad inviare le credenziali per l'accesso all'area riservata. Va segnalato che un gruppo di 5 organismi ha dichiaratamente scelto di non partecipare all'incontro e alla compilazione del questionario per protesta nei confronti della Regione Sardegna accusata di essere stata non disponibile ad ascoltare, in altre occasioni, le esigenze da loro manifestate negando contatti ed interlocuzioni. All'incontro del 21 novembre 2013 si è registrata la presenza delle seguenti associazioni:

| Associazioni | Presenti | Totale |
|--------------------------------|---|----------|
| Associazioni dei consumatori | Cittadinanza attiva - Federconsumatori | 2 |
| Associazioni d'impresa | Copagri - Legacoop - Coldiretti - Confindustria | 4 |
| Associazioni dei lavoratori | UGL | 1 |
| Associazione degli enti locali | ANCI - Consiglio delle autonomie | 2 |
| Totale | | 9 |

Il 26 novembre 2013 si è proceduto all'invio delle credenziali e delle modalità di accesso per la compilazione del questionario sia alle 9 associazioni presenti all'incontro che alle restanti 8 che, pur assenti il 21 novembre, avevano fornito l'indicazione del referente per la compilazione del questionario. A tutte le altre associazioni che non avevano fornito alcun riscontro si è provveduto comunque ad inviare non solo le credenziali per la compilazione del questionario ma anche un corpus di allegati comprendente la nota di convocazione all'incontro del 21 novembre, il verbale della giornata e il facsimile del questionario.

Per sollecitare la lettura delle e-mail e la conseguente compilazione del questionario, a partire dal 28 novembre 2013 si è provveduto a contattare nuovamente le associazioni fornendo loro anche un supporto operativo relativamente alla procedura di registrazione all'area di compilazione laddove avessero incontrato criticità.

Esito della rilevazione

Su 42 organismi individuati, appartenenti alle categorie Cittadini, Imprese, Lavoratori e Territorio, è stato possibile contattarne 40. Come si può vedere dal Prospetto 1, di questi 40 solo 9 hanno partecipato all'incontro del 21 novembre e 8 hanno risposto al questionario (si veda l'elenco nel Prospetto 2). Di questi ultimi 5 avevano partecipato alla giornata di consultazione e 3 no.

Rispetto agli organismi effettivamente coinvolti, complessivamente ha risposto al questionario il 20%. Analizzando le singole "tematiche" la percentuale più bassa si registra nella categoria Imprese (14,3%), ma è anche vero che per la categoria Lavoratori ha risposto una sola organizzazione sindacale sulle 5 invitate a partecipare. Di seguito si rappresenta l'incidenza del contributo di ciascuna delle categorie di stakeholder invitate rispetto alla compilazione del questionari, raffrontando il numero di compilazioni effettuate dagli organismi di ciascuna categoria con il totale degli organismi invitati:

Prospetto 1 - Riepilogo situazione coinvolgimento stakeholder al 16 dicembre 2013

| Tavolo | Organismi contattati | Organismi presenti il 21 novembre | Organismi rispondenti | Organismi presenti il 21 novembre e rispondenti | Organismi non presenti il 21 novembre e rispondenti |
|---------------|----------------------|-----------------------------------|-----------------------|---|---|
| Cittadini | 14 | 2 | 3 | 1 | 2 |
| Imprese | 14 | 4 | 2 | 1 | 1 |
| Lavoratori | 5 | 1 | 1 | 1 | 0 |
| Territorio | 7 | 2 | 2 | 2 | 0 |
| Totale | 40 | 9 | 8 | 5 | 3 |

LE MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER E I RISULTATI DI TALE COINVOLGIMENTO

Prospetto 2 - Elenco organismi rispondenti alla date del 16 dicembre 2013

| Tavolo | Ragione sociale ente rispondente |
|------------|---|
| Cittadini | CITTADINANZATTIVA SARDEGNA ONLUS |
| | MOVIMENTO DIFESA DEL CITTADINO DI CAGLIARI |
| | ASSOCIAZIONE CONSUMATORI |
| Impresa | CONFARTIGIANATO IMPRESE SARDEGNA |
| | COLDIRETTI SARDEGNA |
| Lavoratori | UNIONE GENERALE DEL LAVORO |
| Territorio | ANCI SARDEGNA (associazione dei comuni italiani sezione Sardegna) |
| | CONSIGLIO DELLE AUTONOMIE LOCALI DELLA SARDEGNA |

Prospetto 3 - Peso della partecipazione degli organismi rispondenti al questionario

| Tavolo | Organismi contattati (A) | Organismi rispondenti questionario (B) | % Rispondenti su contattati (B/A x 100) | % Organismi contattati singoli tavoli su totale contattati | Peso relativo rispondenti sulla numerosità dei contattati per singolo tavolo |
|------------|--------------------------|--|---|--|--|
| Cittadini | 14 | 3 | 21,4 | 35,0 | 7,5 |
| Impresa | 14 | 2 | 14,3 | 35,0 | 5,0 |
| Lavoratori | 5 | 1 | 20,0 | 12,5 | 2,5 |
| Territorio | 7 | 2 | 28,6 | 17,5 | 5,0 |
| Totale | 40 | 8 | 20,0 | 100,0 | 20,0 |

Analisi dei risultati

L'esiguità del numero degli stakeholder che hanno compilato il questionario, sia in termini assoluti (8), sia rispetto all'universo considerato (8 su 40 organismi), non consente di disporre di un campione sufficientemente rappresentativo della popolazione oggetto di studio e pertanto non si è potuto procedere ad alcuna analisi statistico-quantitativa. Pur tuttavia, dalla lettura dei questionari emergono delle informazioni qualitative utili per migliorare la sezione Amministrazione trasparente, e il portale regionale nel suo complesso, e per affinare le future modalità di coinvolgimento e di raccolta delle esigenze degli stakeholder.

Si è rilevato che "i rispondenti" sono tutti utenti abituali del portale della Regione e le sezioni maggiormente visitate sono: Regione, Notizie e Siti tematici.

Si segnala inoltre che le categorie per le quali è emersa la necessità di inserire più dati e informazioni sono: "bandi di concorso", "servizi erogati" e "pagamenti dell'amministrazione" (segnalati da 4 organismi su 8).

Con riferimento alla domanda 1.5 sulla valutazione degli aspetti della qualità delle informazioni della sezione "Amministrazione trasparente", gli aspetti considerati più scadenti (voto 2: poco sufficienti) sono l'usabilità e riutilizzo delle informazioni⁴ (5 rispondenti), l'aggiornamento e la tempestività dei dati⁵ e la rispondenza ai bisogni degli utenti⁶ (4 rispondenti ciascuno).

⁴ per Usabilità e riutilizzo delle informazioni si intende che i dati, le informazioni e i documenti siano disponibili secondo formati di tipo aperto e licenze che ne consentano il riuso senza ulteriori restrizioni se non l'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità;

⁵ per Aggiornamento e tempestività dei dati si intende che i dati e le informazioni siano disponibili non appena vengono adottati gli atti da cui discendono, che siano puntuali rispetto all'utilizzo che l'utente può farne e che vengano cambiati quando siano obsoleti;

⁶ per Rispondenza ai bisogni degli utenti si intende che i dati e le informazioni soddisfino le esigenze di trasparenza e di conoscenza degli utenti (siano essi cittadini oppure organizzazioni) e che siano considerati utili e rilevanti dalla collettività degli utenti.

LE MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER E I RISULTATI DI TALE COINVOLGIMENTO

Per quanto riguarda le modalità di diffusione aggiuntive - rispetto al web - che l'amministrazione regionale dovrebbe utilizzare per divulgare i dati e le informazioni relative alla trasparenza (domanda 1.6), le "iniziative di comunicazione opportunamente pubblicizzate (Giornate della trasparenza)" sono quelle più richieste (5 rispondenti), seguono il "contatto diretto personale-utente negli Uffici Relazione con il Pubblico" e "tramite NOVAS TV" (3 rispondenti ciascuna). Emerge anche l'esigenza di poter fruire di apposite newsletter, applicazioni per tablet e smartphone.

In merito al coinvolgimento degli stakeholder, i "tavoli tematici" (6 risposte), i "questionari online" e i "forum online" (5 risposte per entrambi) sono gli strumenti che riscontrano il maggior successo (domanda 3.2). Mentre per gli strumenti di comunicazione fra stakeholder (domanda 3.3), la "newsletter tematica" e la "mailing list" sono quelli maggiormente apprezzati (rispettivamente 8 e 7 richieste).

Per quanto riguarda le domande aperte, finalizzate a raccogliere contributi liberi da parte degli stakeholder in relazione ai tre aspetti di cui si chiede la valutazione (Sezione Amministrazione Trasparente, Programma della Trasparenza, Piano di coinvolgimento degli stakeholder), tre organismi hanno fornito suggerimenti e spunti su cui riflettere.

Rispetto alla domanda 1.2 sulla necessità di introdurre altre categorie di contenuti nella Sezione "Amministrazione trasparente", oltre quelle già esistenti e obbligatorie per legge, tre organismi hanno individuato nuove categorie ricomprendendo anche il Consiglio regionale tra gli organismi oggetto di osservazione. Pertanto, oltre alla richiesta di inserimento della categoria "rapporti con organizzazioni no profit", sono state segnalate le seguenti:

- Bilancio del Consiglio Regionale, emolumenti dei consiglieri regionali e dei dipendenti del Consiglio;
- Composizione degli uffici di staff, dei consulenti e collaboratori, con relativo contratto applicato e stipendio percepito.

Queste risposte, oltre a fornire indicazioni ulteriori sul tipo di interesse da parte degli organismi rispondenti, rivelano che le informazioni già presenti nel sito non sono abbastanza visibili e dunque implicitamente si chiede di renderle più facilmente accessibili.

Per ciò che concerne la domanda 1.7 relativa al miglioramento della fruibilità e leggibilità della sezione Amministrazione trasparente, due organismi hanno fornito suggerimenti per il miglioramento del motore di ricerca interno al sito istituzionale. E' emersa inoltre l'esigenza che leggi, delibere e documenti vari possano essere salvati o copiati con più facilità, che le delibere siano immediatamente reperibili e che contengano tutta la documentazione in esse richiamata in forma di allegato. Dal complesso di tali risposte emerge chiaramente che le esigenze riguardano il portale nel suo insieme e non specificatamente la sezione Amministrazione trasparente.

La domanda 2.3 relativa ai suggerimenti per migliorare il Programma della trasparenza è stata valorizzata da un solo organismo che ha chiesto l'inserimento di una sezione "Enti locali" (normativa, circolari, bandi dedicati, etc.), di una sezione "Europa" e di una sezione nella quale poter reperire le "Determinazioni dei dirigenti".

Con riferimento al coinvolgimento degli stakeholder, alla domanda sull'adeguatezza delle modalità utilizzate per tale coinvolgimento (domanda 3.1), due organismi hanno risposto in maniera negativa. Essi sostengono infatti che occorre un maggior coinvolgimento delle parti datoriali e richiedono una più alta frequenza degli incontri. Emerge pertanto il bisogno di essere sistematicamente coinvolti nella programmazione delle politiche regionali.

Alla domanda 3.4 in cui si richiedono suggerimenti per migliorare il piano di coinvolgimento degli stakeholder viene proposto l'utilizzo di focus group tematici ai quali invitare i vari stakeholder a seconda delle materie di interesse. Si afferma inoltre che sarebbe utile stabilire dei parametri di rappresentatività delle varie associazioni per evitare riunioni pletoriche e dispersive e in alternativa si propone di incentivare la forma di rappresentanza congiunta. In entrambi i casi emerge la necessità di organizzare incontri con pochi organismi mirati su specifici temi.

Conclusioni

La scarsa partecipazione degli stakeholder coinvolti alla rilevazione tramite questionario online, impone una riflessione per cercare di comprenderne le motivazioni e, ove possibile, per studiare delle contromisure da adottare per incentivare la partecipazione dei portatori di interesse alle iniziative che la Regione metterà in campo negli anni a seguire al fine di promuovere la trasparenza e l'integrità.

Si registra infatti che 4 organismi dei 9 che hanno aderito all'incontro non hanno poi compilato il questionario: si può ipotizzare che tali soggetti abbiano ritenuto di aver già manifestato la propria posizione e che, quindi, abbiano valutato inutile ripeterla per iscritto⁷. Un'altra considerazione che si può fare è quella relativa al grave periodo di crisi socioeconomica che sta attraversando il Paese, e ancor più la Sardegna, che può aver inciso negativamente sulla percezione dell'importanza di un'iniziativa finalizzata al miglioramento dell'accessibilità alle informazioni sull'organizzazione e l'attività dell'Amministrazione regionale. Per contro, da alcune risposte al questionario emerge in maniera chiara il bisogno di essere coinvolti nella programmazione delle politiche pubbliche che possono influire direttamente sulla situazione economica del territorio regionale.

In merito alla compilazione del questionario si è potuta ricavare l'indicazione che, in futuro, occorrerà facilitare l'utilizzo di strumenti di rilevazione semplificandone la lettura e la comprensione e avendo cura di corredarli di supporti utili alla corretta compilazione. Viene inoltre rappresentata la necessità di prevedere l'organizzazione di riunioni informative, organizzate per piccoli gruppi, che, nel caso del questionario, agevolerebbero ulteriormente la compilazione da parte dei soggetti interpellati.

Data l'esiguità dell'universo di riferimento (40 organismi) anche la classica intervista "faccia a faccia", guidata da rilevatori appositamente formati, potrebbe migliorare la qualità delle risposte e probabilmente incentiverebbe la partecipazione alla rilevazione (anche perché il sistema di accreditamento e accesso al questionario è risultato piuttosto complesso)⁸.

Le informazioni ricavate da questa prima rilevazione, insieme a quelle recepite nel corso della giornata del 21 novembre scorso, saranno comunque utilizzate per migliorare il portale regionale e per affinare il piano di coinvolgimento degli stakeholder, sia per quanto riguarda queste stesse categorie, sia per le categorie che dovranno essere coinvolte nei prossimi anni.

⁷ Alcune riflessioni richieste nella giornata del 21 novembre venivano riproposte, anche se con formulazione più dettagliata, nel questionario di rilevazione delle esigenze informative sulla trasparenza e l'integrità.

⁸ Alcune persone hanno avuto difficoltà a comprendere come accedere al sistema

ALLEGATO 1 - FAC-SIMILE DI QUESTIONARIO DI RILEVAZIONE DELLE ESIGENZE DEGLI STAKEHOLDER

DATI GENERALI

Informazioni rispondente
Ragione sociale dell'ente, indirizzo, e-mail, telefono, sito web

Dati referente (per eventuali comunicazioni inerenti la compilazione del questionario)
Nome, cognome, e-mail, telefono, ruolo all'interno dell'ente

Partecipazione tavolo

- ☐ Cittadini
- ☐ Lavoratori
- ☐ Impresa
- ☐ Territorio

Frequenza di accesso al portale web della Regione Sardegna

- ☐ Abituale
- ☐ Saltuaria
- ☐ Mai, specificare la motivazione

Indicare le sezioni più visitate del portale web della Regione Sardegna
(è possibile selezionare più di una risposta)

- ☐ Regione
- ☐ Servizi al cittadino
- ☐ Servizi alle imprese
- ☐ Servizi agli enti locali
- ☐ Atti soggetti esterni
- ☐ Notizie
- ☐ Siti tematici
- ☐ Come fare per
- ☐ Speciali

PRIMA PARTE - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

1.1 Indicare il livello di interesse per le seguenti categorie di contenuti pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente"

(valutazione in scala da 1 a 5: 1 per niente, 2 poco, 3 abbastanza, 4 molto, 5 non so)

| | | | | | |
|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|
| Disposizioni generali | <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> 2 | <input type="checkbox"/> 3 | <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 5 |
| Organizzazione | <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> 2 | <input type="checkbox"/> 3 | <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 5 |
| Consulenti e collaboratori | <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> 2 | <input type="checkbox"/> 3 | <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 5 |
| Personale | <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> 2 | <input type="checkbox"/> 3 | <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 5 |
| Bandi di concorso | <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> 2 | <input type="checkbox"/> 3 | <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 5 |
| Performance | <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> 2 | <input type="checkbox"/> 3 | <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 5 |
| Enti controllati | <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> 2 | <input type="checkbox"/> 3 | <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 5 |
| Attività e procedimenti | <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> 2 | <input type="checkbox"/> 3 | <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 5 |
| Provvedimenti | <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> 2 | <input type="checkbox"/> 3 | <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 5 |
| Controlli sulle imprese | <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> 2 | <input type="checkbox"/> 3 | <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 5 |
| Bandi di gara e contratti | <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> 2 | <input type="checkbox"/> 3 | <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 5 |

ALLEGATO 1 - FAC-SIMILE DI QUESTIONARIO DI RILEVAZIONE DELLE ESIGENZE DEGLI STAKEHOLDER

| | | | | | |
|--|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> 2 | <input type="checkbox"/> 3 | <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 5 |
| Bilanci | <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> 2 | <input type="checkbox"/> 3 | <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 5 |
| Beni immobili e gestione patrimonio | <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> 2 | <input type="checkbox"/> 3 | <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 5 |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> 2 | <input type="checkbox"/> 3 | <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 5 |
| Servizi erogati | <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> 2 | <input type="checkbox"/> 3 | <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 5 |
| Pagamenti dell'amministrazione | <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> 2 | <input type="checkbox"/> 3 | <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 5 |
| Opere pubbliche | <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> 2 | <input type="checkbox"/> 3 | <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 5 |
| Pianificazione e governo del territorio | <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> 2 | <input type="checkbox"/> 3 | <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 5 |
| Informazioni ambientali | <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> 2 | <input type="checkbox"/> 3 | <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 5 |
| Strutture sanitarie private accreditate | <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> 2 | <input type="checkbox"/> 3 | <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 5 |
| Interventi straordinari e di emergenza | <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> 2 | <input type="checkbox"/> 3 | <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 5 |
| Altri contenuti | <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> 2 | <input type="checkbox"/> 3 | <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 5 |

1.2 Ritene che dovrebbero essere inserite ulteriori categorie di contenuti nella sezione "Amministrazione trasparente" rispetto a quelle obbligatoriamente previste dal D.lgs 33/2013?

- ☐ No
☐ Sì, specificare quali

1.3 Riguardo a quale categoria di contenuti pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" ritiene sia necessario inserire più dati e informazioni?
(è possibile selezionare più di una risposta)

- ☐ Disposizioni generali
☐ Organizzazione
☐ Consulenti e collaboratori
☐ Personale
☐ Bandi di concorso
☐ Performance
☐ Enti controllati
☐ Attività e procedimenti
☐ Provvedimenti
☐ Controlli sulle imprese
☐ Bandi di gara e contratti
☐ Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici
☐ Bilanci
☐ Beni immobili e gestione patrimonio
☐ Controlli e rilievi sull'amministrazione
☐ Servizi erogati
☐ Pagamenti dell'amministrazione
☐ Opere pubbliche
☐ Pianificazione e governo del territorio
☐ Informazioni ambientali
☐ Strutture sanitarie private accreditate
☐ Interventi straordinari e di emergenza
☐ Altri contenuti
☐ Nessuna

1.4 Quali sono gli aspetti della qualità delle informazioni diffuse dall'Amministrazione regionale che ritiene più importanti?
(disporre in ordine di priorità dal 1° al 6°)

ALLEGATO 1 - FAC-SIMILE DI QUESTIONARIO DI RILEVAZIONE DELLE ESIGENZE DEGLI STAKEHOLDER

- ☐ Facilità di accesso
- ☐ Chiarezza e comprensibilità dei contenuti
- ☐ Completezza ed esaustività delle informazioni
- ☐ Aggiornamento e tempestività dei dati
- ☐ Rispondenza ai bisogni degli utenti
- ☐ Usabilità e riutilizzo delle informazioni

1.5 Complessivamente valuta sufficienti i seguenti aspetti della qualità dei dati della sezione "Amministrazione Trasparente"?

(valutazione in scala da 1 a 5: 1 per niente, 2 poco, 3 abbastanza, 4 molto, 5 non so)

| | | | | | |
|---|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|
| Facilità di accesso | <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> 2 | <input type="checkbox"/> 3 | <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 5 |
| Chiarezza e comprensibilità dei contenuti | <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> 2 | <input type="checkbox"/> 3 | <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 5 |
| Completezza ed esaustività delle informazioni | <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> 2 | <input type="checkbox"/> 3 | <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 5 |
| Aggiornamento e tempestività dei dati | <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> 2 | <input type="checkbox"/> 3 | <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 5 |
| Rispondenza ai bisogni degli utenti | <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> 2 | <input type="checkbox"/> 3 | <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 5 |
| Usabilità e riutilizzo delle informazioni | <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> 2 | <input type="checkbox"/> 3 | <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 5 |

1.6 Oltre alla diffusione via web, con quali strumenti ritiene che l'amministrazione regionale dovrebbe divulgare i dati e le informazioni relative alla trasparenza?

(è possibile selezionare più di una risposta)

- ☐ Nessun altro (per gli sviluppatori: in questo caso le altre risposte vengono disattivate)
- ☐ Tramite NOVAS TV
- ☐ Attraverso la stampa locale
- ☐ Mediante contatto diretto personale-utente negli Uffici Relazione con il Pubblico
- ☐ Con iniziative di comunicazione opportunamente pubblicizzate (Giornate della trasparenza)
- ☐ Altro, specificare

1.7 Ha dei suggerimenti per migliorare la fruibilità e la leggibilità della sezione "Amministrazione Trasparente"¹⁰¹⁰?

SECONDA PARTE - PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA

2.1 Ritiene che le iniziative illustrate nel Programma possano contribuire a promuovere la trasparenza, la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità?

- ☐ Sì
- ☐ No, specificare la motivazione

2.2 Complessivamente valuta sufficienti i seguenti aspetti della qualità del Programma?

(valutazione in scala da 1 a 5: 1 per niente, 2 poco, 3 abbastanza, 4 molto, 5 non so)

| | | | | | |
|---|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|
| Chiarezza e comprensibilità dei contenuti | <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> 2 | <input type="checkbox"/> 3 | <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 5 |
| Completezza ed esaustività delle informazioni | <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> 2 | <input type="checkbox"/> 3 | <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 5 |
| Rispondenza ai bisogni della collettività | <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> 2 | <input type="checkbox"/> 3 | <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 5 |

2.3 Ha dei suggerimenti per migliorare il Programma triennale della trasparenza?

⁹ La domanda ha l'obiettivo di raccogliere suggerimenti per facilitare il percorso di lettura della sezione, tenendo conto che le categorie e le informazioni presenti nella sezione sono obbligatorie in base al D.lgs. 33/2013.

¹⁰ Si tenga conto che la pubblicazione nel sito istituzionale della Regione è obbligatoria in base al D.lgs. 33/2013.

ALLEGATO 1 - FAC-SIMILE DI QUESTIONARIO DI RILEVAZIONE DELLE ESIGENZE DEGLI STAKEHOLDER

TERZA PARTE - COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

3.1 Ritiene che il piano di coinvolgimento degli stakeholder messo in campo dall'Amministrazione regionale sia adeguato?

- ☐ Sì
- ☐ No, specificare la motivazione

3.2 Quali strumenti di coinvolgimento degli stakeholder ritiene che l'amministrazione regionale dovrebbe utilizzare in futuro?

(è possibile selezionare più di una risposta)

- ☐ questionari online
- ☐ tavoli tematici
- ☐ interviste a campione
- ☐ forum online
- ☐ altro, specificare

3.3 Quali strumenti di comunicazione ritiene siano più efficaci e agevoli per i futuri contatti con gli stakeholder?
(è possibile selezionare più di una risposta)

- ☐ newsletter tematica
- ☐ accesso riservato al portale istituzionale
- ☐ mailing list
- ☐ telefono
- ☐ altro, specificare

3.4 Ha dei suggerimenti per migliorare il piano di coinvolgimento degli stakeholder?

Processo di attuazione del Programma

GLI OBIETTIVI INDIVIDUATI CON IL SUPPORTO DEGLI STAKE HOLDERS

Per garantire il miglioramento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni e dei servizi informativi offerti dalla Regione Autonoma della Sardegna sono stati individuati, con il supporto degli stakeholder consultati in questa prima fase programmatoria, gli obiettivi di seguito indicati che perseguono finalità specifiche attraverso diverse linee di attività:

1. Semplificare il rapporto con l'utenza attraverso il potenziamento delle tecniche di comunicazione e ascolto anche con l'utilizzo di strumenti multimediali.

- **Potenziamento servizi Rete URP**
 - ampliamento orari di accoglienza
 - rafforzamento qualitativo e quantitativo del presidio
 - potenziamento dei canali interni di informazione tra operatori URP e dirigenti e funzionari della DG di appartenenza
- **Utilizzo di Twitter** per veicolare tempestivamente informazioni su bandi, concorsi, scadenze ed ogni utile comunicazione ai cittadini.
- **Newsletter tematica** da indirizzare ai diversi stakeholder per fornire tempestivamente le informazioni di loro più diretto interesse.
- **Spazio "contattaci"** valorizzato attraverso un apposito form on line per render più visibile nella home page del sito istituzionale anche il contatto con la Rete degli URP, per consentire con immediatezza e in maniera semplificata agli utenti di segnalare eventuali disservizi o proporre i miglioramenti possibili. Tale spazio dovrà divenire una finestra di dialogo con gli utenti che permetta loro anche di richiedere delucidazioni su contenuti presenti nel sistema integrato dei portali.
- **Questionari su aree tematiche** di interesse per gli stakeholder da somministrare periodicamente on line attraverso il portale istituzionale.
- **Forum tra cittadini e Amministrazione** che consentano di aprire un dialogo tra tutti coloro che sono interessati ad esprimere critiche o suggerimenti per migliorare il livello di trasparenza e di comprensione degli argomenti presenti nel sistema integrato dei portali.
- **Incontri con gli allievi delle scuole medie inferiori e superiori e gli allievi dei corsi di formazione professionale**, in stretta collaborazione con l'Ufficio scolastico regionale e con l'Assessorato del Lavoro, per rendere maggiormente consapevoli i ragazzi, non solo sulle fonti a loro disposizione per poter conoscere le informazioni utili ad accedere alle opportunità ed agli strumenti messi a loro disposizione dall'Amministrazione, ma anche per diffondere tra loro la conoscenza sul funzionamento della Regione Sardegna e sulla cultura dell'integrità e della prevenzione della corruzione, presentandogli il programma per la Trasparenza e l'integrità ed il Piano per la prevenzione della corruzione.

1. Adottare nelle produzioni divulgative, guide alla consultazione, depliant informativi, canali informativi, un linguaggio chiaro sempre coniugato con il rispetto di regole editoriali, anche nel sito istituzionale, che assicuri correttezza e semplicità espositiva.

- **Navigazione più intuitiva tra i contenuti del sistema integrato dei portali** semplificando l'accesso alle diverse tematiche. Allo scopo si provvederà a sistematizzare i diversi spazi di consultazione in modo che sia consentito agli utenti di accedere in maniera veloce e certa ai contenuti di loro interesse. Tale obiettivo verrà perseguito attraverso la ridefinizione dell'impianto editoriale.
- **Potenziamento del motore di ricerca** dovrà essere individuata una nuova piattaforma editoriale sorretta da un motore di ricerca avanzato che contribuisca a rendere sempre più agevole l'accesso alle informazioni.
- **Predisposizione e pubblicazione nella home page del sito istituzionale di una guida alla navigazione** che faciliti l'accesso ai contenuti presenti nelle diverse sezioni del sito stesso.

2. Assicurare la conoscenza diffusa delle informazioni favorendone la massima circolazione all'interno dell'Amministrazione

- **Organizzazione di incontri nelle diverse Direzioni generali della Amministrazione regionale** con momenti di informazione – formazione che coinvolgano i dirigenti ed il personale delle predette strutture e mettano a disposizione di tutti i partecipanti le informazioni che permettano di condividere i contenuti del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità, del Piano della Performance e del Piano per la prevenzione della corruzione. Tali incontri saranno inoltre finalizzati alla diffusione della cultura della legalità e alla conoscenza del codice di comportamento.
 - **Pubblicazione all'interno di spazi condivisi in area riservata** di contenuti inerenti alle predette tematiche in modo da consentire ai dirigenti e dipendenti dell'amministrazione regionale di confrontarsi in tempo reale su specifiche esperienze maturate in tale ambito dalle diverse strutture.
3. Rendere più accessibili e fruibili i dati propri dell'Ente impegnandosi ad effettuare i necessari interventi sull'architettura del sito al fine di razionalizzare sempre di più le modalità di presentazione dei contenuti.
- **Incremento delle informazioni presenti nella rubrica telefonica** pubblicata nel sito istituzionale con l'inserimento degli indirizzi di posta elettronica di ciascun dipendente.
 - **Inserimento nella rubrica telefonica on line di una appendice** informativa che permetta, per la durata di due mesi successivi all'eventuale trasferimento del dipendente, di informare gli utenti su tale circostanza e nel contempo indicare il numero dell'URP di riferimento per conoscere il nuovo presidio delle attività curate dal dipendente trasferito. Nel medesimo spazio, con le medesime modalità e per la stessa durata di due mesi, si potrà inserire l'informazione sull'eventuale pensionamento del dipendente.
 - **Predisposizione di uno spazio informativo che accompagni le diverse fasi di trasformazione dell'impianto editoriale del sistema integrato dei portali** coinvolgendo gli utenti del sito istituzionale nella predetta attività attraverso la pubblicazione della progettazione delle varie fasi attuative dell'evoluzione editoriale. Tale spazio dovrà prevedere una costante informazione sullo stato di avanzamento del progetto.
4. Miglioramento standard trasparenza delle pubblicazioni
- **Pubblicazione del testo delle deliberazioni adottate dalla Giunta regionale** entro 48¹ ore dalla adozione, sempre corredate degli allegati riguardanti i documenti citati nel testo della delibera.
 - **Pubblicazione dei comunicati sui contenuti delle deliberazioni approvate** contestualmente alla pubblicazione del testo della deliberazione nel sito istituzionale.
 - **Inserimento nella sezione dedicata alle leggi regionali del formato stampabile.**
 - **Pubblicazione dei testi coordinati delle leggi regionali.**
 - **Pubblicazione costante e completa dei decreti del Presidente della Regione e degli assessori.**
 - **Pubblicazione completa delle determinazioni dei dirigenti.**

RUOLI E FUNZIONI PER L'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Di seguito si descrivono sinteticamente gli attori e i processi che assicureranno l'attuazione del Programma:

Dirigenti responsabili della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati

la legge regionale n. 31/98 all'art.12 prevede che la Regione Autonoma della Sardegna sia organizzata in Direzioni Generali e Servizi.

Ai Direttori generali compete la responsabilità di assicurare la corretta e completa trasmissione dei dati di pertinenza della Direzione da loro coordinata

Ai direttori di Servizio competono le responsabilità di attuazione e gestione delle attività del Servizio stesso e pertanto ad essi fa capo la responsabilità di fornire direttamente o avvalendosi di loro diretti collaboratori tutte le produzioni documentali necessarie ad alimentare le sezioni del sito istituzionale che raccolgono atti e informazioni sulle attività svolte dall'Amministrazione regionale.

Per conoscere i flussi di lavoro e gli strumenti in uso da parte della Amministrazione regionale per assicurare una efficiente attività di trasmissione e pubblicazione dei dati si rimanda al paragrafo che descrive più dettagliatamente le modalità di pubblicazione ed i flussi.

1

La Giunta, laddove sussistano motivate ragioni di natura tecnico amministrativa, potrà, in specifici casi, stabilire tempi differenti di pubblicazione

Referenti per la trasparenza

Il sistema di comunicazione organizzativa funzionale all'assolvimento degli obblighi di trasparenza vede il Responsabile per la trasparenza e la prevenzione della corruzione impegnato ad assicurare il continuo supporto alle diverse strutture dell'Amministrazione per l'assolvimento di tali obblighi. Nella Regione Sardegna il predetto ruolo è svolto dal Direttore del Servizio comunicazione istituzionale, trasparenza e coordinamento Rete URP e archivi cui fa capo tra l'altro la responsabilità delle pubblicazioni nel sito istituzionale. Per assolvere a tali compiti sono state approntati strumenti condivisi quali la banca dati Amministrazione Aperta che consente a ciascun Servizio della Amministrazione Regionale di pubblicare nella sezione Amministrazione trasparente i propri atti di spesa e la banca dati che assolve all'obbligo di pubblicazione ex art.22 del Dlgs.33/2013.

Di fatto sono i Direttori di Servizio di ciascuna Direzione Generale che garantiscono l'inserimento degli atti e delle informazioni di propria pertinenza nella sezione Amministrazione Trasparente e costituiscono di fatto la Rete dei Referenti. Il servizio Comunicazione istituzionale, trasparenza e coordinamento rete URP e archivi garantisce invece la pubblicazione di tutte le altre informazioni che hanno valenza più generale (organigramma, atti di programmazione, dati sugli organi politici etc.)

Nel corso del 2014 si procederà alla definizione delle azioni di aggiornamento e formazione dei referenti della trasparenza per affinare e rafforzare il governo costante dei contenuti pubblicati e da pubblicare e migliorare la qualità e varietà delle elaborazioni degli atti e delle informazioni pubblicate al fine di agevolarne la comprensione e la lettura.

MISURE DI MONITORAGGIO E DI VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Il monitoraggio interno ad oggi ricade in parte sul Responsabile per la trasparenza e la prevenzione della corruzione, (che si avvale di una parte del personale del Servizio comunicazione istituzionale, trasparenza e coordinamento Rete URP e archivi) e si basa sulla cura e la manutenzione dei dati che ciascun dirigente pubblica o fornisce in quanto titolare degli stessi.

Nel corso del 2014 ci si doterà di adeguati strumenti tecnologici che assicurino il supporto idoneo a monitorare capillarmente e in maniera standardizzata il livello di qualità della trasparenza assicurata attraverso il portale istituzionale.

Si sta provvedendo ad assicurare per i primi mesi del 2014 uno spazio di confronto e dialogo con l'utenza attraverso la creazione di una apposita piattaforma accessibile dall'home page del sito istituzionale che permetterà alla Regione di poter fruire in maniera sistematica degli apporti critici e propositivi degli utenti siano essi singoli cittadini, Enti locali, imprese o associazioni, oppure stakeholder interpellati dalla Regione. Saranno inoltre individuate anche altre forme di consultazione e partecipazione che tengano in giusta considerazione da un lato le difficoltà di accesso alle tecnologie informatiche di una porzione della cittadinanza e dall'altro introducano strumenti più mirati e diversificati che rispondano alle diverse esigenze emerse dalle consultazioni sinora messe in atto.

MISURE PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO

Il Programma prevede l'attivazione di diverse linee di azione volte a diffondere più capillarmente nella società civile la consapevolezza di disporre di uno strumento di cittadinanza attiva quale è l'istituto dell'accesso civico. Si è per ora provveduto a mettere a disposizione nell'home page del sito istituzionale la sezione dedicata a tale tipologia di accesso con le informazioni di base, di seguito sinteticamente riportate, utili per l'inoltro delle eventuali richieste.
<http://www.regione.sardegna.it/accessocivico/>

Dove rivolgersi

Presidenza - Servizio comunicazione istituzionale, trasparenza e coordinamento rete Urp e archivi
Tel: 070/6062201 - Fax: 070/6062053
Email: accessocivico@regione.sardegna.it - trasparenza.anticorruzione@pec.regione.sardegna.it

Destinatari

Chiunque ha diritto di richiedere i documenti, le informazioni o i dati, la cui pubblicazione è obbligatoria ai sensi del Decreto legislativo n. 33/2013, che le pubbliche amministrazioni hanno omesso di pubblicare nel sito istituzionale.

Requisiti

Non sono richiesti requisiti e la richiesta non deve essere motivata.

Termini di conclusione del procedimento

30 giorni.

Termini di presentazione

La richiesta si può presentare in qualsiasi momento dell'anno.

Documentazione

La richiesta può essere presentata sul modulo appositamente predisposto e presentata:

- Tramite posta elettronica agli indirizzi: accessocivico@regione.sardegna.it
- Tramite posta ordinaria all'indirizzo: Servizio comunicazione istituzionale, trasparenza e coordinamento Rete Urp e archivi, Viale Trento, 69 - 09123 Cagliari
- Tramite fax al n. 070.6062053
- Direttamente presso gli uffici relazioni con il pubblico

Modulistica

Modulo accesso civico.

Responsabile del procedimento

Michela Laura Melis 070.6062201
accessocivico@regione.sardegna.it
mimelis@regione.sardegna.it

Sostituto responsabile del procedimento

Fabrizio Taormina 070.6062304
ftaormina@regione.sardegna.it

Iniziative di comunicazione della trasparenza

LE GIORNATE DELLA TRASPARENZA

Le Giornate per la trasparenza e l'integrità sono un istituto introdotto dal D. Lgs. 150/2009, confermato dal D. Lgs. 33/2013 ed ha la precipua finalità di fornire informazioni a tutti i soggetti, a vario titolo interessati e coinvolti, sul Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014/2016, nonché sul Piano e Relazione della Performance e sul Piano per la prevenzione della corruzione riferiti al medesimo triennio ed approvati dalla Giunta Regionale entro il mese di Gennaio 2014.

La Regione Sardegna intende dare massima diffusione ai contenuti del Programma per la Trasparenza e l'Integrità al fine di offrire ad una sempre più ampia pluralità di utenti la possibilità di conoscere le opportunità informative e di servizio ricomprese nell'ambito del Programma, soprattutto con lo scopo di accogliere ogni utile apporto che contribuisca a rendere sempre più trasparente l'operato della Regione ed a migliorarne l'offerta informativa. Sarà data inoltre ampia divulgazione sulle azioni che la Regione Sardegna ha avviato per diffondere la cultura del valore dell'integrità all'interno della Amministrazione regionale.

Nel corso delle Giornate per la Trasparenza e l'integrità si renderanno noti anche i dati relativi allo stato di attuazione del Piano e Relazione della Performance e del Piano per la prevenzione della corruzione.

A tal fine saranno realizzate per la prima annualità del Programma, (2014), quattro giornate per la Trasparenza dislocate in diverse aree del territorio regionale al fine di agevolare la massima partecipazione e ridurre al minimo i disagi di coloro che avranno interesse a intervenire agli incontri.

La pianificazione temporale prevederà:

le prime due giornate entro il mese di febbraio 2014 e le altre due entro il mese di aprile 2014.

Le Giornate saranno organizzate in stretto raccordo con i Comuni delle aree interessate e si svolgeranno all'interno di edifici pubblici che vedranno la cooperazione tra Enti sia nella gestione degli aspetti logistico organizzativi che nella divulgazione territoriale dell'evento.

Per la diffusione dei contenuti del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione saranno programmate altre iniziative sia in raccordo con l'Ufficio scolastico regionale, per la pianificazione di attività che vedano coinvolti gli studenti delle scuole medie inferiori e superiori della regione, sia in raccordo con gli stakeholder dell'amministrazione regionale che saranno individuati nel corso del triennio di vigenza del Programma per la pianificazione di azioni che sensibilizzino su tali tematiche i diversi gruppi di cittadini che essi rappresentano.

Questo documento è il frutto di un lavoro comune svolto dal Gruppo di lavoro per l'elaborazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità coordinato dal Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione della Regione Sardegna (Deliberazione della Giunta Regionale n. 13/2 del 19.03.2013 e Determinazione del Direttore generale della Presidenza n. 13066/441 del 23.05.2013) e degli apporti forniti da singoli Uffici sulla base della peculiarità della tematica trattata nei vari capitoli.

Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione della Regione Sardegna:

Michela Melis, direttore del Servizio comunicazione istituzionale, trasparenza e coordinamento rete URP e archivi della Direzione generale per la comunicazione della Presidenza

Gruppo di lavoro per l'elaborazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità:

Luisa Giusti e Elisabetta Orrù della Direzione generale per la comunicazione della Presidenza
Cinzia Orrù e Maddalena Sotgiu della Direzione generale della Presidenza
Maria Bruna Cappai e Patrizia Moi della Direzione generale degli affari generali e della società dell'informazione
Marisa Cocco della Direzione generale dell'organizzazione e del personale
Andrea Lavena e Raffaella Lisci della Direzione generale programmazione, bilancio, credito e assetto del territorio
Antonella Garippa e Sergio Loddo della Direzione generale della programmazione unitaria e statistica regionale

Le seguenti parti del documento sono state curate da:

- "I dati sulla gestione e l'uso delle risorse umane" Servizio organizzazione, formazione, reclutamento e mobilità della Direzione generale dell'organizzazione e del personale
- "I dati sulla gestione e l'uso delle risorse: la situazione finanziaria dell'esercizio 2012" Graziano Boi e Enrico Rinaldi dell'Ufficio del controllo interno di gestione,
- "Le modalità di coinvolgimento degli stakeholder e i risultati di tale coinvolgimento" Marzia Ravenna e Sergio Loddo della Direzione generale della programmazione unitaria e statistica regionale, Ilaria Atzeri, Raffaella Lisci e Andrea Lavena della Direzione generale programmazione, bilancio, credito e assetto del territorio.

Coordinamento editoriale:

Servizio Comunicazione istituzionale, trasparenza e coordinamento Rete URP e Archivi - Direzione generale per la Comunicazione della Presidenza della Giunta

Impaginazione e allestimento grafico:

SardegnaIT srl



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

Presidenza
Direzione generale della comunicazione
Viale Trento, 69
09123 Cagliari

