



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO
CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

DECRETO N. 82/PROG

DEL 25 OTTOBRE 2006

Allegato A) al Decreto dell'Assessore della Programmazione n. 82 del 25 ottobre 2006

Il Servizio Affari Generali Giuridico-Amministrativi Gestione del Personale e Monitoraggio dei flussi finanziari si articola in tre settori: "Adempimenti Giuridico Amministrativi e Gestione del Personale", "Affari Generali, Archivio e Protocollo", "Monitoraggio dei flussi finanziari e Gestione dei sistemi informativi interni".

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

- Organizzazione e adempimenti inerenti alla gestione del personale, alle relazioni con gli uffici dell'Assessorato del personale e con le organizzazioni sindacali;
- adempimenti amministrativi relativi alla gestione degli istituti disciplinati dalla normativa nazionale e dal contratto collettivo regionale di lavoro;
- adempimenti per la tutela degli atti riservati della Direzione e del personale;
- adempimenti amministrativi inerenti alla formazione del personale e proposte per il programma interno di formazione;
- collaborazione, per la parte di competenza, al Piano Annuale di Formazione predisposto dagli uffici della Direzione generale del personale;
- supporto alla Direzione Generale per le attività inerenti alla contrattazione integrativa e alla gestione dei fondi di posizione e di rendimento;
- collaborazione per l'organizzazione e l'implementazione delle attività di segreteria;
- supporto alla Direzione per l'avvio, l'implementazione e il coordinamento delle attività dei servizi riguardanti la gestione dei sistemi di valutazione e del controllo di gestione;
- partecipazione, per la parte di competenza, ai progetti per la riorganizzazione e l'innovazione delle procedure riguardanti l'area del personale e la trasmissione telematica dei relativi atti;
- supporto alla Direzione per la predisposizione di documenti, rapporti, schemi di atti normativi, amministrativi e di organizzazione nelle materie di competenza della Direzione Generale;
- predisposizione di schemi di contratti e convenzioni a supporto della Direzione Generale;
- collaborazione relativa al contenzioso del personale, ai ricorsi gerarchici e ai procedimenti disciplinari;
- supporto alla Direzione per la predisposizione dei documenti relativi agli indirizzi amministrativi, agli obiettivi e ai programmi operativi;
- elaborazioni e stati di attuazione relativi alle attività e alla gestione dei capitoli e dei fondi di competenza;
- verifica e gestione delle presenze del personale della Direzione generale;
- partecipazione a comitati, commissioni e gruppi di lavoro;
- studi, ricerche, consulenze, pareri e relazioni nelle materie giuridico amministrative.

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

- attività relativa alla gestione dei flussi documentali: archivio corrente e di deposito, protocollo e biblioteca;



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO
CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

DECRETO N. 82/PROG

DEL 25 OTTOBRE 2006

- adempimenti inerenti all'organizzazione logistica e alle attività di gestione del magazzino;
- adempimenti relativi all'attuazione delle norme sulla riservatezza degli atti conservati in archivio;
- elaborazioni e stati di attuazione relativi alle attività ai capitoli e ai fondi di competenza;
- collaborazione alle attività inerenti alla comunicazione e alla sicurezza della sede e alla tutela della salute dei dipendenti;
- adempimenti residuali relativi al monitoraggio dei trasferimenti finanziari agli EE.LL;
- gestione delle attività non attribuibili agli altri settori;
- partecipazione a comitati, commissioni e gruppi di lavoro;
- studi, ricerche, consulenze, pareri e relazioni nelle materie di competenza.

Al Settore "*Monitoraggio dei flussi finanziari e Gestione dei sistemi informativi interni*" sono attribuite le seguenti competenze:

- Supporto tecnico alla Direzione per il coordinamento, l'avvio e l'implementazione delle attività riguardanti l'innovazione tecnologica delle procedure e dei sistemi informativi integrati;
- Partecipazione, per la parte di competenza, ai progetti coordinati dai competenti uffici della Presidenza relativi alla riorganizzazione e all'innovazione tecnologica dei sistemi di base delle funzioni operative, dei sistemi contabili integrati e di gestione delle risorse umane, nonché per la trasmissione telematica dei flussi documentali;
- Adempimenti propri dell'Amministratore di sistema e di referente per la trasmissione telematica dei documenti.
- Monitoraggio ed elaborazioni dei flussi finanziari a supporto delle attività della Direzione Generale e dei servizi, tra cui:
 - Elaborazione dei flussi finanziari di entrata e spesa: fondi regionali, trasferimenti statali e comunitari e trasferimenti agli enti locali e regionali;
 - Predisposizione di modelli informatici di tipo dinamico;
 - Elaborazioni statistiche, costruzione di trend storici e di incidenza delle singole voci di entrata e spesa in rapporto al totale del fabbisogno regionale;
 - Studio e analisi di problematiche inerenti all'informatizzazione delle materie di competenza dell'Assessorato;
 - Amministrazione delle banche dati di propria competenza e costante trattamento e diffusione degli stessi dati;
 - Collaborazione nella predisposizione dei documenti di programmazione economico-finanziaria per gli aspetti connessi ai sistemi informativi.
- Collaborazione con il Servizio Entrate ai fini del monitoraggio e delle elaborazioni sull'andamento del gettito dei tributi statali o devoluti dallo Stato (IRAP, addizionale regionale IRPEF, IRPEG, imposte e tasse sugli affari) e dei tributi riscossi direttamente dalla Regione;
- Predisposizione e aggiornamento, per la parte di competenza, del documento programmatico sulla sicurezza dei dati;
- Manutenzione delle procedure e gestione informatica interna: software di base applicativi, banche dati e



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO
CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

DECRETO N. 82/PROG

DEL 25 OTTOBRE 2006

collegamenti di rete;

- Gestione degli affari informatici in generale;
- Partecipazione a comitati, commissioni e gruppi di lavoro;
- Studi, ricerche, consulenze, pareri e relazioni.

All'Ufficio del Direttore del Servizio Affari Generali sono attribuite le sottoindicate competenze, coordinate dallo stesso Direttore:

- implementazione delle attività di comunicazione interna ed esterna: organizzazione e gestione dell'Ufficio Relazioni Pubbliche (URP):
 - partecipazione, per la parte di competenza, ai progetti di sviluppo della comunicazione e diffusione delle informazioni istituzionali on line;
 - riorganizzazione e implementazione dei sistemi di comunicazione interni fra gli uffici;
 - collaborazione alle iniziative in materia di comunicazione coordinate dall' URP della Presidenza;
 - rapporti con i servizi Trasparenza e Comunicazione della Presidenza e Biblioteca dell'Assessorato della Pubblica Istruzione;
 - monitoraggio delle attività di *front/back-office*;
- partecipazione ai progetti per la riorganizzazione dei flussi documentali e l'innovazione delle procedure per la trasmissione telematica dei documenti:
 - adempimenti in materia di trasparenza , sicurezza e tutela della riservatezza dei documenti;
 - studi e proposte per gli adeguamenti logistici e cura dei rapporti con gli uffici competenti;
 - ricognizione e verifica dei testi, pubblicazioni e riviste;
 - procedimenti di selezione e scarto dei testi non più in uso e di quelli da conservare nell'archivio di deposito e storico;
 - studi e proposte per la logistica e l'adeguamento della sede alle norme sulla sicurezza;
 - proposte per l'organizzazione dell'attività relativa alla gestione dell'economato.

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

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

- Predisposizione del bilancio annuale e pluriennale in termini di competenza e di cassa;
- Predisposizione degli schemi inerenti i disegni di legge finanziaria e delle sue modifiche;
- Collaborazione alla predisposizione del DPEF, relativamente alla parte finanziaria;
- Definizione linee di impostazione della manovra economico-finanziaria;
- Predisposizione degli schemi inerenti ai disegni di legge di: esercizio provvisorio e assestamento al



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO
CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

DECRETO N. 82/PROG

DEL 25 OTTOBRE 2006

bilancio;

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

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

- Predisposizione dello schema del disegno di legge di approvazione del Rendiconto Generale della Regione;
- Provvedimenti inerenti ai prelevamenti dai seguenti fondi: riassegnazioni residui perenti; spese obbligatorie, oscillazione dei prezzi, revisione dei prezzi e spese impreviste;
- Predisposizione di provvedimenti relativi: all'iscrizione nella parte passiva del bilancio; all'iscrizione di fondi statali, comunitari ed assimilati non inclusi nel Quadro Comunitario di Sostegno, alla riattribuzione di interessi ex L.R. n. 1/75 e all'iscrizione della quota relativa al tributo speciale per il deposito in discarica di rifiuti destinato alle province e al fondo di ripristino ambientale;
- Adempimenti amministrativi conseguenti all'applicazione delle disposizioni contenute nella legge di bilancio;
- Iscrizione dei mutui contratti dalla Regione con oneri a carico dello Stato;
- Predisposizione degli atti amministrativi per l'integrazione delle autorizzazioni di cassa;
- Accertamento delle entrate extratributarie (titolo II) del Servizio Bilancio;
- Istituzione di capitoli aggiunti;



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO
CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

DECRETO N. 82/PROG

DEL 25 OTTOBRE 2006

- Restituzioni delle assegnazioni statali e comunitarie;
- Restituzione di somme percepite per conto di terzi;
- Riassegnazione di spese relative a recuperi, rimborsi, concorsi, contributi ed economie (art. 25, L.R. 11/83);
- Reiscrizione di assegnazioni statali con vincolo di destinazione;
- Adempimenti inerenti ai P.I.A.: verifiche finanziarie e provvedimenti amministrativi relativi al trasferimento di risorse dal relativo fondo;
- Verifica finanziaria degli atti di programmazione negoziata sottoscritti e approvati e provvedimenti amministrativi di trasferimento di risorse dal relativo fondo;
- Elaborazioni di situazioni finanziarie relative ai fondi di competenza;
- Partecipazione a comitati, commissioni e gruppi di lavoro riguardanti le materie di competenza del settore;
- Studi, ricerche, consulenze, pareri e relazioni nelle materie di competenza;

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

- Controllo sugli atti contabili degli enti strumentali: bilanci, delibere di esercizio provvisorio, variazioni di bilancio e consuntivi;
- Esame delle proposte legislative e degli atti di indirizzo inerenti gli enti strumentali;
- Acquisizione ed elaborazione dei flussi finanziari dei bilanci degli enti strumentali;
- Elaborazioni inerenti agli avanzi di amministrazione ed agli eventuali riutilizzi;
- Elaborazioni sui residui degli enti strumentali relativi ai finanziamenti regionali ;
- Assistenza tecnico-giuridica agli enti;
- Predisposizione parte finanziaria del DPEF relativa agli enti strumentali;
- Accertamento interessi contabilità speciali, ai sensi delle L. 588/62, L. 268/74 e L. 402/94;
- Trasferimenti dal bilancio ordinario alle contabilità speciali;
- Acquisizione ed elaborazione dei flussi finanziari delle contabilità speciali e riutilizzo risorse;
- Trasferimenti dal fondo di riserva ex tit. 11.04.02 a seguito dell'accertamento di economie provenienti dalle contabilità speciali ex l. 588/62 , ex l. 268/74;
- Adempimenti amministrativi conseguenti alla soppressione delle contabilità speciali;
- Controllo contabile finanziario della spesa del Servizio a supporto dell'Autorità di Pagamento;
- Partecipazione a comitati, commissioni e gruppi di lavoro riguardanti le materie di competenza del settore;
- Studi, ricerche, consulenze, pareri e relazioni nelle materie di competenza;

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



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO
CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

DECRETO N. 82/PROG

DEL 25 OTTOBRE 2006

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

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

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

- Collaborazione alla predisposizione dello schema relativo al quadro delle entrate del bilancio annuale e pluriennale e del documento di programmazione economico finanziaria;
- Predisposizione degli schemi dei disegni di legge collegati al bilancio ed alla legge finanziaria, relativamente agli aspetti fiscali e di quelli concernenti le entrate regionali per le materie di competenza;
- Accertamento tributi propri regionali;
- Acquisizione, elaborazione e studio dei dati concernenti i seguenti tributi propri regionali: IRAP e addizionale regionale IRPEF;
- Supporto tecnico per le proposte dei disegni di legge e dei documenti contabili, concernenti le entrate



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO
CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

DECRETO N. 82/PROG

DEL 25 OTTOBRE 2006

regionali di competenza;

- Adempimenti amministrativi relativi al rispetto del patto di stabilità ex legge n. 448/98;
- Adempimenti amministrativi e contabili relativi ai rimborsi di tributi propri regionali;
- Elaborazioni e stati di attuazione riguardanti la spesa sanitaria;
- Partecipazione a comitati, commissioni e gruppi di lavoro riguardanti le materie di competenza del settore;
- Studi, ricerche, consulenze, pareri e relazioni nelle materie di competenza;

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

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

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

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

- In materia di agevolazioni creditizie, nei casi in cui sia prevista una competenza concorrente degli Assessorati del Turismo, Commercio ed Artigianato – Agricoltura – Ambiente – Lavori Pubblici:
 - Indizione di gare per l'assegnazione del servizio di istruttoria delle agevolazioni creditizie in attuazione del D.Lgs. 123/98 e predisposizione degli atti per la stipula delle relative convenzioni;
 - Indizione di gare per l'assegnazione del servizio di gestione dei fondi di rotazione e assimilati (D.Lgs 123/98) e predisposizione degli atti per la stipula delle relative convenzioni;



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO
CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

DECRETO N. 82/PROG

DEL 25 OTTOBRE 2006

- Attività di concertazione con gli Assessorati per la regolamentazione delle competenze trasferite dallo Stato riguardanti leggi di agevolazione e predisposizione degli atti per la stipula delle relative convenzioni;
- Pareri su disegni di legge in materia creditizia, sulle relative direttive e pareri di concerto sulle proposte in Giunta in materia di credito e contribuzione;
- Partecipazione a commissioni e gruppi di lavoro;
- Studi, ricerche, consulenze, pareri e relazioni.
- Organizzazione e gestione della banca dati relativa a tutte le convenzioni con gli Istituti di Credito;
- Adempimenti connessi ad operazioni di cartolarizzazione in collaborazione con gli Assessorati competenti;
- Ricontrattazione con gli Istituti di credito di tutte le convenzioni onerose relativamente alla gestione dei fondi di rotazione, anche attraverso apposite procedure di cessione dei crediti;
- Collaborazione relativamente agli aspetti giuridici della verifica del rispetto delle obbligazioni contenute in tutte le convenzioni con gli Istituti di Credito;
- Procedura di emissione di prestiti obbligazionari;
- Recupero dei crediti di spettanza dell'Assessorato;
- Indizione della gara per la tesoreria regionale, predisposizione degli atti per la stipula della relativa convenzione e attività gestoria inerente alla convenzione di tesoreria;
- Collaborazione nello studio di fattibilità per la organizzazione e gestione di una banca dati sugli aiuti alle imprese in regime di "de minimis", limitatamente alle risorse gestite tramite i fondi di rotazione e assimilati;
- Attività di Ufficiale Rogante dell'Assessorato della Programmazione.

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

- In materia di agevolazioni creditizie, nei casi in cui sia prevista una competenza concorrente degli Assessorati dell'Industria – Lavoro – Pubblica Istruzione, Beni Culturali, Spettacolo e Sport - Trasporti:
 - Indizione di gare per l'assegnazione del servizio di istruttoria delle agevolazioni creditizie in attuazione del D.Lgs. 123/98 e predisposizione degli atti per la stipula delle relative convenzioni;
 - Indizione di gare per l'assegnazione del servizio di gestione dei fondi di rotazione e assimilati (D.Lgs 123/98) e predisposizione degli atti per la stipula delle relative convenzioni;



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO
CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

DECRETO N. 82/PROG

DEL 25 OTTOBRE 2006

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

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

- Verifica del rispetto delle obbligazioni contenute nelle convenzioni con gli Istituti di Credito;
- Predisposizione dell'elaborato, riguardante i fondi di rotazione e assimilati, allegato alla proposta di bilancio;
- Organizzazione e gestione della banca dati riguardante i fondi di rotazione, elaborazione controllo e monitoraggio dei flussi informativi;



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO
CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

DECRETO N. 82/PROG

DEL 25 OTTOBRE 2006

- Monitoraggio delle spese e dei ricavi di gestione degli istituti di credito relativi ai fondi di rotazione e assimilati (commissioni, compensi, interessi attivi);
- Accertamento delle entrate riferite alla UPB relative ai fondi di rotazione;
- Verifica delle determinazioni di pagamento ai fini della firma di concerto per il trasferimento di risorse ai fondi di rotazione ed assimilati;
- Studio di fattibilità per la organizzazione e gestione di una banca dati sugli aiuti alle imprese in regime di “de minimis”, limitatamente alle risorse gestite tramite i fondi di rotazione e assimilati.

5. Il Servizio *Verifica Programmazione della spesa e Attività connesse alle funzioni dell’Autorità’ di Pagamento* si articola in tre settori. “Adempimenti Amministrativi e Contabili inerenti la certificazione della spesa comunitaria” – “Adempimenti inerenti la Verifica della Regolarità della spesa dei programmi comunitari” – “Verifica dei Programmi di spesa e adempimenti connessi al concerto assessoriale”.

Al Settore “*Adempimenti Amministrativi e Contabili inerenti la certificazione delle spese e la predisposizione delle domande di pagamento*”, sono attribuite le seguenti competenze:

- Predisposizione della certificazione della spesa e delle domande di pagamento intermedie e finali sui programmi comunitari di competenza del servizio;
- Verifica delle certificazioni di spesa effettuate dai responsabili di misura ai fini della predisposizione delle domande di pagamento;
- Adempimenti amministrativi finalizzati all’inserimento nell’allegato tecnico al bilancio regionale di una codificazione contabile appropriata relativamente agli atti oggetto di cofinanziamento statale e comunitario;
- Adempimenti connessi all’accertamento e all’erogazione in entrata di competenza relative alle quote di cofinanziamento statale e comunitario e tenuta della relativa contabilità;
- Adempimenti propedeutici ai provvedimenti di trasferimento ai beneficiari finali delle quote di cofinanziamento regionale, statale e comunitario e ai provvedimenti di rimborso, totale o parziale, degli acconti ricevuti nei casi in cui nessuna domanda di pagamento sia stata trasmessa nei termini previsti dalla Commissione Europea;
- Tenuta della contabilità degli importi da recuperare;
- Predisposizione dei provvedimenti di rimborso all’Unione europea e allo Stato delle somme recuperate e dei relativi interessi;
- Predisposizione delle comunicazioni alla Commissione Europea delle previsioni annuali di spesa;
- Partecipazione ai lavori del Comitato di Sorveglianza;
- Collaborazione alla predisposizione degli atti finali per la chiusura della programmazione comunitaria;
- Collaborazione alla predisposizione di pareri e concerti ai sensi delle LL.RR. n.1/77, n.6/92 e n.13/91;
- Collaborazione con il Direttore del Servizio per lo svolgimento delle seguenti attività:
 - Predisposizione atti amministrativi inerenti la gestione delle U.P.B. del servizio, tenuta prospetti riepilogativi e verifica dello stato di attuazione



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO
CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

DECRETO N. 82/PROG

DEL 25 OTTOBRE 2006

- Predisposizione relazioni periodiche su andamento spesa programmata.

- Partecipazione a comitati, commissioni e gruppi di lavoro riguardanti le materie di competenza del settore;
- Studi, ricerche, consulenze, pareri e relazioni nelle materie di competenza;

Al settore *“Adempimenti inerenti la Verifica della regolarità della spesa dei programmi comunitari”* sono attribuite le seguenti competenze:

- Attività di Audit presso l’Autorità di Gestione , i responsabili di misura e gli organismi intermedi a supporto delle attività di certificazione delle dichiarazioni di spesa e di verifica degli importi da recuperare;
- controlli e verifiche mirate presso i beneficiari finali, gli organismi intermedi ed i soggetti attuatori finali;
- Verifica delle certificazioni di spesa effettuate dai responsabili di misura ai fini della verifica delle irregolarità;
- Esame e Verifica risultati Controllo di II livello;
- Predisposizione della relazione dell’Autorità di Pagamento per le riunioni semestrali del comitato di Sorveglianza ;
- Verifica dello svolgimento delle operazioni di rettifica e di recupero dei pagamenti indebitamente pagati, nonché dei contributi comunitari e statali trasferiti ai beneficiari finali ed agli altri soggetti attuatori , e non utilizzati nei termini previsti;
- Predisposizione della *“Dichiarazione annuale”* alla Commissione Europea degli importi in attesa di recupero ripartiti per anno di avvio delle procedure di recupero in allegato alla quarta relazione trimestrale sui recuperi effettuati a norma del regolamento (CE) n.1691/94 (art.8 Regolamento (CE) n.438/2001);
- Predisposizione allegato al rapporto annuale di esecuzione sull’attuazione finanziaria del Programma con riferimento ai pagamenti effettuati e ai trasferimenti comunitari e statali ricevuti;
- Collaborazione con l’Autorità di Gestione alla predisposizione del rapporto annuale di esecuzione e degli atti intermedi della programmazione comunitaria;
- Collaborazione alla predisposizione degli atti finali per la chiusura della programmazione comunitaria;
- Adempimenti connessi al ruolo di referente unico delle autorità di pagamento dei fondi FESR, Feoga, Fse e sfop;
- collaborazione alla predisposizione di pareri e concerti ai sensi delle LL.RR. n.1/77, n.6/92 e n.13/91;
- Partecipazione a comitati, commissioni e gruppi di lavoro riguardanti le materie di competenza del settore;
- Studi, ricerche, consulenze, pareri e relazioni nelle materie di competenza;

Al settore *“Verifica dei Programmi di spesa e adempimenti connessi al concerto assessoriale”* sono attribuite le seguenti competenze:

- Verifica della coerenza dei programmi di spesa rispetto ai documenti di programmazione economico finanziaria;
- Istruttoria e predisposizione del concerto assessoriale ai sensi dell’art. 4, lett. i) della L.R. 1/77 su tutte le proposte di deliberazione;
- Istruttoria e predisposizione del concerto assessoriale ai sensi dell’art. 4, lett. i) della L.R.n. 1/77 e dell’art.5



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO
CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

DECRETO N. 82/PROG

DEL 25 OTTOBRE 2006

della L.R. 13/91 sulle proposte di deliberazione attinenti l'attuazione del POR e raccordi con l'Autorità di Gestione per l'acquisizione del parere di conformità su programmi comunitari attinenti le suddette proposte;

- Predisposizione della documentazione istruttoria a supporto dell'Assessore sulle proposte di deliberazione iscritte all'O.d.G. della Giunta regionale (cartella di Giunta);
- Predisposizione del bilancio d'area ai fini della territorializzazione della spesa programmata;
- Pareri sulle proposte sui disegni di legge;
- Istruttoria delle proposte di partecipazione della R.A.S. a quote di capitale sociale (L.R. 21/85, art. 1);
- Attività connesse alle istanze di concessioni demaniali e marittime ed all'istituzione della zona franca;
- Attività di consulenza giuridico amministrativa in materia di normativa comunitaria e aiuti di Stato;
- Attività di informazione agli altri servizi in materia di aiuti comunitari;
- Attività di referente nell'ambito del piano di comunicazione per i programmi comunitari;
- Espressione del parere di concerto per la diversa destinazione delle assegnazioni statali (L.R. 12/76);
- Partecipazione a comitati, commissioni e gruppi di lavoro riguardanti le materie di competenza del settore;
- Consulenze, pareri e relazioni nelle materie di competenza;