



AGENZIA SARDA DE SAS INTRADAS AGENZIA SARDA DELLE ENTRATE

Direttore Generale:

Dott.ssa Stefania Masala

Controller:

Dott.ssa Adriana Manca

Ufficio del Controllo Interno di Gestione Commissione di direzione:

Dott. Iunio Fabio Botta

OIV

Dott. Altea Stefano
Dott. Giacomo Marchiori
Dott.ssa Maria Sofia Pippia

PROGRAMMA OPERATIVO ANNUALE 2023

Indice

1.	LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E LE RISORSE UMANE	3
1.1.	La struttura organizzativa dell'Agenzia Sarda delle Entrate	3
1.2.	Composizione dell'organico della Direzione Generale	8
2.	IL QUADRO GENERALE DELL'ATTIVITÀ PROGRAMMATA NELL'ESERCIZIO 2023	8
2.1.	La correlazione tra gli obiettivi strategici ed il POA	8
2.2.	La correlazione tra la struttura organizzativa della Direzione Generale e gli obiettivi assegnati alla dirigenza	11
3.	I RISULTATI RAGGIUNTI NELL'ESERCIZIO 2023	13
3.1.	Le azioni ed i risultati conseguiti	13

1. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E LE RISORSE UMANE

1.1. La struttura organizzativa dell'Agenzia Sarda delle Entrate

L'Agenzia Sarda delle Entrate, istituita con la legge regionale n. 25 del 28 ottobre 2016, ha personalità giuridica di diritto pubblico ed è dotata di autonomia finanziaria, organizzativa, amministrativa, patrimoniale, contabile e gestionale. Ad essa si applica la normativa contabile prevista per l'Amministrazione regionale e gli enti regionali e la normativa regionale in materia di controlli L'ASE e fa parte del sistema Regione di cui all'art. 1, comma 2-bis, della citata L.R. n. 31/1998.

Gli organi di governo dell'ASE sono il Direttore Generale e il Revisore Unico dei conti.

L'incarico di Direttore Generale è attribuito alla Dott.ssa Stefania Masala, nominata con Decreto del Presidente della Regione n° 2/69 del 4 gennaio 2022, previa Deliberazione della Giunta Regionale 51/10 del 30 dicembre 2021.

La prima dotazione organica del personale dell'ASE è determinata in venti unità oltre il direttore generale, come previsto dall'articolo 14 della L.R. 25/2016, e l'articolo 10 *Organizzazione e statuto dell'ASE* prevede che la struttura organizzativa si articola in servizi diretti da dirigenti.

La prima articolazione organizzativa è stata adottata con la determina del Direttore Generale pro-tempore n. 3/8 del 12 giugno 2018, e prevedeva:

- Una dotazione dirigenziale di 3 dirigenti così articolata: 1 direttore generale e 2 dirigenti di servizio;
- Una dotazione di personale non dirigente di 18 unità così articolata: 10 categorie D, 6 categorie C e 2 categorie B;
- Un ufficio per le attività di segreteria e di supporto alla verifica dei programmi della direzione, ai sensi dell'art. 13, comma 5, della L.R. 31/1998.

Con la medesima determina è stato proposto un funzionigramma per ogni servizio, poi successivamente parzialmente modificato con la determinazione del Direttore Generale n. 47/693 del 05/07/2022, con differenti attribuzioni di competenze a ciascun servizio, poiché ritenute non più coerenti con le attività e competenze in quanto non incardinava le attività ICT nell'alveo naturale del supporto direzionale. Si è quindi proceduto alla modifica spostando le competenze ICT dal Servizio n. 2 al Servizio n. 1.

Dal luglio 2022 i servizi hanno assunto la seguente denominazione:

- 1 Servizio Supporto direzionale, Bilancio, Economato, Personale e ICT;
- 2 Servizio Gestione delle Entrate, Riscossioni, Studi, Consulenze

In considerazione del fatto che, dal 20 giugno 2022, sono state avviate le fasi di assunzione delle 17 unità previste, con la determina del Direttore Generale n. 72/912 del 10 agosto 2022, sono state istituite, con decorrenza 1 ottobre 2022, due articolazioni della struttura organizzativa dell'ASE, con la attivazione di due distinte direzioni di servizio, rispetto all'unica informalmente accorpante tutto il personale in attività sino al 31/08/2022.

Dal 1 settembre 2022 è stato nominato il Dirigente del Supporto direzionale, Bilancio, Economato,

Personale e ICT in assegnazione temporanea per tre anni, proveniente dal ruolo unico della RAS, inoltre è stato nominato dal 1 ottobre 2022, con affidamento del interim, il Dirigente del Servizio Gestione delle Entrate, Riscossioni, Studi, Consulenze.

I due servizi rispondono a due macroaree funzionali:

- Il servizio Supporto direzionale, Bilancio, Economato, Personale e ICT, svolge le funzioni acquisizione, forniture e manutenzioni dei beni mobili e immobili, Bilancio e Rendicontazione, Risorse umane e formazione e Sistemi informativi, affari legali, anticorruzione e controlli; tutte funzioni di supporto funzionale e operativo ed hanno come attività principale quella di garantire il corretto funzionamento dell'Agenzia, gestendo principalmente servizi amministrativi inerenti ai procedimenti in capo all'ASE
- Il servizio Gestione delle Entrate, Riscossioni, Studi, Consulenze svolge le funzioni di gestione e coordinamento dei servizi rivolti ai pubblici di riferimento (cittadini, imprese, P.A., altri partner istituzionali) sono di pertinenza dei servizi di produzione, che afferisce al Core Business dell'ASE, oltre avere competenza primaria negli adempimenti in materia di salute e sicurezza sui luoghi del lavoro.

Con il completamento dell'organico e con la Delibera della Giunta Regionale n. 38/3 del 21 dicembre 2022 con cui sono state trasferite le competenze di cui alla L.R. 28 ottobre 2016, n. 25 all'ASE, l'agenzia cessa di operare in regime transitorio.

Tenuto conto di tutte le competenze trasferite con la richiamata Delibera di Giunta n. 38/3 del 21 dicembre 2022, tra cui il recupero crediti bonario e coattivo, e l'emissione di atti di ingiunzione per i debiti tributari, l'ASE si è trovata immediatamente investita della necessità di gestire il primo contenzioso.

Verificata l'impossibilità di usufruire della assistenza, anche con rappresentanza in giudizio, dell'Avvocatura Regionale nelle cause promosse dall'ASE o avverso i provvedimenti emessi dall'ASE, l'Agenzia ha preso atto della necessità di provvedere autonomamente al contenzioso derivante dall'esercizio del potere accertativo in campo tributario, dagli atti di ingiunzione per il recupero bonario, dagli atti di iscrizione a ruolo per la riscossione coattiva dei crediti a titolarità, oltre che di ogni altra tipologia di contestazione.

La necessità di una gestione autonoma del contenzioso, ha fatto emergere che la struttura organizzativa dell'ASE era inadeguata e incoerente dinanzi a questa esigenza.

Con Determinazione del Direttore Generale **n. 91/1485 del 23.06.2023** si è provveduto ad adeguare la struttura organizzativa alle innovate esigenze, proponendo la modifica delle competenze dell'attuale SERVIZIO Supporto direzionale, Bilancio, Economato, Personale e ICT, che è stato rinominato SERVIZIO Contenzioso, Contabilità, trattamento economico risorse umane, Affari generali, appalti, innovazione e formazione e costituire l'ufficio di segreteria spostando competenze proprie del Direttore Generale/rappresentante legale.

La nuova struttura è così rappresentata:

- Direzione Generale con il suo "Ufficio di segreteria, supporto e strategie della Direzione"

- Servizio Contenzioso, Contabilità, trattamento economico risorse umane, Affari generali, appalti, innovazione e formazione
- Servizio Gestione delle Entrate, Riscossioni, Studi, Consulenze

Dato atto della dotazione organica prevista nel piano del fabbisogno del PIAO 2023-2025 consistente in 24 unità, oltre il Direttore generale, due delle nuove unità sono assegnate all'Ufficio legale con profilo di categoria D e funzioni di Avvocato dell'agenzia.

Con Determinazione del Direttore Generale n. 93 prot. 1551 del 28.06.2023 si è disposta, a decorrere dal 1 luglio 2023, l'attivazione di una sede di lavoro decentrata dell'Agenzia Sarda dell'Entrate – Servizio Gestione delle Entrate, Riscossioni, Studi, Consulenze, ai sensi dell'art. 6 del Regolamento di organizzazione e funzionamento degli uffici adottato con determina del Direttore Generale n. 27/545 del 9/03/2023, presso il comune di Sassari in viale Dante n. 37 presso la stanza n. 5 piano 8 (stabile RAS), al fine di una maggiore efficienza operativa sul territorio.

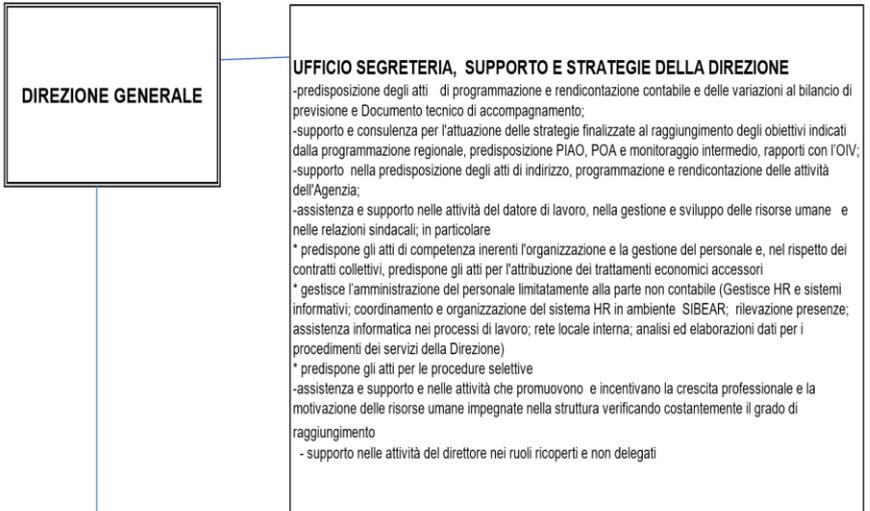
Con decorrenza 1 agosto 2023, Determinazione n. 116 prot. 1809 del 28.07.2023, è stato nominato il Direttore del Servizio Gestione delle Entrate, Riscossioni, Studi, Consulenze, a seguito di procedura selettiva per l'attribuzione temporanea di funzioni dirigenziali per il Servizio gestione delle entrate, riscossioni, studi, consulenze dell'Agenzia Sarda delle Entrate, ai sensi dell'art. 28, c. 4 bis della l.r. 13 novembre 1998 n. 31.

Con Determinazione del Direttore Generale n. 120 prot. 1831 del 31.07.2023 si è provveduto alla modifica e ridenominazione delle articolazioni organizzative di livello non dirigenziale e assegnazione del personale non dirigenziale. Si è provveduto all'istituzione, con decorrenza dal 1 agosto 2023, delle nuove articolazioni organizzative di livello non dirigenziale del Servizio Contenzioso, Contabilità, trattamento economico risorse umane, Affari generali, appalti, innovazione e formazione e la ridenominazione delle articolazioni organizzative di livello non dirigenziale del Servizio Gestione delle Entrate, Riscossioni, Studi, Consulenze e della Direzione Generale della Agenzia Sarda delle Entrate.

Con Determinazione del Direttore Generale n. 223 prot. 3827 del 09.11.2023, si è provveduto alla nomina del Direttore del Servizio Contenzioso, contabilità, trattamento economico risorse umane, affari generali, appalti, innovazione e formazione, con assegnazione temporanea in posizione di comando, a cui sono state attribuite funzioni dirigenziali a decorrere dal 6 dicembre 2023.

Con Determinazione del Direttore Generale n. 274 prot. 3737 del 20.12.2023 ha istituito, a decorrere dal 1 gennaio 2023, una nuova articolazione organizzativa nell'ambito del Servizio Contenzioso, Contabilità, trattamento economico risorse umane, Affari generali, Appalti, Innovazione e formazione denominato "Settore Ufficio Legale", a cui è stato conferito indipendenza e autonomia nella trattazione esclusiva e stabile degli affari legai dell'Ente, comprendenti sia l'attività di rappresentanza e difesa in giudizio dell'Agenzia, oltre all'attività di consulenza.

Di seguito si riporta di seguito la rappresentazione grafica della struttura organizzativa dell'ASE con l'indicazione delle funzioni, a seguito della modifica organizzativa di cui alla Determinazione n. 91/1485 del 23.06.2023:



DIREZIONE GENERALE

UFFICIO SEGRETERIA, SUPPORTO E STRATEGIE DELLA DIREZIONE

- predisposizione degli atti di programmazione e rendicontazione contabile e delle variazioni al bilancio di previsione e Documento tecnico di accompagnamento;
- supporto e consulenza per l'attuazione delle strategie finalizzate al raggiungimento degli obiettivi indicati dalla programmazione regionale, predisposizione PIAO, POA e monitoraggio intermedio, rapporti con l'OIV;
- supporto nella predisposizione degli atti di indirizzo, programmazione e rendicontazione delle attività dell'Agenzia;
- assistenza e supporto nelle attività del datore di lavoro, nella gestione e sviluppo delle risorse umane e nelle relazioni sindacali; in particolare
 - * predisporre gli atti di competenza inerenti l'organizzazione e la gestione del personale e, nel rispetto dei contratti collettivi, predisporre gli atti per l'attribuzione dei trattamenti economici accessori
 - * gestisce l'amministrazione del personale limitatamente alla parte non contabile (Gestisce HR e sistemi informativi; coordinamento e organizzazione del sistema HR in ambiente SIBEAR; rilevazione presenze; assistenza informatica nei processi di lavoro; rete locale interna; analisi ed elaborazioni dati per i procedimenti dei servizi della Direzione)
 - * predisporre gli atti per le procedure selettive
- assistenza e supporto e nelle attività che promuovono e incentivano la crescita professionale e la motivazione delle risorse umane impegnate nella struttura verificando costantemente il grado di raggiungimento
 - supporto nelle attività del direttore nei ruoli ricoperti e non delegati

SERVIZIO N. 1 (Contenzioso, Contabilità e personale, Affari generali, appalti, innovazione e formazione):

Cura il contenzioso dell'Agenzia, e la rappresentanza e difesa in giudizio dell'Agenzia davanti alle magistrature ordinaria, amministrativa, tributaria e speciali;

supporto alla Direzione Generale per l'istruzione dei ricorsi amministrativi e per le attività ed il contenzioso stragiudiziali:

supporto alla Direzione Generale e a tutti i servizi della Direzione per la consulenza legale nelle materie e ambiti di competenza

Supporta la direzione generale nella predisposizione del piano della performance, del POA, piano del fabbisogno del personale, del piano del lavoro agile, nel piano della formazione e del complessivo PIAO

supporto amministrativo nelle attività degli uffici in staff della Direzione Generale, per la predisposizione del bilancio e delle variazioni di bilancio, del consuntivo, e nella predisposizione di piani e programmi nelle materie di competenza;

Supporta la Direzione generale nelle attività collegate alle relazioni sindacali e alla contrattazione decentrata, e attua gli atti amministrativi conseguenti;

Predisporre gli atti di indirizzo, o atti necessari, per il corretto e completo svolgimento delle attività delegate, da adottarsi a cura del direttore generale

Adotta gli atti contabili necessari per l'attuazione delle procedure di concorsuali e selettive, di ogni altra forme di lavoro flessibile e atipico o collegato all'assunzione delle categorie protette, in stretta collaborazione con l'ufficio in staff del datore di lavoro ;

adotta gli atti contabili, per l'erogazione del trattamento economico tabellare e accessorio del personale di ruolo e non, in stretta collaborazione con l'ufficio in staff del datore di lavoro

Cura e gestisce i servizi al personale (buoni pasto) e adempie agli obblighi in materia previdenziale

Cura e gestisce la formazione specialistica e obbligatoria, compresa la formazione obbligatoria in materia di sicurezza e salute ed anticorruzione e trasparenza.

SERVIZIO N. 2 (Gestione delle Entrate, Riscossioni, Studi, Consulenze):

Collabora nella programmazione, nella predisposizione di tutti i regolamenti, e provvede agli atti e gli adempimenti relativi ai procedimenti afferenti agli appalti e ai contratti nelle materie di competenza del servizio;

Predisporre gli atti di indirizzo, o atti necessari, per il corretto e completo svolgimento delle attività delegate, da adottarsi a cura del direttore generale

Gestisce l'istruttoria amministrativa di accertamento, verifica e controllo delle tasse di concessione regionali e dei tributi propri non derivati

Gestisce l'istruttoria contabile e adotta i provvedimenti contabili relativi alle tasse di concessione regionali e dei tributi propri non derivati

Gestisce il Recupero bonario/coattivo, e attiva tavoli tecnici per la verifica dello stato dei crediti;

Attua la Gestione informatizzata delle banche dati (black list, fidejussori e anagrafe debitori insolventi).

Gestisce le procedure di smobilizzo dei crediti commerciali vantati verso la Regione.

Gestisce l'istruttoria e la predisposizione di tutti gli atti e gli adempimenti relativi ai procedimenti di precontenzioso e contenzioso; Cura il contenzioso (memorie) ed eventuale sgravio

Riversa le entrate derivanti dalla riscossione delle tasse di concessione regionale e dei tributi nelle casse regionali

Attiva le procedure di iscrizione a RUOLO

Predisporre gli atti necessari per i monitoraggi, i report e ogni altra informazione utile relativamente alle tasse e concessioni regionali

<p>supporta per quanto di competenza le funzioni e le attività del RPCT;</p> <p>Sovraintende alle attività relative al trattamento e protezione dei dati (GDPR);</p> <p>Sovraintende alle attività relative alla transizione digitale</p> <p>Provvede alla registrazione impegni, emissione e sottoscrizione mandati di pagamento;</p> <p>Provvede alla registrazione di accertamenti, emissione e sottoscrizione di reversali di incasso;</p> <p>Supporta gli altri servizi nel controllo dei provvedimenti contabili e li contabilizza nel sistema SIBEAR- SAP</p> <p>Predisposizione degli atti di competenza in qualità di responsabile finanziario nelle materie di competenza</p> <p>Cura l'inventario di tutti i beni dell'ASE e segue le attività del consegnatario</p> <p>Gestisce la cassa interna e le spese economali e segue le attività dell'Economo</p> <p>Cura la gestione del patrimonio dei beni mobili e immobili dell'ASE a livello logistico e manutentivo e ne regola la gestione;</p> <p>Cura tutti gli adempimenti contabili e gli adempimenti necessari per la parifica dei conti</p> <p>Gestisce la contabilità economica, finanziaria e patrimoniale dell'Agenzia;</p> <p>Provvede alle procedure di scelta e affidamento con il Tesoriere, Cura i rapporti con il Tesoriere; verifica del rispetto della convenzione per la gestione del servizio di tesoreria; monitoraggio disponibilità liquide; monitoraggio conti di tesoreria;</p> <p>Gestisce il Protocollo informatico e archivi correnti e di deposito e assicura la corretta conservazione degli atti e dei documenti; provvede al coordinamento e funzionamento dell'URP</p> <p>Collabora nella programmazione e nella predisposizione dei regolamenti, nelle materie di competenza</p> <p>Cura la gestione sistemistica e degli strumenti hardware e software di base in capo alla Agenzia e fornisce supporto e assistenza informatica a tutti i servizi dell'ASE, anche con riferimento alla gestione del portale della fiscalità e finanza regionale e locale</p> <p>Attua l'integrazione fra il sistema informativo contabile e documentale ASE e quelli di altri soggetti impegnati nel campo della fiscalità;</p> <p>Monitora e vigila sulla corretta gestione del sito web secondo le regole del rispetto della trasparenza, della privacy e lo aggiorna nelle materie di propria competenza</p> <p>Gestisce tutte le attività avente carattere generale per il funzionamento dell'Agenzia</p> <p>Gestisce l'affidamento dei beni e dei servizi, e gli atti conseguenti, previsti dalla programmazione o che si rendono necessari per il buon funzionamento di tutti i servizi dell'Agenzia,</p> <p>Gestisce l'affidamento dei beni e dei servizi, e gli atti conseguenti, previsti dalla programmazione o che si rendono necessari per il buon funzionamento di tutti i servizi dell'Agenzia,</p> <p>Provvede agli atti e gli adempimenti relativi ai procedimenti afferenti agli appalti ai contratti di competenza del Servizio;</p> <p>Collabora e supporta gli altri servizi nelle attività di competenza supporta il Direttore Generale nelle attività di competenza, e adotta i provvedimenti contabili per il funzionamento della Direzione generale e dei suoi uffici.</p>	<p>Segue i rapporti con le Direzioni Generali della RAS e gli enti e agenzie convenzionati o coinvolti nelle materie di competenza</p> <p>Gestisce l'accertamento e la liquidazione delle entrate tributarie devolute, compartecipate e derivate di competenza regionale;</p> <p>Studia e monitora i flussi dei tributi devoluti, compartecipati e regionali derivati;</p> <p>Effettua studi e ricerche di carattere tributario;</p> <p>Effettua i controlli diretti a contrastare gli inadempimenti e l'evasione fiscale;</p> <p>Effettua simulazioni e stime di gettito ai fini della predisposizione della manovra finanziaria;</p> <p>Attua i controlli amministrativi di legge sulle dichiarazioni sostitutive e i controlli di primo livello di pertinenza ASE;</p> <p>Collabora con la RAS nella predisposizione di proposte di legge concernenti le entrate tributarie devolute, compartecipate, derivate e non derivate</p> <p>Collabora con la RAS nei tavoli tecnici concernenti le entrate tributarie devolute, compartecipate, derivate e non derivate e le pretese o rivendicazioni nei confronti dello Stato di nuove o maggiori entrate.</p> <p>Attiva rapporti con i Ministeri e le Strutture di Gestione delle entrate, nelle materie di propria competenza</p> <p>Pone in essere tutti gli adempimenti e le attività necessarie per popolare il portale della fiscalità e finanza regionale e locale e opera in coordinamento con il servizio competente in materia di ICT;</p> <p>Aggiorna il sito web nelle materie di propria competenza</p> <p>Cura la gestione del software specifico per le attività di competenza</p> <p>Cura i rapporti necessari per la attivazione e la gestione degli strumenti di pagamento con la PA (pago PA o simili)</p> <p>Collabora nelle attività di supporto direzionale afferenti la programmazione di convegni e eventi nelle materie di competenza</p> <p>Collabora nelle attività di supporto direzionale afferenti la conclusione di accordi e/o convenzioni con l'agenzia delle entrate e l'agenzia delle entrate riscossioni per le attività di competenza</p> <p>Attua le direttive impartite con delibera di giunta o con atto di indirizzo dell'assessore competente</p> <p>Attua le leggi regionali e le direttive che comportano agevolazioni fiscali, adempie agli obblighi con il MEF e l'Agenzia delle entrate e ne cura gli obblighi di pubblicità</p> <p>Provvede alla gestione, all'istruttoria e all'adozione dei provvedimenti amministrativi e contabili per l'attuazione delle leggi regionali che comportino riconoscimento di benefici o erogazione di somme il cui iter sia stato delegato all'Agenzia</p> <p>Istruisce le istanze formulate all'URP per quanto di specifica competenza</p> <p>Cura gli adempimenti ex Dlgs n. 81/08 (ex Dlgs 626/94) e provvede agli adempimenti conseguenti in materia di normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, in coordinamento con gli altri servizi dell'ASE;</p> <p>Collabora nella definizione del fabbisogno degli interventi di formazione e addestramento in materia di salute e sicurezza sul lavoro da inserire nel piano di formazione</p> <p>Cura e gestisce l'attività di sorveglianza sanitaria nei rapporti con il medico competente, gli uffici e i singoli dipendenti.</p> <p>Attua ogni altro adempimento specifico previsto dallo Statuto nelle materie di competenza.</p>
--	--

1.2. Composizione dell'organico dell'Agenzia Sarda delle Entrate, oltre il Direttore Generale, al 31.12.2023

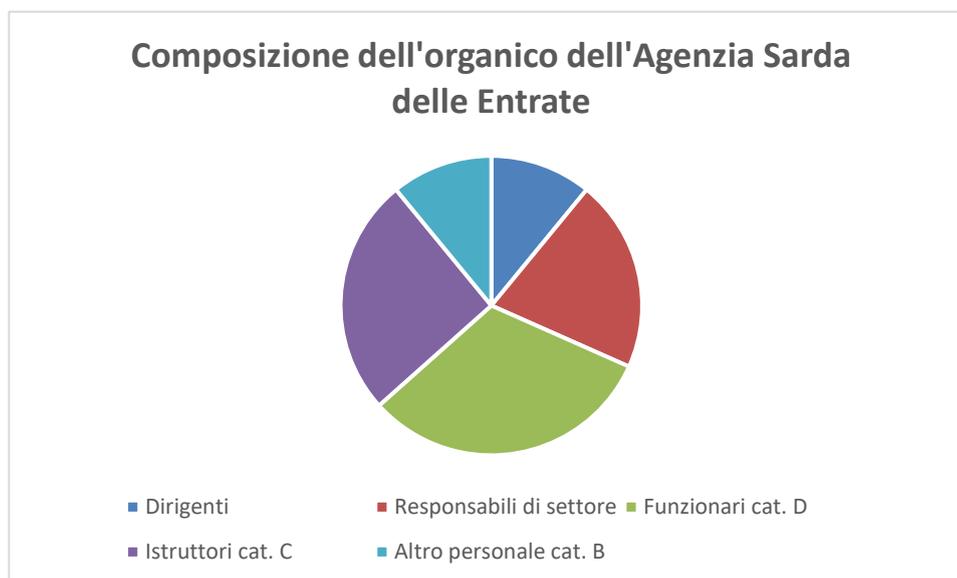
	Totale della DG		Articolazione del personale all'interno della DG		
	organico	dotazione organica	Ufficio del DG	Servizio 1 Contenzioso, Contabilità, trattamento economico risorse umane, Affari generali, appalti, innovazione e formazione	Servizio 2 Gestione delle Entrate, Riscossioni, Studi, Consulenze
Dirigenti*	2*	2		1*	1**
Responsabili di settore	4	4		2**	2
Funzionari cat. D***	6	8	1	2	3
Istruttori cat. C	6	8		2	4
Altro personale cat. B	2	2		2	0
Unità comandate in/	1****	0		1****	0
Totale a disposizione	20	24	1	9	10

*Di cui una Unità in "comando in"

** Di cui una Unità in "in riassegnazione"

***Non sono conteggiati né i comandati, né i capi settore

**** Non è incluso nel conteggio "totale a disposizione" il dirigente in comando in, già conteggiato nella prima riga "Dirigenti"



2. IL QUADRO GENERALE DELL'ATTIVITA' PROGRAMMATA NELL'ESERCIZIO 2023

2.1. La correlazione tra gli obiettivi strategici ed il POA

Con il completamento dell'organico e con il perfezionamento della sua struttura organizzativa, il Programma Operativo Annuale 2023 dell'Agenzia Sarda delle Entrate è improntato a definire una serie di

obiettivi strategici e fasi di azione e di intervento mirati a perseguire la mission dell'agenzia.

Sono pertanto riapparse strategiche le seguenti priorità:

- a) Funzionamento dell'agenzia e implementazione del modello organizzativo;
- b) Svolgere attività di supporto e assistenza ai singoli assessorati regionali e ad altre p.a.;
- c) Supporto agli enti locali per la gestione delle proprie entrate e coordinamento dei propri adempimenti tributari;

Con la DGR n. 38/1 del 21.12.2022 sono stati approvati gli obiettivi generali e le priorità strategiche assegnate all'Agenzia Sarda delle Entrate per il triennio 2022-2024, e nelle more di approvazione da parte della Giunta Regionale del PdPO per l'anno 2023, atteso che l'ASE ha chiesto un aggiornamento degli obiettivi strategici tenendo conto della DGR n. 38/3 del 21.12.2022, sono stati predisposti gli ODR e OGO, in base agli obiettivi strategici previsti per l'anno 2023, declinati come di seguito:

Identità	Obiettivo generale	Priorità strategica	periodo
Identità politico istituzionale	1. FUNZIONAMENTO DELL'AGENZIA E IMPLEMENTAZIONE DELMODELLO ORGANIZZATIVO	1.1 Avvio del funzionamento dell'Agenzia e implementazione del modello organizzativo, attraverso un efficientamento dei processi anche attraverso l'innovazione tecnologica, finalizzato al miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa nella gestione dei propri procedimenti e ridurre il gap comunicativo con il cittadino e le imprese	2023
Identità economica	2. SVOLGERE ATTIVITÀ DI SUPPORTO E ASSISTENZA AI SINGOLI ASSESSORATI REGIONALI E AD ALTRE P.A.	2.1 Predisporre studi e analisi per la valutazione di coerenza e fattibilità di incentivi e agevolazioni, di natura fiscale, anche per aree geografiche e merceologiche.	2023
		2.2 Sviluppare un osservatorio sulla finanza e fiscalità regionale e locale, anche attraverso l'attivazione di un portale dedicato	2023
		2.3 Attivare i processi per la vigilanza, controllo e riscossione tributi regionali propri, anche non derivati e tasse di concessione regionale	2023
Identità territoriale	3. SUPPORTO AGLI ENTI LOCALI PER LA GESTIONE DELLE PROPRIE ENTRATE E COORDINAMENTO DEI PROPRI ADEMPIMENTI TRIBUTARI	3.1 Realizzazione dei tavoli di governance territoriale o organizzativi con le amministrazioni interessate	2023

Il POA 2023, adottato con Determinazione del Direttore Generale n. 43/691 del 30.03.2023, contiene gli Obiettivi Direzionali (ODR), che si articolano in Obiettivi Gestionali Operativi (OGO):

- o **5** Obiettivi Direzionali (ODR) in capo al Direttore Generale;
- o **4** Obiettivi Gestionali Operativi (OGO) assegnati dal 1 gennaio al 31 luglio al Servizio Supporto Direzionale, Bilancio, Personale, Economato e ICT e dal 01.08.2023 al servizio denominato Servizio Contenzioso, Contabilità, trattamento economico risorse umane, Affari generali, appalti, innovazione e formazione
- o **5** Obiettivi Gestionali Operativi (OGO) assegnati al Servizio Gestione delle Entrate, Riscossioni, Studi, Consulenze

Obiettivi Direzionali complessivi		
TOTALE ODR	SI VALUTAZIONE	NO VALUTAZIONE
5	5	0

Obiettivi Direzionali correlati al PdPO		
TOTALE ODR	SI VALUTAZIONE	NO VALUTAZIONE
5	5	0

Obiettivi gestionali operativi complessivi		
TOTALE OGO	SI VALUTAZIONE	NO VALUTAZIONE
9	9	0

Obiettivi gestionali operativi correlati al PdPO		
TOTALE OGO	SI VALUTAZIONE	NO VALUTAZIONE
9	9	0

Con la Delibera n. 24-21 del 13.07.2023, la Giunta ha aggiornato gli indirizzi strategici per il 2023 e il triennio 2023-2025, come di seguito riportati:

Identità	Obiettivo generale	Priorità strategica	periodo
Identità politicoistituzionale	1. RAFFORZARE IL FUNZIONAMENTO DELL'AGENZIA E ADEGUARE IL MODELLO ORGANIZZATIVO	1.1 Rimodulazione del modello organizzativo e verifica della dotazione organica nell'ambito del processo generale di semplificazione e di riforma di enti, agenzie e istituti regionali previsto dal PRS 2020- 2024, finalizzati all'adeguamento della pianta organica all'insieme delle attività assegnate, anche in relazione alle competenze assegnate con DGR 38/3 del 21.12.2022 e efficientamento dei processi anche attraverso l'innovazione tecnologica, finalizzato al miglioramento della efficacia dell'azione amministrativa nella gestione dei propri procedimenti, al miglioramento del benessere organizzativo oltre che a ridurre il gap comunicativo con il cittadino e le imprese.	2023-2025
Identità economica	2. SVOLGERE ATTIVITÀ DI SUPPORTO E ASSISTENZA AI SINGOLI ASSESSORATI REGIONALI E AD ALTRE P.A.	2.1 predisporre studi e analisi per la valutazione di coerenza e fattibilità di incentivi e agevolazioni, di natura fiscale, anche per aree geografiche e merceologiche. Predisporre studi e analisi sulle entrate statutarie e effetti derivanti da modifiche normative o potenziali modifiche. attivare procedure e procedimenti collegati alla attuazione delle competenze trasferite dalla DGR 38/3 del 21.2.2022	2023-2025
		2.2 Implementare le funzioni di Osservatorio sulla finanza e fiscalità regionale e locale	2023-2025
		2.3 attivare i processi per la vigilanza, controllo e riscossione tributi regionali propri, anche non derivati e tasse di concessione regionale e per il recupero bonario e coattivo dei crediti della Regione e degli altri enti/aziende convenzionate	2023-2025
Identità territoriale	3. SUPPORTO AGLI ENTI LOCALI PER LA GESTIONE DELLE PROPRIE ENTRATE E COORDINAMENTO DEI PROPRI ADEMPIMENTI TRIBUTARI	3.1 Attivazione di tavoli di governance territoriale o organizzativi con le amministrazioni interessate, o altri strumenti, per l'analisi dei bisogni e delle modalità di supporto agli EE.LL. Implementazioni di azioni a supporto.	2023-2025
Identità culturale	4. PROMUOVERE, SOSTENERE LA CULTURA IDENTITARIA DI UN MODELLO ECONOMICO-FINANZIARIO-TRIBUTARIO	4.1 attuazione di interventi per la ricerca e lo sviluppo del sistema economico regionale inserito nel contesto della fiscalità nazionale e regionale, anche attraverso la promozione di una cultura economico-finanziaria- tributaria identitaria della Regione Sardegna, e la realizzazione di documenti e/o l'organizzazione di eventi.	2023-2025

Il POA non è stato modificato poiché gli obiettivi Obiettivi Direzionali (ODR) e gli Obiettivi Gestionali Operativi (OGO) risultano coerenti ai nuovi indirizzi. :

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

In premessa va precisato che a seguito dell'alternarsi della persona incaricata delle funzioni dirigenziali dei due servizi e della modifica organizzativa che ha comportato la cessazione del Servizio Supporto direzionale, Bilancio, Economato, Personale e ICT al 31 luglio e l'introduzione del nuovo Servizio Contenzioso, Contabilità, trattamento economico risorse umane, Affari generali, appalti, innovazione e formazione, sono stati adeguati i codici OGO per l'assegnazione temporale al corretto centro di responsabilità e al pro tempore responsabile. Tale redistribuzione, di più responsabili nel medesimo centro di responsabilità, ha comportato anche la ripartizione dei pesi proporzionalmente al tempo, come prescritto dal manuale utente modulo SAP PS. Di tale redistribuzione dei pesi se ne dà atto nelle schede SAP PS.

Si riporta, nella tabella che segue, l'elenco degli obiettivi di direzione (ODR) e l'elenco degli obiettivi gestionali operativi (OGO), assegnati al Servizio Supporto Direzionale, Bilancio, Personale Economato e ICT, sino al 31/07/2023, al Servizio Contenzioso, Contabilità, trattamento economico risorse umane, Affari generali, appalti, innovazione e formazione dal 1.8.2023 e al Servizio Gestione delle Entrate, Riscossioni, Studi e Consulenze:

Direzione generale ASE	ODR	Codice ODR	Valut. (SI/NO)	Servizio Competente	OGO Per Servizio	Codice OGO	Valut. (SI/NO)
	ODR 1 Avvio del funzionamento dell'Agenzia e implementazione del modello organizzativo, attraverso un efficientamento dei processi anche attraverso l'innovazione tecnologica, finalizzato al miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa nella gestione dei propri procedimenti e ridurre il gap comunicativo con il cittadino e le imprese	20230001	SI	Servizio Supporto direzionale, Bilancio, Economato, Personale e ICT	2	202300011 202300012	SI
				Servizio Contenzioso, Contabilità, trattamento economico risorse umane, Affari generali, appalti, innovazione e formazione dal 01.08.2023		202300013 202300014	SI
	ODR	Codice ODR	Valut. (SI/NO)	Servizio Competente	OGO Per Servizio	Codice OGO	Valut. (SI/NO)
ODR 2 Predisporre studi e analisi per la valutazione di coerenza e fattibilità di incentivi e agevolazioni,	20230002	SI	Servizio Gestione delle entrate, Riscossione, studi, consulenze	1	202300021	SI	
			Servizio Supporto	1	202300022	SI	

	di natura fiscale, anche per aree geografiche e merceologiche			direzionale, Bilancio, Economato, Personale e ICT			
			SI	Servizio Contenzioso, Contabilità, trattamento economico risorse umane, Affari generali, appalti, innovazione e formazione dal 01.08.2023		202300023	SI
	ODR 3 Sviluppare un osservatorio sulla finanza e fiscalità regionale e locale, anche attraverso l'attivazione di un portale dedicato	20230003	SI	Servizio Supporto direzionale, Bilancio, Economato, Personale e ICT	1	202300031	SI
				Servizio Contenzioso, Contabilità, trattamento economico risorse umane, Affari generali, appalti, innovazione e formazione dal 01.08.2023		202300033 202300034	
			SI	Servizio Gestione delle entrate, Riscossione, studi, consulenze	1	202300032 202300035	SI
	ODR 4 Attivare i processi per la vigilanza, controllo e riscossione tributi regionali propri, anche non derivati e tasse di concessione regionale	20230004	SI	Servizio Gestione delle entrate, Riscossione, studi, consulenze	2	202300041 202300043 202300042 202300044	SI
	ODR 5 Realizzazione dei tavoli di governance territoriale o organizzativi con le amministrazioni interessate	20230005	SI	Servizio Gestione delle entrate, Riscossione, studi, consulenze	1	202300051 202300052	SI

3. I RISULTATI RAGGIUNTI NELL'ESERCIZIO 2023

3.1 Le azioni ed i risultati conseguiti

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

Obiettivi Direzionali RAGGIUNTI			Obiettivi Direzionali correlati al PdPO RAGGIUNTI		
TOTALE ODR	SI Valutazione	NO Valutazione	TOTALE ODR	SI Valutazione	NO Valutazione
5	5	0	5	5	0
Obiettivi Direzionali NON RAGGIUNTI			Obiettivi direzionali correlati al PdPO NON RAGGIUNTI		
TOTALE ODR	SI Valutazione	NO Valutazione	TOTALE ODR	SI Valutazione	NO Valutazione
0	0	0	0	0	0
Obiettivi gestionali operativi RAGGIUNTI			Obiettivi gestionali operativi correlati al PdPO RAGGIUNTI		
TOTALE OGO	SI Valutazione	NO Valutazione	TOTALE OGO	SI Valutazione	NO Valutazione
9	9	0	9	9	0
Obiettivi gestionali operativi NON RAGGIUNTI			Obiettivi gestionali operativi correlati al PdPO NON RAGGIUNTI		
TOTALE OGO	SI Valutazione	NO Valutazione	TOTALE OGO	SI Valutazione	NO Valutazione
0	0	0	0	0	0

Per quanto già esposto in precedenza, l'alternarsi di diversi soggetti nello svolgimento delle funzioni dirigenziali ha reso articolata l'attribuzione degli obiettivi in capo ai singoli.

Il responsabile del Servizio Supporto direzionale, Bilancio, Economato, Personale e ICT, nonché del Servizio Gestione delle Entrate, Riscossioni, Studi, Consulenze, (responsabile 1) assegnatario delle funzioni sino al 31 luglio 2023 ha svolto la sua attività, tenendo conto che nel mese di luglio è stata assente giustificata. Dal 1 agosto il responsabile del nuovo servizio Contenzioso, Contabilità, trattamento economico risorse umane, Affari generali, appalti, innovazione e formazione, in sostituzione del Servizio Supporto direzionale, Bilancio, Economato, Personale e ICT, è stato il funzionario anagraficamente più anziano ai sensi della legge regionale n. 31/1998 (responsabile 2) che ha svolto le funzioni sino alla presa di servizio del 6 dicembre, del Dirigente acquisito in comando (responsabile 4). Inoltre dal 1 agosto il responsabile del Servizio Gestione delle Entrate, Riscossioni, Studi, Consulenze, (responsabile 3) è divenuto il funzionario incaricato delle funzioni dirigenziali ai sensi dell'articolo 28, comma 4 bis, della legge regionale n. 31/1998.

Nello specifico gli OGO sono stati così ripartiti, e conseguentemente le schede riformulate:

ODR	Descrizione OGO	codice OGO	Descrizione Fasi	codice Fasi	servizio	responsabile	
Avvio del funzionamento dell'Agenzia e implementazione del modello organizzativo, attraverso un efficientamento dei processi anche attraverso l'innovazione tecnologica, finalizzato al miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa nella gestione dei propri procedimenti e ridurre il gap comunicativo con il cittadino e le imprese	Redazione Manuale di gestione contabile del patrimonio	202300011	Analisi di contesto e la raccolta, la sistemazione e lo studio del materiale necessario	202300012	Servizio Supporto direzionale, Bilancio, Economato, Personale e ICT	responsabile 1	
			Elaborazione della prima bozza del Manuale di gestione contabile del patrimonio	202300013			
	202300013	Elaborazione della prima bozza del Manuale di gestione contabile del patrimonio	2023000131	Servizio Contenzioso, Contabilità, trattamento economico risorse umane, Affari generali, appalti, innovazione e formazione	responsabile 2		
		Elaborazione della bozza definitiva del Manuale di gestione contabile del patrimonio	2023000132				
Lavoro agile e progettazione indicatori di risultato per la valutazione del benessere organizzativo e aziendale per il PIAO 2024	202300012	Analisi di contesto e raccolta di dati utili, con la produzione di un documento di analisi	2023000121	Servizio Supporto direzionale, Bilancio, Economato, Personale e ICT	responsabile 1		
			202300014			Servizio Contenzioso, Contabilità, trattamento economico risorse umane, Affari generali, appalti, innovazione e formazione	responsabile 2
202300014	Predisposizione di un sistema di misurazione del benessere o malessere organizzativo	2023000141					
Predisporre studi e analisi per la valutazione di coerenza e fattibilità di incentivi e agevolazioni, di natura fiscale, anche per aree geografiche e merceologiche.	Progettazione modulo istanze on line su sito internet e monitoraggio funzionamento.	202300022	Studio e progettazione istanze on line	2023000221	Servizio Supporto direzionale, Bilancio, Economato, Personale e ICT	responsabile 1	
			Verifica dell'istruttoria, l'acquisizione della rendicontazione e della reportistica	2023000222			
202300023	Verifica dell'istruttoria, l'acquisizione della rendicontazione e della reportistica	2023000231		Servizio Contenzioso, Contabilità, trattamento economico risorse umane, Affari generali, appalti,	responsabile 2		
Sviluppare un osservatorio sulla finanza e fiscalità regionale e locale, anche attraverso l'attivazione di un portale dedicato.	Analisi di valutazione sulla tipologia di soluzione e tecnologia informatica e digitale adatta alla produzione di simulazioni e grafici e modalità attuative	202300031	Analisi di valutazione sulla tipologia di soluzione software e tecnologia informatica e digitale adatta alla produzione di simulazioni e grafici.	2023000311	Servizio Supporto direzionale, Bilancio, Economato, Personale e ICT	responsabile 1	
			Creazione di un dashboard e visite statistiche/dinamiche	2023000312			
		202300033	Creazione di un dashboard e visite statistiche/dinamiche	2023000331		Servizio Contenzioso, Contabilità, trattamento economico risorse umane, Affari generali, appalti, innovazione e formazione	responsabile 2
202300034	Creazione di un dashboard e visite statistiche/dinamiche	2023000341			responsabile 4		

ODR	Descrizione OGO	codice OGO	Descrizione Fasi	codice Fasi	servizio	responsabile
Predisporre studi e analisi per la valutazione di coerenza e fattibilità di incentivi e agevolazioni, di natura fiscale, anche per aree geografiche e merceologiche.	Attuazione LR 17/2021e LR 3/2022 predisposizione direttive e avviso	202300021	Predisposizione direttive: sono disposti due documenti differenti per ciascuna legge (LR 17/2021e LR 3/2022) che raccolgono le disposizioni attuative necessarie alla predisposizione degli avvisi	2023000211	Servizio Gestione delle Entrate, Riscossioni, Studi, Consulenze	responsabile 1
			Predisposizione bandi pubblici: sulla base delle direttive	2023000212		
Sviluppare un osservatorio sulla finanza e fiscalità regionale e locale, anche attraverso l'attivazione di un portale dedicato	Sviluppo progetto osservatorio sulla finanza e fiscalità regionale locale	202300032	Analisi dei dati relativi versamenti e alle dichiarazioni IRAP	2023000321	Servizio Gestione delle Entrate, Riscossioni, Studi, Consulenze	responsabile 1
			202300035	Analisi dei dati relativi versamenti e alle dichiarazioni IRAP		
		2023000352	Predisposizione di grafici e tabelle	2023000352		
Attivare i processi per la vigilanza, controllo e riscossione tributi regionali propri, anche non derivati e tasse di concessione regionale.	Progetto Informatizzazione riscossione dei tributi	202300041			Servizio Gestione delle Entrate, Riscossioni, Studi, Consulenze	responsabile 1
			202300043			
Attivare i processi per la vigilanza, controllo e riscossione tributi regionali propri, anche non derivati e tasse di concessione regionale.	Attivazione e monitoraggio recupero bonario e riscossione coattiva	202300042	Analisi della procedura, codifica del processo e gestione documentale	2023000421	Servizio Gestione delle Entrate, Riscossioni, Studi, Consulenze	responsabile 1
			Informatizzazione del processo	2023000422		
			Monitoraggio intermedio del recupero crediti	2023000441		
		202300044	Monitoraggio intermedio del recupero crediti	2023000441	Servizio Gestione delle Entrate, Riscossioni, Studi, Consulenze	responsabile 3
Realizzazione dei tavoli di governance territoriale o organizzativi con le amministrazioni interessate	Analisi delle esigenze di supporto in materia di recupero crediti, anche tributari, degli enti locali	202300051	Analisi delle esigenze di supporto in materia di recupero crediti, anche tributari, degli enti locali		Servizio Gestione delle Entrate, Riscossioni, Studi, Consulenze	responsabile 1
			202300052	Analisi delle esigenze di supporto in materia di recupero crediti, anche tributari, degli enti locali		

Si riporta, nella tabella che segue, il grado di raggiungimento dell'obiettivo di direzione (ODR) e degli obiettivi gestionali operativi (OGO), assegnati distintamente al Servizio Supporto Direzionale, Bilancio,

Personale, Economato e ICT, Servizio Contenzioso, Contabilità, trattamento economico risorse umane, Affari generali, appalti, innovazione e formazione e al Servizio Gestione delle Entrate, Riscossioni, Studi, Consulenze con i relativi codici di riferimento.

	ODR	Codice ODR	Valut. (SI/NO)	Grado Ragg.to ODR	Grado Ragg.to OGO/FASE
Direzione generale ASE	ODR 1 Avvio del funzionamento dell'Agenzia e implementazione del modello organizzativo, attraverso un efficientamento dei processi anche attraverso l'innovazione tecnologica, finalizzato al miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa nella gestione dei propri procedimenti e ridurre il gap comunicativo con il cittadino e le imprese	20230001	SI	RAGGIUNTO	RAGGIUNTO
	ODR 2 Predisporre studi e analisi per la valutazione di coerenza e fattibilità di incentivi e agevolazioni, di natura fiscale, anche per aree geografiche e merceologiche	20230002	SI	RAGGIUNTO	RAGGIUNTO
	ODR 3 Sviluppare un osservatorio sulla finanza e fiscalità regionale e locale, anche attraverso l'attivazione di un portale dedicato	20230003	SI	RAGGIUNTO	RAGGIUNTO
	ODR 4 Attivare i processi per la vigilanza, controllo e riscossione tributi regionali propri, anche non derivati e tasse di concessione regionale	20230004	SI	RAGGIUNTO	RAGGIUNTO
	ODR 5 Realizzazione dei tavoli di governance territoriale o organizzativi con le amministrazioni interessate	20230005	SI	RAGGIUNTO	RAGGIUNTO

Nella tabelle successive sono rappresentati gli OGO associati a ciascun ODR e il loro raggiungimento

A - Conseguimento degli Obiettivi Gestionali Operativi assegnati al Servizio Supporto direzionale, Bilancio, Economato, Personale e ICT, denominato dal 01.08.202 Servizio Contenzioso, Contabilità, trattamento economico risorse umane, Affari generali, appalti, innovazione e formazione

ODR/OGO/FASE	Codice SAP-PS	Denominazione ODR/OGO/FASE	Conseguimento	Note/commenti dell'eventuale mancato raggiungimento
ODR	20230001	Avvio del funzionamento dell'Agenzia e implementazione del modello organizzativo, attraverso un efficientamento dei processi anche attraverso l'innovazione tecnologica, finalizzato al miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa nella gestione dei propri procedimenti e ridurre il gap comunicativo con il cittadino e le imprese		
OGO	202300011 202300013	Redazione Manuale di gestione contabile del patrimonio	RAGGIUNTO	
FASE 1	2023000112	Analisi di contesto e la raccolta, la sistemazione e lo studio del materiale necessario	RAGGIUNTO	

FASE 2	2023000113 2023000131	Elaborazione della prima bozza del Manuale di gestione contabile del patrimonio	Avviato e non raggiunto RAGGIUNTO	
FASE 3	2023000132	Elaborazione della bozza definitiva del Manuale di gestione contabile del patrimonio	RAGGIUNTO	
OGO	202300012 202300014	Lavoro agile e progettazione indicatori di risultato per la valutazione del benessere organizzativo e aziendale per il PIAO 2024	RAGGIUNTO	
FASE 1	2023000121	Analisi del contesto e raccolta di dati utili, con la produzione di un documento di analisi	RAGGIUNTO	
FASE 2	2023000141	Predisposizione di un sistema di misurazione del benessere o malessere organizzativo	RAGGIUNTO	
ODR	20230002	Predisporre studi e analisi per la valutazione di coerenza e fattibilità di incentivi e agevolazioni, di natura fiscale, anche per aree geografiche e merceologiche.		
OGO	202300022 202300023	Progettazione modulo Istanze on line su sito internet e monitoraggio funzionamento.	RAGGIUNTO	
FASE 1	2023000221	Studio e progettazione istanze on line	RAGGIUNTO	
FASE 2	2023000222 2023000231	Verifica dell'istruttoria, l'acquisizione della rendicontazione e della reportistica	Avviato e non raggiunto RAGGIUNTO	
ODR	20230003	Sviluppare un osservatorio sulla finanza e fiscalità regionale e locale, anche attraverso l'attivazione di un portale dedicato.		
OGO	202300031 202300033 202300034	Analisi di valutazione sulla tipologia di soluzione e tecnologia informatica e digitale adatta alla produzione di simulazioni e grafici e modalità attuative.	RAGGIUNTO	
FASE 1	2023000311	Analisi di valutazione sulla tipologia di soluzione software e tecnologia informatica e digitale adatta alla produzione di simulazioni e grafici.	RAGGIUNTO	
FASE 2	2023000312 2023000331 2023000341	Creazione di un dashboard e visite statistiche/dinamiche. Sperimentazione degli strumenti di produzione per il rilascio di dashboard per la loro rappresentazione.	Avviato e non raggiunto Avviato e non raggiunto RAGGIUNTO	

Dei dati di consuntivo dichiarati nelle precedenti tabelle si dà atto nelle schede estratte da SAP- PS, sottoscritte digitalmente, e allegate alla presente per farne parte integrante.

Sono riportate di seguito le relazioni esplicative di ciascun OGO, associati a ciascun ODR, collegati al Servizio Supporto direzionale, Bilancio, Economato, Personale e ICT, sino al 31 luglio, e dal 1 agosto al Servizio Contenzioso, Contabilità, trattamento economico risorse umane, Affari generali, appalti, innovazione e formazione.

ODR 20230001 - Avvio del funzionamento dell'Agenzia e implementazione del modello organizzativo, attraverso un efficientamento dei processi anche attraverso l'innovazione tecnologica, finalizzato al miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa nella gestione dei propri procedimenti e ridurre il gap comunicativo con il cittadino e le imprese.

L'obiettivo ODR stato raggiunto, ed è stato perseguito attraverso i seguenti 2 OGO e loro FASI:

OGO 202300011 - 202300013: Redazione Manuale di gestione contabile del patrimonio.

La corretta gestione contabile del patrimonio, oltre a consentire una compiuta quantificazione dello stesso al fine della rendicontazione, è uno dei presidi del buon andamento dell'amministrazione (art. 97 Costituzione della Repubblica Italiana).

Inoltre, poiché lo stesso Regolamento di programmazione, contabilità e bilancio e delle funzioni di agente contabile interno ed esterno dell'Agenzia rinvia la puntuale definizione delle attività di inventariazione ai provvedimenti di approvazione dei processi organizzativi (ora Art. 49), si è ritenuta necessaria la predisposizione di un Manuale di gestione contabile del patrimonio che espliciti le fasi e i compiti relativi e che abbia una funzione di ausilio alla gestione.

All'analisi normativa è seguita la verifica del modulo di gestione dei cespiti del Sistema contabile in uso (SIBEAR), per accertarsi che lo stesso predisponesse i necessari registri e documenti contabili. A tal fine si è dato corso ad un confronto con la società informatica gestore del sistema.

L'obiettivo di gestione è stato rimodulato al 30.06.2023, prevedendo tre fasi per il suo raggiungimento. Il Servizio ha ritenuto più opportuno evidenziare le fasi attraverso le quali si arriva alla conclusione dell'OGO. L'OGO è stato complessivamente raggiunto.

FASE 1 2023000112 - Analisi del contesto e raccolta di dati utili, con la produzione di un documento di analisi. (dal 3/4/2023 al 30/06/2023)

Sulla base della relazione predisposta dall'ufficio competente, emerge che è stato analizzato il contesto con raccolta e successivo studio della normativa specifica di riferimento. Il manuale di gestione contabile del patrimonio si deve inquadrare nell'autonomia regolamentare in capo all'ASE, secondo quanto stabilito dal vigente Regolamento di Contabilità ed è mirata a disciplinare in modo armonico e schematico l'operato del personale in forza presso il settore Bilancio, concertandone l'operato rispetto anche alle scritture contabili da effettuarsi sull'applicativo informatico dedicato ai cespiti presente su SIBEAR.

La fase è stata avviata e conclusa entro i termini interamente dal responsabile 1.

FASE 2 2023000113 - Elaborazione della bozza del Manuale di gestione contabile del patrimonio. (pianificata dal 1/7/2023 al 31/8/2023, per la fase attribuita dal 1/08/2023).

L'ufficio competente informa che durante il mese di luglio si è attivata la procedura finalizzata alla conclusione della fase, fermo restando che la scadenza era prevista per agosto.

La fase è stata avviata, durante il periodo attribuibile al responsabile 1.

FASE 2 2023000131 – Elaborazione della prima bozza del Manuale di gestione contabile del patrimonio. (pianificata dal 3/7/2023 al 29/09/2023, per la fase attribuita dal 1/08/2023))

L'ufficio competente informa si è proceduto alla stesura di una prima bozza iniziale di un manuale che ha determinato la creazione di nove articoli, nei quali sono stati trattati diversi punti quali:

lo scopo del manuale, con annessi i riferimenti normativi riguardanti i beni inventariabili, i beni mobili (valorizzazione degli stessi, etichettatura, individuazione dei beni accessori, universalità di beni), sono stati analizzati i beni mobili di Terzi, i beni non inventariabili, i soggetti coinvolti specificando i compiti e le responsabilità del Consegretario e del sub consegnatario. È stata individuata la procedura di inventariazione con la presa in carico e le correlazioni con la procedura informatica SIBEAR.

La fase è stata complessivamente ripresa e conclusa, durante il periodo attribuibile al responsabile 2

Fase 3 2023000132 - Elaborazione della bozza definitiva Manuale di gestione contabile del patrimonio. . (pianificata dal 3/7/2023 al 29/09//2023, attribuita sino al 31/07/2023))

In questa ultima fase l'ufficio competente, dopo aver sottoposto all'attenzione della D.G. la bozza predisposta, ha proceduto ad un riesame congiunto dell'elaborato, alla predisposizione e all'invio alla D.G. anche della bozza di determinazione e degli allegati.

La fase è stata avviata e conclusa entro i termini interamente dal responsabile 2.

OGO 202300012 - 202300014: Lavoro agile e progettazione indicatori di risultato per la valutazione del benessere organizzativo e aziendale per il PIAO 2024.

Alla luce delle trasformazioni introdotte nel mondo del lavoro - anche collegate allo sviluppo e diffusione delle Information and Communications Technology (Ict), il lavoro agile può configurarsi come una forma di conciliazione tra vita lavorativa e vita privata, che al contempo contribuisce alla crescita della produttività e alla riduzione dei costi, nei contesti lavorativi sia pubblici che privati.

L'Agencia Sarda delle Entrate si è uniformata alle direttive della Regione Autonoma della Sardegna introducendo e promuovendo il lavoro agile. Sono stati attivati accordi in periodi diversi: dal mese di febbraio a marzo 2023, in forma sperimentale, dal mese di aprile e infine dal mese di settembre. Ha coinvolto n. 12 dipendenti (periodo febbraio-marzo) e n. 10 dipendenti (periodo aprile-agosto), e successivamente ulteriori n. 5 dipendenti per il periodo tutt'ora in corso, per un totale di n. 15 lavoratori, con frequenza di due giorni a settimana o con programmazione plurimensile. In tale contesto è stato promosso un case study con l'obiettivo di monitorare e verificare l'impatto nel tempo dell'esperienza di lavoro agile sul benessere del personale coinvolto, quale contributo al miglioramento delle condizioni di lavoro, valorizzazione delle risorse umane e sviluppo del senso di appartenenza all'organizzazione. La finalità generale del progetto è stata l'individuazione e l'analisi degli elementi che favoriscono oppure ostacolano il benessere organizzativo, con l'obiettivo ultimo di aumentare il grado di benessere percepito dai dipendenti. Obiettivo specifico del progetto, di conseguenza, è stato quello di identificare le aree critiche che richiedono un possibile intervento e trovare le adeguate soluzioni o strategie – in maniera massiva o per gruppi professionali – capaci di sviluppare la motivazione ed il senso di appartenenza del lavoratore all'organizzazione. Tra gli obiettivi del progetto è rientrato anche l'individuazione degli aspetti positivi che contribuiscono alla qualità del clima nel contesto lavorativo.

L'indagine ha evidenziato come ci sia una forte correlazione tra lo svolgimento del lavoro in modalità agile e la promozione di prassi e procedure volte a favorire la conciliazione tra i tempi di lavoro e tempi di vita privata, e ciò potrà contribuire ad aumentare la motivazione al lavoro e dunque il benessere organizzativo. L'OGO è stato complessivamente raggiunto.

FASE 1 . 2023000121 Analisi di contesto e la raccolta di dati utili, con la produzione di un documento di sintesi (pianificata dal 3/04/2023 al 31/7/2023).

L'ufficio competente ha provveduto a effettuare una breve ricognizione normativa del lavoro agile e ad analizzare lo stesso istituto nel contesto lavorativo dell'ASE. Sono stati rilevati alcuni dati e indicatori essenziali per l'indagine come: il numero di lavoratori agili potenziali e dei lavoratori agili effettivi, la differenziazione dei lavoratori per genere ed età, il numero delle giornate svolte in lavoro agile e la frequenza settimanale.

La fase è stata complessivamente ripresa e conclusa, durante il periodo attribuibile al responsabile 1

FASE 2 2023000141 Predisposizione di un sistema di misurazione del benessere o malessere organizzativo (pianificata dal 1/8/2023 al 30/11/2023).

È stata avviata la seconda fase, nella quale si è proceduto ad un'analisi, anche attraverso l'elaborazione di un questionario da sottoporre ai dipendenti che hanno fatto ricorso al lavoro agile, mirata a predisporre un sistema di misurazione e successiva rilevazione e rappresentazione del benessere o malessere organizzativo, con ulteriori indicatori specifici.

Lo studio ha previsto lo sviluppo di un questionario finalizzato ad indagare gli eventuali impatti della modalità di lavoro agile sulle condizioni di lavoro, la salute e il benessere dei partecipanti. Il questionario è stato predisposto con n. 10 domande organizzate in due sezioni: 1) Strumenti e organizzazione del lavoro; 2) Benessere e conciliazione della vita lavorativa e personale.

La somministrazione del questionario è stata effettuata nel mese novembre 2023 in modalità on-line e con garanzia di anonimato. Lo studio di follow up ha coinvolto tutti i dipendenti dell'Agenzia Sarda delle Entrate, a cui è stata inviata una e-mail contenente le finalità dell'indagine e con l'invito alla compilazione del questionario on line. L'indagine è stata avviata il giorno 14 novembre e si è conclusa il giorno 20 novembre 2023. La lettura a valle dei dati raccolti ha evidenziato che una risposta di n. 12 dipendenti su 17, con un tasso di adesione pari al 70,59%. La nota prot. 3301 del 30.11.2023 rappresenta la relazione conclusiva dell'attività svolta.

La fase è stata avviata e conclusa, durante il periodo attribuibile al responsabile 2

ODR 20230002 - Predisporre studi e analisi per la valutazione di coerenza e fattibilità di incentivi e agevolazioni, di natura fiscale, anche per aree geografiche e merceologiche.

L'obiettivo ODR è stato raggiunto ed è stato perseguito attraverso il seguente OGO e le sue FASI:

OGO 202300022 – 202300023 - Progettazione modulo Istanze on line su sito internet e monitoraggio funzionamento.

L'OGO è stato complessivamente raggiunto

Fase 1 2023000221 - Studio e progettazione istanze on line. (pianificata dal 1/2/2023 al 14/4/2023)

Sulla base della relazione predisposta dall'ufficio competente, si dà atto delle interlocuzioni con la società in house SARDEGNA.IT per l'implementazione dell'applicazione necessaria alla gestione dei procedimenti in modalità "ISTANZE ON LINE". In questa prima fase, è stata individuata la piattaforma SIPES per la gestione delle istanze relative al finanziamento di cui alla LR 17/2021. La piattaforma di istanze on line, già utilizzata da altre Agenzie Regionali è stata personalizzata secondo le esigenze dell'ASE con collaborazione del Settore che gestisce il procedimento amministrativo del Servizio Gestione delle entrate, riscossione, studi, consulenze. Limitatamente a questo modulo non sono previsti costi per l'Agenzia in quanto le attività sono a carico del contratto in essere tra SARDEGNA.IT e la RAS.

Fase 2 2023000222 Verifica dell'istruttoria, l'acquisizione della rendicontazione e della reportistica. (pianificata dal 17/4/2023 al 15/9/2023), per la parte attribuibile al periodo 31/7/2023.

In tale periodo l'OGO non risulta avviato e pertanto raggiunto dal responsabile 1

Fase 2 2023000231 - Verifica dell'istruttoria, l'acquisizione della rendicontazione e della reportistica. (pianificata dal 17/4/2023 al 15/9/2023), per la parte attribuibile dal periodo 1/8/2023

Per la prosecuzione dell'obiettivo, è stato formalizzato l'incarico per l'utilizzo della piattaforma SIPES per l'attivazione delle ISTANZE ON LINE (alcune già istruite e concluse). È stato redatto il documento concernente esigenze per l'anno 2023/2024 nonché il capitolato tecnico che descrive nel dettaglio i requisiti tecnici della piattaforma. Si è pertanto proceduto all'implementazione del primo modulo di istanze on line su SIPES. Il modulo, dopo gli opportuni test tecnici, è stato utilizzato per la gestione delle istanze relative alla sospensione dell'IRAP delle imprese ricettive e risulta pienamente fruibile. È inoltre stata implementata la funzionalità di accesso diretto attraverso il portale dell'Agenzia. La piattaforma è stata utilizzata per la gestione dei bandi relativi alla restituzione IRAP e IRES.

La fase è stata avviata e conclusa, durante il periodo attribuibile al responsabile 2

ODR 20230003 - Sviluppare un osservatorio sulla finanza e fiscalità regionale e locale, anche attraverso l'attivazione di un portale dedicato.

L'obiettivo ODR è stato raggiunto ed è stato perseguito attraverso il seguente OGO e le sue FASI:

OGO 202300031 – 202300033- 202300034 - Analisi di valutazione sulla tipologia di soluzione e tecnologia informatica e digitale adatta alla produzione di simulazioni e grafici e modalità attuative.

L'OGO è stato complessivamente raggiunto.

Fase 1 2023000311 - Analisi di valutazione sulla tipologia di soluzione software e tecnologia informatica e digitale adatta alla produzione di simulazioni e grafici. (pianificata dal 3/4/2023 al 28/4//2023)

Sulla base della relazione predisposta dall'ufficio competente, si dà atto della conclusione dell'analisi di contesto per l'individuazione della soluzione informatica più adatta alle attività di statistica e ricerca operativa con la produzione di report con la rappresentazione di simulazioni e grafici. Il prodotto più performante tra quelli esistenti sul mercato è la suite di office 365 professional E5, che costituisce la versione di office di fascia più alta che comprende il software di analisi avanzata Power BI Pro.

La fase è stata avviata e conclusa, durante il periodo attribuibile al responsabile 1

Fase 2 2023000312 Creazione di un dashboard e visite statistiche/dinamiche. Sperimentazione degli strumenti di produzione per il rilascio di dashboard per la loro rappresentazione (pianificata dal 1/7/2023 al 15/12/2023, per la parte attribuibile al 31/7). Tale fase, attribuibile al responsabile 1, è stata parzialmente avviata con l'individuazione dell'applicazione più adatta alle attività destinate all'osservatorio

Fase 2 – 2023000331 Creazione di un dashboard e visite statistiche/dinamiche. Sperimentazione degli strumenti di produzione per il rilascio di dashboard per la loro rappresentazione (pianificata dal 1/7/2023 al 15/12/2023, per la parte attribuibile dal 1/8) al 5/12/2023

Tale fase, attribuibile al responsabile 2, è stata avviata.

Dopo aver individuato l'applicazione più adatta alle attività destinate all'osservatorio sono state acquistate 2 licenze della suite Office 365 professional E5, che comprende anche il Power BI Pro, attraverso la procedura di affidamento diretto in data 20.11.2023

Sarà necessario fare addestramento all'uso dell'applicazione da parte di tutti i dipendenti interessati dell'ASE. L'attività potrà essere eseguita direttamente in autoformazione con i tutorial a disposizione in rete. Il software Power BI è stato testato, e considerata la sua complessità sarà necessario procedere con un corso di formazione per tutti di dipendenti che dovranno utilizzarlo.

Tale fase, attribuibile al responsabile 2, è stata avviata.

Fase 2 - 2023000341 Creazione di un dashboard e visite statistiche/dinamiche. Sperimentazione degli strumenti di produzione per il rilascio di dashboard per la loro rappresentazione. (pianificata dal 1/7/2023 al 15/12/2023, per la parte attribuibile dal 6/12/2023)

È stato approvato il preventivo di Sardegna IT ed è stata sottoscritta la lettera di incarico (Secondo schema Allegato 2 alla Convenzione Quadro per gli affidamenti diretti alla società in house Sardegna IT s.r.l. aventi ad oggetto la fornitura di servizi strumentali in materia di information and

communication technologies (ICT)) con nota di prot. n°3267 del 29.11.2023.

A seguito della protocollazione della lettera sono stati inviati come allegati i documenti:

Specifiche_Tecniche_AnagrafeDebitoriInsolventi_v2_06-11-23

Specifiche_Tecniche_Osservatorio_v2_15-11-23.pdf

N° 4 tracciati record anonimizzati

Nella riunione del 11.12.2023 è stato presentato alla società in house SardegnaIT la nuova versione delle specifiche tecniche Specifiche_Tecniche_Osservatorio_v2_12-12-23.pdf

Il 13.12.2023 è stata inviata la prima banca dati dei tracciati IRAP aggregati e anonimizzati.

Tale fase, attribuibile al responsabile 4, è stata conclusa.

B - Conseguimento degli Obiettivi Gestionali Operativi assegnati al Servizio Gestione delle Entrate, Riscossioni, Studi, Consulenze

ODR/OGO/FASE	Codice SAP-PS	Denominazione ODR/OGO/FASE	Conseguimento	Note/commenti dell'eventuale mancato raggiungimento
ODR	20230002	Predisporre studi e analisi per la valutazione di coerenza e fattibilità di incentivi e agevolazioni, di natura fiscale, anche per aree geografiche e merceologiche.	RAGGIUNTO	
OGO	202300021	Attuazione LR 17/2021 e LR 3/2022 predisposizione direttive e avviso	RAGGIUNTO	
FASE 1	2023000211	Predisposizione direttive: sono disposti due documenti differenti per ciascuna legge (LR 17/2021 e LR 3/2022) che raccolgono le disposizioni attuative necessarie alla predisposizione degli avvisi.	RAGGIUNTO	
FASE 2	2023000212	Predisposizione bandi pubblici: sulla base delle direttive sono predisposti due avvisi in bozza. L'OGO si pone però l'obiettivo della predisposizione di un unico avviso quello legato alla attuazione della LR 17/2021.	RAGGIUNTO	
ODR	20230003	Sviluppare un osservatorio sulla finanza e fiscalità regionale e locale, anche attraverso l'attivazione di un portale dedicato.	RAGGIUNTO	
OGO	202300032 202300035	Sviluppo progetto osservatorio sulla finanza e fiscalità regionale locale	RAGGIUNTO	
FASE 1	202300032 2023000351	Analisi dei dati relativi versamenti e alle dichiarazioni IRAP	Avviato e non raggiunto RAGGIUNTO	
FASE 2	2023000352	Predisposizione di grafici e tabelle	RAGGIUNTO	
ODR	20230004	Attivare i processi per la vigilanza, controllo e riscossione tributi regionali propri, anche non derivati e tasse di concessione regionale.	RAGGIUNTO	
OGO	202300041 202300043	Progetto Informatizzazione riscossione dei tributi	Avviato e non raggiunto RAGGIUNTO	
OGO	202300042 202300044	Attivazione e monitoraggio recupero bonario e riscossione coattiva	RAGGIUNTO	

FASE 1	2023000421	Analisi della procedura, codifica del processo e gestione documentale	RAGGIUNTO	
FASE 2	2023000422	Informatizzazione del processo	RAGGIUNTO	
FASE 3	2023000423 2023000441	Monitoraggio intermedio del recupero crediti	Non avviato Avviato e RAGGIUNTO	
ODR	20230005	Realizzazione dei tavoli di governance territoriale o organizzativi con le amministrazioni interessate	RAGGIUNTO	
OGO	202300051 202300052	Analisi delle esigenze di supporto in materia di recupero crediti, anche tributari, degli enti locali.	Non avviato Avviato e RAGGIUNTO	

Dei dati di consuntivo dichiarati nelle precedenti tabelle si dà atto nelle schede estratte da SAP- PS, sottoscritte digitalmente, e allegate alla presente per farne parte integrante.

Sono riportate di seguito le relazioni esplicative di ciascun OGO, associati a ciascun ODR, collegati al **Servizio Gestione delle Entrate, Riscossioni, Studi, Consulenze**

ODR 20230002 - Predisporre studi e analisi per la valutazione di coerenza e fattibilità di incentivi e agevolazioni, di natura fiscale, anche per aree geografiche e merceologiche.

L'obiettivo ODR è stato raggiunto, ed è stato perseguito attraverso il seguente OGO, in FASI:

OGO 202300021 - Attuazione LR 17/2021 e LR 3/2022 predisposizione direttive e avviso.

Obiettivo operativo - Attuazione delle leggi LR 17/2021- LR 3/2022 - Predisposizione di documenti programmatici oggetto di approvazione da parte della Giunta Regionale e di predisposizione dei corrispondenti avvisi ad evidenza pubblica.

L'OGO è stato complessivamente conseguito.

FASE 1 2023000211 - Predisposizione direttive: sono disposti due documenti differenti per ciascuna legge (LR 17/2021 e LR 3/2022) che raccolgono le disposizioni attuative necessarie alla predisposizione degli avvisi. (fase pianificata dal 3/4 al 14/4/2023)

Facendo riferimento alla L. R. 17/2021:

con mail del 9 marzo è stata trasmessa la bozza delle Direttive e della relazione di accompagnamento alla Deliberazione della Giunta Regionale e con la nota prot. n. 546 del 09.003.2023 "Attuazione legge regionale n. 17/2021 e Legge regionale 3/2002. Presentazione analisi e direttive. Richiesta di incontro" è stato chiesto un incontro all'Assessore della Programmazione, Bilancio, Credito e assetto del territorio.

Con la mail del 23 marzo 2023 è stata trasmessa al Servizio Finanziario la documentazione completa e aggiornata.

Con la Deliberazione n. 16/6 del 24.04.203 la Giunta Regionale ha approvato le "Direttive di

attuazione art. 12 della L.R. n. 17 del 2021 “Sospensione di obblighi fiscali” e con la Deliberazione n. 18/25 del 18.05.2023 sono state approvate le “Direttive di attuazione art. 12 della L.R. n. 17 del 2021 “Sospensione di obblighi fiscali”. Approvazione definitiva.

Facendo riferimento alla L. R. 03/2022:

Con mail del 14 febbraio è stata trasmessa una prima bozza delle Direttive e con la nota prot. n. 546 del 09.03.2023 “Attuazione legge regionale n. 17/2021 e Legge regionale 3/2002. Presentazione analisi e direttive. Richiesta di incontro” è stato chiesto un incontro all’Assessore della Programmazione, Bilancio, Credito e assetto del territorio. Con la mail del 21 febbraio è stata trasmessa al Servizio Finanziario la documentazione aggiornata. In data 29 marzo è stata completata la versione delle Direttive alla luce degli approfondimenti in materia di compensazione f24. Con la mail del 14 aprile è stata trasmessa la relazione di accompagnamento alla Deliberazione della Giunta Regionale di approvazione delle Direttive della L. R. 3/2022. Per completezza si informa che le direttive anzidette sono state approvate con deliberazione Giunta regionale n. 44/16 del 14.12.2023.

La fase è stata conclusa durante il periodo attribuibile al responsabile 1.

FASE 2 2023000212 -. Predisposizione bandi pubblici: sulla base delle direttive sono predisposti due avvisi in bozza. L’OGO si pone però l’obiettivo della predisposizione di un unico avviso quello legato alla attuazione della LR 17/2021. (fase pianificata dal 17/4/2023 al 28/4/2023)

In data 17 aprile è stata trasmessa una prima bozza dell’avviso per la sospensione IRAP 2023 art. 12 c. 1 L. R. 17/2021. Con la mail del 28 aprile è stata trasmessa la bozza dell’avviso per la sospensione IRAP 2023 art. 12 c. 1 L. R. 17/2021.

Con la determinazione n. 69 del 18 maggio è stato approvato l’avviso “L.R. 17/2021, art.12. Sospensione IRAP anno di imposta 2023 per le imprese ricettive. Approvazione del “Avviso pubblico per Sospensione dell’IRAP anno di imposta 2023 per le imprese ricettive, ai sensi dell’articolo 12, comma 1, della legge regionale n. 17, 22 novembre 2021 “sospensione degli obblighi fiscali”.

Scaduto il termine previsto dall’avviso per la presentazione delle istanze, l’8 giugno alle ore 17.00, si è provveduto all’istruttoria delle istanze e alla adozione della determinazione n. 94 del 28 giugno 2023 L.R. 17/2021, con la quale è stato approvato il Primo Elenco di ammessi alla fruizione Sospensione dell’IRAP per l’anno di imposta 2023 per le imprese ricettive, ai sensi dell’articolo 12, comma 1, della legge regionale n. 17, 22 novembre 2021 “sospensione degli obblighi fiscali”.

Per completezza si informa che in data 27.09.2023 è stato altresì pubblicato l’Avviso per l’altra agevolazione di cui alla LR 17/2021 assegnata alla competenza ASE, ossia la restituzione IRAP 2016 e 2017 e IRES 2016, 2017 e 2021. In data 28.12.2023 è stata pubblicata una prima

determinazione di concessione. Nel 2024 sarà effettuata una ulteriore determinazione di concessione per le pratiche per le quali si è in attesa di integrazioni.

La fase è stata conclusa durante il periodo attribuibile al responsabile 1.

ODR 2023003 - Sviluppare un osservatorio sulla finanza e fiscalità regionale e locale, anche attraverso l'attivazione di un portale dedicato.

L'obiettivo è stato perseguito attraverso il seguente OGO, in FASI:

OGO 202300032 – 202300035 - Sviluppo progetto osservatorio sulla finanza e fiscalità regionale locale.

Analisi dell'IRAP dovuta dagli Enti Pubblici e dagli altri operatori economici per gli anni 2017-2018-2019-2020-2021, distinti per tipologie di contribuenti e per posizionamento geografico, con la pubblicazione di grafici e tabelle in base alle selezioni da parte degli utenti nella sezione Osservatorio del sito Ase.

L'OGO è stato complessivamente conseguito.

FASE 1 2023000321 - Analisi dei dati relativi ai versamenti e alle dichiarazioni IRAP. (fase pianificata dal 3/4/2023 al 30/11/2023) per la parte attribuibile sino al 31/7/2023)

Durante questo periodo sono stati effettuati alcuni incontri on line e in presenza con la Direzione generale dei Servizi Finanziari, finalizzati all'acquisizione dei dati relativi ai versamenti e alle Dichiarazioni degli ultimi cinque anni di imposta.

Verificata la difficoltà all'acquisizione dei flussi massivi dei dati reddituali non è proseguita alcuna attività da parte del responsabile 1..

FASE 1 2023000351 - Analisi dei dati relativi ai versamenti e alle dichiarazioni IRAP. (fase pianificata dal 3/4/2023 al 30/11/2023, per la parte attribuibile dal 1/8/2023)

In premessa va precisato che in data 05.07.2023, su impulso della Direzione Generale, con la nota prot. n. 1615 è stata fatta a Sardegna IT una richiesta di quotazione per alcuni servizi necessari all'Ase per lo svolgimento dei suoi compiti istituzionali, tra i quali la predisposizione di un Software per l'estrazione dei dati dei modelli IRAP trasmessi all'Agenzia delle Entrate per gli anni 2017, 2018, 2019, 2020 e 2021.

L'attività comprendeva l'estrazione e il caricamento dei dati su un DB e la successiva anonimizzazione degli stessi. L'Agenzia delle Entrate, infatti, tramite Sogei trasmette con cadenza periodica alla DGSF, soggetto accreditato presso ADE, i dati dei modelli reddituali delle persone fisiche e giuridiche aventi sede legale o domicilio fiscale in Sardegna, per le seguenti tipologie:

- Modello IRAP;
- Modello Unico Persone Fisiche;
- Modello 730;

- Modello Unico Società di Persone;
- Modello Unico Società di Capitali;
- Modello Unico Enti non Commerciali;
- Modello IVA;
- Modello CU;

Con la nota è stata prevista la possibilità di avere visualizzazioni dinamiche dei dati e delle tabelle (per ciascuna funzione) con viste a scelta dell'utente in modo da rendere l'attività interattiva e consentire agli utenti di effettuare visualizzazioni mirate, in base ad esigenze specifiche (per esempio in base alla tipologia di attività esercitata o area geografica).

In data 29.09.2023 con la nota prot. n. 2356 Sardegna IT ha trasmesso una formulazione di offerta tecnico – economica con la quale era stato ipotizzato il seguente piano di lavoro:

1. Completamento analisi e progettazione - Dati Fase 1 – 31.12.2023
2. Tracciati Agenzia delle Entrate - Gestione strutture dati di Fase 1 – 31.03.2024
3. Sezione informativa Portale Osservatorio aggiornata – 29.02.2024
4. Pubblicazione report/grafici sezione Portale Osservatorio - Fase 1 – 30.04.2024

Tale proposta non avrebbe consentito all'Ase il raggiungimento dell'obiettivo OGO n. 2 - Sviluppo osservatorio sulla finanza e fiscalità regionale e locale, per cui si è deciso di chiedere ad una ditta esterna la realizzazione della prima fase del progetto (predisposizione di un software per la lettura dei dati trasmessi dall'anagrafe tributaria), previa indagine di mercato sulla piattaforma Sardegna CAT.

Con la nota prot. n. 2552 del 16.10.2023 la DGSF ha trasmesso i primi dati necessari per interpretare il file di testo del modello IRAP 2020, al fine di estrapolare i primi dati di analisi.

Sulla base dei dati trasmessi dalla DGSF è stata fatta un'analisi del modello IRAP relativo all'anno d'imposta 2020, e al posizionamento e significato dei principali campi utili, per ciascun quadro.

Dall'analisi di campi relativi ai dati IRAP è emerso che:

- Tutte le dichiarazioni IRAP presentano almeno un campo "IQ, IP, IC, IE, IK", e se la dichiarazione è stata presentata non possono essere mai tutti vuoti, o più di due pieni.
- se la dichiarazione è stata presentata devono essere sempre presenti i campi IR, IS

Con la mail del 02.11.2023 è stata trasmessa la prima bozza del documento di sintesi che riporta l'attività di analisi effettuata (sui file di test anonimizzati dalla DGSF).

Sulla base del documento di sintesi è stata effettuata una prima analisi dei dati sorgente da utilizzare per l'aggregazione e rappresentazione degli stessi nella sezione Osservatorio del sito ASE.

In data 15.11.2023 è stata trasmessa una mail con allegato il primo documento rappresentativo dei diversi scenari proposti. Partendo da una rappresentazione della mappa della Regione Sardegna

l'utente potrà scegliere come aggregare i dati relativi all'IRAP distinti per anno e cosa visualizzare: dati totali per totale Regione oppure distinti per Provincia e/o Comune; dati distinti per tipologia (Quadro IQ IP IC IE IK) e per totale Regione, Provincia e/o Comune; dati distinti per codice ATECO e per totale Regione, Provincia e/o Comune.

In data 17.11.2023 è avvenuta la consegna dei dati massivi dell'anagrafe tributaria da parte della DGSF, che comprende i dati relativi agli anni fiscali dal 2016 al 2021 (ultimo anno disponibile) dei modelli reddituali suindicati.

Solo in seguito alla trasmissione dei dati da parte della DGSF è stato possibile procedere con la predisposizione, da parte della softwarehouse incaricata, del software che consente la lettura di quanto trasmesso dalla DGSF. A seguito dell'analisi dei dati relativi alle dichiarazioni è stata modificata l'individuazione dei dati sorgente indicati nel primo documento, ed è stato stabilito che la sorgente dati da utilizzare in forma aggregata per le dichiarazioni IRAP trasmesse all'Agenzia delle Entrate per gli anni 2017, 2018, 2019, 2020 e 2021 sia la seguente:

Sezione IR

- Sezione I Ripartizione della base imponibile determinata nei quadri IQ - IP - IC – IE IK (sez. II e III) righe IR da 1 a 8 del modello n. 1 o degli eventuali altri modelli compilati, relativo al codice Regione 15 (Sardegna) cella 11 "imposta netta";
- Sez. III Ripartizione regionale della base imponibile determinata su base retributiva (attività istituzionale) nella sezione I del quadro IK (Amministrazioni pubbliche) imposta risultante al rigo IR da 32 a 40 del modello n. 1 o degli eventuali altri modelli compilati, relativo al codice Regione 15 (Sardegna) cella 4 "imposta";

Come indicato nel documento allegato alla mail i dati distinti per anno, dovranno essere aggregati nel seguente modo:

1. per totale Regione, per totale Provincia e per totale Comune;
2. per tipologia (Quadro IQ IP IC IE IK) e per totale Regione, Provincia e Comune;
3. per codice ATECO e per totale Regione, Provincia e Comune;

La fase è stata avviata e conclusa dal responsabile 3.

FASE 2 2023000352 - Predisposizione di grafici e tabelle. (fase pianificata dal 1/12/2023 al 29/12/2023)

In data 13.12.2023 è stato trasmesso a Sardegna IT il documento definitivo con l'indicazione di quanto richiesto e un file excel, a mero titolo esemplificativo, con la struttura del file riportante i dati da aggregare e pubblicare.

L'estrazione complessiva dei dati anonimizzati trasmessi dalla Softwarehouse è stata analizzata per verificarne la coerenza con i valori accertati dalla RAS e risultanti dai rendiconti approvati per gli anni di riferimento. In data 18.12.2023 Sardegna IT ha comunicato via mail che non potrà essere

utilizzata l'opzione da noi richiesta, in quanto utilizzeranno un prodotto diverso da quello ipotizzato che non consente di visualizzare mappe. Le stesse saranno rese disponibili nel 2024 previo acquisto di specifico prodotto. In seguito alla trasmissione dei dati di prova Sardegna IT ha effettuato i test di rappresentazione grafica e tabellare dei dati IRAP, ma dalla nostra analisi sono state riscontrate diverse incongruenze, per cui in data 22.12.2023 è stato trasmesso un ulteriore documento con l'indicazione delle differenze tra quanto da noi richiesto e quanto rappresentato, al fine di effettuare le dovute integrazioni e/o rettifiche. In seguito alle nostre richieste è stata organizzata una riunione on line in data 27.12.2023. In data 28.12.2023 sono state richieste a Sardegna IT ulteriori sistemazione dei dati rappresentati, in particolare per i dati aggregati con la voce "altro". Tale voce, infatti, nella versione iniziale dei grafici e tabelle è stata riportata in ordine alfabetico, e non in coda al grafico e/o tabella come invece richiesto, trattandosi di voce residuale. Alla data del 29.12.2023 nella sezione osservatorio/irap del sito ASE sono stati pubblicati i relativi dati in formato tabellare estraibile in diversi formati (open data) e attraverso grafici dinamici. Nella rappresentazione dei dati per Comune è possibile selezionare l'anno e confrontare i valori tra diversi Comuni.

Nella rappresentazione dei dati per tipologia è possibile selezionare l'anno, la tipologia e confrontare i dati per Provincia e per Comune. Nella tabella sottostante il grafico, infatti, sono riportati i dati relativi a ciascuna tipologia selezionata distinti per Provincia e Comune

Nella rappresentazione dei dati per codice ATECO, è possibile visualizzare i dati distinti per Provincia e per Comune. È stata effettuata una prima analisi dei dati da cui è emerso quanto segue. In alcuni casi l'aggregazione dei dati IRAP comprende una voce residuale "altro" che è stata inserita per raggruppare alcune tipologie per le quali sulla base dei dati inseriti nelle dichiarazioni IRAP non è stato possibile avere delle informazioni di dettaglio, essendo l'IRAP un'imposta a base Regionale.

Il grafico per Provincia e per Comune, infatti, riporta nella voce "altro" il totale dell'imposta IRAP dovuta da coloro che non hanno sede legale e/o domicilio fiscale in Sardegna, per cui non è possibile assegnare una localizzazione esatta all'interno della Regione. Il dato è fortemente influenzato dall'IRAP relativa alle pubbliche amministrazioni non aventi sede legale in Sardegna, ma che versano l'imposta alla RAS per tutti i dipendenti che svolgono la loro attività nell'ambito Regionale. A puro titolo esemplificativo si fa riferimento a tutto il comparto scuola, Ministeri, forze dell'Ordine, ecc.

Rientrano nella tipologia "altro" anche tutte le grandi imprese private aventi sede legale fuori dalla Sardegna. A mero titolo esemplificativo si fa riferimento alle imprese fornitrici dell'energia elettrica, telefonica, gas, ecc.

In riferimento, inoltre alla rappresentazione grafica dei dati per provincia, si evidenzia che il dato relativo alla Provincia di Sassari è fortemente influenzato dai dati relativi all'ATS, Azienda per la tutela della salute, che per il periodo 2017 – 2021 ha avuto la sede legale a Sassari. Come risulta, infatti, anche dalla visualizzazione dei dati per Comune, Sassari presenta valori superiori a Cagliari (Comune capoluogo).

L'aggregazione dei dati per "Tipologia" evidenzia, per ciascun anno, che gli importi maggiori sono quelli relativi alle amministrazioni ed enti pubblici. Questo dato è fortemente influenzato dall'aliquota, pari al 8,5% da applicare alle retribuzioni lorde relative ai dipendenti assegnati alle sedi della Regione Sardegna. Per le imprese private, infatti, l'aliquota ordinaria è pari al 2,93% da applicare sul valore della produzione netta.

Anche l'aggregazione dei dati per codice "ATECO" evidenzia, per ciascun anno, che gli importi maggiori sono quelli relativi alle amministrazioni ed enti pubblici. Anche questo dato è fortemente influenzato dalle considerazioni espresse nel punto precedente.

La fase è stata avviata e conclusa dal responsabile 3.

ODR 20230004 - Attivare i processi per la vigilanza, controllo e riscossione tributi regionali propri, anche non derivati e tasse di concessione regionale.

L'obiettivo ODR è stato raggiunto, ed è stato perseguito attraverso i seguenti OGO, e loro FASI:

OGO 202300041 Progetto Informatizzazione riscossione dei tributi. (fase unica pianificata dal 2/1/2023 al 29/12/2023, per la parte attribuibile sino al 31/7/2023)

Attività 1 - Impianto riscossione tributi (tributi impiantati minimo 8/11 tributi trasferiti)

Sulla base della relazione predisposta dall'ufficio competente, si è dato atto di quanto segue. Coerentemente alla configurazione del software gestionale, è stata generata e popolata una anagrafica unica dei contribuenti sulla base delle banche dati fornite dagli Assessorati coinvolti opportunamente bonificate. Conseguentemente, alla scadenza dei versamenti eseguiti, sono state impiantate le posizioni contributive dei seguenti tributi minori:

1. taxa concessione aziende agrituristiche venatorie
2. taxa attività venatoria
3. taxa concessione allevamenti
4. ecotassa
5. tariffe fitosanitarie - RUOP annuale
6. tariffe fitosanitarie – autorizzazione al rilascio del passaporto
7. tariffe fitosanitarie - import-export
8. tariffe fitosanitarie - vivai vite
9. taxa esame qualifica Agente PA
10. pesca (licenze A - B - C)
11. pesca del corallo

Per ciascuno dei tributi evidenziati sono state eseguite le seguenti fasi operative:

- Transazioni pagoPA:
 - importazione versamenti da piattaforma regionale pagoPA;
 - associazione schede anagrafiche (create successivamente a bonifica con Punto Fisco) e versamenti eseguiti su piattaforma pagoPA.
- Estrazione csv con tracciato pagoPA completo di dati aggiuntivi: configurazione per completare il tracciato record con l'inserimento nella descrizione di elementi descrittivi precedentemente caricati nella posizione contributiva nel campo vuoto a fine pagina
- Validazione codici fiscali: importazione nel software del file restituito da Punto fisco con le anagrafiche bonificate

Una volta elaborate le posizioni contributive, sono stati successivamente generati e trasmessi i documenti di pagamento. La riscossione è stata automatizzata mediante la gestione dei pagamenti elettronici. Sono stati attivati gli iter conseguenti al caso di mancato adempimento nei termini, ossia gli iter dell'avviso di pagamento, del sollecito, dell'accertamento, dell'ingiunzione e dell'iscrizione a ruolo.

ATTIVITÀ 2 - accreditamento alla piattaforma dei CDR interessati (CDR accreditati minimo 4/ su 6 CDR da accreditare:

1. TAT – Tutela Ambiente e Territorio - Ass. Ambiente
2. TNPF – Tutela della Natura e Politiche Forestali - Ass. Ambiente
3. SQPAA – Sostenibilità e Qualità Produzioni Agricole e Alimentari – Assessorato Agricoltura
4. STCR – Sviluppo dei Territori e delle Comunità Rurali - Ass. Agricoltura
5. PAC – Pesca Acqua Coltura - Ass. Agricoltura
6. TPLT – Trasporto Pubblico Locale e Terrestre - Ass. Trasporti

Per ciascuno dei CDR evidenziati è stato generato e consegnato un accredito alla sezione della piattaforma tributi, in uso, consentendo il dialogo informativo di tipo telematico al CDR e attivando la possibilità di consultazione dei dati gestiti di propria competenza.

L'obiettivo è stato raggiunto al 30/06/2023, come evidenziato nel monitoraggio al 30/6/2023, dal responsabile 1.

OGO 202300042 – 202300044 Attivazione e monitoraggio recupero bonario e riscossione coattiva

L'OGO è stato complessivamente conseguito.

FASE 1 2023000421 - Analisi della procedura, codifica del processo e gestione documentale (fase pianificata dal 2/1/2023 al 14/4/2023)

Sulla base della relazione predisposta dall'ufficio competente, si dà atto di quanto segue.

Seguendo le Direttive sulla disciplina in materia di recupero e riscossione dei crediti regionali, contenute nella D.G.R. 42/8 del 2019, è stato analizzato il processo di "recupero bonario e coattivo", con particolare riguardo a soggetti, tempi, atti e provvedimenti; nel contempo, agli Assessorati è stata

trasmessa specifica nota, contenente il FORM e la modulistica utile per il trasferimento dei fascicoli da sottoporre ad attività di recupero. A supporto, degli Assessorati e, più in generale degli interlocutori del Sistema Regione interessati alle procedure di recupero crediti, per la fase di costituzione del titolo giuridico e di avvio della riscossione, si è proceduto alla redazione della bozza dell'avviso di liquidazione; fase che resta di competenza dei CDR interessati.

La fase è stata raggiunta dal responsabile 1

FASE 2 2023000422 - Informatizzazione del processo(fase pianificata dal 15/6/2023 al 14/7/2023)

Dalla codifica dei processi e dalla definizione dei vari ITER procedurali è derivata l'implementazione del software gestionale nelle varie fasi della riscossione; sono stati utilizzati i documenti base standard e importati i crediti trasferiti per l'avvio del recupero sulle annualità pregresse. Ampio spazio è stato offerto al contribuente, per l'esecuzione del versamento, in autoliquidazione delle imposte dovute e non versate tempestivamente, attraverso l'istituto del ravvedimento operoso. L'assistenza al pubblico è stata garantita sia direttamente attraverso i contatti telefonici, sia attraverso il sito, con la pubblicazione delle notizie documentanti il funzionamento dell'istituto.

La fase è stata raggiunta dal responsabile 1

FASE 3 2023000423 - Monitoraggio intermedio del recupero crediti (fase pianificata dal 15/7/2023 al 15/12/2023, per la parte attribuibile al periodo sino al 31/7/2023)

Tale fase non è stata avviata e raggiunta dal responsabile 1

OGO – 202300044 - Attivazione e monitoraggio recupero bonario e riscossione coattiva.

FASE 3 2023000441 - Monitoraggio intermedio del recupero crediti (fase pianificata dal 15/7/2023 al 15/12/2023, per la parte attribuibile al periodo dal 1/8/2023)

Al fine del monitoraggio del recupero crediti è stato predisposto un "Registro", dal quale possono evincersi dettagli quali CDR richiedente, la tipologia del credito o la fase della riscossione da attivare, gli importi in riscossione, i limiti temporali alla prescrizione. Nel complesso sono pervenute all'ASE, da aprile a dicembre 2023, n. 180 richieste di recupero, per un valore complessivo di circa 9.000.000,00; di questi il 55% sono posizioni da iscrivere a ruolo, mentre circa il 35% richiedono l'attivazione di segmenti di riscossione propedeutiche all'iscrizione a ruolo; la quota restante del 10% è contestuale alle pratiche per le quali è necessario intervenire con richieste di integrazione documentale, per cui la fase della riscossione non è immediatamente qualificabile. Sulla base della qualificazione delle istanze pervenute, sono state attivate le attività di recupero, che hanno principalmente interessato le iscrizioni a ruolo. el 2023 sono stati approvati ruoli per circa il 60% del

totale richiesto a tale titolo.

Tale fase è stata avviata e raggiunta dal responsabile 3

ODR 20230005 Realizzazione dei tavoli di governance territoriale o organizzativi con le amministrazioni interessate

L'obiettivo ODR è stato raggiunto entro i termini, ed è stato perseguito come segue:

OGO 202300051 - Analisi delle esigenze di supporto in materia di recupero crediti, anche tributari, degli enti locali. – fase unica (periodo dal 17/07/2023 al 29/12/2023) per la parte attribuibile sino al 31/7/2023

L'OGO prevedeva un inizio pianificato al 2 gennaio, su richiesta del responsabile 1 è stato modificato solo il 30 giugno, postdatando l'avvio al 17/07/2023. Di fatto non è stato mai avviato durante il periodo attribuibile al responsabile 1.

OGO 202300052 - Analisi delle esigenze di supporto in materia di recupero crediti, anche tributari, degli enti locali. – fase unica (periodo dal 17/07/2023 al 29/12/2023) per la parte attribuibile dal 1/8/2023

Sono state avviate interlocuzioni con il sistema delle autonomie locali attraverso le rappresentanze istituzionali. Il primo contatto è avvenuto attraverso il Servizio Enti Locali della competente Direzione Generale dell'Assessorato degli Enti Locali, Finanze e Urbanistica.

Successivamente, in data 22 novembre 2023, si è svolto presso l'Assessorato degli enti locali della Regione un incontro tra l'Agenzia Sarda delle entrate, per la quale erano presenti: il Direttore generale Stefania Masala, il Direttore del Servizio gestione delle entrate, riscossioni, studi, consulenze Angela Maria Dedola e il Coordinatore del Settore Finanza e Fiscalità regionale e locale e agevolazioni fiscali Giampaolo Satta, e l'ANCI Sardegna per la quale era presente il Direttore Daniela Sitzia e l'ASEL per la quale era presente il Presidente Rodolfo Cancedda.

L'incontro è stato finalizzato ad avviare un colloquio tra l'ASE, le associazioni degli enti locali e il Coordinamento regionale delle medesime associazioni, al fine di individuare le necessità di supporto tecnico e informatico per:

- la gestione delle entrate e per il coordinamento degli adempimenti tributari degli enti locali,
- la gestione, per il tramite della Centrale di committenza regionale, di procedure di gara per l'affidamento dei servizi di riscossione e degli adempimenti strumentali e connessi,
- raccolta, messa a sistema e analisi dei dati di bilancio degli enti locali anche ai fini delle intese di cui all'articolo 10 della legge 24 dicembre 2012, n.243,
- valutazione ex ante ed ex post degli effetti della leva fiscale locale, studi e analisi di finanza locale.

Inoltre dal predetto incontro è emerso che le possibilità di collaborazione potrebbero essere molteplici e si inserirebbero in un più ampio contesto di gestione coordinata dei vari servizi offerti agli enti locali.

In particolare, un obiettivo del Coordinamento regionale è quello di costituire in Sardegna una struttura periferica dell'IFEL (come già fatto ad esempio dall'Emilia Romagna) e instaurare una collaborazione permanente anche con l'ASE in materia di osservatorio della fiscalità e della finanza locale.

Un secondo campo di possibile collaborazione è quello, peraltro previsto esplicitamente nella legge istitutiva dell'ASE, della gestione della riscossione delle entrate dei piccoli comuni (senza preclusione alla partecipazione di comuni di dimensioni maggiori).

Sono pertanto in corso ulteriori interlocuzioni per la definizione di un Protocollo di intesa in modo da poter programmare le linee di intervento ritenute prioritarie, in un'ottica di gradualità degli interventi, al riguardo si è proceduto all'invio, con nota prot. 3532 in data 12 dicembre 2023, del verbale dell'incontro di cui sopra, al momento l'Ase è in attesa di riscontro da parte del coordinamento degli Enti Locali per il proseguo della collaborazione.

Tale fase è stata avviata e raggiunta dal responsabile 3

CONCLUSIONI

Tutti gli ODR sono stati Raggiunti nei termini

Fanno parte integrante del documento:

- la Matrice di correlazione conclusiva,
- le Schede obiettivo SAP-PS
- allegato - Esiti del questionario sul lavoro agile e benessere organizzativo