

Direzione Generale

## Oggetto: Relazione POA 2022

### La struttura organizzativa dell'Agenzia Sarda delle Entrate

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

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

Ai sensi dell'art. 10 della L.R. n. 25/2016 (legge istitutiva dell'ASE), *“La struttura organizzativa e la disciplina del personale dell'ASE sono stabilite dalla presente legge, dalla legge regionale n. 31 del 1998, e successive modifiche ed integrazioni, e dal proprio statuto. L'ASE si articola in servizi diretti da dirigenti”.*

Lo Statuto, approvato Decreto del Presidente della Regione n. 32 del 17 aprile 2018, all'art. 20 prevede che, *“La prima dotazione organica del personale dell'Agenzia è determinata in venti unità, oltre al direttore generale. La Giunta regionale, secondo le modalità previste dall'articolo 16 della legge regionale n. 31 del 1998, e successive modifiche ed integrazioni, e tenuto conto delle esigenze rappresentate dal Direttore generale individuate considerando tutte le professionalità richieste per l'esercizio delle funzioni attribuite all'Agenzia, prevede l'integrazione della dotazione organica”.*

In linea con quanto previsto dalla normativa su citata, con la determinazione n. 3 del 12 giugno 2018 del Direttore Generale, approvata con nulla osta dell'Assessore degli affari generali, personale e riforma della Regione (prot. n. 20567 del 5.7.2018), è stata definita la prima struttura organizzativa dell'Agenzia conforme a quanto stabilito dall'art. 12 della L.R. n. 31/1998, ovvero:

- Una struttura organizzativa con un direttore generale e due servizi;
- 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.

Di seguito la rappresentazione grafica della struttura organizzativa dell'ASE con indicazione delle funzioni:



REGIONE AUTONOMA DI SARDEGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Agenzia Sarda de sas Intradas  
Agenzia Sarda delle Entrate

DIREZIONE GENERALE

UFFICIO SUPPORTO  
SEGRETARIA

**SERVIZIO N. 1** (Supporto direzionale, Bilancio, Economato e Personale):

Cura la gestione del bilancio e del consuntivo;  
Gestisce la contabilità economica, finanziaria e patrimoniale dell'Agenzia;  
Cura tutti gli adempimenti contabili e tributari;  
Cura i rapporti con il Tesoriere e gli Assessorati competenti;  
Cura i rapporti con gli organi di controllo e di audit esterni e gestisce le attività connesse finalizzate ai controlli;  
Gestisce la programmazione, l'istruttoria e la predisposizione di tutti i regolamenti, gli atti e gli adempimenti relativi ai procedimenti afferenti agli appalti e ai contratti;  
Amministra il patrimonio dei beni mobili e immobili dell'ASE a livello logistico e manutentivo e ne regola la gestione;  
Cura l'inventario di tutti i beni dell'ASE;  
Sovrintende al rispetto della normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, in coordinamento con gli altri servizi dell'ASE;  
Gestisce le risorse umane sia dal punto di vista amministrativo che contrattuale;  
Cura la costruzione di un sistema di welfare aziendale in funzione del miglioramento del benessere organizzativo;  
Gestisce le relazioni sindacali e la contrattazione decentrata;  
Programma e gestisce le attività formative;  
Predisporre, attua e monitora il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza;  
Gestisce la cassa interna e le spese economiche.

**SERVIZIO N. 2** (Riscossioni, Studi, Consulenze e ICT):

Gestisce l'accertamento e la liquidazione dei tributi e delle entrate di competenza regionale;  
Studia e monitora i flussi dei tributi devoluti, compartecipati e regionali derivati;  
Supporta le autonomie locali in materia tributaria;  
Effettua studi e ricerche di carattere tributario;  
Effettua i controlli diretti a contrastare gli inadempimenti e l'evasione fiscale;  
Regolamenta e gestisce l'istruttoria e la predisposizione di tutti gli atti e gli adempimenti relativi ai procedimenti di precontenzioso e contenzioso;  
Attua i controlli amministrativi di legge sulle dichiarazioni sostitutive e i controlli di primo livello di pertinenza ASE;  
Garantisce e sviluppa l'assistenza ai contribuenti;  
Gestisce l'Ufficio Relazioni con il Pubblico;  
Effettua simulazioni e stime di gettito ai fini della predisposizione della manovra finanziaria;  
Gestisce tutti i sistemi informativi interni dell'ASE, ne programma e coordina l'integrazione e provvede alla informatizzazione delle funzioni attribuite;  
Attua l'integrazione fra il sistema informativo ASE e quelli di altri soggetti impegnati nel campo della fiscalità;  
Pone in essere tutti gli adempimenti e le attività necessarie per creare un portale della finanza regionale e locale dove mettere a sistema le banche dati periodicamente trasmesse dall'amministrazione finanziaria e le altre banche dati create o acquisite dal sistema regione o da altri soggetti incaricati della riscossione;  
Gestisce i flussi documentali e assicura la corretta conservazione degli atti e dei documenti;  
Fornisce supporto e assistenza informatica e sistemistica agli altri servizi dell'ASE;  
Sovrintende alle attività relative al trattamento e protezione dei dati (GDPR);  
Aggiorna il sito web inclusa Amministrazione trasparente.

L'Agenzia Sarda delle Entrate, ai sensi della L.R. n. 25/2016, è stata istituita nei primi mesi del 2018 con la nomina degli organi (Direttore Generale e Revisore Unico). Ai sensi dell'art. 16 della citata legge istitutiva, nel periodo decorrente dalla nomina degli organi e fino alla conclusione delle procedure di reclutamento del personale, opera in regime transitorio. Inoltre, ai sensi del citato articolo della legge istitutiva, "La giunta regionale, su proposta dell'Assessore competente per materia, sentito il direttore generale, disciplina modalità e tempi di trasferimento delle funzioni sulla base della progressiva copertura della dotazione organica".

Con il D.P.G.R. n° 2/69 del 4/1/2022 la Dott.ssa Stefania Masala è stata nominata Direttore Generale dell'Agenzia Sarda delle Entrate, che dalla sua presa di servizio ha constatato che le linee di priorità delle Deliberazioni della Giunta Regionale 41/15 del 8 agosto 2020, 23/33 del 29 aprile 2020 e 55/23 del 5 novembre 2020, concernenti adozione atti per agevolare lo svolgimento delle procedure selettive per il reclutamento del personale e il reclutamento stesso, si erano fermate nel maggio del 2021 per assenza di commissario straordinario o direttore generale sino al 31/12/2021.

Sono pertanto riapparse strategiche le seguenti priorità:

1. Avviare e concludere le procedure selettive
2. Reclutare il personale selezionato
3. Avviare l'attività istituzionale dell'ASE ai sensi della legge regionale n. 25/2016

Nelle more dell'adozione da parte della Giunta degli obiettivi strategici dell'ASE per il triennio 2022-2024, che potrebbero declinarsi come segue:

Identità	Obiettivo generale	Priorità strategica
Identità politico-istituzionale	1 . FUNZIONAMENTO DELL'AGENZIA E IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO 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
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, per le imprese che avviano attività economiche o investimenti di natura incrementale;
		2.2 sviluppare un osservatorio sulla finanza e fiscalità regionale e locale, anche attraverso l'attivazione di un portale dedicato
		2.3 attivare i processi per la vigilanza, controllo e riscossione tributi regionali propri
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
Identità dell'insularità	4. SUPPORTO NELL'ATTUAZIONE DEL PRINCIPIO DI INSULARITÀ NELLE POLITICHE EUROPEE	4.1 collaborare nella predisposizione di studi e analisi sulla condizioni di svantaggio strutturale e permanente causate dalla insularità, al fine di supportare la predisposizione di misure tecnico-normative necessarie al loro superamento.

l'ASE si propone per il 2022 di passare da un regime transitorio ad un regime ordinario.

Il regime ordinario potrà definitivamente considerarsi attivabile a seguito di deliberazione della giunta regionale che definisca, ai sensi comma 2 dell'art. 16 della LR 25/2016, le modalità e i tempi trasferimento delle funzioni incardinate presso altri rami organizzativi della RAS.

Nelle more di tale questa ulteriore deliberazione, l'ASE ha definito il "Programma Operativo Annuale 2022" e i relativi Obiettivi Direzionali (ODR), che si articolano in Obiettivi Gestionali Operativi (OGO) come di seguito specificato.

## 1.1 Descrizione ODR e OGO

### ODR A Predisposizione adempimenti finalizzati a garantire il reclutamento del personale

**OGO A1** Predisposizione atti per formazione e preparazione graduatorie relative a procedure selettive mobilità del personale

**OGO A2** Predisposizione atti per reclutamento personale tramite mobilità volontaria con cessione del contratto

### ODR B Predisposizione atti per svolgimento prime attività istituzionali

**OGO B1** implementazione di un portale sulla finanza e fiscalità regionale e locale

**OGO B2** analisi processi e procedure per la riscossione, accertamento e controllo dei tributi

## 1.2 Declinazione ODR

L'obiettivo direzionale **ODR A** si estrinseca in 2 obiettivi gestionali in capo al Servizio Supporto direzionale, Bilancio Economato e Personale (Servizio attivo).

L'obiettivo direzionale **ODR B** si estrinseca in 2 obiettivi gestionali in capo al Servizio Riscossioni, Studi, Consulenze e ICT (Servizio attivo dal 1 luglio 2022).

### 1.2.1 Pesì Obiettivi Direzionali e Pesì Obiettivi Gestionali in capo al Direttore Generale

<b>ODR A</b>	peso 100%		
	ODG A1	peso 50%	(entro 31 marzo)
	ODG A2	peso 50%	(entro 31 dicembre)
<b>ODR B</b>	peso 100%		
	ODG B1	peso 80%	(entro 30 novembre)
	ODG B2	peso 20%	(entro 31 dicembre)

### 1.2.2 Correlazione tra la struttura organizzativa dell'ASE e gli obiettivi assegnati alle Strutture dirigenziali

Si riporta, nella tabella che segue, l'elenco degli obiettivi di direzione (ODR) degli obiettivi gestionali operativi (OGO).

<i>ODR</i> <i>Direzione Generale</i>	<i>Codice</i> <i>ODR</i>	<i>Valut.</i> <i>(SI/NO)</i>	<i>Struttura</i> <i>Competente</i>	<i>OGO Per Struttura competente</i>	<i>Codice OGO</i>	<i>Valut.</i> <i>(SI/NO)</i>
Predisposizione adempimenti finalizzati a garantire il reclutamento del personale	A	si	Servizio Supporto Direzionale, Bilancio, Economato e Personale)	Predisposizione atti per formazione e preparazione graduatorie relative a procedure selettive mobilità del personale	A1	si
	A	si	Servizio Supporto Direzionale, Bilancio, Economato e Personale)	Predisposizione atti per reclutamento personale tramite mobilità volontaria con cessione del contratto	A2	si
Predisposizione atti per svolgimento prime attività istituzionali	B	si	Servizio Riscossioni, Studi, Consulenze e ICT	implementazione di un portale sulla finanza e fiscalità regionale e locale	B1	si
	B	si	Servizio Riscossioni, Studi, Consulenze e ICT	analisi processi e procedure per la riscossione, accertamento e controllo dei tributi	B2	si

ODR Valutazione: 2

ODR NO Valutazione: 0

Totale ODR: 2

OGO Valutazione: 4

OGO NO Valutazione: 0

Totale OGO: 4

**Il Direttore generale**

Stefania Masala

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del TU 445/2000 e del D.Lgs. 82/2005 e rispettive norme collegate

