



Delibera della Giunta Regionale n. 619 del 08/11/2016

Dipartimento 55 - Dipartimento delle Risorse Finanziarie, Umane e Strumentali

Direzione Generale 14 - Direzione Generale per le Risorse Umane

U.O.D. 6 - UOD Pianificaz del pers. Dotaz organ Monitor attuaz performance organizzativ

Oggetto dell'Atto:

D.G.R. 594/2016 - ADEMPIMENTI

rilasciate in esecuzione della legge, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità della stessa resa dal Direttore a mezzo di sottoscrizione della presente

PREMESSO CHE

1. il Regolamento 15.12.2011, n.12, pubblicato sul BURC n. 77 del 16/12/2011 e ss.mm.ii. l'“Ordinamento amministrativo della Giunta Regionale della Campania” in attuazione dell'art. 2, comma 1, della legge regionale 6.8.2010, n. 8;
2. con D.G.R n. 612 del 29/10/2011, è stato approvato il Regolamento n. 12 “Ordinamento amministrativo della Giunta Regionale della Campania”, pubblicato sul BURC n. 77 del 16/12/2011;
3. ai sensi dell'art. 6 comma 1 del regolamento n. 12 del 2011 ss.mm. e ii., le strutture amministrative della Giunta regionale si articolano in:
 - direzioni generali;
 - uffici speciali;
 - strutture di staff;
 - unità operative dirigenziali;
4. l'art. 6, comma 3, del predetto Regolamento demanda alla Giunta regionale la definizione degli indirizzi programmatici e l'organizzazione interna alle direzioni generali, l'organizzazione degli uffici speciali, salvo quanto previsto per l'Avvocatura regionale;
5. con deliberazione n. 295 del 21/06/2016, la Giunta Regionale, in attuazione di quanto previsto dal citato Regolamento n.12/2011, ha individuato in 276 il numero massimo delle strutture ordinamentali da istituire, come di seguito indicate:
 - n. 5 Uffici di Dipartimento;
 - n. 15 Uffici di Direzione Generale;
 - n. 1 Segreteria di Giunta;
 - n. 1 Autorità di Audit;
 - n. 6 Uffici Speciali;
 - n. 10 Uffici di Staff ai Dipartimenti;
 - n. 1 Ufficio di Staff “Raccordo con le Autorità di gestione dei fondi europei e responsabile del piano di rafforzamento amministrativo”;
 - n. 1 Ufficio del Datore di Lavoro;
 - n. 56 Uffici di Staff alle Direzioni Generali, agli Uffici Speciali e agli Uffici di cui all'art.37 del Regolamento;
 - n.172 Uffici di Unità Operative Dirigenziali;
 - n. 8 Uffici di livello dirigenziale per Strutture di missione o posizioni dirigenziali individuali;
6. con DGR n.478/2011 e ss.mm. e ii., la Giunta regionale, in attuazione di quanto previsto dal citato Regolamento n.12/2011, ha approvato, tra l'altro, per le Direzioni Generali e per gli Uffici speciali, l'articolazione delle strutture sulla base delle competenze da svolgere;

CONSIDERATO che

- a. con Delibere di Giunta nn. 493, 535 e 594/2016 si è proceduto alla modifica del regolamento 12/2011 e ss.mm.ii.;
- b. con note prot. nn. 2320/SP e 2378/SP 2016 l'Assessore alle Risorse Umane, ha disposto:
 - b.1 la ridefinizione della struttura ordinamentale a seguito delle indicazioni prodotte dalle Direzioni Generali, e dettagliate negli allegati alle predette note;

RITENUTO di dover provvedere a quanto sopra considerato, adeguando per l'effetto l'ordinamento degli Uffici della Giunta Regionale in particolare:

- a. di modificare per l'effetto gli allegati A, C e D della 478/2012 e ss.mm. e ii.;
- b. di integrare la DGR n. 478/2012 al punto 9) del deliberato, stabilendo che la Struttura Tecnica di supporto all'O.I.V. venga incardinata in posizione di autonomia funzionale presso la Direzione Generale per le Risorse Umane, demandando a successivo atto di Giunta la definizione delle competenze delle relative UU.OO.DD.;
- c. di istituire l'Ufficio del Datore di Lavoro, quale struttura di Staff in posizione di autonomia funzionale presso la Direzione Generale per le Risorse Umane;

VISTO

il Regolamento Regionale del 15/12/2011 n. 12 e ss.mm. e ii.;

la D.G.R.C. n. 295/2016 e ss.mm. e ii.;

le DD.G.R. nn.493, 535 e 594/2016;

le note prot. 2320/SP del 25/10/2016 e prot. 2378/SP del 07/11/2016 dell'Assessore alle Risorse Umane;

PROPONE e la Giunta, in conformità, a voto unanime

DELIBERA

Per le motivazioni svolte in premessa che si intendono qui di seguito integralmente riportate:

1. di modificare, per l'effetto, gli allegati A), C) e D) alla D.G.R. n. 478/2012 e ss.mm. e ii. che formano parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
2. di integrare la DGR n. 478/2012 al punto 9) del deliberato, stabilendo che la Struttura Tecnica di supporto all'O.I.V. venga incardinata in posizione di autonomia funzionale presso la Direzione Generale per le Risorse Umane, demandando a successivo atto di Giunta la definizione delle competenze delle relative UU.OO.DD.;
3. di istituire l'Ufficio del Datore di Lavoro, quale struttura di Staff in posizione di autonomia funzionale presso la Direzione Generale per le Risorse Umane;
4. di rideterminare per l'effetto le strutture ordinamentali previste dalla D.G.R. 295/2016 e ss.mm. e ii. in n. 270, così come di seguito indicate:
 - n. 15 Uffici di Direzione Generale;
 - n. 1 Segreteria di Giunta;
 - n. 1 Autorità di Audit;
 - n. 1 Datore di Lavoro
 - n. 7 Uffici Speciali;
 - n. 1 Ufficio di Staff "Raccordo con le Autorità di gestione dei fondi europei e responsabile del piano di rafforzamento amministrativo";
 - n. 66 Uffici di Staff alle Direzioni Generali, agli Uffici Speciali e agli Uffici di cui all'art.37 del Regolamento;
 - n.172 Uffici di Unità Operative Dirigenziali;
 - n. 6 Uffici di livello dirigenziale per Strutture di missione o posizioni dirigenziali individuali;
5. di stabilire che il personale in servizio presso le strutture Dipartimentali, alla data del 1/01/2017, verrà messo a disposizione della Direzione Generale per le Risorse Umane per la successiva assegnazione;
6. di revocare le procedure di interpello in atto relative alle strutture oggetto di rimodulazione o soppressione sulla base delle intervenute modifiche di cui alle DD.GG.R. nn. 493, 535 e 594/2016;

7. di inviare la presente delibera al Presidente della Giunta Regionale, al Capo di Gabinetto, al
Ufficio Legislativo e tutti i Diretori Generali, ai Direttori degli Uffici Speciali,
alla S.C.S. 55.14.05 "Rapporti con le OO.SS." per la prevista informativa sindacale e al
competente Ufficio per la pubblicazione sul BURC.



Allegato "A" alla deliberazione della Giunta regionale n. 478 del 10/09/2012 e ss.mm.e ii.

**Individuazione delle funzioni e dei compiti dei dirigenti delle strutture
dirigenziali di cui al regolamento 15.11.2011, n. 12**

Direttore generale

Il direttore generale, ai sensi dell'art. 8 del regolamento n. 12/2011, svolge le funzioni di direzione, controllo, propulsione e coordinamento nei confronti delle unità operative dirigenziali nelle quali si articola la direzione generale e i compiti di gestione delle risorse umane, strumentali e finanziarie a esso attribuiti, attuando gli indirizzi del Presidente della Giunta regionale e della Giunta medesima; svolge, per quanto di competenza, funzioni di monitoraggio e controllo delle società e degli enti ed organismi di riferimento dipendenti dalla Regione, in raccordo con l'Ufficio Speciale deputato al controllo analogo.

Per l'esercizio delle indicate funzioni il Direttore Generale:

1. cura la pianificazione strategica, l'attuazione dei piani, dei programmi e delle direttive generali, definite dall'organo politico; formula, nell'ambito delle materie di competenza della Direzione, le proprie proposte per la emanazione delle direttive generali, concorrendo ad assicurare l'unitarietà dell'azione amministrativa, nell'ambito del comitato interdirezionale previsto dall'art. 39 del regolamento n. 12 del 2011;
2. istruisce e firma, ai fini della regolarità contabile e amministrativa, le proposte di deliberazione che il Presidente della Giunta regionale o gli assessori delegati intendono sottoporre alla Giunta regionale, nonché le proposte di decreti presidenziali;
3. esprime pareri e rimette relazioni sulle attività della Direzione generale agli Organi di Governo;
4. adotta gli atti e i provvedimenti amministrativi ed esercita i poteri di spesa e quelli di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza dei propri uffici;
5. cura la direzione e il controllo delle Unità operative dirigenziali nelle quali si articola la Direzione generale e i compiti di gestione delle risorse umane, strumentali e finanziarie ad essa attribuite, attuando gli indirizzi del Presidente della Giunta Regionale o della Giunta medesima;
6. fornisce, per i profili di sua competenza, il supporto alla Direzione generale per le risorse umane, gli elementi istruttori per la gestione dei rapporti di lavoro e per lo svolgimento delle relazioni sindacali;
7. attribuisce ai dirigenti di Unità operative incarichi e responsabilità relativi a specifici programmi, progetti e gestioni; definisce gli obiettivi che i Dirigenti di Unità operativa devono perseguire e attribuisce le conseguenti risorse umane, finanziarie e strumentali;
8. promuove progetti che coinvolgono le competenze di più unità operative dirigenziali comprese nella direzione generale e ne cura il coordinamento, anche per il tramite di uno dei dirigenti preposti a tali strutture;
9. individua il fabbisogno di risorse e di profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti della Direzione generale e per l'individuazione del fabbisogno formativo e di aggiornamento del personale della Direzione generale;
10. gestisce le risorse umane, strumentali e finanziarie attribuite direttamente alla Direzione generale ed esercita i poteri di spesa e quelli di acquisizione delle entrate rientranti nella diretta competenza della Direzione generale;
11. dirige e coordina le attività dei dirigenti di Unità operativa; esercita il controllo sostitutivo, previa diffida ad adempiere, nei confronti degli stessi e sottopone all'Assessore al ramo il verificarsi delle fattispecie di cui all'art. 38, comma 3 del Regolamento n. 12/2011, nei

confronti dei Dirigenti medesimi; esercita i poteri disciplinari di propria competenza, nei confronti del personale assegnato alla Direzione generale e del Dirigente di Unità operativa e informa la Direzione generale per le risorse umane per l'attivazione delle procedure disciplinari, in conformità alle disposizioni di legge e contrattuali;

12. dispone le sostituzioni temporanee, in caso di assenza o di impedimento, dei Dirigenti delle Unità operative dirigenziali interne alla Direzione medesima;
13. assume l'*interim* dell'Unità operativa dirigenziale vacante, interna alla Direzione generale, nelle more del conferimento del nuovo incarico da parte della Giunta regionale;
14. decide sui ricorsi gerarchici avverso i provvedimenti non definitivi dei dirigenti delle U.O.D. assegnate alla Direzione generale;
15. dirige, controlla e coordina l'attività di eventuali Dirigenti con posizione individuale assegnati alla Direzione generale;
16. cura il monitoraggio e il controllo delle società e degli enti ed organismi di riferimento dipendenti dalla Regione, in raccordo con l'Ufficio Speciale deputato al controllo analogo;
17. richiede i pareri all'Avvocatura regionale, informandone contestualmente il Presidente della Giunta regionale e gli Assessori competenti e cura la risposta ai rilievi degli organi di controllo sugli atti di competenza della Direzione, tenendone informati contestualmente il Presidente e gli Assessori competenti;
18. svolge ogni altra funzione o compito assegnati ovvero riconducibili al proprio incarico, sulla base di disposizioni normative, principi generali dell'ordinamento giuridico o di direttive del Presidente e della Giunta regionale.

Dirigente dell'ufficio speciale

Il dirigente preposto all'ufficio speciale svolge le funzioni di direzione e controllo delle unità operative dirigenziali nelle quali si articola l'ufficio e i compiti di gestione delle risorse umane, strumentali e finanziarie a esso attribuiti attuando gli indirizzi del Presidente della Giunta regionale e della Giunta medesima.

Per l'esercizio delle indicate funzioni il dirigente dell'ufficio speciale, compatibilmente con le peculiari attribuzioni che il Regolamento n. 12/2011 assegna a ciascun ufficio speciale:

1. sulla base degli indirizzi impartiti dal Presidente e dalla Giunta Regionale svolge tutte le funzioni finalizzate a garantire la gestione organica ed integrata delle Unità operative dirigenziali dell'Ufficio speciale;
2. cura la pianificazione strategica, l'attuazione dei piani, dei programmi e delle direttive generali, definite dall'organo politico;
3. istruisce e firma, ai fini della regolarità contabile e amministrativa, le proposte di deliberazione che il Presidente della Giunta regionale o gli assessori delegati intendono sottoporre alla Giunta regionale, nonché le proposte di decreti presidenziali. Salvo quanto previsto in generale dall'articolo 38 del regolamento regionale n. 12 del 2011, in caso di inerzia o di diniego da parte del Dirigente dell'Ufficio speciale nella firma della proposta di delibera, decorsi inutilmente dieci giorni dall'invito del Presidente, o dell'Assessore proponente, a provvedere, o a comunicare le motivazioni del diniego, la proposta stessa, con allegata la relativa relazione del Dirigente dell'Ufficio speciale, per il caso di diniego, è sottoposta dal Presidente, anche su richiesta dell'Assessore proponente, alla valutazione della Giunta regionale ai sensi di quanto previsto dall'articolo 38, comma 3, del citato regolamento regionale;
4. esprime pareri e rimette relazioni al presidente della Giunta regionale e all'assessore competente, sulle attività dell'Ufficio speciale;
5. cura la gestione del cambiamento organizzativo, l'auditing interno e il controllo di qualità;

6. svolge, nell'ambito delle proprie competenze, le attività inerenti alle relazioni esterne, i rapporti interistituzionali, la comunicazione nel rispetto delle attribuzioni riservate alle strutture di cui alla legge n. 150/2000;
7. promuove progetti che coinvolgono le competenze di più unità operative dirigenziali comprese nell'ufficio speciale e ne cura il coordinamento, anche per il tramite di uno dei dirigenti preposti a tali strutture;
8. concorre per le risorse ed i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti dell'ufficio speciale, a fornire alla Direzione Generale delle Risorse Umane gli elementi necessari ai fini della elaborazione del documento di programmazione triennale del fabbisogno di personale;
9. concorre a fornire alla Direzione Generale delle Risorse Umane gli elementi necessari alla individuazione del fabbisogno formativo e di aggiornamento del personale dell'Ufficio speciale,;
10. cura la gestione delle risorse umane, strumentali e finanziarie attribuite direttamente all'Ufficio speciale, l'esercizio dei poteri di spesa e quelli di acquisizione delle entrate rientranti nella diretta competenza dell'ufficio speciale;
11. attribuisce ai dirigenti di Unità operative incarichi e responsabilità relativi a specifici programmi, progetti e gestioni, definisce gli obiettivi che i Dirigenti di Unità operativa devono perseguire e attribuisce le conseguenti risorse umane, finanziarie e strumentali;
12. richiede i pareri all'Avvocatura regionale, informandone il Presidente della Giunta regionale e cura la risposta ai rilievi degli organi di controllo sugli atti di competenza dell'ufficio speciale, tenendone informati il Presidente e gli Assessori competenti;
13. decide sui ricorsi gerarchici avverso i provvedimenti non definitivi dei dirigenti dell'Ufficio speciale;
14. dirige e coordina le attività dei Dirigenti delle Unità operative dell'Ufficio speciale; esercita il controllo sostitutivo, previa diffida ad adempiere nei confronti degli stessi e sottopone al Presidente della Giunta regionale il verificarsi delle fattispecie di cui all'art. 38, comma 3 del Regolamento n.12/2011, nei confronti dei Dirigenti medesimi; esercita i poteri disciplinari di propria competenza, nei confronti del personale assegnato all'Ufficio speciale e del Dirigente di Unità operativa e informa la Direzione generale per le risorse umane per l'attivazione delle procedure disciplinari, in conformità alle disposizioni di legge e contrattuali;
15. dispone le sostituzioni temporanee, in caso di assenza o di impedimento, dei Dirigenti delle Unità operative dirigenziali interne alla direzione medesima;
16. assume l'*interim* dell'unità operativa dirigenziale vacante, interna all'Ufficio speciale, nelle more del conferimento del nuovo incarico da parte della Giunta regionale;
17. dirige, controlla e coordina l'attività di eventuali Dirigenti con posizione individuale assegnati all'Ufficio medesimo;
18. svolge ogni altra funzione o compito assegnati, ovvero riconducibili al proprio incarico sulla base di disposizioni normative, principi generali dell'ordinamento giuridico o di direttive del Presidente e della Giunta regionale.

Dirigente dell'unità operativa dirigenziale

Il Dirigente dell'Unità operativa dirigenziale svolge le funzioni di direzione del proprio ufficio, cura l'attuazione dei progetti e delle gestioni a esso assegnati o delegati dai dirigenti degli uffici dirigenziali generali.

Per l'esercizio delle indicate funzioni il Dirigente dell'Unità operativa dirigenziale:

1. adotta gli atti e provvedimenti amministrativi per l'attuazione dei procedimenti di competenza, nonché dei progetti e delle gestioni assegnati dal Direttore generale, ovvero dal dirigente dell'ufficio speciale ed esercita i relativi poteri di spesa e, ove previsto, di accertamento delle entrate.

2. istruisce ai fini della regolarità contabile e amministrativa, le proposte di deliberazione che il Presidente della Giunta regionale o gli assessori delegati intendono sottoporre alla Giunta regionale, nonché le proposte di decreti presidenziali;
3. esprime pareri e rimette relazioni sulle attività della unità operativa al Direttore Generale, ovvero al Dirigente dell'Ufficio speciale;
4. dirige, coordina e controlla l'attività degli uffici che da esso dipendono; individua i responsabili dei procedimenti amministrativi, esercitando nei loro confronti i poteri sostitutivi in caso di inerzia;
5. supporta il Dirigente dell'ufficio dirigenziale generale per la individuazione del fabbisogno di risorse e di profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti della Unità operativa e per l'individuazione del fabbisogno formativo e di aggiornamento del personale della stessa nonché alla gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai propri uffici;
6. esercita i poteri disciplinari di propria competenza, nei confronti del personale assegnato all'unità operativa e informa il Direttore generale per le risorse umane per l'attivazione delle procedure disciplinari, in conformità alle disposizioni di legge e contrattuali;
7. indice e partecipa a conferenze di servizi, limitatamente alle competenze della Unità operativa cui è preposto, su indicazione del Direttore Generale, ovvero del Dirigente dell'Ufficio speciale, nel caso in cui tali attività impegnino l'amministrazione regionale nei confronti di altre amministrazioni.
8. svolge ogni altra funzione o compito assegnati, ovvero riconducibili al proprio incarico sulla base di disposizioni normative, principi generali dell'ordinamento giuridico o di direttive del Presidente e della Giunta regionale.

Dirigente di staff alla direzione generale e all'ufficio speciale

- a) gli Staff di supporto Tecnico Operativo svolgono oltre alle funzioni assegnate dal Direttore Generale, ovvero dal Dirigente preposto all'Ufficio speciale, coerenti con le funzioni di staff nelle materie di competenza della Direzione Generale o dell'Ufficio speciale, anche le competenze individuate nell'allegato "D" alla presente deliberazione;
- b) lo Staff di supporto Tecnico Amministrativo svolge oltre alle funzioni di supporto assegnate dal Direttore Generale, ovvero dal Dirigente preposto all'Ufficio speciale, coerenti con le funzioni di staff nelle materie di competenza della Direzione Generale o dell'Ufficio speciale, anche le funzioni di Affari Generali - Affari giuridico legali - Gestione risorse umane; anagrafe delle prestazioni; gestione risorse strumentali; economato; accesso agli atti amministrativi; referente formativo; ulteriori compiti di carattere generale e compiti di Vice Direttore con funzioni Vicarie.

Per l'esercizio delle indicate funzioni il Dirigente di Staff:

1. adotta gli atti e provvedimenti amministrativi per l'attuazione dei procedimenti di competenza, nonché dei progetti e delle gestioni assegnati dal Direttore Generale, ovvero dal dirigente dell'Ufficio Speciale ed esercita i relativi poteri di spesa e, ove previsto, di accertamento delle entrate.
2. istruisce, ai fini della regolarità contabile e amministrativa, le proposte di deliberazione che il Presidente della Giunta regionale o gli Assessori delegati intendono sottoporre alla Giunta regionale, nonché le proposte di decreti presidenziali;
3. esprime pareri e rimette relazioni sulle attività dell'ufficio al Direttore Generale, ovvero al Dirigente dell'Ufficio Speciale;
4. dirige, coordina e controlla l'attività degli uffici che da esso dipendono; individua i responsabili dei procedimenti amministrativi, esercitando nei loro confronti i poteri sostitutivi in caso di inerzia;
5. supporta il Dirigente dell'ufficio dirigenziale generale per la individuazione del fabbisogno di risorse e di profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti della struttura e per l'individuazione del

fabbisogno formativo e di aggiornamento del personale della stessa nonché alla gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai propri uffici;

6. esercita i poteri disciplinari di propria competenza, nei confronti del personale assegnato alla struttura e informa il Direttore generale per le risorse umane e per l'attivazione delle procedure disciplinari, in conformità alle disposizioni di legge e contrattuali;

7. indice e partecipa a conferenze di servizi, limitatamente alle competenze dell'Ufficio cui è preposto, su indicazione del Direttore Generale, ovvero del Dirigente dell'Ufficio speciale, nel caso in cui tali attività impegnino l'amministrazione regionale nei confronti di altre amministrazioni.

8. gli Staff svolgono, inoltre, ogni altra funzione o compito assegnati, ovvero riconducibili al proprio incarico sulla base di disposizioni normative, principi generali dell'ordinamento giuridico, o direttive del Presidente della Giunta regionale.

Allegato “C” – DGRC n.478/2012 ss.mm.ii.

➤ Direzione Generale Autorità di gestione Fondo Sociale Europeo e Fondo per lo Sviluppo e la Coesione

- n° 1** Direttore Generale
- n° 2** Staff
- n° 5** Unità Operative Dirigenziali

➤ Direzione Generale per lo sviluppo economico e le Attività Produttive

- n° 1** Direttore Generale
- n° 4** Staff
- n° 6** Unità Operative Dirigenziali

➤ Direzione Generale Autorità di gestione Fondo Europeo di Sviluppo Regionale

- n° 1** Direttore Generale
- n° 3** Staff
- n° 5** Unità Operative Dirigenziali

➤ Direzione Generale per la Tutela della Salute e il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale

- n° 1** Direttore Generale
- n° 3** Staff
- n° 17** Unità Operative Dirigenziali

➤ Direzione Generale per le Politiche Sociali e Socio-Sanitarie

- n° 1** Direttore Generale
- n° 2** Staff
- n° 4** Unità Operative Dirigenziali

➤ Direzione Generale per l'Ambiente, la difesa del suolo e l'ecosistema

- n° 1** Direttore Generale
- n° 3** Staff
- n° 17** Unità Operative Dirigenziali

➤ Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali

- n° 1** Direttore Generale
- n° 2** Staff
- n° 14** Unità Operative Dirigenziali

➤ Direzione Generale per la Mobilità

- n° 1** Direttore Generale
- n° 3** Staff
- n° 8** Unità Operative Dirigenziali

➤ Direzione Generale per il Governo del Territorio, i Lavori Pubblici e la Protezione Civile

- n° 1** Direttore Generale
- n° 3** Staff
- n° 16** Unità Operative Dirigenziali

➤ **Direzione Generale per l'Università, la Ricerca e l'Innovazione**

- n° 1 Direttore Generale
- n° 3 Staff
- n° 5 Unità Operative Dirigenziali

➤ **Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili**

- n° 1 Direttore Generale
- n° 3 Staff
- n° 9 Unità Operative Dirigenziali

➤ **Direzione Generale per le Politiche Culturali e il Turismo**

- n° 1 Direttore Generale
- n° 3 Staff
- n° 6 Unità Operative Dirigenziali

➤ **Direzione Generale per le Risorse Finanziarie**

- n° 1 Direttore Generale
- n° 2 Staff
- n° 10 Unità Operative Dirigenziali

➤ **Direzione Generale per le Risorse Umane**

- n° 1 Direttore Generale
- n° 2 Staff
- n° 1 Datore di Lavoro
- n° 1 Struttura Tecnica di Supporto all'OIV
- n° 14 Unità Operative Dirigenziali

➤ **Direzione Generale per le Risorse Strumentali**

- n° 1 Direttore Generale
- n° 2 Staff
- n° 5 Unità Operative Dirigenziali

➤ **Uffici Speciali**

Avvocatura Regionale

- n° 1 Avvocato Capo
- n° 3 Staff
- n° 9 Unità Operative Dirigenziali

N.V.V.I.P.

- n° 1 Dirigente Responsabile
- n° 1 Staff
- n° 2 Unità Operative Dirigenziali

Centrale Acquisti, procedure di finanziamento di progetti relativi ad infrastrutture, progettazione

- n° 1 Dirigente Responsabile
- n° 2 Unità Operative Dirigenziali

Ufficio Servizio Ispettivo sanitario e socio-sanitario

- n° 1 Dirigente Responsabile
- n° 1 Unità Operativa Dirigenziale

Ufficio Comunitario Regionale

n° 1 Dirigente Responsabile

n° 1 Unità Operativa Dirigenziale

Ufficio dei Sistemi Territoriali e della Sicurezza Integrata

n° 1 Dirigente Responsabile

n° 1 Staff

n° 6 Unità Operative Dirigenziali

Ufficio Speciale per il Controllo e la Vigilanza su Enti e Società Partecipate

n° 1 Dirigente Responsabile

n° 1 Staff

n° 2 Unità Operative Dirigenziali

Cod.1	Cod.2	Cod.3	Denominazione Strutture	Competenze
50	01	00	DIREZIONE GENERALE AUTORITA' DI GESTIONE FONDO SOCIALE EUROPEO E FONDO PER LO SVILUPPO E LA COESIONE	Compiti di cui agli artt. 8 e 10 del Regolamento n. 12 del 2011
50	01	91	STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	Svolge compiti di cui all'allegato "A" della DGRC n.478/2012 e ss.mm. e ii. – Attività di raccordo con le strutture regionali preposte all'attuazione dei programmi finanziati con fondi nazionali e comunitari; attività di elaborazione e di diffusione dei risultati conseguiti dalla direzione nelle materie di competenza; supporto all'attuazione delle procedure di gestione dei programmi e dei processi curati dalla direzione anche con riferimento agli aspetti afferenti alle procedure di gara e di selezione; attività di raccordo con uffici centrali e organismi intermedi; attività di progettazione ed attuazione per lo sviluppo del territorio
50	01	92	STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	Svolge compiti di cui all'allegato "A" della DGRC n.478/2012 e ss.mm. e ii.
50	01	01	Gestione finanziaria del PO FSE Campania	Gestione finanziaria del PO FSE Campania; coordinamento con il bilancio regionale; monitoraggio finanziario e procedurale delle risorse afferenti i capitoli di competenza della DG
50	01	02	Supporto all'Autorità di Gestione FSC - Reti infrastrutturali e grandi opere - Obiettivi di servizio e monitoraggio	Promozione e realizzazione di ricerche, analisi, valutazioni per la programmazione delle politiche regionali di sviluppo. Programmazione FSC. Attuazione azioni a gestione diretta. Coordinamento e raccordo Reti Infrastrutturali: banda larga, reti energetiche, ferroviarie e stradali. Raccordo con l'UO G.P. Obiettivi di Servizio. Sistemi informativi di monitoraggio della DG. Rapporti con le Amministrazioni centrali competenti in materia di sistemi informativi
50	01	03	Programmazione negoziata di livello locale - Programmi di intervento regionale multi-settoriale - Attività di verifica degli investimenti. Leggi 64/86, 641/96 e 208/98	Programmazione negoziata di livello locale, protocolli di intesa, accordi di livello locale. Programmi di intervento regionale multi-settoriale. Attuazione dei Patti territoriali e altri strumenti di programmazione integrata e di programmazione negoziata per lo sviluppo locale. Programmazione interventi ex lege 219/8 e 32/92. Verifica dell'attuazione degli investimenti regionali; Supporto al tavolo del partenariato. Gestione interventi a valere sulle leggi 64/86, 641/96 e 208/98
50	01	04	Controlli di I livello FSE	PO FSE Campania 2007/2013: verifiche in loco sugli interventi finanziati dal FSE e controlli di I livello sui progetti a gestione diretta
50	01	05	Supporto all'attuazione Obiettivi Operativi FSE	Supporto all'attuazione degli interventi relativi agli Obiettivi Operativi non ricadenti nelle azioni di sistema. Monitoraggio finanziario, fisico e procedurale degli Obiettivi Operativi di riferimento

50	02	00	DIREZIONE GENERALE PER LO SVILUPPO ECONOMICO E LE ATTIVITA' PRODUTTIVE	Compiti di cui agli artt. 8 e 11 del Regolamento n. 12/2011
50	02	91	STAFF tecnico operativo – Manifattur@Campania : Industria 4.0	Attuazione delle politiche concernenti: Manifattur@Campania: Industria 4.0 - Misure a sostegno dell'incremento della produttività e della competitività attraverso l'acquisizione di beni strumentali da parte delle imprese. Digitalizzazione delle "filiera tecnologico-produttive" della Campania. Nuovi produttori. Manifattura e artigianato digitale. Industrie culturali e creative
50	02	92	STAFF tecnico amministrativo- Vice Direttore con funzioni Vicarie	Funzioni di supporto assegnate dal Direttore Generale coerenti con le funzioni di staff nelle materie di competenza della Direzione Generale; funzioni di Affari Generali - Affari giuridico legali - Gestione risorse umane; anagrafe delle prestazioni; gestione risorse strumentali; economato; accesso agli atti amministrativi; referente formativo; Ulteriori compiti di carattere generale e compiti di Vice Direttore con funzioni Vicarie (All.A della DGR n.478/2012)
50	02	93	STAFF tecnico operativo – Programmazione delle politiche per lo Sviluppo economico – Coordinamento Contratti di Sviluppo ed altri strumenti nazionali, Aree di crisi, Crisi industriali	Programmazione e monitoraggio delle strategie e delle azioni per lo sviluppo economico. Coordinamento delle iniziative concernenti i Protocolli di intesa e gli Accordi di Programma. Monitoraggio sull'attuazione degli strumenti nazionali per lo Sviluppo economico (Contratti di sviluppo, Fondo crescita sostenibile, Crediti d'imposta...). Coordinamento delle azioni e degli strumenti per le Aree di crisi e delle iniziative per fronteggiare le crisi industriali
50	02	94	STAFF - Sportello Unico Regionale per le Attività produttive (S.U.R.A.P.)	Impulso e accelerazione della semplificazione amministrativa e normativa. Monitoraggio della normativa, dei procedimenti e dei tempi ai fini della riduzione degli oneri amministrativi a carico delle imprese. Esercizio, in qualità di amministrazione procedente, nel caso di iniziative di interesse regionale inerenti attività economiche, produttive e urbanistiche delle funzioni amministrative conferite ai Comuni, concernenti la realizzazione, l'ampliamento, la cessazione, la riattivazione, la localizzazione e la rilocalizzazione di impianti produttivi. Esercizio di poteri sostitutivi nei casi di inerzia e inadempimento dei SUAP territorialmente competenti. Monitoraggio delle opportunità localizzative esistenti, delle iniziative di carattere promozionale in corso, delle normative applicabili, delle agevolazioni e dei finanziamenti disponibili, al fine di favorire l'attrazione degli investimenti e fornire supporto alle imprese sul territorio
50	02	01	Programmazione e monitoraggio delle strategie e dei fattori di sviluppo economico Azioni di sistema per il rafforzamento e la	Programmazione e monitoraggio delle strategie e delle azioni per lo sviluppo economico. Politiche dei fattori di sviluppo delle imprese e dell'economia. Progettazione e partecipazione ai Programmi comunitari per lo sviluppo economico-produttivo della

			competitività del tessuto produttivo campano	Campania. Progettazione di azioni di sistema per il rafforzamento e la valorizzazione del tessuto produttivo campano. Programmazione e monitoraggio finanziario. Monitoraggio degli aiuti di Stato. Raccolta, elaborazione, analisi e diffusione delle informazioni e dei dati statistici relativi al sistema produttivo. Analisi di mercato. Osservatorio dei prezzi
50	02	02	Attività artigianali, commerciali e distributive. Cooperative e relative attività di controllo. Tutela dei consumatori	Piani, programmi e gestione dei regimi regolatori e autorizzatori e di semplificazione degli interventi per la distribuzione commerciale, le strutture di vendita, il commercio, l'artigianato, le acque minerali naturali e termali, lo sfruttamento minerario di competenza. Promozione della cooperazione. Attività per la tutela dei consumatori Gestione attività di controllo, ispettive e sanzionatorie di competenza
50	02	03	Energia, efficientamento e risparmio energetico, Green Economy e Bioeconomia	Piani, programmi e gestione dei regimi regolatori e autorizzatori e di semplificazione degli interventi in materia di: localizzazione degli impianti e delle reti per la produzione, la trasformazione, il trasporto e la distribuzione di energia; promozione e utilizzo delle fonti rinnovabili; impiego e razionalizzazione delle risorse eoliche, fotovoltaiche, geotermiche e idroelettriche. Diffusione della Green Economy. Sviluppo della Bioeconomia e dell'Economia circolare. Piano Energetico Regionale. Idrocarburi, carburanti ed olii minerali. Risparmio energetico ed efficientamento energetico, certificazione energetica degli edifici. Espropri di competenza
50	02	04	Programmazione negoziata. Sviluppo di reti, distretti e filiere di impresa. Promozione dei comparti di eccellenza campani	Programmazione, gestione, monitoraggio e controllo degli strumenti agevolativi di natura negoziale e delle politiche integrate, anche nell'ambito di Accordi Quadro e di Programma, finalizzate al radicamento di insediamenti produttivi sul territorio regionale nonché allo sviluppo di reti, distretti e filiere di impresa. Contratti di sviluppo. Promozione e consolidamento dei comparti di eccellenza dell'economia regionale: Aereospazio ed elettronica, Agroalimentare, Automotive - autotrasporti e cantieristica, Abbigliamento e moda
50	02	05	Competitività delle imprese, Imprenditorialità e cultura d'impresa. Strumenti finanziari e accesso al credito. Patrimonializzazione delle imprese. Sostegno ai processi di riorganizzazione aziendale	Programmazione, gestione e monitoraggio delle misure per favorire la semplificazione, creazione, il consolidamento e lo sviluppo delle PMI, delle Midcap e delle Grandi Imprese. Promozione delle strategie relative ai fattori di sviluppo delle imprese e dell'economia. Misure volte a favorire la riorganizzazione aziendale, l'acquisizione di tecnologie e la messa a punto di nuovi prodotti e processi produttivi. Programmazione, gestione e monitoraggio degli interventi finalizzati a favorire l'accesso al credito e la patrimonializzazione delle imprese. Cultura d'impresa, imprese storiche e attività ultracentenarie
50	02	06	Infrastrutturazione e sviluppo delle aree	Investimenti e reindustrializzazione delle aree di crisi industriale per favorirne il

			industriali. Reindustrializzazione e riconversione delle aree di crisi. Attrazione degli investimenti. Promozione delle Aree Produttive. Promozione del sistema produttivo campano sui mercati	rilancio e la riconversione. Interventi di infrastrutturazione, anche immateriale (reti digitali e telematiche), delle aree industriali. Rapporti con gli Enti Locali per la realizzazione degli interventi in sinergia con le politiche di città e di territorio (smart cities). Politiche e strumenti di attrazione degli investimenti in Campania: analisi dell'offerta territoriale e delle opportunità localizzative, ZES. Programmazione, gestione e monitoraggio delle misure di sostegno alle imprese volte a promuovere la valorizzazione del Made in Italy prodotto in Campania, dei prodotti tipici e della dieta mediterranea e a rafforzare le interconnessioni del sistema produttivo regionale con le altre aree interessate dall'interscambio
50	03	00	DIREZIONE GENERALE AUTORITÀ DI GESTIONE FONDO EUROPEO DI SVILUPPO REGIONALE	Compiti di cui agli artt. 8 e 12 del Regolamento n. 12/2011
50	03	91	STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	Svolge compiti di cui all'allegato "A" della DGRC n.478/2012 e ss.mm. e ii. - Implementazione e gestione del sistema di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale degli interventi. Supporto attuazione del Piano di Rafforzamento Amministrativo del POR FESR. Segreteria Comitato di Sorveglianza. Reporting strategico. Supporto alle attività per l'elaborazione dei Rapporti Annuali e periodici
50	03	92	STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	Svolge compiti di cui all'allegato "A" della DGRC n.478/2012 e ss.mm. e ii.
50	03	93	STAFF Raccordo con le Autorità di Gestione dei Fondi Europei e Responsabile del Piano di Rafforzamento Amministrativo	Funzioni raccordo con le Autorità di gestione per la semplificazione e ottimizzazione delle procedure per la fase di monitoraggio e di pagamento dei beneficiari nonché con funzioni di responsabile del Piano di Rafforzamento Amministrativo
50	03	01	Gestione Contabile e finanziaria - Monitoraggio	Tenuta ed aggiornamento dei piani finanziari dei Programmi finanziati con risorse comunitarie e dei Programmi complementari e paralleli (PAC, POC, risorse liberate, ecc.); gestione contabile delle risorse afferenti i capitoli di bilancio dei fondi strutturali e dei programmi di competenza della D.G.; debiti fuori bilancio; predisposizione atti di natura contabile di competenza della Direzione. Gestione degli altri capitoli di competenza della Direzione
50	03	02	Assistenza Tecnica e Comunicazione	Azioni di assistenza tecnica per la gestione del programma; azioni volte a rafforzare la capacità amministrativa delle autorità coinvolte nella gestione e nel controllo dei programmi e dei beneficiari; coordinamento azioni di supporto previste dall'OT 11 Capacità Amministrativa a valere sul POR FSE; Attività di bench-marking e bench-learning; Responsabile della Strategia di comunicazione; Azioni di informazione sul POR FESR 2014-2020
50	03	03	Controlli di I Livello	Controlli di I Livello – Controlli in loco - Rapporti con ADA. Coordinamento attività

				connesse agli audit finanziari svolti da soggetti esterni all'Amministrazione Regionale. Predisposizione e aggiornamento del Sistema di Gestione e Controllo. Misure Antifrode e valutazione del rischio
50	03	04	Internazionalizzazione del Sistema regionale – Aiuti di Stato	Realizzazione di iniziative e programmi di internazionalizzazione del sistema regionale (capitale umano, imprese, distretti, ecc.). Programmazione e gestione di strumenti tesi a supportare il processo di internazionalizzazione del tessuto produttivo e di ricerca. Realizzazione di iniziative e programmi finalizzati all'attrazione di <i>incoming</i> produttivo e di ricerca dall'estero ed alla promozione di accordi tra Università, Centri di Ricerca, Distretti ed Imprese italiani e stranieri. Realizzazione di iniziative e programmi di promozione all'estero del sistema regionale. Attività di competenza dell'AdG in materia di aiuti di Stato, ivi compresi gli strumenti di Ingegneria Finanziaria. Cooperazione. Smart Specialization Strategy
50	03	05	Programmazione risorse	Pianificazione e programmazione dei programmi FESR e dei programmi complementari e paralleli (PAC, POC, risorse liberate, ecc.). Coordinamento con la Programmazione Unitaria. Valutazioni tecniche sugli interventi ammessi/da ammettere a finanziamento. Coordinamento con l'Ufficio Speciale "Centrale acquisti, procedure di finanziamento di progetti relativi ad infrastrutture, progettazione"
50	04	00	DIREZIONE GENERALE PER LA TUTELA DELLA SALUTE E IL COORDINAMENTO DEL SISTEMA SANITARIO REGIONALE	Compiti di cui agli artt. 8 e 14 del Regolamento n. 12/2011
50	04	91	STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	Svolge compiti di cui all'allegato "A" della DGRC n.478/2012 e ss.mm. e ii. - Funzioni di supporto tecnico-operativo alla Direzione Generale - Programmazione e Pianificazione Sanitaria Procedure regionali relative ai programmi di ricerca finalizzati ex art. 12 e 12 bis del D.Lgs n. 502/92; elaborazione e vigilanza sull'attuazione degli obiettivi del PSR; progettazione e coordinamento delle attività regionali per l'utilizzo degli strumenti di finanziamento Europei; identificazione e implementazione di strumenti per l'attuazione delle politiche comunitarie in ambito sanitario, in maniera coerente con le priorità identificate dalla programmazione Regionale e Nazionale
50	04	92	STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	Svolge compiti di cui all'allegato "A" della DGRC n.478/2012 e ss.mm. e ii.
50	04	93	STAFF - Funzioni di supporto nella verifica delle performance degli enti del Servizio Sanitario regionale - Rapporti con le	Verifica delle performance degli enti del Servizio Sanitario regionale- Rapporti con l'Uffici Speciale deputato al controllo analogo sulle società partecipate e con l'Ufficio Speciale Servizio Ispettivo sanitario e socio-sanitario - Rapporti con la Commissione

			Amministrazioni statali- Raccordo con l'Ufficio Speciale Vigilanza e Controllo delle società e con l'Ufficio Speciale Servizio Ispettivo sanitario e socio-sanitario	salute- Coordinamento dei referenti per i tavoli tecnici della salute
50	04	01	Prevenzione e sanità pubblica veterinaria	Attuazione norme nazionali e regionali in materia di tutela del patrimonio zootecnico e di sicurezza alimentare; vigilanza sull'attività di controllo delle carni fresche, prodotti della pesca, e lattiero-caseari, uova, miele, da parte dei servizi veterinari delle ASL; coordinamento delle attività di farmaco vigilanza e sperimentazione; programmazione, coordinamento e verifica delle attività di prevenzione veterinaria delle AASSLL; coordinamento e verifica dell'attuazione dei Piani di controllo nel settore dell'igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche; gestione del sistema di allerta degli alimenti destinati al consumo umano e degli alimenti per animali; coordinamento dei piani di bonifica sanitaria e di prevenzione e controllo delle malattie infettive e diffuse degli animali e gestione dei piani straordinari per la brucellosi bufalina, malattia Vesicolare suina e <i>bluetongue</i> ; promozione di iniziative per la tutela ed il benessere degli animali d'affezione e da reddito e per la prevenzione del randagismo; regolamentazione e monitoraggio della corretta erogazione dei LEA in materia
50	04	02	Prevenzione e igiene sanitaria - prevenzione e tutela della salute e della sicurezza negli ambienti di vita e lavoro - O.E.R.	Elaborazione del piano regionale della prevenzione e vigilanza sulla relativa attuazione; promozione di programmi di educazione e promozione della salute; promozione e coordinamento di programmi di diagnosi precoce; promozione e coordinamento di interventi per la prevenzione e il sostegno al disagio socio-sanitario, alla salute mentale; rapporti con i dipartimenti di prevenzione delle ASL; adempimenti in materia di medicina del lavoro; coordinamento delle attività dell'osservatorio epidemiologico regionale. Attività di monitoraggio e controllo della sicurezza e tutela della salute nei luoghi di lavoro
50	04	03	Assistenza territoriale	Istruttoria relativa agli atti di programmazione territoriale; sviluppo e regolamentazione del governo dei servizi e degli interventi sociosanitari; sviluppo di indirizzi per il completamento degli interventi di deospedalizzazione; promozione dello sviluppo e regolamentazione delle forme di assistenza residenziale e semiresidenziale sanitaria e specialistica ambulatoriale; assistenza domiciliare ospedaliero oncologica, assistenza domiciliare programmata; aggiornamento delle convenzioni con i MMG, i PLS e gli specialisti ambulatoriali interni; promozione di forme innovative di assistenza territoriale in collaborazione con i MMG, continuità

				assistenziale e specialistica; azioni per l'abbattimento delle liste d'attesa e monitoraggio del relativo andamento; valutazione degli atti aziendali per la parte territoriale; rapporti con le strutture accreditate compresi gli accordi ex art. 8 <i>quinquies</i> D.Lgs. 502/92 e ss.mm.ii.
50	04	04	Assistenza ospedaliera	Istruttoria relativa agli atti di programmazione ospedaliera; sviluppo e regolamentazione del governo dei servizi e degli interventi di assistenza sanitaria ospedaliera; valutazione degli atti aziendali e dei piani di organizzazione aziendale per la parte ospedaliera; monitoraggio delle liste di attesa; disciplina e controllo delle attività intramoenia; programmazione e vigilanza sulla realizzazione delle reti di specialità: emergenza, urgenza; coordinamento con l'U.O.D. assistenza territoriale ai fini della integrazione ospedale-territorio e della deospedalizzazione; rapporti con le strutture accreditate compresi gli accordi ex art. 8 <i>quinquies</i> D.Lgs. 502/92 e ss.mm.ii.
50	04	05	Governo clinico - sistema accreditamento istituzionale strutture sanitarie pubbliche e private	Definizione e verifica della permanenza dei requisiti in materia di autorizzazione ed accreditamento delle strutture sanitarie; adempimenti connessi al processo di transizione verso l'accreditamento istituzionale definitivo delle strutture pubbliche e private; coordinamento del nucleo ispettivo regionale e vigilanza sull'attività ispettiva delle aziende; promozione del miglioramento della qualità del SSR; coordinamento delle attività di <i>risk management</i> e di H.T.A.; politiche per l'appropriatezza clinica ed organizzativa delle cure
50	04	06	Politica del farmaco e dispositivi	Assistenza farmaceutica, attuazione delle politiche del farmaco e degli adempimenti connessi ai dispositivi medici; approvazione delle piante organiche delle farmacie e istruzione delle procedure di assegnazione delle sedi; assistenza integrativa; provvedimenti per forme di <i>copayment</i> in coerenza con gli indirizzi nazionali e monitoraggio dell'impatto economico-finanziario; rapporti con i rappresentanti delle farmacie territoriali; programmazione e coordinamento delle iniziative di farmacovigilanza
50	04	07	Monitoraggio e regolamentazione dei l.e.a. - appropriatezza delle prestazioni sanitarie e socio-sanitarie	Monitoraggio della corretta erogazione dei LEA; atti relativi agli adempimenti previsti dai tavoli ministeriali in materia di LEA; compensazione della mobilità sanitaria intraregionale e extra regionale. Promozione dell'appropriatezza degli interventi sanitari e socio-sanitari e valutazioni degli esiti; Sistema di qualità dei servizi sanitari
50	04	08	Sistema informativo sanitario e sanità elettronica	Sviluppo, evoluzione e gestione dei sistemi informativi di livello regionale attinenti alle prestazioni del servizio sanitario; analisi e reportistica periodica di tutti i flussi informativi correnti; monitoraggio dell'assistenza e della spesa sanitaria e socio-sanitaria; supporto nelle attività di verifica della congruità e della appropriatezza delle

				prestazioni ospedaliere; analisi dei bisogni e della offerta dei servizi sanitari e sociosanitari a supporto dell'attività di pianificazione; sistema di qualità dei servizi sanitari
50	04	09	Edilizia sanitaria, gestione POR e accordi di programma valorizzazione e alienazione del patrimonio immobiliare del S.S.R.	Edilizia sanitaria; ammodernamento tecnologico; Programmazione e attuazione interventi a valere sulle risorse della Programmazione Unitaria 2007/2013; Istruttoria degli accordi di programma ex art. 20 L. 67/88 e art. 5 bis D.Lgs. 502/92 e ss.mm.ii. Alienazione del patrimonio immobiliare del SSR
50	04	10	Personale del S.S.R.	Vigilanza e controllo sugli atti delle AA.SS.LL. in materia di personale; definizione del fabbisogno formativo del Sistema sanitario regionale; adempimenti connessi alla contrattazione collettiva regionale del personale del SSR, dei medici convenzionati e degli specialisti ambulatoriali; vigilanza sulla corretta gestione dei fondi contrattuali aziendali previsti dai CCCCNL per i dipendenti; gestione del ruolo del personale del SSR; monitoraggio dell'impatto economico degli indirizzi regionali e nazionali in materia di contrattazione collettiva decentrata del personale del SSR e degli accordi degli enti del SSR; istruttoria delle procedure per la nomina dei Direttori Generali, stipula contratti; predisposizione delle procedure di valutazione e verifica dei DG
50	04	11	Governo economico finanziario in raccordo con la dg risorse finanziarie	Programmazione e individuazione delle risorse finanziarie; supporto alla programmazione e pianificazione sanitaria nella definizione delle regole di governo per il finanziamento del SSR; monitoraggio della spesa sanitaria regionale; contabilità della gestione sanitaria accentrata - GSA, predisposizione del bilancio della GSA e del bilancio consolidato regionale della sanità; predisposizione atti di riparto e finanziamento delle aziende, istituti ed enti del SSR, adempimenti riguardanti i flussi informativi di tipo contabile; promozione e attuazione del controllo di gestione nelle aziende, enti e istituti pubblici del SSR
50	04	12	Sanità penitenziaria- medicina scolastica - medicina dello sport - medicina legale e delle assicurazioni	Programmazione e coordinamento delle attività territoriali in materia di sanità penitenziaria, medici penitenziari, medicina legale, scolastica e dello sport
50	04	13	Vigilanza contabile e amministrativa	Istruttoria per l'approvazione dei bilanci preventivi e consuntivi e delle procedure di pagamento delle ASL, AO, AOU e IRCCS e degli atti degli stessi Enti sottoposti ad approvazione regionale ai sensi dell'art.35 della L.R. 32/1994
50	04	14	Promozione e potenziamento programmi di "Health's Innovation"	Attività di promozione e gestione di progetti a valenza regionale, nazionale e internazionale rivolti alla sanità, finanziati e/o cofinanziati dalla Commissione Europea nell'ambito del programma Horizon 2020 e di sostegno del Public <i>Procurement Innovation</i> , anche mediante l'utilizzo di tecnologie digitali ed abilitanti l'attuazione di

				modelli assistenziali innovativi, a sostegno delle strategie e dei piani d'azione del Partenariato Europeo per l'Innovazione sull'Invecchiamento Attivo e in Buona Salute (EIP on AHA)
50	04	15	Monitoraggio Beni e Servizi Sanitari e non Sanitari	Monitoraggio sull'acquisto, la fornitura e l'utilizzo appropriato dei beni e dei servizi sanitari e non sanitari delle Aziende del S.S.R., in raccordo con la centrale di acquisti regionali
50	04	16	Monitoraggio e Gestione delle piattaforme informatiche - Rapporto con gli Organi centrali per la corretta implementazione dei Flussi Sanitari	Monitoraggio e gestione delle piattaforme informatiche per la corretta implementazione dei Flussi Sanitari. Aggiornamento delle piattaforme destinatarie dei Flussi. Rapporti con i Tavoli di Monitoraggio Nazionali
50	04	17	Programmazione dell'assistenza Socio Sanitaria e materno infantile	Programmazione dell'assistenza sanitaria territoriale ed extra-ospedaliera, socio-sanitaria, residenziale, semiresidenziale e domiciliare a favore di anziani, disabili, adulti non autosufficienti, pazienti psichiatrici, soggetti con dipendenze patologiche ed HIV, malati terminali. Terapia del dolore e cure palliative. Programmazione del fabbisogno e dei Livelli di Assistenza. Criteri per la remunerazione delle prestazioni. Prevenzione e sostegno alla salute della madre e del bambino. Percorso nascita. Programmazione delle attività consultoriali, pediatria di base e screening neonatali, prevenzione e trattamento delle patologie materno-fetali. Procreazione medicalmente assistita
50	05	00	DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO-SANITARIE	Compiti di cui agli artt. 8 e 15 del Regolamento n. 12/2011
50	05	91	STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	Svolge compiti di cui all'allegato "A" della DGRC n.478/2012 e ss.mm. e ii. - Funzioni di supporto tecnico-operativo alla Direzione Generale - Studio, ricerca, programmazione e coordinamento degli interventi socio-assistenziali a sostegno della famiglia, della maternità, dell'infanzia, dei giovani e degli anziani; definizione e attuazione di politiche per le persone con disabilità, per il contrasto alla povertà, per le persone detenute e per le persone con disagio psichico; definizione e attuazione delle politiche di genere attraverso la diffusione delle condizioni di parità e della cultura delle pari opportunità sul territorio regionale; sistema informativo sociale per i servizi sociali di cui all'art. 25 della L.R. 11/2007
50	05	92	STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	Svolge compiti di cui all'allegato "A" della DGRC n.478/2012 e ss.mm. e ii.
50	05	01	Terzo settore, servizio civile e sport	Programmazione e coordinamento del volontariato, del servizio civile, della cooperazione, dell'associazionismo sociale, con particolare riferimento ai giovani;

				promozione e sviluppo dell'attività sportiva dall'infanzia alla terza età; piani di riqualificazione e creazione degli impianti sportivi
50	05	02	Programmazione e valorizzazione del sistema integrato dei servizi socio-educativi, asili, nidi e micro-nidi	Promozione, sviluppo e consolidamento del sistema integrato di servizi socio-educativi per la prima infanzia, sostegno alla gestione dei servizi esistenti; potenziamento e attivazione dei servizi per nidi e prima infanzia con estensione della copertura territoriale; sostegno alla domanda di servizi socio-educativi e alla crescita aumentando l'efficienza operativa, gestionale e finanziaria del sistema di servizi all'infanzia; raccordo e integrazione con le politiche per l'istruzione
50	05	03	Monitoraggio dell'assistenza Socio Sanitaria e materno infantile	Monitoraggio ed attuazione in materia di assistenza socio-sanitaria, residenziale, semiresidenziale e domiciliare a favore di anziani, disabili, adulti non autosufficienti, pazienti psichiatrici, soggetti con dipendenze patologiche ed HIV, malati terminali, terapia del dolore e cure palliative. Monitoraggio degli interventi per la prevenzione e il sostegno alla salute della madre e del bambino, delle attività consultoriali e screening neonatali
50	05	04	Politiche dell'immigrazione e dell'emigrazione	Politiche per l'inserimento lavorativo degli immigrati extracomunitari e dell'emigrazione
50	06	00	DIREZIONE GENERALE PER L'AMBIENTE, LA DIFESA DEL SUOLO E L'ECOSISTEMA	Compiti di cui agli artt. 8 e 20 del Regolamento n. 12/2011
50	06	91	STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	Svolge compiti di cui all'allegato "A" della DGRC n.478/2012 e ss.mm. e ii. – attuazione dei programmi speciali di intervento nei settori della bonifica, del ciclo integrato delle acque e dei rifiuti – Rapporti con gli organi commissariali e completamento degli interventi ex L. n.11/2013
50	06	92	STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	Svolge compiti di cui all'allegato "A" della DGRC n.478/2012 e ss.mm. e ii.
50	06	93	STAFF - Funzioni di supporto nella programmazione e monitoraggio delle azioni regionali in campo ambientale per il contrasto al fenomeno dei roghi. Rapporti con le società <i>in house</i> e le Agenzie regionali in campo ambientale	Prevenzione e contrasto ai fenomeni di sversamento illecito ed incendio dei rifiuti. - Programmazione degli interventi delle società <i>in house</i> in campo ambientale e monitoraggio e vigilanza sulle relative attività. Raccordo con l'Ufficio Speciale deputato al controllo analogo sugli enti in <i>house</i> nelle materie di competenza della Direzione. - Rapporti con le Agenzie regionali in campo ambientale

50	06	01	Ufficio contabile, bilancio, spesa in raccordo con la d.g. Risorse finanziarie	Predisposizione e gestione Bilancio DG, gestione e controllo della spesa in raccordo con la d.g. risorse finanziarie, riscossione tariffe, gestione IVA, contabilità rapporti economici e finanziari con concessionari e soggetti convenzionati nelle materie di competenza della Direzione generale
50	06	02	Fondi regionali, nazionali e comunitari	Supporto alle strutture competenti per la predisposizione dei documenti di programmazione e nella redazione dei successivi atti attuativi, nonché durante l'intera fase di attuazione, monitoraggio e valutazione dei programmi; promozione della componente ambientale nelle attività predette
50	06	03	Osservatori Ambientali. Documentazione ambientale. Coordinamento e controllo autorizzazioni ambientali regionali	Realizzazione, aggiornamento e gestione dei Sistemi Informativi Territoriali. Gestione degli Osservatori Ambientali, compreso il sistema di tracciabilità dei rifiuti, previa acquisizione dei dati e delle informazioni da pubblicare da parte delle UOD competenti per materia e coordinamento degli Osservatori regionali dei rifiuti provinciali. Predisposizione documenti di sintesi e informativi sullo stato dell'ambiente in Campania. Coordinamento e controllo autorizzazioni regionali nelle materie ambientali e gestione del relativo potere sostitutivo
50	06	04	Acustica, qualità dell'aria e radiazioni- criticità ambientali in rapporto alla salute umana	Pianificazione; gestione delle procedure per l'abilitazione dei tecnici competenti in acustica; verifica ed attuazione interventi di acustica da parte dei soggetti obbligati; monitoraggio e zonizzazione acustica degli agglomerati urbani - Aggiornamento qualità dell'aria; monitoraggio e programmi di intervento per il miglioramento della qualità dell'aria (attuazione e verifica) - Monitoraggio e controllo radiazioni elettromagnetiche e ionizzanti e pianificazione di interventi e programmi a tutela della salute e monitoraggio delle criticità ambientali in rapporto alla salute umana in raccordo con la DG tutela della salute e il coordinamento del sistema sanitario regionale
50	06	05	Bonifiche	Pianificazione regionale e attuazione piano regionale; programmazione interventi di bonifica dei siti inquinati; monitoraggio dei siti contaminati e inquinati in materia di amianto, attuazione degli interventi programmati, vigilanza sulle attività di competenza degli Enti Locali
50	06	06	Valutazioni ambientali	Valutazione di Impatto Ambientale; Valutazione di Incidenza; Valutazione Ambientale Strategica
50	06	07	Gestione delle risorse naturali protette - Tutela e salvaguardia dell'habitat marino e costiero – Parchi e riserve naturali	Gestione di risorse comunitarie destinate alla tutela e salvaguardia ambientale. GPP acquisti verdi. Guardie Ambientali Volontarie (GAV) e LR10/2005. Rete dei centri e dei laboratori di educazione ambientale. Attività del sistema mare e delle risorse del

				mare. Realizzazione delle procedure di certificazione ambientale di qualità per la promozione dei cluster produttivi ecosostenibili. C.R.A.S. (Centro Recupero Animali Selvatici) per le funzioni di competenza della D.G.; parchi, conservazione, tutela e valorizzazione della biodiversità
50	06	08	Tutela dell'acqua e Gestione della risorsa idrica	Pianificazione in materia di tutela delle acque e della risorsa idrica in termini di uso, attuazione del Piano di Tutela delle Acque derivazioni, sostenibilità e riproducibilità, programmazione e attuazione. Monitoraggio corpi idrici e verifica del Minimo Deflusso Vitale dei fiumi; monitoraggio delle acque marino - costiere e acque di transizione. Interventi a tutela della risorsa idrica. Direttiva europea nitrati; atti di indirizzo e controllo sui gestori del ciclo integrato delle acque e sulle Autorità di Ambito e poteri sostitutivi. Definizione, a livello regionale, di indicatori di efficienza ed efficacia del servizio idrico integrato necessari alla verifica dell'azione dei gestori degli ATO
50	06	09	Impianti e reti del ciclo integrato delle acque di rilevanza regionale. Gestione degli impianti regionali del ciclo dei rifiuti	Gestione delle opere di captazione per le acque; reti di grande adduzione, di collettori e depuratori comprensoriali. Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria. Adeguamenti normativi. Efficientamento della gestione. Gestione degli impianti regionali del ciclo dei rifiuti. Vigilanza esecuzione contrattuale di concessione di esercizi
50	06	10	Programmazione e pianificazione regionale delle attività per la gestione integrata dei rifiuti	Predisposizione e aggiornamento del Piano Regionale dei Rifiuti Urbani, del Piano Rifiuti Speciali e del Piano di raccolta dei rifiuti nei porti; monitoraggio dello stato di attuazione del piano da parte degli Enti Locali; definizione dei criteri per l'individuazione delle aree idonee alla localizzazione degli impianti di smaltimento e recupero dei rifiuti; delimitazione degli ambiti territoriali ottimali per la gestione dei rifiuti urbani e assimilati. Regolamentazione delle attività di gestione integrata dei rifiuti. Redazione di linee guida e definizione criteri di ammissibilità premialità per la selezione degli interventi di ottimizzazione, riqualificazione e messa in sicurezza dei siti ed impianti connessi al ciclo dei rifiuti. Programmazione e attuazione degli interventi connessi al ciclo dei rifiuti finanziati con fondi europei, nazionali e/o regionali. Campagne informative e individuazione di forme di partecipazione democratica degli utenti dei servizi e dei portatori di interesse. Attuazione piano di minimizzazione dei rifiuti
50	06	11	Autorizzazioni ambientali e rifiuti Avellino	Autorizzazioni ai sensi dell'art.109 del D. Lgs. 152/06. Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera; Bonifica siti inquinati; Sanzioni D. Lgs. 152/06; Amianto; Autorizzazione A.I.A.; Autorizzazione all'esercizio delle operazioni di smaltimento e recupero dei

				rifiuti, anche pericolosi e verifica regolarità delle autorizzazioni degli impianti; partecipazione alle attività di rilascio delle autorizzazioni di concerto con gli organi competenti. Gestione procedure per trasferimenti dei rifiuti transfrontalieri; O.R.R.; gestione del demanio idrico e concessioni idrauliche
50	06	12	Autorizzazioni ambientali e rifiuti Benevento	Autorizzazioni ai sensi dell'art.109 del D. Lgs. 152/06. Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera; Bonifica siti inquinati; Sanzioni D. Lgs. 152/06; Amianto; Autorizzazione A.I.A.; Autorizzazione all'esercizio delle operazioni di smaltimento e recupero dei rifiuti, anche pericolosi e verifica regolarità delle autorizzazioni degli impianti; partecipazione alle attività di rilascio delle autorizzazioni di concerto con gli organi competenti. Gestione procedure per trasferimenti dei rifiuti transfrontalieri; O.R.R.; gestione del demanio idrico e concessioni idrauliche
50	06	13	Autorizzazioni ambientali e rifiuti Caserta	Autorizzazioni ai sensi dell'art.109 del D. Lgs. 152/06. Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera; Bonifica siti inquinati; Sanzioni D. Lgs. 152/06; Amianto; Autorizzazione A.I.A.; Autorizzazione all'esercizio delle operazioni di smaltimento e recupero dei rifiuti, anche pericolosi e verifica regolarità delle autorizzazioni degli impianti; partecipazione alle attività di rilascio delle autorizzazioni di concerto con gli organi competenti. Gestione procedure per trasferimenti dei rifiuti transfrontalieri; O.R.R.; gestione del demanio idrico e concessioni idrauliche
50	06	14	Autorizzazioni ambientali e rifiuti Napoli	Autorizzazioni ai sensi dell'art.109 del D. Lgs. 152/06. Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera; Bonifica siti inquinati; Sanzioni D. Lgs. 152/06; Amianto; Autorizzazione A.I.A.; Autorizzazione all'esercizio delle operazioni di smaltimento e recupero dei rifiuti, anche pericolosi e verifica regolarità delle autorizzazioni degli impianti; partecipazione alle attività di rilascio delle autorizzazioni di concerto con gli organi competenti. Gestione procedure per trasferimenti dei rifiuti transfrontalieri; O.R.R.; gestione del demanio idrico e concessioni idrauliche
50	06	15	Autorizzazioni ambientali e rifiuti Salerno	Autorizzazioni ai sensi dell'art.109 del D. Lgs. 152/06. Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera; Bonifica siti inquinati; Sanzioni D. Lgs. 152/06; Amianto; Autorizzazione A.I.A.; Autorizzazione all'esercizio delle operazioni di smaltimento e recupero dei rifiuti, anche pericolosi e verifica regolarità delle autorizzazioni degli impianti; partecipazione alle attività di rilascio delle autorizzazioni di concerto con gli organi competenti. Gestione procedure per trasferimenti dei rifiuti transfrontalieri; O.R.R.; gestione del demanio idrico e concessioni idrauliche
50	06	16	Servizio geologico e coordinamento sistemi integrati difesa suolo, bonifica, irrigazioni	Cartografia geologica regionale, geositi, itinerari geologico - ambientali; telerilevamento; rapporti con le Autorità di Bacino e le Agenzie Regionali in campo

				ambientale nelle materie di competenza dell'ufficio; attuazione della pianificazione di bacino; programmazione e monitoraggio interventi di difesa suolo; tutela della fascia costiera e relativa cartografia; cartografia della pericolosità e del rischio idraulico e idrogeologico a scala regionale, subsidenza, sink-hole, sbarramenti fluviali e invasi di competenza regionale; finanziamento interventi di somma urgenza per il dissesto idraulico e idrogeologico; opere di bonifica e irrigazione; sistema informativo territoriale per la difesa del suolo
50	06	17	Promozione dell'attività di raccolta differenziata - Programma straordinario ai sensi dell'art.45 L.R.n.14/2016	Promozione di attività per la diffusione di buone pratiche per la raccolta differenziata. - Attuazione del programma straordinario di cui all'articolo 45 della legge regionale n.14/2016 per tutte le attività volte all'incremento della raccolta differenziata-Incentivi e contributi premiali ai Comuni con elevati livelli di raccolta differenziata. Realizzazione di campagne educative nel campo del ciclo dei rifiuti
50	07	00	DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE AGRICOLE, ALIMENTARI E FORESTALI	Compiti di cui agli artt. 8 e 12bis del Regolamento n. 12/2011
50	07	91	STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	Svolge compiti di cui all'allegato "A" della DGRC n.478/2012 e ss.mm. e ii. - L'Ufficio cura i rapporti con la Programmazione Unitaria, formula proposte ed assicura l'attuazione degli indirizzi (P.R.A. e P.A.N.T.E.). Assicura la partecipazione al sistema della Conferenza Stato-Regioni e coordina le attività preparatorie per le riunioni della Commissione Politiche Agricole e dei Coordinamenti Tecnici. Sistemi informativi
50	07	92	STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	Svolge compiti di cui all'allegato "A" della DGRC n.478/2012 e ss.mm. e ii. - Affari Generali - Affari giuridico legali; anagrafe delle prestazioni; economato; accesso agli atti amministrativi; referente formativo; cura gli adempimenti connessi alla gestione delle risorse umane e strumentali per gli Uffici centrali della Direzione, assicurando il coordinamento di tali adempimenti per i Servizi Territoriali Provinciali; ulteriori compiti di carattere generale e compiti di Vice Direttore con funzioni Vicarie
50	07	01	Ufficio Di Supporto alla Programmazione ed alla Gestione di Programmi ed Interventi Previsti dalla Politica Agricola Comune	L'Ufficio cura il coordinamento degli interventi di competenza regionale previsti dalla Politica Agricola Comune - I pilastro. Assicura il supporto generale alla programmazione ed alla gestione degli interventi previsti dalla Politica Agricola Comune - Il pilastro. Cura gli adempimenti previsti dalle disposizioni sugli Aiuti di stato in agricoltura
50	07	02	Ufficio Centrale Supporto alle Imprese del settore agro-alimentare	L'Ufficio coordina la formazione e l'applicazione del sistema delle qualifiche degli operatori agricoli. Gestisce i regimi di sostegno nel comparto agroindustriale. Sovraintende e coordina gli interventi compensativi dei danni, gli interventi di difesa attiva e di prevenzione dei rischi. Elabora ed attua gli strumenti di ingegneria

				finanziaria. Coordina il sostegno agli Utenti di Motori Agricoli. Assicura il supporto in materia di emergenze sanitarie ed interventi straordinari. Coordina ed attua gli interventi in favore dell'Associazionismo
50	07	03	Infrastrutture Rurali ed Aree Interne	Infrastrutture rurali: strade, acquedotti, elettrodotti, irrigazione, bonifica e telecomunicazioni. Produzione di energia da fonte rinnovabile
50	07	04	Ufficio Centrale Foreste e Caccia	Programmazione forestale regionale. Piani di assestamento forestale. Bonifica montana; gestione demanio forestale. Approvazione e verifica delle attività dei vivai forestali e delle foreste regionali. Programmazione e pianificazione intersettoriale per la valorizzazione della montagna. Usi Civici. Programmazione faunistico-venatoria e supporto alla programmazione delle politiche regionali, statali e comunitarie in materia di protezione della fauna selvatica omeoterma, di disciplina del prelievo venatorio. Studi, ricerche, iniziative per la conoscenza, conservazione e gestione del patrimonio faunistico
50	07	05	Ufficio Centrale Pesca ed Acquacoltura	Programmazione delle attività regionali in materia di pesca, acquacoltura e delle risorse ittiche marine. Programmazione e coordinamento degli interventi cofinanziati dalla politica comune della pesca. Programmi di tutela e gestione della fauna e degli ambienti acquatici. Ricerca applicata alla pesca ed alla acquacoltura; tutela, valorizzazione, tracciabilità e qualità dei prodotti ittici
50	07	06	Tutela della qualità, tracciabilità dei prodotti agricoli e zootecnici servizi di sviluppo agricolo	Tutela denominazione di origine, marchi di qualità alimentare. Certificazioni della tracciabilità e rintracciabilità dei prodotti. Sistemi di qualità aziendale e ambientale dei processi produttivi. Produzione integrata e agricoltura ecocompatibile, biologica e a basso impatto ambientale. Tutela e valorizzazione del suolo e della biodiversità. Condizionalità. O.G.M. in agricoltura. Valorizzazione delle produzioni tipiche. Ricerca in Agricoltura e Statistica, biocombustibili e biocarburanti. Gestione Aziende regionali. Valorizzazione e promozione del territorio rurale
50	07	07	Ufficio Centrale Fitosanitario	L'Ufficio cura il coordinamento dei programmi e degli interventi previsti dalla legislazione fitosanitaria comunitaria e nazionale. Coordina le operazioni di vigilanza e controllo fitosanitario. Diagnostica fitopatologica. Rilascia le autorizzazioni e le certificazioni nelle materie di competenza. Assicura, per il tramite degli Uffici interni dipendenti organizzati su base territoriale (Area Controllo) i controlli fitosanitari
50	07	08	Ufficio Centrale di Controllo	L'Ufficio assicura il controllo della gestione dei Fondi comunitari, nazionali e regionali. Sistema di Controllo, Verifiche di Audit e Processi di Miglioramento. Assicura, per il tramite degli Uffici interni dipendenti organizzati su base territoriale (Area Controllo), l'esecuzione delle verifiche e dei controlli previste per i Fondi comunitari, nazionali e

				regionali
50	07	09	Ufficio Centrale della Gestione Economico-Contabile e Finanziaria	L'Ufficio effettua la gestione dei capitoli di Entrata e di Spesa. Predispone la proposta della Direzione per il Documento di economia e finanza regionale. Predispone la proposta della Direzione in sede di formazione del Bilancio annuale e pluriennale. Assicura, per il tramite degli Uffici interni dipendenti organizzati su base territoriale (Area Controllo) il coordinamento delle attività di bilancio e contabilità
50	07	10	Servizio territoriale provinciale Avellino	L'Ufficio cura l'attuazione dei programmi e degli interventi previsti dalla politica agricola comune e della pesca. Cura l'attuazione dei programmi e degli interventi finanziati con risorse nazionali e regionali (Area Gestione ed Area Controllo). Assicura la gestione delle attività riallocate in Regione per effetto della L.R. 14/2015. Attua azioni di informazione, di orientamento e di divulgazione. Attua le azioni pianificate nel piano regionale di lotta fitopatologica integrata e di consulenza alla fertilizzazione. Patti agrari. Rilascio attestato capacità professionale. Rilascio certificato relativo alla qualifica di imprenditore agricolo professionale. Fattorie didattiche. Tutela del verde. Attività vivaistica. Gestione demanio armentizio. Rilascio parere tecnico sulla trasformazione e mutamento destinazione boschi e terreni sottoposti a vincolo idrogeologico; rilascio certificato provenienza materiale vivaistico per rimboschimento. Rilascio autorizzazione provvisoria alla raccolta, produzione e commercializzazione materiale di propagazione specie legnose. Gestione foreste demaniali. Presso il Servizio Territoriale è presente un'Area Controlli funzionalmente dipendente dalle UU.OO.DD. centrali per le materie di rispettiva competenza
50	07	11	Servizio territoriale provinciale Benevento	L'Ufficio cura l'attuazione dei programmi e degli interventi previsti dalla politica agricola comune e della pesca. Cura l'attuazione dei programmi e degli interventi finanziati con risorse nazionali e regionali (Area Gestione ed Area Controllo). Assicura la gestione delle attività riallocate in Regione per effetto della L.R. 14/2015. Attua azioni di informazione, di orientamento e di divulgazione. Attua le azioni pianificate nel piano regionale di lotta fitopatologica integrata e di consulenza alla fertilizzazione. Patti agrari. Rilascio attestato capacità professionale. Rilascio certificato relativo alla qualifica di imprenditore agricolo professionale. Fattorie didattiche. Tutela del verde. Attività vivaistica. Gestione demanio armentizio. Rilascio parere tecnico sulla trasformazione e mutamento destinazione boschi e terreni sottoposti a vincolo idrogeologico; rilascio certificato provenienza materiale vivaistico per rimboschimento. Rilascio autorizzazione provvisoria alla raccolta, produzione e commercializzazione materiale di propagazione specie legnose. Gestione foreste

				demaniali. Presso il Servizio Territoriale è presente un'Area Controlli funzionalmente dipendente dalle UU.OO.DD. centrali per le materie di rispettiva competenza
50	07	12	Servizio territoriale provinciale Caserta	L'Ufficio cura l'attuazione dei programmi e degli interventi previsti dalla politica agricola comune e della pesca. Cura l'attuazione dei programmi e degli interventi finanziati con risorse nazionali e regionali (Area Gestione ed Area Controllo). Assicura la gestione delle attività riallocate in Regione per effetto della L.R. 14/2015. Attua azioni di informazione, di orientamento e di divulgazione. Attua le azioni pianificate nel piano regionale di lotta fitopatologica integrata e di consulenza alla fertilizzazione. Patti agrari. Rilascio attestato capacità professionale. Rilascio certificato relativo alla qualifica di imprenditore agricolo professionale. Fattorie didattiche. Tutela del verde. Attività vivaistica. Gestione demanio armentizio. Rilascio parere tecnico sulla trasformazione e mutamento destinazione boschi e terreni sottoposti a vincolo idrogeologico; rilascio certificato provenienza materiale vivaistico per rimboschimento. Rilascio autorizzazione provvisoria alla raccolta, produzione e commercializzazione materiale di propagazione specie legnose. Gestione foreste demaniali. Gestione Centro ippico regionale. Presso il Servizio Territoriale è presente un'Area Controlli funzionalmente dipendente dalle UU.OO.DD. centrali per le materie di rispettiva competenza
50	07	13	Servizio territoriale provinciale Napoli	L'Ufficio cura l'attuazione dei programmi e degli interventi previsti dalla politica agricola comune e della pesca. Cura l'attuazione dei programmi e degli interventi finanziati con risorse nazionali e regionali (Area Gestione ed Area Controllo). Assicura la gestione delle attività riallocate in Regione per effetto della L.R. 14/2015. Attua azioni di informazione, di orientamento e di divulgazione. Attua le azioni pianificate nel piano regionale di lotta fitopatologica integrata e di consulenza alla fertilizzazione. Patti agrari. Rilascio attestato capacità professionale. Rilascio certificato relativo alla qualifica di imprenditore agricolo professionale. Fattorie didattiche. Tutela del verde. Attività vivaistica. Gestione demanio armentizio. Rilascio parere tecnico sulla trasformazione e mutamento destinazione boschi e terreni sottoposti a vincolo idrogeologico; rilascio certificato provenienza materiale vivaistico per rimboschimento. Rilascio autorizzazione provvisoria alla raccolta, produzione e commercializzazione materiale di propagazione specie legnose. Gestione foreste demaniali. Presso il Servizio Territoriale è presente un'Area Controlli funzionalmente dipendente dalle UU.OO.DD. centrali per le materie di rispettiva competenza
50	07	14	Servizio territoriale provinciale Salerno	L'Ufficio cura l'attuazione dei programmi e degli interventi previsti dalla politica

				agricola comune e della pesca. Cura l'attuazione dei programmi e degli interventi finanziati con risorse nazionali e regionali (Area Gestione ed Area Controllo). Assicura la gestione delle attività riallocate in Regione per effetto della L.R. 14/2015. Attua azioni di informazione, di orientamento e di divulgazione. Attua le azioni pianificate nel piano regionale di lotta fitopatologica integrata e di consulenza alla fertilizzazione. Patti agrari. Rilascio attestato capacità professionale. Rilascio certificato relativo alla qualifica di imprenditore agricolo professionale. Fattorie didattiche. Tutela del verde. Attività vivaistica. Gestione demanio armentizio. Rilascio parere tecnico sulla trasformazione e mutamento destinazione boschi e terreni sottoposti a vincolo idrogeologico; rilascio certificato provenienza materiale vivaistico per rimboschimento. Rilascio autorizzazione provvisoria alla raccolta, produzione e commercializzazione materiale di propagazione specie legnose. Gestione foreste demaniali. Presso il Servizio Territoriale è presente un'Area Controlli funzionalmente dipendente dalle UU.OO.DD. centrali per le materie di rispettiva competenza
50	08	00	DIREZIONE GENERALE PER LA MOBILITA'	Compiti di cui agli artt. 8 e 18 del Regolamento n. 12/2011
50	08	91	STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	Svolge compiti di cui all'allegato "A" della DGRC n.478/2012 e ss.mm. e ii. - Vigilanza, controllo e monitoraggio sui contratti ed i servizi del Trasporto pubblico locale, sia per i servizi minimi che aggiuntivi e residuali. Attività ispettiva interistituzionale in tema di vigilanza e controllo sull'osservanza degli obblighi di servizio, degli obblighi tariffari, della carta della mobilità e degli standard di qualità dei servizi, con il supporto tecnico dell'ACAM
50	08	92	STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	Svolge compiti di cui all'allegato "A" della DGRC n.478/2012 e ss.mm. e ii.
50	08	93	STAFF - Società, Enti e Organismi di riferimento	Cura la gestione delle procedure relative agli interventi attuati da società, enti e organismi di riferimento, in raccordo con l'Ufficio deputato al controllo analogo. Cura gli adempimenti relativi alla razionalizzazione e al risanamento di società, enti e organismi di riferimento della Direzione Generale. Cura gli adempimenti relativi alla normativa di riferimento in tema di trasparenza e anticorruzione di società, enti e organismi di riferimento della Direzione Generale
50	08	01	Trasporto su ferro	Pianificazione e programmazione dei servizi di trasporto pubblico ferroviario e a fune - Gestione dei contratti di servizio - Regolamentazione accesso alla rete ferroviaria Regionale - Autorizzazioni deroga alle distanze - Attraversamenti e parallelismi - Investimenti materiale rotabile ferroviario – Attuazione e gestione degli interventi finanziati nelle materie di competenza

50	08	02	Trasporto su gomma	Pianificazione e programmazione dei servizi minimi di trasporto pubblico locale su gomma - Gestione dei contratti di servizio - Investimenti materiale rotabile automobilistico adibito a servizi di TPL - Trasporto pubblico non di linea. Attuazione e gestione degli interventi finanziati nelle materie di competenza
50	08	03	Infrastrutture logistiche e aeroportuali, trasporti merci	Pianificazione delle strutture aeroportuali regionali - Regolamentazione e controllo del trasporto merci - Pianificazione e controllo delle strutture logistiche – Attuazione e gestione degli interventi infrastrutturali finanziati nelle materie di competenza
50	08	04	Trasporto marittimo e Demanio marittimo portuale	Pianificazione e programmazione dei servizi minimi di trasporto pubblico locale marittimo - Gestione dei contratti di servizio - Autorizzazione servizi residuali marittimi, accosti occasionali e servizi non di linea - Regolamentazione e gestione del demanio marittimo portuale e degli accosti di competenza regionale ivi comprese la pulizia e l'illuminazione delle aree demaniali portuali - Concessioni e autorizzazioni del demanio marittimo portuale, vigilanza sugli abusi e irrogazione sanzioni
50	08	05	Gestione finanziaria- Monitoraggio e controllo degli interventi di competenza della DG	Predisposizione e gestione del bilancio della DG - Gestione finanziaria, monitoraggio e controllo della spesa - Attività di monitoraggio, verifica e controllo sugli interventi di competenza della Direzione Generale per la Mobilità
50	08	06	Infrastrutture ferroviarie e infrastrutture portuali	Manutenzione ordinaria e straordinaria delle reti ferroviarie e delle aree portuali e specchi d'acqua - Attuazione e gestione degli interventi infrastrutturali finanziati nelle materie di competenza – Supporto tecnico alla programmazione ed allo sviluppo degli interventi infrastrutturali
50	08	07	Infrastrutture viarie e viabilità regionale	Programmazione e coordinamento interventi sulla rete viaria appartenenti al demanio regionale. Classificazione e declassificazione strade. Catasto della viabilità. Rilascio autorizzazioni per trasporti eccezionali e per manifestazione sportive. Attuazione e gestione degli interventi infrastrutturali finanziati nelle materie di competenza
50	08	08	Mobilità sostenibile e rapporti con le Amministrazioni centrali	Rapporti con gli enti e le amministrazioni centrali sui temi di interesse della Direzione Generale per la Mobilità. Raccordo con il sistema delle Conferenze nelle materie di interesse della D.G. rapporti con il Coordinamento nazionale Trasporti. Programmazione e coordinamento interventi di mobilità sostenibile, ciclovie e sistemi di ITS
50	09	00	DIREZIONE GENERALE PER IL GOVERNO DEL TERRITORIO, I LAVORI PUBBLICI E LA PROTEZIONE CIVILE	Compiti di cui agli artt. 8 e 19 del Regolamento n. 12/2011
50	09	91	STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	Svolge compiti di cui all'allegato "A" della DGRC n.478/2012 e ss.mm. e ii. - Attuazione L.R. 9/1983 e s.m. e i.; normativa tecnica per le costruzioni e predisposizione di

				relative direttive e circolari; funzioni amministrative per il raccordo delle competenze trasferite agli enti locali; fascicolo del fabbricato; implementazione, gestione e monitoraggio del sistema informativo della sismica; programmazione e gestione finanziamenti finalizzati alla riduzione del rischio sismico
50	09	92	STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	Svolge compiti di cui all'allegato "A" della DGRC n.478/2012 e ss.mm. e ii. - Gestione del sistema informativo territoriale -SIT - di cui all'art. 17 della L.R. 16/2004 - Coordinamento relativo all'implementazione dei dati provenienti dalle strutture amministrative regionali - Emanazione di direttive per l'accesso al SIT - Attività di raccordo con le strutture statali e regionali per l'armonizzazione del sistema informativo alle norme di settore – gestione della piattaforma informatica "ITER" Cartografia geologica regionale, geositi, itinerari geologico-ambientali; telerilevamento – monitoraggio di enti ed organismi di riferimento in raccordo con l'Ufficio Speciale per il controllo e la vigilanza su Enti e società partecipate
50	09	93	STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	Svolge compiti di cui all'allegato "A" della DGRC n.478/2012 e ss.mm. e ii. -
50	09	01	Pianificazione territoriale - Urbanistica	Pianificazione Territoriale Regionale ed attività connesse (adeguamento e modifica del PTR, copianificazione, intese istituzionali) – attuazione dell'esercizio dei poteri sostitutivi di competenza regionale in materia di urbanistica – verifica della compatibilità degli accordi di programma stipulati dalla Regione con gli strumenti di pianificazione territoriale. Attività inerente l'Urbanistica e l'Edilizia di competenza Regionale prevista dalla L.R. n. 16/2004, regolamenti e/o delibere di attuazione
50	09	02	Pianificazione paesaggistica - Tutela e valorizzazione dei paesaggi	Pianificazione territoriale paesaggistica, verifica ed adeguamento della stessa - Conservazione, recupero e valorizzazione delle qualità e delle diversità del paesaggio della Campania - Osservatorio regionale per la qualità del paesaggio - Dichiarazione di irrilevanza paesaggistica dei corsi d'acqua pubblici ed autorizzazioni paesaggistiche in surroga -Verifica e monitoraggio delle funzioni delegate ai comuni ai sensi della legge regionale n. 65/1981 – Commissione regionale, di cui all'art. 137 del d. lgs. 42/2004, per la dichiarazione di notevole interesse pubblico degli immobili e delle aree di cui all'articolo 136 del d. lgs. 42/2004
50	09	03	Rigenerazione urbana e territoriale	Programmi ed interventi nel campo della rigenerazione urbana e territoriale. Programmazione, accompagnamento ed attuazione di interventi di rigenerazione, con integrazione dei programmi nazionali ed europei, per l'efficientamento energetico del patrimonio abitativo pubblico e privato, per la riduzione del consumo di suolo, per il riordino delle aree conurbate, per la rivitalizzazione delle zone interne e per il

				rafforzamento della rete policentrica delle città
50	09	04	Edilizia residenziale pubblica - Osservatorio regionale sulla casa. Ufficio casa - Monitoraggio ACER	Promozione, attuazione e monitoraggio dell'edilizia residenziale pubblica (Comuni ed ACER) - Sviluppo delle politiche abitative attraverso attività di normazione del settore abitativo. Attività di supporto al funzionamento dell'Osservatorio sulla casa - Attuazione della disciplina delle locazioni – Monitoraggio tecnico-amministrativo sullo stato di attuazione dei programmi costruttivi dell'ACER. Programmi di <i>housing</i> sociale
50	09	05	Ufficio antiabusivismo edilizio	Attività di raccolta ed elaborazione dei dati trasmessi dai Comuni ai sensi dell'articolo 31, comma 7 del DPR 380/2001 – Esercizio degli interventi sostitutivi della regione ai sensi dell'articolo 31, comma 8 del DPR 380/2001 e legge regionale 10/2004
50	09	06	Supporto alla DG nei rapporti con i servizi finanziari per la programmazione e la gestione delle risorse afferenti agli interventi nel campo dell'edilizia pubblica e di programmi urbanistici - Controllo di gestione economico-contabile e finanziaria	Supporto alla DG nei rapporti con i servizi finanziari per la programmazione e la gestione delle risorse afferenti agli interventi <i>nel campo dell'edilizia pubblica e di programmi urbanistici</i> - Monitoraggio contabile sugli enti strumentali della Regione operanti nel settore abitativo- Monitoraggio stato di avanzamento degli obiettivi operativi annuali
50	09	07	Gestione tecnico-amministrativa dei LL.PP. Osservatorio Regionale Appalti	Programmazione, pianificazione, coordinamento, gestione e controllo dei LL.PP. Regionali; procedure espropriative e commissioni provinciali espropri; erogazione contributi pluriennali e straordinari agli enti locali per opere e LL.PP.; programmazione e gestione dei finanziamenti regionali in materia di parcheggi e di edilizia di culto; concessione contributi per il superamento e l'eliminazione delle barriere architettoniche; attuazione e monitoraggio programmi di intervento per opere pubbliche sul territorio regionale; completamento intervento ex AGENSUD e con fondi FIO Predisposizione del programma triennale ed elenco annuale degli interventi pubblici regionali e di interesse regionale; predisposizione di bandi tipo; regolamento regionale lavori, servizi e forniture; monitoraggio degli appalti pubblici mediante la gestione dell'Osservatorio regionale degli appalti pubblici; attività di consulenza alle amministrazioni aggiudicatrici in materia di appalti; elaborazione prezzario regionale lavori pubblici; predisposizione dell'elenco di operatori economici per l'affidamento di lavori sotto soglia; supporto all'Unità regionale di finanza di progetto, all'unità operativa per il controllo della sicurezza sui cantieri; gestione dell'archivio tecnico regionale e dell'albo regionale dei collaudatori
50	09	08	Ufficio di Pianificazione di Protezione civile - Rapporti con gli Enti locali - Formazione	Pianificazione provinciale e comunale di protezione civile; attività di coordinamento e indirizzo dei presidi territoriali di protezione civile; scuola regionale di protezione civile e centri specializzati; formazione e coordinamento dei presidi territoriali;

				predisposizione di linee guida e modelli di intervento per le varie tipologie di rischio
50	09	09	Centro Funzionale per la Previsione Prevenzione e Monitoraggio Rischi e l'allertamento ai fini di protezione civile - SIL	Previsione e prevenzione del rischio vulcanico, sismico, idrogeologico, idraulico, idrico, marittimo, costiero, industriale, tecnologico, ambientale, sanitario etc.; gestione del centro funzionale per le previsioni metereologiche e bollettino meteo regionale; gestioni reti per il monitoraggio idro - pluviometrico, delle frane, del moto ondoso, sismico; individuazione della tipologia dei rischi e della vulnerabilità dei territori; sistema informativo integrato di protezione civile di supporto alle decisioni; modellistica previsionale meteorologica, idrologica, idraulica e meteomarina a fini di protezione civile
50	09	10	Protezione Civile, Emergenza e post-emergenza	Gestione delle emergenze e post-emergenze; gestione emergenze conseguenti a incendi di interfaccia e contrasto al fenomeno degli incendi boschivi; supporto a prefetture ed enti locali per la delimitazione delle aree interessate da eventi calamitosi e per il censimento danno; attività di prima valutazione e pronto intervento a seguito di calamità; gestione della colonna mobile; attività di informazione e comunicazione ai cittadini in caso di calamità, preparazione all'emergenza; attività relative al volontariato di protezione civile ed al suo coordinamento e formazione; gestione sala operativa per le operazioni di soccorso; esercitazioni di soccorso; servizio ispettivo e monitoraggio tecnico degli interventi strutturali post-emergenza
50	09	11	Gestione tecnico-amministrativa delle cave, miniere, torbiere, geotermia	Attuazione e aggiornamento del piano regionale delle attività estrattive; sistema informativo territoriale per le cave, miniere, torbiere e geotermia; statistica; permessi di ricerca e concessioni minerarie; geotermia di bassa, media e alta entalpia; idrocarburi
50	09	12	Genio civile di Avellino e Ariano Irpino; presidio protezione civile	Funzioni tecnico-amministrative in materia di: difesa del territorio dal rischio sismico; autorizzazioni per linee elettriche; attuazione del piano regionale delle attività estrattive; interventi di urgenza e somma urgenza per rischio idrogeologico, difesa idraulica e per calamità naturali; attività di contrasto incendi boschivi; presidio territoriale di protezione civile; alta vigilanza su opere e LL.PP. finanziati dalla Regione; supporto tecnico-operativo per la progettazione ed esecuzione di opere e LL.PP.
50	09	13	Genio civile di Benevento; presidio protezione civile	Funzioni tecnico-amministrative in materia di: difesa del territorio dal rischio sismico; autorizzazioni per linee elettriche; attuazione del piano regionale delle attività estrattive; interventi di urgenza e somma urgenza per rischio idrogeologico, difesa idraulica e per calamità naturali; attività di contrasto incendi boschivi; presidio territoriale di protezione civile; alta vigilanza su opere e LL.PP. finanziati dalla Regione; supporto tecnico-operativo per la progettazione ed esecuzione di opere e LL.PP.

50	09	14	Genio civile di Caserta; presidio protezione civile	Funzioni tecnico-amministrative in materia di: difesa del territorio dal rischio sismico; autorizzazioni per linee elettriche; attuazione del piano regionale delle attività estrattive; interventi di urgenza e somma urgenza per rischio idrogeologico, difesa idraulica e per calamità naturali; attività di contrasto incendi boschivi; presidio territoriale di protezione civile; alta vigilanza su opere e LL.PP. finanziati dalla Regione; supporto tecnico-operativo per la progettazione ed esecuzione di opere e LL.PP.
50	09	15	Genio civile di Napoli; presidio protezione civile	Funzioni tecnico-amministrative in materia di: difesa del territorio dal rischio sismico; autorizzazioni per linee elettriche; attuazione del piano regionale delle attività estrattive; interventi di urgenza e somma urgenza per rischio idrogeologico, difesa idraulica e per calamità naturali; attività di contrasto incendi boschivi; presidio territoriale di protezione civile; alta vigilanza su opere e LL.PP. finanziati dalla Regione; supporto tecnico-operativo per la progettazione ed esecuzione di opere e LL.PP.
50	09	16	Genio civile di Salerno; presidio protezione civile	Funzioni tecnico-amministrative in materia di: difesa del territorio dal rischio sismico; autorizzazioni per linee elettriche; attuazione del piano regionale delle attività estrattive; interventi di urgenza e somma urgenza per rischio idrogeologico, difesa idraulica e per calamità naturali; attività di contrasto incendi boschivi; presidio territoriale di protezione civile; alta vigilanza su opere e LL.PP. finanziati dalla Regione; supporto tecnico-operativo per la progettazione ed esecuzione di opere e LL.PP.
50	10	00	DIREZIONE GENERALE PER L'UNIVERSITA', LA RICERCA E L'INNOVAZIONE	Compiti di cui agli artt. 8 e 22 del Regolamento n. 12/2011
50	10	91	STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	Svolge compiti di cui all'allegato "A" della DGRC n.478/2012 e ss.mm. e ii - Controllo della gestione e dell'avanzamento dei progetti in materia di ricerca scientifica; rapporti con gli enti di ricerca locali e nazionali; predisposizione dei programmi di studi, ricerche e convenzioni con enti ed istituti di ricerca; promozione dello sviluppo delle reti di ricerca a livello regionale, nazionale ed internazionale; attuazione delle norme regionali di promozione e supporto al sistema regionale della ricerca
50	10	92	STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	Svolge compiti di cui all'allegato "A" della DGRC n.478/2012 e ss.mm. e ii.
50	10	93	STAFF – RIS 3 - Vigilanza e controllo degli enti di riferimento	RIS 3 – Programmazione ed attuazione delle azioni per il raggiungimento degli obiettivi capaci di connettere la ricerca e l'innovazione allo sviluppo economico e sociale in coerenza con la strategia di specializzazione intelligente regionale. – Raccordo con l'Ufficio Speciale deputato al controllo e alla vigilanza su enti e società partecipate nel settore di riferimento
50	10	01	Università - Accademie - Conservatori e diritto	Istruttoria per l'esercizio delle funzioni amministrative in materia di orientamento e

			allo studio	assistenza scolastica a favore degli studenti universitari; i programmi di alta formazione e formazione collegata alla ricerca, nonché le attività di alta specializzazione e di formazione post-universitaria; i lavori del CURE e l'interfaccia con la stessa per la definizione dei programmi di promozione e sostegno al sistema universitario regionale; la gestione del Fondo di Finanziamento Regionale alle Università e tutte le normative regionali di supporto al sistema universitario; Accademie; Conservatori
50	10	02	Innovazione tecnologica, sostegno al tessuto industriale	Coordinamento e predisposizione dei programmi regionali in materia di innovazione e trasferimento tecnologico; attuazione del sistema regionale degli aiuti alle imprese in materia di ricerca, innovazione e sviluppo della società dell'informazione e di tutte le iniziative a sostegno del tessuto produttivo nelle materie di competenza
50	10	03	Diffusione della società dell'Informazione	Definizione ed attuazione delle politiche per la diffusione della società dell'Informazione in Campania; coordinamento e promozione delle politiche di <i>e-governement</i> , in coerenza con gli indirizzi europei e nazionali; sviluppo degli strumenti e dei servizi digitali ai cittadini
50	10	04	Progettazione e sviluppo del Sistema Informativo Regionale (SIR) e del sistema pubblico di connettività	Definizione dei piani di adeguamento, delle architetture e delle evoluzioni del portale regionale e del software applicativo del SIR, della sicurezza del portale regionale dei componenti applicativi del SIR e delle componenti di middleware (DBMS, SOA, Cooperazione applicativa ecc.); progettazione e sviluppo della sicurezza del portale regionale, del software applicativo, delle componenti middleware e dei dati trattati; supporto alla DG risorse Strumentali per la gestione tecnica e funzionale degli strumenti sopra menzionati nonché dei contratti di acquisto e fornitura di servizi applicativi ed integrazione tra i sistemi informatici dell'Ente; progettazione ed evoluzione dei data center regionali; supporto alla DG risorse Strumentali per la gestione tecnica e funzionale dei processi strategici di sviluppo ed innovazione tecnologica dell'Ente. Progettazione e sviluppo dei sistemi server e delle postazioni client, del software di base sui sistemi server e sulle postazioni client; individuazione delle configurazioni dei sistemi di elaborazione idonei ad ospitare le applicazioni del SIR e dei sistemi di interesse per l'Amministrazione; supporto alla DG Risorse Strumentali per la gestione tecnica e funzionale dei servizi elettronici di base utilizzati dall'Ente (posta elettronica, firma digitale, etc.) e delle politiche e degli strumenti di sicurezza (backup e recovery dei dati); supporto alla DG Risorse Strumentali per la gestione tecnica e funzionale delle infrastrutture di rete LAN ed intranet e della connettività ad internet degli uffici regionali, nonché per la conduzione e sicurezza dei

				data center interni; supporto alla DG Risorse Strumentali per la gestione tecnica e funzionale dei contratti di acquisto e fornitura di beni e servizi informatici; politiche di diffusione del sistema pubblico di connettività regionale
50	10	05	Startup innovative ed Economia Digitale	Promozione della scoperta imprenditoriale, con particolare riferimento alle aree strategiche individuate dalla RIS regionale. Coordinamento e gestione regimi di aiuti di sostegno alla nascita e sviluppo di startup innovative e spin off da ricerca e relativo collegamento con l'ecosistema dell'Innovazione, anche attraverso processi di <i>open innovation</i> . Promozione della cultura e delle tecnologie digitali nel tessuto economico, sociale e nel sistema della PA regionale. Coordinamento e gestione dei relativi regimi di aiuto
50	11	00	DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE, LA FORMAZIONE, IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	Compiti di cui agli artt. 8 e 23 del Regolamento n. 12/2011
50	11	91	STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	Svolge compiti di cui all'allegato "A" della DGRC n.478/2012 e ss.mm. e ii. - Programmazione e realizzazione del sistema dei servizi per il lavoro; regolamentazione del mercato del lavoro regionale; definizione dei Livelli Essenziali delle Prestazioni (LEP) e degli standard di qualità dei servizi; definizione dei requisiti per l'accreditamento regionale allo svolgimento dei servizi per l'impiego e delle attività di intermediazione, ricerca e selezione del personale e supporto alla ricollocazione professionale; implementazione e gestione del sistema informativo regionale lavoro (SIRL); integrazione dei sistemi informativi locali, del portale del lavoro e della formazione professionale; promozione dell'integrazione funzionale dei C.O.P. regionali, dei CFPR e dei Centri per l'impiego; sperimentazione di modelli di orientamento e di servizi di consulenza per l'outplacement. Promozione di incentivi all'assunzione; promozione della regolarità del lavoro e il contrasto al lavoro irregolare; interventi per l'emersione del lavoro nero e per il consolidamento delle imprese emerse; supporto al Comitato regionale di coordinamento per la sicurezza del lavoro, le misure per la promozione della parità nell'accesso al lavoro, la promozione dell'apprendistato, la promozione e la disciplina dei tirocini formativi e di orientamento, le misure per l'autoimpresa e l'autoimpiego. Tutela e sicurezza del lavoro
50	11	92	STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	Svolge compiti di cui all'allegato "A" della DGRC n.478/2012 e ss.mm. e ii. - Svolge attività di coordinamento delle competenze della direzione esplicate a livello territoriale

50	11	93	STAFF – Funzioni tecniche mercato del lavoro	<p>Svolge attività di Osservatorio sul mercato del lavoro, elaborazione della proposta di documento di programmazione triennale dell'intervento pubblico sul mercato del lavoro e di programma annuale per le politiche del lavoro e della formazione professionale (L.R. N.14 DEL 2009); supporto alla Commissione Regionale per il lavoro e approfondimento sulle dinamiche economiche a livello settoriale e territoriale con particolare riferimento ai settori di crisi territoriali, al contrasto al lavoro nero nei settori produttivi e con particolare rilevanza del lavoro nero in agricoltura. Predisporre soluzioni tecniche da sottoporre al vaglio dell'organo politico per la conduzione delle crisi aziendali a livello regionale e nazionale; cura i rapporti col Ministero dello sviluppo economico, il Ministero del lavoro, con tutti gli enti sovraregionali e tutte le strutture di supporto e assistenza tecnica della Regione.</p> <p>Svolge, altresì, compiti di analisi e monitoraggio del mercato del lavoro a livello regionale e subregionale, analisi a livello congiunturale e strutturale sul quadro economico e del mercato del lavoro locale. Svolge attività di monitoraggio delle aziende campane in crisi, nonché dei dati relativi alla richiesta di ammortizzatori; propone nuovi schemi normativi e/o emendamenti da presentare agli organi legislativi competenti; effettua mensilmente analisi e approfondimento della normativa in materia di misure di politica attiva e passiva per una omogenea opera di divulgazione</p>
50	11	01	Istruzione	<p>Dimensionamento della rete scolastica; Istruzione tecnica superiore; definizione del calendario scolastico; monitoraggio del patrimonio edilizio scolastico; implementazione e gestione dell'anagrafe regionale degli studenti; attivazione e gestione dei servizi per il diritto all'istruzione e alla formazione; programmazione e attuazione di interventi a sostegno dell'obbligo scolastico e di contrasto al fenomeno dell'abbandono; programmazione e attuazione di misure di sostegno all'educazione degli adulti; orientamento scolastico</p>
50	11	02	Politiche giovanili	<p>Promozione e incentivazione del sistema informativo regionale, attraverso il consolidamento della rete dei servizi Informagiovani presenti sul territorio; promozione dei forum comunali della gioventù; sperimentazione dei piani territoriali di politiche giovanili (PTG); promozione di interventi di Alta Formazione per i giovani; interventi nel quadro del fondo nazionale per le politiche giovanili; promozione di laboratori di cittadinanza attiva destinati ai giovani</p>
50	11	03	Controlli e vigilanza sugli interventi - attività territoriali	<p>Controlli amministrativi e in loco sugli interventi promossi, regolati e/o finanziati dalla Direzione Generale competente, organizzati su base provinciale</p>
50	11	04	Formazione professionale	<p>Orientamento Professionale; Rilevazione dei fabbisogni formativi; disciplina degli</p>

				standard professionali e del sistema di attribuzione delle qualifiche regionali; istituzione e aggiornamento del repertorio regionale delle qualifiche correlato all'European Qualification Framework (EQF); definizione del sistema regionale di certificazione delle competenze e degli standard formativi per la progettazione di percorsi formativi; rilascio della certificazione delle competenze acquisite; disciplina delle procedure di accreditamento; monitoraggio e verifica degli organismi che erogano formazione e servizi di orientamento; procedure di autorizzazione dei corsi di formazione professionale; sperimentazione, implementazione e sviluppo del sistema per il trasferimento, la capitalizzazione e riconoscimento dei risultati dell'apprendimento nel quadro dell'European Credit system Vocational Educational and Training (ECVET); programmazione e attuazione di misure di sostegno alla formazione iniziale e continua e all'utilizzo dei contratti di apprendistato; rapporti con i centri sperimentali settoriali di sviluppo delle competenze, con i poli formativi finalizzati all'integrazione tra i sistemi dell'istruzione scolastica, dei poli universitari, della formazione professionale, del lavoro e della ricerca
50	11	05	Servizio territoriale provinciale Avellino	Attuazione su base territoriale delle attività afferenti alla Direzione Generale
50	11	06	Servizio territoriale provinciale Benevento	Attuazione su base territoriale delle attività afferenti alla Direzione Generale
50	11	07	Servizio territoriale provinciale Caserta	Attuazione su base territoriale delle attività afferenti alla Direzione Generale
50	11	08	Servizio territoriale provinciale Salerno	Attuazione su base territoriale delle attività afferenti alla Direzione Generale
50	11	09	Edilizia Scolastica	Monitoraggio del patrimonio edilizio scolastico. Rapporti con l'area metropolitana, con le province e con le amministrazioni comunali riguardo agli interventi di edilizia scolastica. Gestione della legislazione in materia di edilizia scolastica. Elaborazione, attuazione e coordinamento dei piani, dei programmi e degli interventi della rete infrastrutturale regionale di edilizia scolastica
50	12	00	DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE CULTURALI E IL TURISMO	Compiti di cui agli artt. 8 e 24 del Regolamento n. 12/2011
50	12	91	STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	Svolge compiti di cui all'allegato "A" della DGRC n.478/2012 e ss.mm. e ii - Valorizzazione dei beni e siti culturali, storici, archeologici, ambientali e monumentali attraverso relative azioni di catalogazione, restauro, recupero e promozione, al fine di favorire, attraverso lo sviluppo dei servizi innovativi, la fruizione degli stessi siti e l'effettiva integrazione e relazione con gli ambiti turistici, nella logica dello sviluppo della dimensione economico-produttiva connessa alla loro gestione imprenditoriale e in coordinamento con la D.G. Sviluppo economico; cura i processi di valorizzazione e tutela dei siti UNESCO e promuove le candidature di beni ed elementi naturali nelle

				liste del patrimonio culturale materiale ed immateriale dell'umanità UNESCO e negli altri programmi UNESCO. Promozione culturale; sostegno alla produzione teatrale, musicale e culturale anche mediante la promozione di manifestazioni e mostre; organizzazione e promozione di iniziative per la diffusione e la conoscenza del patrimonio cinematografico e audiovisivo, anche al fine di favorire il turismo in coordinamento con la D.G. Sviluppo economico; Promozione di programmi per la salvaguardia e la valorizzazione del patrimonio edilizio da destinare a sedi di spettacolo e di attività culturali, anche al fine di favorire il turismo in coordinamento con la D.G. Sviluppo economico
50	12	92	STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	Svolge compiti di cui all'allegato "A" della DGRC n.478/2012 e ss.mm. e ii.
50	12	93	STAFF – Monitoraggio e controllo delle Società e Fondazioni partecipate in ambito culturale e gestione fondi europei di competenza	Raccordo con l'Ufficio Speciale deputato al controllo e alla vigilanza su enti e società partecipate per gli enti operanti in ambito culturale. Monitoraggio delle attività di gestione dei fondi europei e dei capitoli di bilancio relativi a fondi europei, nazionali e regionali attribuiti alla Direzione Generale. Attività di interfaccia con la Direzione Generale per le risorse finanziarie e con le strutture interne alla Direzione Generale ai fini del rispetto dei vincoli ad essa attribuiti in applicazione della normativa sull'armonizzazione dei bilanci pubblici
50	12	01	Promozione e valorizzazione dei musei e delle biblioteche	Promozione e valorizzazione dei musei / raccolte / biblioteche appartenenti agli enti locali o di interesse locale. Sostegno alla loro istituzione e fruizione; attività di monitoraggio relativa alle funzioni delle provincie in materia
50	12	02	Promozione e valorizzazione delle attività artistiche e culturali	Promozione culturale; sostegno alla produzione teatrale, musicale e culturale anche mediante la promozione di manifestazioni e mostre; organizzazione e promozione di iniziative per la diffusione e la conoscenza del patrimonio cinematografico e audiovisivo, anche al fine di favorire il turismo in coordinamento con la D.G. Sviluppo economico; Promozione di programmi per la salvaguardia e la valorizzazione del patrimonio edilizio da destinare a sedi di spettacolo e di attività culturali, anche al fine di favorire il turismo in coordinamento con la D.G. Sviluppo economico
50	12	03	Fondazioni e albo regionale soggetti del terzo settore	Adempimento delle funzioni di cui al regolamento emanato con D.P.G.R. n. 619/2003, nonché esercizio dei poteri di vigilanza e controllo nei confronti delle persone giuridiche private; gestione dell'Albo regionale dei soggetti del terzo settore di cui all'art. 43 della L.R. 11/2007 e ss.mm.ii.
50	12	04	Cooperazione interistituzionale per la promozione e lo sviluppo del turismo	Attività finalizzate all'integrazione tra le politiche regionali che interagiscono ai fini della promozione del territorio regionale anche attraverso la fruizione dei BB.CC..

				Gestione POIN di competenza regionale. Raccordo e rapporti con Istituzioni, Enti territoriali ed altri soggetti amministrativi esterni. Rapporti con il Coordinamento nazionale turismo e beni culturali
50	12	05	Sviluppo e Promozione turismo	Promozione turistica: azioni di comunicazione, promozione e marketing del territorio, programmazione di eventi e programmazione della partecipazione a manifestazioni fieristiche di settore
50	12	06	Operatori turistici e sostegno ai nuovi turismi	Attività e procedimenti relativi agli operatori turistici, in materia di agenzie di viaggio e professioni turistiche. Iniziative per il miglioramento della qualità delle strutture e dei servizi di accoglienza. Iniziative per la promozione del territorio attraverso la partecipazione a mostre e fiere di settore, nonché attraverso l'uso delle tecnologie informatiche, audiovisive e multimediali. Turismo sociale e nuove forme di turismo
50	13	00	DIREZIONE GENERALE PER LE RISORSE FINANZIARIE	Compiti di cui agli artt. 8 e 26 del Regolamento n. 12/2011
50	13	91	STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	Svolge compiti di cui all'allegato "A" della DGRC n.478/2012 e ss.mm. e ii. - Predisposizione del progetto di bilancio pluriennale e annuale e dei relativi aggiornamenti annuali e procedimenti di variazione; esame delle proposte di legge ai fini della verifica della copertura finanziaria; valutazione di compatibilità finanziaria dei contratti di mutuo, di emissione di prestiti obbligazionari o di altre forme di indebitamento nonché dei contratti pluriennali o di qualsiasi atto che comporti l'assunzione di obbligazioni future che determinano l'erogazione di spese per la Regione. Parere di regolarità contabile, per quanto di competenza, relativamente alle proposte di deliberazione che comportano oneri finanziari. Istruttoria dei provvedimenti per il riconoscimento dei debiti fuori bilancio - Verifiche ex art. 25 comma 3 L.R. 7/2002
50	13	92	STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	Svolge compiti di cui all'allegato "A" della DGRC n.478/2012 e ss.mm. e ii.
50	13	01	Gestione delle entrate regionali	Riscontro gestione delle varie fasi contabili economiche e finanziarie delle entrate e conseguente registrazione degli accertamenti e crediti; gestione quadrature delle partite di giro. Monitoraggio degli equilibri di bilancio per la parte di propria competenza
50	13	02	Gestione delle spese regionali	Gestione delle varie fasi contabili economiche e finanziarie delle spese e conseguente riscontro con registrazione degli impegni e dei debiti, delle liquidazioni ed emissione dei titoli di pagamento previa verifica della loro conformità alle norme di legge e di regolamento sotto il profilo finanziario. Tenuta del registro unico delle fatture.

				Monitoraggio degli equilibri di bilancio per la parte di propria competenza. Monitoraggio andamento della spesa. Gestione degli esecutati e dichiarazioni di quantità per regione terzo pignorato
50	13	03	Programmazione finanziaria ed economica – Controllo di gestione ed analisi dei costi - Conti pubblici territoriali	Programmazione finanziaria ed Economica anche per la redazione del documento economico finanziario della Regione (DEFRC)- raccolta ed elaborazioni dati ed informazioni per il bilancio sociale. Supporto al controllo di gestione ed all'attività di analisi dei costi. Attività relativa ai Conti pubblici territoriali. Adempimenti connessi all'attuazione del principio costituzionale del pareggio di bilancio
50	13	04	Rendicontazione - bilancio consolidato e indebitamento diretto – Attività connesse alla Contabilità Economico-Patrimoniale ex D.Lgs. 118/2011	Contabilità economico patrimoniale ex D. Lgs. 118/2011 e coordinamento con la contabilità analitica introdotta nei centri di costo. Attività connesse alla rendicontazione finanziaria, economica e patrimoniale, alla predisposizione, monitoraggio e rendicontazione del bilancio consolidato; gestione indebitamento. Gestione del pagamento dei mutui e dei prestiti obbligazionari e dei contratti derivati. Gestione dei contratti di rating; Supporto agli UDCP per la gestione dei rapporti esterni con Corte dei Conti, ISTAT, agenzie di rating e reportistica finanziaria
50	13	05	Tesoreria, bilancio di cassa e autorità di certificazione	Gestione flussi cassa. Elaborazione relazioni mensili, trimestrali ed annuali flussi di cassa. Controllo servizio di tesoreria. Parificazione giornaliera di cassa e Conto del Tesoriere. Gestione rettifiche mandati insoluti. Verifica avvenuto incasso somme recuperate. Monitoraggio e controllo pignoramenti ed ordinanze di assegnazione presso il tesoriere ai fini dello svincolo, della regolarizzazione e del riconoscimento dei debiti fuori bilancio connessi. Gestione Archivio contabile. Certificazione spese erogate a valere sui fondi comunitari/statali. Adempimenti connessi a funzioni attribuite Autorità di Certificazione Reg.(CE) 1083/2006 e 1828/2006. Funzioni attribuite all'autorità di certificazione dalla normativa comunitaria e nazionale. Elaborazione e trasmissione Commissione dichiarazione certificata spese e domanda di pagamento. Verifica correttezza e conformità spesa a norme comunitarie e nazionali e affidabilità sistemi contabili di provenienza delle spese figuranti in dichiarazioni di spesa. Monitoraggio attività di controllo da Autorità di Audit, Commissione Europea, Corte dei Conti, Guardia di Finanza e Controllo di I livello per sospensione o decertificazione della spesa. Mantenimento sistema contabile. Tenuta contabilità importi recuperabili e ritirati. Valutazione irregolarità accertate e trasmissione schede Olaf. Restituzione importi recuperati al bilancio UE
50	13	06	Rapporti con l'amministrazione finanziaria centrale e compartecipazione al gettito dei	Gestione rapporti con il MEF, le Agenzie fiscali e articolazioni territoriali di Equitalia S.p.a. in materia di riscossione coattiva delle entrate tributarie regionali; gestione

			tributi erariali	delle relative convenzioni e svolgimento dei dovuti controlli; adempimenti in materia di compartecipazione a tributi erariali
50	13	07	Gestione tributi regionali	Gestione tributi regionali amministrati direttamente (imposta regionale sulla benzina, tributo speciale per il deposito in discarica dei RR.SS.UU. Addizionale regionale sul gas metano, tasse universitarie, tasse di abilitazione professionale, tasse di concessioni residue)
50	13	08	Tasse automobilistiche regionali	Gestione amministrativa della tassa; controllo sulla rete di sportelli dell'automobilista, sui riscossori e sui <i>partner</i> della gestione; rapporti con conservatori dei registri pubblici (PRA e DTT); riconoscimento esenzione disabili; sospensione per gli autorivenditori
50	13	09	Contenzioso tributario	Gestione, in collaborazione con l'Avvocatura regionale, del contenzioso tributario per i tributi di competenza della Direzione Generale per le Risorse Finanziarie; gestione delle procedure di reclamo e mediazione di cui all'art.17-bis del D.Lgs. 546/92
50	13	10	Fiscalità passiva – Gestione delle varie fasi contabili delle spese relative agli emolumenti ai dipendenti, ai corrispettivi assimilati ai redditi di lavoro dipendente ed ai pagamenti ai professionisti	Adempimenti in materia di IVA, IRAP, IMU, TARSU etc. e del sostituto d'imposta per "mod. 770". Gestione delle varie fasi contabili delle spese relative agli emolumenti ai dipendenti, ai corrispettivi assimilati ai redditi di lavoro dipendente ed ai pagamenti ai professionisti ed assimilati
50	14	00	DIREZIONE GENERALE PER LE RISORSE UMANE	Compiti di cui agli artt. 8 e 27 del Regolamento n. 12/2011
50	14	91	STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	Svolge compiti di cui all'allegato "A" della DGRC n.478/2012 e ss.mm. e ii. Pianificazione e programmazione del fabbisogno del personale – Procedure di reclutamento - Progressioni economiche orizzontali; adempimenti connessi al conferimento incarichi dirigenziali ex art. 19 comma 6 D. Lgs. 165/2001
50	14	92	STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	Svolge compiti di cui all'allegato "A" della DGRC n.478/2012 e ss.mm. e ii.
50	81	00	UFFICIO DEL DATORE DI LAVORO	Compiti di cui all'art.25 del Regolamento n. 12/2011 e ss.mm.ii.
50	81	01	Sorveglianza Sanitaria	Promozione e gestione visite mediche in tutte le ipotesi contemplate dall'art.41 del d.lgs. 81/2008 – Gestione dello sportello stress lavoro-correlato
50	82	00	Struttura Tecnica di supporto all'O.I.V.	Compiti di cui all'art. 5 del Regolamento n. 12/2011 e ss.mm.ii.
50	82	01	UOD	
50	82	02	UOD	
50	14	01	Stato giuridico ed Inquadramento del personale - Applicazione istituti normativi e	Conferimento, verifica e riconversione dei profili professionali; attività di monitoraggio della dotazione organica in relazione alle singole categorie. Procedure di

			contrattuali	inquadramento in applicazione di istituti normativi e/o in esecuzione di giudicati; procedimenti connessi alla risoluzione del rapporto di lavoro; adempimenti connessi al conferimento incarichi dirigenziali; tenuta archivio generale dei fascicoli personali dei dipendenti della giunta
50	14	02	Contenzioso del lavoro in collaborazione con l'Avvocatura regionale - Ufficio Disciplinare	Gestione del contenzioso del lavoro del Personale della Giunta regionale in collaborazione con l'Avvocatura regionale; procedimenti disciplinari. Procedimenti di responsabilità dirigenziale. Supporto al Comitato dei Garanti. Predisposizione circolari e direttive in materia
50	14	03	Rapporti con le Organizzazioni sindacali - Adempimenti connessi all'applicazione dei contratti nazionali e della contrattazione decentrata - Elaborazione di proposte di CCDI - elaborazione e definizione criteri di assegnazione degli istituti contrattuali - Rapporti con il CUG - Rapporti con la Conferenza - Anagrafe delle prestazioni - Autorizzazione incarichi esterni - Formazione del personale	Gestione relazioni con le OO.SS. Comparto e Area Dirigenza – Adempimenti previsti dall'art. 53 del D. Lgs. n.165 del 30/03/2001: Anagrafe delle prestazioni; Autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraufficio; Elaborazione di proposte di CCDI e di applicazione degli istituti contrattuali della produttività e delle posizioni organizzative - Adempimenti connessi alle relazioni con il Comitato Unico di Garanzia e con la Conferenza delle Regioni. Analisi dei fabbisogni formativi - Progettazione, gestione e monitoraggio degli interventi formativi da destinare sia al personale dirigente che a quello del comparto - Attività di fund raising- Accordi con istituti di alta formazione - Adempimenti connessi all'attuazione di tirocini formativi - CRAL
50	14	04	Dotazione organica - Monitoraggio attuazione del Piano della performance organizzativa e individuale - Processi di customer satisfaction - Analisi di benchmarking - Innovazione organizzativa	Dotazione Organica - Attività di monitoraggio del processo di attuazione del Piano della performance organizzativa e individuale; Rapporti con l'OIV; Elaborazione proposte di miglioramento dei servizi erogati a seguito di analisi di benchmarking e customer satisfaction; supporto ai processi di riorganizzazione dell'Ente - elaborazione proposte per l'istituzione, modifica e soppressione di Strutture nell'ambito dell'Ordinamento Amministrativo Regionale
50	14	05	Trattamento economico personale regionale e comandato. Gestione procedure stipendiali e adempimenti connessi. Gestione servizio contributivo	Competenze stipendiali mensili - liquidazione mensile trattamento economico accessorio - liquidazione arretrati e/o aggiornamenti economici per applicazioni contrattuali. Predisposizione certificazioni annuali modello CUD e modello 770 parte fiscale. Gestione del rapporto contributivo sia pensionistico che previdenziale dei dipendenti della Giunta regionale; inoltre telematico agli enti previdenziali delle relative denunce mensili (DMA e UNIEMENS) e della certificazione annuale Modello 770 parte contributiva
50	14	06	Costituzione e monitoraggio fondi dirigenti e comparto - Monitoraggio spesa del personale - esecuzione giudicati. Conto annuale	Costituzione e monitoraggio dei fondi delle risorse decentrate destinate all'incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività- Monitoraggio spesa del personale – Messa in esecuzione sentenze passate in

				giudicato in collaborazione con le UOD interessate - Conto annuale
50	14	07	Quiescenza - Certificazione posizioni assicurative - Assicurazione sociale vita - Previdenza - Adempimenti connessi ai benefici contrattuali e L. 336/70	Istruttoria e certificazione pratiche cessazione dal servizio per vecchiaia, anzianità e inabilità- Certificazione dati per l'ente previdenziale in ordine alle richieste di ricongiunzione e riscatto per servizi prestati precedentemente a quello regionale, per gli anni di corso legale di laurea, per servizio militare a fini pensionistici o TFS- Istruttoria pratiche erogazione indennità di lutto per decesso dell'iscritto o di un suo familiare da parte dell' Inps ex INPDAP- Liquidazione oneri contributivi che la legge pone a carico del datore di lavoro e relativi ai recuperi del valore capitale dei benefici concessi in sede di TFS/TFR dall' Inps ex Inpdap agli ex dipendenti del ruolo della Giunta regionale della Campania - Verifica servizi utili ai fini del raggiungimento del diritto a pensione- Rapporti con l'INAIL, verifiche e controllo denunce e infortuni, adempimenti contabili per indennità di inabilità temporanea. Posizioni assicurative e pagamento premio annuale all'INAIL- Istruttoria ai provvedimenti di corresponsione dell'indennità premio di fine servizio da parte dell'Inps ex INPDAP. Liquidazione dell'indennità supplementare di fine servizio per il periodo prestato alla Regione Campania
50	14	08	Assistenza fiscale, credito e trattenute extra-fiscali - Gestione servizio assistenziale	Cessione del quinto dello stipendio sulla base di contratti di finanziamento tra società finanziarie e dipendenti della Giunta Regionale (rilascio dei certificati di stipendio e, successivamente alla notifica dei contratti, rilascio dell'atto di benessere alla cessione). Istruttoria delle richieste di prestiti pluriennali e di piccoli prestiti all' Inps ex INPDAP da parte dei dipendenti regionali- Assistenza fiscale ai dipendenti della Giunta Regionale e rapporti con CAF esterni. Trasmissione dei dati relativi alle dichiarazioni contenute nei modelli 730 all'Agenzia delle Entrate. Ricevimento dei modelli 730 – 4 dai CAF esterni. Trasmissione al competente Settore dei dati relativi ai modelli 730 e 730 – 4 ai fini dei rimborsi o dei versamenti in busta paga dei dipendenti interessati - Gestione recuperi - conguagli, calcolo interessi e rivalutazione monetarie relativi ad esecuzione giudicati. Pignoramento presso terzi e applicazione relative ordinanze di assegnazione c/terzi e ordinanze di attribuzione di assegni alimentari e divorzili - Trattenute extra fiscali. Adempimenti connessi all'attribuzione degli assegni per il nucleo familiare e delle detrazioni da lavoro dipendente e per familiari a carico
50	14	09	Trasparenza amministrativa - Riordino delle procedure e dei metodi di lavoro - Analisi delle competenze - Applicazione istituti della produttività e delle posizioni organizzative	Attività finalizzata ad assicurare la Trasparenza amministrativa - Gestione banca dati <i>curricula</i> dirigenti e responsabili di posizioni organizzative - Elaborazione proposte di riordino delle procedure e dei metodi di lavoro - Analisi delle competenze del Personale dell'Ente - Gestione degli istituti contrattuali della produttività e delle

				posizioni organizzative e relativo monitoraggio e attuazione
50	14	10	Sistemi Informativi del Personale	Supporto e gestione dei Sistemi Informativi per l'amministrazione delle Risorse Umane della Regione Campania. Rilevazione automatica delle presenze, procedure stipendiali, cedolino elettronico, badge per la rilevazione delle presenze. Supporto alla Direzione Generale per la creazione di reportistica di competenza. Referente informatico
50	14	11	Servizio Ispettivo - Monitoraggio assenze e statistiche - Comandi - Mobilità interna	Attività ispettiva e accesso sui luoghi di lavoro per la verifica di fenomeni di assenteismo; verifica dei compiti e delle mansioni di concerto con l'Ufficio del Datore di Lavoro. Monitoraggio mensile delle assenze del personale della Giunta ed elaborazione delle relative statistiche; rapporti con l'INPS in materia di acquisizione delle certificazioni sanitarie; rapporti con la FP per gli aspetti di competenza; controlli a campione sugli incarichi extra-istituzionale, ai sensi della L. 662/96 - procedure di mobilità del personale interno
50	15	00	DIREZIONE GENERALE PER LE RISORSE STRUMENTALI	Compiti di cui agli artt. 8 e 28 del Regolamento n. 12/2011
50	15	91	STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	Svolge compiti di cui all'allegato "A" della DGRC n.478/2012 e ss.mm. e ii. - Tenuta degli atti relativi alla titolarità dei beni patrimoniali; gestione patrimonio immobiliare; amministrazione delle spese relative agli immobili; gestione del processo di alienazione degli immobili facenti parte del patrimonio disponibile regionale; redazione della consistenza dei beni immobiliari e predisposizione, per la parte di competenza, del conto generale del patrimonio; acquisizione di immobili
50	15	92	STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	Svolge compiti di cui all'allegato "A" della DGRC n.478/2012 e ss.mm. e ii.
50	15	01	Demanio regionale	Tenuta degli atti relativi alla titolarità di tutti i beni demaniali, ivi compresi quelli la cui gestione rientra nella competenza di altre DD. GG. e all'acquisizione e valorizzazione degli immobili demaniali; concessioni, locazioni, trasferimenti e costituzione di diritti sui beni demaniali; atti relativi alla demanializzazione e alla sdemanializzazione
50	15	02	Ufficio tecnico - Manutenzione Beni demaniali e patrimoniali - Ufficio dell'Energy Manager	Manutenzione relativa ai beni demaniali e al patrimonio immobiliare regionali. Istruttoria pratiche amministrative relative alle nuove costruzioni, ristrutturazioni ed ampliamenti di edifici facenti parte del patrimonio regionale. Manutenzione tecnico-amministrativa degli stabili sedi di uffici regionali; redazione di capitolati speciali per i lavori e per la fornitura di beni e servizi. Gestione funzioni di Energy Manager
50	15	03	Gestione beni - Cassa economale - Supporto sedi	Programmazione e gestione della fornitura dei beni occorrenti per il funzionamento degli uffici regionali; gestione magazzino centrale e sedi periferiche; tenuta dei registri

				inventari delle dotazioni mobiliari; predisposizione contro generale del patrimonio mobiliare, per la parte di competenza; gestione cassa economale centrale e di quelle periferiche - Programmazione e gestione dei servizi generali a supporto degli uffici e dell'autoparco regionale
50	15	04	Realizzazione e manutenzione della rete telematica regionale SPC e Gestione dei sistemi informativi regionali	Realizzazione e manutenzione degli impianti destinati alla rete telematica regionale e degli impianti destinati ai sistemi informativi regionali. Definizione e attuazione delle politiche del Sistema di Conservazione, definizione delle caratteristiche e dei requisiti del Sistema di Conservazione in conformità alla normativa vigente, nonché gestione del Sistema di Conservazione
50	15	05	Valorizzazione e alienazione del patrimonio immobiliare regionale	Predisposizione di proposte per la valorizzazione del patrimonio regionale. Gestione delle concessioni di valorizzazione e delle alienazioni
60	01	00	AVVOCATURA REGIONALE	Compiti di cui agli artt. 29 e 30 del Regolamento n. 12/2011
60	01	91	STAFF- Funzioni di supporto tecnico-operativo	Supporto tecnico-operativo all'Avvocato Capo nel coordinamento dell'attività contenziosa in materia civile, penale e ambiente
60	01	92	STAFF- Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	Svolge compiti di cui all'allegato "A" della DGRC n.478/2012 e ss.mm. e ii. - Supporto tecnico-operativo all'Avvocato Capo nel coordinamento dell'attività consulenza e di contenzioso amministrativo - Affari Generali - Affari giuridico legali - Gestione risorse umane; anagrafe delle prestazioni; gestione risorse strumentali; economato; accesso agli atti amministrativi; referente formativo; ulteriori compiti di carattere generale e compiti di Vice Direttore con funzioni Vicarie
60	01	93	STAFF - Assistenza stragiudiziale nelle materie di competenza degli enti strumentali della Regione – Recupero crediti CIA	Assistenza stragiudiziale agli uffici regionali nei rapporti ed affari concernenti gli enti, agenzie, organismi istituiti con legge regionale per l'esercizio delle funzioni amministrative della Regione Campania e le società <i>in house</i> – Recupero dei crediti afferenti il Ciclo Integrato delle Acque
60	01	01	Assistenza tecnico-legale al Gabinetto del Presidente	Assistenza tecnico-legale al Gabinetto del Presidente con particolare riferimento all'attività propedeutica alla sottoscrizione di Protocolli d'Intesa e Accordi e al contenzioso costituzionale
60	01	03	Lavoro e Personale	Coordinamento delle attività propedeutiche alla consulenza, rappresentanza e difesa della Regione innanzi alle giurisdizioni di ogni ordine e grado per il contenzioso in materia di Lavoro e Personale
60	01	04	Recuperi Crediti, Esecuzione, Ragioneria, Finanze e Tributi	Coordinamento delle attività propedeutiche alla consulenza, rappresentanza e difesa della Regione innanzi alle giurisdizioni di ogni ordine e grado per il contenzioso in materia di: Recupero crediti, Esecuzione, Ragioneria, Finanze e Tributi

60	01	05	Trasporti, Lavori Pubblici, Protezione Civile	Coordinamento delle attività propedeutiche alla consulenza, rappresentanza e difesa della Regione innanzi alle giurisdizioni di ogni ordine e grado per il contenzioso in materia di: Trasporti, Lavori Pubblici, Protezione Civile
60	01	06	Sanità, AA.SS.LL., Aziende Ospedaliere ex art.29 L.R.1/2008	Coordinamento delle attività propedeutiche alla consulenza, rappresentanza e difesa della Regione innanzi alle giurisdizioni di ogni ordine e grado per il contenzioso in materia di: Sanità, AA.SS.LL., Aziende Ospedaliere ex art. 29 L.R. 1/2008
60	01	07	Attività Produttive, Agricoltura, Istruzione, Formazione	Coordinamento delle attività propedeutiche alla consulenza, rappresentanza e difesa della Regione innanzi alle giurisdizioni di ogni ordine e grado per il contenzioso in materia di: Attività Produttive, Agricoltura, Istruzione, Formazione
60	01	08	Turismo, Università, Ricerca Scientifica e Innovazione, Governo del Territorio	Coordinamento delle attività propedeutiche alla consulenza, rappresentanza e difesa della Regione innanzi alle giurisdizioni di ogni ordine e grado per il contenzioso in materia di: Turismo, Università, Ricerca Scientifica e Innovazione, Governo del Territorio
60	01	09	Contenzioso tributario	Coordinamento delle attività propedeutiche alla consulenza, rappresentanza e difesa della Regione innanzi alle giurisdizioni di ogni ordine e grado per il contenzioso in materia di Contenzioso Tributario
60	01	10	Demanio e Patrimonio, Enti Locali, Politiche Culturali, Assistenza Sociale	Coordinamento delle attività propedeutiche alla consulenza, rappresentanza e difesa della Regione innanzi alle giurisdizioni di ogni ordine e grado per il contenzioso in materia di: Demanio e Patrimonio, Enti Locali, Politiche Culturali, Assistenza Sociale
60	03	00	NUCLEO PER LA VALUTAZIONE E LA VERIFICA DEGLI INVESTIMENTI PUBBLICI	Compiti di cui agli artt. 29 e 32 del Regolamento n. 12/2011
60	03	91	STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	Svolge compiti di cui all'allegato "A" della DGRC n.478/2012 e ss.mm. e ii. - Affari Generali - Affari giuridico legali - Gestione risorse umane; anagrafe delle prestazioni; gestione risorse strumentali; economato; accesso agli atti amministrativi; referente formativo; ulteriori compiti di carattere generale e compiti di Vice Direttore con funzioni Vicarie
60	03	01	Valutazione degli investimenti pubblici e Programmi SIE	Supporto tecnico alle fasi di programmazione, formulazione e valutazione di programmi e progetti per le analisi di fattibilità degli investimenti anche attraverso l'elaborazione di studi, metodi, strumenti, indicatori e basi informative in raccordo l'ufficio statistico regionale. Supporto tecnico-scientifico al Piano Unitario di Valutazione 2014-2020. Valutazione degli impatti delle politiche di finanza pubblica e dell'attuazione delle riforme amministrative. Valutazione ex ante ed ex post degli strumenti di ingegneria finanziaria. Analisi di criteri di qualità ambientale, sostenibilità dello sviluppo, compatibilità ecologica degli investimenti pubblici in raccordo con

				l'Autorità ambientale. Definizione ed implementazione della Valutazione d'Impatto Occupazionale e Produttivo (V.I.O.P.) degli investimenti programmati dalla Regione. Rapporti con il Sistema di monitoraggio degli investimenti pubblici istituito presso il C.I.P.E., raccordo con il Sistema Nazionale di Valutazione e con la Rete dei Nuclei di valutazione e verifica. Valutazione del Piano di rafforzamento Amministrativo (PRA) e supporto all'implementazione di azioni di miglioramento
60	03	02	Verifica degli Investimenti Pubblici e raccordo con la Programmazione Unitaria	Verifiche sull'attuazione dei programmi, progetti e grandi progetti d'investimento di competenza regionale in raccordo con la Programmazione Unitaria. Analisi e verifica di fattibilità dei Grandi Progetti. Ausilio nella razionalizzazione dei sistemi di monitoraggio e controllo in uso nella Regione congiuntamente con gli uffici di statistica. Verifica e reportistica relativa agli scostamenti tra le previsioni e la spesa per investimenti in sede di attuazione. Supporta la verifica e la redazione dei rapporti relativi al Piano di Rafforzamento dell'Amministrazione Regionale. Verifica dei fabbisogni formativi e per il rafforzamento della capacità amministrativa delle strutture regionali coinvolte nella programmazione 2014/2020
60	06	00	CENTRALE ACQUISTI, PROCEDURE DI FINANZIAMENTO DI PROGETTI RELATIVI AD INFRASTRUTTURE, PROGETTAZIONE	Compiti di cui all'art. 33, introdotto dal Regolamento approvato con D.G.R. n. 710/2012
60	06	01	Centrale Acquisti e Procedure di Finanziamento di Progetti Relativi ad Infrastrutture	Funzioni relative alle procedure ad evidenza pubblica per l'acquisizione di lavori, servizi, anche attinenti all'architettura e all'ingegneria, e forniture da parte degli uffici della Giunta Regionale; procedure ad evidenza pubblica per il finanziamento della progettazione di infrastrutture realizzate da enti pubblici nel territorio della Regione Campania e gestione delle procedure ad evidenza pubblica per l'acquisizione dei servizi di progettazione oggetto del finanziamento; acquisti in economia; gestione albo unico informatizzato dei fornitori di beni e servizi; supporto alla redazione di capitolati generali e speciali d'appalto e dei contratti
60	06	02	Progettazione	Funzioni attinenti alla progettazione di lavori, servizi e forniture e attività tecnico-amministrative ad essa connesse; monitoraggio della progettazione ad esecuzione di lavori, servizi e forniture; monitoraggio dell'efficacia e dell'efficienza degli investimenti pubblici. Affari Generali; gestione risorse umane e strumentali
60	07	00	UFFICIO SPECIALE SERVIZIO ISPETTIVO SANITARIO E SOCIO-SANITARIO	Funzioni previste dagli artt. 1 e 2 della L.R. 23 dicembre 2015 n.20
60	07	01	UOD Supporto all'attività ispettiva	Supporto al responsabile dell'Ufficio speciale per gli aspetti di natura sanitaria, economica, giuridico-amministrativa e contabile-finanziaria, relativi all'attività

				ispettiva di cui alla L.R. del 23 dicembre 2015 n. 20, in raccordo con le strutture amministrative della Regione Campania
60	08	00	UFFICIO COMUNITARIO REGIONALE	Funzioni di cui agli artt. 29 e 33-ter del Regolamento n. 12/2011.
60	08	01	UOD Rapporti con l'UE - Aa.gg.- Affari giuridico - legali - Gestione risorse umane e strumentali e contenzioso	Funzioni di cui all'art.6, comma 2 lett. b), e), ed f) della L.R. n.18/2008 (Sportello Informativo europeo sulle attività istituzionali della Regione; informazione, sostegno e supporto all'attività di enti, imprese). Affari Generali - Affari giuridico legali - Gestione risorse umane. Anagrafe delle prestazioni; Gestione risorse strumentali; economato; accesso agli atti amministrativi; referente formativo; ulteriori compiti di carattere generale
60	09	00	UFFICIO DEI SISTEMI TERRITORIALI E DELLA SICUREZZA INTEGRATA	Compiti di cui agli artt. 29 e 31 del Regolamento n. 12/2011
60	09	91	STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	Svolge compiti di cui all'allegato "A" della DGRC n.478/2012 e ss.mm. e ii. - Affari Generali - Affari giuridico legali - Gestione risorse umane; anagrafe delle prestazioni; gestione risorse strumentali; economato; accesso agli atti amministrativi; referente formativo; ulteriori compiti di carattere generale e compiti di Vice Direttore con funzioni Vicarie
60	09	01	Rapporti con Enti locali	Rapporti con gli enti locali, con le comunità locali e con la Conferenza delle Autonomie Locali (CAL); Rapporti con i piccoli comuni, le comunità montane, isolate e le unioni di comuni. Sostegno all'associazionismo. Rimborso spese elettorali consultazioni regionali
60	09	02	Promozione politiche territoriali e di sviluppo urbano	Promozione e coordinamento delle strategie e delle politiche istituzionali e comunitarie per lo sviluppo urbano delle città medie. Coordinamento Tavolo Città. Attività di comunicazione a favore degli enti locali e delle autonomie funzionali
60	09	03	Attuazione delle riforme amministrative e delle politiche di sviluppo territoriale	Cura delle attività finalizzate all'attuazione delle riforme amministrative e monitoraggio delle politiche di sviluppo urbano delle città medie; consulenza e assistenza agli enti locali per l'attuazione delle stesse ed alla riorganizzazione e razionalizzazione delle funzioni Territoriali. Consultazioni referendarie
60	09	04	Politiche territoriali ed Aree interne	Promozione coordinamento ed attuazione delle politiche di sviluppo territoriale delle aree interne
60	09	05	Sicurezza e Scuola regionale di Polizia Locale	Valorizzazione dei beni confiscati. Politiche integrate di sostegno ai progetti di sicurezza urbana e alle gestioni associate di polizia locale - Attività di organizzazione e gestione tecnico-didattica della Scuola regionale di Polizia Locale. Misure attuative L.R. 12/03. Politiche di sostegno alle attività economiche attraverso la realizzazione di

				sistemi tecnologici per la sicurezza delle aree industriali. Programmazione comunitaria sui temi della sicurezza in raccordo con la Programmazione Unitaria
60	09	06	Legalità	Politiche di prevenzione e azioni di sostegno alle vittime della criminalità attraverso misure attuative della L.R. 11/2004. Antiracket e antiusura. Educazione alla legalità. Programmazione comunitaria sui temi della legalità in raccordo con la Programmazione Unitaria. Valorizzazione dei beni confiscati, misure attuative L.R.7/2012. Accordo di Programma Quadro "Giancarlo Siani"
60	10	00	UFFICIO SPECIALE PER IL CONTROLLO E LA VIGILANZA SU ENTI E SOCIETA' PARTECIPATE	Compiti di cui agli artt. 29 e 33 quater del Regolamento n. 12/2011
60	10	91	Funzioni di supporto tecnico e amministrativo	Affari generali e affari giuridici-legali- Gestione Risorse Umane- Vice del Responsabile dell'Ufficio Speciale e Funzioni Vicarie- Coordinamento delle attività inerenti all'esercizio dei diritti della Regione in qualità di socio o di Amministrazione controllante o partecipante
60	10	01	Vigilanza e controllo analogo sulle società	Svolge, in raccordo con le strutture competenti <i>ratione materiae</i> , le competenze di cui al d.lgs. n.175/2016
60	10	02	Vigilanza e controllo sugli enti e organismi, diversi dalle società, partecipati o controllati	Svolge, in raccordo con le strutture competenti <i>ratione materiae</i> , le competenze inerenti alla partecipazione della Regione agli enti di riferimento

AVVISO DI RETTIFICA

Si comunica che la deliberazione di Giunta regionale n. 619, approvata nel corso della seduta tenutasi in data 08/11/2016, contiene meri errori materiali della Direzione Generale competente alla individuazione della nuova declaratoria della proprie strutture. Nell'allegato D alla deliberazione, la sezione relativa alla Direzione Generale *Politiche culturali e turismo* (50-12) deve intendersi sostituita dal prospetto allegato al presente avviso.

50	12	00	DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE CULTURALI E IL TURISMO	Compiti di cui agli artt. 8 e 24 del Regolamento n. 12/2011
50	12	91	STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	Svolge compiti di cui all'allegato "A" della DGRC n.478/2012 e ss.mm. e ii - Valorizzazione dei beni e siti culturali, storici, archeologici, ambientali e monumentali attraverso relative azioni di catalogazione, restauro, recupero e promozione, al fine di favorire, attraverso lo sviluppo dei servizi innovativi, la fruizione degli stessi siti e l'effettiva integrazione e relazione con gli ambiti turistici, cura i processi di valorizzazione e tutela dei siti UNESCO e promuove le candidature di beni ed elementi naturali nelle liste del patrimonio culturale materiale ed immateriale dell'umanità UNESCO e negli altri programmi UNESCO. Raccordo con le attività di promozione culturale ai fini della valorizzazione integrata dei beni culturali.
50	12	92	STAFF - programmazione sistema turistico - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	Svolge compiti di cui all'allegato "A" della DGRC n.478/2012 e ss.mm. e ii - Programmazione ed attuazione interventi materiali ed immateriali finalizzati al sostegno e allo sviluppo economico-produttivo del settore del turismo, nonché a migliorare la qualità dell'offerta recettiva e dei servizi collegati; coordinamento dei servizi pubblici e privati di rilevanza per il sistema turistico-culturale anche di concerto con altri settori dell'Amministrazione. Svolge altresì funzione di vicario della Direzione in qualità di vice-direttore.
50	12	93	STAFF - Monitoraggio e controllo delle Società e Fondazioni partecipate in ambito culturale e gestione fondi europei di competenza	Raccordo con l'Ufficio Speciale deputato al controllo e alla vigilanza su enti e società partecipate per gli enti operanti in ambito culturale. Monitoraggio delle attività di gestione dei fondi europei e dei capitoli di bilancio relativi a fondi europei, nazionali e regionali attribuiti alla Direzione Generale. Attività di interfaccia con la Direzione Generale per le risorse finanziarie e con le strutture interne alla Direzione Generale ai fini del rispetto dei vincoli ad essa attribuiti in applicazione della normativa sull'armonizzazione dei bilanci pubblici
50	12	01	Promozione e valorizzazione dei musei e delle biblioteche	Promozione e valorizzazione dei musei/raccolte/biblioteche appartenenti agli enti locali o di interesse locale. Sostegno alla loro istituzione e fruizione; attività di monitoraggio relativa alle funzioni delle provincie in materia
50	12	02	Promozione e	Promozione culturale; sostegno alla produzione teatrale, musicale e culturale anche

			valorizzazione delle attività artistiche e culturali	mediante la promozione di manifestazioni e mostre; organizzazione e promozione di iniziative per la diffusione e la conoscenza del patrimonio cinematografico e audiovisivo, anche al fine di favorire il turismo; promozione di programmi per la salvaguardia e la valorizzazione del patrimonio edilizio da destinare a sedi di spettacolo e di attività culturali.
50	12	03	Persone giuridiche private	Adempimento delle funzioni di cui al regolamento emanato con D.P.G.R. n. 619/2003, nonché esercizio dei poteri di vigilanza e controllo nei confronti delle persone giuridiche private.
50	12	04	Cooperazione interistituzionale per la promozione e lo sviluppo del turismo	Attività finalizzate all'integrazione tra le politiche regionali che interagiscono ai fini della promozione del territorio regionale anche attraverso la fruizione dei BB.CC.. Gestione POIN di competenza regionale. Raccordo e rapporti con Istituzioni, Enti territoriali ed altri soggetti amministrativi esterni. Rapporti con il Coordinamento nazionale turismo e beni culturali.
50	12	05	Sviluppo e promozione turismo	Promozione turistica: azioni di comunicazione, promozione e marketing del territorio, programmazione di eventi e programmazione della partecipazione a manifestazioni fieristiche di settore.
50	12	06	Operatori turistici e sostegno ai nuovi turismi	Attività e procedimenti relativi agli operatori turistici, in materia di agenzie di viaggio e professioni turistiche. Iniziative per il miglioramento della qualità delle strutture e dei servizi di accoglienza. Iniziative per la promozione del territorio attraverso la partecipazione a mostre e fiere di settore, nonché attraverso l'uso delle tecnologie informatiche, audiovisive e multimediali. Turismo sociale e nuove forme di turismo.