



## **Delibera della Giunta Regionale n. 475 del 10/09/2012**

A.G.C.1 Gabinetto Presidente Giunta Regionale

Settore 1 Affari generali della Presidenza e collegamenti con gli Assessori

Oggetto dell'Atto:

APPROVAZIONE SCHEMA DI REGOLAMENTO "MODIFICHE E INTEGRAZIONI AL REGOLAMENTO 15 DICEMBRE 2011, N. 12 (ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DELLA GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA)".

**Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal Settore e delle risultanze e degli atti tutti richiamati nelle premesse che seguono, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità della stessa resa dal Dirigente del Settore a mezzo di sottoscrizione della presente**

**PREMESSO CHE:**

- a) l'art. 2 della L.R. 8/2010 ha autorizzato la Giunta regionale a disciplinare con regolamento il proprio ordinamento amministrativo, sentita la Commissione consiliare permanente competente per materia, in attuazione dei principi dell'attività amministrativa e di organizzazione posti dal Titolo IX dello Statuto regionale e in osservanza, tra l'altro, dei criteri generali di imparzialità, contenimento e controllo della spesa, perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità e flessibilità;
- b) secondo quanto disposto dalla menzionata L.R. n. 8/2010, dalla data di entrata in vigore delle norme regolamentari di cui al comma 1, risulterà abrogata la legge regionale 4 luglio 1991, n. 11 ad eccezione degli articoli 13, 14, 18, 19, 20, 22, 23 e 25;
- c) 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;
- d) l'art. 43 del predetto regolamento ne prevedeva, tra l'altro, l'entrata in vigore il centovesimo giorno successivo alla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania;
- e) con D.G.R. n. 177 del 12/04/2012 il termine di entrata in vigore del Regolamento n. 12 è stato differito al 1° ottobre 2012;

**CONSIDERATO** che da un ulteriore approfondimento delle competenze affidate alle strutture organizzative afferenti ai singoli Dipartimenti, è stata rilevata la necessità di procedere ad una diversa articolazione delle competenze delle Direzioni Generali all'interno del Dipartimento della Programmazione e dello Sviluppo Economico, nonché alcune modifiche e integrazioni volte a migliorare l'efficacia funzionale dello stesso;

**RITENUTO**, pertanto, di dover apportare alcune modifiche e integrazioni nell'attribuzione delle competenze alle Direzioni Generali del Dipartimento della Programmazione e dello Sviluppo Economico, attraverso l'adozione di modifiche al regolamento nonché alcune modifiche e integrazioni volte a migliorare l'efficacia funzionale dello stesso;

**ACQUISITI** i pareri favorevoli sullo schema di regolamento espressi dall'Ufficio Legislativo del Presidente con note prott. nn. 13586/UDCP/GAB/UL e 13587/UDCP/GAB/UL;

**VISTI:**

- la L.R. n. 11/91;
- la L.R. n. 8/2010;
- la D.G.R.C. n. 612 del 29/10/2011;
- il regolamento n. 12 del 2011;

**PROPONE** e la Giunta in conformità a voto unanime:

## **DELIBERA**

Per le motivazioni e considerazioni svolte in premessa, che si intendono di seguito integralmente richiamate:

1. di approvare il regolamento avente ad oggetto "Modifiche e integrazioni al regolamento 15 dicembre 2011, n. 12 (Ordinamento amministrativo della Giunta regionale della Campania)", allegato alla presente deliberazione e che forma parte integrante e sostanziale della stessa, ai sensi dell'art 56 comma 4 dello Statuto;
2. di inviare la presente deliberazione al Consiglio regionale per gli adempimenti di cui all'articolo 2, comma 1 della l.r. 6.8.2010, n. 8;
3. di trasmettere il presente atto, con il relativo allegato, all'A.G.C. 07 per gli adempimenti di competenza.

Regolamento del ... n. ...

**Modifiche e integrazioni** al regolamento 15 dicembre 2011, n. 12 (Ordinamento amministrativo della Giunta regionale della Campania).

Art. 1

*(Modificazioni al regolamento 15 dicembre 2011, n. 12)*

1. Il regolamento 15 dicembre 2011, n. 12 è così modificato:
  - a) alla fine della lettera a) del comma 2 dell'articolo 9 sono aggiunte le parole: “e il turismo”;
  - b) alla lettera b) del comma 2 dell'articolo 9, le parole: “, il turismo” sono soppresse;
  - c) alla fine della rubrica dell'articolo 10 sono aggiunte le parole: “e il turismo”;
  - d) al comma 1 dell'articolo 10, le parole: “e del fondo sociale europeo, svolgendo le funzioni di autorità di gestione di quest'ultimo ” sono soppresse;
  - e) alla fine del comma 1 dell'articolo 10 sono aggiunte le parole: “Provvede alla promozione turistica, mediante il sostegno a forme associative tra operatori turistici a carattere interregionale e internazionale. Si occupa della realizzazione di campagne pubblicitarie per il turismo regionale e provvede agli adempimenti riguardanti agenzie di viaggio e operatori turistici. Predispose studi e ricerche di marketing e comunicazione per la promozione turistica. Fornisce supporto al settore alberghiero attraverso forme di potenziamento e miglioramento delle strutture ricettive. Assicura il sostegno alle iniziative turistiche delle organizzazioni dei lavoratori e compie interventi diretti a favorire il turismo giovanile.”;
  - f) all'alinea dell'articolo 11, le parole: “, il turismo” sono soppresse;
  - g) al comma 1 dell'articolo 11, dopo le parole: “relative all'ordinamento della comunicazione.”, le parole: “Provvede alla promozione turistica, mediante il sostegno a forme associative tra operatori turistici a carattere interregionale e internazionale. Si occupa della realizzazione di campagne pubblicitarie per il turismo regionale e provvede agli adempimenti riguardanti agenzie di viaggio e operatori turistici. Predispose studi e ricerche di marketing e comunicazione per la promozione turistica. Fornisce supporto al settore alberghiero attraverso forme di potenziamento e miglioramento delle strutture ricettive. Assicura il sostegno alle iniziative turistiche delle organizzazioni dei lavoratori e compie interventi diretti a favorire il turismo giovanile.” sono soppresse;
  - h) al comma 1 dell'articolo 12, dopo le parole: “l'internazionalizzazione del sistema della Regione Campania.”, sono inserite le seguenti: “Promuove le iniziative per l'utilizzo del fondo sociale europeo, svolgendo le funzioni di autorità di gestione di quest'ultimo.”;
  - i) al primo periodo del comma 1 dell'articolo 20 la parola “paesistica” è sostituita dalla seguente: “paesaggistica”;
  - j) al settimo periodo del comma 1 dell'articolo 20 le parole “con il Comitato per l'Edilizia Residenziale (CER),” sono soppresse;
  - k) al comma 2 dell'articolo 29, dopo la lettera d), è aggiunta la seguente: “e) ufficio speciale per i parchi, le riserve e i siti UNESCO”.
  - l) dopo l'articolo 33 è aggiunto il seguente:

33-bis “Ufficio speciale per i parchi, le riserve e i siti UNESCO”

1. L'ufficio speciale per i parchi, le riserve, e i siti UNESCO svolge le funzioni di programmazione e pianificazione territoriale, dei parchi e delle riserve naturali in coerenza con il piano territoriale regionale (PTR) e gli altri piani territoriali regionali e nel rispetto dell'ordine di prevalenza dei diversi strumenti di pianificazione territoriale; cura il coordinamento e il controllo della redazione dei piani di gestione dei parchi e delle riserve naturali e del loro aggiornamento; definisce i cluster di qualità della

conservazione, della tutela e della valorizzazione della biodiversità e cura la programmazione degli interventi a sostegno del sistema regionale dei parchi e delle riserve, anche in relazione agli interventi agro-silvo-pastorali e di attrazione, per la promozione delle connesse attività, ai fini dello sviluppo economico sostenibile; svolge inoltre le funzioni di pianificazione per la conservazione e per la tutela dei siti UNESCO, nonché di programmazione degli interventi per il sostegno e promozione".

m) al comma 3 dell'articolo 38 dopo le parole "dal dirigente di livello" è aggiunta la parola: "funzionale".

2. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino ufficiale della Regione Campania.



## **Delibera della Giunta Regionale n. 478 del 10/09/2012**

A.G.C. 7 Gestione e Formazione del Personale, Org.ne e Metodo

Settore 2 Studio, Org.ne e Metodo, Formazione del Personale

Oggetto dell'Atto:

STRUTTURE ORDINAMENTALI GIUNTA REGIONALE AI SENSI DEL REGOLAMENTO  
12/2011

**Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal Settore e delle risultanze e degli atti tutti richiamati nelle premesse che seguono, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità della stessa resa dal Dirigente del Settore a mezzo di sottoscrizione della presente**

**PREMESSO**

- a. che il Regolamento 15.12.2011, n. 12, pubblicato sul Burc n. 77 del 16/12/2011, disciplina l'“*Ordinamento amministrativo della Giunta Regionale della Campania*” in attuazione dell'art. 2, comma 1, della legge regionale 6.8.2010, n. 8;
- b. che, con D.G.R. n. 177 del 12/04/2012, è stato prolungato fino al 1° ottobre 2012 il termine di cui all'art. 43, comma 1 del citato Regolamento, relativo alla sua entrata in vigore;
- c. che, ai sensi dell'art. 6 comma 1 del regolamento n. 12 del 2011, le strutture amministrative della Giunta regionale si articolano in:
  - dipartimenti;
  - direzioni generali;
  - uffici speciali;
  - strutture di staff;
  - unità operative dirigenziali;
- d. che, a mente del comma 2 del citato art. 6, a ciascuna delle strutture di cui al comma 1 è preposto un dirigente individuato tra i dirigenti del ruolo unico dirigenziale dell'amministrazione regionale o ai sensi di quanto previsto dall'articolo 19, commi 5-bis e 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001.
- e. che ai sensi di quanto previsto all'art. 43, comma 2 del suddetto Regolamento, con Decreti del Presidente della Giunta nn. 109, 110, 111, 112 e 113 del 13/04/2012 sono stati attribuiti gli incarichi di Capo Dipartimento;
- f. che l'art. 6, comma 3, del predetto Regolamento demanda a una o più deliberazioni della Giunta regionale la definizione degli indirizzi programmatici e l'organizzazione interna alle strutture dipartimentali e alle direzioni generali, l'organizzazione degli uffici speciali, salvo quanto previsto per l'Avvocatura regionale;
- g. che, con deliberazione n. 191 del 12/04/2012, la Giunta Regionale, in attuazione di quanto previsto dal citato Regolamento n.12/2011, ha individuato il numero massimo delle strutture ordinamentali da istituire, come di seguito indicate:
  - g.1. n. 5 Uffici di Capo Dipartimento;
  - g.2. n. 16 Uffici di Direzione Generale;
  - g.3. n. 4 Uffici Speciali;
  - g.4. n. 1 Ufficio del Datore di Lavoro;
  - g.5. n. 10 Uffici di Staff ai Dipartimenti;
  - g.6 n. 29 Uffici di Staff alle Direzioni Generali, agli Uffici Speciali e agli Uffici di cui all'art. 37 del Regolamento,
  - g.7 n. 235 Uffici di Unità Operative Dirigenziali;
- h. che con la menzionata deliberazione n. 191 del 2012 sono stati, altresì, fissati nel numero complessivo massimo di 50 gli Uffici di livello dirigenziale per Strutture di missione o posizioni dirigenziali individuali;

## RILEVATO

- a. che il citato Regolamento n.12/2011 assegna:
  - a.1. al Dipartimento della programmazione e dello sviluppo economico le competenze di cui agli artt. 7 e 9;
  - a.2. al Dipartimento della salute e delle risorse naturali le competenze di cui agli artt. 7 e 13;
  - a.3. al Dipartimento delle politiche territoriali le competenze di cui agli artt. 7 e 17;
  - a.4. al Dipartimento dell'istruzione, della ricerca, del lavoro, delle politiche culturali e delle politiche sociali le competenze di cui agli artt. 7 e 21;
  - a.5. al Dipartimento delle risorse finanziarie, umane e strumentali le competenze di cui agli artt. 7 e 25;
  - a.6. alla Direzione generale per la programmazione economica le competenze di cui agli artt. 8 e 10;
  - a.7. alla Direzione generale per lo sviluppo economico, il turismo e le attività produttive le competenze di cui agli artt. 8 e 11;
  - a.8. alla Direzione generale per l'internazionalizzazione e i rapporti con l'Unione europea del sistema regionale le competenze di cui agli artt. 8 e 12;
  - a.9. alla Direzione generale per la tutela della salute e il coordinamento del sistema sanitario regionale le competenze di cui agli artt. 8 e 14;
  - a.10. alla Direzione generale per l'ambiente e l'ecosistema le competenze di cui agli artt. 8 e 15;
  - a.11. alla Direzione generale per le politiche agricole, alimentari e forestali le competenze di cui agli artt. 8 e 16;
  - a.12. alla Direzione generale per la mobilità le competenze di cui agli artt. 8 e 18;
  - a.13. alla Direzione generale per i lavori pubblici e la protezione civile le competenze di cui agli artt. 8 e 19;
  - a.14. alla Direzione generale per il governo del territorio le competenze di cui agli artt. 8 e 20;
  - a.15. alla Direzione generale per l'università, la ricerca e l'innovazione le competenze di cui agli artt. 8 e 22;
  - a.16. alla Direzione generale per l'istruzione, la formazione, il lavoro e le politiche giovanili le competenze di cui agli artt. 8 e 23;
  - a.17. alla Direzione generale per le politiche sociali, le politiche culturali, le pari opportunità e il tempo libero le competenze di cui agli artt. 8 e 24;
  - a.18. alla Direzione generale per le risorse finanziarie le competenze di cui agli artt. 8 e 26;
  - a.19. alla Direzione generale per le risorse umane le competenze di cui agli artt. 8 e 27;
  - a.20. alla Direzione generale per le risorse strumentali le competenze di cui agli artt. 8 e 28;
  - a.21. all'Ufficio Speciale Avvocatura regionale le competenze di cui agli artt. 29 e 30;
  - a.22. all'Ufficio Speciale Ufficio per il federalismo le competenze di cui agli artt. 29 e 31;
  - a.23. all'Ufficio Speciale Nucleo per la valutazione e la verifica degli investimenti pubblici le competenze di cui agli artt. 29 e 32;
  - a.24. all'Ufficio Speciale Struttura tecnica di supporto in materia di politica sanitaria le competenze di cui agli artt. 29 e 33;
- b. che l'Assessore alle Risorse Umane, allo scopo di definire compiutamente per ciascun Dipartimento e Direzione generale l'articolazione delle strutture sulla base delle competenze da svolgere, ha sentito in merito tutti gli altri Assessori, i Capi Dipartimento ed i Coordinatori delle AA.GG.C.;
- c. che, sulla base delle disposizioni del Regolamento n. 12/2011 e delle risultanze dell'istruttoria svolta:
  - c.1. occorre specificare, in coerenza con le previsioni recate dal Regolamento n. 12/2011, le funzioni demandate, in via generale, ai dirigenti delle strutture amministrative di cui all'art. 6 del

Regolamento n. 12 del 2011 e, segnatamente, ai Capi Dipartimento, ai Direttori Generali, ai Dirigenti degli Uffici Speciali, ai Dirigenti delle strutture amministrative di Staff - con esclusione di quelli preposti alle strutture che svolgono attività di supporto agli Uffici di cui agli artt. 7 e 37 del predetto regolamento - e ai Dirigenti delle Unità Operative Dirigenziali, così come riportate nell'allegato A alla presente deliberazione, di cui costituisce parte integrante e sostanziale;

- c.2. sono state specificate, in ragione delle peculiari attribuzioni dell'Avvocatura regionale, in armonia con le relative disposizioni normative statali e con quelle recate dall'art. 30 del Regolamento n. 12/2012, le funzioni demandate, in via generale, all'Avvocato Capo e ai Dirigenti delle Unità operative istituite presso l'Avvocatura medesima, riportate nell'allegato B alla presente deliberazione, per costituirne parte integrante e sostanziale;
- c.3. è stata definita, per i 5 Dipartimenti e relative Direzioni Generali e per i 4 Uffici speciali, l'articolazione delle strutture sulla base delle competenze da svolgere, così come riportato nel riepilogo, allegato C e nell'allegato D, al presente atto, di cui costituiscono parte integrante e sostanziale;

## CONSIDERATO

- a. che, stante la complessità e rilevanza delle responsabilità e attribuzioni che il D. Lgs 9.4.2008, n. 81, assegna alla figura del datore di lavoro e al fine di garantire la puntuale attuazione delle disposizioni recate dal menzionato decreto legislativo, al dirigente preposto all'Ufficio del datore di lavoro, di cui all'art. 25 comma 3 del regolamento n. 12/2011, vanno conferite funzioni di direzione delle unità operative dirigenziali in cui si articola l'Ufficio medesimo, come indicate nell'allegato n. 5 al presente provvedimento;
- b. che, al fine di garantire la continuità dell'esercizio delle funzioni demandate ai Capi dei Dipartimenti, ai Direttori Generali e ai Dirigenti preposti agli Uffici Speciali, occorre prevedere le modalità di conferimento delle funzioni vicarie, in caso di loro assenza o impedimento;
- c. che, salve le previsioni di cui all'art. 42 del regolamento n. 12/2011 e all'art. 9, comma 1 del D.Lgs. 78/2010, occorre stabilire, in sede di prima attuazione del nuovo ordinamento, il trattamento economico accessorio dei dirigenti delle strutture della Giunta regionale, sino all'adozione del relativo provvedimento di determinazione, fermo restando quanto già stabilito dalla deliberazione n. 191/2012 per i Capi Dipartimento;
- d. che, in considerazione di quanto previsto dall'art. 37, comma 2, del Regolamento n. 12/2011, circa il trasferimento di funzioni e compiti, già demandati all'AGC 1, agli Uffici di diretta collaborazione del Presidente, nonché per la riscontrata esigenza, tenuto conto della complessa articolazione in UOD delle Direzioni Generali, al fine di garantire al loro interno il raccordo e il supporto alle funzioni trasversali, occorre aumentare il numero massimo delle strutture di staff, come determinato dalla richiamata deliberazione n. 191 del 2012, diminuendo, contestualmente, il numero delle altre strutture dirigenziali come indicato nella citata deliberazione;

## RITENUTO

- a. di dover provvedere all'approvazione degli allegati di cui al punto c) del considerato, in considerazione della conformità dell'assetto degli uffici ivi delineato agli obiettivi strategici dell'Amministrazione regionale e della rispondenza a criteri di modernizzazione ed efficienza;

- b. di stabilire che le funzioni vicarie del Capo Dipartimento, del Direttore Generale e del Dirigente preposto agli Uffici Speciali, in caso di loro assenza o impedimento, ovvero, in caso di vacanza, nelle more del conferimento del nuovo incarico, per un periodo non superiore a sei mesi, debbano svolgersi da un Direttore Generale interno al Dipartimento, da un Dirigente di Unità operativa dirigenziale, interna alla Direzione generale ovvero all'ufficio speciale, individuato con provvedimento della Giunta regionale sentiti rispettivamente i Capi Dipartimento e i Direttori Generali e i Dirigenti preposti agli Uffici Speciali competenti;
- c. di stabilire che, salve le previsioni di cui all'art. 42 del Regolamento n. 12/2011 e all'art. 9, comma 1 del D.Lgs.78/2010, e fermo restando quanto già stabilito dalla deliberazione n. 191/2012 per i Capi Dipartimento, il trattamento economico accessorio, in sede di prima attuazione, considerata la complessità del passaggio al nuovo assetto ordinamentale e le innovate articolazioni e attribuzioni delle strutture dirigenziali, viene determinato, in via provvisoria, nel modo sotto indicato, fatta salva la decorrenza del trattamento economico definitivo, laddove più favorevole, dalla data di conferimento del nuovo incarico:
  - c.1. Direttore Generale, ovvero dirigente preposto all'ufficio speciale, in misura equivalente a quello in godimento del Coordinatore di Area generale di coordinamento;
  - c.2. Dirigente di struttura di staff, Dirigente di Unità operativa dirigenziale con funzioni vicarie del Direttore generale, o del Dirigente preposto all'ufficio speciale, Dirigente coordinatore di struttura di missione e Dirigente dell'Ufficio del datore di lavoro, in misura equivalente a quello attualmente in godimento del dirigente di settore;
  - c.3. Dirigente di unità operativa dirigenziale, in misura equivalente a quello attualmente in godimento del dirigente di servizio;
  - c.4. Dirigente in posizione individuale, in misura equivalente a quello attualmente in godimento del dirigente in posizione individuale;
  - c.5. al Direttore Generale con funzioni vicarie del Capo Dipartimento è attribuita un'integrazione retributiva, pari alla differenza economica complessiva tra le due posizioni, commisurata al solo periodo di svolgimento delle relative funzioni;
  - c.6. di stabilire che, entro sei mesi dall'entrata in vigore del nuovo ordinamento, gli uffici competenti dovranno provvedere, di concerto con le OO.SS., alla predisposizione di un nuovo accordo per la definizione del trattamento economico accessorio della dirigenza;
- d. di aumentare di n. 26 unità il numero massimo delle strutture dirigenziali di staff, di cui al sesto alinea del punto 1 della deliberazione n.191 del 2012, rideterminandole, per l'effetto, in 55 unità, diminuendo, contestualmente, di 10 unità, il numero massimo delle Unità Operative dirigenziali, e di n 16 il numero massimo degli uffici di livello dirigenziale per strutture di missione, o posizioni dirigenziali individuali, che per l'effetto, sono rideterminate, rispettivamente in 225 e in 34 unità;
- e. di dover rinviare a successivo provvedimento la costituzione degli organismi, nonché della struttura tecnica di supporto di cui agli artt. 4 e 5 del Regolamento n. 12/2011, determinando l'articolazione interna della struttura in almeno una struttura di staff e due unità operative dirigenziali;
- f. di demandare alla direzione generale risorse umane le modalità, anche con sistemi informatici, di tenuta del ruolo unico del personale dirigenziale della Giunta regionale di cui all'art. 6 comma 2 del Regolamento n. 12 del 2011, in cui sono inseriti i dirigenti regionali in servizio presso le strutture organizzative della Giunta, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, ivi compresi quelli comandati presso altre amministrazioni, enti e organismi diversi e quelli in aspettativa o fuori ruolo, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia;

## VISTI

- a. la L.R. n. 11/91;
- b. la L.R. n. 8/2010;
- c. il D. Lgs. n. 78/2010
- d. la D.G.R.C. n. 612 del 29/10/2011;
- e. il Regolamento n. 12 del 2011;
- f. la D.G.R.C. n.177 del 12/04/2012;
- g. la D.G.R.C. n.191 del 12/04/2012;

**DATO ATTO** che del presente provvedimento viene data informativa alle OO.SS.;

**PROPONE** e la Giunta in conformità a voto unanime

## DELIBERA

per le motivazioni e considerazioni svolte in premessa, che si intendono di seguito integralmente richiamate:

- 1 di approvare l'allegato A alla presente deliberazione, che ne costituisce parte integrante e sostanziale, nel quale sono declinate le funzioni demandate, in via generale, ai dirigenti delle strutture amministrative di cui all'art. 6 del Regolamento n. 12 del 2011 e, segnatamente, ai Capi Dipartimento, ai Direttori Generali, ai Dirigenti degli Uffici Speciali, ai Dirigenti delle strutture di Staff, con esclusione di quelli di quelli preposti alle strutture che svolgono attività di supporto agli Uffici di cui agli art. 7 e 37 del predetto regolamento - e ai Dirigenti delle Unità Operative Dirigenziali;
- 2 di approvare l'allegato B alla presente deliberazione, che ne costituisce parte integrante e sostanziale, nel quale sono declinate le funzioni demandate, in via generale, all'Avvocato Capo e ai Dirigenti delle unità operative dirigenziali istituite presso l'Avvocatura regionale;
- 3 di dare atto che le funzioni dei dirigenti delle strutture di staff agli uffici di cui all'art. 7 del regolamento n. 12/2011 sono declinate nelle rispettive deliberazioni di costituzione;
- 4 di approvare, per i 5 Dipartimenti e relative Direzioni Generali e per i 4 Uffici speciali, l'articolazione delle strutture sulla base delle competenze da svolgere, così come riportato nel riepilogo allegato C e nell' allegato D, alla presente deliberazione, di cui costituiscono parte integrante e sostanziale;
- 5 di stabilire che al Dirigente preposto all'Ufficio del datore di lavoro, di cui all'art. 25 comma 3 del regolamento n. 12/2011, sono conferite funzioni di direzione delle unità operative dirigenziali in cui si articola l'Ufficio medesimo, come indicate nell'allegato n. 5 al presente provvedimento;
- 6 di stabilire che funzioni vicarie del Capo Dipartimento, del Direttore Generale e del Dirigente preposto agli uffici speciali, in caso di loro assenza o impedimento, ovvero, in caso di vacanza, nelle more del conferimento del nuovo incarico, per un periodo non superiore a sei mesi, sono svolte, rispettivamente, da un Direttore Generale interno al Dipartimento, da un Dirigente di Unità operativa dirigenziale, interna alla Direzione generale ovvero all'Ufficio speciale, individuato con

provvedimento della Giunta regionale sentiti rispettivamente i Capi Dipartimento e i Direttori Generali o i Dirigenti preposti agli Uffici Speciali competenti;

- 7 di stabilire che, salve le previsioni di cui all'art. 42 del Regolamento n. 12/2011 e all'art.9, comma 1 del D.Lgs.78/2010, e fermo restando quanto già stabilito dalla deliberazione n. 191/2012 per i Capi Dipartimento, il trattamento economico accessorio, in sede di prima attuazione, considerata la complessità del passaggio al nuovo assetto ordinamentale e le innovate articolazioni e attribuzioni delle strutture dirigenziali, viene determinato, in via provvisoria, nel modo sotto indicato, fatta salva la decorrenza del trattamento economico definitivo, laddove più favorevole, dalla data di conferimento del nuovo incarico:
  - 7.1. Direttore Generale, ovvero Dirigente preposto all'ufficio speciale, in misura equivalente a quello in godimento del Coordinatore di Area generale di coordinamento;
  - 7.2. Dirigente di struttura di staff, Dirigente di Unità operativa dirigenziale con funzioni vicarie del Direttore Generale, o del Dirigente preposto all'Ufficio speciale, Dirigente coordinatore di struttura di missione e Dirigente dell'Ufficio del datore di lavoro, in misura equivalente a quello attualmente in godimento del dirigente di settore;
  - 7.3. Dirigente di Unità operativa dirigenziale, in misura equivalente a quello attualmente in godimento del Dirigente di servizio;
  - 7.4. Dirigente in posizione individuale, in misura equivalente a quello attualmente in godimento del dirigente in posizione individuale;
  - 7.5. al Direttore Generale con funzioni vicarie del Capo Dipartimento è attribuita un'integrazione retributiva, pari alla differenza economica complessiva tra le due posizioni, commisurata al solo periodo di svolgimento delle relative funzioni;
  - 7.6. di stabilire che, entro sei mesi dall'entrata in vigore del nuovo ordinamento, gli uffici competenti dovranno provvedere, di concerto con le OO.SS., alla predisposizione di un nuovo accordo per la definizione del trattamento economico accessorio della dirigenza;
- 8 di aumentare di n. 26 unità il numero massimo delle strutture dirigenziali di staff, di cui al sesto alinea del punto 1 della deliberazione n. 191 del 2012, rideterminandole, per l'effetto, in 55 unità, diminuendo, contestualmente, di 10 unità, il numero massimo delle Unità Operative dirigenziali, e di n. 16 il numero massimo degli uffici di livello dirigenziale per strutture di missione, o posizioni dirigenziali individuali, che per l'effetto, sono rideterminate, rispettivamente in 225 e in 34 unità;
- 9 di rinviare a successivo provvedimento la costituzione degli organismi, nonché della struttura tecnica di supporto di cui agli artt. 4 e 5 del Regolamento n. 12/2011, determinando l'articolazione interna della struttura stessa in almeno una struttura di staff e due unità operative dirigenziali;
- 10 di demandare alla Direzione Generale Risorse Umane le modalità, anche con sistemi informatici, di tenuta del ruolo unico del personale dirigenziale della Giunta regionale di cui all'art. 6 comma 2 del Regolamento n. 12 del 2011, in cui sono inseriti i dirigenti regionali in servizio presso le strutture organizzative della Giunta, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, ivi compresi quelli comandati presso altre amministrazioni, enti e organismi diversi e quelli in aspettativa o fuori ruolo, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia;
- 11 di dare atto che, con successivo provvedimento del Presidente della Giunta Regionale, assunto ai sensi dell'art. 1, comma 12, della L.R. n. 7 del 2010, si provvederà alla definizione dell'articolazione delle strutture incardinate negli Uffici di cui all'art. 37 del Regolamento n. 12/2011;
- 12 di rinviare a successivi provvedimenti il conferimento degli incarichi dirigenziali e l'assegnazione delle unità di personale, distinte per categorie e profili professionali, ai Dipartimenti e agli Uffici

speciali, dando atto che per gli uffici di cui all'art. 37 del Regolamento n. 12/2011 si provvede ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge n. 7/2010;

- 13 di trasmettere il presente provvedimento ai componenti della Giunta regionale, ai Capi Dipartimento, al Capo di Gabinetto del Presidente e a tutti i Coordinatori delle AA.GG.C., al Settore 01 "Affari Generali del Personale, Rapporti con le OO.SS., Contenzioso" dell'A.G.C. 07 per la prevista informativa alle Organizzazioni Sindacali, nonché al Settore "Stampa, Documentazione ed Informazione e Bollettino Ufficiale" per la pubblicazione sul B.U.R.C..

## **Allegato “A” alla deliberazione della Giunta regionale n. 478 del 10/09/2012**

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

#### **Capo Dipartimento**

Il Capo Dipartimento, ai sensi dell'art. 7, comma 3, del regolamento, svolge funzioni di propulsione, coordinamento, controllo e vigilanza nei confronti degli uffici del dipartimento e di gestione delle risorse umane, strumentali e finanziarie ad essi attribuite, nonché di vigilanza e controllo degli enti e degli organismi di riferimento dipendenti dalla Regione e di controllo analogo sulle società in house di riferimento.

Per l'esercizio delle indicate funzioni, il capo dipartimento sulla base degli indirizzi impartiti dal Presidente e dalla Giunta Regionale:

1. svolge tutte le funzioni finalizzate a garantire la gestione organica ed integrata delle direzioni generali;
2. 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 del Dipartimento, le proprie proposte per la emanazione delle direttive generali, concorrendo ad assicurare l'unitarietà dell'azione amministrativa, nell'ambito del comitato interdipartimentale previsto dall'art. 39 del regolamento n. 12 del 2011;
3. firma le proposte di deliberazione che il Presidente e gli Assessori delegati intendono sottoporre alla Giunta regionale, nonché le proposte di decreti presidenziali; esprime pareri e rimette relazioni sulle attività del dipartimento al Presidente della Giunta Regionale e agli Assessori competenti. 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 Capo dipartimento 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 capo dipartimento 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. adotta gli atti amministrativi ed esercita i poteri di spesa e quelli di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza del Dipartimento cui è preposto;
5. cura la gestione del cambiamento organizzativo, soprintende l'auditing interno e il controllo di qualità;
6. segue e coordina i rapporti con gli uffici dell'Unione europea e con gli organismi internazionali nelle materie di competenza, secondo le specifiche direttive impartite dall'organo politico, sempre che tali rapporti non siano espressamente affidati ad apposito Dipartimento o Direzione Generale;
7. svolge, nell'ambito delle proprie competenze, le attività inerenti alle relazioni esterne, i rapporti interistituzionali;
8. promuove progetti che coinvolgono le competenze di più uffici dirigenziali generali compresi nel Dipartimento e ne cura il coordinamento, anche per il tramite di uno dei dirigenti preposti a tali uffici;
9. concorre a fornire alla Direzione Generale delle Risorse Umane gli elementi necessari alla individuazione del fabbisogno formativo e di aggiornamento del personale del Dipartimento;
10. attribuisce ai Direttori Generali incarichi relativi a specifici programmi, progetti e gestioni;

11. concorre, con il supporto dei Direttori generali, per le risorse ed i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti del Dipartimento e delle relative Direzioni generali, a fornire alla Direzione Generale delle Risorse Umane gli elementi necessari ai fini della elaborazione del documento di programmazione triennale del fabbisogno di personale;
12. cura la gestione delle risorse umane, strumentali e finanziarie attribuite direttamente al Dipartimento, l'esercizio dei poteri di spesa e quelli di acquisizione delle entrate rientranti nella diretta competenza del Dipartimento;
13. cura la vigilanza ed il controllo degli enti ed organismi di riferimento dipendenti dalla Regione e di controllo analogo sulle società in house di riferimento;
14. 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 dell'intero Dipartimento, tenendone informati contestualmente il Presidente e gli Assessori competenti;
15. esercita il controllo sostitutivo, previa diffida ad adempiere nei confronti del Direttore Generale e sottopone al Presidente della Giunta regionale, informandone l'Assessore competente, il verificarsi delle fattispecie di cui all'art. 38, comma 3 del Regolamento n. 12/2011, nei confronti del Direttore Generale, ovvero, su segnalazione di questi, del Dirigente dell'Unità operativa dirigenziale, per l'esercizio dei poteri previsti dal citato art. 38; esercita i poteri disciplinari di propria competenza, nei confronti del personale assegnato al suo ufficio e del Direttore Generale e informa la Direzione generale per le risorse umane per l'attivazione delle procedure disciplinari, in conformità alle disposizioni di legge e contrattuali;
16. dirige, controlla e coordina l'attività di eventuali Dirigenti con posizione individuale assegnati al Dipartimento;
17. 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.

## **Direttore generale**

Il direttore generale, ai sensi dell'art. 8 del regolamento n. 12/2011, svolge le funzioni di direzione e controllo 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.

Per l'esercizio delle indicate funzioni il Direttore Generale:

1. 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;
2. esprime pareri e rimette relazioni sulle attività della Direzione generale al Capo Dipartimento;
3. 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;
4. 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;
5. 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;
6. 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;
7. 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;
8. supporta il Capo Dipartimento per la individuazione del 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;
  9. 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;
  10. dirige e coordina le attività dei dirigenti di Unità operativa; esercita il controllo sostitutivo, previa diffida ad adempiere, nei confronti degli stessi e sottopone al Capo Dipartimento 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 Direttore di Unità operativa e informa la Direzione generale per le risorse umane, nonché il Capo Dipartimento, per l'attivazione delle procedure disciplinari, in conformità alle disposizioni di legge e contrattuali;
  11. dispone le sostituzioni temporanee, in caso di assenza o di impedimento, dei Dirigenti delle Unità operative dirigenziali interne alla direzione medesima;
  12. assume l'*interim* dell'Unità operativa dirigenziale vacante, interna alla Direzione generale, nelle more del conferimento del nuovo incarico da parte della Giunta regionale;
  13. decide sui ricorsi gerarchici avverso i provvedimenti non definitivi dei dirigenti delle U.O.D. assegnate alla Direzione generale;
  14. dirige, controlla e coordina l'attività di eventuali Dirigenti con posizione individuale assegnati alla Direzione generale;
  15. 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 al Dipartimento;
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 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 della Unità operativa cui è preposto, su indicazione al Direttore Generale, ovvero al 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**

1. svolge funzioni di supporto tecnico operativo 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;
2. svolge 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 “B” alla deliberazione della Giunta regionale n. 478 del 10/09/2012**

### **Individuazione delle funzioni e dei compiti dei dirigenti dell’Avvocatura regionale di cui all’art. 30 del regolamento 15.11.2011, n. 12**

#### **Avvocato Capo**

L’Avvocato Capo, in armonia con le peculiari attribuzioni che l’art. 30 del Regolamento n. 12 del 2011 assegna all’Avvocatura regionale e nel rispetto delle disposizioni normative statali in materia di ordinamento della professione di avvocato, 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.

Per l’esercizio delle indicate funzioni il dirigente dell’ufficio speciale:

1. sovrintende a tutte le attività delle Unità Operative nelle quali si articola l’Avvocatura regionale;
2. dispone periodicamente la ripartizione tra gli avvocati delle materie di competenza delle unità operative dirigenziali, garantendo il contemperamento dei principi di competenza, specializzazione e rotazione;
3. cura il coordinamento dell’attività di consulenza legale in favore degli uffici della Giunta Regionale e, nei casi previsti, del Consiglio Regionale e dell’attività di rappresentanza e difesa in giudizio della Regione e, su direttiva del Presidente, in base ad apposite convenzioni, degli Enti Strumentali, delle società ed enti partecipati, in attuazione di quanto previsto dall’art.30, comma 1 del Regolamento n.12/2011;
4. e' direttamente preposto al contenzioso innanzi alla Corte Costituzionale;
5. sovrintende agli Affari Generali Amministrativi e del Personale;
6. assegna gli incarichi di rappresentanza, difesa e consulenza, sentito il dirigente preposto alla singola Unità Operativa Dirigenziale interessata;
7. controfirma, con il dirigente incaricato, i pareri resi all’Amministrazione;
8. controfirma gli atti di acquiescenza e/o di rinuncia alle liti;
9. firma le proposte di deliberazioni che il Presidente intende sottoporre all’approvazione della Giunta regionale. Salvo quanto previsto in generale dall’articolo 38 del regolamento regionale n. 12 del 2011, in caso di inerzia o di diniego da parte dell’Avvocato Capo nella firma della proposta di delibera, decorsi inutilmente dieci giorni dall’invito del Presidente a provvedere, o a comunicare le motivazioni del diniego, la proposta stessa, con allegata la relativa relazione dell’Avvocato Capo per il caso di diniego, è sottoposta dal Presidente alla valutazione della Giunta regionale, ai sensi di quanto previsto dall’articolo 38, comma 3, del citato regolamento regionale;
10. cura i rapporti con l’Avvocatura dello Stato, con gli avvocati del libero Foro e con gli Organi di giurisdizione;
11. svolge le altre funzioni che alla stregua delle previsioni dell’allegato A sono demandate ai Dirigenti degli uffici speciali, ove compatibili con la specificità dell’Avvocatura;
12. svolge 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.

## **Dirigente dell'unità operativa dirigenziale**

Il Dirigente dell'unità operativa dirigenziale, in armonia con le peculiari attribuzioni che l'art. 30 del Regolamento n. 12 del 2011 assegna all'Avvocatura regionale e nel rispetto delle disposizioni normative statali in materia di ordinamento della professione di avvocato, svolge le funzioni di direzione del proprio ufficio, cura l'attuazione delle attività e delle gestioni a esso assegnate o delegate dall'Avvocato Capo.

Per l'esercizio delle indicate funzioni il dirigente dell'unità operativa dirigenziale, nelle materie di propria competenza:

1. organizza l'attività istruttoria funzionale alla rappresentanza e difesa della Regione e, nei casi previsti, degli Enti Strumentali, innanzi agli Organi di giurisdizione di ogni ordine e grado, nei procedimenti stragiudiziali e in quelli relativi a ricorsi straordinari, in ordine ai procedimenti amministrativi, civili e penali e cura la gestione del relativo contenzioso;

1.1 *per l'unità operativa dirigenziale "Contenzioso tributario, finanze e tributi"*: organizza l'attività istruttoria funzionale alla rappresentanza e difesa della Regione innanzi alle Commissioni tributarie, provinciali e centrali e cura la gestione del relativo contenzioso;

1.2 *per l'unità operativa dirigenziale "Recupero coattivo crediti, esecuzione, ragioneria"*: organizza l'attività istruttoria finalizzata al recupero coattivo dei crediti dell'Amministrazione e, nei casi previsti, degli Enti strumentali, innanzi ai competenti organi giurisdizionali e cura la gestione dei relativi procedimenti; cura l'attività istruttoria e di difesa nelle esecuzioni promosse in danno della Regione ed in quelle nelle quali la stessa è individuata come terzo;

2. si esprime in ordine all'assegnazione degli incarichi di rappresentanza, difesa e consulenza ;

3. istruisce e firma, anche ai fini della regolarità contabile e amministrativa, le proposte di deliberazione che il Presidente intende sottoporre all'approvazione della Giunta regionale;

4. formula pareri preventivi ai fini della instaurazione di liti, ovvero della resistenza in giudizio, all'ottemperanza, all'impugnazione, ad acquiescenze, rinunce e transazioni, da sottoporre alla controfirma dell'Avvocato Capo;

5. controfirma i pareri legali su questioni giuridiche e su schemi di atti, contratti, protocolli d'Intesa nelle materie di propria competenza, da sottoporre alla controfirma dell'Avvocato Capo;

6. formula pareri di congruità sulle specifiche e loro liquidazione;

7. svolge le altre funzioni che, alla stregua delle previsioni dell'allegato A, sono demandate ai Dirigenti delle Unità operative dirigenziali, ove compatibili con la specificità dell'Avvocatura regionale;

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 della Giunta.

## **Dirigente di staff alla Avvocatura regionale**

1. svolge funzioni di supporto tecnico operativo assegnate dall'Avvocato Capo, coerenti con le funzioni di staff nelle materie demandate all'Avvocatura regionale;

2. svolge 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” alla deliberazione della Giunta regionale n. 478 del 10/09/2012**

### ***Dipartimento della Programmazione e dello Sviluppo Economico***

#### **➤ Direzione Generale per la Programmazione Economica**

**n° 1** Direttore Generale

**n° 2** Staff

**n° 8** Unità Operative Dirigenziali

#### **➤ Direzione Generale per lo sviluppo economico, il turismo e le Attività Produttive**

**n° 1** Direttore Generale

**n° 2** Staff

**n°12** Unità Operative Dirigenziali

#### **➤ Direzione Generale per l'Internazionalizzazione e i Rapporti con l'Unione Europea del Sistema Regionale**

**n° 1** Direttore Generale

**n° 2** Staff

**n° 7** Unità Operative Dirigenziali

### ***Dipartimento della Salute e delle Risorse Naturali***

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

**n° 1** Direttore Generale

**n° 2** Staff

**n°15** Unità Operative Dirigenziali

#### **➤ Direzione Generale per l'Ambiente e l'Ecosistema**

**n° 1** Direttore Generale

**n° 2** Staff

**n°18** Unità Operative Dirigenziali

#### **➤ Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali**

**n° 1** Direttore Generale

**n° 2** Staff

**n°19** Unità Operative Dirigenziali

### ***Dipartimento delle Politiche Territoriali***

#### **➤ Direzione Generale per la Mobilità**

**n° 1** Direttore Generale

**n° 2** Staff

**n° 7** Unità Operative Dirigenziali

#### **➤ Direzione Generale per i Lavori Pubblici e la Protezione Civile**

**n° 1** Direttore Generale

**n° 2** Staff

**n°13** Unità Operative Dirigenziali

#### **➤ Direzione Generale per il Governo del Territorio**

**n° 1** Direttore Generale

**n° 2** Staff

**n° 8** Unità Operative Dirigenziali

***Dipartimento dell'Istruzione, della Ricerca, del Lavoro, delle Politiche Culturali e delle Politiche Sociali***

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

**n° 1** Direttore Generale

**n° 2** Staff

**n° 7** Unità Operative Dirigenziali

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

**n° 1** Direttore Generale

**n° 2** Staff

**n°13** Unità Operative Dirigenziali

➤ **Direzione Generale per le Politiche Sociali, le Politiche Culturali, le Pari Opportunità e il Tempo Libero**

**n° 1** Direttore Generale

**n° 2** Staff

**n° 7** Unità Operative Dirigenziali

***Dipartimento delle Risorse Finanziarie, Umane e Strumentali***

➤ **Datore di Lavoro**

**n° 1** Datore di Lavoro

**n° 4** Unità Operative Dirigenziali

➤ **Direzione Generale per le Risorse Finanziarie**

**n° 1** Direttore Generale

**n° 2** Staff

**n°12** Unità Operative Dirigenziali

➤ **Direzione Generale per le Risorse Umane**

**n° 1** Direttore Generale

**n° 2** Staff

**n°17** Unità Operative Dirigenziali

➤ **Direzione Generale per le Risorse Strumentali**

**n° 1** Direttore Generale

**n° 2** Staff

**n° 9** Unità Operative Dirigenziali

➤ **Uffici speciali**

***Avvocatura Regionale***

**n° 1** Avvocato Capo

**n° 2** Staff

**n°10** Unità Operative Dirigenziali

***Ufficio del Federalismo***

**n° 1** Dirigente Responsabile

**n° 1** Staff

**n° 7** Unità Operative Dirigenziali

***N.V.V.I.P.***

**n° 1** Dirigente Responsabile

**n° 1** Staff

**n° 3** Unità Operative Dirigenziali

***Struttura Tecnica di supporto in materia di Politica Sanitaria***

**n° 1** Dirigente Responsabile

**n° 1** Staff

**n° 4** Unità Operative Dirigenziali

# Allegato "D" alla deliberazione della Giunta regionale n. 478 del 10/09/2012

| Codici |    |     |       |      | Denominazione Strutture                                                                                                                   | Competenze                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------|----|-----|-------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DIP    | DG | UOD | Staff | D.L. |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 51     | 00 | 00  | 00    |      | DIPARTIMENTO DELLA PROGRAMMAZIONE E DELLO SVILUPPO ECONOMICO                                                                              | Compiti di cui agli artt. 7 e 9 del Regolamento n. 12/2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 51     | 00 | 00  | 01    |      | STAFF "AFFARI GENERALI E CONTROLLO DI GESTIONE"                                                                                           | Funzioni di supporto tecnico-operativo con competenze specifiche                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 51     | 00 | 00  | 02    |      | STAFF "VERIFICA ATTUAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - VIGILANZA E CONTROLLO ENTI STRUMENTALI E SOCIETA' PARTECIPATE          | Funzioni di supporto tecnico-operativo con competenze specifiche                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 51     | 01 | 00  | 00    |      | DIREZIONE GENERALE PER LA PROGRAMMAZIONE ECONOMICA                                                                                        | Compiti di cui agli artt. 8 e 10 del regolamento n. 12 del 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 51     | 01 | 00  | 01    |      | STAFF                                                                                                                                     | Funzioni di supporto tecnico-operativo alla Direzione Generale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 51     | 01 | 00  | 02    |      | STAFF                                                                                                                                     | Funzioni di supporto tecnico-amministrativo alla Direzione Generale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 51     | 01 | 01  |       |      | Aa.gg.- Affari giuridico-legali - Gestione risorse umane e strumentali                                                                    | 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.                                                                                                                                                                                            |
| 51     | 01 | 02  |       |      | 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                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 51     | 01 | 03  |       |      | Supporto all'Autorità di Gestione FSC - Programmazione delle Politiche regionali di sviluppo                                              | Promozione e realizzazione di ricerche, analisi, valutazioni per la programmazione delle politiche regionali di sviluppo. Programmazione FSC. Attuazione azioni a gestione diretta.                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 51     | 01 | 04  |       |      | Programmazione negoziata di livello locale - Programmi di intervento regionale multi-settoriale - Attività di verifica degli investimenti | 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. |
| 51     | 01 | 05  |       |      | Controlli di I livello FSE - FSC                                                                                                          | PO FSE Campania 2007/2013: verifiche in loco sugli interventi finanziati dal FSE e controlli di I livello sui progetti a gestione diretta.                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

# Allegato "D" alla deliberazione della Giunta regionale n. 478 del 10/09/2012

| Codici |    |     |       |      | Denominazione Strutture                                                     | Competenze                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------|----|-----|-------|------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DIP    | DG | UOD | Staff | D.L. |                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 51     | 01 | 06  |       |      | 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.                                                                                                                                     |
| 51     | 01 | 07  |       |      | Reti infrastrutturali e grandi opere - Obiettivi di servizio e monitoraggio | Programmazione e Attuazione. Coordinamento e raccordo reti infrastrutturali: banda larga, reti energetiche, ferroviarie e stradali. raccordo con l'UO G.P. Obiettivi di servizio programmazione unitaria. Sistemi informativi di monitoraggio della DG. Rapporti con le Amministrazioni centrali competenti in materia di sistemi informativi. |
| 51     | 01 | 08  |       |      | Supporto all'AdG FSE - Programmazione Comunitaria                           | Attuazione azioni di sistema a valere sul PO FSE. Monitoraggio finanziario, fisico e procedurale dell'avanzamento del Programma Operativo. Pareri e rapporti con gli organismi del PO FS                                                                                                                                                       |

# Allegato "D" alla deliberazione della Giunta regionale n. 478 del 10/09/2012

| Codici |    |     |       |      | Denominazione Strutture                                                               | Competenze                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------|----|-----|-------|------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DIP    | DG | UOD | Staff | D.L. |                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 51     | 02 | 00  | 00    |      | DIREZIONE GENERALE PER LO SVILUPPO ECONOMICO, IL TURISMO E LE ATTIVITA' PRODUTTIVE    | Compiti di cui agli artt. 8 e 11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 51     | 02 | 00  | 01    |      | STAFF                                                                                 | Funzioni di supporto tecnico-operativo alla Direzione Generale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 51     | 02 | 00  | 02    |      | STAFF                                                                                 | Funzioni di supporto tecnico-amministrativo alla Direzione Generale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 51     | 02 | 01  |       |      | Aa.gg.- Affari giuridico-legali - Gestione risorse umane e strumentali                | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 51     | 02 | 02  |       |      | Programmazione negoziata – Attrazione degli investimenti                              | 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 all'insediamento e/o al radicamento di insediamenti produttivi sul territorio regionale nonché allo sviluppo di reti, distretti e filiere di impresa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 51     | 02 | 03  |       |      | Infrastrutturazione e insediamenti produttivi – Aree di crisi e risanamento aziendale | Aree industriali e sviluppo degli insediamenti produttivi e delle reti distributive e logistiche.Partecipazione alla definizione ed alla gestione degli interventi in aree di crisi industriale, in integrazione con la DG per l'istruzione, la formazione, il lavoro e le politiche giovanili                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 51     | 02 | 04  |       |      | Semplificazione amministrativa e S.U.A.P.                                             | Misurazione oneri burocratici - Misure di semplificazione amministrativa secondo i principi di sussidiarietà,trasparenza e partecipazione -Monitoraggio delle politiche economiche locali - Supporto ai Comuni nei processi di sviluppo locale - Supporto ai Comuni per la gestione del SUAP, iniziative di riorganizzazione dei servizi per le imprese - informazioni concernenti le attività promozionali e di assistenza tecnica di interesse delle imprese                                                                                                                                                                                             |
| 51     | 02 | 05  |       |      | Energia e carburanti                                                                  | Pianificazione e gestione dei regimi regolatori e autorizzatori in materia di: localizzazione degli impianti e delle reti per la produzione, la trasformazione, il trasporto e la distribuzione di energia; sfruttamento della geotermia a bassa, media e alta entalpia; idrocarburi.<br>Espropri di competenza. Promozione ed utilizzo fonti rinnovabili. Certificazione energetica degli edifici;<br>Supporto alla redazione del Piano Energetico Regionale.<br>Distribuzione di carburanti ed oli minerali compresi gli stabilimenti di lavorazione e di stoccaggio di oli minerali, nonché per gli impianti di riempimento, travaso e deposito di GPL. |
| 51     | 02 | 06  |       |      | Concorrenza e aiuti di stato, tutela del consumatore                                  | Analisi del mercato - Raccolta delle informazioni fruibili e reperibili - Analisi e commento -Aiuti di stato - Monitoraggio e statistiche del sistema produttivo regionale - Raccolta e diffusione di informazioni relative al sistema produttivo e ai principali settori produttivi regionali. - Osservatorio prezzi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

# Allegato "D" alla deliberazione della Giunta regionale n. 478 del 10/09/2012

| Codici |    |     |       |      | Denominazione Strutture                                                                                     | Competenze                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------|----|-----|-------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DIP    | DG | UOD | Staff | D.L. |                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 51     | 02 | 07  |       |      | Regimi regolatori specifici                                                                                 | Pianificazione e gestione dei regimi regolatori e autorizzatori relativamente ad: attività finalizzate alla distribuzione commerciale, alle strutture di vendita, artigianato e agli insediamenti produttivi compresi lo sfruttamento minerario, il settore delle acque minerali naturali e termali, di sorgente e delle piccole utilizzazioni locali, disciplina delle attività e delle concessioni relative al demanio turistico-balneare. Gestione attività di controllo, ispettive e sanzionatorie di competenza.                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 51     | 02 | 08  |       |      | Programmazione e monitoraggio delle politiche per lo sviluppo economico. PMI, Start-Up e made in Campania - | Programmazione delle politiche per lo sviluppo economico. Monitoraggio dell'efficacia delle politiche economiche. Programmazione, gestione, monitoraggio e controllo degli interventi finalizzati a favorire l'accesso al credito e a favorire gli interventi finalizzati alla patrimonializzazione delle imprese - interventi a favore delle cooperative e delle associazioni imprenditoriali. Sistema degli incentivi - strumenti programmi e politiche di innovazione e competitività e di sostegno per le PMI -Promozione, tutela e sviluppo del Made in Campania - rivolto anche alla creazione di reti di imprese - verso i mercati nazionali ed internazionali; Integrazione del Made in Campania nelle azioni di promozione del sistema fieristico regionale; |
| 51     | 02 | 09  |       |      | Cooperazione interistituzionale per la promozione e lo sviluppo del turismo                                 | Programmazione e realizzazione interventi materiali e immateriali per organizzare, sostenere, sostenere e sviluppare la dimensione economico-produttiva del settore del turismo e dei beni culturali e raccordo con la D.G. per le politiche sociali, politiche culturali, le pari opportunità e del tempo libero per la promozione dei BB.CC.; coordinamento e concentrazione delle azioni e dei servizi pubblici e privati a rilevanza sul sistema turistico-culturale anche con altri settori dell'amministrazione                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 51     | 02 | 10  |       |      | Sviluppo e promozione del turismo                                                                           | Promozione turistica: azioni di comunicazione, promozione e marketing del territorio, programmazione di eventi e programmazione della partecipazione a manifestazioni fieristiche di settore.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 51     | 02 | 11  |       |      | Operatori turistici e sostegno a nuove forme di turismo                                                     | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 51     | 02 | 12  |       |      | Sviluppo dell'offerta turistica. Integrazione settoriale per le politiche del Turismo                       | Programmazione e attuazione interventi materiali e immateriali finalizzati al sostegno e allo sviluppo economico-produttivo del settore del turismo, e dei beni culturali in raccordo con la "DG per le politiche sociali, le politiche culturali, le pari opportunità e il tempo libero", nonché a migliorare la qualità dell'offerta ricettiva 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.                                                                                                                                                                                                                                      |

# Allegato "D" alla deliberazione della Giunta regionale n. 478 del 10/09/2012

| Codici |    |     |       |      | Denominazione Strutture                                                                                                                                                                                                                                       | Competenze                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------|----|-----|-------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DIP    | DG | UOD | Staff | D.L. |                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 51     | 03 |     |       |      | DIREZIONE GENERALE PER L'INTERNAZIONALIZZAZIONE E I RAPPORTI CON L'UNIONE EUROPEA DEL SISTEMA REGIONALE                                                                                                                                                       | Compiti di cui agli artt. 8 e 12                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 51     | 03 | 00  | 01    |      | STAFF                                                                                                                                                                                                                                                         | Funzioni di supporto tecnico-operativo alla Direzione Generale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 51     | 03 | 00  | 02    |      | STAFF                                                                                                                                                                                                                                                         | Funzioni di supporto tecnico-amministrativo alla Direzione Generale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 51     | 03 | 01  |       |      | Aa.gg.- Affari giuridico-legali - Gestione risorse umane e strumentali                                                                                                                                                                                        | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 51     | 03 | 03  |       |      | Affari finanziari e contabili                                                                                                                                                                                                                                 | Gestione finanziaria e contabile delle risorse afferenti i capitoli di bilancio dei fondi strutturali di competenza della D.G. e delle risorse liberate del ciclo di programmazione 2000/2006, nonché degli OO.OP. di diretta responsabilità                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 51     | 03 | 04  |       |      | Internazionalizzazione del Sistema regionale - istituzione e rapporti amministrativi con le antenne regionali all'estero - gestione delle risorse finanziarie dedicate all'internazionalizzazione e alla cooperazione internazionale - istruttoria di accordi | Sostegno all'internazionalizzazione delle imprese locali ed alla cooperazione tra imprese, anche attraverso l'utilizzo dell' I&CT; realizzazione di iniziative e programmi di internazionalizzazione dell'economia, della cultura e della società locale, fornendo un sostegno adeguato al sistema imprenditoriale locale con riferimento agli scenari ed ai continui mutamenti del mercato globale; promozione dello Sportello Unico Regionale per l'Internazionalizzazione delle Attività Produttive; realizzazione di azioni dimostrative (Borsa di scambio e di trasferimento di buone prassi in materia di internazionalizzazione, partecipazione di PMI campane alle grandi fiere internazionali, cooperazione interistituzionale mediterranea, etc.); Istruttoria di accordi |
| 51     | 03 | 05  |       |      | Rapporti con l'Unione europea                                                                                                                                                                                                                                 | Funzioni di cui all'art. 6, comma 3, lett. b), e) ed f) della LR 18/2008 (Sportello Informativo europeo sulle attività istituzionali della regione; informazione, sostegno e supporto all'attività di enti, imprese                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 51     | 03 | 06  |       |      | Programmazione Comunitaria                                                                                                                                                                                                                                    | Programmazione e progettazione comunitaria - coordinamento con altri programmi finanziari anche con riferimento ai grandi progetti e alle reti infrastrutturali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 51     | 03 | 07  |       |      | Controlli di I Livello - certificazione afferenti il P.O. FESR - rapporti con ADA e ADG del P.O. FESR                                                                                                                                                         | Attività di supporto all'Autorità di Gestione del POR Campania FESR 2007-2013 per i Controlli I Livello, per l'organizzazione e valutazione dei Sistemi di Gestione e Controllo, per il coordinamento delle attività di controllo e delle attività connesse agli audit finanziari svolti da soggetti esterni all'Amministrazione regionale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

# Allegato "D" alla deliberazione della Giunta regionale n. 478 del 10/09/2012

| Codici |    |     |       |      | Denominazione Strutture                                                                                                          | Competenze                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------|----|-----|-------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DIP    | DG | UOD | Staff | D.L. |                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 52     | 00 |     |       |      | DIPARTIMENTO DELLA SALUTE E DELLE RISORSE NATURALI                                                                               | Compiti di cui agli artt. 7 e 13 del Regolamento n. 12/2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 52     | 00 | 00  | 01    |      | STAFF "AFFARI GENERALI E CONTROLLO DI GESTIONE"                                                                                  | Funzioni di supporto tecnico-operativo con competenze specifiche                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 52     | 00 | 00  | 02    |      | STAFF "VERIFICA ATTUAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - VIGILANZA E CONTROLLO ENTI STRUMENTALI E SOCIETA' PARTECIPATE | Funzioni di supporto tecnico-operativo con competenze specifiche                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 52     | 04 |     |       |      | DIREZIONE GENERALE PER LA TUTELA DELLA SALUTE E IL COORDINAMENTO DEL SISTEMA SANITARIO REGIONALE                                 | Compiti di cui agli artt. 8 e 14                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 52     | 04 | 00  | 01    |      | STAFF                                                                                                                            | Funzioni di supporto tecnico-operativo alla Direzione Generale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 52     | 04 | 00  | 02    |      | STAFF                                                                                                                            | Funzioni di supporto tecnico-amministrativo alla Direzione Generale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 52     | 04 | 01  |       |      | Aa.gg.- Affari giuridico-legali - Gestione risorse umane e strumentali                                                           | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 52     | 04 | 02  |       |      | 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, la febbre tifoide, la malattia Vescicolare suina e bluetongue; 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. |
| 52     | 04 | 03  |       |      | Prevenzione e igiene sanitaria - prevenzione e tutela della salute 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, alla salute della madre e del bambino; rapporti con i dipartimenti di prevenzione delle ASL; adempimenti in materia di medicina legale e delle assicurazioni, medicina del lavoro, dello sport e scolastica; coordinamento delle attività dell'osservatorio epidemiologico regionale.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

# Allegato “D” alla deliberazione della Giunta regionale n. 478 del 10/09/2012

| Codici |    |     |       |      | Denominazione Strutture                                                                        | Competenze                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------|----|-----|-------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DIP    | DG | UOD | Staff | D.L. |                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 52     | 04 | 04  |       |      | Assistenza territoriale                                                                        | Istruttoria reattiva agli atti di programmazione territoriale; sviluppo e regolamentazione del governo dei servizi e degli interventi socio-sanitari; 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 sanitaria e 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 quinquies D.Lgs. 502/92 e ss.mm.ii. |
| 52     | 04 | 05  |       |      | Interventi socio-sanitari                                                                      | Adempimenti connessi alle attività e agli interventi socio-sanitari; regolamentazione delle forme di assistenza residenziale e semiresidenziale socio-sanitaria - promozione delle forme di assistenza domiciliare integrata, rapporti con gli erogatori accreditati ex art. 8-quinquies D. Lgs. 502/92 e ss.mm.ii.. rapporti con la Direzione Generale per le politiche sociali.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 52     | 04 | 06  |       |      | 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 quinquies D.Lgs. 502/92 e ss.mm.ii.                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 52     | 04 | 07  |       |      | 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 risk management e di H.T.A.; politiche per l'appropriatezza clinica ed organizzativa delle cure.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 52     | 04 | 08  |       |      | 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 e protesica; provvedimenti per forme di copayment 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 52     | 04 | 09  |       |      | Monitoraggio e regolamentazione dei l.e.a.                                                     | 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.<br>Fonte: <a href="http://burc.regione.campania.it">http://burc.regione.campania.it</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

# Allegato "D" alla deliberazione della Giunta regionale n. 478 del 10/09/2012

| Codici |    |     |       |      | Denominazione Strutture                                                                                                | Competenze                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------|----|-----|-------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DIP    | DG | UOD | Staff | D.L. |                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 52     | 04 | 10  |       |      | Sistema informativo sanitario e sanita' elettronica                                                                    | Sviluppo e evoluzione dei sistemi informativi sanitari                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 52     | 04 | 11  |       |      | 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; promozione e delineazione di linee di intervento allo scopo di ammodernare l'intero patrimonio sanitario della Regione anche attraverso forme di appalto innovative; definizione linee guida e valutazione delle proposte progettuali trasmesse dalle ASL, AO, AOU e IRCCS; esame ed approvazione dei progetti degli enti beneficiari dei finanziamenti assegnati e monitoraggio dell'impatto economico e tecnico degli interventi. |
| 52     | 04 | 12  |       |      | Edilizia sanitaria gestione por e accordi di programma valorizzazione e alienazione del patrimonio immobiliare del SSR | 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 52     | 04 | 13  |       |      | Personale del SSR                                                                                                      | 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 CCCNNL 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.                                                                                                                                             |
| 52     | 04 | 14  |       |      | 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 e predisposizione del bilancio della gestione sanitaria accentrata e del bilancio consolidato regionale della sanità; predisposizione atti di riparto e finanziamento delle aziende, istituti ed enti del SSR; di controllo dei bilanci preventivi e consuntivi e delle procedure di pagamento delle ASL, AO, AOU E IRCCS; adempimenti riguardanti i flussi informativi di tipo contabile - Promozione e attuazione del controllo di gestione nelle aziende, enti e istituti pubblici del SSR; vigilanza sugli acquisti di beni e servizi delle AA.SS. in collegamento con la centrale acquisti.                                                                                                      |
| 52     | 04 | 15  |       |      | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

# Allegato "D" alla deliberazione della Giunta regionale n. 478 del 10/09/2012

| Codici |    |     |       |      | Denominazione Strutture                                                                                  | Competenze                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------|----|-----|-------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DIP    | DG | UOD | Staff | D.L. |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 52     | 05 |     |       |      | DIREZIONE GENERALE PER L'AMBIENTE E L'ECOSISTEMA                                                         | Compiti di cui agli artt. 8 e 15                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 52     | 05 | 00  | 01    |      | STAFF                                                                                                    | Funzioni di supporto tecnico-operativo alla Direzione Generale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 52     | 05 | 00  | 02    |      | STAFF                                                                                                    | Funzioni di supporto tecnico-amministrativo alla Direzione Generale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 52     | 05 | 01  |       |      | Aa.gg.- Affari giuridico-legali - Gestione risorse umane e strumentali                                   | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 52     | 05 | 02  |       |      | 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 52     | 05 | 03  |       |      | Fondi comunitari                                                                                         | Promozione e verifica dell'integrazione della componente ambientale in tutti i settori d'azione dei Fondi 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;                                                                                                                                                                                                             |
| 52     | 05 | 04  |       |      | Osservatori Ambientali – Osservatorio Biodiversità – Osservatorio Rifiuti                                | Portale WEB. Realizzazione, aggiornamento e gestione dei Sistemi Informativi Territoriali, Osservatori ambientali, Osservatorio Biodiversità; referente informatico, predisposizione documenti di sintesi e informativi sullo stato dell'ambiente in Campania                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 52     | 05 | 05  |       |      | Acustica, qualità dell'aria e radiazioni                                                                 | Pianificazione; tecnici competenti in acustica; verifica ed attuazioni 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) - Pianificazione, monitoraggio e controllo radiazioni elettromagnetiche e ionizzanti.                                                                                                                                  |
| 52     | 05 | 06  |       |      | Bonifiche                                                                                                | Pianificazione 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 52     | 05 | 07  |       |      | Valutazioni ambientali - Autorità ambientale                                                             | Verifica di Impatto Ambientale; Verifica di Incidenza; Verifica Ambientale Strategica.Collaborazione con le Autorità di programmazione e gestione dei piani o programmi cofinanziati da Fondi comunitari nell'applicazione della Direttiva 2001/42/CE (afferente la Valutazione Ambientale Strategica VAS); predisposizione documenti sullo stato dell'ambiente in Campania                                                                                                                                                                                        |
| 52     | 05 | 08  |       |      | Parchi - Gestione delle risorse naturali protette - Tutela e salvaguardia dell'habitat marino e costiero | Parchi regionali, aree marine, riserve, aree marine L.R. 33/93; attività di indirizzo e controllo sugli enti gestori delle aree protette; siti Natura 2000; direttiva habitat e uccelli; progetti LIFE+; CPP acquisti verdi.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 52     | 05 | 09  |       |      | Tutela dell'acqua e gestione della risorsa idrica - rapporti con gli ato                                 | Pianificazione in materia di tutela delle acque e della risorsa idrica in termini di uso, derivazioni, sostenibilità, programmazione e attuazione; monitoraggio corpi idrici, acque marino-costiere e acque di transizione; interventi a tutela della risorsa idrica; direttiva nitrati; atti di indirizzo e controllo sui gestori del ciclo integrato delle acque e sulle Autorità di Ambito; definizione, a livello regionale, di indicatori di efficienza ed efficacia del servizio idrico integrato necessari alla verifica dell'azione dei gestori degli ATO. |
| 52     | 05 | 10  |       |      | Gestione impianti e reti del ciclo integrato delle acque di rilevanza regionale                          | 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 delle gestioni determinazioni delle tariffe dei servizi                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

# Allegato "D" alla deliberazione della Giunta regionale n. 478 del 10/09/2012

| Codici |    |     |       |      | Denominazione Strutture                                                                               | Competenze                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------|----|-----|-------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DIP    | DG | UOD | Staff | D.L. |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 52     | 05 | 11  |       |      | Programmazione e pianificazione regionale delle attività per la gestione integrata dei rifiuti        | Predisposizione e aggiornamento del Piano Regionale dei Rifiuti Urbani e Speciali; 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; definizione degli ambiti territoriali ottimali per la gestione dei rifiuti urbani e assimilati; regolamentazione delle attività di gestione integrata dei rifiuti; organizzazione spedizioni transfrontaliere e/o transregionali dei rifiuti; redazione di linee guida e definizione criteri di ammissibilità premialità per la selezione degli interventi di ottimizzazione, riqualificazione, bonifica e messa in sicurezza |
| 52     | 05 | 12  |       |      | Attuazione e monitoraggio degli interventi per il miglioramento e sostenibilità del ciclo dei rifiuti | Programmazione attuazione degli interventi per il miglioramento e la sostenibilità del ciclo dei rifiuti; implementazione e controllo del sistema di tracciabilità dei rifiuti urbani e pericolosi ed analisi dell'andamento tendenziale della produzione degli stessi; monitoraggio, valutazione e controllo degli interventi finalizzati alla riduzione della produzione di rifiuti e al recupero/riciclaggio riutilizzo degli stessi; campagne informative e individuazione di forme di partecipazione democratica degli utenti dei servizi e dei portatori di interesse                                                                                                                                                            |
| 52     | 05 | 13  |       |      | Gestione impianti regionali ciclo integrato rifiuti                                                   | Gestione degli impianti regionali del ciclo dei rifiuti - Monitoraggio processi di lavorazione - Vigilanza esecuzione contrattuale di concessioni di esercizio - Istruttoria atti conseguenti alle determinazioni di organismi sovraregionali in raccordo con le amministrazioni interessate - Predisposizione della documentazione e delle relazioni periodiche per il loro inoltro agli organismi competenti - Concorre con le unità operative dirigenziali competenti alla attuazione degli atti di pianificazione riguardanti l'impiantistica a titolarità regionale                                                                                                                                                               |
| 52     | 05 | 14  |       |      | Autorizzazioni ambientali e rifiuti Avellino                                                          | Autorizzazioni ai sensi dell'art.109 del D.Lgs.152/06. Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera; Bonifica siti inquinati (SIT - SIN); Sanzioni D. L.vo. 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. Transfrontalieri; O.R.R..                                                                                                                                                                                                                                      |
| 52     | 05 | 15  |       |      | Autorizzazioni ambientali e rifiuti Benevento                                                         | Autorizzazioni ai sensi dell'art.109 del D.Lgs.152/06. Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera; Bonifica siti inquinati (SIT - SIN); Sanzioni D. L.vo. 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. Transfrontalieri; O.R.R..                                                                                                                                                                                                                                      |
| 52     | 05 | 16  |       |      | Autorizzazioni ambientali e rifiuti Caserta                                                           | Autorizzazioni ai sensi dell'art.109 del D.Lgs.152/06. Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera; Bonifica siti inquinati (SIT - SIN); Sanzioni D. L.vo. 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. Transfrontalieri; O.R.R..                                                                                                                                                                                                                                      |

# Allegato "D" alla deliberazione della Giunta regionale n. 478 del 10/09/2012

| Codici |    |     |       |      | Denominazione Strutture                     | Competenze                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------|----|-----|-------|------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DIP    | DG | UOD | Staff | D.L. |                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 52     | 05 | 17  |       |      | Autorizzazioni ambientali e rifiuti Napoli  | Autorizzazioni ai sensi dell'art.109 del D.Lgs.152/06. Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera; Bonifica siti inquinati (SIT - SIN); Sanzioni D. L.vo. 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. Transfrontalieri; O.R.R.. |
| 52     | 05 | 18  |       |      | Autorizzazioni ambientali e rifiuti Salerno | Autorizzazioni ai sensi dell'art.109 del D.Lgs.152/06. Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera; Bonifica siti inquinati (SIT - SIN); Sanzioni D. L.vo. 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. Transfrontalieri; O.R.R.. |

# Allegato "D" alla deliberazione della Giunta regionale n. 478 del 10/09/2012

| Codici |    |     |       |      | Denominazione Strutture                                                | Competenze                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------|----|-----|-------|------|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DIP    | DG | UOD | Staff | D.L. |                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 52     | 06 |     |       |      | DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE AGRICOLE, ALIMENTARI E FORESTALI   | Compiti di cui agli artt. 8 e 16                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 52     | 06 | 00  | 01    |      | STAFF                                                                  | Funzioni di supporto tecnico-operativo alla Direzione Generale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 52     | 06 | 00  | 02    |      | STAFF                                                                  | Funzioni di supporto tecnico-amministrativo alla Direzione Generale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 52     | 06 | 01  |       |      | Aa.gg.- Affari giuridico-legali - Gestione risorse umane e strumentali | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 52     | 06 | 02  |       |      | Supporto autorità di gestione FEASR                                    | Attività di supporto all'Autorità di Gestione del FEASR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 52     | 06 | 03  |       |      | Vigilanza e controlli                                                  | Programmazione e pianificazione delle attività di vigilanza e controllo dirette e indirette riferite all'attuazione della legislazione comunitaria, nazionale e regionale in ordine a finanziamenti e contributi nelle materie di competenza della Direzione. Attività di supporto ai processi di accreditamento degli organi di controllo nelle materie di competenza della Direzione generale. Monitoraggio sulla efficienza ed efficacia dei controlli. Predisposizione delle procedure ed effettuazione delle verifiche. Predisposizione ed attuazione di Audit interno e dei controlli relativamente ai procedimenti che si concludono con provvedimenti di autorizzazione, di concessione e di erogazione di contributi pubblici. Attua i controlli per i quali è richiesta l'esecuzione degli stessi da parte di struttura terza rispetto alle Autorità di Gestione. |
| 52     | 06 | 04  |       |      | Sistemi informativi per l'agricoltura                                  | Implementazione dati, in raccordo con le Direzioni Generali competenti, del Sistema Informativo Regionale per le materie di competenza della Direzione.<br>Elaborazione, su indirizzo del Direttore Generale, di statistiche ed adeguati sistemi informativi di controllo strategico delle materie di competenza.<br>Gestione dell'Anagrafe Unica dell'Agricoltura.<br>Interscambio dati con l'Osservatorio agroalimentare.<br>Interscambio dati con l'Organismo Pagatore.<br>Supporto informativo alla Direzione e alla U.O.D. Programmazione Strategica con dati ed informazioni necessari a garantire la implementazione e gestione di un cruscotto informativo direzionale sulle dotazioni finanziarie, sulle spese, sull'impatto delle politiche e delle operazioni.                                                                                                   |
| 52     | 06 | 05  |       |      | Supporto alle imprese settore agroalimentare                           | Sostegno delle aziende agricole, dei giovani imprenditori e delle attività agricole eco-compatibili; comparto agroindustriale; formazione e applicazione del sistema delle qualifiche degli operatori agricoli. Diversificazione delle attività agricole; agriturismo e turismo rurale. Coordinamento e gestione del Fondo di Solidarietà Nazionale; monitoraggio, riordino fondiario; proprietà coltivatrice; pensionamento anticipato in agricoltura. Strumenti di ingegneria finanziaria a sostegno delle aziende agricole. Coordinamento utenti di motori agricoli.                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

# Allegato "D" alla deliberazione della Giunta regionale n. 478 del 10/09/2012

| Codici |    |     |       |      | Denominazione Strutture                                                                                                                                   | Competenze                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------|----|-----|-------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DIP    | DG | UOD | Staff | D.L. |                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 52     | 06 | 06  |       |      | Tutela, valorizzazione del territorio rurale, irrigazione e infrastrutture rurali - consorzi di bonifica in agricoltura - diritti collettivi e usi civici | Infrastrutture rurali collettive e loro consorzi; strade interpoderali; acquedotti; elettrodotti; irrigazione; bonifica; multifunzionalità del territorio rurale; valorizzazione e promozione del territorio rurale; produzione di energia da fonte rinnovabile; supporto alle valutazioni ambientali inerenti il territorio rurale - Sdemanializzazione, mutamento di destinazione, legittimazione. Perizie demaniali. Verifiche e controllo atti peritali. Liquidazione periti istruttori demaniali. Rapporti con istituzioni pubbliche e private in materia di diritti collettivi. Partecipazione a conferenze di servizi nelle materie di competenza.                                                                                             |
| 52     | 06 | 07  |       |      | Foreste                                                                                                                                                   | Programmazione forestale regionale. Protezione della natura; difesa del patrimonio forestale e della fauna; assetto idrogeologico; supporto alla D.G. per i Lavori pubblici e la Protezione civile per il contrasto al fenomeno degli incendi boschivi; difesa del suolo; bonifica montana; tratturi demaniali di competenza regionale; coordinamento gestione amministrativo-contabile vivai e foreste demaniali; piani di assestamento forestale e tagli boschivi; protezione della montagna; programmazione e pianificazione intersettoriale per la valorizzazione della montagna.                                                                                                                                                                 |
| 52     | 06 | 08  |       |      | Pesca, acquacoltura e caccia                                                                                                                              | Gestione interventi a favore dell'acquacoltura nelle acque marittime e interne; credito peschereccio. Ristrutturazione aziendale per l'acquacoltura e per gli spacci cooperativi. Gestioni delle crisi e interventi straordinari. Programmi di tutela e gestione della fauna e degli ambienti acquatici; biodiversità ambienti acquatici; pescaturismo e ittiturismo; interventi di tutela ambientale e di fruizione turistica e ricreativa. Esercizio venatorio; aziende faunistiche.                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 52     | 06 | 09  |       |      | Tutela della qualità, tracciabilità dei prodotti agricoli e zootecnici servizi di sviluppo agricolo                                                       | Valutazione delle prospettive di mercato dei prodotti agricoli ed agro-industriali; tutela denominazione di origine, marchi di qualità alimentare, prodotti agroalimentari tradizionali; certificazioni della tracciabilità e rintracciabilità dei prodotti; sistemi di qualità aziendale e ambientale dei processi produttivi; produzione integrata e agricoltura ecocompatibile. Agricoltura biologia e agricoltura a basso impatto ambientale; tutela e valorizzazione biodiversità; condizionalità; protezione del suolo; O.G.M. in agricoltura. Biocombustibili, biocarburanti.                                                                                                                                                                  |
| 52     | 06 | 10  |       |      | Fitosanitario regionale                                                                                                                                   | Coordinamento degli interventi riferiti all'attuazione della legislazione fitosanitaria e alle lotte obbligatorie contro organismi nocivi. Vigilanza e controlli fitosanitari. Predisposizione e attuazione di programmi per la divulgazione e informazione sulla normativa fitosanitaria. Predisposizione e attuazione di programmi di produzione integrata e di agricoltura ecocompatibile. Diagnostica fitopatologica a supporto della vigilanza fitosanitaria, della sperimentazione in ambito fitosanitario e dell'assistenza tecnica alle aziende agricole ed agli operatori del verde pubblico. Gestione banca dati terreni, agrometeorologia. Rilascio autorizzazioni, registrazioni, controlli e certificazioni nelle materie di competenza. |
| 52     | 06 | 11  |       |      | Sviluppo delle produzioni vegetali                                                                                                                        | Indirizzo e coordinamento delle attività regionali delle Organizzazioni Comuni di Mercato (O.C.M.) e dell'applicazione regionale della PAC. Filiere. Definizione e attuazione delle politiche di qualificazione delle produzioni vegetali; supporto in materia di emergenze sanitarie ed interventi straordinari. Associazionismo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

# Allegato "D" alla deliberazione della Giunta regionale n. 478 del 10/09/2012

| Codici |    |     |       |      | Denominazione Strutture                                                                | Competenze                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------|----|-----|-------|------|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DIP    | DG | UOD | Staff | D.L. |                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 52     | 06 | 12  |       |      | Sviluppo delle produzioni zootecniche                                                  | Indirizzo e coordinamento delle attività regionali delle Organizzazioni Comuni di Mercato (O.C.M.) e dell'applicazione regionale della PAC. Filiere. Definizione e attuazione delle politiche di qualificazione delle produzioni. Latte e derivati. Uova. Apicoltura. Supporto in materia di emergenze sanitarie ed interventi straordinari. Associazionismo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 52     | 06 | 13  |       |      | Ufficio centrale controllo feasr                                                       | Coordinamento dei controlli riferiti all'attuazione della legislazione comunitaria, nazionale e regionale in ordine a finanziamenti e contributi nelle materie di competenza della Direzione. Predisposizione delle procedure ed effettuazione delle verifiche.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 52     | 06 | 14  |       |      | Gestione economico-contabile e finanziaria 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 con l'organismo pagatore                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 52     | 06 | 15  |       |      | Servizio territoriale provinciale Avellino                                             | Attività dimostrative, informative, di orientamento e di divulgazione; autorizzazione per l'esercizio delle attività vivaistiche; lotta obbligatorie; agricoltura biologica; agrometereologia; O.C.M. ortofrutta e vitivinicolo; patti agrari; piano regionale di consulenza alla fertilizzazione aziendale; piano regionale di lotta fitopatologica integrata; attuazione interventi Programmi Operativi Comunitari; rilascio attestato capacità professionale degli imprenditori agricoli e forestali; rilascio certificato relativo alla qualifica di imprenditore agricolo professionale (I.A.P.); rilevazioni statistiche; fattorie didattiche; quote latte; centri imballaggi uova. Attività di contrasto incendi boschivi e tutela del verde; attività vivaistica; gestione demanio armentizio; gestione tagli di boschi; 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 materia di propagazione specie legnose; foreste dem |
| 52     | 06 | 16  |       |      | Servizio territoriale provinciale Benevento                                            | Attività dimostrative, informative, di orientamento e di divulgazione; autorizzazione per l'esercizio delle attività vivaistiche; lotta obbligatorie; agricoltura biologica; agrometereologia; O.C.M. ortofrutta e vitivinicolo; patti agrari; piano regionale di consulenza alla fertilizzazione aziendale; piano regionale di lotta fitopatologica integrata; attuazione interventi Programmi Operativi Comunitari; rilascio attestato capacità professionale degli imprenditori agricoli e forestali; rilascio certificato relativo alla qualifica di imprenditore agricolo professionale (I.A.P.); rilevazioni statistiche; fattorie didattiche; quote latte; centri imballaggi uova. Attività di contrasto incendi boschivi e tutela del verde; attività vivaistica; gestione demanio armentizio; gestione tagli di boschi; 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 materia di propagazione specie legnose; foreste dem |

# Allegato "D" alla deliberazione della Giunta regionale n. 478 del 10/09/2012

| Codici |    |     |       |      | Denominazione Strutture                   | Competenze                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------|----|-----|-------|------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DIP    | DG | UOD | Staff | D.L. |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 52     | 06 | 17  |       |      | Servizio territoriale provinciale Caserta | Attività dimostrative, informative, di orientamento e di divulgazione; autorizzazione per l'esercizio delle attività vivaistiche; lotta obbligatorie; agricoltura biologica; agrometereologia; O.C.M. ortofrutta e vitivinicolo; patti agrari; piano regionale di consulenza alla fertilizzazione aziendale; piano regionale di lotta fitopatologica integrata; attuazione interventi Programmi Operativi Comunitari; rilascio attestato capacità professionale degli imprenditori agricoli e forestali; rilascio certificato relativo alla qualifica di imprenditore agricolo professionale (I.A.P.); rilevazioni statistiche; fattorie didattiche; quote latte; centri imballaggi uova. Attività di contrasto incendi boschivi e tutela del verde; attività vivaistica; gestione demanio armentizio; gestione tagli di boschi; 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 materia di propagazione specie legnose; foreste dem |
| 52     | 06 | 18  |       |      | Servizio territoriale provinciale Napoli  | Attività dimostrative, informative, di orientamento e di divulgazione; autorizzazione per l'esercizio delle attività vivaistiche; lotta obbligatorie; agricoltura biologica; agrometereologia; O.C.M. ortofrutta e vitivinicolo; patti agrari; piano regionale di consulenza alla fertilizzazione aziendale; piano regionale di lotta fitopatologica integrata; attuazione interventi Programmi Operativi Comunitari; rilascio attestato capacità professionale degli imprenditori agricoli e forestali; rilascio certificato relativo alla qualifica di imprenditore agricolo professionale (I.A.P.); rilevazioni statistiche; fattorie didattiche; quote latte; centri imballaggi uova. Attività di contrasto incendi boschivi e tutela del verde; attività vivaistica; gestione demanio armentizio; gestione tagli di boschi; 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 materia di propagazione specie legnose; foreste dem |
| 52     | 06 | 19  |       |      | Servizio territoriale provinciale Salerno | Attività dimostrative, informative, di orientamento e di divulgazione; autorizzazione per l'esercizio delle attività vivaistiche; lotta obbligatorie; agricoltura biologica; agrometereologia; O.C.M. ortofrutta e vitivinicolo; patti agrari; piano regionale di consulenza alla fertilizzazione aziendale; piano regionale di lotta fitopatologica integrata; attuazione interventi Programmi Operativi Comunitari; rilascio attestato capacità professionale degli imprenditori agricoli e forestali; rilascio certificato relativo alla qualifica di imprenditore agricolo professionale (I.A.P.); rilevazioni statistiche; fattorie didattiche; quote latte; centri imballaggi uova. Attività di contrasto incendi boschivi e tutela del verde; attività vivaistica; gestione demanio armentizio; gestione tagli di boschi; 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 materia di propagazione specie legnose; foreste dem |

# Allegato "D" alla deliberazione della Giunta regionale n. 478 del 10/09/2012

| Codici |    |     |       |      | Denominazione Strutture                                                                                                          | Competenze                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------|----|-----|-------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DIP    | DG | UOD | Staff | D.L. |                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 53     | 00 |     |       |      | DIPARTIMENTO DELLE POLITICHE TERRITORIALI                                                                                        | Compiti di cui agli artt. 7 e 17 del Regolamento n. 12/2011                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 53     | 00 | 00  | 01    |      | STAFF "AFFARI GENERALI E CONTROLLO DI GESTIONE"                                                                                  | Funzioni di supporto tecnico-operativo con competenze specifiche                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 53     | 00 | 00  | 02    |      | STAFF "VERIFICA ATTUAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - VIGILANZA E CONTROLLO ENTI STRUMENTALI E SOCIETA' PARTECIPATE | Funzioni di supporto tecnico-operativo con competenze specifiche                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 53     | 07 |     |       |      | DIREZIONE GENERALE PER LA MOBILITA'                                                                                              | Compiti di cui agli artt. 8 e 18                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 53     | 07 | 00  | 01    |      | STAFF                                                                                                                            | Funzioni di supporto tecnico-operativo alla Direzione Generale                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 53     | 07 | 00  | 02    |      | STAFF                                                                                                                            | Funzioni di supporto tecnico-amministrativo alla Direzione Generale                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 53     | 07 | 01  |       |      | Aa.gg.- Affari giuridico-legali - Gestione risorse umane e strumentali                                                           | 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.                                                                                                                 |
| 53     | 07 | 02  |       |      | Trasporto pubblico di passeggeri e merci su ferro                                                                                | Trasporto pubblico di passeggeri e merci su ferro; accessibilità urbana e deroga alle distanze; tariffe e vigilanza sulla regolarità, qualità e la applicazione delle tariffe dei trasporti in concessione; investimenti per il materiale rotabile ferroviario; Pianificazione, sviluppo e coordinamento interventi sulle infrastrutture ferroviarie     |
| 53     | 07 | 03  |       |      | Trasporto pubblico di passeggeri e merci su gomma                                                                                | Trasporto pubblico di passeggeri e merci su gomma; accessibilità urbana e autorizzazione distribuzione carburanti; tariffe e vigilanza sulla regolarità, la qualità e l'applicazione delle stesse dei trasporti in concessione; investimento per il materiale su gomma; Pianificazione, sviluppo e coordinamento interventi sulle infrastrutture viarie. |
| 53     | 07 | 04  |       |      | Trasporti aerei elicotteristici pubblici di persone e merci                                                                      | Trasporto pubblico di passeggeri e merci su aerei ed elicotteri; accessibilità urbana; Pianificazione, sviluppo e coordinamento interventi sulle infrastrutture aeroportuali                                                                                                                                                                             |
| 53     | 07 | 05  |       |      | Trasporti marittimi                                                                                                              | Trasporti marittimi; trasporto pubblico di persone; accessibilità urbana; tariffe e vigilanza sulla regolarità, la qualità e l'applicazione delle stesse dei trasporti in concessione; Pianificazione, sviluppo e coordinamento interventi sulle infrastrutture portuali e sul demanio marittimo statale per le funzioni di competenza regionale.        |
| 53     | 07 | 06  |       |      | Logistica - impianti fissi monitoraggio - controllo - sviluppo                                                                   | Logistica trasporto pubblico di merci su ferro, gomma e mare; trasporti aerei elicotteristici pubblici di persone e merci; accessibilità urbana; tariffe e vigilanza sulla regolarità, la qualità e l'applicazione delle stesse ai trasporti in concessione.                                                                                             |
| 53     | 07 | 07  |       |      | Vigilanza sulle concessioni                                                                                                      | Attività di vigilanza sulle concessioni                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

# Allegato "D" alla deliberazione della Giunta regionale n. 478 del 10/09/2012

| Codici |    |     |       |      | Denominazione Strutture                                                                                                   | Competenze                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------|----|-----|-------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DIP    | DG | UOD | Staff | D.L. |                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 53     | 08 |     |       |      | DIREZIONE GENERALE PER I LAVORI PUBBLICI E LA PROTEZIONE CIVILE                                                           | Compiti di cui agli artt. 8 e 19                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 53     | 08 | 00  | 01    |      | STAFF                                                                                                                     | Funzioni di supporto tecnico-operativo alla Direzione Generale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 53     | 08 | 00  | 02    |      | STAFF                                                                                                                     | Funzioni di supporto tecnico-amministrativo alla Direzione Generale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 53     | 08 | 01  |       |      | Aa.gg.- Affari giuridico-legali - Gestione risorse umane e strumentali                                                    | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 53     | 08 | 02  |       |      | 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 - gestione del Sistema Informativo Telematico Appalti Regionali ( SITAR); attività di consulenza alle amministrazioni aggiudicatrici in materia di appalti; elaborazione prezzo regionale lavori pubblici; predisposizione dell'elenco di |
| 53     | 08 | 03  |       |      | 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 l'Agenzia Regionale Campana Difesa Suolo (ARCADIS); 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;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 53     | 08 | 04  |       |      | 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;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 53     | 08 | 05  |       |      | 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 meteorologiche e bollettino meteo regionale; gestione 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, idrogeologica, idraulica e meteo-marittima ai fini di protezione civile.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

# Allegato "D" alla deliberazione della Giunta regionale n. 478 del 10/09/2012

| Codici |    |     |       |      | Denominazione Strutture                                                  | Competenze                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------|----|-----|-------|------|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DIP    | DG | UOD | Staff | D.L. |                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 53     | 08 | 06  |       |      | Protezione Civile, Emergenza e post-emergenza                            | Gestione delle emergenze e post-emergenze; gestione emergenze conseguenti a incendi di interfaccia; azioni di contrasto al fenomeno degli incendi boschivi in raccordo con la D.G. per le Politiche agricole, alimentari e forestali; 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. |
| 53     | 08 | 07  |       |      | 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 53     | 08 | 08  |       |      | Servizio Sismico                                                         | Attuazione L.R. 9/1983 e s.m.e.i.; cartografia del rischio sismico; normativa tecnica per le costruzioni e predisposizione di relative direttive e circolari; funzioni amministrative per il raccordo delle competenze trasferite agli enti locali; fascicolo dei fabbricati; monitoraggio del sistema informativo della sismica e della vulnerabilità sismica delle opere ed edifici strategici rilevanti; nomina collaudatori di ufficio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 53     | 08 | 09  |       |      | Genio civile di Avellino; presidio protezione civile                     | Funzioni tecnico-amministrative in materia di: difesa del territorio dal rischio sismico; gestione del demanio idrico e concessioni idrauliche; 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; presidio territoriale di protezione civile; alta vigilanza su opere e LL.PP. finanziati dalla Regione; funzioni di Stazione Unica Appaltante (S.U.A.); supporto tecnico-operativo per la progettazione ed esecuzione di opere e LL.PP..                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 53     | 08 | 10  |       |      | Genio civile di Benevento; presidio protezione civile                    | Funzioni tecnico-amministrative in materia di: difesa del territorio dal rischio sismico; gestione del demanio idrico e concessioni idrauliche; 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; presidio territoriale di protezione civile; alta vigilanza su opere e LL.PP. finanziati dalla Regione; funzioni di Stazione Unica Appaltante (S.U.A.); supporto tecnico-operativo per la progettazione ed esecuzione di opere e LL.PP..                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 53     | 08 | 11  |       |      | Genio civile di Caserta; presidio protezione civile                      | Funzioni tecnico-amministrative in materia di: difesa del territorio dal rischio sismico; gestione del demanio idrico e concessioni idrauliche; 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; presidio territoriale di protezione civile; alta vigilanza su opere e LL.PP. finanziati dalla Regione; funzioni di Stazione Unica Appaltante (S.U.A.); supporto tecnico-operativo per la progettazione ed esecuzione di opere e LL.PP..                                                                                                                                                                                                                                                           |

# Allegato "D" alla deliberazione della Giunta regionale n. 478 del 10/09/2012

| Codici |    |     |       |      | Denominazione Strutture                             | Competenze                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------|----|-----|-------|------|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DIP    | DG | UOD | Staff | D.L. |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 53     | 08 | 12  |       |      | Genio civile di Napoli; presidio protezione civile  | Funzioni tecnico-amministrative in materia di: difesa del territorio dal rischio sismico; gestione del demanio idrico e concessioni idrauliche; 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; presidio territoriale di protezione civile; alta vigilanza su opere e LL.PP. finanziati dalla Regione; funzioni di Stazione Unica Appaltante (S.U.A.); supporto tecnico-operativo per la progettazione ed esecuzione di opere e LL.PP.. |
| 53     | 08 | 13  |       |      | Genio civile di Salerno; presidio protezione civile | Funzioni tecnico-amministrative in materia di: difesa del territorio dal rischio sismico; gestione del demanio idrico e concessioni idrauliche; 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; presidio territoriale di protezione civile; alta vigilanza su opere e LL.PP. finanziati dalla Regione; funzioni di Stazione Unica Appaltante (S.U.A.); supporto tecnico-operativo per la progettazione ed esecuzione di opere e LL.PP.. |

# Allegato "D" alla deliberazione della Giunta regionale n. 478 del 10/09/2012

| Codici |    |     |       |      | Denominazione Strutture                                                                                                                                                                                              | Competenze                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------|----|-----|-------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DIP    | DG | UOD | Staff | D.L. |                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 53     | 09 |     |       |      | DIREZIONE GENERALE PER IL GOVERNO DEL TERRITORIO                                                                                                                                                                     | Compiti di cui agli artt. 8 e 20                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 53     | 09 | 00  | 01    |      | STAFF                                                                                                                                                                                                                | Funzioni di supporto tecnico-operativo alla Direzione Generale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 53     | 09 | 00  | 02    |      | STAFF                                                                                                                                                                                                                | Funzioni di supporto tecnico-amministrativo alla Direzione Generale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 53     | 09 | 01  |       |      | Aa.gg.- Affari giuridico-legali - Gestione risorse umane e strumentali                                                                                                                                               | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 53     | 09 | 02  |       |      | Pianificazione territoriale, Attività di copianificazione e Monitoraggio. Accordi di programma                                                                                                                       | Attività connesse all'attuazione del Piano Territoriale Regionale e alla elaborazione delle proposte di adeguamento e modifica dello stesso - coordinamento processi di sviluppo, trasformazione e governo del territorio, attuati mediante la cooperazione istituzionale anche attraverso le attività di copianificazione, finalizzata all'attuazione di strategie di scala regionale; promozione dello sviluppo delle competenze dei diversi livelli istituzionali responsabili del governo del territorio; verifica della compatibilità degli accordi di programma e degli atti di contrattazione programmata ai sensi della l. 662/96 interessanti il territorio regionale con gli strumenti urbanistici e la normativa ambientale vigente; istruttoria accordi di programma - Attività di vigilanza e repressione dell'abusivismo edilizio; condono edilizio di competenza regionale ai sensi del DPR 380/01 e delle LL.RR. 10/2004 e 16/2004. |
| 53     | 09 | 03  |       |      | Pianificazione paesaggistica e strumenti attuativi - Pianificazione delle aree naturali protette.                                                                                                                    | Programmazione territoriale e pianificazione paesaggistica integrata con la VAS per la tutela, l'utilizzo e la valorizzazione delle risorse ambientali, naturali, territoriali e culturali della Campania - Vigilanza e controllo sulla pianificazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 53     | 09 | 04  |       |      | Programmazione, attuazione e monitoraggio in materia di riqualificazione urbana, ambientale e dei centri storici.                                                                                                    | Promozione della salvaguardia e valorizzazione dei centri storici con integrazione dei programmi nazionali ed europei con le azioni di riqualificazione promosse a livello locale; promozione delle politiche di riqualificazione urbana per il miglioramento della qualità del sistema abitativo regionale.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 53     | 09 | 05  |       |      | Politiche abitative (Osservatorio casa, ARES - ex IACP, normativa di settore, etc.); programmazione, attuazione e monitoraggio in materia di edilizia residenziale pubblica, housing sociale e sviluppo sostenibile. | Promozione e sviluppo dell'edilizia residenziale sociale, mediante programmi di intervento riguardanti sia la costruzione di nuove abitazione, che la ristrutturazione del patrimonio edilizio esistente; integrazione, coordinamento e monitoraggio dei programmi e degli interventi di edilizia pubblica abitativa e di riqualificazione urbana.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 53     | 09 | 06  |       |      | Sistema informativo territoriale                                                                                                                                                                                     | Coordinamento del sistema informativo territoriale - SIT - di cui all'art. 17 della L.R. 16/2004, di concerto con la Direzione generale per l'Università, al Ricerca e l'Innovazione e la Direzione Generale per le Risorse Strumentali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 53     | 09 | 07  |       |      | Vigilanza e Repressione Abusivismo edilizio                                                                                                                                                                          | Attività di vigilanza e repressione dell'abusivismo edilizio; condono edilizio di competenza regionale ai sensi del DPR 380/01 e delle LL.RR. 10/2004 e 16/2004.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 53     | 09 | 08  |       |      | Gestione economico-contabile e finanziaria 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

# Allegato "D" alla deliberazione della Giunta regionale n. 478 del 10/09/2012

| Codici |    |     |       |      | Denominazione Strutture                                                                                                          | Competenze                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------|----|-----|-------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DIP    | DG | UOD | Staff | D.L. |                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 54     | 00 |     |       |      | DIPARTIMENTO DELL'ISTRUZIONE, DELLA RICERCA, DEL LAVORO, DELLE POLITICHE CULTURALI E DELLE POLITICHE SOCIALI                     | Compiti di cui agli artt. 7 e 21 del Regolamento n. 12/2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 54     | 00 | 00  | 01    |      | STAFF "AFFARI GENERALI E CONTROLLO DI GESTIONE"                                                                                  | Funzioni di supporto tecnico-operativo con competenze specifiche                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 54     | 00 | 00  | 02    |      | STAFF "VERIFICA ATTUAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - VIGILANZA E CONTROLLO ENTI STRUMENTALI E SOCIETA' PARTECIPATE | Funzioni di supporto tecnico-operativo con competenze specifiche                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 54     | 10 |     |       |      | DIREZIONE GENERALE PER L'UNIVERSITA', LA RICERCA E L'INNOVAZIONE                                                                 | Compiti di cui agli artt. 8 e 22                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 54     | 10 | 00  | 01    |      | STAFF                                                                                                                            | Funzioni di supporto tecnico-operativo alla Direzione Generale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 54     | 10 | 00  | 02    |      | STAFF                                                                                                                            | Funzioni di supporto tecnico-amministrativo alla Direzione Generale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 54     | 10 | 01  |       |      | Aa.gg.- Affari giuridico-legali - Gestione risorse umane e strumentali                                                           | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 54     | 10 | 02  |       |      | Università - Accademie - Conservatori e diritto allo studio                                                                      | Istruttoria per l'esercizio delle funzioni amministrative in materia di orientamento e 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 |
| 54     | 10 | 03  |       |      | Ricerca scientifica - Reti di Competenza -                                                                                       | 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; promuove l'azione dell'Agenzia Regionale dell'Innovazione.                                                                                                        |
| 54     | 10 | 04  |       |      | 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 imprenditoriale nelle materie di competenza; interazione con l'Agenzia Regionale dell'Innovazione per le attività connesse ai processi di trasferimento tecnologico.                                                                                                                                        |
| 54     | 10 | 05  |       |      | 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 e-governement, in coerenza con gli indirizzi europei e nazionali; sviluppo degli strumenti e dei servizi digitali ai cittadini.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

# Allegato "D" alla deliberazione della Giunta regionale n. 478 del 10/09/2012

| Codici |    |     |       |      | Denominazione Strutture                                          | Competenze                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------|----|-----|-------|------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DIP    | DG | UOD | Staff | D.L. |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 54     | 10 | 06  |       |      | Progettazione e sviluppo del Sistema Informativo Regionale (SIR) | 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.                                                                                                                                               |
| 54     | 10 | 07  |       |      | Progettazione e sviluppo del sistema pubblico di connettività    | 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. |

# Allegato "D" alla deliberazione della Giunta regionale n. 478 del 10/09/2012

| Codici |    |     |       |      | Denominazione Strutture                                                                | Competenze                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------|----|-----|-------|------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DIP    | DG | UOD | Staff | D.L. |                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 54     | 11 |     |       |      | DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE, LA FORMAZIONE, IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI | Compiti di cui agli artt. 8 e 23                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 54     | 11 | 00  | 01    |      | STAFF                                                                                  | Funzioni di supporto tecnico-operativo alla Direzione Generale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 54     | 11 | 00  | 02    |      | STAFF                                                                                  | Funzioni di supporto tecnico-amministrativo alla Direzione Generale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 54     | 11 | 01  |       |      | Aa.gg.- Affari giuridico-legali - Gestione risorse umane e strumentali                 | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 54     | 11 | 02  |       |      | Istruzione                                                                             | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 54     | 11 | 03  |       |      | Politiche giovanili                                                                    | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 54     | 11 | 04  |       |      | Controlli e vigilanza sugli interventi - attività territoriali                         | Controlli amministrativi e in loco sugli interventi promossi, regolati e/o finanziati dalle Direzioni Generali del Dipartimento, organizzati su base provinciale; realizzazione di tutte le attività territoriali ad essa affidate.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 54     | 11 | 05  |       |      | Servizi per il lavoro                                                                  | Programamzione 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 sietemi 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. |

# Allegato "D" alla deliberazione della Giunta regionale n. 478 del 10/09/2012

| Codici |    |     |       |      | Denominazione Strutture                                                                                                                                          | Competenze                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------|----|-----|-------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DIP    | DG | UOD | Staff | D.L. |                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 54     | 11 | 06  |       |      | Formazione professionale                                                                                                                                         | Orientamento Professionale; Rilevazione dei fabbisogni formativi; disciplina degli 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 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' |
| 54     | 11 | 07  |       |      | Interventi di sostegno al mercato del lavoro - Prevenzione e gestione delle crisi aziendali d'intesa con la DG Sviluppo economico, turismo e attività produttive | Interventi di sostegno al mercato del lavoro; misure per la prevenzione e la gestione delle crisi aziendali; ammortizzatori sociali; misure a sostegno della formazione nei periodi di non lavoro; interventi finalizzati a rafforzare il reinserimento occupazionale dei lavoratori colpiti dagli effetti della crisi economica a valere sul fondo per l'emergenza occupazionale in Campania (L.R. 21/2011); Prevenzione e gestione delle crisi aziendali d'intesa con la D.G. per lo sviluppo economico, il turismo e le attività produttive                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 54     | 11 | 08  |       |      | Tutela e sicurezza del lavoro - Politiche per l'emigrazione e l'inclusione lavorativa a favore dei soggetti svantaggiati                                         | 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. 14/2009); supporto alla Conferenza regionale sulle dinamiche dell'occupazione e per la qualità del lavoro e alla Commissione Regionale per il Lavoro; 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, le politiche per l'inserimento lavorativo degli immigrati extracomunitari; la promozione dell'apprendistato, la promozione e la disciplina dei tirocini formativi e di orientamento, le misure per l'autoimpiego e l'autoimpiego.                                                                                                                                                                                                                            |
| 54     | 11 | 09  |       |      | Servizio territoriale provinciale Avellino                                                                                                                       | Servizi per il lavoro e per la formazione professionale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 54     | 11 | 10  |       |      | Servizio territoriale provinciale Benevento                                                                                                                      | Servizi per il lavoro e per la formazione professionale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 54     | 11 | 11  |       |      | Servizio territoriale provinciale Caserta                                                                                                                        | Servizi per il lavoro e per la formazione professionale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 54     | 11 | 12  |       |      | Servizio territoriale provinciale Napoli                                                                                                                         | Servizi per il lavoro e per la formazione professionale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 54     | 11 | 13  |       |      | Servizio territoriale provinciale Salerno                                                                                                                        | Servizi per il lavoro e per la formazione professionale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

# Allegato "D" alla deliberazione della Giunta regionale n. 478 del 10/09/2012

| Codici |    |     |       |      | Denominazione Strutture                                                                                     | Competenze                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------|----|-----|-------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DIP    | DG | UOD | Staff | D.L. |                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 54     | 12 |     |       |      | DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI, LE POLITICHE CULTURALI, LE PARI OPPORTUNITA' E IL TEMPO LIBERO | Compiti di cui agli artt. 8 e 24                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 54     | 12 | 00  | 01    |      | STAFF                                                                                                       | Funzioni di supporto tecnico-operativo alla Direzione Generale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 54     | 12 | 00  | 02    |      | STAFF                                                                                                       | Funzioni di supporto tecnico-amministrativo alla Direzione Generale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 54     | 12 | 01  |       |      | Aa.gg.- Affari giuridico-legali - Gestione risorse umane e strumentali                                      | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 54     | 12 | 02  |       |      | Welfare dei servizi e pari opportunità                                                                      | 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, per gli immigrati ed emigrati 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. |
| 54     | 12 | 03  |       |      | Promozione e valorizzazione dei Beni Culturali                                                              | 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                                                                                                                                     |
| 54     | 12 | 04  |       |      | Promozione e valorizzazione di musei e biblioteche                                                          | Promozione e valorizzazione dei musei / raccolte / biblioteche appartenenti agli enti locali o di interesse locale. Sostegno alla loro istituzione e fruizione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 54     | 12 | 05  |       |      | 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;                                                 |
| 54     | 12 | 06  |       |      | Terzo settore, sport, tempo libero, servizio civile                                                         | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 54     | 12 | 07  |       |      | 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 s.m.i..                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

# Allegato "D" alla deliberazione della Giunta regionale n. 478 del 10/09/2012

| Codici |    |     |       |      | Denominazione Strutture                                                                                                                                              | Competenze                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------|----|-----|-------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DIP    | DG | UOD | Staff | D.L. |                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 55     | 00 |     |       |      | DIPARTIMENTO DELLE RISORSE FINANZIARIE, UMANE E STRUMENTALI                                                                                                          | Compiti di cui agli artt. 7 e 25 del Regolamento n. 12/2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 55     | 00 | 00  | 01    |      | STAFF "AFFARI GENERALI, PERSONALE E VERIFICA ATTUAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA"                                                                       | Funzioni di supporto tecnico-operativo con competenze specifiche                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 55     | 00 | 00  | 02    |      | STAFF "SUPPORTO NEL PROCESSO DI ARMONIZZAZIONE DEI BILANCI EX D. LGS. 118/2011, CONTROLLO DI GESTIONE, VIGILANZA E CONTROLLO ENTI STRUMENTALI E SOCIETA' PARTECIPATE | Funzioni di supporto tecnico-operativo con competenze specifiche                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 55     | 00 | 00  |       | D.L. | DATORE DI LAVORO                                                                                                                                                     | Compiti di cui all'art. 25 del Regolamento n. 12/2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 55     | 00 | 01  |       | D.L. | Aa.gg.- Affari giuridico-legali - Gestione risorse umane e strumentali                                                                                               | Affari Generali - Affari giuridico legali - Gestione risorse umane; anagrafe delle prestazioni; gestione risorse strumentali; economato; accesso agli atti amministrativi; referente formativo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 55     | 00 | 02  |       | D.L. | 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 55     | 00 | 03  |       | D.L. | Unità tecnica di Presidio e Coordinamento delle sedi territoriali                                                                                                    | Valutazione di tutti i rischi anche chimici, biologici con la conseguente elaborazione del documento previsto dall'art. 28 e ss. del d.lgs. 81/2008 – organizzazione del servizio di prevenzione e protezione - Monitoraggio e presidio di tutte le strutture, sedi di uffici, sull'intero territorio regionale in materia di sicurezza e salubrità degli ambienti di lavoro - Interventi di somma urgenza – Gestione delle emergenze - Redazione del PEO Progetto operativo di emergenza e conseguenti attività prodromica e connesse a tutte le prove di evacuazione. – Redazione dei PMA con indicazione delle prescrizioni degli interventi da eseguire sulle strutture. Coordinamento e direzione delle strutture periferiche dell'Ufficio del Datore di Lavoro nelle stesse materie . Individuazione delle sedi non idonee e supporto alla D.G. risorse strumentali nella pianificazione delle relative dismissioni. |
| 55     | 00 | 04  |       | D.L. | Servizio di prevenzione e protezione                                                                                                                                 | Monitoraggio degli impianti tecnologici e valutazione degli interventi. Acquisizione di beni e servizi; adozione procedure per l'eliminazione o riduzione dei rischi da: radiazioni ottiche artificiali, esposizioni a campi elettromagnetici, agenti cancerogeni e mutogeni, amianto, esposizione ad agenti biologici.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

# Allegato "D" alla deliberazione della Giunta regionale n. 478 del 10/09/2012

| Codici |    |     |       |      | Denominazione Strutture                                                                                                                          | Competenze                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------|----|-----|-------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DIP    | DG | UOD | Staff | D.L. |                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 55     | 13 |     |       |      | DIREZIONE GENERALE PER LE RISORSE FINANZIARIE                                                                                                    | Compiti di cui agli artt. 8 e 26                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 55     | 13 | 00  | 01    |      | STAFF                                                                                                                                            | Funzioni di supporto tecnico-operativo alla Direzione Generale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 55     | 13 | 00  | 02    |      | STAFF                                                                                                                                            | Funzioni di supporto tecnico-amministrativo alla Direzione Generale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 55     | 13 | 01  |       |      | Aa.gg.- Affari giuridico-legali - Gestione risorse umane e strumentali                                                                           | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 55     | 13 | 02  |       |      | Bilancio annuale e pluriennale di previsione - verifiche ex art. 25 comma 3 L.R. 7/2002                                                          | 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 in materia di accesso al fondo per il risanamento delle comunità montane - Verifiche ex art. 25 comma 3 L.R. 7/2002                                                                                                                                               |
| 55     | 13 | 03  |       |      | Gestione delle entrate regionali                                                                                                                 | Riscontro gestione delle varie fasi contabili delle entrate e conseguente registrazione degli accertamenti; gestione quadrature delle Partite di Giro                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 55     | 13 | 04  |       |      | Gestione delle spese regionali                                                                                                                   | Riscontro delle proposte di provvedimenti amministrativi da sottoporre all' esame della Giunta per quanto attiene alla loro regolarità sotto il profilo economico - finanziario; parere di regolarità contabile, per quanto di competenza, relativamente alle proposte di deliberazione che comportano oneri finanziari; 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 degli esecutati e dichiarazioni di quantità per regione terzo pignorato; gestione delle varie fasi contabili delle spese e conseguente riscontro con registrazione degli impegni, delle liquidazioni ed emissione dei titoli di pagamento previa verifica della loro conformità alle norme di legge e di regolamento sotto il profilo finanziario; gestione registro telematico delle compensazioni ex L.R. n. 24 del 27/07/2012. |
| 55     | 13 | 05  |       |      | Gestione degli adempimenti connessi al patto di stabilità interno - armonizzazione dei bilanci - controllo di gestione - anagrafe dei contributi | Attività connesse all'armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio della Regione; predisposizione degli atti finalizzati al rispetto del patto di stabilità interno e relativo monitoraggio; Armonizzazione dei Bilanci; Supporto al controllo di gestione del Dipartimento; gestione dell'anagrafe dei contributi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 55     | 13 | 06  |       |      | Rendicontazione - bilancio consolidato e indebitamento diretto                                                                                   | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

# Allegato "D" alla deliberazione della Giunta regionale n. 478 del 10/09/2012

| Codici |    |     |       |      | Denominazione Strutture                                                                                 | Competenze                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------|----|-----|-------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DIP    | DG | UOD | Staff | D.L. |                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 55     | 13 | 07  |       |      | Tesoreria, bilanci di cassa e autorità di certificazione dei fondi strutturali                          | 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. 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. 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 LIE |
| 55     | 13 | 08  |       |      | Rapporti con l'amministrazione finanziaria centrale e compartecipazione al gettito dei tributi erariali | 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 delle relative convenzioni e svolgimento dei dovuti controlli; adempimenti in materia di compartecipazione a tributi erariali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 55     | 13 | 09  |       |      | 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)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 55     | 13 | 10  |       |      | Tasse automobilistiche regionali                                                                        | Gestione amministrativa della tassa; controllo sulla rete di sportelli dell'automobilista, sui riscossori e sui partners della gestione; rapporti con conservatori dei registri pubblici (PRA e DTT); riconoscimento esenzione disabili; sospensione per gli autorivenditori.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 55     | 13 | 11  |       |      | Contenzioso tributario                                                                                  | Gestione del contenzioso tributario in collaborazione con l'Avvocatura regionale.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 55     | 13 | 12  |       |      | Fiscalità passiva                                                                                       | Adempimenti in materia di IVA, IRAP, IMU, TARSU etc.e del sostituto d'imposta per "mod. 770".                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

# Allegato “D” alla deliberazione della Giunta regionale n. 478 del 10/09/2012

| Codici |    |     |       |      | Denominazione Strutture                                                                                                                                                                                                                                                                         | Competenze                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------|----|-----|-------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DIP    | DG | UOD | Staff | D.L. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 55     | 14 |     |       |      | DIREZIONE GENERALE PER LE RISORSE UMANE                                                                                                                                                                                                                                                         | Compiti di cui agli artt. 8 e 27                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 55     | 14 | 00  | 01    |      | STAFF                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Funzioni di supporto tecnico-operativo alla Direzione Generale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 55     | 14 | 00  | 02    |      | STAFF                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Funzioni di supporto tecnico-amministrativo alla Direzione Generale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 55     | 14 | 01  |       |      | Aa.gg.- Affari giuridico-legali - Gestione risorse umane e strumentali                                                                                                                                                                                                                          | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 55     | 14 | 02  |       |      | Reclutamento del personale - Concorsi - Assunzioni - Incarichi ad esterni                                                                                                                                                                                                                       | Procedure di assunzione da concorso pubblico e stabilizzazioni. Assunzioni obbligatorie ex L. n. 68/1999. progressioni economiche orizzontali; adempimenti connessi al conferimento incarichi dirigenziali ex art. 19 comma 6 D. Lgs. 165/2001.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 55     | 14 | 03  |       |      | Stato giuridico ed Inquadramento del personale                                                                                                                                                                                                                                                  | Conferimento, verifica e riconversione dei profili professionali; attività di monitoraggio della dotazione organica in relazione alle singole categorie.Procedure di 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.                                                                                                                                                                                                                                         |
| 55     | 14 | 04  |       |      | Contenzioso del lavoro in collaborazione con l'Avvocatura regionale - Esecuzione giudicati - Ufficio Disciplinare                                                                                                                                                                               | Gestione del contenzioso del lavoro del Personale della Giunta regionale in collaborazione con l'Avvocatura regionale; Messa in esecuzione sentenze passate in giudicato in collaborazione con le UOD interessate; procedimenti disciplinari. Procedimenti di responsabilità dirigenziale. Supporto al Comitato dei Garanti. Predisposizione circolari e direttive in materia.                                                                                                                                                                                                                                               |
| 55     | 14 | 05  |       |      | Rapporti con le Organizzazioni sindacali - Adempimenti connessi all'applicazione dei contratti nazionali e della contrattazione decentrata - Elaborazione di proposte di CCDI - Rapporti con il CUG - Rapporti con la Conferenza. Anagrafe delle prestazioni - Autorizzazione incarichi esterni | Gestione relazioni con le OO.SS. Comparto e Area Dirigenza – Adempimenti previsti dall'art. 53 del Decreto Legislativo n.165 del 30.03.2001:Anagrafe delle prestazioni; Autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraufficio; Elaborazione di proposte di CCDI - Adempimenti connessi alle relazioni con il Comitato Unico di Garanzia e con la Conferenza delle Regioni.                                                                                                                                                                                                                                               |
| 55     | 14 | 06  |       |      | Pianificazione del personale - Dotazione organica - Monitoraggio attuazione del Piano della performance organizzativa e individuale - Processi di customer satisfaction - Analisi di benchmarking.- Innovazione organizzativa                                                                   | Provvedimenti connessi alla pianificazione del Personale - 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                                                                                           |
| 55     | 14 | 07  |       |      | Trattamento economico personale regionale e comandato.Gestione procedure stipendiali e adempimenti connessi                                                                                                                                                                                     | Competenze stipendiali mensili - liquidazione mensile trattamento economico accessorio - pagamento dei compensi aggiuntivi in favore del personale regionale - liquidazione arretrati e/o aggiornamenti economici per applicazioni contrattuali. 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 - predisposizione certificazioni annuali modello CUD e modello 770 parte fiscale. |
| 55     | 14 | 08  |       |      | Costituzione e monitoraggio fondi dirigenti e comparto - Monitoraggio spesa del personale - Conto annuale                                                                                                                                                                                       | Costituzione e monitoraggio dei fondi delle risorse decentrate destinate all'incentivazione delle politiche di sviluppo economico e della produttività-Monitoraggio spesa del personale – Conto annuale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

# Allegato "D" alla deliberazione della Giunta regionale n. 478 del 10/09/2012

| Codici |    |     |       |      | Denominazione Strutture                                                                                                                                                            | Competenze                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------|----|-----|-------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DIP    | DG | UOD | Staff | D.L. |                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 55     | 14 | 09  |       |      | Gestione servizio contributivo e assistenziale                                                                                                                                     | 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; adempimenti connessi all'attribuzione degli assegni per il nucleo familiare e delle detrazioni da lavoro dipendente e per familiari a carico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 55     | 14 | 10  |       |      | Quiescenza - Certificazione posizioni assicurative - Assicurazione sociale vita                                                                                                    | 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                                                                    |
| 55     | 14 | 11  |       |      | Previdenza - Adempimenti connessi ai benefici contrattuali e L. 336/70 - Infortunistica                                                                                            | 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 - 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                                                                                                                             |
| 55     | 14 | 12  |       |      | Credito e Assistenza fiscale                                                                                                                                                       | 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. |
| 55     | 14 | 13  |       |      | 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 curricula dirigenti e responsabili di posizioni organizzative - Elaborazione proposte di riordino delle procedure e dei metodi di lavoro - Analisi delle competenze del Personale dell'Ente - Elaborazione proposte per l'applicazione degli istituti contrattuali della produttività e delle posizioni organizzative e relativo monitoraggio e attuazione.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 55     | 14 | 14  |       |      | Formazione del personale - Politiche di riduzione del personale - Borse di Studio - CRAL                                                                                           | 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- Attuazione procedure di affidamento dei servizi formativi - Adempimenti connessi all'attuazione di tirocini formativi; Attuazione politiche di riduzione del personale - Gestione borse di studio per dipendenti e CRAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

# Allegato "D" alla deliberazione della Giunta regionale n. 478 del 10/09/2012

| Codici |    |     |       |      | Denominazione Strutture                                                                                                                                                               | Competenze                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------|----|-----|-------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DIP    | DG | UOD | Staff | D.L. |                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 55     | 14 | 15  |       |      | Automazione procedure - Banca dati SI.GA.R.U. - S.I.G.R.E.P. - C.A.D.                                                                                                                 | Procedure automatizzate di gestione delle Risorse Umane - Gestione sistema SIGARU (Sistema Informativo per la Gestione e Amministrazione delle Risorse Umane della Regione Campania) - Gestione SIGREP (rilevazione automatica delle presenze); Gestione CEDEL (Cedolino elettronico); referente informatico. Analisi e definizione delle procedure di informatizzazione previste dal C.A.D.                                                                                                                                                            |
| 55     | 14 | 16  |       |      | Analisi e studio delle disposizioni legislative e giurisprudenziali in materia di gestione del personale - Predisposizione circolari - Applicazione istituti normativi e contrattuali | Analisi e studio delle disposizioni legislative e giurisprudenziali in materia di gestione del personale - Predisposizione circolari per l'attuazione delle stesse - Procedimenti relativi alla applicazione degli istituti contrattuali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 55     | 14 | 17  |       |      | Servizio Ispettivo - Monitoraggio assenze e statistiche - Comandi - Mobilità interna ed esterna                                                                                       | 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 |

# Allegato "D" alla deliberazione della Giunta regionale n. 478 del 10/09/2012

| Codici |    |     |       |      | Denominazione Strutture                                                                    | Competenze                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------|----|-----|-------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DIP    | DG | UOD | Staff | D.L. |                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 55     | 15 |     |       |      | DIREZIONE GENERALE PER LE RISORSE STRUMENTALI                                              | Compiti di cui agli artt. 8 e 28                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 55     | 15 | 00  | 01    |      | STAFF                                                                                      | Funzioni di supporto tecnico-operativo alla Direzione Generale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 55     | 15 | 00  | 02    |      | STAFF                                                                                      | Funzioni di supporto tecnico-amministrativo alla Direzione Generale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 55     | 15 | 01  |       |      | Aa.gg.- Affari giuridico-legali - Gestione risorse umane e strumentali                     | 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.                                                                                                                                                                                                                                     |
| 55     | 15 | 02  |       |      | 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 - Beni demaniali marittimi regionali                                                                     |
| 55     | 15 | 03  |       |      | Patrimonio regionale                                                                       | Tenuta degli atti relativi alla titolarità dei beni patrimoniali; gestione patrimonio immobiliare; amministrazione delle spese generali e fiscali 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, alienazione e valorizzazione di immobili. |
| 55     | 15 | 04  |       |      | 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.                                  |
| 55     | 15 | 05  |       |      | 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.     |
| 55     | 15 | 06  |       |      | Centrale acquisti e stazione unica appaltante della Regione                                | Procedure ad evidenza pubblica per l'acquisizione di lavori, beni e servizi per gli uffici regionali; acquisti in economia; gestione albo unico informatizzato dei fornitori di beni e servizi; supporto alla redazione di capitolati speciali d'appalto e dei contratti.                                                                                                                                                                                                    |
| 55     | 15 | 07  |       |      | Realizzazione e manutenzione della rete telematica regionale SPC                           | Realizzazione e manutenzione degli impianti destinati alla rete telematica regionale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 55     | 15 | 08  |       |      | Gestione dei sistemi informativi regionali                                                 | Realizzazione e manutenzione degli impianti destinati ai sistemi informativi regionali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 55     | 15 | 09  |       |      | Valorizzazione e alienazione del patrimonio immobiliare regionale                          | Attività di analisi e studio per la predisposizione di proposte di valorizzazione o alienazione del patrimonio immobiliare regionale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

# Allegato "D" alla deliberazione della Giunta regionale n. 478 del 10/09/2012

| Codici |    |     |       |      | Denominazione Strutture                                     | Competenze                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------|----|-----|-------|------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DIP    | DG | UOD | Staff | D.L. |                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 60     | 02 |     |       |      | AVVOCATURA REGIONALE                                        |                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 60     | 02 | 00  | 01    |      | STAFF                                                       | Funzioni di supporto tecnico-operativo al Direttore Generale                                                                                                                                                                                    |
| 60     | 02 | 00  | 01    |      | STAFF                                                       | Funzioni di supporto tecnico-operativo al Direttore Generale                                                                                                                                                                                    |
| 60     | 02 | 01  |       |      | Governo del Territorio, Protezione Civile, Sanità           | Coordinamento delle attività finalizzate alla consulenza, rappresentanza e difesa della Regione innanzi alle giurisdizioni di ogni ordine e grado per il contenzioso in materia di Governo del Territorio, Protezione civile e Sanità regionale |
| 60     | 02 | 02  |       |      | Ambiente, Lavoro, Personale                                 | Coordinamento delle attività finalizzate alla consulenza, rappresentanza e difesa della Regione innanzi alle giurisdizioni di ogni ordine e grado per il contenzioso in materia di Ambiente, Lavoro e Personale                                 |
| 60     | 02 | 03  |       |      | Recupero Crediti, Esecuzione, Ragioneria, Finanze e tributi | Coordinamento delle attività finalizzate 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     | 02 | 04  |       |      | Trasporti, Lavori Pubblici                                  | Coordinamento delle attività finalizzate alla consulenza, rappresentanza e difesa della Regione innanzi alle giurisdizioni di ogni ordine e grado per il contenzioso in materia di Trasporti, Lavori pubblici                                   |
| 60     | 02 | 05  |       |      | AA.SS.LL., Aziende Ospedaliere ex art.29 L.R.1/2008         | Coordinamento delle attività finalizzate alla consulenza, rappresentanza e difesa della Regione innanzi alle giurisdizioni di ogni ordine e grado per il contenzioso in materia di AA.SS.LL., Aziende Ospedaliere ex art.29 L.R.1/2008          |
| 60     | 02 | 06  |       |      | Attività Produttive, Agricoltura                            | Coordinamento delle attività finalizzate alla consulenza, rappresentanza e difesa della Regione innanzi alle giurisdizioni di ogni ordine e grado per il contenzioso in materia di Attività Produttive, Agricoltura                             |
| 60     | 02 | 07  |       |      | Turismo, Università, Ricerca Scientifica e Innovazione      | Coordinamento delle attività finalizzate 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       |
| 60     | 02 | 08  |       |      | Contenzioso Tributario                                      | Coordinamento delle attività finalizzate alla consulenza, rappresentanza e difesa della Regione innanzi alle giurisdizioni di ogni ordine e grado per il contenzioso in materia di Contenzioso Tributario                                       |
| 60     | 02 | 09  |       |      | Istruzione, Formazione, Assistenza sociale                  | Coordinamento delle attività finalizzate alla consulenza, rappresentanza e difesa della Regione innanzi alle giurisdizioni di ogni ordine e grado per il contenzioso in materia di Istruzione, Formazione, Assistenza sociale                   |
| 60     | 02 | 10  |       |      | Demanio e Patrimonio, Enti locali, Politiche culturali      | Coordinamento delle attività finalizzate 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       |

# Allegato "D" alla deliberazione della Giunta regionale n. 478 del 10/09/2012

| Codici |    |     |       |      | Denominazione Strutture                                                                                                                                                                                                   | Competenze                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------|----|-----|-------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DIP    | DG | UOD | Staff | D.L. |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 60     | 03 |     |       |      | UFFICIO PER IL FEDERALISMO                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 60     | 03 | 00  | 01    |      | STAFF                                                                                                                                                                                                                     | Funzioni di supporto tecnico-operativo al Direttore Generale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 60     | 03 | 01  |       |      | Affari generali e attuazione dell'autonomia della Comunità regionale                                                                                                                                                      | Affari Generali - Affari giuridico legali - Gestione risorse umane; anagrafe delle prestazioni; gestione risorse strumentali; economato; accesso agli atti amministrativi; referente formativo - Monitoraggio finanziario, fisico e procedurale della spesa relativa ai capitoli assegnati all'Ufficio - attuazione autonomia della Comunità regionale                                                                                                                                               |
| 60     | 03 | 02  |       |      | Studio, attuazione e analisi di impatto del federalismo fiscale in raccordo con la DG risorse finanziarie                                                                                                                 | Studio, attuazione e analisi di impatto del federalismo fiscale in raccordo con la DG risorse finanziarie                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 60     | 03 | 03  |       |      | Rapporti con il sistema delle autonomie locali e delle autonomie funzionali e con il CAL                                                                                                                                  | Promozione delle politiche istituzionali e attività di comunicazione a favore degli Enti locali e delle autonomie funzionali; rapporti con la Conferenza delle Autonomie Locali (C.A.L.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 60     | 03 | 04  |       |      | Rapporti con i piccoli comuni, le comunità isolate e le unioni di comuni                                                                                                                                                  | Promozione delle politiche di sostegno all'associazionismo dei Comuni, Comunità isolate e le unioni di comuni                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 60     | 03 | 05  |       |      | Attuazione del federalismo amministrativo                                                                                                                                                                                 | Cura delle attività finalizzate all'attuazione del federalismo amministrativo; consulenza e assistenza agli enti locali per l'attuazione dello stesso ed alla riorganizzazione e razionalizzazione delle funzioni territoriali                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 60     | 03 | 06  |       |      | Scuola regionale di Polizia Locale                                                                                                                                                                                        | Attività di organizzazione e gestione tecnico-didattica della Scuola regionale di Polizia Locale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 60     | 03 | 07  |       |      | Parchi - Aree UNESCO                                                                                                                                                                                                      | Organizzazione strategica, riassetto e valorizzazione dei Parchi regionali e delle aree UNESCO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 60     | 04 |     |       |      | NUCLEO PER LA VALUTAZIONE E LA VERIFICA DEGLI INVESTIMENTI PUBBLICI                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 60     | 04 | 00  | 01    |      | STAFF                                                                                                                                                                                                                     | Funzioni di supporto tecnico-operativo al Direttore Generale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 60     | 04 | 01  |       |      | Valutazione dei programmi e dei progetti di intervento ordinario e straordinario                                                                                                                                          | Assistenza e supporto tecnico alle fasi di programmazione, formulazione e valutazione di programmi e progetti per le analisi di opportunità e fallibilità degli investimenti e per la valutazione ex ante di progetti ed interventi; rapporti con il Sistema di monitoraggio degli investimenti pubblici istituito presso il C.I.P.E.; azioni volte all'essenzialità delle tecniche proprie dei fondi strutturali all'interno dei programmi e dei progetti attuati a livello territoriale dall'Ente. |
| 60     | 04 | 02  |       |      | Attività valutativa a supporto del responsabile della Programmazione regionale unitaria                                                                                                                                   | Supporto al Responsabile della Programmazione Unitaria in materia di: verifiche ex ante dei Programmi Operativi Regionali; di analisi, valutazioni, verifiche di fattibilità dei Grandi Progetti da finanziare; di orientamento e coordinamento delle attività valutative svolte sui Programmi; di ausilio nella razionalizzazione dei sistemi di monitoraggio in uso nella Regione.                                                                                                                 |
| 60     | 04 | 03  |       |      | Attività valutativa a supporto degli uffici di cui all'art. 25, commi 3 e 4, della legge regionale n. 7/2002 - Analisi ex ante e valutazione ex post dell'impatto della regolazione - Misurazione degli oneri burocratici | Supporto agli U.D.C.P. in materia di redazione delle relazioni tecniche su proposte e progetti di legge; supporto alla valutazione di impatto della regolazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

# Allegato "D" alla deliberazione della Giunta regionale n. 478 del 10/09/2012

| Codici |    |     |       |      | Denominazione Strutture                                                                         | Competenze                                                                                                                                                                               |
|--------|----|-----|-------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DIP    | DG | UOD | Staff | D.L. |                                                                                                 |                                                                                                                                                                                          |
| 60     | 05 |     |       |      | STRUTTURA TECNICA DI SUPPORTO IN MATERIA DI POLITICA SANITARIA                                  |                                                                                                                                                                                          |
| 60     | 05 | 00  | 01    |      | STAFF                                                                                           | Funzioni di supporto tecnico-operativo al Direttore Generale                                                                                                                             |
| 60     | 05 | 01  |       |      | Analisi dei bisogni e della domanda dei servizi sanitari                                        | Elaborazione dei dati delle banche dati socio-sanitarie per il supporto alla pianificazione sanitaria                                                                                    |
| 60     | 05 | 02  |       |      | Criteri di finanziamento delle AASS                                                             | Elaborazione di standard e metodologie funzionali ai sistemi di finanziamento delle AASS- Sistemi per la determinazione e valutazione delle tariffe delle prestazioni sanitarie          |
| 60     | 05 | 03  |       |      | Accreditamento delle Strutture Sanitarie e Verifica e valutazione della qualità dell'assistenza | Elaborazione di requisiti e procedure per l'accreditamento delle strutture sanitarie- Analisi e valutazione degli indicatori di qualità delle prestazioni socio-sanitarie                |
| 60     | 05 | 04  |       |      | Programmazione e pianificazione dei modelli assistenziali                                       | Ricerca e Promozione di modelli innovativi organizzativi e gestionali per l'attuazione di percorsi integrati socio-assistenziali- Coordinamento e benchmarking delle attività nelle AASS |



## **Delibera della Giunta Regionale n. 479 del 10/09/2012**

A.G.C. 7 Gestione e Formazione del Personale, Org.ne e Metodo

Settore 4 Stato Giuridico ed Inquadramento

Oggetto dell'Atto:

NUOVO ORDINAMENTO - REGOLAMENTO N° 12 DEL 15/12/2011 - DISCIPLINARE  
CONFERIMENTO INCARICHI.

**Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal Settore e delle risultanze e degli atti tutti richiamati nelle premesse che seguono, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità della stessa resa dal Dirigente del Settore a mezzo di sottoscrizione della presente**

**PREMESSO:**

- a) che il Regolamento 15.12.2011, n. 12, pubblicato sul BURC n. 77 del 17.12.2011, disciplina "l'ordinamento amministrativo della Giunta regionale della Campania", in attuazione dell'art. 2, comma 1, della L.R. 6.8.2010, n. 8;
- b) che, con D.G.R. n. 177 del 12/04/2012, è stato prolungato fino al 1° ottobre 2012 il termine di cui all'art. 43, comma 1 del citato Regolamento, relativo alla sua entrata in vigore;
- c) che secondo quanto disposto dalla menzionata L.R. n. 8/2010, dalla data di entrata in vigore delle norme regolamentari di cui al citato art. 2, comma 1, è abrogata la legge regionale 4 luglio 1991, n. 11 ad eccezione degli articoli 13, 14, 18, 19, 20, 22, 23 e 25;
- d) che ai sensi dell'art. 6, comma 1 del regolamento 12/2011, le strutture amministrative della Giunta regionale si articolano in :
  - dipartimenti;
  - direzioni generali;
  - uffici speciali;
  - strutture di staff;
  - unità operative dirigenziali;
- e) che, a mente del comma 2 del citato art. 6, a ciascuna delle strutture di cui al comma 1 è preposto un dirigente individuato tra i dirigenti del ruolo unico dirigenziale dell'amministrazione regionale o ai sensi di quanto previsto dall'articolo 19, commi 5-bis e 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001;
- f) che il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 rubricato "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" pubblicato sulla GU n. 254 del 31/10/2009, in vigore dal 15/11/2009, ha introdotto importanti novità sul piano dell'organizzazione del lavoro, modificando in maniera significativa l'art. 19 del D. Lgs. n. 165 del 2001 di disciplina degli incarichi di funzioni dirigenziali;
- g) che, con deliberazione della Giunta regionale 14.2.2012, n. 42, è stato approvato il disciplinare per il conferimento degli incarichi dirigenziali, ai sensi dell'art. 19, comma 6, del D. Lgs n. 165 del 2001 e ss.mm.ii.;

**CONSIDERATO**

- a) che i criteri per l'affidamento degli incarichi, nel rispetto dei principi stabiliti dal richiamato art. 19 del D. Lgs. 165/2001, devono tenere conto del complessivo processo di riorganizzazione degli uffici della Giunta regionale, in attuazione del regolamento n. 12 del 2011;
- b) che detti criteri devono, altresì, perseguire la finalità di assicurare il migliore funzionamento, di accrescere l'efficienza delle strutture amministrative e di realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane, per il perseguimento dei fini istituzionali dell'Amministrazione;
- c) che, nel rispetto dei principi di imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa, nonché della finalità di valorizzazione della pluralità di esperienze professionali, al conferimento degli incarichi

dirigenziali va applicato il principio di rotazione di cui all'art. 14 della L.R.11/1991, tenendo, altresì, conto delle condizioni di pari opportunità;

## **RITENUTO**

- a) di dover procedere, quindi, all'approvazione del "Disciplinare per il conferimento degli incarichi dirigenziali ai dirigenti di ruolo della Giunta regionale", allegato alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale;
- b) che fino all'attribuzione dei nuovi incarichi dirigenziali, e comunque, non oltre trenta giorni dalla data di entrata in vigore del regolamento 12/2011, al fine di assicurare la continuità dell'azione amministrativa, di prorogare le funzioni dirigenziali relative agli incarichi attribuiti in vigenza del precedente ordinamento;
- c) altresì, di demandare all'Area generale di coordinamento 07 la redazione di un testo coordinato del disciplinare approvato con la presente deliberazione, con quello di cui alla DGR n. 42/2012, da sottoporre all'approvazione della Giunta regionale;

**DATO ATTO** che della presente deliberazione e dell'allegato disciplinare viene data l'informativa alle OO.SS.;

**PROPONE e la Giunta in conformità a voto unanime:**

## **D E L I B E R A**

Per le motivazioni e considerazioni svolte in premessa, che si intendono di seguito integralmente richiamate:

1. di approvare il "Disciplinare per il conferimento degli incarichi dirigenziali ai dirigenti di ruolo della Giunta regionale della Campania", allegato alla presente delibera per formarne parte integrante;
2. di stabilire che fino all'attribuzione dei nuovi incarichi dirigenziali, e comunque, non oltre trenta giorni dalla data di entrata in vigore del regolamento 12/2011, al fine di assicurare la continuità dell'azione amministrativa, la proroga delle funzioni dirigenziali relative agli incarichi attribuiti in vigenza del precedente ordinamento;
3. di demandare all'Area generale di coordinamento 07 la redazione di un testo coordinato del disciplinare approvato con la presente deliberazione, con quello di cui alla DGR n. 42/2012, da sottoporre all'approvazione della Giunta regionale;
4. di trasmettere il presente provvedimento, per il seguito di competenza, al Coordinatore dell'A.G.C.07 "AA.GG., Gestione e Formazione del Personale, Organizzazione e Metodo, al Settore 01 dell'A.G.C.07 per la prevista informativa sindacale, al Settore "Stampa Documentazione ed Informazione e Bollettino Ufficiale" per la pubblicazione sul B.U.R.C. e, per opportuna conoscenza, al Capo di Gabinetto, ai Capi Dipartimento e a tutte le AA.GG.C.

# **Disciplinare recante disposizioni per il conferimento degli incarichi di funzione dirigenziale ai dirigenti della Giunta regionale della Campania.**

## **Capo I – Disposizioni generali**

### **ART. 1**

#### **Campo di applicazione**

1. Il presente disciplinare si applica, salva diversa prescrizione, a tutto il personale con qualifica dirigenziale dipendente di ruolo della Giunta regionale della Campania, di seguito indicata come "Amministrazione", ai fini del conferimento degli incarichi di funzione dirigenziale di cui agli articoli 6, comma 1, *lett. b), c), d) ed e)*, e 40, comma 1, del Regolamento del 15 dicembre 2011 n. 12, ad eccezione di quelli conferiti ai sensi dell'articolo 37 del medesimo Regolamento.
2. Restano ferme le disposizioni di cui al disciplinare approvato con DGR del 14 febbraio 2012, n. 42.

### **ART. 2**

#### **Principi e finalità**

1. Gli incarichi di funzione dirigenziale sono attribuiti in relazione alla finalità di assicurare il migliore funzionamento, di accrescere l'efficienza delle strutture dell'Amministrazione e di realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane; gli stessi sono tesi ad assicurare il perseguimento dei fini istituzionali dell'Amministrazione.
2. I criteri di conferimento degli incarichi, attribuiti ai sensi del presente disciplinare, tengono conto delle condizioni di pari opportunità.

### **ART. 3**

#### **Pubblicità**

1. L'Amministrazione, in recepimento di quanto previsto dall'articolo 19, comma 1-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni, rende conoscibili i posti di funzione dirigenziale disponibili nella dotazione organica, in considerazione dell'assetto organizzativo dell'Amministrazione, da ricoprire tramite la pubblicazione, anche mediante il sito istituzionale dell'Amministrazione, e provvede all'interpello del personale dirigente di ruolo dell'Amministrazione, mediante apposito avviso, con indicazione dei posti che si intende ricoprire,

con l'indicazione del trattamento economico, delle specifiche professionalità richieste, e delle modalità di presentazione della domanda.

#### **ART. 4**

##### **Procedura di conferimento degli incarichi**

1. I dirigenti interessati agli incarichi di funzione dirigenziale da attribuire possono presentare la propria candidatura entro il termine perentorio fissato nell'avviso, autocertificando, ai sensi del D.P.R. n. 445 del 2000, il possesso degli elementi di valutazione prescritti nell'avviso.
2. Le domande, redatte sul modello allegato all'avviso di cui all'articolo 3, corredate da un curriculum professionale aggiornato, sono inoltrate alla competente UOD della Direzione Generale per le Risorse Umane che, verificata l'ammissibilità delle stesse, predispone l'elenco degli aspiranti, tenuto conto dell'istruttoria compiuta ai fini della verifica del possesso dei requisiti prescritti, nonché per ciascuno, una scheda, riportante gli elementi di cui ai punti c),d),e), f), dell'art. 5, comma 1 .
3. All'esito dell'istruttoria di cui al comma 2, la Giunta regionale delibera il conferimento degli incarichi, ai sensi dell'art. 40 del Regolamento n. 12 del 2011.

#### **ART. 5**

##### **Conferimento degli incarichi di funzione dirigenziale**

1. Ferma restando l'applicazione dei principi in materia di responsabilità dirigenziale, il conferimento degli incarichi in armonia con i principi di cui all'articolo 19, commi 1 e 2, del Dlgs n. 165 del 2001 e successive modificazioni e integrazioni, ha luogo a seguito di una valutazione complessiva, sulla base dei seguenti criteri:
  - a) natura e caratteristica degli obiettivi da conseguire;
  - b) livello di complessità della struttura dirigenziale;
  - c) valutazioni relative ai precedenti incarichi di funzione dirigenziale, rispetto ai programmi assegnati e ai risultati conseguiti;

d) esperienza maturata in incarichi dirigenziali, anche presso altre amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del D. lgs. n. 165 del 2001 e successive modificazioni e integrazioni, nelle materie oggetto dell'incarico da conferire, nonché quelle maturate in amministrazioni pubbliche estere o nel settore privato in materie attinenti all'incarico da conferire;

e) valorizzazione dell'innovazione amministrativa, anche in relazione alle esigenze di adeguamento dell'ordinamento regionale al nuovo assetto costituzionale della Repubblica ed alla evoluzione delle politiche pubbliche e del quadro normativo ed istituzionale dell'Unione Europea;

f) titolo di studio ed eventuali specializzazioni ed abilitazioni professionali in materia, coerenti con l'incarico da ricoprire.

2. Gli incarichi dirigenziali, nel rispetto delle disposizioni del presente disciplinare, possono essere conferiti anche a dirigenti non appartenenti ai ruoli dell'Amministrazione, purché dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2 del d. lgs. n. 165 del 2001 e successive modificazioni e integrazioni, ovvero di organi costituzionali, previo collocamento fuori ruolo o analogo provvedimento secondo i rispettivi ordinamenti, entro i limiti indicati all'articolo 19, comma 5-bis, del Dlgs n. 165 del 2001 e successive modificazioni e integrazioni.

3. Nel rispetto dei principi di imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa, nonché della finalità di valorizzazione della pluralità di esperienze professionali, al conferimento degli incarichi dirigenziali si applica il principio di rotazione di cui all'art. 14 della L.R.11/1991. Ai fini suddetti e in applicazione dei principi di cui all'art. 11 del d. lgs. 27.10.2009 n. 150 è comunque esclusa la conferma dello stesso incarico per più di una volta.

## **ART. 6**

### **Conferimento d'ufficio degli incarichi**

1. Ai dirigenti, anche non di ruolo, cui sia già affidata la titolarità di uffici dirigenziali, su richiesta dell'organo di vertice politico-amministrativo, in fase di prima applicazione del presente disciplinare o in caso di motivate ragioni organizzative, possono essere attribuiti, dalla Giunta regionale

incarichi *ad interim* della titolarità di uffici dirigenziali non attribuiti, per un periodo non superiore ad un anno, prorogabile sino a che non cessino le suindicate ragioni organizzative.

## **ART. 7**

### **Oggetto e durata degli incarichi**

1. La durata degli incarichi di cui al presente disciplinare, salvo quanto previsto dall'art. 7, comma 4, del Regolamento n. 12 del 2011, non può essere inferiore a tre anni, né eccedere il termine di anni cinque, ed è rinnovabile per una sola volta. La durata dell'incarico può essere inferiore ai tre anni ove coincida con in conseguimento del limite di età anagrafica per il collocamento a riposo in base alle vigenti disposizioni legislative ovvero in relazione a processi di riorganizzazione dell'Amministrazione.

2. L'oggetto dell'incarico è contenuto nel provvedimento di conferimento dell'incarico stesso.

## **ART. 8**

### **Revoca**

1. La revoca anticipata dell'incarico rispetto alla scadenza originaria può avvenire:

- a) ai sensi dell'articolo 21 del D. Lgs. n. 165 del 2001 e successive modificazioni e integrazioni;
- b) nei casi previsti dall'articolo 22, comma 3, del CCNL Area della dirigenza 1998-2001 del 23 dicembre 1999 e successive modificazioni e integrazioni;
- c) negli altri casi previsti da disposizioni normative o contrattuali.

## **Capo II – Disposizioni finali e transitorie**

## **ART. 9**

### **Disciplina transitoria**

1. In fase di prima applicazione del presente disciplinare, per il conferimento degli incarichi dirigenziali, ai sensi del Regolamento 12/2011, si applicherà la seguente procedura:

- a) ciascun dirigente può presentare domanda per non più di 3 incarichi, indicandoli in ordine di preferenza;

b) le attività istruttorie demandate dal presente disciplinare alla competente U.O.D. della Direzione Generale per le Risorse Umane sono svolte dal competente settore dell'A.G.C. 07;

2. Dalla data di entrata in vigore del Regolamento n.12 del 2011, sono prorogate le funzioni dirigenziali relative agli incarichi dirigenziali attribuiti durante la vigenza del precedente ordinamento, per un periodo non superiore a trenta giorni, sino al completamento delle procedure da avviare, ai sensi del presente disciplinare, per il conferimento degli incarichi derivanti dalla nuova organizzazione degli uffici, nel caso in cui le suddette procedure non risultino concluse alla medesima data.