



Consiglio Regionale della Campania

Al Signor Presidente della Giunta
Regionale della Campania
Via S. Lucia, n. 81
N A P O L I

A.O.O. Consiglio Regionale della Campania
Protocollo: 0004470/I Data: 10/03/2016 11:01
Ufficio: Segreteria Generale
Classifica:



Al Presidente della I Commissione
Consiliare Permanente

Ai Consiglieri Regionali

U.D. Studi Legislativi e
Servizio Documentazione

S E D E

**Oggetto: “Modifiche al Regolamento regionale 15 dicembre 2011, n. 12 (Ordinamento Amministrativo della Giunta Regionale della Campania)”
Reg. Gen. n. 262**

Ad iniziativa della G. R.- Assessore Sonia Palmeri.
Depositato in data 04 marzo 2016

IL PRESIDENTE

VISTO l'articolo 56, comma 4 dello Statuto
VISTO l'articolo 45 del Regolamento interno
VISTO l'articolo 2 della legge regionale 6 agosto 2010, n. 8

ASSEGNA

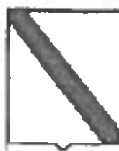
il provvedimento in oggetto a:

I Commissione Consiliare Permanente per il parere

La stessa si esprimerà nei modi e termini previsti dal Regolamento

Napoli, 10 MAR 2016

IL PRESIDENTE



Giunta Regionale della Campania

Delibera di Giunta

Dipartimento:

Dipartimento delle Risorse Finanziarie, Umane e Strumentali

| N° | Del | Dipart. | Direzione G. | Unità O.D. |
|----|------------|---------|--------------|------------|
| 58 | 15/02/2016 | 55 | 14 | 6 |

Oggetto:

Legge Regionale n. 20 del 23/12/2015 - Determinazioni

Dichiarazione di conformità della copia cartacea:

Il presente documento, ai sensi del T.U. dpr 445/2000 e successive modificazioni è copia conforme cartacea del provvedimento originale in formato elettronico, firmato elettronicamente, conservato in banca dati della Regione Campania.

Estremi elettronici del documento:

Documento Primario : 805F554C7672F6961B8E2D2F61EB999554B7C3B9

Allegato nr. 1 : 7134AEC740686919CD30C2D5767E2215C48E5806

Allegato nr. 2 : 0549DE0C0BCE3090EE07535DA2DE6015DDA94B1F

Allegato nr. 3 : 61ED65239F3E8FE9E1A88B4AF8AF9A6EA8BB2031

Frontespizio Allegato : 02C97A5F7E6EE43BB188DFEC4E4FA8FBF980816F

ATTIVITA' LEG. VA
REG. GEN. N. 262



Data, 02/03/2016 - 18:00

Pagina 1 di 1



Regione Campania

GIUNTA REGIONALE

SEDUTA DEL 15/02/2016

PROCESSO VERBALE

Oggetto :

Legge Regionale n. 20 del 23/12/2015 - Determinazioni

| | | | | |
|----|-----------------|----------|--------------|-------------------|
| 1) | Presidente | Vincenzo | DE LUCA | <u>PRESIDENTE</u> |
| 2) | Vice Presidente | Fulvio | BONAVITACOLA | |
| 3) | Assessore | Serena | ANGIOLI | |
| 4) | " | Lidia | D'ALESSIO | |
| 5) | " | Valeria | FASCIONE | |
| 6) | " | Lucia | FORTINI | |
| 7) | " | Amedeo | LEPORE | <u>ASSENTE</u> |
| 8) | " | Chiara | MARCIANI | |
| 9) | " | Sonia | PALMERI | |
| | Segretario | Mauro | FERRARA | |

ATTIVITA' LEGISLATIVA
REG. GEN. N. 262

A.Ü.G. Consiglio Regionale della Campania
Protocollo: 0004065/E Data: 04/03/2016 10:42
Ufficio: Segreteria Generale
Classifica:



Alla stregua dell'istruttoria compiuta dalla Direzione Generale 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 Direttore 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. 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;
- 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 l'art. 6, comma 3, del predetto Regolamento demanda alla 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;
- e. che, con deliberazione n. 478 del 10/09/2012 e ss. mm. e ii., 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:
 - a) n. 5 Uffici di Capo Dipartimento;
 - b) n. 16 Uffici di Direzione Generale;
 - c) n. 1 Segreteria di Giunta;
 - d) n. 1 Autorità di Audit;
 - e) n. 5 Uffici Speciali;
 - f) n. 10 Uffici di Staff ai Dipartimenti;
 - g) n. 1 Ufficio di Raccordo con le Autorità di gestione dei fondi europei e responsabile del piano di rafforzamento amministrativo;
 - h) n. 56 Uffici di Staff alle Direzioni Generali, agli Uffici Speciali e agli Uffici di cui all'art. 37 del Regolamento 12/2011 e ss.mm. e ii.;
 - i) n. 225 Uffici di Unità Operative Dirigenziali;
 - j) n. 23 Uffici di livello dirigenziale per Strutture di Missione o posizioni dirigenziali individuali;
- f. che, con deliberazione n. 478 del 10/09/2012 e ss.mm.e ii., la Giunta Regionale, in attuazione di quanto previsto dal citato Regolamento n.12/2011, ha approvato, tra l'altro, per i 5 Dipartimenti e relative Direzioni Generali e per i 5 Uffici speciali, l'articolazione delle strutture sulla base delle competenze da svolgere;
- g. che la Legge Regionale 23 dicembre 2015 n. 20, ha istituito l' "Ufficio Speciale Servizio ispettivo sanitario e socio-sanitario";

RILEVATO

- a. che il Capo di Gabinetto, d'ordine del Presidente, con nota prot. 2015.0022869/UDCP/GAB/VCG3 del 29/12/2015, ha disposto di adottare le misure consequenziali all'entrata in vigore della citata L.R. 20/2015;

- b. che il Capo Dipartimento delle risorse Finanziarie, Umane e Strumentali, con nota prot. 2015.0909344 del 31/12/2015 ha trasmesso per competenza alla Direzione Generale per le Risorse Umane la citata nota del Capo di Gabinetto per gli atti consequenziali;
- c. che con DGRC n. 28 del 26/01/2016 è stato istituito l'Ufficio Speciale Servizio Ispettivo sanitario e socio-sanitario;

PRESO ATTO

della nota del Presidente prot. 2016-0004446/UDCP/GAB/CG del 15/02/2016

RITENUTO

- a. di dare seguito a quanto indicato nella predetta nota, tenendo conto delle indicazioni di cui alle lettere a), b) e c) del Rilevato, e per l'effetto procedere ad una modifica in *parte qua* del Regolamento n. 12/2011, nei seguenti termini:

- dopo l'articolo 33 del Regolamento Regionale 15 dicembre 2011 n. 12 è aggiunto il seguente:

"art. 33-bis

Ufficio Speciale Servizio Ispettivo sanitario e socio-sanitario

L'Ufficio Speciale esercita le funzioni previste dagli artt. 1 e 2 della L.R. 23 dicembre 2015 n.20"

- b. di assegnare al suddetto Ufficio Speciale la seguente struttura ordinamentale:

| | | | | |
|----|----|----|---|---|
| 60 | 07 | 00 | Ufficio Speciale Servizio Ispettivo sanitario e socio-sanitario | Funzioni previste dagli artt. 1 e 2 della L.R. 23 dicembre 2015 n.20 |
| 60 | 07 | 01 | UOD Supporto all'attività ispettiva | Supporto al responsabile dell'Ufficio speciale per gli aspetti di natura sanitaria, economica, giuridico-amministrativa e contabile-finanziaria, relativi all'attività ispettiva di cui alla L.R. del 23 dicembre 2015 n. 20, in raccordo con le strutture amministrative della Regione Campania. |

- c. di dover modificare, per l'effetto, l'allegato C e D alla D.G.R. n. 478/2012 e ss. mm. e ii.

VISTO

- la L.R. 23 dicembre 2015 n. 20;
- l'art.2 comma 1 della Legge regionale 6 agosto 2010 n. 8;
- il Regolamento Regionale del 15/12/2011 n. 12;
- la DGR n. 28 del 26/01/2016;
- nota prot. 2015.0022869/UDCP/GAB/VCG3 del 29/12/2015;
- nota prot. 2016.0062633 del 29/01/2016 della Direzione Generale per la Tutela della e il Coordinamento del Sistema Sanitario regionale;
- nota del Presidente prot. 2016-0004446/UDCP/GAB/CG del 15/02/2016

Salute

DELIBERA

1. di modificare il Regolamento Regionale 15 dicembre 2011 n.12 e ss.mm. e ii. (All.1);
2. di aggiungere, per l'effetto, dopo l'articolo 33 del Regolamento Regionale 15 dicembre 2011 n. 12 e ss.mm. e ii., il seguente:

"art. 33-bis

Ufficio Speciale Servizio Ispettivo sanitario e socio-sanitario

L'Ufficio Speciale esercita le funzioni previste dagli artt. 1 e 2 della L.R. 23 dicembre 2015 n.20"

3. di approvare l'articolazione della struttura "Ufficio Speciale Servizio Ispettivo sanitario e socio-sanitario" come di seguito:

| | | | | |
|----|----|----|---|---|
| 60 | 07 | 00 | Ufficio Speciale Servizio Ispettivo sanitario e socio-sanitario | Funzioni previste dagli artt. 1 e 2 della L.R. 23 dicembre 2015 n.20 |
| 60 | 07 | 01 | UOD UOD Supporto all'attività ispettiva | Supporto al responsabile dell'Ufficio speciale per gli aspetti di natura sanitaria, economica, giuridico-amministrativa e contabile-finanziaria, relativi all'attività ispettiva di cui alla L.R. del 23 dicembre 2015 n. 20, in raccordo con le strutture amministrative della Regione Campania. |

4. di dover modificare, per l'effetto, l'allegato C e D alla D.G.R. n. 478/2012 e ss. mm. e ii. (All. 2 e 3);

5. di confermare, pertanto, le strutture ordinamentali, previste dalla . n. 478/2012 e ss. mm. e ii., in n. di 344 come di seguito indicato:

- n. 5 Uffici di Capo Dipartimento;
- n. 16 Uffici di Direzione Generale;
- n. 1 Segreteria di Giunta;
- n. 1 Autorità di Audit;
- n. 5 Uffici Speciali;
- n. 10 Uffici di Staff ai Dipartimenti;
- n. 1 Ufficio di Raccordo con le Autorità di gestione dei fondi europei responsabile del piano di rafforzamento amministrativo;
- n. 56 Uffici di Staff alle Direzioni Generali, agli Uffici Speciali e agli Uffici di cui all'art. 37 del Regolamento 12/2011 e ss.mm. e ii.;
- n. 225 Uffici di Unità Operative Dirigenziali;
- n. 23 Uffici di livello dirigenziale per Strutture di Missione o posizioni dirigenziali individuali;

6. di inviare la presente delibera al Presidente della Giunta Regionale, al Capo di Gabinetto, al Capo dell'Ufficio Legislativo, ai Capi Dipartimento, a tutti i Direttori Generali e ai Responsabili degli Uffici Speciali, alla U.O.D. 55.14.05 "Rapporti con le OO.SS." per la prevista informativa sindacale e al competente Ufficio per la pubblicazione sul BURC.



GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

| | | | | | | | | | |
|------------------|----|-----|------------|---------|----|---------------------------|----|---------------------|---|
| DELIBERAZIONE n° | 58 | del | 15/02/2016 | DIPART. | 55 | DIR. GEN /DIR. STAFF DIP. | 14 | UOD/STAFF DIR. GEN. | 6 |
|------------------|----|-----|------------|---------|----|---------------------------|----|---------------------|---|

OGGETTO :

Legge Regionale n. 20 del 23/12/2015 - Determinazioni

| QUADRO A | CODICE | COGNOME | MATRICOLA | FIRMA |
|---|--------|------------------------------------|-----------|-------|
| PRESIDENTE / ASSESSORE | | <i>Assessore Palmeri Sonia</i> | _____ | _____ |
| DIRETTORE GENERALE / DIRIGENTE STAFF DIPARTIMENTO | | <i>Dr.ssa Paolantonio Giovanna</i> | _____ | _____ |
| IL CAPO DIPARTIMENTO | | <i>dott.ssa Salerno Maria</i> | _____ | _____ |

| | | | |
|---|-------------------|----------------------------------|-------------------|
| VISTO DIRETTORE GENERALE ATTIVITA' ASSISTENZA GIUNTA | COGNOME | FIRMA | |
| DATA ADOZIONE | <i>15/02/2016</i> | INVIATO PER L'ESECUZIONE IN DATA | <i>17/02/2016</i> |

AI SEGUENTI DIPARTIMENTI E DIREZIONI GENERALI:

Dichiarazione di conformità della copia cartacea:

Il presente documento, ai sensi del T.U. dpr 445/2000 e successive modificazioni è copia conforme cartacea dei dati custoditi in banca dati della Regione Campania.



Firma

Il DIRIGENTE
DOCT.SSA SALERIA ESPOSITO

ALLEGATO 1

REGOLAMENTO del 15 dicembre 2011 n. 12

Art. 1

Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina l'ordinamento, l'organizzazione e le funzioni degli uffici della Giunta regionale in osservanza dei criteri generali stabiliti dall'articolo 1, commi 1 e 12, della legge regionale 20 luglio 2010, n. 7 (Norme per garantire risparmio, trasparenza ed efficienza in Regione Campania), in attuazione dei principi posti dal Titolo IX dello Statuto regionale, dagli articoli 1, 4, 14 e 27 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche) e dall'articolo 2 della legge regionale 6 agosto 2010, n. 8 (Norme per garantire l'efficienza e l'efficacia dell'organizzazione della Giunta regionale e delle nomine di competenza del consiglio regionale).
2. Sono fatte salve le disposizioni concernenti l'ordinamento del personale e della dirigenza della Giunta regionale.
3. Entro trenta giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento, la Giunta regionale adotta il regolamento interno di cui all'articolo 50, comma 5, dello Statuto per disciplinare le modalità relative al proprio funzionamento.

Art. 2

Principi dell'organizzazione e finalità dell'azione amministrativa

1. L'organizzazione amministrativa della Giunta regionale è volta ad assicurare l'unitarietà dell'indirizzo politico-amministrativo, la funzionalità, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, nel rispetto del principio della collegialità e della distinzione tra direzione politica e responsabilità dirigenziale dell'attività amministrativa.
2. L'attività di organizzazione si conforma ai principi di sussidiarietà, adeguatezza e proporzionalità dell'azione amministrativa al fine di garantirne la funzionalità.

Art. 3

Valorizzazione del personale e valutazione dei risultati

1. Ai fini della incentivazione e valorizzazione del merito dei risultati individuali e organizzativi dei dirigenti e dei dipendenti degli uffici della Regione e degli enti strumentali regionali comprese le agenzie e le aziende del Servizio sanitario regionale, la Giunta regionale in particolare:
 - a) definisce e assegna gli obiettivi ed emana le direttive generali contenenti gli indirizzi strategici su base triennale;
 - b) adotta, il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, in raccordo con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio e validato dall'Organismo indipendente di valutazione (OIV);
 - c) approva su proposta dell'OIV, sentiti i vertici delle amministrazioni regionali, il Piano annuale delle prestazioni e dei risultati;
 - d) garantisce la trasparenza e l'integrità dei sistemi di programmazione, valutazione e misurazione delle prestazioni organizzative e individuali applicati nell'amministrazione regionale e negli enti strumentali regionali comprese le agenzie e le aziende del Servizio sanitario regionale.
2. La Giunta regionale su proposta dell'OIV individua, nel rispetto delle relazioni sindacali, il sistema premiante e le fasce di merito in misura non inferiore a tre.

Art. 4

Organismi Indipendenti di Valutazione

1. E' istituito l'Organismo Indipendente di Valutazione della Giunta regionale, dotato di autonomia funzionale, cui compete:
 - a) la proposta alla Giunta regionale del sistema di misurazione e valutazione della performance;
 - b) l'elaborazione e la diffusione delle linee guida per l'attuazione degli strumenti per la qualità dei servizi;
 - c) la misurazione e la valutazione delle prestazioni di ciascuna unità organizzativa e la promozione delle buone pratiche;
 - d) la proposta di valutazione annuale dei dirigenti di vertice;

ALLEGATO 1

e) il monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;

f) la presentazione alla Giunta regionale di una relazione annuale dettagliata sullo stato dell'arte, con l'indicazione di una proposta metodologica e di valutazione per l'anno successivo.

g) la comunicazione tempestiva circa le criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo ed amministrazione, nonché alla Corte dei conti, all'Ispektorato per la funzione pubblica e alla Commissione di cui all'articolo 13;

h) la validazione della Relazione sulla performance assicurandone la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione;

i) la responsabilità della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla Commissione di cui all'articolo 13 del d.lgs. n. 150/2009;

l) la promozione e l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità relativa alla misurazione, valutazione e trasparenza della performance;

m) la verifica dei risultati e delle buone pratiche di promozione delle pari opportunità.

2. L'Organismo indipendente di valutazione della Giunta regionale è composto da un collegio di tre esperti, di cui uno con funzioni di coordinatore, nominati con decreto del Presidente della Giunta Regionale, previa deliberazione della Giunta medesima, per tre anni. L'incarico dei componenti può essere rinnovato una sola volta.

3. L'Organismo indipendente di valutazione della Giunta regionale esercita le sue funzioni anche per gli enti strumentali della Regione Campania, ad eccezione degli enti e delle aziende del Servizio sanitario regionale.

4. La Giunta regionale nomina, con le medesime modalità e le medesime funzioni previste dai commi 1 e 2, un Organismo indipendente di valutazione per gli enti e le aziende del Servizio sanitario regionale, composto da tre esperti del settore.

5. I componenti degli Organismi indipendenti di valutazione di cui ai commi 1 e 4 devono possedere elevata professionalità ed esperienza, maturata nel campo del management, della valutazione delle prestazioni del personale delle amministrazioni pubbliche e degli investimenti pubblici. Non

possono in ogni caso far parte degli organismi indipendenti di valutazione coloro che rivestano incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali, o che abbiano rivestito tali incarichi o cariche negli ultimi cinque anni.

6. Gli Organismi indipendenti di valutazione, di cui ai commi 1 e 4, si coordinano tra di loro nell'esercizio delle proprie funzioni e si riuniscono congiuntamente almeno una volta l'anno per la valutazione dei risultati raggiunti e delle buone pratiche.

Art. 5

Struttura tecnica di supporto all'OIV

1. E' costituita, senza nuovi o maggiori oneri, una struttura tecnica permanente con funzione di supporto degli organismi indipendenti di valutazione di cui all'articolo 4, commi 1 e 4. La Giunta regionale ne disciplina la composizione e le modalità di funzionamento.

2. Allo scopo di fornire dati, informazioni e analisi specifiche correlati alla gestione del processo di misurazione e valutazione delle prestazioni organizzative e individuali, tutti gli enti strumentali regionali comprese le agenzie e le aziende del Servizio sanitario regionale individuano, senza nuovi o maggiori oneri, unità organizzative di supporto degli organismi indipendenti di valutazione.

3. Gli Organismi indipendenti di valutazione di cui all'articolo 4, commi 1 e 4, sostituiscono i preesistenti organismi di valutazione dei dirigenti dell'amministrazione regionale.

4. Fino all'adozione del primo piano annuale delle prestazioni e dei risultati si applica la disciplina previgente.

Art. 6

Strutture amministrative

1. Le strutture amministrative della Giunta regionale si articolano in:

a) dipartimenti;

b) direzioni generali;

ALLEGATO 1

- c) uffici speciali;
- d) strutture di staff;
- e) unità operative dirigenziali.

2. 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.

3. Con deliberazioni della Giunta regionale sono definiti gli 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, nonché le unità operative dirigenziali nelle quali essi si articolano, con i relativi compiti.

Art. 7

Dipartimenti

1. I dipartimenti sono strutture di livello dirigenziale articolate in direzioni generali accomunate da omogeneità funzionale corrispondenti a settori organici di materie.

2. L'apparato organizzativo della Giunta regionale si articola nei seguenti dipartimenti:

- a) dipartimento della programmazione e dello sviluppo economico;
- b) dipartimento della salute e delle risorse naturali;
- c) dipartimento delle politiche territoriali;
- d) dipartimento dell'istruzione, della ricerca, del lavoro, delle politiche culturali e delle politiche sociali;
- e) dipartimento delle risorse finanziarie, umane e strumentali.

3. A ciascun dipartimento è preposto un capo dipartimento, il quale dà attuazione agli indirizzi del Presidente e della Giunta regionale, 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.

4. L'incarico di capo dipartimento è attribuito con decreto del Presidente della Giunta, sentiti gli assessori delegati. La durata di tale incarico non può eccedere il termine di tre anni, rinnovabili. L'incarico cessa comunque decorsi novanta giorni dall'elezione del Presidente della Giunta regionale.

5. I Capi Dipartimento firmano le proposte di deliberazioni che il Presidente e gli assessori delegati intendono sottoporre alla Giunta regionale, nonché le proposte di decreti presidenziali. Adottano altresì gli atti e i provvedimenti amministrativi ed esercitano i poteri di spesa e quelli di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza del Dipartimento cui sono preposti.

Art. 8

Direzioni generali

1. Le direzioni generali sono strutture organizzative complesse di livello dirigenziale corrispondenti agli ambiti e alle politiche di intervento regionale. A ciascuna direzione generale è preposto un direttore generale, nominato dal Presidente della Giunta regionale previa deliberazione della Giunta medesima, che 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.

2. Il direttore generale, ai fini della regolarità contabile e amministrativa, istruisce e firma le proposte di deliberazione che il Presidente della Giunta regionale o gli assessori delegati intendono sottoporre alla Giunta regionale. Adotta inoltre gli atti e i provvedimenti amministrativi ed esercita i poteri di spesa e quelli di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza dei propri uffici.

Art. 9

Dipartimento della programmazione e dello sviluppo economico

1. Al dipartimento della programmazione e dello sviluppo economico sono attribuite le funzioni relative alla programmazione e alla attuazione della politica economica della Regione, alla

ALLEGATO 1

promozione dello sviluppo economico del territorio regionale e al coordinamento e alla gestione dei grandi progetti strategici, alle politiche per la competitività e l'innovazione del sistema produttivo, alla promozione e allo sviluppo del sistema turistico regionale, alla tutela delle attività produttive e all'internazionalizzazione del sistema regionale, alle attività gestionali nei rapporti con l'Unione europea, alla tutela della concorrenza e del consumo in ambito regionale, alla vigilanza e al controllo previsti dall'articolo 2, comma 1, della legge regionale 19 gennaio 2007, n.1, nonché alla vigilanza e al controllo degli enti e degli organismi dipendenti dalla Regione che operano nella materie di competenza dello stesso dipartimento e all'esercizio del controllo analogo sulle società in house di riferimento.

Il Dipartimento, in raccordo con gli organi di indirizzo, sovrintende alla gestione dei fondi strutturali sia nazionali sia comunitari incardinati all'interno del medesimo e svolge specifiche funzioni di coordinamento e vigilanza sugli stessi a garanzia dell'omogeneo funzionamento del sistema e dell'efficacia della spesa.

2. Il dipartimento si articola nelle seguenti direzioni generali:

- a) direzione generale per la programmazione economica e il turismo;
- b) direzione generale per lo sviluppo economico e le attività produttive;
- c) direzione generale per l'internazionalizzazione e i rapporti con l'Unione europea del sistema regionale;
- d) direzione generale Autorità di gestione Fondo Europeo di Sviluppo Regionale.

Art. 10

Direzione generale per la programmazione economica e il turismo

1. La direzione generale per la programmazione economica provvede alla predisposizione dei documenti di programmazione economica generale, promuove la programmazione negoziata di livello locale attraverso gli strumenti previsti dalla legge e le iniziative per l'utilizzo del fondo di sviluppo e coesione e del fondo sociale europeo, svolgendo le funzioni di autorità di gestione di quest'ultimo. Concorre, per quanto di competenza, alla programmazione dei grandi progetti strategici, anche con riferimento alle reti infrastrutturali. Promuove e realizza ricerche, analisi, previsioni, monitoraggi e valutazioni per le funzioni di programmazione economica. Coordina e predispone gli atti necessari all'attuazione di programmi di intervento regionale multi-settoriale. 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. Predisponde 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.

Art. 11

Direzione generale per lo sviluppo economico e le attività produttive

1. La direzione generale per lo sviluppo economico, il turismo e le attività produttive provvede all'attività istruttoria di programmazione degli interventi finalizzati al sostegno e allo sviluppo delle realtà economico-produttive regionali, insediamenti produttivi, mercati, commercio, piccole e medie imprese, artigianato, cooperative e associazioni imprenditoriali, imprenditoria giovanile e femminile. Cura e promuove lo sviluppo a livello nazionale e internazionale del *Made in Campania*. Provvede alla tutela dei consumatori e gestisce l'Osservatorio regionale sui prezzi. Elabora gli atti istruttori di pianificazione e programmazione in materia di localizzazione d'impianti e reti per la produzione, la trasformazione, il trasporto e la distribuzione di energia, concorrendo alla definizione del piano energetico regionale. Cura la patrimonializzazione e gli strumenti di agevolazione a favore delle imprese. Predisponde e cura gli strumenti di aggregazione degli operatori economici anche attraverso la predisposizione di strumenti per la promozione dell'accesso al credito. Svolge le funzioni relative all'ordinamento della comunicazione. Provvede, per quanto di propria competenza, alla gestione amministrativa in materia di acque minerali e

ALLEGATO 1

termali.

Art. 12

Direzione generale per l'internazionalizzazione e i rapporti con l'Unione europea del sistema regionale

1. La direzione generale per l'internazionalizzazione e i rapporti con l'Unione europea del sistema regionale cura i rapporti con gli uffici di rappresentanza della Regione all'estero, gli aspetti gestionali delle relazioni istituzionali con l'Unione europea e l'internazionalizzazione del sistema della Regione Campania. Provvede all'attuazione delle politiche di cooperazione territoriale; gestisce i programmi d'intervento a carattere interregionale e transnazionale; Coordina l'azione delle strutture estere della Regione Campania al fine di valorizzare il loro ruolo nei processi di internazionalizzazione, mantiene i rapporti con gli altri soggetti istituzionali e cura la predisposizione dei protocolli d'intesa al fine di coordinare forme di promozione imprenditoriale.

Promuove l'internazionalizzazione delle piccole e medie imprese.

Art. 12-bis

Direzione Generale Autorità di gestione Fondo Europeo di Sviluppo Regionale

La Direzione Generale Autorità di gestione Fondo Europeo di Sviluppo Regionale svolge le funzioni di autorità di gestione del Programma Operativo Regionale FESR. Coordina gli interventi connessi all'attuazione del programma comunitario POR FESR, verifica e garantisce la gestione finanziaria e il controllo degli interventi cofinanziati e sviluppa e gestisce il sistema di monitoraggio; concorre, per quanto di competenza, alla programmazione e alla realizzazione dei grandi progetti strategici, anche con riferimento alle reti infrastrutturali.

Art. 13

Dipartimento della salute e delle risorse naturali

1. Al dipartimento della salute e delle risorse naturali sono attribuite le funzioni relative alla tutela della salute, al coordinamento del sistema sanitario regionale e dei suoi rapporti con il sistema sanitario nazionale, alle attività istruttorie di programmazione dell'assistenza sanitaria e sociosanitaria, alla prevenzione e all'igiene sanitaria, alla sanità veterinaria, alla valorizzazione delle risorse naturali e ambientali del territorio, alla salvaguardia dell'ecosistema regionale, alla gestione del ciclo integrato delle acque, al disinquinamento e alla gestione del ciclo dei rifiuti, allo sviluppo e al sostegno dell'agricoltura e della produzione agro-alimentare, all'esercizio venatorio, alla pesca e all'acquacoltura, alla tutela e alla salvaguardia dell'habitat marino e costiero, alla cura e alla difesa del patrimonio boschivo e forestale, alla vigilanza e al controllo degli enti e degli organismi dipendenti dalla regione che operano nella materie di competenza dello stesso

dipartimento e all'esercizio del controllo analogo sulle società in house di riferimento.

2. Il dipartimento si articola nelle seguenti direzioni generali:

- a) direzione generale per la tutela della salute e il coordinamento del sistema sanitario regionale;
- b) direzione generale per l'ambiente e l'ecosistema;
- c) direzione generale per le politiche agricole, alimentari e forestali.

Art. 14

Direzione generale per la tutela della salute e il coordinamento del sistema sanitario regionale

1. La direzione generale per la tutela della salute e il coordinamento del sistema sanitario regionale provvede all'attività istruttoria di pianificazione e organizzazione del sistema sanitario regionale.

Cura il governo economico finanziario dello stesso di concerto con la direzione generale per le risorse finanziarie. Provvede all'attuazione e alla regolamentazione dei livelli essenziali di assistenza, per quanto di propria competenza. Cura l'organizzazione della rete ospedaliera e dei servizi territoriali. Coordina, programma e pianifica gli interventi socio-sanitari nel campo delle dipendenze patologiche, della salute mentale, della riabilitazione e della non autosufficienza. Si occupa dell'istruttoria relativa ai programmi di ricerca sanitaria. Cura le attività farmaceutiche e inerenti alla farmaco-vigilanza. Cura gli adempimenti connessi ai sistemi informativi in materia

ALLEGATO 1

sanitaria, alla prevenzione e all'igiene sanitaria, all'igiene dei luoghi di lavoro e alla prevenzione sanitaria degli infortuni sul lavoro e delle malattie professionali, alla sicurezza alimentare e all'assistenza veterinaria. Programma e pianifica gli interventi relativi all'assistenza consultoriale, alla tutela materno-infantile, alla medicina penitenziaria, alla medicina scolastica, alle malattie sociali e alla medicina dello sport.

Art. 15

Direzione generale per l'ambiente e l'ecosistema

1. La direzione generale per l'ambiente e l'ecosistema provvede all'attività istruttoria di programmazione, pianificazione e valorizzazione delle risorse naturali e ambientali, nonché alla gestione delle aree naturali protette e dei parchi, anche al fine di conservare, tutelare e valorizzare la biodiversità. Cura l'attività istruttoria di pianificazione e controllo della gestione del ciclo integrato delle acque. Assicura la protezione della natura, dei parchi e delle riserve naturali. Cura le procedure relative alla valutazione di impatto ambientale (VIA) e alla valutazione ambientale strategica (VAS). Compie l'analisi, la progettazione e la verifica degli interventi di disinquinamento ambientale. Svolge le funzioni relative alla Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA) e all'Integrated Pollution Prevention Control (IPPC). Provvede ai compiti di programmazione, pianificazione, regolamentazione e controllo delle attività di gestione integrata dei rifiuti e ai procedimenti autorizzatori di competenza della Regione. Provvede al risanamento delle aree contaminate e alla bonifica dei siti inquinati, nonché alle opere di decontaminazione e smaltimento dell'amianto. Svolge le funzioni relative alla tutela e alla salvaguardia dell'habitat marino e costiero.

Art. 16

Direzione generale per le politiche agricole, alimentari e forestali

1. La direzione generale per le politiche agricole, alimentari e forestali definisce le politiche agricole regionali attraverso interventi per la produzione agricola, agro-alimentare e per il sostegno al mercato agricolo. Cura l'associazionismo agricolo. Svolge le funzioni di autorità di gestione FEASR. Provvede all'attività inerente al riordino fondiario. Svolge le funzioni in materia di bonifica integrale del territorio agricolo nonché in materia di diritti collettivi e usi civici. Svolge altresì attività di programmazione in materia di consorzi di bonifica in agricoltura.

2. Provvede all'attività istruttoria di pianificazione e programmazione in materia di caccia, pesca, attività venatoria, acquacoltura e di tutela delle foreste demaniali e dei beni agro-silvo-pastorali. Assicura la vigilanza e il controllo sullo stato fito-sanitario delle colture agrarie, dei vivai e dei mercati delle piante, nonché dei prodotti orto-floro-frutticoli, specie in esportazione, importazione e transito. Cura il patrimonio zootecnico e l'agricoltura biologica.

Art. 17

Dipartimento delle politiche territoriali

1. Al dipartimento delle politiche territoriali sono attribuite le funzioni relative ai trasporti, alla viabilità, alla identificazione delle linee fondamentali dell'assetto del territorio con riferimento anche alle reti infrastrutturali e al sistema delle città e delle aree metropolitane; alle opere del demanio fluviale e marittimo e alle connesse infrastrutture idrauliche, alla tutela, alla trasformazione e all'utilizzazione del territorio, all'istruttoria sulla pianificazione urbanistica e territoriale e all'edilizia residenziale pubblica, alla gestione tecnico amministrativa dei lavori pubblici, e alle connesse procedure di espropriazione; alla protezione civile di competenza regionale, alla vigilanza e al controllo degli enti e degli organismi dipendenti dalla regione che operano nella materie di competenza dello stesso dipartimento e all'esercizio del controllo analogo sulle società in house di riferimento.

2. Il dipartimento si articola nelle seguenti direzioni generali:

- a) direzione generale per la mobilità;
- b) direzione generale per i lavori pubblici e la protezione civile;
- c) direzione generale per il governo del territorio.

Art. 18

Direzione generale per la mobilità

1. La direzione generale per la mobilità provvede, elabora gli atti istruttori e coordina i programmi per il traffico e la mobilità, con particolare riferimento al trasporto pubblico locale di

ALLEGATO 1

persone e merci esercitati con linee tranviarie, metropolitane, filo-tranviarie di ogni tipo, e automobilistiche, nonché all'accessibilità urbana. Provvede alla progettazione e all'esecuzione degli impianti fissi, determina le tariffe del trasporto pubblico locale di interesse regionale e vigila sulla regolarità di esercizio dei trasporti in concessione e sull'applicazione delle tariffe. Si occupa della gestione dei servizi di trasporto elicotteristico e aereo di competenza regionale, dei servizi ferroviari e dei servizi di trasporto marittimo locale. Promuove e coordina gli interventi sulle strutture portuali e marittime nonché sulle strutture aeroportuali e sul demanio marittimo. Promuove e coordina gli interventi sul sistema viario.

Art. 19

Direzione generale per i lavori pubblici e la protezione civile

1. La direzione generale per i lavori pubblici e la protezione civile svolge le funzioni relative alle attività infrastrutturali inerenti ai sistemi integrati ed elabora gli atti di programmazione e coordinamento degli interventi per la difesa del suolo. Provvede alle funzioni in materia di opere di bonifica e irrigazione. Provvede alle funzioni amministrative in materia di opere pubbliche ed espropriazioni, provvede, per quanto di propria competenza, alla gestione amministrativa in materia di cave, miniere e geotermia, torbiere e alle attività istruttorie di programmazione, pianificazione, coordinamento e controllo della protezione civile regionale. Provvede all'individuazione della tipologia dei rischi e della vulnerabilità dei territori; alla prevenzione e al supporto, in caso di emergenza, a prefetture ed enti locali per la delimitazione delle aree interessate dall'evento calamitoso e per il censimento del danno. Attua interventi urgenti di emergenza e post-emergenza per il ripristino dei danni subiti dalle popolazioni e dalle attività produttive in caso di calamità. Provvede all'informazione dei cittadini in caso di calamità e gestisce le attività relative al volontariato della protezione civile, nonché alla Scuola di protezione civile e centri specializzati.

Art. 20

Direzione generale per il governo del territorio

1. La direzione generale per il governo del territorio cura l'attività istruttoria di pianificazione territoriale, urbanistica e paesaggistica, anche mediante modelli di co-pianificazione territoriale. Collabora alla predisposizione del piano territoriale regionale e svolge la vigilanza e il controllo amministrativo sul rispetto dei vincoli ambientali e paesaggistici. Provvede alle attività istruttorie di pianificazione in materia di progetti speciali e programmi urbani per il recupero e la riqualificazione urbanistica. Provvede alla promozione e allo sviluppo dell'edilizia residenziale mediante programmi di intervento riguardanti sia la costruzione di nuove abitazioni che la ristrutturazione del patrimonio edilizio esistente. Provvede alla riqualificazione dei centri storici. Fornisce assistenza agli enti locali per l'attuazione di programmi edilizi inseriti negli strumenti di programmazione negoziata. Cura i rapporti con i comuni e con gli enti cui è affidata la gestione dell'housing sociale. Assicura la vigilanza e il controllo sui programmi costruttivi di nuova edilizia, sull'acquisizione di aree e in merito alle urbanizzazioni primarie dei piani di zona. Cura l'attività istruttoria di programmazione e coordinamento degli interventi di edilizia pubblica. Svolge, altresì e di concerto con la direzione generale per l'università, la ricerca e l'innovazione, di cui all'articolo 22 e la direzione generale per le risorse strumentali di cui all'articolo 28, le funzioni di cui all'articolo 17 della legge regionale 22 dicembre 2004, n. 16 (Sistema Informativo Territoriale).

Art. 21

Dipartimento dell'istruzione, della ricerca, del lavoro, delle politiche culturali e delle politiche sociali

1. Al dipartimento dell'istruzione, della ricerca, del lavoro e delle politiche culturali e delle politiche sociali sono attribuite le funzioni relative all'istruzione, all'università e alla ricerca scientifica e tecnologica; alla tutela del diritto allo studio, all'educazione permanente; alle politiche del lavoro e della formazione professionale; alle politiche culturali, alla valorizzazione dei beni culturali; alla promozione delle attività culturali e dello spettacolo; alle politiche giovanili, dello sport e del tempo libero; ai servizi alla persona, all'emigrazione e all'immigrazione; alle politiche sociali; alla vigilanza e al controllo degli enti e degli organismi dipendenti dalla regione che operano nella

ALLEGATO 1

materie di competenza dello stesso dipartimento e all'esercizio del controllo analogo sulle società in house di riferimento.

2. Il dipartimento si articola nelle seguenti direzioni generali:

- a) direzione generale per l'università, la ricerca e l'innovazione;
- b) direzione generale per l'istruzione, la formazione, il lavoro e le politiche giovanili;
- c) direzione generale per le politiche sociali, le politiche culturali, le pari opportunità e il tempo libero.

Art. 22

Direzione generale per l'università, la ricerca e l'innovazione

1. La direzione generale per l'università, la ricerca e l'innovazione predispone l'istruttoria per l'esercizio delle funzioni amministrative in materia di orientamento e assistenza scolastica a favore degli studenti universitari. Svolge il controllo della gestione e dell'avanzamento dei progetti in materia di ricerca scientifica. Cura i rapporti con gli enti di ricerca locali e nazionali; predispone programmi di studi, ricerche e convenzioni con enti e istituti di ricerca; collabora con le istituzioni, ivi comprese quelle universitarie, per la definizione di procedure in materia di ricerca scientifica. Coordina e predispone i programmi regionali in materia di ricerca, innovazione e trasferimento tecnologico. Cura lo sviluppo e la progettazione dei sistemi informativi regionali nonché del sistema pubblico di connettività.

Art. 23

Direzione generale per l'istruzione, la formazione, il lavoro e le politiche giovanili

1. La direzione generale per l'istruzione, la formazione, il lavoro e le politiche giovanili compie gli atti di pianificazione e programmazione degli interventi in materia di istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili e ne cura l'attuazione. Provvede alla programmazione della offerta scolastica e formativa, dell'educazione degli adulti e della organizzazione territoriale della rete scolastica e formativa. Promuove lo sviluppo delle attività di orientamento scolastico. Svolge l'attività istruttoria di programmazione e coordinamento degli interventi di edilizia scolastica. Svolge le funzioni di programmazione, di indirizzo, di sviluppo di coordinamento e le funzioni amministrative di competenza della Regione nel sistema di governo regionale delle politiche del lavoro e della formazione. Promuove e assume ogni iniziativa utile per promuovere assicurare e garantire il pieno rispetto della disciplina legislativa e contrattuale a tutela del lavoro e della sicurezza sul lavoro. Promuove l'occupazione e la partecipazione delle donne nel mercato del lavoro. Promuove l'accesso al lavoro delle persone diversamente abili e assicura la piena attuazione del sistema per l'inserimento lavorativo dei diversamente abili di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68 (Norme per il diritto al lavoro dei disabili). Promuove azioni di contrasto alla disoccupazione e, d'intesa con la Direzione di cui all'articolo 11, di prevenzione e gestione delle crisi aziendali. Promuove e sviluppa il sistema della formazione professionale ai fini dell'inserimento e del reinserimento nel mercato del lavoro, dell'alta formazione, della formazione per l'apprendistato e della formazione continua nonché la formazione per la creazione e lo sviluppo di impresa. Promuove la formazione nel settore della comunicazione e delle attività ad essa connesse nonché nel campo del marketing e della promozione del territorio. Si occupa della predisposizione di interventi in materia di politiche giovanili.

Art. 24

Direzione generale per le politiche sociali, le politiche culturali, le pari opportunità e il tempo libero

1. La direzione generale per le politiche sociali, le politiche culturali, le pari opportunità e il tempo libero provvede, di concerto con la direzione generale per la salute e il coordinamento del sistema sanitario regionale per quanto di comune interesse, all'attività di studio, ricerca, programmazione e coordinamento degli interventi socio-assistenziali a sostegno della famiglia, della maternità, dell'infanzia, dei giovani e degli anziani. Cura l'istruttoria degli atti di programmazione e coordinamento degli interventi di volontariato, della cooperazione e dell'associazionismo sociale. Attua politiche di genere attraverso la diffusione delle condizioni di parità e della cultura delle pari opportunità sul territorio regionale. Svolge le funzioni in materia di promozione culturale. Sostiene la produzione teatrale, musicale e culturale, anche mediante la promozione di manifestazioni e mostre. Provvede all'organizzazione e promozione di iniziative

ALLEGATO 1

per la diffusione e la conoscenza del patrimonio cinematografico e audiovisivo. Si occupa della valorizzazione dei beni culturali regionali, mediante opere di catalogazione, recupero e conservazione del patrimonio storico, artistico, archeologico, monumentale, paleo-etnologico, nonché archivistico e bibliografico e le altre cose individuate quali testimonianze aventi valori di civiltà. Promuove l'attività sportiva dall'infanzia alla terza età, anche mediante piani di riqualificazione e creazione degli impianti. Promuove programmi per la salvaguardia e la valorizzazione del patrimonio edilizio da destinare a sedi di spettacolo e di attività culturali. Svolge altresì le funzioni di cui al regolamento emanato con decreto del Presidente della Giunta regionale 22 settembre 2003, n. 619, nei confronti delle persone giuridiche private. Sostiene i processi di valorizzazione e tutela dei siti UNESCO e promuove le candidature di beni ed elementi culturali nelle Liste del Patrimonio Culturale Materiale e Immateriale dell'Umanità UNESCO e negli altri programmi UNESCO.

Art. 25

Dipartimento delle risorse finanziarie, umane e strumentali

1. Al dipartimento delle risorse finanziarie, umane e strumentali sono attribuite le funzioni relative alla riscossione delle entrate e alla gestione del bilancio regionale, alla formazione e all'organizzazione del personale amministrativo della Regione con particolare riguardo al reclutamento e alla formazione, allo stato giuridico, all'inquadramento e, al trattamento economico, alla quiescenza e alla previdenza, alla gestione e alla valorizzazione del demanio e del patrimonio regionale agli adempimenti in materia di provveditorato ed economato, alla gestione dei sistemi informativi regionali, alla vigilanza e al controllo degli enti e degli organismi dipendenti dalla regione che operano nella materie di competenza dello stesso dipartimento e all'esercizio del controllo analogo sulle società in house di riferimento.

2. Il dipartimento si articola nelle seguenti direzioni generali:

- a) direzione generale per le risorse finanziarie;
- b) direzione generale per le risorse umane;
- c) direzione generale per le risorse strumentali.

2-bis. Presso il Dipartimento è istituito l'Ufficio del Datore di Lavoro, dotato di autonomia gestionale, al quale è preposto un dirigente cui sono attribuite le funzioni di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008 n.81.

3. Presso il dipartimento è istituito l'ufficio di staff "Raccordo con le Autorità di gestione dei Fondi Europei e Responsabile del Piano di Rafforzamento Amministrativo", dotato di autonomia gestionale, al quale è preposto un dirigente cui sono attribuite le funzioni di raccordo con le Autorità di gestione per la semplificazione e ottimizzazione delle procedure per la fase di monitoraggio e di pagamento dei beneficiari nonché con funzioni di responsabile del Piano di Rafforzamento Amministrativo.

Art. 26

Direzione generale per le risorse finanziarie

1. La direzione generale per le risorse finanziarie predispone il bilancio annuale e pluriennale di previsione della Regione, nonché il relativo assestamento e variazione. Cura la gestione contabile delle entrate e delle uscite regionali, e provvede alla vigilanza sui servizi di tesoreria e contabilità generale di cassa. Si occupa della tesoreria e del bilancio di cassa. Svolge le funzioni di autorità di certificazione della spesa dei fondi strutturali e di sviluppo e coesione. Cura i rapporti con la tesoreria centrale dello Stato e provvede al monitoraggio del conto di cassa e alla registrazione delle relative giornaliere. Cura i rapporti con gli istituti di credito e finanziari in relazione alle funzioni di propria competenza. Provvede agli adempimenti istruttori relativi all'istituzione e alla gestione dei tributi regionali, delle compartecipazioni e delle quote del gettito di tributi erariali. Cura i rapporti con gli uffici terzi incaricati delle operazioni di accertamento, liquidazione e riscossione dei tributi regionali e delle relative sanzioni, assicurando la verifica di tali operazioni. Gestisce il contenzioso tributario regionale in collaborazione con l'avvocatura regionale.

Art. 27

Direzione generale per le risorse umane

1. La direzione generale per le risorse umane formula proposte volte al riordinamento delle

ALLEGATO 1

strutture, delle procedure e dei metodi di lavoro, nonché proposte di innovazione organizzativa e amministrativa, di collaborazione alla automazione procedurale, di dimensionamento delle strutture e di pianificazione del personale. Si occupa degli affari relativi all'amministrazione del personale e in particolare dello stato giuridico, dell'inquadramento e del reclutamento. Intrattiene i rapporti con le organizzazioni sindacali. Garantisce la gestione del contenzioso del lavoro del personale della Regione in collaborazione con l'avvocatura regionale. Cura gli adempimenti relativi ai contratti nazionali, alle commissioni di disciplina e a concorsi, assunzioni, comandi e trasferimenti da e ad altri enti, nonché ad incarichi esterni. Provvede alla gestione del trattamento economico, della quiescenza e della previdenza, mediante pratiche di collocamento a riposo, erogazione del premio di fine servizio e riconoscimento dell'indennità economico-previdenziale.

Art. 28

Direzione generale per le risorse strumentali

1. La direzione generale per le risorse strumentali assicura la gestione e la valorizzazione del demanio e del patrimonio regionale e dei relativi lavori di manutenzione. Provvede all'amministrazione delle spese generali e delle utenze relative agli immobili regionali, nonché delle nuove costruzioni, delle ristrutturazioni e degli ampliamenti di edifici facenti parte del patrimonio regionale. Assicura la predisposizione del rendiconto generale del patrimonio per la parte di competenza e la conduzione tecnico-amministrativa degli stabili e degli impianti. Provvede agli adempimenti in materia di provveditorato ed economato. Cura la gestione economica della sede principale della Regione e l'organizzazione dei servizi ausiliari di sede. Cura la realizzazione e la manutenzione della rete telematica regionale e la gestione dei sistemi informativi regionali.

Art. 29

Uffici speciali

1. Gli uffici speciali sono strutture di livello dirigenziale generale, poste alle dirette dipendenze del Presidente della Giunta regionale, che svolgono compiti di servizio per le strutture amministrative della Giunta e, nei casi previsti, del Consiglio regionale, degli enti regionali, delle società partecipate dalla Regione e degli enti locali, in posizione di autonomia funzionale.

2. Sono uffici speciali:

- a) l'Avvocatura regionale;
- b) l'Ufficio per il federalismo;
- c) il Nucleo per la Valutazione e la Verifica degli Investimenti Pubblici;
- d) Centrale Acquisti, procedure di finanziamento di progetti relativi ad infrastrutture, progettazione;
- e) Servizio Ispettivo sanitario e socio-sanitario

Art. 30

Avvocatura regionale

1. L'avvocatura regionale rappresenta e difende la Regione, nonché, in base ad apposite convenzioni e su direttiva del Presidente della Giunta regionale, gli enti regionali, anche del servizio sanitario, e le società partecipate dalla Regione innanzi alle giurisdizioni di ogni ordine e grado in virtù del mandato conferito nei modi di legge ed ai sensi degli articoli 47 e 51 dello Statuto regionale e svolge, inoltre, attività di consulenza in favore delle strutture amministrative della Giunta regionale e, nei casi previsti, anche del Consiglio regionale. All'avvocatura regionale sono assegnati gli avvocati appartenenti al ruolo professionale di cui all'articolo 1, comma 43, della legge regionale 15 marzo 2011, n. 4 (Disposizioni per la formazione del bilancio annuale 2011 e pluriennale 2011-2013 della Regione Campania - legge finanziaria regionale 2011), con le prerogative ivi previste in virtù delle quali, ai fini dell'organizzazione dell'attività di lavoro, è ad essi applicato il disposto dell'articolo 17, comma 5, lettera a), del decreto legislativo 8 aprile 2003, n. 66 e dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

2. Agli avvocati dell'avvocatura con la qualifica di funzionari, appartenenti al ruolo professionale è attribuita un'indennità speciale, in sede di prima applicazione, secondo le modalità previste dall'articolo 40, comma 3.

ALLEGATO 1

Art. 31

Ufficio per il federalismo

1. L'ufficio per il federalismo svolge funzioni di supporto tecnico per la realizzazione delle attività necessarie all'attuazione del federalismo fiscale di cui alla legge 5 marzo 2009, n. 42 (Delega al Governo in materia di federalismo fiscale, in attuazione dell'articolo 119 della Costituzione) e successivi decreti legislativi attuativi, cura i rapporti con il sistema delle autonomie locali e con le autonomie funzionali e segue il processo di decentramento, anche assicurando consulenza e assistenza in materia agli enti locali.

Art. 32

Nucleo per la valutazione e la verifica degli investimenti pubblici

1. Il nucleo per la valutazione e la verifica degli investimenti pubblici, svolge le funzioni di cui alla legge 17 maggio 1999, n. 144 (Misure in materia di investimenti, delega al Governo per il riordino degli incentivi all'occupazione e della normativa che disciplina l' INAIL, nonché disposizioni per il riordino degli enti previdenziali); cura la valutazione di programmi e progetti di intervento ordinario e straordinario elaborati dalla Regione; svolge funzioni valutative di supporto al responsabile della programmazione regionale unitaria, nonché all'attività degli uffici di diretta collaborazione, anche con riguardo all'attività di valutazione dell'impatto della regolazione e all'attività dell'ufficio di cui all'articolo 37, comma 3. Il dirigente preposto allo stesso assume la qualifica di direttore generale del nucleo.

Art. 33

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

1. L'Ufficio gestisce le procedure ad evidenza pubblica per l'acquisizione di lavori, servizi, anche attinenti all'architettura e all'ingegneria, e forniture da parte degli Uffici della Giunta Regionale. L'Ufficio gestisce altresì le procedure ad evidenza pubblica per il finanziamento della progettazione di infrastrutture realizzate da enti pubblici nel territorio della regione Campania; il detto Ufficio può provvedere alla gestione delle procedure ad evidenza pubblica per l'acquisizione dei servizi di progettazione oggetto del finanziamento.

2. L'Ufficio esercita le funzioni attinenti alla progettazione di lavori, servizi e forniture e alle attività tecnico-amministrative ad essa connesse. A tal fine, secondo i principi di sussidiarietà ed adeguatezza:

- a) coadiuva nella progettazione l'Ufficio richiedente l'espletamento della procedura di gara;
- b) effettua la progettazione;
- c) affida la progettazione ad uffici regionali diversi dal richiedente o a soggetti esterni alla regione nel rispetto dei presupposti indicati nel D.L.vo 12 aprile 2006 n.163.

3. L'Ufficio assicura il monitoraggio della progettazione ed esecuzione di lavori, servizi e forniture.

Art. 33-bis

Ufficio Speciale Servizio Ispettivo sanitario e socio-sanitario

L'Ufficio Speciale esercita le funzioni previste dagli artt. 1 e 2 della L.R. 23 dicembre 2015 n.20.

Art. 34

Strutture di staff

1. Le strutture di staff svolgono funzioni di supporto tecnico-operativo alle strutture amministrative della Giunta regionale.

2. A capo di ciascuna struttura di staff è preposto un dirigente.

Art. 35

Unità operative dirigenziali

1. Le unità operative dirigenziali sono le strutture amministrative di livello dirigenziale in cui si articolano le direzioni generali e gli uffici speciali. I dirigenti preposti alle stesse svolgono le funzioni di direzione dei rispettivi uffici, curano l'attuazione dei progetti e delle gestioni a essi assegnati o delegati dai dirigenti degli uffici dirigenziali generali, adottando i relativi atti e provvedimenti amministrativi ed esercitando i poteri di spesa e, ove previsto, di accertamento delle entrate.

Art. 36

ALLEGATO 1

Strutture di missione

1. Ai sensi dell'articolo 1, comma 12, della legge regionale 20 luglio 2010, n. 7 (Norme per garantire risparmio, trasparenza ed efficienza in Regione Campania), per lo svolgimento di particolari compiti, per il raggiungimento di risultati determinati o per la realizzazione di specifici programmi, il Presidente della Giunta regionale istituisce, con proprio decreto, apposite strutture di missione, aventi durata temporanea, comunque non superiore alla durata della legislatura, specificata dall'atto istitutivo.

Art. 37

Uffici di diretta collaborazione del Presidente e della Giunta

1. Per l'esercizio delle funzioni di indirizzo politico amministrativo di cui agli articoli 4 e 14 del decreto legislativo n. 165 del 2001, nonché di quelle previste dagli articoli 46 e 47 dello Statuto della Regione Campania, il Presidente della Giunta regionale si avvale di uffici di diretta collaborazione aventi competenze di supporto dell'organo di direzione politica e di raccordo tra questo e l'amministrazione regionale. L'organizzazione dei predetti Uffici e il loro raccordo funzionale con le strutture organizzative dell'amministrazione regionale sono disciplinati con decreto del Presidente della Giunta regionale, ai sensi dell'articolo 1, comma 12, della legge regionale n. 7 del 2010.

2. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento, salvo quanto previsto da particolari disposizioni dello stesso, le funzioni e le connesse risorse finanziarie, umane e strumentali attribuite alle aree generali di coordinamento 01 e 02, all'Ufficio di Piano e all'Ufficio comunitario regionale di cui all'articolo 6 della legge regionale 11 dicembre 2008, n. 18 (legge comunitaria regionale) con riferimento alle funzioni di cui alle lettere a), c) e d), comma 3, del predetto articolo 6, nonché quelle relative al sistema statistico regionale, sono trasferite agli Uffici di cui al comma 1. La Segreteria di Giunta costituisce ufficio di diretta collaborazione del Presidente di livello equivalente a una direzione generale. L'Autorità di Audit di cui all'articolo 62 del regolamento (CE) Consiglio n. 1083/2006 e agli articoli 16, 17 e 18 del regolamento (CE) Commissione n. 1828/2006, svolge le sue attività in posizione di indipendenza funzionale, di giudizio e di valutazione.

3. Nell'ambito di un'unità dirigenziale inserita negli uffici di cui al comma 1 è istituito l'ufficio di cui all'articolo 25, commi 3 e 4, della legge regionale 30 aprile 2002, n. 7 (Ordinamento contabile della Regione Campania).

4. Ai sensi degli articoli 4 e 14, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 2001, con decreto del Presidente della Giunta regionale, nel limite del contingente indicato nei decreti di cui all'articolo 1, comma 12, della legge regionale n. 7 del 2010, negli uffici di diretta collaborazione possono essere chiamati dipendenti pubblici anche in posizione di aspettativa, comando o fuori ruolo, collaboratori assunti con contratti a tempo determinato disciplinati dalle norme di diritto privato, esperti e consulenti per particolari professionalità e specializzazioni con incarichi di collaborazione coordinata e continuativa, anche a progetto, dirigenti, anche ai sensi dell'articolo 19, commi 5 bis e 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001, fermi restando i limiti numerici fissati dalla legge. Al personale degli uffici di diretta collaborazione, fino a una specifica disciplina contrattuale, è corrisposta un'indennità onnicomprensiva sostitutiva di ogni emolumento aggiuntivo previsto dalla legislazione vigente.

5. Per l'espletamento delle attività di diretta collaborazione al vice Presidente e agli assessori, sono istituite apposite segreterie particolari i cui contingenti di personale non possono superare le nove unità per il vice Presidente e le sette unità per ciascun assessore.

6. I responsabili delle segreterie particolari sono scelti tra il personale dipendente della Giunta regionale, del Consiglio regionale o degli enti strumentali della Regione o tra esperti esterni all'amministrazione regionale assunti con contratto a tempo determinato, disciplinato dalle norme del diritto privato, per una durata temporale che non può eccedere quella dell'incarico degli assessori.

7. Ai responsabili delle segreterie particolari è attribuita un'indennità, limitatamente al periodo dell'espletamento dell'incarico, pari a quella prevista per i responsabili di unità operativa dirigenziale.

8. Per le strutture e i servizi finalizzati alle attività di informazione e comunicazione si osservano

ALLEGATO 1

le disposizioni di cui alla legge 7 giugno 2000, n. 150 (Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni).

9. Nell'ambito di un'unità dirigenziale inserita negli Uffici di cui al comma 1 è istituito l'Ufficio per il controllo di gestione che si avvale di una struttura di staff presso ciascun dipartimento.

Art. 38

Funzionamento delle strutture amministrative

1. Il Presidente della Giunta regionale, nell'esercizio delle proprie prerogative, impartisce le direttive per il funzionamento delle strutture della Giunta regionale e a tal fine si avvale degli uffici di diretta collaborazione di cui all'articolo 37.

2. Gli organi di governo non possono revocare, riformare, riservare o avocare a sé atti di competenza dei dirigenti.

3. In caso di inerzia, ritardo o grave inosservanza delle direttive di cui al comma 1, tali da determinare pregiudizio per l'interesse pubblico, il Presidente, sentita la Giunta, esercita i poteri di cui all'articolo 14, comma 3, del decreto legislativo n. 165 del 2001. Nei confronti dei direttori generali e dei responsabili di unità operativa dirigenziale il controllo sostitutivo è esercitato, previa diffida ad adempiere, direttamente dal dirigente di livello funzionale superiore.

4. Nei casi di necessità e urgenza i poteri di cui al comma 3 sono esercitati previa contestazione al dirigente interessato e successiva comunicazione alla Giunta regionale.

Art. 39

Comitato di coordinamento interdipartimentale

1. Al fine di assicurare l'unitarietà dell'azione amministrativa è istituito il comitato di coordinamento interdipartimentale, composto dai capi dipartimento e dal capo di gabinetto, che lo presiede e lo convoca.

2. Alle riunioni del comitato partecipano anche i direttori generali per la trattazione di specifiche problematiche interdisciplinari o di questioni di particolare rilevanza per la finalità di cui al comma 1.

3. Qualora esigenze di coordinamento dell'azione amministrativa con l'attività di normazione lo richiedano, anche al fine di assicurare la qualità della regolazione, possono essere invitati a partecipare alle riunioni del comitato il segretario generale del Consiglio regionale e il capo dell'Ufficio legislativo del Presidente.

Art. 40

Incarichi dirigenziali e posizioni di alta professionalità di livello non dirigenziale

1. Per lo svolgimento di attività ispettive, di consulenza, studio e ricerca o di altri incarichi a contenuto specialistico possono essere istituite apposite posizioni dirigenziali individuali presso dipartimenti e le direzioni generali in numero non superiore a quello stabilito con deliberazione della Giunta regionale ai sensi dell'articolo 6, comma 3.

2. Salvo quanto previsto dagli articoli 7, comma 4, e 37, comma 4, gli incarichi dirigenziali sono conferiti con decreto del Presidente della Giunta regionale previa deliberazione di questa ultima.

3. Salvo quanto previsto dai contratti collettivi di lavoro, presso le strutture organizzative della Giunta regionale possono essere istituite posizioni organizzative di alta professionalità non dirigenziale, che richiedono il possesso di competenze specialistiche e comportano l'assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato. Con deliberazione della Giunta regionale sono indicati i criteri per l'individuazione di dette posizioni organizzative, il loro numero massimo, nonché la loro ripartizione tra le strutture organizzative della Giunta, nonché le posizioni retributive riferibili alle stesse.

Art. 41

Abrogazioni

1. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate la legge 4 luglio 1991, n. 11 (ordinamento amministrativo della Giunta regionale), ad eccezione degli articoli 13, 14, 18, 19, 20, 22, 23 e 25, e la legge regionale 18 novembre 1996, n. 25 (Istituzione dell'Agenzia Regionale Sanitaria).

Art. 42

Norme transitorie

1. In sede di prima applicazione del presente regolamento, ai dirigenti del ruolo della Giunta

ALLEGATO 1

regionale che cessano dalle funzioni può essere assegnata una posizione di studio e ricerca per la durata di un anno, che assicuri, nel rispetto del principio di proporzionalità, la conservazione della retribuzione in godimento all'atto della cessazione.

Art. 43

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il centovesimo giorno successivo alla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania, salvo quanto previsto dal comma 2.
2. Al fine di garantire l'efficace avvio della nuova organizzazione, entro trenta giorni dalla pubblicazione del presente regolamento nel Bollettino Ufficiale della Regione Campania sono costituiti gli uffici dipartimentali di cui all'articolo 7, e sono attribuiti gli incarichi di Capo dipartimento previsti dall'articolo 7, comma 4, i quali, sino alla data di cui al comma 1, svolgono le funzioni di cui al comma 3.
3. A far data dal conferimento dell'incarico i Capi dipartimento concorrono allo sviluppo dell'organizzazione degli Uffici nei quali si articola l'apparato organizzativo della Giunta regionale, anche ai fini dell'adozione delle deliberazioni di cui all'articolo 6, comma 3. E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e farlo osservare come Regolamento della Regione Campania.

ALLEGATO 2

Allegato "C" – DGRC n.478/2012

Dipartimento della Programmazione e dello Sviluppo Economico

n° 1 Capo Dipartimento

n° 2 Staff

➤ **Direzione Generale per la Programmazione Economica e il turismo**

n° 1 Direttore Generale

n° 2 Staff

n° 12 Unità Operative Dirigenziali

➤ **Direzione Generale per lo sviluppo economico e le Attività Produttive**

n° 1 Direttore Generale

n° 2 Staff

n° 9 Unità Operative Dirigenziali

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

n° 1 Direttore Generale

n° 1 Staff

n° 2 Unità Operative Dirigenziali

➤ **Direzione Generale Autorità di gestione Fondo Europeo di Sviluppo Regionale**

n° 1 Direttore Generale

n° 1 Staff

n° 4 Unità Operative Dirigenziali

Dipartimento della Salute e delle Risorse Naturali

n° 1 Capo Dipartimento

n° 2 Staff

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

n° 1 Direttore Generale

n° 2 Staff

n° 17 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

n° 1 Capo Dipartimento

n° 2 Staff

ALLEGATO 2

➤ **Direzione Generale per la Mobilità**

- n° 1 Direttore Generale
- n° 2 Staff
- n° 9 Unità Operative Dirigenziali

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

- n° 1 Direttore Generale
- n° 2 Staff
- n° 14 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

- n° 1 Capo Dipartimento
- n° 2 Staff

➤ **Direzione Generale per l'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

- n° 1 Capo Dipartimento
- n° 2 Staff
- n° 1 Ufficio di Staff con autonomia gestionale

➤ **Ufficio del Datore di Lavoro**

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

➤ **Direzione Generale per le Risorse Finanziarie**

- n° 1 Direttore Generale
- n° 2 Staff
- n° 12 Unità Operative Dirigenziali

ALLEGATO 2

➤ **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° 8 Unità Operative Dirigenziali

➤ **Uffici Speciali**

Avvocatura Regionale

- n° 1 Avvocato Capo
- n° 2 Staff
- n° 10 Unità Operative Dirigenziali

Ufficio per il 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

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

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

Ufficio Servizio Ispettivo sanitario e socio-sanitario

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

➤ **Strutture Tecniche di Missione**

Unità operativa "Grandi Progetti"

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

Struttura di missione per lo smaltimento dei RSB

- n° 1 Dirigente Responsabile
- n° 4 Unità Operative Dirigenziali

➤ **Autorità di Audit**

Autorità di Audit

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

| Cod.1 | Cod.2 | Cod.3 | Denominazione Strutture | Competenze |
|-------|-------|-------|---|---|
| 51 | 00 | 00 | DIPARTIMENTO DELLA PROGRAMMAZIONE E DELLO SVILUPPO ECONOMICO | Compiti di cui agli artt. 7 e 9 del Regolamento n. 12/2011 e ss.mm.ii. |
| 51 | 00 | 91 | STAFF "VIGILANZA E CONTROLLO ORGANISMI DI RIFERIMENTO" | Funzioni di supporto tecnico-operativo con competenze specifiche |
| 51 | 00 | 92 | STAFF "VERIFICA ATTUAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA – SUPPORTO AI PROCESSI DI ORGANIZZAZIONE E ATTUAZIONE DEI FONDI STRUTTURALI, DEL TURISMO E DEL SISTEMA PRODUTTIVO REGIONALE" | Funzioni di supporto tecnico-operativo con competenze specifiche |
| 51 | 01 | 00 | DIREZIONE GENERALE PER LA PROGRAMMAZIONE ECONOMICA E IL TURISMO | Compiti di cui agli artt. 8 e 10 del Regolamento n. 12 del 2011 |
| 51 | 01 | 91 | STAFF | Funzioni di supporto tecnico-operativo alla Direzione Generale |
| 51 | 01 | 92 | 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. |
| 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 FSE |
| 51 | 01 | 09 | Cooperazione interistituzionale per la promozione e lo sviluppo del turismo | Attività finalizzate all'integrazione tra le politiche regionali che interagiscono ai fini della promozione del territorio regionale anche attraverso la fruizione dei BB.CC.. Gestione POIN di competenza regionale. Raccordo e rapporti con Istituzioni, Enti territoriali ed altri soggetti amministrativi esterni. Rapporti con il Coordinamento nazionale turismo e beni culturali. |
| 51 | 01 | 10 | Sviluppo e Promozione turismo | Promozione turistica: azioni di comunicazione, promozione e marketing del territorio, programmazione di eventi e programmazione della partecipazione a manifestazioni fieristiche di settore. |
| 51 | 01 | 11 | Operatori turistici e sostegno ai nuovi turismi | Attività e procedimenti relativi agli operatori turistici, in materia di agenzie di viaggio e professioni turistiche. Iniziative per il miglioramento della qualità delle strutture e dei servizi di accoglienza. Iniziative per la promozione del territorio attraverso la partecipazione a mostre e fiere di settore, nonché attraverso l'uso delle tecnologie informatiche, audiovisive e multimediali. Turismo sociale e nuove forme di turismo. |
| 51 | 01 | 12 | Sviluppo dell'offerta turistica. Integrazione interdipartimentale per le politiche del turismo. | Programmazione ed attuazione interventi materiali ed 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 recettiva e dei servizi collegati; coordinamento dei servizi pubblici e privati di rilevanza per il sistema turistico-culturale anche di concerto con altri settori dell'Amministrazione. |
| 51 | 02 | 00 | DIREZIONE GENERALE PER LO SVILUPPO ECONOMICO E LE ATTIVITA' PRODUTTIVE | Compiti di cui agli artt. 8 e 11 del Regolamento n. 12/2011 |
| 51 | 02 | 91 | STAFF | Funzioni di supporto tecnico-operativo alla Direzione Generale |
| 51 | 02 | 92 | 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 e monitoraggio delle | Programmazione delle politiche per lo sviluppo economico. Monitoraggio |

| | | | | |
|----|----|----|--|--|
| | | | politiche per lo sviluppo economico – Promozione del Made in Campania | dell'efficacia delle politiche economiche. Raccolta e diffusione di informazioni relative al sistema produttivo e ai principali settori produttivi regionali. Promozione del "Made in Campania" anche attraverso il sistema fieristico regionale. Attività di marketing territoriale. |
| 51 | 02 | 03 | Regimi regolatori specifici e riduzione oneri burocratici | 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 per le funzioni di competenza della direzione generale, al settore delle acque minerali naturali e termali, di sorgente e delle piccole utilizzazioni locali nonché, per le funzioni di competenza della direzione generale, al settore delle risorse geotermiche - Attività relative ai SUAP e accreditamento agenzie per le imprese. Gestione attività di controllo, ispettive e sanzionatorie di competenza. - Misurazione oneri burocratici - Misure di semplificazione amministrativa secondo i principi di sussidiarietà, trasparenza e partecipazione |
| 51 | 02 | 04 | 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. Espropri di competenza. Promozione ed utilizzo fonti rinnovabili. Certificazione energetica degli edifici; Supporto alla redazione del Piano Energetico Regionale. 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 | 05 | 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 | 06 | PMI, Start up e Made in Campania -Accesso al credito. Patrimonializzazione delle imprese. Cooperative e associazioni imprenditoriali | Sistema degli incentivi, strumenti, programmi e politiche di innovazione e competitività e di sostegno per le PMI, anche volto allo sviluppo del "Made in Campania", mediante la creazione di reti di imprese verso i mercati nazionali ed internazionali - Programmazione, gestione, monitoraggio e controllo degli interventi finalizzati a favorire l'accesso al credito Programmazione, gestione, monitoraggio e controllo degli interventi finalizzati a favorire la patrimonializzazione delle imprese. Interventi a favore delle cooperative e delle associazioni imprenditoriali. |
| 51 | 02 | 07 | Infrastrutturazione e insediamenti produttivi – Aree di crisi e risanamento aziendale | Interventi di infrastrutturazione, anche immateriale, delle aree industriali e connesso sviluppo degli insediamenti produttivi, delle reti distributive e logistiche. Rapporti con |

| | | | | |
|----|----|----|---|--|
| | | | | gli Enti Locali per lo sviluppo dei relativi interventi integrati con le politiche di città e di territorio. |
| 51 | 02 | 08 | 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 - Attività per la tutela dei consumatori |
| 51 | 02 | 09 | Sportello Unico Regionale per le Attività produttive (S.U.R.A.P.) | Attività informativa, di supporto, assistenza e consulenza alle imprese in relazione alle opportunità localizzative esistenti, alle iniziative di carattere promozionale in corso, alle normative applicabili, alle agevolazioni e ai finanziamenti disponibili, all'individuazione dei procedimenti da attivare e implementare in relazione all'insediamento e all'esercizio dell'attività d'impresa. Collegamento tra gli operatori e i SUAP territorialmente competenti; promozione della messa in rete dei SUAP anche attraverso procedure e sistemi informatici; assistenza e supporto ai SUAP nell'interpretazione e applicazione della normativa di riferimento favorendo l'adozione di procedure e modulistica uniformi. Raccordo e promozione di intese e accordi quadro con gli Enti e gli strumenti di governance del sistema. Monitoraggio dello stato di attuazione dei SUAP e sistematizzazione delle informazioni relative alle singole realtà territoriali. Raccordo, impulso e monitoraggio delle diverse strutture regionali interessate da procedimenti amministrativi relativi all'insediamento e all'esercizio dell'attività d'impresa. |
| 51 | 03 | 00 | DIREZIONE GENERALE PER L'INTERNAZIONALIZZAZIONE E I RAPPORTI CON L'UNIONE EUROPEA DEL SISTEMA REGIONALE | Compiti di cui agli artt. 8 e 12 del Regolamento n. 12/2011 e ss. mm. ii. |
| 51 | 03 | 92 | STAFF | Funzioni di supporto tecnico-amministrativo alla Direzione Generale |
| 51 | 03 | 03 | Internazionalizzazione del Sistema regionale - istituzione e rapporti amministrativi con le antenne regionali all'estero - gestione delle risorse finanziarie dedicate alla internazionalizzazione e alla cooperazione internazionale - istruttoria di accordi - Aa. gg. - Affari giuridico-legali - Gestione risorse umane e strumentali | 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. 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 | 04 | Rapporti con l'Unione Europea | Funzioni di cui all'art.6, comma 2 lett. b), e), ed f) della L.R. n.18/2008 (Sportello Informativo europeo sulle attività istituzionali della Regione; informazione, sostegno e supporto all'attività di enti, imprese), attuazione dei programmi paralleli a quelli finanziati con fondi strutturali. Provvede all'attuazione delle politiche di cooperazione territoriale; gestisce i programmi d'intervento a carattere interregionale e transazionale. |
| 51 | 16 | 00 | DIREZIONE GENERALE AUTORITÀ DI GESTIONE FONDO EUROPEO DI SVILUPPO REGIONALE | Svolge le funzioni di autorità di gestione del Programma Operativo Regionale FESR. Coordina gli interventi connessi all'attuazione del programma comunitario POR FESR, anche in raccordo con il FSE provvedendo, altresì, all'integrazione con i programmi di intervento nazionali; sviluppa e gestisce il sistema di monitoraggio e controllo degli interventi cofinanziati; concorre, per quanto di competenza, alla programmazione e alla realizzazione dei grandi progetti strategici, anche con riferimento alle reti infrastrutturali. |
| 51 | 16 | 91 | STAFF | Funzioni di supporto tecnico-amministrativo alla Direzione Generale |
| 51 | 16 | 01 | Aa.egg.- Affari giuridico-legali - Gestione risorse umane e finanziarie | Aa.egg.- Affari giuridico-legali - Gestione risorse umane;anagrafe delle prestazioni; gestione risorse strumentali; gestione finanziaria del PO FESR Campania, economato; accesso agli atti amministrativi; referente formativo; ulteriori compiti di carattere generale. |
| 51 | 16 | 02 | Gestione Contabile del POR FESR Campania | Gestione contabile delle risorse afferenti i capitoli di bilancio dei fondi strutturali di competenza della D.G.; coordinamento con il bilancio regionale; monitoraggio finanziario e procedurale delle risorse afferenti i capitoli di competenza della D.G. |
| 51 | 16 | 03 | Supporto all'ADG e agli Obiettivi Specifici FESR - Aiuti di Stato | Attività di supporto all'Autorità di Gestione del POR Campania FESR – valutazione dei Sistemi di Gestione e Controllo, per il coordinamento delle attività. Verifica delle procedure in materia di aiuti di Stato. |
| 51 | 16 | 04 | Controlli di I Livello | Controlli di I Livello – rapporti con ADA. Coordinamento attività connesse agli audit finanziari svolti da soggetti esterni all'Amministrazione Regionale. |
| 52 | 00 | 00 | DIPARTIMENTO DELLA SALUTE E DELLE RISORSE NATURALI | Compiti di cui agli artt. 7 e 13 del Regolamento n. 12/2011 |
| 52 | 00 | 91 | STAFF "AFFARI GENERALI E CONTROLLO DI GESTIONE" | Affari generali e Controllo di gestione – Autorità ambientale |
| 52 | 00 | 92 | STAFF "VERIFICA ATTUAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - VIGILANZA | Funzioni di supporto tecnico-operativo con competenze specifiche |

| | | | | | |
|----|----|----|--|---|---|
| | | | | E CONTROLLO ENTI STRUMENTALI E SOCIETA' PARTECIPATE | |
| 52 | 04 | 00 | | DIREZIONE GENERALE PER LA TUTELA DELLA SALUTE E IL COORDINAMENTO DEL SISTEMA SANITARIO REGIONALE | Compiti di cui agli artt. 8 e 14 del Regolamento n. 12/2011 |
| 52 | 04 | 91 | | STAFF | Funzioni di supporto tecnico-operativo alla Direzione Generale |
| 52 | 04 | 92 | | 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 bufalina, malattia Vesicolare 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 e della sicurezza negli ambienti di vita e lavoro - O.E.R. | Elaborazione del piano regionale della prevenzione e vigilanza sulla relativa attuazione; promozione di programmi di educazione e promozione della salute; promozione e coordinamento di programmi di diagnosi precoce; promozione e coordinamento di interventi per la prevenzione e il sostegno al disagio socio-sanitario, alla salute mentale; rapporti con i dipartimenti di prevenzione delle ASL; adempimenti in materia di medicina del lavoro; coordinamento delle attività dell'osservatorio epidemiologico regionale. Attività di monitoraggio e controllo della sicurezza e tutela della salute nei luoghi di lavoro |
| 52 | 04 | 04 | | Assistenza territoriale | Istruttoria relativa 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 |

| | | | | |
|----|----|----|--|---|
| | | | | <p>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.</p> <p>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.</p> |
| 52 | 04 | 05 | Interventi socio-sanitari | |
| 52 | 04 | 06 | Assistenza ospedaliera | <p>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.</p> <p>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.</p> |
| 52 | 04 | 07 | Governo clinico - sistema accreditamento istituzionale strutture sanitarie pubbliche e private | |
| 52 | 04 | 08 | Politica del farmaco e dispositivi | <p>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</p> |

| | | | |
|----|----|----|--|
| | | | iniziative di farmacovigilanza. |
| 52 | 04 | 09 | Monitoraggio e regolamentazione dei l.e.a. - appropriatezza delle prestazioni sanitarie e socio-sanitarie |
| 52 | 04 | 10 | Sistema informativo sanitario e sanità elettronica |
| 52 | 04 | 11 | Programmazione e pianificazione sanitaria |
| 52 | 04 | 12 | Edilizia sanitaria gestione por e accordi di programma valorizzazione e alienazione del patrimonio immobiliare del SSR |
| 52 | 04 | 13 | Personale del SSR |
| | | | <p>Monitoraggio della corretta erogazione dei LEA; atti relativi agli adempimenti previsti dai tavoli ministeriali in materia di LEA; compensazione della mobilità sanitaria intraregionale e extra regionale. Promozione dell'appropriatezza degli interventi sanitari e socio-sanitari e valutazioni degli esiti; Sistema di qualità dei servizi sanitari</p> <p>Sviluppo, evoluzione e gestione dei sistemi informativi di livello regionale attinenti alle prestazioni del servizio sanitario; analisi e reportistica periodica di tutti i flussi informativi correnti; monitoraggio dell'assistenza e della spesa sanitaria e socio-sanitaria; supporto nelle attività di verifica della congruità e della appropriatezza delle prestazioni ospedaliere; analisi dei bisogni e della offerta dei servizi sanitari e sociosanitari a supporto dell'attività di pianificazione; sistema di qualità dei servizi sanitari</p> <p>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 delineaazione 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.</p> <p>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</p> <p>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,</p> |

| | | | |
|----|----|----|--|
| | | | stipula contratti; predisposizione delle procedure di valutazione e verifica dei Dg. |
| | | | Programmazione e individuazione delle risorse finanziarie; supporto alla programmazione e pianificazione sanitaria nella definizione delle regole di governo per il finanziamento del SSR; monitoraggio del la spesa sanitaria regionale; contabilità della gestione sanitaria accentrata - GSA, predisposizione del bilancio della GSA e del bilancio consolidato regionale della sanità; predisposizione atti di riparto e finanziamento delle aziende, istituti ed enti del SSR, adempimenti riguardanti i flussi informativi di tipo contabile; promozione e attuazione del controllo di gestione nelle aziende, enti e istituti pubblici del SSR. |
| 52 | 04 | 14 | Governo economico finanziario in raccordo con la dg risorse finanziarie |
| 52 | 04 | 15 | Sanità penitenziaria- medicina scolastica - medicina dello sport - medicina legale e delle assicurazioni |
| 52 | 04 | 16 | Attività consultoriale e materno infantile |
| 52 | 04 | 17 | Vigilanza contabile e amministrativa |
| 52 | 05 | 00 | DIREZIONE GENERALE PER L'AMBIENTE E L'ECOSISTEMA |
| 52 | 05 | 91 | STAFF |
| 52 | 05 | 92 | STAFF |
| 52 | 05 | 01 | Aa. gg.- Affari giuridico-legali - Gestione risorse umane e strumentali |
| | | | Compti di cui agli artt. 8 e 11 del Regolamento n. 12/2011 |
| | | | Funzioni di supporto tecnico-operativo alla Direzione Generale |
| | | | Funzioni di supporto tecnico-amministrativo alla Direzione Generale |
| | | | 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 rapporti economici e finanziari con concessionari e soggetti convenzionati nelle materie di competenza della Direzione generale. |
| 52 | 05 | 03 | Fondi regionali, nazionali e comunitari | Supporto alle strutture competenti per la predisposizione dei documenti di programmazione e nella redazione dei successivi atti attuativi, nonché durante l'intera fase di attuazione, monitoraggio e valutazione dei programmi; promozione della componente ambientale nelle attività predette. |
| 52 | 05 | 04 | Osservatori Ambientali - documentazione | 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- criticità ambientali in rapporto alla salute umana | Pianificazione; gestione delle procedure per l'abilitazione dei tecnici competenti in acustica; verifica ed attuazione interventi di acustica da parte dei soggetti obbligati; monitoraggio e zonizzazione acustica degli agglomerati urbani - Aggiornamento qualità dell'aria; monitoraggio e programmi di intervento per il miglioramento della qualità dell'aria (attuazione e verifica) - Pianificazione, monitoraggio e controllo radiazioni elettromagnetiche e ionizzanti. Monitoraggio delle criticità ambientali in rapporto alla salute umana in raccordo con la DG tutela della salute e il coordinamento del sistema sanitario regionale. |
| 52 | 05 | 06 | Bonifiche | Pianificazione regionale e attuazione piano regionale; programmazione interventi di bonifica dei siti inquinati; monitoraggio dei siti contaminati e inquinati in materia di amianto, attuazione degli interventi programmati, vigilanza sulle attività di competenza degli Enti Locali |
| 52 | 05 | 07 | Valutazioni ambientali | Valutazione di Impatto Ambientale; Valutazione di Incidenza; Valutazione Ambientale Strategica. |
| 52 | 05 | 08 | Gestione delle risorse naturali protette - Tutela e salvaguardia dell'habitat marino e costiero - Parchi e riserve naturali | Gestione di risorse comunitarie destinate alla tutela e salvaguardia ambientale. GPP acquisti verdi. Guardie Ambientali Volontarie (GAV) e LR10/2005. Rete dei centri e dei laboratori di educazione ambientale. Attività del sistema mare e delle risorse del mare. Realizzazione delle procedure di certificazione ambientale di qualità per la promozione dei cluster produttivi ecosostenibili. C.R.A.S. (Centro Recupero Animali Selvatici) per le funzioni di competenza della D.G.; parchi, conservazione, tutela e valorizzazione della biodiversità . |
| 52 | 05 | 09 | Tutela dell'acqua e Gestione della risorsa idrica | Pianificazione in materia di tutela delle acque e della risorsa idrica in termini di uso, attuazione del Piano di Tutela delle Acque derivazioni, sostenibilità e riproducibilità, |

| | | | |
|----|----|----|--|
| | | | programmazione e attuazione. Monitoraggio corpi idrici e verifica del Minimo Deflusso Vitale dei fiumi; monitoraggio delle acque marino-costiere e acque di transizione. Interventi a tutela della risorsa idrica. Direttiva europea nitrati; atti di indirizzo e controllo sui gestori del ciclo integrato delle acque e sulle Autorità di Ambito e poteri sostitutivi. Definizione, a livello regionale, di indicatori di efficienza ed efficacia del servizio idrico integrato necessari alla verifica dell'azione dei gestori degli ATO. |
| 52 | 05 | 10 | Gestione delle opere di captazione per le acque; reti di grande adduzione, di collettori e depuratori comprensoriali. Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria. Adeguamenti normativi. Efficientamento della gestione. |
| 52 | 05 | 11 | Predisposizione e aggiornamento del Piano Regionale dei Rifiuti Urbani, del Piano Rifiuti Speciali e del Piano di raccolta dei rifiuti nei porti ; monitoraggio dello stato di attuazione del piano da parte degli Enti Locali; definizione dei criteri per l'individuazione delle aree idonee alla localizzazione degli impianti di smaltimento e recupero dei rifiuti; delimitazione degli ambiti territoriali ottimali per la gestione dei rifiuti urbani e assimilati; regolamentazione delle attività di gestione integrata dei rifiuti; 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 dei siti ed impianti connessi al ciclo dei rifiuti |
| 52 | 05 | 12 | 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 sovrapregionali 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 - 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 - Gestione centralizzata degli O.R.R. provinciali; Attuazione del Piano di |

| | | | | |
|----|----|----|---|---|
| 52 | 05 | 13 | Autorizzazioni di competenza della Regione | <p>minimizzazione dei rifiuti; sviluppo dei cicli industriali delle materie prime seconde derivanti dalle raccolte differenziate e dalla valorizzazione delle frazioni riciclabili</p> <p>Autorizzazioni regionali nelle materie ambientali e gestione del potere sostitutivo in materia autorizzativa, coordinamento e controllo delle attività degli enti territoriali delegati</p> |
| 52 | 05 | 14 | Autorizzazioni ambientali e rifiuti Avellino | <p>Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera; Bonifica siti inquinati e 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. Gestione procedure per trasferimenti dei rifiuti transfrontalieri; O.R.R..</p> |
| 52 | 05 | 15 | Autorizzazioni ambientali e rifiuti Benevento | <p>Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera; Bonifica siti inquinati (SIC - 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. Gestione procedure per trasferimenti dei rifiuti transfrontalieri; O.R.R..</p> |
| 52 | 05 | 16 | Autorizzazioni ambientali e rifiuti Caserta | <p>Autorizzazioni ai sensi dell'art.109 del D.Lgs.152/06. Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera; Bonifica siti inquinati; 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. Gestione procedure per trasferimenti dei rifiuti transfrontalieri; O.R.R..</p> |
| 52 | 05 | 17 | Autorizzazioni ambientali e rifiuti Napoli | <p>Autorizzazioni ai sensi dell'art.109 del D.Lgs.152/06. Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera; Bonifica siti inquinati; 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. Gestione procedure per trasferimenti dei rifiuti transfrontalieri; O.R.R..</p> |
| 52 | 05 | 18 | Autorizzazioni ambientali e rifiuti Salerno | <p>Autorizzazioni ai sensi dell'art.109 del D.Lgs.152/06. Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera; Bonifica siti inquinati; 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. Gestione procedure per trasferimenti dei rifiuti transfrontalieri; O.R.R..</p> |

| | | DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE AGRICOLE, ALIMENTARI E FORESTALI | | Compiti di cui agli artt. 8 e 16 del Regolamento n. 12/2011 | |
|----|----|--|---|--|--|
| 52 | 06 | 00 | STAFF | Funzioni di supporto tecnico-operativo alla Direzione Generale | |
| 52 | 06 | 91 | STAFF | Funzioni di supporto tecnico-amministrativo alla Direzione Generale | |
| 52 | 06 | 92 | 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 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. | |
| 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. Elaborazione, su indirizzo del Direttore Generale, di statistiche ed adeguati sistemi informativi di controllo strategico delle materie di competenza. Gestione dell'Anagrafe Unica dell'Agricoltura. Interscambio dati con l'Osservatorio agroalimentare. Interscambio dati con l'Organismo Pagatore. Supporto alla Direzione Generale con dati ed informazioni necessarie a garantire l'implementazione e gestione di report sulle dotazioni finanziarie (complessive e residue), 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. | |
| 52 | 06 | 06 | Tutela, valorizzazione del territorio rurale, irrigazione e infrastrutture rurali - consorzi di | Infrastrutture rurali collettive e loro consorzi; strade interpoderali; acquedotti; elettrodotto; irrigazione; bonifica; multifunzionalità del territorio rurale; | |

| | | | | |
|----|----|----|---|---|
| | | | bonifica in agricoltura | valorizzazione e promozione del territorio rurale; produzione di energia da fonte rinnovabile; supporto alle valutazioni ambientali inerenti il territorio rurale - 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. Usi Civici: 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 | Attività di supporto alla direzione generale per la gestione delle attività finanziate dal Fondo FEP. 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. |
| | | | | 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 biologica e agricoltura a basso impatto ambientale; tutela e valorizzazione biodiversità; condizionalità; protezione del suolo; O.G.M. in agricoltura. Biocombustibili, biocarburanti. Educazione alimentare ed orientamento dei consumi. |
| 52 | 06 | 08 | Pesca, acquacoltura e caccia | 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 ed attuazione di misure di difesa fitosanitaria integrata. Diagnostica fitopatologica a supporto della vigilanza fitosanitaria, della sperimentazione in ambito fitosanitario e dell'assistenza |
| | | | | |
| 52 | 06 | 09 | Tutela della qualità, tracciabilità dei prodotti agricoli e zootecnici servizi di sviluppo agricolo | |
| | | | | |
| 52 | 06 | 10 | Fitosanitario regionale | |

| | | | |
|----|----|----|--|
| | | | <p>tecnica alle aziende agricole ed agli operatori del verde pubblico. Agrometeorologia. Rilascio autorizzazioni, anche per l'esercizio vivaistico, registrazioni, controlli e certificazioni nelle materie di competenza.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Coordinamento dei controlli riferiti ai Fondi comunitari in ordine a finanziamenti e contributi nelle materie di competenza della Direzione. Predisposizione delle procedure ed effettuazione delle verifiche.</p> <p>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</p> <p>Attività dimostrative, informative, di orientamento e di divulgazione; agricoltura biologica; agrometeorologia; 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 materiale di propagazione specie legnose; foreste demaniali</p> <p>Attività dimostrative, informative, di orientamento e di divulgazione; agricoltura biologica; agrometeorologia; 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;</p> |
| 52 | 06 | 11 | Sviluppo delle produzioni vegetali. |
| 52 | 06 | 12 | Sviluppo delle produzioni zootecniche |
| 52 | 06 | 13 | Ufficio centrale controllo feasn |
| 52 | 06 | 14 | Gestione economico-contabile e finanziaria in raccordo con la D.G. Risorse Finanziarie |
| 52 | 06 | 15 | Servizio territoriale provinciale Avellino |
| 52 | 06 | 16 | Servizio territoriale provinciale Benevento |

| | | | |
|----|----|----|--|
| | | | <p>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 materiale di propagazione specie legnose; foreste demaniali</p> |
| 52 | 06 | 17 | <p>Attività dimostrative, informative, di orientamento e di divulgazione; agricoltura biologica; agrometeorologia; 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 materiale di propagazione specie legnose; foreste demaniali</p> |
| 52 | 06 | 18 | <p>Attività dimostrative, informative, di orientamento e di divulgazione; agricoltura biologica; agrometeorologia; 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 materiale di propagazione specie legnose; foreste demaniali</p> |

| | | | | |
|----|----|----|--|---|
| 52 | 06 | 19 | Servizio territoriale provinciale Salerno | Attività dimostrative, informative, di orientamento e di divulgazione; agricoltura biologica; agrometeorologia; 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 materiale di propagazione specie legnose; foreste demaniali |
| 53 | 00 | 00 | DIPARTIMENTO DELLE POLITICHE TERRITORIALI | Compiti di cui agli artt. 7 e 17 del Regolamento n. 12/2011 |
| 53 | 00 | 91 | STAFF "AFFARI GENERALI E CONTROLLO DI GESTIONE" | Funzioni di supporto tecnico-operativo con competenze specifiche |
| 53 | 00 | 92 | 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 | 00 | DIREZIONE GENERALE PER LA MOBILITA' | Compiti di cui agli artt. 8 e 18 del Regolamento n. 12/2011 |
| 53 | 07 | 91 | STAFF | Funzioni di supporto tecnico-operativo alla Direzione Generale |
| 53 | 07 | 92 | STAFF | Funzioni di supporto tecnico-amministrativo alla Direzione Generale |
| 53 | 07 | 01 | Aa.egg.- 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 su ferro | Pianificazione e programmazione dei servizi di trasporto pubblico ferroviario e a fune - Gestione dei contratti di servizio - Regolamentazione accesso alla rete ferroviaria Regionale - Autorizzazioni deroga alle distanze - Attraversamenti e parallelismi - Manutenzione ordinaria e straordinaria della rete - Investimenti materiale rotabile ferroviario e sicurezza ferroviaria |
| 53 | 07 | 03 | Trasporto su gomma | Pianificazione e programmazione dei servizi minimi di trasporto pubblico locale su gomma - Gestione dei contratti di servizio - Investimenti materiale rotabile automobilistico adibito a servizi di TPL - Trasporto pubblico non di linea - Rapporti |

| | | | |
|----|----|----|---|
| | | | istituzionali con gli Enti locali di competenza in materia di TPL - Rapporti con gli Enti gestori. |
| 53 | 07 | 04 | <p>Determinazioni di competenza sulla pianificazione dei servizi di trasporto aereo - Rapporti con gli Enti istituzionali preposti al controllo di collegamenti aerei - Pianificazione delle strutture aeroportuali regionali - Regolamentazione e controllo del trasporto merci - Pianificazione e controllo delle strutture logistiche - Pianificazione, gestione e controllo degli interventi sulle strutture portuali regionali</p> <p>Pianificazione e programmazione dei servizi minimi di trasporto pubblico locale marittimo - Gestione dei contratti di servizio- Autorizzazione servizi residuali marittimi, accosti occasionali e servizi non di linea - Rapporti con le Autorità Portuali - Regolamentazione e gestione del demanio marittimo portuale e degli accosti di competenza regionale ivi comprese la pulizia, illuminazione e manutenzione ordinaria e straordinaria delle aree portuali e specchi d'acqua - Concessioni e autorizzazioni del demanio marittimo portuale, vigilanza sugli abusi e irrogazione sanzioni.</p> |
| 53 | 07 | 05 | <p>Trasporto marittimo e Demanio marittimo portuale</p> |
| 53 | 07 | 06 | <p>Fondi regionali, nazionali e comunitari</p> |
| 53 | 07 | 07 | <p>Coordinamento delle attività finalizzate alla emanazione di provvedimenti di approvazione dei progetti inerenti le infrastrutture di competenza della Direzione Generale per la Mobilità, compresi gli impianti delle ferrovie e degli altri interventi infrastrutturali in materia di trasporto, l'esame e l'approvazione del materiale ferroviario e filotranviario. Attività necessarie per l'acquisizione dei pareri della Struttura tecnica e/o di organismo equipollente; rapporti con i soggetti attuatori dei vari interventi, supporto alle strutture competenti per la predisposizione dei documenti di programmazione. Attuazione delle attività che ne regolano la relativa esecuzione.</p> |
| 53 | 07 | 08 | <p>Supporto tecnico alla programmazione e allo sviluppo degli interventi infrastrutturali</p> <p>Servizio Ispettivo</p> |
| 53 | 07 | 09 | <p>Vigilanza, controllo e monitoraggio sui contratti ed i servizi del Trasporto pubblico locale, sia per i servizi minimi che aggiuntivi e residuali. Attività ispettiva interistituzionale in tema di vigilanza e controllo sull'osservanza degli obblighi di servizio, degli obblighi tariffari, della carta della mobilità e degli standard di qualità dei servizi, con il supporto tecnico dell'ACAM. Coordinamento tra le Amministrazioni interessate in tema di vigilanza e controllo sull'osservanza degli obblighi di servizio, degli obblighi tariffari, della carta della mobilità e degli standard di qualità dei servizi.</p> <p>Programmazione e coordinamento interventi sulla rete viaria appartenenti al demanio</p> |
| 53 | 07 | 09 | <p>Reti viarie e viabilità regionale</p> |

| | | | | |
|----|----|----|--|--|
| | | | | regionale (d.lgs. n.112/98 e d.lgs. n.96/99). Contenzioso con i Consorzi ex titolo VIII Legge n.219/1981. Classificazione e declassificazione strade ex art. 2 e ss. D.lgs. n.285/1992. Catasto della viabilità (D.M. LL.PP. del 01/06/2001). Rilascio autorizzazioni per trasporti eccezionali e per manifestazione sportive ex art. 9 e 10 d.lgs n. 285/92. |
| 53 | 08 | 00 | DIREZIONE GENERALE PER I LAVORI PUBBLICI E LA PROTEZIONE CIVILE | Compiti di cui agli artt. 8 e 19 del Regolamento n. 12/2011 |
| 53 | 08 | 91 | STAFF | Funzioni di supporto tecnico-operativo alla Direzione Generale |
| 53 | 08 | 92 | STAFF | Funzioni di supporto tecnico-amministrativo alla Direzione Generale |
| 53 | 08 | 01 | Aa-egg.- 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. 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 prezzario regionale lavori pubblici; predisposizione dell'elenco di operatori economici per l'affidamento di lavori sotto soglia; supporto alla Consulta tecnica degli appalti, all'Unità regionale di finanza di progetto, all'unità operativa per il controllo della sicurezza sui cantieri; gestione dell'archivio tecnico regionale e dell'albo regionale dei collaudatori. |
| 53 | 08 | 02 | Gestione tecnico-amministrativa dei LL.PP. Osservatorio Regionale Appalti | 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; |
| 53 | 08 | 03 | Servizio geologico e coordinamento sistemi integrati difesa suolo, bonifica, irrigazioni | |

| | | | |
|----|----|--|---|
| 53 | 08 | | finanziamento interventi di somma urgenza per il dissesto idraulico e idrogeologico; opere di bonifica e irrigazione; sistema informativo territoriale per la difesa del suolo; |
| | 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 | Centro Funzionale per la 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; gestioni reti per il monitoraggio idro-pluviometrico, delle frane, del moto ondoso, sismico; individuazione della tipologia dei rischi e della vulnerabilità dei territori; |
| 53 | 08 | Protezione Civile, Emergenza e post-emergenza | sistema informativo integrato di protezione civile di supporto alle decisioni; modellistica previsionale meteorologica, idrologica, idraulica e meteorologica a fini di protezione civile. |
| | 06 | | 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 | 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 | 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 e rilevanti; nomina collaudatori di ufficio. |
| 53 | 08 | 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 |

| | | | | |
|----|----|----|--|---|
| | | | | <p>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..</p> <p>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..</p> <p>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..</p> <p>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..</p> <p>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..</p> <p>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..</p> <p>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..</p> |
| 53 | 08 | 10 | Genio civile di Benevento; presidio protezione civile | |
| 53 | 08 | 11 | Genio civile di Caserta; presidio protezione civile | |
| 53 | 08 | 12 | Genio civile di Napoli; presidio protezione civile | |
| 53 | 08 | 13 | Genio civile di Salerno; presidio protezione civile | |
| 53 | 08 | 14 | Genio Civile di Ariano Irpino – Presidio Protezione Civile | |

| | | | | |
|----|----|----|--|---|
| | | | | 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 | 09 | 00 | DIREZIONE GENERALE PER IL GOVERNO DEL TERRITORIO | Compiti di cui agli artt. 8 e 20 del Regolamento n. 12/2011 |
| 53 | 09 | 91 | STAFF | Funzioni di supporto tecnico-operativo alla Direzione Generale |
| 53 | 09 | 92 | STAFF | Funzioni di supporto tecnico-amministrativo alla Direzione Generale |
| 53 | 09 | 01 | Aa-86.- 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 | Pianificazione paesaggistica pe la valorizzazione delle risorse ambientali, naturali, territoriali e culturali della Campania |
| 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 | | | 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 | | | Predisposizione e gestione Bilancio DG, gestione e controllo della spesa in raccordo con la d.g. risorse finanziarie, riscossione tariffe, gestione IVA, contabilità |
| 54 | 00 | 00 | | | Gompti di cui agli artt. 7 e 21 del Regolamento n. 12/2011 |
| 54 | 00 | 91 | | | Funzioni di supporto tecnico-operativo con competenze specifiche |
| 54 | 00 | 92 | | | Funzioni di supporto tecnico-operativo con competenze specifiche |
| 54 | 10 | 00 | | | Compiti di cui agli artt. 8 e 22 del Regolamento n. 12/2011 |
| 54 | 10 | 91 | | | Funzioni di supporto tecnico-operativo alla Direzione Generale |
| 54 | 10 | 92 | | | Funzioni di supporto tecnico-amministrativo alla Direzione Generale |
| 54 | 10 | 01 | | | 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 | | | 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; 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 | | | 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 | <p>Innovazione tecnologica, sostegno al tessuto industriale</p> <p>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.</p> |
| 54 | 10 | 05 | <p>Diffusione della società dell'informazione</p> <p>Definizione ed attuazione delle politiche per la diffusione della società dell'informazione in Campania; coordinamento e promozione delle politiche di e-government, in coerenza con gli indirizzi europei e nazionali; sviluppo degli strumenti e dei servizi digitali ai cittadini.</p> |
| 54 | 10 | 06 | <p>Progettazione e sviluppo del Sistema Informativo Regionale (SIR)</p> <p>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.</p> |
| 54 | 10 | 07 | <p>Progettazione e sviluppo del sistema pubblico di connettività</p> <p>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.</p> |
| 54 | 11 | 00 | <p>DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE, LA</p> <p>Compiti di cui agli artt. 8 e 23 del Regolamento n. 12/2011</p> |

| | | FORMAZIONE, IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI | | | |
|----|----|--|---|--|--|
| 54 | 11 | 91 | STAFF | Funzioni di supporto tecnico-operativo alla Direzione Generale | |
| 54 | 11 | 92 | 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 | Programmazione e realizzazione del sistema dei servizi per il lavoro; regolamentazione del mercato del lavoro regionale; definizione dei Livelli Essenziali delle Prestazioni (LEP) e degli standard di qualità dei servizi; definizione dei requisiti per l'accreditamento regionale allo svolgimento dei servizi per l'impiego e delle attività di intermediazione, ricerca e selezione del personale e supporto alla ricollocazione professionale; implementazione e gestione del sistema informativo regionale lavoro (SIRL); integrazione dei sistemi informativi locali, del portale del lavoro e della formazione professionale; promozione dell'integrazione funzionale dei C.O.P. regionali, dei CFPR e dei Centri per l'impiego; sperimentazione di modelli di orientamento e di servizi di consulenza per l'outplacement. | |
| 54 | 11 | 06 | Formazione professionale | Orientamento Professionale; Rilevazione dei fabbisogni formativi; disciplina degli standard professionali e del sistema di attribuzione delle qualifiche regionali; | |

| | | | |
|----|----|----|---|
| | | | <p>istituzione e aggiornamento del repertorio regionale delle qualifiche correlato all'European Qualification Framework (EQF); definizione del sistema regionale di certificazione delle competenze e degli standard formativi per la progettazione di percorsi formativi; rilascio della certificazione delle competenze acquisite; disciplina delle procedure di accreditamento; monitoraggio e verifica degli organismi che erogano formazione e servizi di orientamento; procedure di autorizzazione dei corsi di formazione professionale; sperimentazione, implementazione e sviluppo del sistema per il trasferimento, la capitalizzazione e riconoscimento dei risultati dell'apprendimento nel quadro dell'European Credit system Vocational Educational and Training (ECVET); programmazione e attuazione di misure di sostegno alla formazione iniziale e continua e all'utilizzo dei contratti di apprendistato; rapporti con i centri sperimentali settoriali di sviluppo delle competenze, con i poli formativi finalizzati all'integrazione tra i sistemi dell'istruzione scolastica, dei poli universitari, della formazione professionale, del lavoro e della ricerca.</p> <p>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</p> |
| 54 | 11 | 07 | <p>Interventi di sostegno al mercato del lavoro - Prevenzione e gestione delle crisi aziendali d'intesa con la DG Sviluppo economico, turismo e attività produttive</p> |
| 54 | 11 | 08 | <p>Tutela e sicurezza del lavoro - Politiche per l'immigrazione ed emigrazione e dell'inclusione nel mondo del lavoro a favore dei soggetti svantaggiati</p> |
| 54 | 11 | 09 | Servizio territoriale provinciale Avellino |
| 54 | 11 | 10 | Servizio territoriale provinciale Benevento |

| | | | | |
|----|----|----|---|--|
| 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 |
| 54 | 12 | 00 | DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI, LE POLITICHE CULTURALI, LE PARI OPPORTUNITA' E IL TEMPO LIBERO | Compiti di cui agli artt. 8 e 24 del Regolamento n. 12/2011 |
| 54 | 12 | 91 | STAFF | Funzioni di supporto tecnico-operativo alla Direzione Generale |
| 54 | 12 | 92 | STAFF | Funzioni di supporto tecnico-amministrativo alla Direzione Generale |
| 54 | 12 | 01 | Aa-88.- 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 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 - Tutela siti UNESCO | Valorizzazione dei beni e siti culturali, storici, archeologici, ambientali e monumentali attraverso relative azioni di catalogazione, restauro, recupero e promozione, al fine di favorire, attraverso lo sviluppo dei servizi innovativi, la fruizione degli stessi siti e l'effettiva integrazione e relazione con gli ambiti turistici, nella logica dello sviluppo della dimensione economico-produttiva connessa alla loro gestione imprenditoriale e in coordinamento con la D.G. Sviluppo economico; cura i processi di valorizzazione e tutela dei siti UNESCO e promuove le candidature di beni ed elementi naturali nelle liste del patrimonio culturale materiale ed immateriale dell'umanità UNESCO e negli altri programmi UNESCO. |
| 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 |
| 54 | 12 | 07 | Fondazioni e albo regionale soggetti del terzo settore |
| 55 | 00 | 00 | DIPARTIMENTO DELLE RISORSE FINANZIARIE, UMANE E STRUMENTALI |
| 55 | 00 | 91 | STAFF "AFFARI GENERALI, PERSONALE E VERIFICA ATTUAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA" |
| 55 | 00 | 92 | STAFF "SUPPORTO NEL PROCESSO DI ARMONIZZAZIONE DEI BILANCI EX D. LGS. 118/2011, CONTROLLO DI GESTIONE, VIGILANZA E CONTROLLO ENTI STRUMENTALI E SOCIETA' PARTECIPATE |
| 55 | 00 | 93 | STAFF "RACCORDO CON LE AUTORITÀ DI GESTIONE DEI FONDI EUROPEI E RESPONSABILE DEL PIANO DI RAFFORZAMENTO AMMINISTRATIVO" |
| 55 | 81 | 00 | UFFICIO DEL DATORE DI LAVORO |
| 55 | 81 | 02 | Sorveglianza Sanitaria |
| 55 | 13 | 00 | DIREZIONE GENERALE PER LE RISORSE FINANZIARIE |
| 55 | 13 | 91 | STAFF |
| 55 | 13 | 92 | STAFF |
| 55 | 13 | 01 | Aa. gg.- Affari giuridico-legali - Gestione risorse umane e strumentali |
| 55 | 13 | 02 | Bilancio annuale e pluriennale di previsione - verifiche ex art. 25 comma 3 L.R. 7/2002 |
| | | | Programma 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. |
| | | | 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.. |
| | | | Compiti di cui agli artt. 7 e 25 del Regolamento n. 12/2011 |
| | | | Funzioni di supporto tecnico-operativo con competenze specifiche |
| | | | Funzioni di supporto tecnico-operativo con competenze specifiche |
| | | | Funzioni raccordo con le Autorità di gestione per la semplificazione e ottimizzazione delle procedure per la fase di monitoraggio e di pagamento dei beneficiari nonché con funzioni di responsabile del Piano di Rafforzamento Amministrativo |
| | | | Compiti di cui all'art. 25 del Regolamento n. 12/2011 e ss.mm.ii. |
| | | | Promozione e gestione visite mediche in tutte le ipotesi contemplate dall'art.41 del d.lgs. 81/2008 – Gestione dello sportello stress lavoro-correlato |
| | | | Compiti di cui agli artt. 8 e 26 del Regolamento n. 12/2011 |
| | | | Funzioni di supporto tecnico-operativo alla Direzione Generale |
| | | | Funzioni di supporto tecnico-amministrativo alla Direzione Generale |
| | | | 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. |
| | | | 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 | Riscontro gestione delle varie fasi contabili delle entrate e conseguente registrazione degli accertamenti; gestione quadrature delle Partite di Giro |
| 55 | 13 | 04 | 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 | 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 | 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. |
| 55 | 13 | 07 | 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 UE |
| 55 | 13 | 08 | 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 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 | 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 | Gestione del contenzioso tributario in collaborazione con l'Avvocatura regionale. |
| 55 | 13 | 12 | Adempimenti in materia di IVA, IRAP, IMU, TARSU etc. e del sostituto d'imposta per "mod. 770". |
| 55 | 14 | 00 | Compiti di cui agli artt. 8 e 27 del Regolamento n. 12/2011 |
| 55 | 14 | 91 | Funzioni di supporto tecnico-operativo alla Direzione Generale |
| 55 | 14 | 92 | Funzioni di supporto tecnico-amministrativo alla Direzione Generale |
| 55 | 14 | 01 | 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 | 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 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 - liquidazione arretrati e/o aggiornamenti economici per applicazioni contrattuali. 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 delle risorse umane e della produttività- Monitoraggio spesa del personale - Conto annuale |
| 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 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 antecedentemente 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 | 10 | Quiescenza - Certificazione posizioni assicurative - Assicurazione sociale vita | 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 | 11 | Previdenza - Adempimenti connessi ai benefici contrattuali e L. 336/70 - Infortunistica | 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 benestare alla cessione). Istruttoria delle richieste di prestiti pluriennali e di piccoli prestiti all' Inps ex INPDAP da parte dei dipendenti regionali- Assistenza fiscale ai dipendenti della Giunta Regionale e rapporti con CAF esterni. Trasmissione dei dati relativi alle dichiarazioni contenute nei modelli 730 all'Agenzia delle Entrate. Ricevimento dei modelli 730 - 4 dai CAF esterni. Trasmissione al competente Settore dei dati relativi ai modelli 730 e 730 - 4 ai fini dei rimborsi o dei versamenti in busta paga dei dipendenti interessati - Gestione recuperi - conguagli, calcolo interessi e rivalutazione monetarie relativi ad esecuzione giudicati. Pignoramento presso terzi e applicazione relative ordinanze di assegnazione c/terzi e ordinanze di attribuzione di assegni alimentari e divorzili - Trattenute extra fiscali |
| 55 | 14 | 12 | Assistenza fiscale, credito e trattenute extra-fiscali | |
| 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 |

| | | | | |
|----|----|----|---|---|
| 55 | 14 | 14 | Formazione del personale - Politiche di riduzione del personale - Borse di Studio - CRAL | della produttività e delle posizioni organizzative e relativo monitoraggio e attuazione. Analisi dei fabbisogni formativi - Progettazione, gestione e monitoraggio degli interventi formativi da destinare sia al personale dirigente che a quello del comparto - Attività di fund raising- Accordi con istituti di alta formazione - Adempimenti connessi all'attuazione di tirocini formativi; Attuazione politiche di riduzione del personale - Gestione borse di studio ai figli dei dipendenti e CRAL |
| 55 | 14 | 15 | Automazione procedure - Banca dati S.I.G.A.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 |
| 55 | 15 | 00 | DIREZIONE GENERALE PER LE RISORSE STRUMENTALI | Compiti di cui agli artt. 8 e 28 del Regolamento n. 12/2011 |
| 55 | 15 | 91 | STAFF | Funzioni di supporto tecnico-operativo alla Direzione Generale |
| 55 | 15 | 92 | 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 capitoli 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 | 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 |
| 60 | 01 | 00 | AVVOCATURA REGIONALE | Compiti di cui agli artt. 29 e 30 del Regolamento n. 12/2011 |
| 60 | 01 | 91 | STAFF | Supporto tecnico-operativo all'Avvocato Capo nel coordinamento dell'attività contenziosa in materia civile e penale |
| 60 | 01 | 92 | STAFF | Supporto tecnico-operativo all'Avvocato Capo nel coordinamento dell'attività contenziosa e di contenzioso amministrativo |
| 60 | 01 | 01 | Assistenza tecnico-legale al Gabinetto del Presidente | Assistenza tecnico-legale al Gabinetto del Presidente con particolare riferimento all'attività propedeutica alla sottoscrizione di Protocolli d'Intesa e Accordi e al contenzioso costituzionale |
| 60 | 01 | 02 | Gestione degli Affari Generali e del Personale | Affari Generali e Segreteria - Gestione Risorse Umane - Anagrafe delle prestazioni; Gestione risorse strumentali; ulteriori compiti di carattere generale |
| 60 | 01 | 03 | Ambiente, Lavoro, Personale | Coordinamento delle attività propedeutiche alla consulenza, rappresentanza e difesa della Regione innanzi alle giurisdizioni di ogni ordine e grado per il contenzioso in materia di: Ambiente, Lavoro, Personale |
| 60 | 01 | 04 | Recuperi Crediti, Esecuzione, Ragioneria, | Coordinamento delle attività propedeutiche alla consulenza, rappresentanza e difesa |

| | | | |
|----|----|-------------------|--|
| | | Finanze e Tributi | della Regione innanzi alle giurisdizioni di ogni ordine e grado per il contenzioso in materia di: Recupero crediti, Esecuzione, Ragioneria, Finanze e Tributi |
| 60 | 01 | 05 | Trasporti, Lavori Pubblici, Protezione Civile |
| 60 | 01 | 06 | Sanità, AA.SS.LL., Aziende Ospedaliere ex art.29 L.R.1/2008 |
| 60 | 01 | 07 | Attività Produttive, Agricoltura, Istruzione, Formazione |
| 60 | 01 | 08 | Turismo, Università, Ricerca Scientifica e Innovazione, Governo del Territorio |
| 60 | 01 | 09 | Contenzioso tributario |
| 60 | 01 | 10 | Demanio e Patrimonio, Enti Locali, Politiche Culturali, Assistenza Sociale |
| 60 | 02 | 00 | UFFICIO PER IL FEDERALISMO |
| 60 | 02 | 91 | STAFF |
| 60 | 02 | 01 | Affari generali e attuazione dell'autonomia della Comunità regionale |
| 60 | 02 | 02 | Studio, attuazione e analisi di impatto del federalismo fiscale in raccordo con la DG risorse finanziarie |
| 60 | 02 | 03 | Rapporti con il sistema delle autonomie locali e delle autonomie funzionali e con il CAL |
| 60 | 02 | 04 | Rapporti con i piccoli comuni, le comunità |
| | | | della Regione innanzi alle giurisdizioni di ogni ordine e grado per il contenzioso in materia di: Recupero crediti, Esecuzione, Ragioneria, Finanze e Tributi |
| | | | Coordinamento delle attività propedeutiche alla consulenza, rappresentanza e difesa della Regione innanzi alle giurisdizioni di ogni ordine e grado per il contenzioso in materia di: Trasporti, Lavori Pubblici, Protezione Civile |
| | | | Coordinamento delle attività propedeutiche alla consulenza, rappresentanza e difesa della Regione innanzi alle giurisdizioni di ogni ordine e grado per il contenzioso in materia di: Sanità, AA.SS.LL., Aziende Ospedaliere ex art. 29 L.R. 1/2008 |
| | | | Coordinamento delle attività propedeutiche alla consulenza, rappresentanza e difesa della Regione innanzi alle giurisdizioni di ogni ordine e grado per il contenzioso in materia di: Attività Produttive, Agricoltura, Istruzione, Formazione |
| | | | Coordinamento delle attività propedeutiche alla consulenza, rappresentanza e difesa della Regione innanzi alle giurisdizioni di ogni ordine e grado per il contenzioso in materia di: Turismo, Università, Ricerca Scientifica e Innovazione, Governo del Territorio |
| | | | Coordinamento delle attività propedeutiche alla consulenza, rappresentanza e difesa della Regione innanzi alle giurisdizioni di ogni ordine e grado per il contenzioso in materia di Contenzioso Tributario |
| | | | Coordinamento delle attività propedeutiche alla consulenza, rappresentanza e difesa della Regione innanzi alle giurisdizioni di ogni ordine e grado per il contenzioso in materia di: Demanio e Patrimonio, Enti Locali, Politiche Culturali, Assistenza Sociale |
| | | | Compiti di cui agli artt. 29 e 31 del Regolamento n. 12/2011 |
| | | | Funzioni di supporto tecnico-operativo con competenze specifiche |
| | | | 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 |
| | | | Studio, attuazione e analisi di impatto del federalismo fiscale in raccordo con la DG risorse finanziarie |
| | | | 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.) |
| | | | Promozione delle politiche di sostegno all'associazionismo dei Comuni, Comunità |

| | | | | | |
|----|----|----|---|--|--|
| | | | isolane e le unioni di comuni | isolane e le unioni di comuni | |
| 60 | 02 | 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 | 02 | 06 | Scuola regionale di Polizia Locale | Attività di organizzazione e gestione tecnico-didattica della Scuola regionale di Polizia Locale | |
| 60 | 02 | 07 | Politiche integrate della Sicurezza e Legalità - Valorizzazione dei beni confiscati | Politiche integrate di sostegno ai progetti di sicurezza urbana e alle gestioni associate di polizia locale - Misure attuative L.R. 12/03- . - Politiche di sostegno alle attività economiche attraverso la realizzazione di sistemi tecnologici per la sicurezza delle aree industriali. Valorizzazione dei beni confiscati, misure attuative L.R.23/2003 e L.R.7/2012 Accordo di Programma Quadro "Giancarlo Siani" . Politiche di prevenzione e azioni di sostegno alle vittime della criminalità attraverso misure attuative della L.R. 11/2004 e L.R. 12/2003 | |
| 60 | 03 | 00 | NUCLEO PER LA VALUTAZIONE E LA VERIFICA DEGLI INVESTIMENTI PUBBLICI | Compiti di cui agli artt. 29 e 32 del Regolamento n. 12/2011 | |
| 60 | 03 | 91 | STAFF | Funzioni di supporto tecnico-operativo con competenze specifiche | |
| 60 | 03 | 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 fattibilità 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'estensione delle tecniche proprie dei fondi strutturali all'insieme dei programmi e dei progetti attuati a livello territoriale dall'Ente. Cura della valutazione dei programmi e dei progetti di intervento ordinario e straordinario elaborati dalla Regione | |
| 60 | 03 | 02 | Funzioni valutative a supporto del responsabile della Programmazione regionale unitaria | Supporto al Responsabile della Programmazione Unitaria in materia di: verifiche dei Programmi Operativi Regionali; analisi, istruttorie, verifiche di fattibilità dei Grandi Progetti; orientamento e coordinamento delle attività di verifica svolte sui progetti regionali; ausilio nella razionalizzazione dei sistemi di monitoraggio in uso nella Regione | |
| 60 | 03 | 03 | Funzioni valutative 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 | |
| 60 | 06 | 00 | CENTRALE ACQUISTI, PROCEDURE DI | Compiti di cui all'art. 33, introdotto dal Regolamento approvato con D.G.R. n. | |

| | | 710/2012 | |
|----|-------|---|--|
| | | FINANZIAMENTO DI PROGETTI RELATIVI AD INFRASTRUTTURE, PROGETTAZIONE | |
| 60 | 06 01 | Centrale Acquisti e Procedure di Finanziamento di Progetti Relativi ad Infrastrutture | Funzioni relative alle procedure ad evidenza pubblica per l'acquisizione di lavori, servizi, anche attinenti all'architettura e all'ingegneria, e forniture da parte degli uffici della Giunta Regionale; procedure ad evidenza pubblica per il finanziamento della progettazione di infrastrutture realizzate da enti pubblici nel territorio della Regione Campania e gestione delle procedure ad evidenza pubblica per l'acquisizione dei servizi di progettazione oggetto del finanziamento; acquisti in economia; gestione albo unico informatizzato dei fornitori di beni e servizi; supporto alla redazione di capitolati generali e speciali d'appalto e dei contratti. |
| 60 | 06 02 | Progettazione | Funzioni attinenti alla progettazione di lavori, servizi e forniture e attività tecnico-amministrative ad essa connesse; monitoraggio della progettazione ad esecuzione di lavori, servizi e forniture; monitoraggio dell'efficacia e dell'efficienza degli investimenti pubblici. Affari Generali; gestione risorse umane e strumentali. |
| 60 | 07 00 | UFFICIO SPECIALE SERVIZIO ISPETTIVO SANITARIO E SOCIO-SANITARIO | Funzioni previste dagli artt. 1 e 2 della L.R. 23 dicembre 2015 n.20 |
| 60 | 07 01 | UOD Supporto all'attività ispettiva | Supporto al responsabile dell'Ufficio speciale per gli aspetti di natura sanitaria, economica, giuridico-amministrativa e contabile-finanziaria, relativi all'attività ispettiva di cui alla L.R. del 23 dicembre 2015 n. 20, in raccordo con le strutture amministrative della Regione Campania. |
| 70 | 01 00 | STRUTTURA TECNICA DI MISSIONE, UNITA' OPERATIVA "GRANDI PROGETTI" | |
| 70 | 01 01 | Area Tecnica | |
| 70 | 01 02 | Area Amministrativa | |
| 70 | 05 00 | STRUTTURA DI MISSIONE PER LO SMALTIMENTO DEI RSB | <p>Funzioni di coordinamento dei processi finalizzati a garantire il raggiungimento dell'obiettivo di smaltimento dei rifiuti stoccati in balle ed in particolare con compiti di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - definizione di proposte operative coerenti con il documento "Possibili filiere di intervento per la valorizzazione dei rifiuti stoccati in balle sul territorio della Regione Campania" con particolare riferimento alla individuazione dell'impiantistica regionale esistente che può essere utilizzata, anche dopo gli eventuali interventi di adeguamento, per il trattamento e/o smaltimento dei rifiuti imballati e all'individuazione dei siti di cava per la cui ricomposizione morfologica possono essere utilizzate le frazioni organiche stabilizzate provenienti dal trattamento dei rifiuti imballati; |

| | | | |
|----|----|----|--|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> - predisposizione degli studi di fattibilità e/o progetti per l'adeguamento degli impianti di trattamento e di allestimento dei siti oggetto di ricomposizione morfologica con riutilizzo delle frazioni organiche; - attuazione delle procedure tecniche e amministrative necessarie alla realizzazione degli interventi progettati e alla eventuale manutenzione, anche straordinaria, degli impianti realizzati; - coordinamento dei flussi di trattamento e smaltimento finale delle frazioni residue prodotte dalla lavorazione delle ecoballe presenti sul territorio regionale con modalità tali da minimizzare i possibili impatti ambientali; - individuazione di risorse finanziarie per la realizzazione delle azioni operative utili allo smaltimento in sicurezza delle ecoballe; - attività tecniche per l'acquisizione dei necessari permessi, autorizzazioni e nulla-osta utili alla realizzazione degli interventi da realizzare e all'esercizio degli impianti per lo smaltimento delle ecoballe; - individuazione e realizzazione degli impianti di compostaggio dei rifiuti organici, di concerto con le Autorità competenti, conformemente ai fabbisogni impiantistici definiti dal PRGRU in corso di aggiornamento. |
| 70 | 05 | 01 | U.O.D. Area tecnica |
| 70 | 05 | 02 | U.O.D. Area amministrativa |
| 70 | 05 | 03 | U.O.D. Attività tecniche connesse allo smaltimento delle ecoballe |
| 70 | 05 | 04 | U.O.D. Attività tecniche per l'adeguamento dell'impiantistica e la bonifica dei siti oggetto di smaltimento |
| 41 | 01 | 00 | AUTORITA' DI AUDIT |
| | | | Funzioni di cui all'art. 9 |
| | | | Organizza l'attività istruttoria funzionale alle attività di valutazione e controllo esercitata dagli auditor preposti. cura la predisposizione atti propedeutici alla fase di campionamento delle operazioni e ne propone revisioni e approfondimenti. dirige gli auditor nella fase di controllo delle operazioni (la valutazione amministrativa dei progetti, la valutazione in loco, la compilazione dei documenti.) istruisce e firma, anche ai fini della regolarità contabile amministrativa, i rapporti provvisori e definitivi necessari alla valutazione annuale delle attività. Istruisce e attesta la validità della documentazione riguardante il programma di propria competenza da presentare alla Commissione per la domanda di pagamento |
| 41 | 01 | 01 | Controllo di II livello FESR |

| | | | | |
|----|----|----|-----------------------------|--|
| | | | | del saldo finale e la legittimità e la regolarità delle transazioni soggiacenti e per il Rapporto di Controllo Finale. |
| 41 | 01 | 02 | Controllo di II livello FSE | <p>Organizza l'attività istruttoria funzionale alle attività di valutazione e controllo esercitata dagli auditor preposti</p> <p>cura la predisposizione atti propedeutici alla fase di campionamento delle operazioni e ne propone revisioni e approfondimenti</p> <p>dirige gli auditor nella fase di controllo delle operazioni (la valutazione amministrativa dei progetti, la valutazione in loco, la compilazione dei documenti)</p> <p>istruisce e firma , anche ai fini della regolarità contabile amministrativa , i rapporti provvisori e definitivi necessari alla valutazione annuale delle attività</p> <p>Istruisce e attesta la validità della documentazione che si riferisce al programma di propria competenza da presentare alla Commissione per la domanda di pagamento del saldo finale e la legittimità e la regolarità delle transazioni soggiacenti e per il Rapporto di Controllo Finale.</p> |