



# Regione Molise

## GIUNTA REGIONALE

Mod. D  
atto che non  
comporta impegno  
di spesa

Seduta del 26 LUG. 2013

Deliberazione n. 376

Ipotesi di nuovo atto di organizzazione delle strutture dirigenziali della Giunta regionale ai sensi della legge regionale 23 marzo 2010, n. 10 e ss.mm. e ii. – Provvedimenti.

### LA GIUNTA REGIONALE

riunitasi il giorno 26 LUG. 2013 nella sede dell'Ente con la presenza dei Sigg.:

- |                      |              |                 |
|----------------------|--------------|-----------------|
| 1) di LAURA FRATTURA | Paolo        | Presidente      |
| 2) PETRAROIA         | Michele      | Vice Presidente |
| 3) FACCIOLLA         | Vittorino    | Assessore       |
| 4) NAGNI             | Pierpaolo    | “               |
| 5) SCARABEO          | Massimiliano | “               |

Pres.	Ass.
X	
X	
X	
X	
X	

**SEGRETARIO: MOGAVERO Mariolga**

**HA DECISO**

quanto di seguito riportato sull'argomento di cui all'oggetto (facciate interne) sulla proposta inoltrata da:

- |                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/>            | Assessore Petraroia Michele  |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Servizio Risorse umane e organizzazione del lavoro – dott. Iocca Claudio |
| <input type="checkbox"/>            | Area Prima   |
| <input type="checkbox"/>            | Direttore Generale - dott. Francioni Antonio                             |
- (contrassegnare e compilare i campi che interessano)

## LA GIUNTA REGIONALE

VISTO il documento istruttorio concernente l'argomento in oggetto;

PRESO ATTO, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento interno di questa Giunta:

- a) del parere di legittimità e di regolarità tecnico-amministrativa espresso dal Direttore del Servizio e della dichiarazione che l'atto non comporta impegno di spesa;
- b) dei pareri del Direttore d'Area e del Direttore generale;

VISTA la legge regionale 23 marzo 2010, n. 10 e successive modificazioni e la normativa attuativa della stessa;

VISTO il regolamento interno di questa Giunta;

### UNANIME DELIBERA

- 1) di fare proprio il documento istruttorio e la conseguente proposta corredati dei pareri di cui agli artt. 13 e 14 del Regolamento interno della Giunta che si allegano alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale, rinviando alle motivazioni in essi contenute;
- 2) di approvare l'allegato "A" al documento istruttorio recante l'ipotesi di nuovo atto di organizzazione delle strutture burocratiche della Giunta regionale, ai sensi della legge regionale 23 marzo 2010, n. 10 e ss. mm. e ii., che sarà trasmesso alle Organizzazioni sindacali ai fini della prevista informativa;
- 3) di dare mandato al Direttore generale della Giunta regionale per la gestione della eventuale relazione sindacale conseguente all'informativa;
- 4) di dare altresì sin d'ora mandato al Direttore generale della Giunta regionale per gli adempimenti consequenziali alla esecuzione del nuovo atto di organizzazione, ad intervenuta esecutività del provvedimento di sua definizione, per la parte relativa all'assegnazione del personale alle nuove strutture e al riassetto organizzativo degli uffici incardinati nei nuovi Servizi, tenuto conto della complessiva nuova articolazione delle rispettive declaratorie di competenze.



ALLEGATI ATTI

*[Handwritten signature]*

# REGIONE MOLISE

DIREZIONE GENERALE DELLA GIUNTA  
AREA PRIMA

Servizio Risorse umane e organizzazione del lavoro



ALLEGATO ALLA DELIBERA  
DOCUMENTO ISTRUTTORIO n. 376 del 26 LUG 2013

**Oggetto: Proposta di deliberazione di Giunta regionale recante “Ipotesi di nuovo atto di organizzazione delle strutture dirigenziali della Giunta regionale ai sensi della legge regionale 23 marzo 2010, n. 10 e ss.mm. e ii. – Provvedimenti.”.**

Il vigente assetto organizzativo dell'apparato burocratico della Giunta regionale è disciplinato con atto di organizzazione, ai sensi e per gli effetti della legge regionale 23 marzo 2010, n. 10 e ss.mm. e ii., approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 328 del 21 aprile 2011 e successivamente più volte marginalmente modificato e integrato con D.G.R. n. 667 dell'11 agosto 2011, D.G.R. n. 65 del 10 febbraio 2012 e D.G.R. n. 72 del 13 febbraio 2012.

Con i provvedimenti citati sono stati definiti l'assetto strutturale ed organizzativo dei Servizi nonché le declaratorie delle competenze degli stessi.

L'esigenza di assicurare il raggiungimento degli obiettivi di riduzione della spesa e di semplificazione delle procedure, in linea con i recentissimi interventi normativi, quali quelli finalizzati alla cd. “spending review”, che impongono l'adozione di misure tese alla razionalizzazione, all'efficienza ed all'economicità dell'organizzazione degli apparati degli enti pubblici territoriali ha reso opportuno, nelle more di una complessiva rivisitazione dell'atto di organizzazione delle strutture burocratiche della Giunta regionale, un primo intervento in tal senso, che si è realizzato con le recenti deliberazioni di Giunta regionale n. 215 del 20 maggio 2013 (che ha stabilito una più funzionale allocazione delle competenze in materia di governance su Enti, Agenzie e Società a partecipazione regionale) e con la deliberazione di Giunta regionale n. 232 del 25 maggio 2013 (che ha accorpato coppie di strutture aventi competenze tra loro omogenee).

Si rende ora necessario portare a compimento il processo di razionalizzazione e semplificazione già avviato con i provvedimenti giuntali da ultimo citati e procedere pertanto a una complessiva rivisitazione dell'assetto organizzativo delle strutture dirigenziali della Giunta regionale.

L'intervenuta modifica dell'articolo 2, comma 5, e dell'articolo 11 della citata legge regionale 23 marzo 2010, n. 10, per mezzo degli articoli 22 e 23 della legge regionale 17 gennaio 2013, n. 4, ha sostanzialmente delegificato – sottraendone il carattere di “specialità”, ovvero di precisa identificazione per mezzo dello strumento normativo - le strutture poste alle dirette dipendenze della Presidenza della Giunta regionale.

Ciò consente, conseguentemente, di operare con atto amministrativo giuntale una diversa articolazione delle predette strutture autonome della Presidenza della Giunta regionale atteso che, con decorrenza dall'adozione del nuovo atto di organizzazione di cui alla presente proposta di provvedimento, l'art. 11 della citata L.R. n. 10/2010 e la “Tabella A” allegata alla medesima sono abrogati.

Rispetto a tale settore dell'apparato burocratico, si è ritenuto in particolare di incardinare tra le strutture “autonome” della Presidenza esclusivamente quelle chiamate a esercitare la governance strategica e quelle aventi funzioni di supporto e di rappresentanza istituzionale.



Più in dettaglio, tenuto anche conto di quanto rappresentato con nota del Presidente della Regione n. 17850/13 del 24 giugno 2013, è stata prevista l'assegnazione al Servizio di Gabinetto del Presidente della Regione e degli Affari istituzionali delle funzioni di rappresentanza istituzionale che, attualmente, fanno capo a più strutture e, in particolare, oltre che al predetto Servizio, anche al Servizio Avvocatura regionale, Affari legislativi e giuridici e Rapporti istituzionali e al Servizio di Supporto al Direttore generale.

Si è altresì proceduto a una parziale rimodulazione dell'assetto dei servizi dirigenziali all'interno delle Aree, secondo una logica di più stretta omogeneizzazione per macrofunzioni, e all'incardinamento dei Servizi, detentori di competenze gestionali di supporto, alla diretta dipendenza funzionale dal Direttore generale della Giunta regionale.

Per quanto attiene agli aspetti di ordine procedurale si evidenzia che, con comunicazione prot. n. 19370 del 3 luglio 2013 la proponente struttura, facendo seguito a pregressi incontri sulla materia tenutisi su impulso dell'Assessorato al Personale, ha invitato le organizzazioni sindacali a far pervenire eventuali proposte e/o sollecitazioni, al fine di valorizzarne i contenuti già nella fase prodromica di predisposizione della presente proposta, ferma restando la piena esperibilità delle formali procedure di relazione sindacali previste in itinere.

Sul punto, dato atto che non risultano pervenute, in tempo utile, specifiche proposte, si evidenzia la conseguente necessità di procedere, attesa in ogni caso la convergenza delle OO.SS., già manifestata in altre occasioni, sugli obiettivi e sulle conseguenti azioni da intraprendere al fine della ottimizzazione dell'assetto organizzativo, nell'ottica della migliore funzionalità e del contenimento dei costi.

Come innanzi precisato, tuttavia, trattandosi di atto organizzativo di carattere generale, il provvedimento adottato dalla Giunta regionale sarà successivamente trasmesso ai soggetti sindacali per la prevista informativa.

L'atto di organizzazione che si sottopone dunque all'approvazione della Giunta regionale, oltre a perseguire i prescritti obiettivi di economicità, si ispira anche ai principi della semplificazione e dello snellimento delle procedure, realizzati attraverso l'adozione delle seguenti misure:

- sulle declaratorie delle competenze delle strutture è stata effettuato un lavoro di sintesi, allo scopo di enucleare le "macro-procedure" e di eliminare la descrizione analitica di tutte quelle attività che costituiscono mere fasi endoprocedimentali;
- le competenze sono state raggruppate per omogeneità di funzioni; le competenze tra loro omogenee sono state, ove possibile, allocate presso la stessa struttura nell'ottica di eliminare eventuali duplicazioni.

#### TUTTO CIO' PREMESSO, SI PROPONE ALLA GIUNTA REGIONALE:

- 1) di approvare l'allegato "A" al documento istruttorio recante l'ipotesi di nuovo atto di organizzazione delle strutture burocratiche della Giunta regionale, ai sensi della legge regionale 23 marzo 2010, n. 10 e ss. mm. e ii., che sarà trasmesso alle Organizzazioni sindacali ai fini della prevista informativa;
- 2) di dare mandato al Direttore generale della Giunta regionale per la gestione della eventuale relazione sindacale conseguente all'informativa;
- 3) di dare altresì sin d'ora mandato al Direttore generale della Giunta regionale per gli adempimenti consequenziali alla esecuzione del nuovo atto di organizzazione, ad intervenuta esecutività del provvedimento di sua definizione, per la parte relativa all'assegnazione del personale alle nuove strutture e al riassetto organizzativo degli uffici incardinati nei nuovi Servizi, tenuto conto della complessiva nuova articolazione delle rispettive declaratorie di competenze.



Atto da pubblicare:

Integralmente BURM	X
Solo oggetto WEB (A tutela di dati sensibili)	

Campobasso, \_\_\_\_\_

L'Istruttore

Il Direttore del Servizio  
(dott. Claudio Iocca)

**PARERE IN ORDINE ALLA LEGITTIMITA' E ALLA REGOLARITA' TECNICO-AMMINISTRATIVA**

Ai sensi dell'art. 13, comma 2, del Regolamento interno della Giunta, si esprime parere favorevole in ordine alla legittimità e alla regolarità tecnico-amministrativa del documento istruttorio e si dichiara che l'atto non comporta impegno di spesa.

Campobasso, li \_\_\_\_\_

Il Direttore del Servizio  
(dott. Claudio Iocca)

**VISTO DI COERENZA CON GLI OBIETTIVI D'AREA**

Si attesta che il presente atto è coerente con gli indirizzi di coordinamento organizzazione e vigilanza dell'Area Diretta.

Il Direttore d'Area

Il Direttore generale attesta che il presente atto, munito di tutti i visti regolamentari, è coerente con gli indirizzi della politica regionale e gli obiettivi assegnati alla direzione generale

**PROPONE**

All'Assessore al Personale l'invio all'esame della Giunta regionale per le successive determinazioni.

Campobasso, li \_\_\_\_\_

Il Direttore generale  
(dott. Antonio Francioni)

## IPOSTESI NUOVO ATTO DI ORGANIZZAZIONE



### A) SERVIZI "AUTONOMI" DELLA PRESIDENZA DELLA GIUNTA REGIONALE

#### A.1) SERVIZIO DI GABINETTO DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE E DEGLI AFFARI ISTITUZIONALI

- ✦ Rapporti con il Consiglio regionale.
- ✦ Assegnazione e monitoraggio di interrogazioni e interpellanze consiliari e ordini del giorno.
- ✦ Coordinamento e raccordo per le attività di nomina di competenza del Presidente.
- ✦ Coordinamento con i lavori della Conferenza Stato-Regioni e rapporti interregionali.
- ✦ Gestione dell'Ufficio di rappresentanza di Roma (per le attività di supporto tecnico-operativo dell'attività del Presidente e della Giunta presso la sede di Roma, nonché per gli incontri interregionali presso la medesima sede e per l'acquisizione di documentazione e informazioni sull'attività parlamentare, sui provvedimenti ministeriali e di altri Enti ed organismi centrali d'interesse regionale).
- ✦ Comunicazioni istituzionali della Presidenza e della Giunta regionale.
- ✦ Produzione di materiali di comunicazione istituzionale e coordinamento della produzione delle attività di comunicazione radiofonica e televisive.
- ✦ Informazione e comunicazione istituzionale e marketing pubblico previste dalla legge n. 150/2000 nonché redazione del Piano di Comunicazione.
- ✦ Relazioni esterne e cerimoniale; gestione dello stemma e del gonfalone della Regione.
- ✦ Organizzazione convegni, attività finalizzate a studi, ricerche e consulenze coerenti con le competenze del servizio.
- ✦ Attribuzioni regionali in materia di persone giuridiche.
- ✦ Gestione della corrispondenza del Presidente della Giunta e del protocollo della Presidenza.
- ✦ Rassegna stampa quotidiana e rassegne tematiche.
- ✦ Redazione, pubblicazione e diffusione del Bollettino Ufficiale della Regione Molise.
- ✦ Gestione della totalità dei procedimenti di nomina di competenza della Giunta regionale relativi agli organismi partecipati, con esclusione di quelli pertinenti all'organizzazione sanitaria, e supporto al Presidente della Regione nell'esercizio della funzione di indirizzo rispetto agli organi e soggetti nominati.
- ✦ Gestione dei rapporti con le Società in house providing.
- ✦ Gestione degli adempimenti correlati all'esercizio dei diritti scaturenti dalle partecipazioni societarie.
- ✦ Mappatura degli organismi partecipati, anagrafe degli organi gestionali e di vigilanza e dei rispettivi livelli retributivi, analisi e verifica dei risultati gestionali conseguiti.
- ✦ Monitoraggio dei flussi finanziari regionali indirizzati agli organismi partecipati.
- ✦ Attività di coordinamento relativo al controllo analogo sulle società partecipate.
- ✦ Rapporti con la Corte dei Conti in materia di organismi partecipati.

#### A.2) SERVIZIO SEGRETERIA DELLA GIUNTA REGIONALE

- ✦ Istruttoria ai fini del controllo di regolarità regolamentare degli atti proposti all'esame della Giunta.
- ✦ Assistenza tecnico-giuridica alle sedute della Giunta.
- ✦ Consulenza alle strutture regionali per l'elaborazione di atti amministrativi.
- ✦ Raccolta dati inerenti attività regionali, richiesti da disposizioni normative o da organi dello Stato, quando sia necessario il raccordo delle strutture della Giunta.
- ✦ Gestione dell'archivio corrente delle deliberazioni della Giunta regionale con rilascio delle copie conformi all'utenza interna ed esterna.
- ✦ Autenticazione di firme e certificazione di atti per quanto attiene all'attività amministrativa regionale di competenza.
- ✦ Rapporti con il Consiglio, con le Commissioni consiliari e con le Direzioni generali.
- ✦ Raccordo con il sistema informativo regionale.

### **A.3) SERVIZIO AVVOCATURA REGIONALE E AFFARI LEGISLATIVI E GIURIDICI**

- ✦ Rappresentanza e difesa della Regione dinanzi alle giurisdizioni di ogni ordine e grado.
- ✦ Coordinamento degli affari affidati a professionisti legali esterni all'Ente.
- ✦ Recupero crediti, anche in procedimenti penali.
- ✦ Gestione dei procedimenti sanzionatori.
- ✦ Attuazione del Regolamento CE n. 168/94, per quanto concerne le procedure d'infrazione, obblighi di segnalazione delle irregolarità e notifiche in materia di aiuto di Stato.
- ✦ Predisposizione testi per la promulgazione di leggi e regolamenti.
- ✦ Coordinamento e gestione delle attività e degli adempimenti in tema di anticorruzione e trasparenza ai sensi della l. 190/2012, in raccordo con le strutture deputate alla gestione e implementazione del sito web istituzionale.
- ✦ Adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e adempimenti connessi (attuazione piano, rotazione, selezione e formazione dipendenti) in collaborazione con le rispettive direzioni competenti e controlli.
- ✦ Coordinamento e verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione da parte degli enti del Sistema regionale.

### **A.4) SERVIZIO POLITICHE STRATEGICHE E PARTENARIATO**

- ✦ Supporto all'organo politico in tema di raccordo e razionalizzazione delle politiche di intervento realizzate attraverso la partecipazione in Enti e Fondazioni.
- ✦ Indirizzi per l'integrazione delle politiche strategiche.
- ✦ Consulenza amministrativa tecnica e finanziaria in materia di euro-progettazione, risposta a bandi UE, utilizzo delle risorse finanziarie pubbliche, gestione di finanziamenti dell'Unione Europea, dello Stato e della Regione.
- ✦ Promozione e sviluppo della Cooperazione Internazionale allo Sviluppo, anche in collaborazione con il Ministero degli Affari Esteri e con l'Osservatorio interregionale sulla cooperazione allo sviluppo.
- ✦ Assistenza a livello tecnico-operativo e di segreteria al Comitato tecnico consultivo per la cooperazione allo sviluppo.
- ✦ Promozione e sviluppo della cooperazione internazionale e transazionale.
- ✦ Gestione dell'Ufficio di Bruxelles, per il tramite del quale: sono assicurate le relazioni con le istituzioni e gli organismi dell'Unione Europea, in particolare con il Comitato delle Regioni, con la Rappresentanza dell'Italia e le realtà regionali italiane ed europee presenti a Bruxelles; è assicurato l'espletamento delle attività connesse alla partecipazione del Governo regionale al Comitato delle Regioni e agli altri organi dell'Unione europea; è assicurata l'attività di assistenza tecnica alle strutture regionali nei loro rapporti con gli organi, organismi e uffici comunitari; è assicurato lo svolgimento delle attività di relazioni pubbliche nei confronti delle Istituzioni dell'UE, anche nell'ambito di reti europee cui la Regione partecipa, a sostegno delle posizioni e degli interessi della Regione; è promossa e supportata la realizzazione di iniziative per la promozione, la diffusione e la conoscenza delle attività del territorio regionale.
- ✦ Coordinamento delle attività per la comunicazione, l'informazione e la pubblicità sulle politiche regionali, statali dei fondi strutturali dell'Unione Europea.
- ✦ Rapporti con le Direzioni generali della Unione Europea – Fondi strutturali

### **A.5) SERVIZIO RISORSE STRUMENTALI, SERVIZI GENERALI E LOGISTICA**

- ✦ Attività di gestione delle sedi degli Uffici regionali di proprietà e non di proprietà.
- ✦ Attività connessa all'acquisizione di beni e servizi per il funzionamento degli uffici regionali.
- ✦ Inventariazione, rendicontazione e gestione del patrimonio mobiliare.
- ✦ Repertorio gestione centralizzata dei contratti.
- ✦ Osservatorio regionale dei Contratti Pubblici e rapporti con l'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici e assistenza alla stipula dei contratti pubblici.
- ✦ Servizi di vigilanza, Economato, Albo fornitori.



- ✦ Attività connesse alla gestione del parco macchine.
- ✦ Gestione degli adempimenti amministrativi e strumentali di competenza del “Datore di lavoro” ai sensi della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.
- ✦ Gestione delle attività di raccordo con il “Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione” di cui alla normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

#### **A.6) SERVIZI INFORMATIVI**

- ✦ Adempimenti connessi all’attuazione a livello regionale del Codice di Amministrazione Digitale.
- ✦ Rapporti con Molise Dati
- ✦ Amministrazione e coordinamento dei sistemi informativi pluricanali di informatizzazione regionale di tipo gestionale.
- ✦ Predisposizione dei progetti operativi per gli sviluppi informatici settoriali ed intersettoriali, conduzione e monitoraggio in collaborazione con le strutture regionali.
- ✦ Programmazione dello sviluppo e manutenzione del software applicativo.
- ✦ Programmazione del supporto ed assistenza alle strutture regionali per le applicazioni gestionali e di office automation.
- ✦ Gestione impiantistica telefonia fissa e mobile.
- ✦ Predisposizione e gestione del Piano strategico per la Società dell'Informazione del Molise.
- ✦ Servizi pubblici innovativi ed e-government.
- ✦ Agenda digitale del Molise.

#### **A.7) SERVIZIO POLITICHE CULTURALI E RAPPORTI CON I MOLISANI NEL MONDO**

- ✦ Programmazione e progettazione di interventi per la conservazione, recupero, promozione e valorizzazione dei beni culturali in raccordo con le competenti strutture nazionali e regionali.
- ✦ Predisposizione, in raccordo con i Servizi e le Direzioni regionali competenti, degli Accordi di Programma per i Beni culturali.
- ✦ Gestione amministrativa, monitoraggio, controllo e valutazione interventi in materia di beni culturali.
- ✦ Sviluppo di politiche integrate per i centri storici anche con riferimento alla loro rivitalizzazione.
- ✦ Sviluppo e valorizzazione sistema museale.
- ✦ Valorizzazione patrimonio librario ed archivistico regionale.
- ✦ Coordinamento, gestione tecnico-amministrativa, monitoraggio delle attività, in raccordo con i competenti servizi regionali, per il riconoscimento internazionale di siti e beni culturali regionali.
- ✦ Sviluppo e promozione dello spettacolo.
- ✦ Promozione e sviluppo della editoria.
- ✦ Attuazione di iniziative convegnistiche, espositive, pubblicitarie per la conoscenza e promozione delle attività culturali.
- ✦ Programmazione, progettazione ed attuazione di interventi di promozione di eventi culturali anche a fini di sviluppo del territorio e del turismo.
- ✦ Coordinamento di iniziative e manifestazioni che coinvolgono le associazioni molisane nel mondo.
- ✦ Organizzazione per il funzionamento delle attività del Consiglio dei molisani nel mondo.
- ✦ Interventi socio-assistenziali dei molisani nel mondo.
- ✦ Iniziative per il reinserimento scolastico a favore dei molisani nel mondo che rientrano in regione





## B) DIREZIONE GENERALE DELLA GIUNTA REGIONALE

### B.1) **SERVIZIO STATISTICO, MONITORAGGIO, CONTROLLO STRATEGICO E SUPPORTO AL DIRETTORE GENERALE**

- ✦ Impostazione e gestione del sistema e degli strumenti di monitoraggio strategico generale della programmazione regionale.
- ✦ Impostazione e gestione del controllo generale di gestione.
- ✦ Coordinamento dell'attività statistica delle strutture regionali.
- ✦ Competenze previste dal Programma Statistico Nazionale in qualità di ufficio di statistica del Sistema Statistico Nazionale (SISTAN).
- ✦ Coordinamento dell'attività statistica degli organi del Sistema Statistico Regionale (SISTAR).
- ✦ Supporto al direttore generale per l'attività di coordinamento dei direttori d'area e per i rapporti con l'Esecutivo regionale.
- ✦ Gestione servizio informativo all'utenza per le materie della Direzione generale non trattate nelle direzioni d'Area.
- ✦ Attuazione degli indirizzi generali impartiti dalla legge n. 144 del 17 maggio 1999.
- ✦ Assolvimento degli adempimenti amministrativi connessi all'operatività del Nucleo di Valutazione degli Investimenti Pubblici.

### B.2) **SERVIZIO BILANCIO**

- ✦ Predisposizione bilanci di previsione pluriennale e annuale.
- ✦ Predisposizione legge regionale di stabilità.
- ✦ Predisposizione leggi regionali di variazione di bilancio e di assestamento di bilancio, in raccordo con la programmazione regionale.
- ✦ Predisposizione proposte di assegnazione ai servizi regionali dei budget di spesa.
- ✦ Verifica della copertura finanziaria degli atti legislativi regionali che comportano impegni di spesa.
- ✦ Accertamento dei residui attivi e passivi.
- ✦ Rendiconto finanziario e rendiconto patrimoniale.
- ✦ Controllo tecnico-contabile sui fondamentali atti contabili (bilancio, variazioni, assestamenti, rendiconto) degli Enti sub regionali e strumentali.
- ✦ Rapporti con la Corte dei Conti e con gli Organi governativi in materia di bilancio.
- ✦ Monitoraggio della spesa regionale ai fini del patto di stabilità interno.
- ✦ Gestione del debito regionale (mutui ed emissione di prestiti obbligazionari).
- ✦ Modificazioni del bilancio di previsione annuale da adottarsi con atti amministrativi.

### B.3) **SERVIZIO RAGIONERIA GENERALE ED ENTRATE**

- ✦ Gestione contabile delle entrate regionali e delle uscite regionali.
- ✦ Gestione dei ruoli di spesa fissa.
- ✦ Gestione della fiscalità regionale passiva.
- ✦ Trasferimento risorse finanziarie al Consiglio regionale.
- ✦ Gestione contabile del debito pubblico regionale (mutui e prestiti obbligazionari) e dei pignoramenti.
- ✦ Gestione contabile delle indennità, delle missioni e delle carte di credito del Presidente e dei Componenti della Giunta regionale.
- ✦ Monitoraggio della spesa regionale.
- ✦ Analisi e monitoraggio delle relazioni finanziarie Stato-Regioni, anche in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano.
- ✦ Attività di reportistica e monitoraggio dei trasferimenti statali ed europei.
- ✦ Analisi della finanza regionale e dell'attuazione del federalismo.
- ✦ Acquisizione di risorse sul mercato del credito comprese le procedure per la stipulazione ed estinzione dei mutui e la gestione attiva dell'indebitamento.



- ✦ Raccolta ed elaborazione di dati statistici in materia tributaria e fiscale, anche al fine dell'attuazione del federalismo fiscale.
- ✦ Adempimenti inerenti ai tributi regionali.
- ✦ Adeguamento normativo e tariffario.
- ✦ Gestione e riscontro inerenti alle addizionali ed alle compartecipazioni al gettito erariale.

#### **B.4) SERVIZIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO**

- ✦ Costituzione, gestione ed estinzione del rapporto di impiego del personale di ruolo e non di ruolo in relazione a tutti gli istituti contrattuali, anche di carattere economico ed esercizio della funzione di sostituto d'imposta.
- ✦ Definizione dei fabbisogni, pianificazione delle assunzioni e predisposizione delle politiche occupazionali.
- ✦ Gestione della dotazione organica regionale.
- ✦ sugli atti fondamentali in Controllo materia di organizzazione e personale degli Enti dipendenti dalla Regione di cui all'art. 9 della legge regionale 12 settembre 2007, n. 24 e della direttiva regionale adottata dalla Giunta regionale con deliberazione n. 116 del 16 febbraio 2009.
- ✦ Attività di consulenza, analisi e sviluppo organizzativo delle strutture regionali.
- ✦ Gestione delle relazioni sindacali.
- ✦ Gestione della formazione del personale regionale, dei tirocini formativi e di orientamento presso le strutture regionali.
- ✦ Conferimento e revoca degli incarichi dirigenziali.
- ✦ Autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali, anagrafe delle prestazioni e servizio ispettivo.
- ✦ Espletamento delle funzioni dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari secondo le disposizioni del decreto legislativo 165/2001 e ss. mm. e ii.
- ✦ Sistemi di valutazione e di incentivazione del personale.
- ✦ Supporto tecnico e organizzativo al Nucleo di Valutazione per l'attività e le prestazioni dei dirigenti.
- ✦ Istruttoria giuridico-legale e gestione della funzione di rappresentanza, patrocinio e assistenza in giudizio e nelle fasi stragiudiziali dell'Amministrazione regionale nei giudizi aventi per oggetto il rapporto di lavoro dei propri dipendenti.
- ✦ Monitoraggio e certificazione della spesa del personale e compilazione del conto annuale.
- ✦ Adempimenti di pubblicità e trasparenza previsti da norme di legge nelle materie di competenza del Servizio.
- ✦ Procedure amministrative e contabili per la costituzione e/o per la modificazione delle segreterie particolari dei componenti della Giunta regionale.



**C) AREA PRIMA (della Direzione generale della Giunta regionale)**

**(PROGRAMMAZIONE REGIONALE, COORDINAMENTO DELLE POLITICHE DI SVILUPPO TERRITORIALE)**

**C.1) DIREZIONE AREA PRIMA**

- ✦ Monitoraggio finanziario e controllo di gestione sull'attività dell'Area.
- ✦ Coordinamento e raccordo con i responsabili dei Servizi dell'Area.
- ✦ Gestione degli istituti di competenza relativi alle risorse umane, finanziarie e strumentali dell'Area.
- ✦ Gestione degli affari generali dell'Area.
- ✦ Gestione servizio informativo all'utenza per le materie dell'Area.
- ✦ Partecipazione alla predisposizione degli atti di programmazione socio-economica e finanziaria di carattere strategico e intersettoriale.
- ✦ Supporto all'Amministrazione regionale nei confronti e nei negoziati con diversi livelli di governo nazionale e comunitari.
- ✦ Supporto tecnico ai fini dell'attuazione della politica di coesione nazionale e comunitaria e dei relativi documenti di programmazione approvati.
- ✦ Cabina di regia.

**C.2) SERVIZIO COORDINAMENTO PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA**

- ✦ Coordinamento organizzativo dei meccanismi di governo e delle attività di programmazione, attuazione e sorveglianza dei programmi cofinanziati dalla U.E.
- ✦ Coordinamento delle azioni di informazione e formazione a favore dei responsabili dei procedimenti e di operazioni, del responsabile delle certificazioni delle spese e del sistema di controllo finanziario e di gestione dei programmi operativi, cofinanziati dalla U.E.
- ✦ Autorità di gestione.
- ✦ Coordinamento funzionale delle attività relative agli strumenti di cooperazione territoriale dei fondi U.E.

**C.3) SERVIZIO COORDINAMENTO PER LO SVILUPPO E LA COESIONE**

- ✦ Coordinamento organizzativo dei meccanismi di governo, delle attività di programmazione, attuazione e sorveglianza, del Fondo Sviluppo e Coesione
- ✦ Coordinamento delle azioni di informazione e formazione a favore dei responsabili dei procedimenti e di operazioni, del responsabile delle certificazioni delle spese e del sistema di controllo finanziario del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione.
- ✦ Organismo di programmazione e attuazione.

**C.4) SERVIZIO RENDICONTAZIONE, CONTROLLO E VIGILANZA**

- ✦ Coordinamento controlli in itinere ed ex post di 1° livello relativamente ai fondi nazionali e comunitari.
- ✦ Controllo e vigilanza delle attività libere di formazione professionale.
- ✦ Definizione di strumenti per il monitoraggio, il controllo, la rendicontazione e la valutazione.
- ✦ Accreditamento degli Organismi di formazione ed orientamento professionale regionale e raccordo con il Servizio Istruzione.
- ✦ Attività di vigilanza e controllo sui Piani regionali sociali di zona.
- ✦ Attività di controllo sulla sicurezza (protocollo INAIL).



## **SERVIZIO RIFORME ISTITUZIONALI E SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA, COORDINAMENTO, INDIRIZZO E CONTROLLO ENTI LOCALI E SUB-REGIONALI**

- ✚ Raccordo con i servizi competenti per materia per la predisposizione delle iniziative legislative in ordine alle riforme istituzionali.
- ✚ Promozione delle iniziative di razionalizzazione del corpus normativo, di semplificazione ed attuazione del principio di sussidiarietà anche in relazione all'analisi di impatto della regolazione.
- ✚ Raccordo con i servizi competenti per materia per i provvedimenti di carattere legislativo inerenti il processo di federalismo fiscale.
- ✚ Attuazione dei processi di decentramento.
- ✚ Supporto segretariale alla Conferenza Regionale delle Autonomie Locali.
- ✚ Programmazione e coordinamento di funzioni e compiti di polizia locale e di sicurezza urbana e del territorio.
- ✚ Sviluppo del territorio con la rete degli Enti Locali.

### **C.6) SERVIZIO POLITICHE ENERGETICHE E PATRIMONIO**

- ✚ Gestione, monitoraggio e aggiornamento del piano regionale per l'energia e l'ambiente.
- ✚ Programmazione e gestione di interventi in materia di risparmio e uso razionale dell'energia, incentivazione all'utilizzo di fonti rinnovabili.
- ✚ Procedure di autorizzazione per impianti di produzione di energia elettrica.
- ✚ Autorizzazione alla costruzione di elettrodotti.
- ✚ Metanodotti regionali ed interregionali ad alta pressione.
- ✚ Prosecuzione degli estendimenti di rete nell'ambito del programma regionale di metanizzazione.
- ✚ Prospezione e coltivazione di idrocarburi in terraferma.
- ✚ Autorizzazione per lo stoccaggio strategico di idrocarburi.
- ✚ Incentivi ad imprese titolari di permessi di ricerca e prospezione di idrocarburi.
- ✚ Autorizzazioni alla costruzione ed esercizio di impianti di produzione di energia elettrica mediante l'utilizzo di fonti rinnovabili (eolico, fotovoltaico, biomasse, biogas, gas di discarica, oli vegetali, ecc.).
- ✚ Monitoraggio degli impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili sottoposte a procedura di valutazione di impatto ambientale (V.I.A.)
- ✚ Procedure per l'acquisizione e dismissione di beni immobili in proprietà.
- ✚ Inventariazione, rendicontazione, tutela e gestione del patrimonio immobiliare.
- ✚ Procedure per la valorizzazione del patrimonio immobiliare regionali.
- ✚ Tutela, conservazione e gestione del demanio regionale e rilascio concessioni.
- ✚ Tenuta e gestione del Sistema Informativo del Demanio (S.I.D.).
- ✚ Attività di supporto tecnico al Servizio competente per la riscossione di entrate derivanti dalla gestione del demanio e del patrimonio regionale.
- ✚ Cura dei procedimenti di espropriazione.



## **D) AREA SECONDA (della Direzione generale della Giunta regionale)**

**(AMBIENTE, ATTIVITA' PRODUTTIVE, AGRICOLE, FORESTALI E ITTICHE)**

### **D.1) DIREZIONE AREA SECONDA**

- ✦ Monitoraggio finanziario e controllo di gestione sull'attività dell'Area.
- ✦ Coordinamento e raccordo con i responsabili dei servizi dell'Area.
- ✦ Gestione degli istituti di competenza relativi alle risorse umane, finanziarie e strumentali dell'Area.
- ✦ Gestione degli Affari generali dell'Area.
- ✦ Gestione servizio informativo all'utenza per le materie dell'Area.
- ✦ Coordinamento e gestione interventi di crisi Aziendale
- ✦ Autorità di gestione FEASR

### **D.2) SERVIZIO INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE IMPRESE, MARKETING TERRITORIALE E POLITICHE DELLA CONCORRENZA**

- ✦ Interventi per l'internazionalizzazione del sistema economico e produttivo regionale.
- ✦ Attrazione degli investimenti.
- ✦ Attuazione e gestione delle misure FESR per gli ambiti di competenza.
- ✦ Rapporti con la Cabina di Regia Nazionale, l'ICE, Il Sistema Camerale ed i Ministeri Competenti per i progetti di internazionalizzazione.
- ✦ Sportello regionale per l'internazionalizzazione e Portale internazionalizzazione regionale.
- ✦ Progetti Interregionali e Ministeriali di Marketing territoriale e sostegno all'internazionalizzazione.
- ✦ Sportello APRE e consorzi export.
- ✦ Progetti strategici di rete e cluster.
- ✦ Politiche Europee della concorrenza, Aiuti di Stato e procedure di infrazione

### **D.3) SERVIZIO GESTIONE OPERATIVA E COORDINAMENTO DELLE SOCIETA' A PARTECIPAZIONE REGIONALE**

- ✦ Mappatura delle società a partecipazione regionale
- ✦ Analisi e verifica dei risultati gestionali conseguiti dalle società a partecipazione regionali
- ✦ Monitoraggio e valutazione finanziaria degli interventi
- ✦ Coordinamento e gestione degli interventi

### **D.4) SERVIZIO COMPETITIVITÀ DEI SISTEMI PRODUTTIVI E SVILUPPO DELLE ATTIVITÀ INDUSTRIALI ED ESTRATTIVE**

- ✦ Programmazione e gestione degli interventi di sostegno alle imprese industriali.
- ✦ Sostegno alla competitività dei sistemi produttivi.
- ✦ Monitoraggio e Valutazione finanziaria degli interventi.
- ✦ Attuazione e gestione delle Misure FESR per gli ambiti di competenza.
- ✦ Analisi ricerche e studio sulle problematiche relative al settore industriale.
- ✦ Programmi di ricerca.
- ✦ Iniziative di divulgazione e comunicazione delle attività svolte.
- ✦ Semplificazione amministrativa per le imprese.
- ✦ Adempimenti inerenti la tenuta del Registro del "de minimis" e banca dati degli aiuti regionali alle imprese.
- ✦ Supporto all'innovazione dei processi produttivi ed alle attività di ricerca nelle imprese.
- ✦ Sostegno alla creazione di poli e di reti fra le imprese.
- ✦ Sviluppo dei parchi scientifici e tecnologici regionali e raccordo tra gli stessi ed il sistema produttivo.
- ✦ Coordinamento degli strumenti della programmazione negoziata e per i contratti di sviluppo.



- ✚ Coordinamento e gestione amministrativa, tecnica e finanziaria delle politiche di incentivazione delle PMI e degli insediamenti produttivi.
- ✚ Attuazione e gestione degli interventi regionali, statali e comunitari a favore delle PMI.
- ✚ Studi di settore.
- ✚ Formulazione, gestione, monitoraggio e aggiornamento del piano regionale per le attività estrattive. Rilascio autorizzazione all'esercizio delle attività estrattive e all'uso di esplosivi.
- ✚ Polizia mineraria: verifiche, controllo, applicazione sanzioni amministrative, prevenzione infortuni.
- ✚ Concessioni per permessi di ricerche e coltivazioni di miniere.
- ✚ Applicazione delle norme di polizia mineraria ex D.P.R. 128/69 – Vigilanza.
- ✚ Funzioni tecnico-amministrative in ordine al rilascio dei permessi di ricerca e dei titoli minerari per le concessioni di sfruttamento delle acque minerali e termali e "di sorgente" ex D. Lgs. 339/99.
- ✚ Esercizio delle funzioni tecnico-amministrative per il rilascio delle autorizzazioni di imbottigliamento e commercializzazione delle acque minerali e termali e "di sorgente".

#### **D.5) SERVIZIO PIANIFICAZIONE ATTIVITA' COMMERCIALI E ARTIGIANALI**

- ✚ Programmazione e gestione degli interventi di sostegno alle imprese artigiane e commerciali e ai comuni per l'implementazione dei luoghi del commercio e rapporti con le amministrazioni comunali.
- ✚ Interventi regionali, statali e comunitari relativi alle competenze del servizio.
- ✚ Programmazione insediamenti grande distribuzione.
- ✚ Gestione delle attività amministrative e tecniche connesse all'erogazione di contributi all'accesso al credito.
- ✚ Segreteria dell'Osservatorio regionale del commercio e rapporti con gli organi di tutela e rappresentanti dell'artigianato.
- ✚ Carburanti: programmazione, monitoraggio, gestione Banca Dati.
- ✚ Controllo e predisposizione nomine consigli camerali.
- ✚ Interventi per lo sviluppo, la valorizzazione e la tutela dell'artigianato artistico e tradizionale.
- ✚ Interventi di sostegno ai programmi di ricerca e di trasferimento tecnologico.
- ✚ Programmazione annuale fiere e mercati e tutela dei consumatori.

#### **D.6) SERVIZIO ECONOMIA DEL TERRITORIO, ATTIVITA' INTEGRATIVE E INFRASTRUTTURE RURALI**

- ✚ Procedure e adempimenti relativi all'imprenditoria agricola.
- ✚ Credito agrario, Piccola Proprietà Contadina.
- ✚ Sistemi di qualità e multifunzionalità.
- ✚ Politiche per il ricambio generazionale, imprenditoria giovanile e prepensionamento in agricoltura.
- ✚ Formazione in agricoltura.
- ✚ Agriturismo e Fattorie didattiche.
- ✚ Adempimenti relativi alla sicurezza sui luoghi di lavoro del comparto agricolo.
- ✚ Divulgazione agricola e sistemi di consulenza aziendale.
- ✚ Osservatorio Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AGEA), rapporti con Sistema informativo nazionale (SIN) e gestione utenze Sistema informativo agricolo nazionale (SIAN).
- ✚ Centri autorizzati di assistenza agricola.
- ✚ Attuazione di iniziative comunitarie, nazionali e regionali in favore delle filiere agroalimentari.
- ✚ Rete di Informazione Contabile Agricola (RICA).
- ✚ Pianificazione degli interventi finalizzati alla valorizzazione del territorio rurale.
- ✚ Attività in materia di assetto del territorio agricolo, infrastrutture rurali, elettriche, acquedotti e programmazione viabilità rurale.
- ✚ Istruttoria tecnica finalizzata alle concessioni di suoli tratturali.
- ✚ Architettura rurale e del paesaggio agricolo-forestale, programmi e misure per la valorizzazione e conservazione dell'ambiente montano.



#### **D.7) SERVIZIO IMPRESE, PRODUZIONI E MERCATI AGRICOLI**

- ✦ Organizzazioni Comuni di Mercato.
- ✦ Valorizzazione produzioni e gestione DOP, IGT e marchi regionali.
- ✦ Associazionismo ed organizzazioni di produttori.
- ✦ Produzioni agricole e agro-industriali. Programmazione e attuazione politiche settoriali.
- ✦ Vitivinicoltura, olivicoltura, cerealicoltura, foraggicoltura, orticoltura e bieticolo-saccarifero.
- ✦ Produzioni zootecniche: attuazione programmi comunitari, nazionali e regionali in allevamenti tradizionali, minori e alternativi.
- ✦ Attività gestione LGN, controlli funzionali e SATA, rapporti con ARA.
- ✦ Gestione regime quote latte.
- ✦ Delimitazione e gestione danni da eventi calamitosi, atmosferici eccezionali e causati da animali selvatici protetti.
- ✦ Gestione e coordinamento Uffici Operativi Territoriali e sportelli informativi in agricoltura.
- ✦ Gestione attività UMA: verifiche, concessioni, assegnazioni, autorizzazioni e rapporti con G.d.F., Motorizzazione Civile, Dogana e Associazioni di categoria.
- ✦ Controversie agrarie, contratti agrari, tentativi di conciliazione ex Legge 203/82, indagini statistiche e censimenti.
- ✦ Rapporti ARSIAM: verifica e approvazione programma triennale e stralci annuali, conferimento incarico e gestione attività sul territorio.

#### **D.8) SERVIZIO COORDINAMENTO E GESTIONE DELLE POLITICHE EUROPEE PER AGRICOLTURA, ACQUACOLTURA E PESCA**

- ✦ Gestione della comunicazione istituzionale del programma e coordinamento attività assistenza tecnica e monitoraggio.
- ✦ Organizzazione e funzionamento del Sistema Informativo, della Valutazione e del monitoraggio del Piano di Sviluppo Rurale.
- ✦ Coordinamento delle attività inerenti le irregolarità e le procedure di contenzioso e di recupero.
- ✦ Coordinamento e attuazione Programmi di interesse comunitario (L.E.A.D.E.R.).
- ✦ Programmazione in materia di acquicoltura e pesca produttiva e relative politiche di salvaguardia e di potenziamento, incentivi e contributi alle imprese esercenti l'attività della pesca, predisposizione e sviluppo dei piani e programmi per l'utilizzo delle acque interne ai fini dell'attività di acquicoltura, gestione del Fondo Europeo per la Pesca (FEP).
- ✦ Programmazione strategica e attuazione attività connesse alle bio-agrienergie.
- ✦ Ricerca in agricoltura e rapporti istituzionali ad essa collegata (rete interregionale, Programma Life, Programma Europa nel Mediterraneo - Med, Accordi programma quadro - APQ).
- ✦ Infrastrutture telematiche e banda larga.

#### **D.9) SERVIZIO FITOSANITARIO REGIONALE, IRRIGAZIONE E BONIFICA INTEGRALE**

- ✦ Programmazione e gestione attività di prevenzione delle malattie delle piante; attività fitopatologica.
- ✦ Vigilanza sui controlli delle produzioni certificate e delle colture agricole di importazione ed esportazione.
- ✦ Autorizzazione alla commercializzazione di piante e semi e vigilanza e controllo delle aziende vivaistiche.
- ✦ Certificazione fitosanitaria e rilascio dell'autorizzazione dell'uso del passaporto dei vegetali e dei loro derivati.
- ✦ Nucleo di vigilanza e controllo delle produzioni biologiche ed altre certificate.
- ✦ Attività di controllo Organismi Geneticamente Modificati
- ✦ Attività in materia di bonifica integrale e irrigazione.
- ✦ Adempimenti connessi alla gestione e al controllo amministrativo delle attività dei consorzi di bonifica.
- ✦ Piani irrigui e relative infrastrutture.

#### **D.10) SERVIZIO SOSTEGNO AL REDDITO, CONDIZIONALITA' E TERRITORIO**

- ✦ Interventi mirati al sostegno al reddito delle imprese agricole – Politica Agricola comune (PAC).
- ✦ Gestione interventi a favore dell'agricoltura biologica e integrata.
- ✦ Interventi a favore delle aziende operanti in zone svantaggiate e zone soggette a vincoli ambientali.
- ✦ Gestione adempimenti relativi alla "condizionalità".
- ✦ Sviluppo ed incremento di produzioni eco-compatibili.

#### **D.11) SERVIZIO VALORIZZAZIONE E TUTELA ECONOMIA MONTANA E DELLE FORESTE**

- ✦ Gestione risorse per l'attuazione delle politiche per la montagna e tutela e valorizzazione del territorio montano e svantaggiato.
- ✦ Gestione delle attività di vivaistica regionale e per la produzione di piante micorrizzate.
- ✦ Catalogazione, conservazione e valorizzazione della rete sentieristica regionale.
- ✦ Programmazione, coordinamento, indirizzo, gestione e controllo delle attività di forestazione.
- ✦ Gestione e attuazione dei programmi di valorizzazione della tartuficoltura.
- ✦ Iniziative di informazione in materia micologica e finanziamento di corsi di formazione.
- ✦ Coordinamento delle attività degli Enti delegati in materia di raccolta e coltivazione dei tartufi e dei funghi.
- ✦ Gestione e modalità di approvvigionamento del materiale di propagazione di base, controllo della commercializzazione e della qualità del materiale forestale di moltiplicazione.
- ✦ Organizzazione dei lavori della Commissione tecnica forestale e certificazioni relative alle ditte boschive.
- ✦ Gestione tecnico-amministrativa in materia di vincolo idrogeologico, prescrizioni di massima e di Polizia forestale regionale.

#### **D.12) SERVIZIO BIODIVERSITA' E SVILUPPO SOSTENIBILE**

- ✦ Programmazione e vigilanza sulle aree protette della regione.
- ✦ Programmazione, progettazione di interventi di valorizzazione delle aree protette regionali.
- ✦ Cura dell'applicazione delle direttive comunitarie e della normativa nazionale per la conservazione della biodiversità.
- ✦ Programmazione e progettazione in materia di tutela della biodiversità.
- ✦ Gestione adempimenti tecnico-amministrativi per la tutela della rete Natura 2000 compresi gli adempimenti relativi alla Valutazione di Incidenza di piani e progetti.
- ✦ Coordinamento, indirizzo e controllo della disciplina di uso del territorio per la conservazione e/o il ripristino degli habitat e delle specie.
- ✦ Pianificazione della rete ecologica regionale e progettazione interventi per la riduzione degli effetti della frammentazione e del conseguente isolamento degli ambienti naturali e seminaturali sulle popolazioni.
- ✦ Strategia regionale dello sviluppo sostenibile.
- ✦ Promozione e gestione di programmi di informazione e di educazione ambientale in raccordo con le altre strutture regionali interessate, con le autorità scolastiche e con gli altri soggetti che operano nel campo dell'educazione ambientale.
- ✦ Attività di coordinamento e sviluppo delle reti tra organismi pubblici e privati che operano nel settore dell'informazione ed educazione ambientale.

#### **D.13) SERVIZIO VALUTAZIONI AMBIENTALI**

- ✦ Attività di ricerca studio e aggiornamento con riferimento alla vigente normativa nazionale e comunitaria in materia di valutazione ambientale strategica, valutazione di impatto ambientale e

autorizzazione integrata ambientale, nonché di Impatto sociale in collegamento con le competenti strutture.

- ✦ Svolgimento, ai sensi del D.Lgs. 152/06 ss.mm.ii, del ruolo di Autorità Competente in materia di Valutazione Ambientale Strategica (VAS) e di Valutazione di Impatto Ambientale (VIA) Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA).
- ✦ Conduzione dei processi di Valutazione Ambientale Strategica, organizzazione e gestione delle fasi di screening, scoping, partecipazione e consultazione, espressione dei pareri motivati di competenza avvalendosi dell'ARPA.
- ✦ Conduzione dei processi di Autorizzazione Integrata Ambientale, organizzazione e gestione delle varie fasi, espressione dei pareri di competenza avvalendosi dell'ARPA.
- ✦ Procedure di verifica e di valutazione di impatto ambientale organizzazione delle relative verifiche preliminari ed istruttorie, espressione dei provvedimenti di Screening e Valutazione di Impatto Ambientale di competenza avvalendosi anche dell'ARPA.
- ✦ Attività di coordinamento e organizzazione delle fasi di emissione dei pareri delle strutture regionali e degli enti locali competenti che partecipano ai processi e ai procedimenti di Valutazione ambientale con particolare riferimento alle procedure Vinca (Valutazione di Incidenza Ambientale) ed AIA rientranti nel procedimento di VIA.
- ✦ Attività di interscambio e rapporti in materia di VIA, VAS ed AIA con i competenti uffici delle altre regioni italiane ed europee, con il Ministero dell' Ambiente e della Tutela del Territorio e del mare e con la competente unità VIA-VAS della DG Ambiente della Commissione Europea.
- ✦ Gestione del sito web dedicato, deposito dei progetti, consultazioni al pubblico ed accesso agli atti.

#### **D.14) SERVIZIO TUTELA AMBIENTALE**

- ✦ Predisposizione e aggiornamento del Piano regionale di gestione dei rifiuti (PRGR) e attività di indirizzo, coordinamento e controllo dei processi di attuazione.
- ✦ Definizione di indirizzi e criteri generali per il rilascio delle autorizzazioni, dei controlli e del monitoraggio per l'esercizio di impianti di smaltimento e recupero rifiuti di cui al D. Lgs. n. 152/2006 e ss. mm. e ii.
- ✦ Elaborazione di studi, normative, piani e programmi di risanamento, tutela della qualità dell'aria, di disinquinamento acustico, elettromagnetico e luminoso e delle relative infrastrutture.
- ✦ Indirizzo e coordinamento in materia di pericoli di incidente rilevante connessi con la presenza di determinate sostanze pericolose.
- ✦ Attività di indirizzo e vigilanza sui programmi e attività di competenza attribuite all'ARPA.
- ✦ Redazione e aggiornamento del Piano regionale di Tutela delle Acque ed attuazione delle misure previste per il raggiungimento degli obiettivi fissati per la salvaguardia qualitativa e quantitativa delle risorse idriche.
- ✦ Rilevamento delle caratteristiche qualitative e quantitative dei corpi idrici superficiali e sotterranei e dello stato degli ecosistemi acquatici, designazione e classificazione delle acque in funzione degli obiettivi di qualità.
- ✦ Pianificazione relativa alla salvaguardia, tutela ed utilizzazione intersettoriale ed interregionale delle risorse idriche, ivi comprese le attività per la definizione del bilancio idrico e del deflusso minimo vitale.
- ✦ Monitoraggio e controllo delle acque superficiali e sotterranee.
- ✦ Tutela delle acque dall'inquinamento e regolamentazione degli scarichi di acque reflue.
- ✦ Attività di indirizzo per la bonifica dei siti e aree inquinate per lo svolgimento dei compiti e funzioni connessi all'attuazione delle misure di risanamento e protezione delle acque sotterranee e superficiali con la bonifica e messa in sicurezza dei siti inquinati.
- ✦ Attività tecnico-amministrative finalizzate alla regolamentazione delle concessioni delle acque pubbliche, ivi compresa la determinazione dei relativi canoni, all'istruttoria ed al rilascio delle concessioni di derivazione, delle autorizzazioni, degli attingimenti annuali e delle autorizzazioni alla ricerca di acque sotterranee.



#### D.15) SERVIZIO PROMOZIONE TURISTICA E SPORTIVA

- ✦ Programmazione pluriennale e annuale per la qualificazione dell'offerta turistica e per la promozione turistica e integrata della "risorsa Molise".
- ✦ Programmi, indirizzi e coordinamento dell'Osservatorio regionale sul turismo e statistiche sul turismo.
- ✦ Portale turistico regionale.
- ✦ Localizzazione e realizzazione degli insediamenti turistico-ricettive; potenziamento e ammodernamento delle strutture esistenti
- ✦ Incentivazione delle attività produttive, turistiche e ricreative compatibili con la tutela e la conservazione dei beni appartenenti al demanio marittimo
- ✦ Interventi per il recupero della tradizione dei trabucchi della costa molisana.
- ✦ Interventi e progetti finalizzati alla valorizzazione e fruizione delle aree costiere ed alla incentivazione della qualità dell'offerta ricettiva balneare.
- ✦ Coordinamento di azioni promozionali inerenti il posizionamento del comparto "mare".
- ✦ Valorizzazione e sviluppo delle attività termali e pratiche bionaturali.
- ✦ Promozione delle attività delle pro loco nell'ambito del turismo.
- ✦ Determinazione dei presupposti, requisiti e criteri per la concessione e la erogazione alle imprese ed alle associazioni turistiche di contributi, sovvenzioni ed incentivi.
- ✦ Formulazione, attuazione, monitoraggio e rendicontazione di programmi e progetti regionali, interregionali, nazionali e internazionali in materia di turismo e promozione integrata del territorio.
- ✦ Costruzione del prodotto turistico e sostegno alle imprese.
- ✦ Gestione dell'albo regionale dei direttori tecnici di agenzie di viaggio.
- ✦ Rilascio autorizzazioni per competizioni sportive.
- ✦ Assistenza tecnico-operativa e di segreteria della Commissione Consultiva per lo Sport.
- ✦ Elaborazione, approvazione ed aggiornamento del Piano faunistico venatorio e coordinamento dei relativi piani provinciali.
- ✦ Valorizzazione e tutela della fauna terrestre e ittica e attività connesse all'esercizio del prelievo ittico e venatorio.
- ✦ Istituzione e controllo delle aziende faunistico – venatorie e agri-turistico-venatorie.
- ✦ Definizione delle politiche a sostegno delle attività venatorie a scopo produttivo.
- ✦ Applicazione delle sanzioni per le infrazioni alla legge sulla pesca nelle acque interne ed ingiunzioni.
- ✦ Liquidazione e pagamento risarcimento danni provocati dalla fauna selvatica e da quella di notevole interesse scientifico.



## **E) AREA TERZA (della Direzione generale della Giunta regionale)**

**(POLITICHE FORMATIVE, DEL LAVORO E DEL SOCIALE)**

### **E.1) DIREZIONE AREA TERZA**

- ✦ Monitoraggio finanziario e controllo di gestione sull'attività dell'Area
- ✦ Coordinamento e raccordo con i responsabili dei Servizi di Area.
- ✦ Gestione degli istituti di competenza relativi alle risorse umane, finanziarie e strumentali dell'Area.
- ✦ Gestione degli Affari generali dell'Area.
- ✦ Gestione servizio informativo all'utenza per le materie dell'Area.

### **E.2) SERVIZIO SISTEMA INTEGRATO DELL'ISTRUZIONE E DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE**

- ✦ Programmazione dell'offerta formativa integrata tra istruzione e formazione.
- ✦ Programmazione offerta formativa istruzione tecnica superiore (I.T.S.).
- ✦ Preparazione, accompagnamento ed attuazione delle funzioni inerenti l'istruzione trasferite, delegate o affidate alla Regione.
- ✦ Programmazione e certificazione dei percorsi formativi e delle competenze.
- ✦ Indirizzi in materia di orientamento scolastico e professionale, in collaborazione con il Servizio competente in materia di politiche attive del lavoro.
- ✦ Studi, ricerche, programmazione, attuazione e coordinamento degli interventi di contrasto della dispersione scolastica.
- ✦ Diritto allo studio nella scuola dell'obbligo e nell'obbligo formativo.
- ✦ Programmazione relativa ai servizi educativi di prima infanzia.
- ✦ Programmazione e anagrafe edilizia scolastica.
- ✦ Gestione apprendistato.
- ✦ Individuazione di progetti formativi per i lavoratori interessati agli ammortizzatori sociali.
- ✦ Tirocini di reinserimento/inserimento nel mondo lavorativo.
- ✦ Gestione fondi per la formazione professionale.
- ✦ Programmazione interventi finalizzati alla creazione di impresa ed erogazione incentivi.
- ✦ Autorizzazione delle attività libere di formazione professionale.
- ✦ Sistema regionale delle competenze professionali, tenuta ed aggiornamento del Repertorio delle Professioni.

### **E.3) SERVIZIO POLITICHE PER L'OCCUPAZIONE**

- ✦ Gestione della lista regionale di mobilità, istituita ai sensi dell'art. 6 della L. 223/91.
- ✦ Istruttoria delle domande presentate dai lavoratori ai sensi dell'art. 4 della L. 236/93 e delle liste di mobilità relative ai lavoratori licenziati in esito alla procedura prevista dagli artt. 4 e 24 della L. 223/91.
- ✦ Assistenza operativa e di segreteria alla Commissione Regionale Tripartita. Azioni di sistema per la mobilità geografica inerente le Work Experience.
- ✦ Esame congiunto per la stipulazione dei contratti di solidarietà.
- ✦ Promozione di iniziative e di manifestazioni di diffusione della cultura della sicurezza sul lavoro.
- ✦ Assistenza tecnica alla Commissione regionale per l'emersione del lavoro irregolare.
- ✦ Rapporti con le Direzioni Provinciali del Lavoro di Campobasso ed Isernia per l'esame delle risultanze dell'attività di vigilanza da esse espletata e assistenza al Comitato di coordinamento sulla sicurezza del lavoro.
- ✦ Predisposizione di iniziative per il contrasto del lavoro irregolare.
- ✦ Gestione legge regionale n.25/05 "Interventi a sostegno della posizione pensionistica degli ex-lavoratori disoccupati in età matura".

- ✦ Definizione indirizzi operativi – coordinamento e programmazione Linee di intervento per l'attuazione delle deleghe in materia di Mercato del Lavoro da parte dei Servizi per l'Impiego.
- ✦ Gestione del Contenzioso e coordinamento ufficio vertenze.
- ✦ Politiche giovanili, parità di genere, bonus occupazionali e rapporti con Italia Lavoro.



#### E.4) SERVIZIO ASSISTENZA SOCIO-SANITARIA E POLITICHE SOCIALI

- ✦ Prestazioni a integrazione sanitaria.
- ✦ Tutela della salute mentale.
- ✦ Dipendenze da droga, alcool e farmaci.
- ✦ Tutela materno-infantile e dell'età evolutiva.
- ✦ Assistenza domiciliare integrata (ADI).
- ✦ Assistenza domiciliare ai malati di AIDS, ospedalizzazione domiciliare oncologica (ODO), nutrizione artificiale domiciliare (NAD).
- ✦ Osservatorio sulla condizione socio-sanitaria dell'anziano.
- ✦ Riabilitazione sanitaria extra ospedaliera, limitatamente alle R.S.A. .
- ✦ Autorizzazione, accreditamento, indirizzo e controllo delle strutture socio-sanitarie pubbliche e private
- ✦ Gestione di tutte le attività connesse con i LEA di competenza del Servizio.
- ✦ Elaborazione, verifica, attuazione ed aggiornamento dei tariffari regionali delle prestazioni Sanitarie di competenza del Servizio.
- ✦ Validazione dei flussi informativi di governo, provenienti dalle strutture sanitarie regionali per le materie di competenza del Servizio.
- ✦ Medicina penitenziaria.
- ✦ Istruttoria e accertamenti in materia di invalidità civile.
- ✦ Programmazione di interventi socio-assistenziali a sostegno della persona e della famiglia.
- ✦ Promozione delle politiche attive e misure di sostegno in favore dei giovani e delle fasce deboli della popolazione.
- ✦ Organizzazione, attuazione e svolgimento di azioni in materia di Servizio civile.
- ✦ Interventi a favore dei cittadini trapiantati o affetti da gravi patologie non trattabili nelle strutture sanitarie regionali.
- ✦ Riparto del fondo regionale per la gestione dei servizi socio-assistenziali, verifica della spesa locale e dei risultati di gestione dei fondi assegnati.
- ✦ Piani di investimento per la realizzazione e la manutenzione di strutture socio-assistenziali.
- ✦ Osservatorio regionale dei fenomeni sociali e socio sanitari.
- ✦ Definizione degli standard di competenza regionale per le strutture residenziali e semiresidenziali socio-assistenziali.
- ✦ Coordinamento e supporto alle attività del volontariato e dell'associazionismo di promozione sociale.
- ✦ Interventi per la promozione e lo sviluppo del sistema cooperativo del Molise.
- ✦ Autorizzazione, accreditamento, indirizzo e controllo delle strutture socio-sanitarie pubbliche e private.
- ✦ Cecità e riabilitazione visiva.
- ✦ Dipendenze patologiche – *Osservatorio*.
- ✦ Elaborazione, verifica, controllo, attuazione ed aggiornamento della programmazione sanitaria nelle materie di competenza del Servizio.
- ✦ Malattie neurodegenerative.
- ✦ Medicina penitenziaria – *Osservatorio*.
- ✦ Neuropsichiatria infantile.
- ✦ Rete delle cure palliative.
- ✦ Tutela della salute mentale - *Osservatorio*.
- ✦ Tutela materno-infantile e dell'età evolutiva – *Osservatorio*.

## E.5) SERVIZIO INNOVAZIONE RICERCA E UNIVERSITA'

- ✦ Sviluppo, valorizzazione e promozione del Sistema universitario molisano ivi compresi i conservatori e le altre istituzioni che svolgono attività di formazione universitaria.
- ✦ Sostegno e potenziamento del diritto allo studio universitario.
- ✦ Promozione della collaborazione fra il sistema universitario molisano, gli istituti e gli altri soggetti attivi nel campo della ricerca e dell'alta formazione, fondazioni e centri di ricerca pubblici.
- ✦ Sperimentazione di nuovi sistemi e linguaggi innovativi per la diffusione della cultura scientifica, attraverso la partecipazione a reti e progetti internazionali.
- ✦ Promozione internazionale del Sistema universitario molisano e degli istituti scientifici molisani.
- ✦ Collaborazione con i Servizi competenti in materia di istruzione, formazione professionale e lavoro per la programmazione e la promozione degli interventi di formazione in ambito universitario realizzati attraverso l'utilizzo del FSE.
- ✦ Utilizzazione e valorizzazione dei risultati delle attività di ricerca, al fine di sviluppare le pratiche innovative e l'orientamento delle politiche in materia di educazione, formazione e lavoro.
- ✦ Sviluppo ed aggregazione su scala territoriale di iniziative d'eccellenza con forte vocazione all'innovazione e alla ricerca.



## F) AREA QUARTA (della Direzione generale della Giunta regionale)

### (POLITICHE DEL TERRITORIO E DELLE INFRASTRUTTURE)

#### F.1) DIREZIONE AREA QUARTA

- ✦ Monitoraggio finanziario e controllo di gestione sull'attività dell'Area.
- ✦ Coordinamento e raccordo con i responsabili dei servizi dell'Area.
- ✦ Gestione degli istituti di competenza relativi alle risorse umane, finanziarie e strumentali dell'Area.
- ✦ Gestione degli Affari generali dell'Area.
- ✦ Gestione servizio informativo all'utenza per le materie dell'Area.
- ✦ Gestione elenco interno dei Professionisti ai sensi della normativa in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture.
- ✦ Attività relative all'adesione ad ITACA (Istituto per l'innovazione e Trasparenza degli Appalti e la Compatibilità ambientale) come soci fondatori.
- ✦ Partecipazione alla commissione regionale per il rilevamento del costo dei materiali, dei noli e dei trasporti presso Provveditorato Opere Pubbliche Campania-Molise.
- ✦ Partecipazione alla commissione presso la Camera di Commercio Campobasso per l'aggiornamento prezzario regionale e relativi adempimenti per l'approvazione.

#### F.2) SERVIZIO PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE E PAESAGGISTICA

- ✦ Gestione della Legge Urbanistica regionale.
- ✦ Controlli e coordinamento in materia urbanistica.
- ✦ Piani regolatori generali, territoriali e loro varianti.
- ✦ Programmi di Fabbricazione e loro varianti. Piani Attuativi e loro varianti.
- ✦ Conformità Urbanistica (Art. 7 D.P.R 6.6.2001, n. 380 e ss. mm. e ii.).
- ✦ Attività istruttoria per attivazione poteri sostitutivi.
- ✦ Gestione aspetti urbanistici relativi ai Piani per Insediamenti produttivi.
- ✦ Gestione aspetti urbanistici relativi ai Piani di Edilizia economica e popolare.
- ✦ Vigilanza sull'attività urbanistico edilizia (art. 31- comma 8, art. 39 e art. 40 DPR.380/2001).
- ✦ Archivio strumenti urbanistici della Regione.
- ✦ Contributi ad Enti per la formazione di strumenti urbanistici.
- ✦ Redazione e gestione dei Piani paesaggistici.
- ✦ Gestione dei vincoli paesaggistici.
- ✦ Attività di promozione e diffusione della conoscenza previste dal Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio.
- ✦ Elaborazione, allestimento e conservazione della Carta Geografica Unica regionale e carte tematiche di tipo generale (uso del suolo, vegetazione, carte escursionistiche, culturali, turistiche, ecc.).
- ✦ Raccordo con gli indirizzi delle Regioni contermini e con gli Enti cartografici nazionali nell'ambito del "Sistema Cartografico di Riferimento Nazionale".
- ✦ Direttive tecniche per la condivisione delle basi dati geografiche, supervisione dell'Archivio Cartografico Regionale, delle Banche dati geografiche (SIM, SIAR, etc.) e nella realizzazione dei sottosistemi informativi geografici di altri servizi.
- ✦ Programmazione del supporto e assistenza alle Strutture regionali per le applicazioni di tipo grafico e cartografico.
- ✦ Analisi e studi territoriali con l'utilizzo di tecniche GIS a supporto dei Piani generali e di settore elaborati dalle Strutture regionali.
- ✦ Reti geodetiche, immagini aereofotogrammetriche e satellitari di uso cartografico.
- ✦ Programmazione, sviluppo e gestione della cartografia topografica di base e tematica per il Sistema statistico territoriale regionale.
- ✦ Diffusione dei prodotti cartografici regionali presso gli utenti privati e le strutture regionali.

### F.3) SERVIZIO EDILIZIA PUBBLICA

- ✦ Programmazione e gestione in materia di edilizia di culto e pubblica (municipi ed edifici comunali adibiti a usi pubblici).
- ✦ Programmazione e gestione in materia di edilizia scolastica, ivi compresa la manutenzione e la messa in sicurezza.
- ✦ Impianti di pubblica illuminazione comunale.
- ✦ Programmazione e gestione in materia di mobilità comunale, soprattutto nei centri storici, di interventi di realizzazione e manutenzione, ivi comprese piste ciclabili e marciapiedi.
- ✦ Attuazione indirizzi di programmazione in materia di infrastrutture sanitarie, sociali, scolastiche, sportive e di culto.
- ✦ Programmazione e monitoraggio dell'impiantistica sportiva.

### F.4) SERVIZIO EDILIZIA RESIDENZIALE

- ✦ Programmazione in materia di edilizia residenziale.
- ✦ Programmazione fondo sostegno per l'accesso alle abitazioni in locazione (Legge n. 431/98).
- ✦ Verifiche e vigilanza sull'attuazione dei programmi e degli interventi.
- ✦ Regolazione flussi finanziari e rapporti con la Cassa Depositi e Prestiti.
- ✦ Monitoraggio attività Enti sub-regionali (II.AA.CC.PP.)
- ✦ Osservatorio regionale sulla condizione abitativa (L. n. 431/1998) e rapporti con l'Osservatorio nazionale e le altre regioni.
- ✦ Studio, ricerche e indagini sul fabbisogno abitativo, anagrafe utenti.
- ✦ Canoni di locazione, bandi speciali, piani di vendita, limiti massimi di costo ammissibili per l'edilizia residenziale.
- ✦ Determinazione linee di intervento, obiettivi e tipologie realizzative.
- ✦ Redazione e gestione dei bandi di concorso.

### F.5) SERVIZIO VIABILITA'

- ✦ Programmazione ed istruttoria tecnico-amministrativa e finanziaria di programmi e progetti di viabilità.
- ✦ Esecuzione tecnico-amministrativa e finanziaria di programmi di intervento e progetti di viabilità comunale di rilevanza rurale.
- ✦ Classificazione della viabilità regionale.
- ✦ Tenuta del Catasto viario regionale.
- ✦ Coordinamento ed attuazione piani nazionali sulla sicurezza stradale.
- ✦ Attività di trasferimento della rete viaria tra Stato, Regione ed Enti Locali.

### F.6) SERVIZIO MOBILITA'

- ✦ Organizzazione di reti e servizi intermodali di trasporto pubblico.
- ✦ Servizi minimi trasporto su gomma e su ferro.
- ✦ Gestione e revisione dei contratti di servizio trasporto su gomma e su ferro.
- ✦ Autonoleggi, servizi speciali ed eccezionali.
- ✦ Vigilanza, collaudi e verifiche dei servizi di trasporto.
- ✦ Gestione e programmazione dei servizi inerenti i trasporti pubblici ferroviari, lacuali, marittimi, aerei e impianti fissi con i relativi nodi di interscambio.
- ✦ Gestione e programmazione dei servizi inerenti interporti, centri intermodali e trasporto merci, porti e scali aeroportuali.

## F.7) SERVIZIO GEOLOGICO E SISMICO

- ✦ Attività di supporto e consulenza tecnica in materia di geologia, idrogeologia e sismica per i servizi regionali con particolare riferimento alle problematiche dell'ambiente, della difesa del suolo, dell'assetto e della pianificazione territoriale, dell'uso compatibile del suolo e della protezione civile.
- ✦ Attività di indagine sul territorio per il censimento, la conoscenza ed il monitoraggio delle aree instabili.
- ✦ Attività di prevenzione dal rischio geologico, idrogeologico e sismico con particolare riferimento alle aree urbane e alle opere pubbliche di interesse regionale.
- ✦ Attività di gestione di vincoli a carattere geologico con particolare riferimento ai centri abitati classificati instabili (legge n. 445/1908) relativamente ai pareri previsti dall'art. 89 D.P.R. 6.6.2001, n. 380 (ex art. 13 L. 2.2.1974 n. 64).
- ✦ Rapporti con le Autorità di Bacino nazionali, interregionali e regionale.
- ✦ Censimento e catalogazione dei Geositi.
- ✦ Attività di gestione per la realizzazione delle carte geologiche e carte geo-tematiche regionali.
- ✦ Attività per la spesa e/o per la concessione di contributi per studi, indagini e ricerche di carattere geologico nel campo dei lavori pubblici e dell'assetto territoriale.
- ✦ Attività finalizzate alla riclassificazione sismica del territorio regionale.
- ✦ Microzonazione sismica dei centri abitati con particolare riguardo alla revisione ed aggiornamento degli studi in provincia di Campobasso e alla redazione di quelli per la provincia di Isernia alla luce degli "Indirizzi e criteri per la Microzonazione Sismica" redatti a cura del Dipartimento della Protezione Civile Nazionale ed approvati dalla Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome il 13/11/2008.

## F.8) SERVIZIO DIFESA DEL SUOLO, OPERE IDRAULICHE E MARITTIME

- ✦ Pianificazione, programmazione ed attuazione degli interventi in materia di salvaguardia, conservazione e difesa del suolo, con particolare riferimento al consolidamento dei centri abitati classificati instabili ed alle opere pubbliche di interesse regionale.
- ✦ Gestione e monitoraggio dei centri abitati, classificati instabili e soggetti a consolidamento.
- ✦ Adempimenti connessi con l'art. 2 della legge 2/2/1974, n. 64.
- ✦ Rilascio di concessioni, autorizzazioni sul demanio fluviale e lacuale.
- ✦ Programmazione, gestione ed esecuzione di programmi di opere idrauliche di competenza regionale.
- ✦ Coordinamento e attuazione delle attività sul demanio fluviale con il Corpo Forestale dello Stato, l'Agenzia del Demanio e gli altri Enti competenti.
- ✦ Adempimenti in materia di dighe e traverse di competenza regionale.
- ✦ Programmazione ed esecuzione di opere idrauliche per finalità turistico-ricreative -D.P.G.R. n. 22 del 22/02/2006.
- ✦ Rilascio di concessioni, subentri, autorizzazioni, ecc. con esclusione di quelle a finalità turistico-ricreative riferito ai soli stabilimenti balneari sul demanio marittimo ed alle concessioni portuali.
- ✦ Coordinamento e attuazione delle attività sul demanio marittimo con l'Autorità Marittima.
- ✦ Programmazione, gestione ed esecuzione di programmi di opere marittime e portuali di competenza regionale per la difesa della costa e lo sviluppo della portualità.
- ✦ Monitoraggio procedurale e finanziario degli interventi previsti nell'accordo di programma di settore e nei successivi atti integrativi.
- ✦ Esercizio delle funzioni amministrative connesse alla gestione del demanio marittimo e di zone di mare territoriale delegate alla Regione.
- ✦ Indirizzi generali, programmazione, pianificazione e regolamentazione dell'utilizzo del demanio marittimo.
- ✦ Controllo dei beni demaniali e dei relativi rapporti concessori. Rilascio delle concessioni demaniali di competenza regionale in materia di turismo.
- ✦ Coordinamento e controllo delle funzioni amministrative demandate ai comuni. – Approvazione dei Piani di spiaggia comunali.



## F.9) SERVIZIO TECNICO PER LE COSTRUZIONI

- ✦ Autorizzazione all'inizio dei lavori privati e pubblici finalizzate alla prevenzione del rischio sismico nelle costruzioni.
- ✦ Adempimenti tecnici per la vigilanza sulle costruzioni in zona sismica e giuridico-amministrativi per la repressione delle violazioni
- ✦ Coordinamento commissione tecnica regionale.
- ✦ Adempimenti in materia urbanistica correlati al rischio sismico
- ✦ Bioarchitettura.
- ✦ Adempimenti connessi all'adeguamento delle opere abusive realizzate in zona sismica.
- ✦ Disposizioni per i comuni ricadenti in zone a bassa sismicità.
- ✦ Competono inoltre al Servizio, in via transitoria e nelle more dell'approvazione del regolamento regionale di cui all'art. 16, comma 1, della L.R. n. 25/2011, gli adempimenti previsti dal combinato disposto dell'art. 8, comma 6, e dell'art. 12 della L.R. n. 20/1996

## F.10) SERVIZIO IDRICO INTEGRATO

- ✦ Adempimenti relativi alla attuazione della legge regionale 3 marzo 2009 n. 8, con riferimento alla completa liquidazione dell'Autorità di ambito e alla disciplina regionale della forma di gestione dell'intero servizio idrico integrato.
- ✦ Funzioni tecnico-amministrative relative alle competenze assegnate dalla normativa nazionale e regionale alla soppressa Autorità di ambito per il servizio idrico integrato.
- ✦ Funzioni di organizzazione e di segreteria del Comitato di ambito.
- ✦ Indirizzo, coordinamento e controllo del nuovo soggetto gestore dell'intero servizio idrico integrato, da individuarsi ai sensi della legge regionale n. 8/2009.
- ✦ Predisposizione degli aggiornamenti del piano d'ambito, della convenzione e del disciplinare regolante i rapporti con il gestore del servizio idrico integrato, nonché relativa determinazione e controllo delle tariffe e delle eventuali modulazioni ed articolazioni applicate sul territorio regionale.
- ✦ Rapporti con l'Autorità per l'energia e il gas, competente anche in materia di regolazione dei servizi idrici.
- ✦ Programmazione, istruttoria e gestione tecnico-amministrativa e finanziaria di tutti gli interventi di realizzazione, manutenzione e monitoraggio relativi alle infrastrutture idriche dalla captazione alla depurazione.
- ✦ Monitoraggio procedurale e finanziario degli interventi previsti nell'accordo di programma di settore e nei successivi atti integrativi.
- ✦ Indirizzo, coordinamento e controllo, per le materie di competenza, dell'Azienda speciale regionale Molise Acque.



## **G) DIREZIONE GENERALE PER LA SALUTE**

### **G.1) SERVIZIO SUPPORTO AL DIRETTORE GENERALE**

- ✚ Monitoraggio finanziario e controllo di gestione sull'attività dell'Area.
- ✚ Coordinamento e raccordo con i responsabili dei servizi dell'Area.
- ✚ Gestione degli istituti di competenza relativi alle risorse umane, finanziarie e strumentali dell'Area.
- ✚ Gestione degli Affari generali dell'Area.
- ✚ Attività finalizzate alla promozione e al finanziamento della ricerca scientifica nell'ambito sanitario.
- ✚ Validazione dei flussi informativi di governo, provenienti dalle strutture sanitarie regionali per le materie di competenza del servizio.
- ✚ Coordinamento di tutti gli adempimenti relativi ai livelli essenziali di assistenza (LEA) di competenza della Direzione.

### **G.2) SERVIZIO ISPETTIVO**

- ✚ Controllo tecnico sanitario e attività di competenza sulle prestazioni sanitarie erogate dalle strutture regionali.
- ✚ Controllo dell'ottimale utilizzazione delle risorse e della corretta gestione dei fondi assegnati alle strutture sanitarie della Regione.
- ✚ Controllo e verifica dell'appropriatezza delle prestazioni sanitarie rese da tutte le strutture sanitarie regionali e da quelle in regime di convenzione.
- ✚ Monitoraggio delle prescrizioni e prestazioni ospedaliere.
- ✚ Definizione e verifica dell'erogazione e del mantenimento dei livelli essenziali di assistenza (LEA).
- ✚ Controllo dell'autorizzazione e dell'accreditamento delle strutture di ricovero.
- ✚ Monitoraggio e controllo delle prescrizioni mediche e delle prestazioni specialistiche.
- ✚ Sistema di accesso alle prestazioni.
- ✚ Validazione dei flussi informativi di governo, provenienti dalle strutture sanitarie regionali per le materie di competenza del servizio.

### **G.3) SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E POLITICHE DELLE RISORSE UMANE DELL'A.S.Re.M.**

- ✚ Linee di indirizzo attinenti l'assetto organizzativo delle Aziende Sanitarie.
- ✚ Approvazione dell'atto aziendale.
- ✚ Supporto operativo e tecnico per le nomine degli Organi delle Aziende Sanitarie.
- ✚ Procedure per la nomina dei direttori generali delle Aziende Sanitarie ed atti conseguenti e/o correlati al rapporto instaurato.
- ✚ Definizione delle politiche delle risorse umane dell'ASReM finalizzate alla programmazione del fabbisogno e delle assunzioni nonché al contenimento della spesa.
- ✚ Gestione ruoli nominativi del personale sanitario, professionale, tecnico ed amministrativo dell'ASReM.
- ✚ Contenzioso amministrativo in materia di personale dipendente del Servizio Sanitario regionale (S.S.R).
- ✚ Programmazione e gestione della Formazione del personale del S.S.R.e del sistema per l'educazione continua in medicina (E.C.M.)
- ✚ Validazione dei flussi informativi di governo provenienti dalle strutture sanitarie regionali per le materie di competenza del Servizio.
- ✚ Verifica dell'erogazione e del mantenimento dei livelli essenziali di assistenza (LEA) di competenza del Servizio.



#### **G.4) SERVIZIO RISORSE FINANZIARIE**

- ✦ Assegnazione del Fondo Sanitario Regionale di parte corrente indistinta.
- ✦ Controllo della gestione finanziaria dell'ASReM in raccordo con gli altri Servizi della Direzione generale.
- ✦ Validazione dei flussi informativi provenienti dall'ASReM.
- ✦ Monitoraggio dell'andamento della spesa sanitaria.
- ✦ Indirizzi sulla contabilità economico-patrimoniale.
- ✦ Controllo degli atti relativi al Bilancio consuntivo e preventivo ASReM.
- ✦ Adempimenti gestione "a stralcio" delle ex Unità sanitarie Locali.
- ✦ Monitoraggio attività liquidatoria delle disciolte Aziende Sanitarie Locali.
- ✦ Indirizzo e verifica sui programmi di attività annuale e triennale e dei relativi programmi attuativi dell'ASReM.
- ✦ Finanziamento della spesa sanitaria in conto capitale.
- ✦ Adempimenti correlati all'andamento delle entrate della spesa sanitaria e sociale.
- ✦ Monitoraggio e verifica degli adempimenti posti in essere con gli obiettivi fissati nel piano di rientro.
- ✦ Verifica dell'erogazione e del mantenimento dei livelli essenziali di assistenza (LEA) di competenza del Servizio.
- ✦ Patrimonio del Servizio sanitario regionale.
- ✦ Programmazione, monitoraggio e verifica stato di attuazione dei progetti e degli interventi in edilizia sanitaria e di adeguamento tecnologico delle relative strutture.
- ✦ Osservatorio Tecnologie Biomediche (O.T.B.) e struttura regionale per gli acquisti sanitari.
- ✦ Autorizzazione all'installazione di apparecchiature sanitarie di particolare complessità.

#### **G.5) SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E ASSISTENZA FARMACEUTICA**

- ✦ Assistenza farmaceutica territoriale ed ospedaliera.
- ✦ Promozione dell'uso corretto del farmaco.
- ✦ Terapie al di fuori delle condizioni di autorizzazione all'immissione in commercio (off-label).
- ✦ Farmaci innovativi, Farmaci orfani, Farmaci ospedalieri (H OSP 1 e H OSP 2), Farmaci Prontuario Ospedale/Territorio (PHT).
- ✦ Prontuario Terapeutico Ospedaliero Regionale.
- ✦ Farmacovigilanza.
- ✦ Dispositivi medici.
- ✦ Sperimentazione clinica e Comitati etici.
- ✦ Centri per la redazione dei Piani Terapeutici.
- ✦ Sistema di accesso alle prestazioni nelle materie di competenza del Servizio ed esenzione dalla partecipazione al costo delle relative prestazioni.
- ✦ Elaborazione, verifica, attuazione ed aggiornamento dei tariffari regionali delle prestazioni Sanitarie di competenza del Servizio.
- ✦ Gestione della Pianta Organica delle farmacie.
- ✦ Parafarmacie e corner farmaceutici.
- ✦ Servizi socio-sanitari erogati dalle farmacie nell'ambito del Servizio Sanitario Nazionale.
- ✦ Validazione dei flussi informativi di governo, provenienti dalle strutture sanitarie regionali per le materie di competenza del Servizio.
- ✦ Gestione di tutte le attività connesse con i LEA di competenza del Servizio.

#### **G.6) SERVIZIO ASSISTENZA TERRITORIALE**

- ✦ Assistenza sanitaria territoriale e sistemi di emergenza.
- ✦ Assistenza specialistica ambulatoriale.
- ✦ Assistenza specialistica ospedaliera.
- ✦ Procreazione medicalmente assistita.
- ✦ Misure dirette al potenziamento in regime di assistenza alternativi ai ricoveri ordinari.

- ✦ Autorizzazione e accreditamento all'esercizio dell'attività sanitaria di strutture pubbliche e private che erogano prestazioni di medicina fisica e riabilitazione di assistenza specialistica in regime ambulatoriale e di diagnostica strumentale e di laboratorio.
- ✦ Termalismo terapeutico.
- ✦ Applicazione accordi e istituti contrattuali per il personale a rapporto convenzionale.
- ✦ Assistenza agli stranieri.
- ✦ Definizione e disciplina delle prestazioni totalmente o parzialmente escluse dai LEA.
- ✦ Gestione di tutte le attività connesse con i LEA di competenza del Servizio.
- ✦ Elaborazione, verifica, attuazione ed aggiornamento dei tariffari regionali delle prestazioni sanitarie di competenza del Servizio.
- ✦ Regolazione del sistema delle cure primarie.
- ✦ Validazione dei flussi informativi di governo provenienti dalle strutture sanitarie regionali per le materie di competenza del Servizio.
- ✦ Erogazione di indennizzo a favore dei soggetti danneggiati da complicanze di tipo irreversibile a causa di vaccinazioni, trasfusioni, emoderivati.
- ✦ Assistenza integrativa per la riabilitazione sanitaria.
- ✦ Hospice e cure palliative.
- ✦ Osservatorio Epidemiologico Regionale.

#### **G.7) SERVIZIO OSPEDALITA' PUBBLICA E PRIVATA**

- ✦ Autorizzazione di attività sanitarie presso strutture ospedaliere pubbliche e private.
- ✦ Attività connesse a istituzione, trasformazione e soppressione dei posti letto.
- ✦ Accreditamento di strutture ospedaliere pubbliche e private.
- ✦ Predisposizione, gestione e controllo degli accordi contrattuali con le strutture ospedaliere pubbliche e private accreditate.
- ✦ Regolamentazione in materia di day-hospital e day-surgery.
- ✦ Verifica dell'erogazione e del mantenimento dei livelli essenziali di assistenza (LEA) di competenza del Servizio.

#### **G.8) SERVIZIO PREVENZIONE, VETERINARIA E SICUREZZA ALIMENTARE**

- ✦ Piano Regionale della Prevenzione.
- ✦ Medicina del lavoro, medicina legale e polizia mortuaria, medicina dello sport, piscine ad uso natatorio.
- ✦ Sorveglianza sanitaria per l'utilizzo dei gas tossici.
- ✦ Rilascio nulla-osta categoria B per impiego di sorgenti ionizzanti a scopo medico.
- ✦ Sorveglianza sulla produzione e commercio di cosmetici, prodotti di erboristeria ed altri oggetti d'uso personale, tatuaggi e piercing.
- ✦ Attività di indirizzo, coordinamento e controllo in materia di malattie di rilevanza sociale (diabete, nefropatie, ecc.) e di malattie infettive e diffuse.
- ✦ Epidemiologia e progetti di prevenzione delle malattie genetiche.
- ✦ Registro tumori.
- ✦ Indirizzo e coordinamento in materia trasfusionale.
- ✦ Profilassi vaccinale.
- ✦ Malattie rare, ormone della crescita.
- ✦ Protezione civile ed emergenze sanitarie.
- ✦ Registrazione, riconoscimento comunitario, ispezione degli stabilimenti agro-alimentari e dei laboratori di analisi per alimenti.
- ✦ Controllo igienico-sanitario delle acque per il consumo umano.
- ✦ Informazione ed educazione alimentare e nutrizionale.
- ✦ Controllo igienico-sanitario dei prodotti fitosanitari.
- ✦ Profilassi obbligatoria di Stato, Osservatorio epidemiologico veterinario.
- ✦ Emergenze veterinarie.
- ✦ Igiene veterinaria.



- ✦ Controllo sul farmaco veterinario.
- ✦ Rifiuti di origine animale.
- ✦ Elaborazione ed aggiornamento dei tariffari regionali delle prestazioni sanitarie di competenza del Servizio.
- ✦ Validazione dei flussi informativi di governo, provenienti dalle strutture sanitarie regionali per le materie di competenza del Servizio.
- ✦ Verifica dell'erogazione e del mantenimento dei livelli essenziali di assistenza (LEA) di competenza del Servizio.

#### **G.9) SERVIZIO SISTEMA INFORMATIVO SANITARIO**

- ✦ Gestione del Nuovo Sistema Informativo Sanitario di Governo (NSIS-G).
- ✦ Validazione dei flussi informativi di governo, provenienti dall'ASReM, per le materie di competenza del servizio.
- ✦ Coordinamento della validazione dei flussi informativi di Governo provenienti dall'ASReM.
- ✦ Statistiche sanitarie e demografiche; redazione e pubblicazione annuale dell'attività sanitaria regionale.
- ✦ Supporto Informativo alle strutture della Direzione della Salute e dell'ASReM.
- ✦ Gestione, verifica e controllo del Sistema Informativo Sanitario Regionale (SISR).
- ✦ Gestione delle procedure relative alla mobilità sanitaria interregionale ed internazionale.

Di quanto sopra si è redatto il presente verbale che, previa lettura e conferma, viene sottoscritto come appresso:

IL SEGRETARIO  
F.to Mogavero

IL PRESIDENTE  
F.to Paolo di LAURA FRATTURA

---

Per copia conforme all'originale, in carta semplice per uso amministrativo.

Campobasso, li 30 luglio 2013



IL DIRETTORE REGGENTE  
Mariolga MOGAVERO

*Mariolga Mogavero*

---

Per copia conforme all'originale, in carta semplice per uso amministrativo.

Visto: IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO

Campobasso, li \_\_\_\_\_