



## Giunta Regionale della Campania

### AVVISO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI DI STAFF E UNITA' OPERATIVA DIRIGENZIALE

Questa Amministrazione deve procedere, ai sensi del “*Disciplinare recante disposizioni per il conferimento degli incarichi di funzione dirigenziale ai dirigenti della Giunta regionale della Campania*”, approvato con D.G.R. n. 479 del 10/09/2012 e ss.mm.ii, di seguito denominato “Disciplinare” e del disciplinare per il conferimento degli incarichi dirigenziali ai sensi dell'art. 19, commi 5 bis e 6 del D.Lgs. n. 165/2001 approvato con D.G.R. n. 42/2012 e ss.mm.ii. nonché delle disposizioni impartite dal Presidente della Giunta regionale con nota prot. n. 33023/UDCP/GAB/CG del 29/11/2016, al conferimento degli incarichi di responsabile delle strutture amministrative della Giunta regionale di cui all'elenco allegato (**ALL. 1**) al presente avviso, così come ridefinite con le ultime modifiche apportate all'ordinamento amministrativo con DD.G.R. n. 594/2016, n. 619/2016 e n. 658/2016.

A tal fine si precisa che ai sensi del punto 6) del deliberato della suddetta D.G.R. n. 619 del 8/11/2016 sono state revocate “*le procedure di interpello in atto relative alle strutture oggetto di rimodulazione o soppressione sulla base delle intervenute modifiche di cui alle DD.G.R. n. 493, n. 535 e n. 594/2016*”

Alle strutture di cui all'allegato 1) sono attribuite le competenze indicate nello stesso, relativamente a ciascuna struttura oggetto di interpello.

Per le strutture di Staff sono previsti, negli **allegati dal n. 2 al n. 10**, specifici requisiti e professionalità per il conferimento dei singoli incarichi dirigenziali, ai sensi dell'art. 9, primo comma, lett. a) del disciplinare approvato con D.G.R. n. 479/2012, e del disciplinare approvato con D.G.R. n. 42/2012, così come da ultimo modificati con D.G.R. n. 682 del 29/11/2016.

Il presente avviso, in riferimento al conferimento di incarichi presso le Unità Operative Dirigenziali, è riservato ai dirigenti di ruolo della Giunta regionale della Campania, di cui all'articolo 1 del Disciplinare approvato con D.G.R. n. 479/2012 e ss.mm.ii.

In riferimento al conferimento di incarichi dirigenziali presso le strutture di Staff, il presente avviso è riservato ai seguenti soggetti:

- 1) dirigenti di ruolo della Giunta regionale della Campania, di cui all'articolo 1 del Disciplinare approvato con D.G.R. n. 479/2012 e ss.mm.ii;
- 2) dirigenti appartenenti ai ruoli di altre amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, ovvero di organi costituzionali, previo collocamento fuori ruolo, aspettativa non retribuita, comando o analogo provvedimento secondo i rispettivi ordinamenti;
- 3) soggetti interni o esterni che, ai sensi dell'art. 19, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001, siano in possesso dei seguenti ulteriori requisiti di ammissione, che devono essere espressamente dichiarati nella domanda di partecipazione:
  - aver svolto attività in organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni dirigenziali;
  - in alternativa, il conseguimento di una particolare specializzazione professionale, culturale o scientifica desumibile dalla formazione universitaria e postuniversitaria, da pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze di lavoro maturate da almeno un quinquennio, anche presso altre amministrazioni pubbliche, in posizioni funzionali per l'accesso alla dirigenza;
  - in alternativa, la provenienza dai settori della ricerca, della docenza universitaria, delle magistrature e dei ruoli degli avvocati e procuratori dello Stato.

La durata di detti incarichi è di anni 3; il trattamento economico per gli incarichi da conferire è fissato dal C.C.D.I. per la Dirigenza del 2015.

Ai sensi dell'art. 9, comma 1, lett. c, del Disciplinare approvato con D.G.R. 479/2012, come da ultimo modificato con D.G.R. n. 682 del 29/11/2016, i soggetti interessati possono presentare un numero massimo di tre candidature, facendo pervenire apposita istanza indirizzata al Presidente della Giunta regionale della Campania, corredata da curriculum professionale aggiornato, datato, firmato e redatto ai sensi del D.P.R. 445/2000, completo di autorizzazione al trattamento dei dati personali, per un massimo di 10 fogli.

La domanda, redatta in conformità al modello allegato al presente avviso (**ALL. 11**) deve essere, a pena di inammissibilità, sottoscritta ed accompagnata da copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Il candidato autocertifica nella domanda, con le modalità di cui al D.P.R. 445/2000, il possesso degli elementi ritenuti utili in relazione ai criteri di valutazione di cui alle lettere d), e) ed f) dell'art. 5 del Disciplinare. In mancanza di autocertificazione degli elementi di valutazione, l'Amministrazione prenderà in considerazione i soli elementi già in suo possesso ai fini dell'attribuzione dell'incarico. Per quanto concerne il criterio di valutazione di cui alla lettera c) dell'art. 5 del Disciplinare, non deve essere fornita, da parte dei dirigenti di ruolo della Giunta regionale della Campania, alcuna dichiarazione, in quanto i relativi dati sono già in possesso dell'Amministrazione, che prenderà in considerazione quelli relativi all'ultimo triennio.

In relazione al conferimento degli incarichi di dirigente di Staff, nell'esame delle istanze pervenute si procederà, in una prima fase, alla valutazione delle candidature dei dirigenti di ruolo della Giunta regionale, anche ai fini dell'accertamento dell'esistenza nel ruolo regionale delle professionalità richieste. Nel caso venga accertata l'inesistenza, nell'ambito del ruolo regionale, delle professionalità richieste dall'avviso, si procederà alla valutazione delle candidature presentate ai sensi dell'art. 19, comma 5 bis e 6, del D.Lgs n. 165/2001 e ss. mm. e ii.

Il candidato, inoltre, in relazione alle cause di inconferibilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013, dovrà allegare all'istanza la dichiarazione sostitutiva, di cui al modello allegato al presente avviso (**ALL. 12**) resa con le modalità di cui al D.P.R. 445/2000 e debitamente sottoscritta. L'Amministrazione si riserva di verificare, ai sensi del D.P.R. 445/2000, le dichiarazioni sostitutive prodotte.

Ai sensi dell'art. 9, comma 1, lett. b, del Disciplinare approvato con D.G.R. 479/2012, come da ultimo modificato con D.G.R. n. 682 del 29/11/2016, per la valutazione delle professionalità richieste il Presidente si avvale di una Commissione, che dovrà essere composta da 3 o 5 componenti in possesso di adeguate competenze.

Le domande, in busta chiusa, indirizzate al Presidente della Giunta Regionale, sono consegnate direttamente a mano all'Ufficio protocollo generale della Regione Campania, piano terra – via S. Lucia 81, 80132 Napoli – o spedite per mezzo del servizio postale, con raccomandata A.R. allo stesso indirizzo e dovranno pervenire, a pena di inammissibilità, **entro le ore 13,00 del ventesimo giorno successivo** alla data di pubblicazione del presente avviso sul sito istituzionale della Regione Campania.

Nell'oggetto della domanda e sulla busta deve essere indicata la seguente dicitura: **“Istanza per il conferimento di incarichi dirigenziali di Staff e UU.OO.DD.”**

I candidati sono altresì invitati ad apporre sulla busta il proprio nominativo.

Non verrà ritenuta valida la data di spedizione, ma esclusivamente quella di ricezione da parte dell'Amministrazione e non saranno in alcun caso prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine indicato, anche se inviate a mezzo posta.

Per tutto quanto non previsto dal presente avviso, si rimanda al “Disciplinare recante disposizioni per il conferimento degli incarichi di funzione dirigenziale ai dirigenti della Giunta regionale della Campania”, approvato con delibera di Giunta regionale n. 479 del 10/09/2012 e ss.mm.ii. nonché al Disciplinare approvato con D.G.R. n. 42/2012 e ss.mm.ii

Il presente avviso viene pubblicato sul sito istituzionale della Regione Campania, sezione “News”, sottosezione “Regione Informa”.



## **Giunta Regionale della Campania**

### **INTEGRAZIONE AVVISO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI DI STAFF E UNITA' OPERATIVA DIRIGENZIALE PROROGA SCADENZA PRESENTAZIONE CANDIDATURE**

Si rende noto che, in esecuzione delle deliberazioni di Giunta regionale n. 812 e n. 813 del 28/12/2016, la scadenza per la presentazione delle istanze per l'interpello relativo al conferimento degli incarichi di Responsabile delle strutture di Staff e U.O.D., di cui all'avviso pubblicato in data 14/12/2016, è stata prorogata alle ore 13,00 del 9 gennaio 2017.

Si rende noto, altresì, che con la citata D.G.R. n. 812 del 28/12/2016 è stata disposta l'integrazione dell'allegato A – pag. 18 – del medesimo provvedimento, relativo ai requisiti per il conferimento dell'incarico di Responsabile dell'Ufficio del Datore di Lavoro, aggiungendo, ai titoli di studio indicati al punto a) dello stesso, il diploma di laurea in materie tecniche (ingegneria), così come risulta dall'allegato n. 1 al presente avviso di integrazione.

Si rende noto, inoltre, che con la citata D.G.R. n. 813 del 28/12/2016 è stata modificata la denominazione nonché la declaratoria delle competenze ascritte alla U.O.D. recante il codice 50.03.03, che risultano essere quelle indicate nell'allegato n. 2 al presente avviso di integrazione.

Resta ferma ogni altra disposizione, non in contrasto con le suddette integrazioni, contenuta nell'avviso pubblicato in data 14/12/2016 e nei suoi allegati.

Il presente avviso viene pubblicato sul sito istituzionale della Regione Campania, sezione "News", sottosezione "Regione Informa".

## ALLEGATO 2

### **Incarico di Dirigente di Staff “*STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo*” presso la Direzione Generale per le Risorse Finanziarie (codice 50.13.92)**

- a) Diploma di laurea del vecchio ordinamento o diploma di laurea magistrale del nuovo ordinamento, preferibilmente in materie economiche (economia e commercio; economia aziendale) o giuridiche (giurisprudenza);
- b) Comprovata qualificazione professionale maturata nell’espletamento di attività di direzione e/o consulenza e/o partecipazione ad organismi o commissioni svolti in ambiti pubblici o privati;
- c) Comprovata esperienza professionale maturata nella amministrazione e/o gestione e/o vigilanza e/o controllo di gestione presso enti pubblici, preferibilmente nel settore economico-finanziario.

## ALLEGATO 3

**Incarico di Dirigente di Staff di cui ai codici 50.01.92 – 50.02.92 – 50.03.92 – 50.05.92 - 50.06.92 – 50.07.92 – 50.08.92 – 50.09.93 – 50.10.92 – 50.11.92 – 50.12.92 – 50.14.92 – 50.15.92 – 60.03.91 – 60.09.91 - 60.10.91**

- a) Diploma di laurea del vecchio ordinamento o diploma di laurea magistrale del nuovo ordinamento, preferibilmente in materie economiche (economia e commercio; economia aziendale) o giuridiche (giurisprudenza);
- b) Comprovata qualificazione professionale maturata nell'espletamento di attività di direzione e/o consulenza e/o partecipazione ad organismi o commissioni svolti in ambiti pubblici o privati;
- c) Comprovata esperienza professionale maturata nella amministrazione e/o gestione e/o vigilanza e/o controllo di gestione presso enti pubblici, preferibilmente nel settore della organizzazione amministrativa.

## ALLEGATO 4

**Incarico di Dirigente di Staff – “*Staff – Società, Enti e Organismi di riferimento*” presso la Direzione Generale per la Mobilità (codice 50.08.93)**

- a) Diploma di laurea del vecchio ordinamento o diploma di laurea magistrale del nuovo ordinamento, preferibilmente in materie economiche (economia e commercio; economia aziendale) o giuridiche (giurisprudenza);
- b) Comprovata qualificazione professionale maturata nell’espletamento di attività di direzione e/o consulenza e/o partecipazione ad organismi o commissioni svolti in ambiti pubblici o privati;
- c) Comprovata esperienza professionale maturata nell’ambito di enti o organismi pubblici o privati con qualifica dirigenziale per un periodo non inferiore a cinque anni e/o nell’ambito dei processi di razionalizzazione o risanamento di società, enti e organismi di riferimento della Direzione Generale e/o nella gestione di fondi destinati ai medesimi per l’attuazione di progetti o interventi.

## ALLEGATO 5

### **Incarico di Dirigente di Staff “*Staff – RIS 3 – Vigilanza e controllo degli enti di riferimento*” presso la Direzione Generale per l’Università, la ricerca e l’innovazione (codice 50.10.93)**

**a)** Diploma di laurea del vecchio ordinamento o diploma di laurea magistrale del nuovo ordinamento, preferibilmente nelle materie economiche (economia e commercio; economia aziendale) o tecniche (ingegneria edile; ingegneria gestionale);

**b)** Comprovata qualificazione professionale maturata nell’espletamento di attività di direzione e/o consulenza e/o partecipazione ad organismi o commissioni svolti in ambiti pubblici o privati nelle materie della ricerca dell’innovazione e dell’alta formazione e dello sviluppo territoriale connesso, in particolare, ai processi di innovazione applicata ai settori industriali;

**c)** Comprovata esperienza professionale maturata nella amministrazione e/o gestione e/o vigilanza e/o controllo di gestione presso enti pubblici e/o nella programmazione, gestione e coordinamento di programmi e progetti a valere sui fondi europei, preferibilmente nelle materie di competenza dello Staff (promozione e sviluppo della ricerca, dell’innovazione e dell’alta formazione universitaria e postuniversitaria).

## ALLEGATO 6

### **Incarico di Dirigente di Staff “*Staff-Funzioni di supporto tecnico-operativo*” presso la Direzione Generale Autorità Fondo Europeo di Sviluppo regionale (codice 50.03.91)**

- a)** Diploma di laurea del vecchio ordinamento o diploma di laurea magistrale del nuovo ordinamento, preferibilmente nelle materie economiche (economia e commercio; economia aziendale);
- b)** Comprovata qualificazione professionale maturata nell’espletamento di attività di coordinamento e gestione delle azioni inerenti alla partecipazione regionale ad iniziative a carattere internazionale;
- c)** Comprovata esperienza professionale, almeno quinquennale, maturata in materia di programmazione, gestione e monitoraggio di progetti e programmi complessi finanziati con i fondi FESR, compresi quelli finalizzati a favorire la competitività attraverso l’erogazione di Aiuti di Stato e/o i Grandi Progetti e/o i Grandi Programmi;
- d)** conoscenza eccellente di almeno una lingua di Stati membri della Unione Europea, oltre all’italiano.

## **ALLEGATO 7**

**Incarico di Dirigente di Staff “Staff – Assistenza stragiudiziale nelle materie di competenza degli enti strumentali della regione – Recupero crediti CIA”, presso l’Ufficio Speciale Avvocatura Regionale (codice 60.01.93)**

- a) Iscrizione nel ruolo professionale degli avvocati ai sensi dell’art.1, comma 43 della L.R. 15 marzo 2011, n.4;
- b) Comprovata qualificazione professionale ed esperienza professionale maturate nell’espletamento di attività nelle materie di competenza dello Staff.

## **ALLEGATO 8**

### **Incarico di Responsabile dell'Ufficio del Datore di lavoro (codice 50.81.00)**

- a)** Diploma di laurea del vecchio ordinamento o diploma di laurea magistrale del nuovo ordinamento, preferibilmente in materie economiche (economia e commercio; economia aziendale) o giuridiche (giurisprudenza);
- b)** Comprovata qualificazione professionale maturata nell'espletamento di attività di direzione e/o consulenza e/o partecipazione ad organismi o commissioni svolti in ambiti pubblici o privati;
- c)** Comprovata esperienza professionale maturata nella amministrazione e/o gestione e/o vigilanza e/o controllo di gestione presso enti pubblici, preferibilmente nel settore della organizzazione amministrativa.

## **ALLEGATO 9**

### **Incarico di Responsabile della Struttura tecnica di supporto all'O.I.V. (codice 50.82.00)**

- a)** Diploma di laurea del vecchio ordinamento o diploma di laurea magistrale del nuovo ordinamento, preferibilmente in materie economiche (economia e commercio; economia aziendale) o giuridiche (giurisprudenza);
- b)** Comprovata qualificazione professionale maturata nell'espletamento di attività di direzione e/o consulenza e/o partecipazione ad organismi o commissioni svolti in ambiti pubblici o privati;
- c)** Comprovata esperienza professionale maturata nella amministrazione e/o gestione e/o vigilanza e/o controllo di gestione presso enti pubblici, preferibilmente nel settore della organizzazione amministrativa.

## ALLEGATO 10

**Incarico di Dirigente di Staff di cui ai codici 50.01.91 – 50.02.91 – 50.02.93 – 50.02.94 – 50.04.93 – 50.05.91 – 50.06.91 – 50.06.93 – 50.07.91 – 50.08.91 – 50.09.91 – 50.09.92 – 50.10.91 – 50.11.91 – 50.11.93 – 50.12.91 – 50.12.93 – 50.14.91 – 50.15.91**

- a) Diploma di laurea del vecchio ordinamento o diploma di laurea magistrale del nuovo ordinamento, preferibilmente nelle materie di competenza dello Staff;
- b) Comprovata qualificazione professionale maturata nell'espletamento di attività di direzione e/o consulenza e/o partecipazione ad organismi o commissioni svolti in ambiti pubblici e/o privati;
- c) Comprovata esperienza professionale maturata nella amministrazione e/o gestione e/o vigilanza e/o controllo di gestione presso enti pubblici, preferibilmente nelle materie di competenza dello Staff.

DIP	DG	UOD	STRUTTURE	DENOMINAZIONE STRUTTURE	COMPETENZE
50	01	91	STAFF	STAFF funzioni di supporto tecnico operativo	Svolge compiti di cui all'allegato "A" della DGRC n.478/2012 e ss.mm. e ii. – Attività di raccordo con le strutture regionali preposte all'attuazione dei programmi finanziati con fondi nazionali e comunitari; attività di elaborazione e di diffusione dei risultati conseguiti dalla direzione nelle materie di competenza; supporto all'attuazione delle procedure di gestione dei programmi e dei processi curati dalla direzione anche con riferimento agli aspetti afferenti alle procedure di gara e di selezione; attività di raccordo con uffici centrali e organismi intermedi; attività di progettazione ed attuazione per lo sviluppo del territorio
50	01	92	STAFF	STAFF funzioni di supporto tecnico-amministrativo	Svolge compiti di cui all'allegato "A" della DGRC n.478/2012 e ss.mm. e ii.
50	01	01	U.O.D.	Gestione finanziaria del PO FSE Campania	Gestione finanziaria del PO FSE Campania; coordinamento con il bilancio regionale; monitoraggio finanziario e procedurale delle risorse afferenti i capitoli di competenza della DG
50	01	02	U.O.D.	Supporto all'Autorità di Gestione FSC - Reti infrastrutturali e grandi opere - Obiettivi di servizio e monitoraggio	Promozione e realizzazione di ricerche, analisi, valutazioni per la programmazione delle politiche regionali di sviluppo. Programmazione FSC. Attuazione azioni a gestione diretta. Coordinamento e raccordo Reti Infrastrutturali: banda larga, reti energetiche, ferroviarie e stradali. Raccordo con l'UO G.P. Obiettivi di Servizio. Sistemi informativi di monitoraggio della DG. Rapporti con le Amministrazioni centrali competenti in materia di sistemi informativi
50	01	03	U.O.D.	Programmazione negoziata di livello locale - Programmi di intervento regionale multisettoriale - Attività di verifica degli investimenti. Leggi 64/86, 641/96 e 208/98	Programmazione negoziata di livello locale, protocolli di intesa, accordi di livello locale. Programmi di intervento regionale multi-settoriale. Attuazione dei Patti territoriali e altri strumenti di programmazione integrata e di programmazione negoziata per lo sviluppo locale. Programmazione interventi ex lege 219/8 e 32/92. Verifica dell'attuazione degli investimenti regionali; Supporto al tavolo del partenariato. Gestione interventi a valere sulle leggi 64/86, 641/96 e 208/98
50	01	05	U.O.D.	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

<u>DIP</u>	<u>DG</u>	<u>UOD</u>	<u>STRUTTURE</u>	<u>DENOMINAZIONE STRUTTURE</u>	<u>COMPETENZE</u>
50	02	91	STAFF	STAFF tecnico operativo - Manifattur@Campania:Industria 4.0	Attuazione delle politiche concernenti:Manifattur@Campania: Industria 4.0 - Misure a sostegno dell'incremento della produttività e della competitività attraverso l'acquisizione di beni strumentali da parte delle imprese. Digitalizzazione delle "filiera tecnologico-produttive" della Campania. Nuovi produttori. Manifattura e artigianato digitale. Industrie culturali e creative
50	02	92	STAFF	STAFF tecnico-amministrativo -Vice Direttore con funzioni Vicarie	Funzioni di supporto assegnate dal Direttore Generale coerenti con le funzioni di staff nelle materie di competenza della Direzione Generale; funzioni di Affari Generali - Affari giuridico legali - Gestione risorse umane; anagrafe delle prestazioni; gestione risorse strumentali; economato; accesso agli atti amministrativi; referente formativo; Ulteriori compiti di carattere generale e compiti di Vice Direttore con funzioni Vicarie (All.A della DGR n.478/2012)
50	02	93	STAFF	STAFF- tecnico operativo-programmazione delle Politiche per lo Sviluppo Economico - Coordinamento Contratti di Sviluppo ed altri strumenti nazionali, Aree di crisi, Crisi industriali	Programmazione e monitoraggio delle strategie e delle azioni per lo sviluppo economico. Coordinamento delle iniziative concernenti i Protocolli di intesa e gli Accordi di Programma. Monitoraggio sull'attuazione degli strumenti nazionali per lo Sviluppo economico (Contratti di sviluppo, Fondo crescita sostenibile, Crediti d'imposta...). Coordinamento delle azioni e degli strumenti per le Aree di crisi e delle iniziative per fronteggiare le crisi industriali
50	02	94	STAFF	STAFF- Sportello Unico Regionale per le Attività produttive (S.U.R.A.P)	Impulso e accelerazione della semplificazione amministrativa e normativa. Monitoraggio della normativa, dei procedimenti e dei tempi ai fini della riduzione degli oneri amministrativi a carico delle imprese. Esercizio, in qualità di amministrazione procedente, nel caso di iniziative di interesse regionale inerenti attività economiche, produttive e urbanistiche delle funzioni amministrative conferite ai Comuni, concernenti la realizzazione, l'ampliamento, la cessazione, la riattivazione, la localizzazione e la rilocalizzazione di impianti produttivi. Esercizio di poteri sostitutivi nei casi di inerzia e inadempimento dei SUAP territorialmente competenti.Monitoraggio delle opportunità localizzative esistenti, delle iniziative di carattere promozionale in corso, delle normative applicabili, delle agevolazioni e dei finanziamenti disponibili, al fine di favorire l'attrazione degli investimenti e fornire supporto alle imprese sul territorio
50	02	01	U.O.D.	Programmazione e monitoraggio delle strategie e dei fattori di sviluppo economico Azioni di sistema per il rafforzamento e la competitività del tessuto produttivo campano	Programmazione e monitoraggio delle strategie e delle azioni per lo sviluppo economico. Politiche dei fattori di sviluppo delle imprese e dell'economia. Progettazione e partecipazione ai Programmi comunitari per lo sviluppo economico-produttivo della Campania. Progettazione di azioni di sistema per il rafforzamento e la valorizzazione del tessuto produttivo campano. Programmazione e monitoraggio finanziario. Monitoraggio degli aiuti di Stato. Raccolta, elaborazione, analisi e diffusione delle informazioni e dei dati statistici relativi al sistema produttivo. Analisi di mercato. Osservatorio dei prezzi
50	02	02	U.O.D.	Attività artigianali, commerciali e distributive.Cooperative e relative attività di controllo.Tutela dei consumatori	Piani, programmi e gestione dei regimi regolatori e autorizzatori e di semplificazione degli interventi per la distribuzione commerciale, le strutture di vendita, il commercio, l'artigianato, le acque minerali naturali e termali, lo sfruttamento minerario di competenza. Promozione della cooperazione. Attività per la tutela dei consumatoriGestione attività di controllo, ispettive e sanzionatorie di competenza

DIP	DG	UOD	STRUTTURE	DENOMINAZIONE STRUTTURE	COMPETENZE
50	02	04	U.O.D.	Programmazione negoziata. Sviluppo di reti, distretti e filiere di impresa. Promozione dei comparti di eccellenza campani	Programmazione, gestione, monitoraggio e controllo degli strumenti agevolativi di natura negoziale e delle politiche integrate, anche nell'ambito di Accordi Quadro e di Programma, finalizzate al radicamento di insediamenti produttivi sul territorio regionale nonché allo sviluppo di reti, distretti e filiere di impresa. Contratti di sviluppo. Promozione e consolidamento dei comparti di eccellenza dell'economia regionale: Aereospazio ed elettronica, Agroalimentare, Automotive - autotrasporti e cantieristica, Abbigliamento e moda
50	02	05	U.O.D.	Competitività delle imprese, Imprenditorialità e cultura d'impresa. Strumenti finanziari e accesso al credito. Patrimonializzazione delle imprese. Sostegno ai processi di riorganizzazione aziendale	Programmazione, gestione e monitoraggio delle misure per favorire la semplificazione, creazione, il consolidamento e lo sviluppo delle PMI, delle Midcap e delle Grandi Imprese. Promozione delle strategie relative ai fattori di sviluppo delle imprese e dell'economia. Misure volte a favorire la riorganizzazione aziendale, l'acquisizione di tecnologie e la messa a punto di nuovi prodotti e processi produttivi. Programmazione, gestione e monitoraggio degli interventi finalizzati a favorire l'accesso al credito e la patrimonializzazione delle imprese. Cultura d'impresa, imprese storiche e attività ultracentenarie
50	02	06	U.O.D.	Infrastrutturazione e sviluppo delle aree industriali. Reindustrializzazione e riconversione delle aree di crisi. Attrazione degli investimenti. Promozione delle Aree Produttive. Promozione del sistema produttivo campano sui mercati	Investimenti e reindustrializzazione delle aree di crisi industriale per favorirne il rilancio e la riconversione. Interventi di infrastrutturazione, anche immateriale (reti digitali e telematiche), delle aree industriali. Rapporti con gli Enti Locali per la realizzazione degli interventi in sinergia con le politiche di città e di territorio (smart cities). Politiche e strumenti di attrazione degli investimenti in Campania: analisi dell'offerta territoriale e delle opportunità localizzative, ZES. Programmazione, gestione e monitoraggio delle misure di sostegno alle imprese volte a promuovere la valorizzazione del Made in Italy prodotto in Campania, dei prodotti tipici e della dieta mediterranea e a rafforzare le interconnessioni del sistema produttivo regionale con le altre aree interessate dall'interscambio
50	03	91	STAFF	STAFF funzioni di supporto tecnico -operativo	Svolge compiti di cui all'allegato "A" della DGRC n.478/2012 e ss.mm. e ii. - Implementazione e gestione del sistema di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale degli interventi. Supporto attuazione del Piano di Rafforzamento Amministrativo del POR FESR. Segreteria Comitato di Sorveglianza. Reporting strategico. Supporto alle attività per l'elaborazione dei Rapporti Annuali e periodici

<u>DIP</u>	<u>DG</u>	<u>UOD</u>	<u>STRUTTURE</u>	<u>DENOMINAZIONE STRUTTURE</u>	<u>COMPETENZE</u>
50	03	92	STAFF	STAFF funzioni di supporto tecnico-amministrativo	Svolge compiti di cui all'allegato "A" della DGRC n.478/2012 e ss.mm. e ii.
50	03	01	U.O.D.	Gestione Contabile e Finanziaria - Monitoraggio	Tenuta ed aggiornamento dei piani finanziari dei Programmi finanziati con risorse comunitarie e dei Programmi complementari e paralleli (PAC, POC, risorse liberate, ecc.); gestione contabile delle risorse afferenti i capitoli di bilancio dei fondi strutturali e dei programmi di competenza della D.G.; debiti fuori bilancio; predisposizione atti di natura contabile di competenza della Direzione. Gestione degli altri capitoli di competenza della Direzione
50	03	03	U.O.D.	Controlli di I Livello	Controlli di I Livello – Controlli in loco - Rapporti con ADA. Coordinamento attività connesse agli audit finanziari svolti da soggetti esterni all'Amministrazione Regionale. Predisposizione e aggiornamento del Sistema di Gestione e Controllo. Misure Antifrode e valutazione del rischio
50	04	93	STAFF	Staff - Funzioni di supporto nella verifica delle performance degli Enti del Servizio Sanitario Regionale - Rapporti con le Amministrazioni statali- Raccordo con l'Ufficio Speciale Vigilanza e Controllo delle Società e con l'Ufficio Speciale Servizio Ispettivo sanitario e socio-sanitario	Verifica delle performance degli enti del Servizio Sanitario regionale- Rapporti con l'Ufficio Speciale deputato al controllo analogo sulle società partecipate e con l'Ufficio Speciale Servizio Ispettivo sanitario e socio-sanitario - Rapporti con la Commissione salute- Coordinamento dei referenti per i tavoli tecnici della salute

DIP	DG	UOD	STRUTTURE	DENOMINAZIONE STRUTTURE	COMPETENZE
50	05	91	STAFF	STAFF funzioni di supporto tecnico operativo	Svolge compiti di cui all'allegato "A" della DGRC n.478/2012 e ss.mm. e ii. - Funzioni di supporto tecnico-operativo alla Direzione Generale - Studio, ricerca, programmazione e coordinamento degli interventi socio-assistenziali a sostegno della famiglia, della maternità, dell'infanzia, dei giovani e degli anziani; definizione e attuazione di politiche per le persone con disabilità, per il contrasto alla povertà, per le persone detenute e per le persone con disagio psichico; definizione e attuazione delle politiche di genere attraverso la diffusione delle condizioni di parità e della cultura delle pari opportunità sul territorio regionale; sistema informativo sociale per i servizi sociali di cui all'art. 25 della L.R. 11/2007
50	05	92	STAFF	STAFF funzioni di supporto tecnico-amministrativo	Svolge compiti di cui all'allegato "A" della DGRC n.478/2012 e ss.mm. e ii.
50	05	01	U.O.D.	Terzo settore, servizio civile e sport	Programmazione e coordinamento del volontariato, del servizio civile, della cooperazione, dell'associazionismo sociale, con particolare riferimento ai giovani; promozione e sviluppo dell'attività sportiva dall'infanzia alla terza età; piani di riqualificazione e creazione degli impianti sportivi
50	05	02	U.O.D.	Programmazione e valorizzazione del sistema integrato dei servizi socio-educativi, asili, nidi e micro-nidi	Promozione, sviluppo e consolidamento del sistema integrato di servizi socio-educativi per la prima infanzia, sostegno alla gestione dei servizi esistenti; potenziamento e attivazione dei servizi per nidi e prima infanzia con estensione della copertura territoriale; sostegno alla domanda di servizi socio-educativi e alla crescita aumentando l'efficienza operativa, gestionale e finanziaria del sistema di servizi all'infanzia; raccordo e integrazione con le politiche per l'istruzione
50	05	04	U.O.D.	Politiche dell'immigrazione e dell'emigrazione	Politiche per l'inserimento lavorativo degli immigrati extracomunitari e dell'emigrazione
50	06	91	STAFF	STAFF funzioni di supporto tecnico operativo	Svolge compiti di cui all'allegato "A" della DGRC n.478/2012 e ss.mm. e ii. – attuazione dei programmi speciali di intervento nei settori della bonifica, del ciclo integrato delle acque e dei rifiuti – Rapporti con gli organi commissariali e completamento degli interventi ex L. n.11/2013
50	06	92	STAFF	STAFF funzioni di supporto tecnico-amministrativo	Svolge compiti di cui all'allegato "A" della DGRC n.478/2012 e ss.mm. e ii.

DIP	DG	UOD	STRUTTURE	DENOMINAZIONE STRUTTURE	COMPETENZE
50	06	93	STAFF	STAFF- Funzioni di supporto nella programmazione e monitoraggio delle azioni regionali in campo ambientale per il contrasto al fenomeno dei roghi. Rapporti con le società in house e le Agenzie regionali in campo ambientale	Prevenzione e contrasto ai fenomeni di sversamento illecito ed incendio dei rifiuti. - Programmazione degli interventi delle società <i>in house</i> in campo ambientale e monitoraggio e vigilanza sulle relative attività. Raccordo con l'Ufficio Speciale deputato al controllo analogo sugli enti in <i>house</i> nelle materie di competenza della Direzione. - Rapporti con le Agenzie regionali in campo ambientale
50	06	03	U.O.D.	Osservatori Ambientali. Documentazione ambientale. Coordinamento e controllo autorizzazioni ambientali regionali	Realizzazione, aggiornamento e gestione dei Sistemi Informativi Territoriali. Gestione degli Osservatori Ambientali, compreso il sistema di tracciabilità dei rifiuti, previa acquisizione dei dati e delle informazioni da pubblicare da parte delle UOD competenti per materia e coordinamento degli Osservatori regionali dei rifiuti provinciali. Predisposizione documenti di sintesi e informativi sullo stato dell'ambiente in Campania. Coordinamento e controllo autorizzazioni regionali nelle materie ambientali e gestione del relativo potere sostitutivo
50	06	04	U.O.D.	Acustica, qualità dell'aria e radiazioni- criticità ambientali in rapporto alla salute umana	Pianificazione; gestione delle procedure per l'abilitazione dei tecnici competenti in acustica; verifica ed attuazione interventi di acustica da parte dei soggetti obbligati; monitoraggio e zonizzazione acustica degli agglomerati urbani - Aggiornamento qualità dell'aria; monitoraggio e programmi di intervento per il miglioramento della qualità dell'aria (attuazione e verifica) - Monitoraggio e controllo radiazioni elettromagnetiche e ionizzanti e pianificazione di interventi e programmi a tutela della salute e monitoraggio delle criticità ambientali in rapporto alla salute umana in raccordo con la DG tutela della salute e il coordinamento del sistema sanitario regionale
50	06	05	U.O.D.	Bonifiche	Pianificazione regionale e attuazione piano regionale; programmazione interventi di bonifica dei siti inquinati; monitoraggio dei siti contaminati e inquinati in materia di amianto, attuazione degli interventi programmati, vigilanza sulle attività di competenza degli Enti Locali
50	06	07	U.O.D.	Gestione delle risorse naturali protette - Tutela e salvaguardia dell'habitat marino e costiero – Parchi e riserve naturali	Gestione di risorse comunitarie destinate alla tutela e salvaguardia ambientale. GPP acquisti verdi. Guardie Ambientali Volontarie (GAV) e LR10/2005. Rete dei centri e dei laboratori di educazione ambientale. Attività del sistema mare e delle risorse del mare. Realizzazione delle procedure di certificazione ambientale di qualità per la promozione dei cluster produttivi ecosostenibili. C.R.A.S. (Centro Recupero Animali Selvatici) per le funzioni di competenza della D.G.; parchi, conservazione, tutela e valorizzazione della biodiversità
50	06	08	U.O.D.	Tutela dell'acqua e gestione della risorsa idrica	Pianificazione in materia di tutela delle acque e della risorsa idrica in termini di uso, attuazione del Piano di Tutela delle Acque derivazioni, sostenibilità e riproducibilità, programmazione e attuazione. Monitoraggio corpi idrici e verifica del Minimo Deflusso Vitale dei fiumi; monitoraggio delle acque marino - costiere e acque di transizione. Interventi a tutela della risorsa idrica. Direttiva europea nitrati; atti di indirizzo e controllo sui gestori del ciclo integrato delle acque e sulle Autorità di Ambito e poteri sostitutivi. Definizione, a livello regionale, di indicatori di efficienza ed efficacia del servizio idrico integrato necessari alla verifica dell'azione dei gestori degli ATO
50	06	09	U.O.D.	Impianti e reti del ciclo integrato delle acque di rilevanza regionale. Gestione degli impianti regionali del ciclo dei rifiuti	Gestione delle opere di captazione per le acque; reti di grande adduzione, di collettori e depuratori comprensoriali. Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria. Adeguamenti normativi. Efficientamento della gestione. Gestione degli impianti regionali del ciclo dei rifiuti. Vigilanza esecuzione contrattuale di concessione di esercizi

DIP	DG	UOD	STRUTTURE	DENOMINAZIONE STRUTTURE	COMPETENZE
50	06	10	U.O.D.	Programmazione e pianificazione regionale delle attività per la gestione integrata dei rifiuti	Predisposizione e aggiornamento del Piano Regionale dei Rifiuti Urbani, del Piano Rifiuti Speciali e del Piano di raccolta dei rifiuti nei porti; monitoraggio dello stato di attuazione del piano da parte degli Enti Locali; definizione dei criteri per l'individuazione delle aree idonee alla localizzazione degli impianti di smaltimento e recupero dei rifiuti; delimitazione degli ambiti territoriali ottimali per la gestione dei rifiuti urbani e assimilati. Regolamentazione delle attività di gestione integrata dei rifiuti. Redazione di linee guida e definizione criteri di ammissibilità premialità per la selezione degli interventi di ottimizzazione, riqualificazione e messa in sicurezza dei siti ed impianti connessi al ciclo dei rifiuti. Programmazione e attuazione degli interventi connessi al ciclo dei rifiuti finanziati con fondi europei, nazionali e/o regionali. Campagne informative e individuazione di forme di partecipazione democratica degli utenti dei servizi e dei portatori di interesse. Attuazione piano di minimizzazione dei rifiuti
50	06	11	U.O.D.	Autorizzazioni ambientali e rifiuti Avellino	Autorizzazioni ai sensi dell'art.109 del D. Lgs. 152/06. Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera; Bonifica siti inquinati; Sanzioni D. Lgs. 152/06; Amianto; Autorizzazione A.I.A.; Autorizzazione all'esercizio delle operazioni di smaltimento e recupero dei rifiuti, anche pericolosi e verifica regolarità delle autorizzazioni degli impianti; partecipazione alle attività di rilascio delle autorizzazioni di concerto con gli organi competenti. Gestione procedure per trasferimenti dei rifiuti transfrontalieri; O.R.R.; gestione del demanio idrico e concessioni idrauliche
50	06	12	U.O.D.	Autorizzazioni ambientali e rifiuti Benevento	Autorizzazioni ai sensi dell'art.109 del D. Lgs. 152/06. Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera; Bonifica siti inquinati; Sanzioni D. Lgs. 152/06; Amianto; Autorizzazione A.I.A.; Autorizzazione all'esercizio delle operazioni di smaltimento e recupero dei rifiuti, anche pericolosi e verifica regolarità delle autorizzazioni degli impianti; partecipazione alle attività di rilascio delle autorizzazioni di concerto con gli organi competenti. Gestione procedure per trasferimenti dei rifiuti transfrontalieri; O.R.R.; gestione del demanio idrico e concessioni idrauliche
50	06	13	U.O.D.	Autorizzazioni ambientali e rifiuti Caserta	Autorizzazioni ai sensi dell'art.109 del D. Lgs. 152/06. Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera; Bonifica siti inquinati; Sanzioni D. Lgs. 152/06; Amianto; Autorizzazione A.I.A.; Autorizzazione all'esercizio delle operazioni di smaltimento e recupero dei rifiuti, anche pericolosi e verifica regolarità delle autorizzazioni degli impianti; partecipazione alle attività di rilascio delle autorizzazioni di concerto con gli organi competenti. Gestione procedure per trasferimenti dei rifiuti transfrontalieri; O.R.R.; gestione del demanio idrico e concessioni idrauliche
50	06	14	U.O.D.	Autorizzazioni ambientali e rifiuti Napoli	Autorizzazioni ai sensi dell'art.109 del D. Lgs. 152/06. Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera; Bonifica siti inquinati; Sanzioni D. Lgs. 152/06; Amianto; Autorizzazione A.I.A.; Autorizzazione all'esercizio delle operazioni di smaltimento e recupero dei rifiuti, anche pericolosi e verifica regolarità delle autorizzazioni degli impianti; partecipazione alle attività di rilascio delle autorizzazioni di concerto con gli organi competenti. Gestione procedure per trasferimenti dei rifiuti transfrontalieri; O.R.R.; gestione del demanio idrico e concessioni idrauliche
50	06	15	U.O.D.	Autorizzazioni ambientali e rifiuti Salerno	Autorizzazioni ai sensi dell'art.109 del D. Lgs. 152/06. Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera; Bonifica siti inquinati; Sanzioni D. Lgs. 152/06; Amianto; Autorizzazione A.I.A.; Autorizzazione all'esercizio delle operazioni di smaltimento e recupero dei rifiuti, anche pericolosi e verifica regolarità delle autorizzazioni degli impianti; partecipazione alle attività di rilascio delle autorizzazioni di concerto con gli organi competenti. Gestione procedure per trasferimenti dei rifiuti transfrontalieri; O.R.R.; gestione del demanio idrico e concessioni idrauliche
50	06	16	U.O.D.	Servizio geologico e coordinamento sistemi integrati difesa suolo, bonifica, irrigazioni	Cartografia geologica regionale, geositi, itinerari geologico - ambientali; telerilevamento; rapporti con le Autorità di Bacino e le Agenzie Regionali in campo ambientale nelle materie di competenza dell'ufficio; attuazione della pianificazione di bacino; programmazione e monitoraggio interventi di difesa suolo; tutela della fascia costiera e relativa cartografia; cartografia della pericolosità e del rischio idraulico e idrogeologico a scala regionale, subsidenza, sink-hole, sbarramenti fluviali e invasi di competenza regionale; finanziamento interventi di somma urgenza per il dissesto idraulico e idrogeologico; opere di bonifica e irrigazione; sistema informativo territoriale per la difesa del suolo

<u>DIP</u>	<u>DG</u>	<u>UOD</u>	<u>STRUTTURE</u>	<u>DENOMINAZIONE STRUTTURE</u>	<u>COMPETENZE</u>
50	06	17	U.O.D.	Promozione dell'attività di raccolta differenziata-programma straordinario ai sensi dell'art. 45 L.R. n. 14/2016	Promozione di attività' per la diffusione di buone pratiche per la raccolta differenziata. - Attuazione del programma straordinario di cui all'articolo 45 della legge regionale n.14/2016 per tutte le attività volte all'incremento della raccolta differenziata- Incentivi e contributi premiali ai Comuni con elevati livelli di raccolta differenziata. Realizzazione di campagne educative nel campo del ciclo dei rifiuti
50	07	91	STAFF	STAFF funzioni di supporto tecnico operativo	Svolge compiti di cui all'allegato "A" della DGRC n.478/2012 e ss.mm. e ii. - L'Ufficio cura i rapporti con la Programmazione Unitaria, formula proposte ed assicura l'attuazione degli indirizzi (P.R.A. e P.A.N.T.E.). Assicura la partecipazione al sistema della Conferenza Stato-Regioni e coordina le attività preparatorie per le riunioni della Commissione Politiche Agricole e dei Coordinamenti Tecnici. Sistemi informativi
50	07	92	STAFF	STAFF funzioni di supporto tecnico-amministrativo	Svolge compiti di cui all'allegato "A" della DGRC n.478/2012 e ss.mm. e ii. - Affari Generali - Affari giuridico legali; anagrafe delle prestazioni; economato; accesso agli atti amministrativi; referente formativo; cura gli adempimenti connessi alla gestione delle risorse umane e strumentali per gli Uffici centrali della Direzione, assicurando il coordinamento di tali adempimenti per i Servizi Territoriali Provinciali; ulteriori compiti di carattere generale e compiti di Vice Direttore con funzioni Vicarie
50	07	01	U.O.D.	Ufficio Di Supporto alla Programmazione ed alla Gestione di Programmi ed Interventi Previsti dalla Politica Agricola Comune	L'Ufficio cura il coordinamento degli interventi di competenza regionale previsti dalla Politica Agricola Comune - I pilastro. Assicura il supporto generale alla programmazione ed alla gestione degli interventi previsti dalla Politica Agricola Comune - Il pilastro. Cura gli adempimenti previsti dalle disposizioni sugli Aiuti di stato in agricoltura
50	07	02	U.O.D.	Ufficio Centrale Supporto alle Imprese del settore agro-alimentare	L'Ufficio coordina la formazione e l'applicazione del sistema delle qualifiche degli operatori agricoli. Gestisce i regimi di sostegno nel comparto agroindustriale. Sovrintende e coordina gli interventi compensativi dei danni, gli interventi di difesa attiva e di prevenzione dei rischi. Elabora ed attua gli strumenti di ingegneria finanziaria. Coordina il sostegno agli Utenti di Motori Agricoli. Assicura il supporto in materia di emergenze sanitarie ed interventi straordinari. Coordina ed attua gli interventi in favore dell'Associazione
50	07	03	U.O.D.	Infrastrutture Rurali ed Aree Interne	Infrastrutture rurali: strade, acquedotti, elettrodotti, irrigazione, bonifica e telecomunicazioni. Produzione di energia da fonte rinnovabile

DIP	DG	UOD	STRUTTURE	DENOMINAZIONE STRUTTURE	COMPETENZE
50	07	04	U.O.D.	Ufficio Centrale Foreste e Caccia	Programmazione forestale regionale. Piani di assestamento forestale. Bonifica montana; gestione demanio forestale. Approvazione e verifica delle attività dei vivai forestali e delle foreste regionali. Programmazione e pianificazione intersettoriale per la valorizzazione della montagna. Usi Civici. Programmazione faunistico-venatoria e supporto alla programmazione delle politiche regionali, statali e comunitarie in materia di protezione della fauna selvatica omeoterma, di disciplina del prelievo venatorio. Studi, ricerche, iniziative per la conoscenza, conservazione e gestione del patrimonio faunistico
50	07	05	U.O.D.	Ufficio Centrale Pesca ed Acquacoltura	Programmazione delle attività regionali in materia di pesca, acquacoltura e delle risorse ittiche marine. Programmazione e coordinamento degli interventi cofinanziati dalla politica comune della pesca. Programmi di tutela e gestione della fauna e degli ambienti acquatici. Ricerca applicata alla pesca ed alla acquacoltura; tutela, valorizzazione, tracciabilità e qualità dei prodotti ittici
50	07	06	U.O.D.	Tutela della qualità, tracciabilità dei prodotti agricoli e zootecnici servizi di sviluppo agricolo	Tutela denominazione di origine, marchi di qualità alimentare. Certificazioni della tracciabilità e rintracciabilità dei prodotti. Sistemi di qualità aziendale e ambientale dei processi produttivi. Produzione integrata e agricoltura ecocompatibile, biologica e a basso impatto ambientale. Tutela e valorizzazione del suolo e della biodiversità. Condizionalità. O.G.M. in agricoltura. Valorizzazione delle produzioni tipiche. Ricerca in Agricoltura e Statistica, biocombustibili e biocarburanti. Gestione Aziende regionali. Valorizzazione e promozione del territorio rurale
50	07	07	U.O.D.	Ufficio Centrale Fitosanitario	L'Ufficio cura il coordinamento dei programmi e degli interventi previsti dalla legislazione fitosanitaria comunitaria e nazionale. Coordina le operazioni di vigilanza e controllo fitosanitario. Diagnostica fitopatologica. Rilascia le autorizzazioni e le certificazioni nelle materie di competenza. Assicura, per il tramite degli Uffici interni dipendenti organizzati su base territoriale (Area Controllo) i controlli fitosanitari
50	07	08	U.O.D.	Ufficio centrale di controllo	L'Ufficio assicura il controllo della gestione dei Fondi comunitari, nazionali e regionali. Sistema di Controllo, Verifiche di Audit e Processi di Miglioramento. Assicura, per il tramite degli Uffici interni dipendenti organizzati su base territoriale (Area Controllo), l'esecuzione delle verifiche e dei controlli previste per i Fondi comunitari, nazionali e regionali
50	07	09	U.O.D.	Ufficio Centrale della Gestione Economico-Contabile e Finanziaria	L'Ufficio effettua la gestione dei capitoli di Entrata e di Spesa. Predisporre la proposta della Direzione per il Documento di economia e finanza regionale. Predisporre la proposta della Direzione in sede di formazione del Bilancio annuale e pluriennale. Assicura, per il tramite degli Uffici interni dipendenti organizzati su base territoriale (Area Controllo) il coordinamento delle attività di bilancio e contabilità

<u>DIP</u>	<u>DG</u>	<u>UOD</u>	<u>STRUTTURE</u>	<u>DENOMINAZIONE STRUTTURE</u>	COMPETENZE
50	07	10	U.O.D.	Servizio territoriale provinciale Avellino	L'Ufficio cura l'attuazione dei programmi e degli interventi previsti dalla politica agricola comune e della pesca. Cura l'attuazione dei programmi e degli interventi finanziati con risorse nazionali e regionali (Area Gestione ed Area Controllo). Assicura la gestione delle attività riallocate in Regione per effetto della L.R. 14/2015. Attua azioni di informazione, di orientamento e di divulgazione. Attua le azioni pianificate nel piano regionale di lotta fitopatologica integrata e di consulenza alla fertilizzazione. Patti agrari. Rilascio attestato capacità professionale. Rilascio certificato relativo alla qualifica di imprenditore agricolo professionale. Fattorie didattiche. Tutela del verde. Attività vivaistica. Gestione demanio armentizio. Rilascio parere tecnico sulla trasformazione e mutamento destinazione boschi e terreni sottoposti a vincolo idrogeologico; rilascio certificato provenienza materiale vivaistico per rimboschimento. Rilascio autorizzazione provvisoria alla raccolta, produzione e commercializzazione materiale di propagazione specie legnose. Gestione foreste demaniali. Presso il Servizio Territoriale è presente un'Area Controlli funzionalmente dipendente dalle UU.OO.DD. centrali per le materie di rispettiva competenza
50	07	11	U.O.D.	Servizio territoriale provinciale Benevento	L'Ufficio cura l'attuazione dei programmi e degli interventi previsti dalla politica agricola comune e della pesca. Cura l'attuazione dei programmi e degli interventi finanziati con risorse nazionali e regionali (Area Gestione ed Area Controllo). Assicura la gestione delle attività riallocate in Regione per effetto della L.R. 14/2015. Attua azioni di informazione, di orientamento e di divulgazione. Attua le azioni pianificate nel piano regionale di lotta fitopatologica integrata e di consulenza alla fertilizzazione. Patti agrari. Rilascio attestato capacità professionale. Rilascio certificato relativo alla qualifica di imprenditore agricolo professionale. Fattorie didattiche. Tutela del verde. Attività vivaistica. Gestione demanio armentizio. Rilascio parere tecnico sulla trasformazione e mutamento destinazione boschi e terreni sottoposti a vincolo idrogeologico; rilascio certificato provenienza materiale vivaistico per rimboschimento. Rilascio autorizzazione provvisoria alla raccolta, produzione e commercializzazione materiale di propagazione specie legnose. Gestione foreste demaniali. Presso il Servizio Territoriale è presente un'Area Controlli funzionalmente dipendente dalle UU.OO.DD. centrali per le materie di rispettiva competenza
50	07	12	U.O.D.	Servizio territoriale provinciale Caserta	L'Ufficio cura l'attuazione dei programmi e degli interventi previsti dalla politica agricola comune e della pesca. Cura l'attuazione dei programmi e degli interventi finanziati con risorse nazionali e regionali (Area Gestione ed Area Controllo). Assicura la gestione delle attività riallocate in Regione per effetto della L.R. 14/2015. Attua azioni di informazione, di orientamento e di divulgazione. Attua le azioni pianificate nel piano regionale di lotta fitopatologica integrata e di consulenza alla fertilizzazione. Patti agrari. Rilascio attestato capacità professionale. Rilascio certificato relativo alla qualifica di imprenditore agricolo professionale. Fattorie didattiche. Tutela del verde. Attività vivaistica. Gestione demanio armentizio. Rilascio parere tecnico sulla trasformazione e mutamento destinazione boschi e terreni sottoposti a vincolo idrogeologico; rilascio certificato provenienza materiale vivaistico per rimboschimento. Rilascio autorizzazione provvisoria alla raccolta, produzione e commercializzazione materiale di propagazione specie legnose. Gestione foreste demaniali. Gestione Centro ippico regionale. Presso il Servizio Territoriale è presente un'Area Controlli funzionalmente dipendente dalle UU.OO.DD. centrali per le materie di rispettiva competenza

ALL.1

DIP	DG	UOD	STRUTTURE	DENOMINAZIONE STRUTTURE	COMPETENZE
50	07	13	U.O.D.	Servizio territoriale provinciale Napoli	L'Ufficio cura l'attuazione dei programmi e degli interventi previsti dalla politica agricola comune e della pesca. Cura l'attuazione dei programmi e degli interventi finanziati con risorse nazionali e regionali (Area Gestione ed Area Controllo). Assicura la gestione delle attività riallocate in Regione per effetto della L.R. 14/2015. Attua azioni di informazione, di orientamento e di divulgazione. Attua le azioni pianificate nel piano regionale di lotta fitopatologica integrata e di consulenza alla fertilizzazione. Patti agrari. Rilascio attestato capacità professionale. Rilascio certificato relativo alla qualifica di imprenditore agricolo professionale. Fattorie didattiche. Tutela del verde. Attività vivaistica. Gestione demanio armentizio. Rilascio parere tecnico sulla trasformazione e mutamento destinazione boschi e terreni sottoposti a vincolo idrogeologico; rilascio certificato provenienza materiale vivaistico per rimboschimento. Rilascio autorizzazione provvisoria alla raccolta, produzione e commercializzazione materiale di propagazione specie legnose. Gestione foreste demaniali. Presso il Servizio Territoriale è presente un'Area Controlli funzionalmente dipendente dalle UU.OO.DD. centrali per le materie di rispettiva competenza
50	07	14	U.O.D.	Servizio territoriale provinciale Salerno	L'Ufficio cura l'attuazione dei programmi e degli interventi previsti dalla politica agricola comune e della pesca. Cura l'attuazione dei programmi e degli interventi finanziati con risorse nazionali e regionali (Area Gestione ed Area Controllo). Assicura la gestione delle attività riallocate in Regione per effetto della L.R. 14/2015. Attua azioni di informazione, di orientamento e di divulgazione. Attua le azioni pianificate nel piano regionale di lotta fitopatologica integrata e di consulenza alla fertilizzazione. Patti agrari. Rilascio attestato capacità professionale. Rilascio certificato relativo alla qualifica di imprenditore agricolo professionale. Fattorie didattiche. Tutela del verde. Attività vivaistica. Gestione demanio armentizio. Rilascio parere tecnico sulla trasformazione e mutamento destinazione boschi e terreni sottoposti a vincolo idrogeologico; rilascio certificato provenienza materiale vivaistico per rimboschimento. Rilascio autorizzazione provvisoria alla raccolta, produzione e commercializzazione materiale di propagazione specie legnose. Gestione foreste demaniali. Presso il Servizio Territoriale è presente un'Area Controlli funzionalmente dipendente dalle UU.OO.DD. centrali per le materie di rispettiva competenza
50	08	91	STAFF	STAFF funzioni di supporto tecnico operativo	Svolge compiti di cui all'allegato "A" della DGRC n.478/2012 e ss.mm. e ii. - Vigilanza, controllo e monitoraggio sui contratti ed i servizi del Trasporto pubblico locale, sia per i servizi minimi che aggiuntivi e residuali. Attività ispettiva interistituzionale in tema di vigilanza e controllo sull'osservanza degli obblighi di servizio, degli obblighi tariffari, della carta della mobilità e degli standard di qualità dei servizi, con il supporto tecnico dell'ACAM
50	08	92	STAFF	STAFF funzioni di supporto tecnico-amministrativo	Svolge compiti di cui all'allegato "A" della DGRC n.478/2012 e ss.mm. e ii.
50	08	93	STAFF	STAFF - Società, Enti e organismi di Riferimento	Cura la gestione delle procedure relative agli interventi attuati da società, enti e organismi di riferimento, in raccordo con l'Ufficio deputato al controllo analogo. Cura gli adempimenti relativi alla razionalizzazione e al risanamento di società, enti e organismi di riferimento della Direzione Generale. Cura gli adempimenti relativi alla normativa di riferimento in tema di trasparenza e anticorruzione di società, enti e organismi di riferimento della Direzione Generale

DIP	DG	UOD	STRUTTURE	DENOMINAZIONE STRUTTURE	COMPETENZE
50	08	01	U.O.D.	Trasporto su ferro	Pianificazione e programmazione dei servizi di trasporto pubblico ferroviario e a fune - Gestione dei contratti di servizio - Regolamentazione accesso alla rete ferroviaria Regionale - Autorizzazioni deroga alle distanze - Attraversamenti e parallelismi - Investimenti materiale rotabile ferroviario – Attuazione e gestione degli interventi finanziati nelle materie di competenza
50	08	02	U.O.D.	Trasporto su gomma	Pianificazione e programmazione dei servizi minimi di trasporto pubblico locale su gomma - Gestione dei contratti di servizio - Investimenti materiale rotabile automobilistico adibito a servizi di TPL - Trasporto pubblico non di linea. Attuazione e gestione degli interventi finanziati nelle materie di competenza
50	08	03	U.O.D.	Infrastrutture logistiche e aeroportuali, trasporto merci	Pianificazione delle strutture aeroportuali regionali - Regolamentazione e controllo del trasporto merci - Pianificazione e controllo delle strutture logistiche – Attuazione e gestione degli interventi infrastrutturali finanziati nelle materie di competenza
50	08	04	U.O.D.	Trasporto marittimo e Demanio marittimo portuale	Pianificazione e programmazione dei servizi minimi di trasporto pubblico locale marittimo - Gestione dei contratti di servizio - Autorizzazione servizi residuali marittimi, accosti occasionali e servizi non di linea - Regolamentazione e gestione del demanio marittimo portuale e degli accosti di competenza regionale ivi comprese la pulizia e l'illuminazione delle aree demaniali portuali - Concessioni e autorizzazioni del demanio marittimo portuale, vigilanza sugli abusi e irrogazione sanzioni
50	08	05	U.O.D.	Gestione finanziaria - Monitoraggio e controllo degli interventi di competenza della DG	Predisposizione e gestione del bilancio della DG - Gestione finanziaria, monitoraggio e controllo della spesa - Attività di monitoraggio, verifica e controllo sugli interventi di competenza della Direzione Generale per la Mobilità
50	08	06	U.O.D.	Infrastrutture ferroviarie e infrastrutture portuali	Manutenzione ordinaria e straordinaria delle reti ferroviarie e delle aree portuali e specchi d'acqua - Attuazione e gestione degli interventi infrastrutturali finanziati nelle materie di competenza – Supporto tecnico alla programmazione ed allo sviluppo degli interventi infrastrutturali
50	08	07	U.O.D.	Infrastrutture viarie e viabilità regionale	Programmazione e coordinamento interventi sulla rete viaria appartenenti al demanio regionale. Classificazione e declassificazione strade. Catasto della viabilità. Rilascio autorizzazioni per trasporti eccezionali e per manifestazione sportive. Attuazione e gestione degli interventi infrastrutturali finanziati nelle materie di competenza

DIP	DG	UOD	STRUTTURE	DENOMINAZIONE STRUTTURE	COMPETENZE
50	08	08	U.O.D.	Mobilità sostenibile e rapporti con le Amministrazioni Centrali	Rapporti con gli enti e le amministrazioni centrali sui temi di interesse della Direzione Generale per la Mobilità. Raccordo con il sistema delle Conferenze nelle materie di interesse della D.G. rapporti con il Coordinamento nazionale Trasporti. Programmazione e coordinamento interventi di mobilità sostenibile, ciclovie e sistemi di ITS
50	09	91	STAFF	STAFF funzioni di supporto tecnico operativo	Svolge compiti di cui all'allegato "A" della DGRC n.478/2012 e ss.mm. e ii. - Attuazione L.R. 9/1983 e s.m. e i.; normativa tecnica per le costruzioni e predisposizione di relative direttive e circolari; funzioni amministrative per il raccordo delle competenze trasferite agli enti locali; fascicolo del fabbricato; implementazione, gestione e monitoraggio del sistema informativo della sismica; programmazione e gestione finanziamenti finalizzati alla riduzione del rischio sismico
50	09	92	STAFF	STAFF funzioni di supporto tecnico operativo	Svolge compiti di cui all'allegato "A" della DGRC n.478/2012 e ss.mm. e ii. - Gestione del sistema informativo territoriale -SIT - di cui all'art. 17 della L.R. 16/2004 - Coordinamento relativo all'implementazione dei dati provenienti dalle strutture amministrative regionali - Emanazione di direttive per l'accesso al SIT - Attività di raccordo con le strutture statali e regionali per l'armonizzazione del sistema informativo alle norme di settore – gestione della piattaforma informatica "ITER" Cartografia geologica regionale, geositi, itinerari geologico-ambientali; telerilevamento – monitoraggio di enti ed organismi di riferimento in raccordo con l'Ufficio Speciale per il controllo e la vigilanza su Enti e società partecipate
50	09	93	STAFF	STAFF funzioni di supporto tecnico amministrativo	Svolge compiti di cui all'allegato "A" della DGRC n.478/2012 e ss.mm. e ii. -
50	09	01	U.O.D.	Pianificazione territoriale - Urbanistica	Pianificazione Territoriale Regionale ed attività connesse (adeguamento e modifica del PTR, copianificazione, intese istituzionali) – attuazione dell'esercizio dei poteri sostitutivi di competenza regionale in materia di urbanistica – verifica della compatibilità degli accordi di programma stipulati dalla Regione con gli strumenti di pianificazione territoriale. Attività inerente l'Urbanistica e l'Edilizia di competenza Regionale prevista dalla L.R. n. 16/2004, regolamenti e/o delibere di attuazione
50	09	02	U.O.D.	Pianificazione paesaggistica - Tutela e valorizzazione dei paesaggi	Pianificazione territoriale paesaggistica, verifica ed adeguamento della stessa - Conservazione, recupero e valorizzazione delle qualità e delle diversità del paesaggio della Campania - Osservatorio regionale per la qualità del paesaggio - Dichiarazione di irrilevanza paesaggistica dei corsi d'acqua pubblici ed autorizzazioni paesaggistiche in surroga -Verifica e monitoraggio delle funzioni delegate ai comuni ai sensi della legge regionale n. 65/1981 – Commissione regionale, di cui all'art. 137 del d. lgs. 42/2004, per la dichiarazione di notevole interesse pubblico degli immobili e delle aree di cui all'articolo 136 del d. lgs. 42/2004
50	09	03	U.O.D.	Rigenerazione urbana e territoriale	Programmi ed interventi nel campo della rigenerazione urbana e territoriale. Programmazione, accompagnamento ed attuazione di interventi di rigenerazione, con integrazione dei programmi nazionali ed europei, per l'efficientamento energetico del patrimonio abitativo pubblico e privato, per la riduzione del consumo di suolo, per il riordino delle aree conurbate, per la rivitalizzazione delle zone interne e per il rafforzamento della rete policentrica delle città

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

DIP	DG	UOD	STRUTTURE	DENOMINAZIONE STRUTTURE	COMPETENZE
50	09	09	U.O.D.	Centro Funzionale per la Previsione Prevenzione e Monitoraggio Rischi e l'allertamento ai fini di protezione civile - SIL	Previsione e prevenzione del rischio vulcanico, sismico, idrogeologico, idraulico, idrico, marittimo, costiero, industriale, tecnologico, ambientale, sanitario etc.; gestione del centro funzionale per le previsioni metereologiche e bollettino meteo regionale; gestioni reti per il monitoraggio idro - pluviometrico, delle frane, del moto ondoso, sismico; individuazione della tipologia dei rischi e della vulnerabilità dei territori; sistema informativo integrato di protezione civile di supporto alle decisioni; modellistica previsionale meteorologica, idrologica, idraulica e meteomarina a fini di protezione civile
50	09	10	U.O.D.	Protezione Civile, Emergenza e post-emergenza	Gestione delle emergenze e post-emergenze; gestione emergenze conseguenti a incendi di interfaccia e contrasto al fenomeno degli incendi boschivi; supporto a prefetture ed enti locali per la delimitazione delle aree interessate da eventi calamitosi e per il censimento danno; attività di prima valutazione e pronto intervento a seguito di calamità; gestione della colonna mobile; attività di informazione e comunicazione ai cittadini in caso di calamità, preparazione all'emergenza; attività relative al volontariato di protezione civile ed al suo coordinamento e formazione; gestione sala operativa per le operazioni di soccorso; esercitazioni di soccorso; servizio ispettivo e monitoraggio tecnico degli interventi strutturali post-emergenza
50	09	11	U.O.D.	Gestione tecnico-amministrativa delle cave, miniere, torbiere, geotermia	Attuazione e aggiornamento del piano regionale delle attività estrattive; sistema informativo territoriale per le cave, miniere, torbiere e geotermia; statistica; permessi di ricerca e concessioni minerarie; geotermia di bassa, media e alta entalpia; idrocarburi
50	09	12	U.O.D.	Genio civile di Avellino e Ariano Irpino; presidio protezione civile	Funzioni tecnico-amministrative in materia di: difesa del territorio dal rischio sismico; autorizzazioni per linee elettriche; attuazione del piano regionale delle attività estrattive; interventi di urgenza e somma urgenza per rischio idrogeologico, difesa idraulica e per calamità naturali; attività di contrasto incendi boschivi; presidio territoriale di protezione civile; alta vigilanza su opere e LL.PP. finanziati dalla Regione; supporto tecnico-operativo per la progettazione ed esecuzione di opere e LL.PP.
50	09	13	U.O.D.	Genio civile di Benevento; presidio protezione civile	Funzioni tecnico-amministrative in materia di: difesa del territorio dal rischio sismico; autorizzazioni per linee elettriche; attuazione del piano regionale delle attività estrattive; interventi di urgenza e somma urgenza per rischio idrogeologico, difesa idraulica e per calamità naturali; attività di contrasto incendi boschivi; presidio territoriale di protezione civile; alta vigilanza su opere e LL.PP. finanziati dalla Regione; supporto tecnico-operativo per la progettazione ed esecuzione di opere e LL.PP.
50	09	14	U.O.D.	Genio civile di Caserta; presidio protezione civile	Funzioni tecnico-amministrative in materia di: difesa del territorio dal rischio sismico; autorizzazioni per linee elettriche; attuazione del piano regionale delle attività estrattive; interventi di urgenza e somma urgenza per rischio idrogeologico, difesa idraulica e per calamità naturali; attività di contrasto incendi boschivi; presidio territoriale di protezione civile; alta vigilanza su opere e LL.PP. finanziati dalla Regione; supporto tecnico-operativo per la progettazione ed esecuzione di opere e LL.PP.
50	09	15	U.O.D.	Genio civile di Napoli; presidio protezione civile	Funzioni tecnico-amministrative in materia di: difesa del territorio dal rischio sismico; autorizzazioni per linee elettriche; attuazione del piano regionale delle attività estrattive; interventi di urgenza e somma urgenza per rischio idrogeologico, difesa idraulica e per calamità naturali; attività di contrasto incendi boschivi; presidio territoriale di protezione civile; alta vigilanza su opere e LL.PP. finanziati dalla Regione; supporto tecnico-operativo per la progettazione ed esecuzione di opere e LL.PP.

ALL.1

DIP	DG	UOD	STRUTTURE	DENOMINAZIONE STRUTTURE	COMPETENZE
50	09	16	U.O.D.	Genio civile di Salerno; presidio protezione civile	Funzioni tecnico-amministrative in materia di: difesa del territorio dal rischio sismico; autorizzazioni per linee elettriche; attuazione del piano regionale delle attività estrattive; interventi di urgenza e somma urgenza per rischio idrogeologico, difesa idraulica e per calamità naturali; attività di contrasto incendi boschivi; presidio territoriale di protezione civile; alta vigilanza su opere e LL.PP. finanziati dalla Regione; supporto tecnico-operativo per la progettazione ed esecuzione di opere e LL.PP.
50	10	91	STAFF	STAFF funzioni di supporto tecnico operativo	Svolge compiti di cui all'allegato "A" della DGRC n.478/2012 e ss.mm. e ii - Controllo della gestione e dell'avanzamento dei progetti in materia di ricerca scientifica; rapporti con gli enti di ricerca locali e nazionali; predisposizione dei programmi di studi, ricerche e convenzioni con enti ed istituti di ricerca; promozione dello sviluppo delle reti di ricerca a livello regionale, nazionale ed internazionale; attuazione delle norme regionali di promozione e supporto al sistema regionale della ricerca
50	10	92	STAFF	STAFF funzioni di supporto tecnico-amministrativo	Svolge compiti di cui all'allegato "A" della DGRC n.478/2012 e ss.mm. e ii.
50	10	93	STAFF	STAFF - RIS 3 Vigilanza e controllo degli enti di riferimento	RIS 3 – Programmazione ed attuazione delle azioni per il raggiungimento degli obiettivi capaci di connettere la ricerca e l'innovazione allo sviluppo economico e sociale in coerenza con la strategia di specializzazione intelligente regionale. – Raccordo con l'Ufficio Speciale deputato al controllo e alla vigilanza su enti e società partecipate nel settore di riferimento
50	10	01	U.O.D.	Università - Accademie - Conservatori e diritto allo studio	Istruttoria per l'esercizio delle funzioni amministrative in materia di orientamento e assistenza scolastica a favore degli studenti universitari; i programmi di alta formazione e formazione collegata alla ricerca, nonché le attività di alta specializzazione e di formazione post-universitaria; i lavori del CURE e l'interfaccia con la stessa per la definizione dei programmi di promozione e sostegno al sistema universitario regionale; la gestione del Fondo di Finanziamento Regionale alle Università e tutte le normative regionali di supporto al sistema universitario; Accademie; Conservatori
50	10	02	U.O.D.	Innovazione tecnologica, sostegno al tessuto industriale	Coordinamento e predisposizione dei programmi regionali in materia di innovazione e trasferimento tecnologico; attuazione del sistema regionale degli aiuti alle imprese in materia di ricerca, innovazione e sviluppo della società dell'informazione e di tutte le iniziative a sostegno del tessuto produttivo nelle materie di competenza
50	10	03	U.O.D.	Diffusione della società dell'Informazione	Definizione ed attuazione delle politiche per la diffusione della società dell'Informazione in Campania; coordinamento e promozione delle politiche di <i>e-governement</i> , in coerenza con gli indirizzi europei e nazionali; sviluppo degli strumenti e dei servizi digitali ai cittadini

DIP	DG	UOD	STRUTTURE	DENOMINAZIONE STRUTTURE	COMPETENZE
50	10	04	U.O.D.	Progettazione e sviluppo del Sistema Informativo Regionale (SIR) e del sistema pubblico di connettività	Definizione dei piani di adeguamento, delle architetture e delle evoluzioni del portale regionale e del software applicativo del SIR, della sicurezza del portale regionale dei componenti applicativi del SIR e delle componenti di middleware (DBMS, SOA, Cooperazione applicativa ecc.); progettazione e sviluppo della sicurezza del portale regionale, del software applicativo, delle componenti middleware e dei dati trattati; supporto alla DG risorse Strumentali per la gestione tecnica e funzionale degli strumenti sopra menzionati nonché dei contratti di acquisto e fornitura di servizi applicativi ed integrazione tra i sistemi informatici dell'Ente; progettazione ed evoluzione dei data center regionali; supporto alla DG risorse Strumentali per la gestione tecnica e funzionale dei processi strategici di sviluppo ed innovazione tecnologica dell'Ente. Progettazione e sviluppo dei sistemi server e delle postazioni client, del software di base sui sistemi server e sulle postazioni client; individuazione delle configurazioni dei sistemi di elaborazione idonei ad ospitare le applicazioni del SIR e dei sistemi di interesse per l'Amministrazione; supporto alla DG Risorse Strumentali per la gestione tecnica e funzionale dei servizi elettronici di base utilizzati dall'Ente (posta elettronica, firma digitale, etc.) e delle politiche e degli strumenti di sicurezza (backup e recovery dei dati); supporto alla DG Risorse Strumentali per la gestione tecnica e funzionale delle infrastrutture di rete LAN ed intranet e della connettività ad internet degli uffici regionali, nonché per la conduzione e sicurezza dei data center interni; supporto alla DG Risorse Strumentali per la gestione tecnica e funzionale dei contratti di acquisto e fornitura di beni e servizi informatici; politiche di diffusione del sistema pubblico di connettività regionale
50	10	05	U.O.D.	Startup innovative ed Economia Digitale	Promozione della scoperta imprenditoriale, con particolare riferimento alle aree strategiche individuate dalla RIS regionale. Coordinamento e gestione regimi di aiuti di sostegno alla nascita e sviluppo di startup innovative e spin off da ricerca e relativo collegamento con l'ecosistema dell'Innovazione, anche attraverso processi di <i>open innovation</i> . Promozione della cultura e delle tecnologie digitali nel tessuto economico, sociale e nel sistema della PA regionale. Coordinamento e gestione dei relativi regimi di aiuto
50	11	91	STAFF	STAFF funzioni di supporto tecnico operativo	Svolge compiti di cui all'allegato "A" della DGRC n.478/2012 e ss.mm. e ii. - Programmazione e realizzazione del sistema dei servizi per il lavoro; regolamentazione del mercato del lavoro regionale; definizione dei Livelli Essenziali delle Prestazioni (LEP) e degli standard di qualità dei servizi; definizione dei requisiti per l'accreditamento regionale allo svolgimento dei servizi per l'impiego e delle attività di intermediazione, ricerca e selezione del personale e supporto alla ricollocazione professionale; implementazione e gestione del sistema informativo regionale lavoro (SIRL); integrazione dei sistemi informativi locali, del portale del lavoro e della formazione professionale; promozione dell'integrazione funzionale dei C.O.P. regionali, dei CFPR e dei Centri per l'impiego; sperimentazione di modelli di orientamento e di servizi di consulenza per l'outplacement. Promozione di incentivi all'assunzione; promozione della regolarità del lavoro e il contrasto al lavoro irregolare; interventi per l'emersione del lavoro nero e per il consolidamento delle imprese emerse; supporto al Comitato regionale di coordinamento per la sicurezza del lavoro, le misure per la promozione della parità nell'accesso al lavoro, la promozione dell'apprendistato, la promozione e la disciplina dei tirocini formativi e di orientamento, le misure per l'autoimpresa e l'autoimpiego. Tutela e sicurezza del lavoro
50	11	92	STAFF	STAFF funzioni di supporto tecnico-amministrativo	Svolge compiti di cui all'allegato "A" della DGRC n.478/2012 e ss.mm. e ii. - Svolge attività di coordinamento delle competenze della direzione esplicate a livello territoriale

DIP	DG	UOD	STRUTTURE	DENOMINAZIONE STRUTTURE	COMPETENZE
50	11	93	STAFF	STAFF - Funzioni tecniche mercato del lavoro	Svolge attività di Osservatorio sul mercato del lavoro, elaborazione della proposta di documento di programmazione triennale dell'intervento pubblico sul mercato del lavoro e di programma annuale per le politiche del lavoro e della formazione professionale (L.R. N.14 DEL 2009); supporto alla Commissione Regionale per il lavoro e approfondimento sulle dinamiche economiche a livello settoriale e territoriale con particolare riferimento ai settori di crisi territoriali, al contrasto al lavoro nero nei settori produttivi e con particolare rilevanza del lavoro nero in agricoltura. Predisporre soluzioni tecniche da sottoporre al vaglio dell'organo politico per la conduzione delle crisi aziendali a livello regionale e nazionale; cura i rapporti col Ministero dello sviluppo economico, il Ministero del lavoro, con tutti gli enti sovra regionali e tutte le strutture di supporto e assistenza tecnica della Regione. Svolge, altresì, compiti di analisi e monitoraggio del mercato del lavoro a livello regionale e subregionale, analisi a livello congiunturale e strutturale sul quadro economico e del mercato del lavoro locale. Svolge attività di monitoraggio delle aziende campane in crisi, nonché dei dati relativi alla richiesta di ammortizzatori; propone nuovi schemi normativi e/o emendamenti da presentare agli organi legislativi competenti; effettua mensilmente analisi e approfondimento della normativa in materia di misure di politica attiva e passiva per una omogenea opera di divulgazione
50	11	01	U.O.D.	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
50	11	02	U.O.D.	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
50	11	03	U.O.D.	Controlli e vigilanza sugli interventi - attività territoriali	Controlli amministrativi e in loco sugli interventi promossi, regolati e/o finanziati dalla Direzione Generale competente, organizzati su base provinciale
50	11	04	U.O.D.	Formazione professionale	Orientamento Professionale; Rilevazione dei fabbisogni formativi; disciplina degli standard professionali e del sistema di attribuzione delle qualifiche regionali; istituzione e aggiornamento del repertorio regionale delle qualifiche correlato all'European Qualification Framework (EQF); definizione del sistema regionale di certificazione delle competenze e degli standard formativi per la progettazione di percorsi formativi; rilascio della certificazione delle competenze acquisite; disciplina delle procedure di accreditamento; monitoraggio e verifica degli organismi che erogano formazione e servizi di orientamento; procedure di autorizzazione dei corsi di formazione professionale; sperimentazione, implementazione e sviluppo del sistema per il trasferimento, la capitalizzazione e riconoscimento dei risultati dell'apprendimento nel quadro dell'European Credit system Vocational Educational and Training (ECVET); programmazione e attuazione di misure di sostegno alla formazione 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

DIP	DG	UOD	STRUTTURE	DENOMINAZIONE STRUTTURE	COMPETENZE
50	11	05	U.O.D.	Servizio territoriale provinciale Avellino	Attuazione su base territoriale delle attività afferenti alla Direzione Generale
50	11	07	U.O.D.	Servizio territoriale provinciale Caserta	Attuazione su base territoriale delle attività afferenti alla Direzione Generale
50	11	09	U.O.D.	Edilizia scolastica	Monitoraggio del patrimonio edilizio scolastico. Rapporti con l'area metropolitana, con le province e con le amministrazioni comunali riguardo agli interventi di edilizia scolastica. Gestione della legislazione in materia di edilizia scolastica. Elaborazione, attuazione e coordinamento dei piani, dei programmi e degli interventi della rete infrastrutturale regionale di edilizia scolastica
50	12	91	STAFF	STAFF funzioni di supporto tecnico operativo	Svolge compiti di cui all'allegato "A" della DGRC n.478/2012 e ss.mm. e ii - Valorizzazione dei beni e siti culturali, storici, archeologici, ambientali e monumentali attraverso relative azioni di catalogazione, restauro, recupero e promozione, al fine di favorire, attraverso lo sviluppo dei servizi innovativi, la fruizione degli stessi siti e l'effettiva integrazione e relazione con gli ambiti turistici, nella logica dello sviluppo della dimensione economico-produttiva connessa alla loro gestione imprenditoriale e in coordinamento con la D.G. Sviluppo economico; cura i processi di valorizzazione e tutela dei siti UNESCO e promuove le candidature di beni ed elementi naturali nelle liste del patrimonio culturale materiale ed immateriale dell'umanità UNESCO e negli altri programmi UNESCO. Promozione culturale; sostegno alla produzione teatrale, musicale e culturale anche mediante la promozione di manifestazioni e mostre; organizzazione e promozione di iniziative per la diffusione e la conoscenza del patrimonio cinematografico e audiovisivo, anche al fine di favorire il turismo in coordinamento con la D.G. Sviluppo economico; Promozione di programmi per la salvaguardia e la valorizzazione del patrimonio edilizio da destinare a sedi di spettacolo e di attività culturali, anche al fine di favorire il turismo in coordinamento con la D.G. Sviluppo economico
50	12	92	STAFF	STAFF - programmazione sistema turistico- Funzioni di supporto tecnico -amministrativo	Svolge compiti di cui all'allegato "A" della DGRC n.478/2012 e ss.mm. e ii. Programmazione ed attuazione interventi materiali ed immateriali finalizzati al sostegno e allo sviluppo economico-produttivo del settore del turismo, nonché a migliorare la qualità dell'offerta recettiva e dei servizi collegati; coordinamento dei servizi pubblici e privati di rilevanza per il sistema turistico-culturale anche di concerto con altri settori dell'Amministrazione. Svolge altresì funzione di vicario della Direzione in qualità di vice-direttore.

ALL.1

DIP	DG	UOD	STRUTTURE	DENOMINAZIONE STRUTTURE	COMPETENZE
50	12	93	STAFF	STAFF- Monitoraggio e controllo delle Società e Fondazioni partecipate in ambito culturale e gestione fondi europei di competenza	Raccordo con l'Ufficio Speciale deputato al controllo e alla vigilanza su enti e società partecipate per gli enti operanti in ambito culturale. Monitoraggio delle attività di gestione dei fondi europei e dei capitoli di bilancio relativi a fondi europei, nazionali e regionali attribuiti alla Direzione Generale. Attività di interfaccia con la Direzione Generale per le risorse finanziarie e con le strutture interne alla Direzione Generale ai fini del rispetto dei vincoli ad essa attribuiti in applicazione della normativa sull'armonizzazione dei bilanci pubblici
50	12	01	U.O.D.	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; attività di monitoraggio relativa alle funzioni delle provincie in materia
50	12	02	U.O.D.	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 ; promozione di programmi per la salvaguardia e la valorizzazione del patrimonio edilizio da destinare a sedi di spettacolo e di attività culturali.
50	12	03	U.O.D.	Persone giuridiche private	Adempimento delle funzioni di cui al regolamento emanato con D.P.G.R. n. 619/2003, nonché esercizio dei poteri di vigilanza e controllo nei confronti delle persone giuridiche private.
50	12	04	U.O.D.	Cooperazione interistituzionale per la promozione e lo sviluppo del turismo	Attività finalizzate all'integrazione tra le politiche regionali che interagiscono ai fini della promozione del territorio regionale anche attraverso la fruizione dei BB.CC.. Gestione POIN di competenza regionale. Raccordo e rapporti con Istituzioni, Enti territoriali ed altri soggetti amministrativi esterni. Rapporti con il Coordinamento nazionale turismo e beni culturali
50	12	05	U.O.D.	Sviluppo e promozione turismo	Promozione turistica: azioni di comunicazione, promozione e marketing del territorio, programmazione di eventi e programmazione della partecipazione a manifestazioni fieristiche di settore
50	12	06	U.O.D.	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

<u>DIP</u>	<u>DG</u>	<u>UOD</u>	<u>STRUTTURE</u>	<u>DENOMINAZIONE STRUTTURE</u>	<u>COMPETENZE</u>
50	13	92	STAFF	STAFF funzioni di supporto tecnico-amministrativo	Svolge compiti di cui all'allegato "A" della DGRC n.478/2012 e ss.mm. e ii.
50	13	01	U.O.D.	Gestione delle entrate regionali	Riscontro gestione delle varie fasi contabili economiche e finanziarie delle entrate e conseguente registrazione degli accertamenti e crediti; gestione quadrature delle partite di giro. Monitoraggio degli equilibri di bilancio per la parte di propria competenza
50	13	02	U.O.D.	Gestione delle spese regionali	Gestione delle varie fasi contabili economiche e finanziarie delle spese e conseguente riscontro con registrazione degli impegni e dei debiti, delle liquidazioni ed emissione dei titoli di pagamento previa verifica della loro conformità alle norme di legge e di regolamento sotto il profilo finanziario. Tenuta del registro unico delle fatture. Monitoraggio degli equilibri di bilancio per la parte di propria competenza. Monitoraggio andamento della spesa. Gestione degli esecutati e dichiarazioni di quantità per regione terzo pignorato
50	13	03	U.O.D.	Programmazione finanziaria ed economica – Controllo di gestione ed analisi dei costi - Conti pubblici territoriali	Programmazione finanziaria ed Economica anche per la redazione del documento economico finanziario della Regione (DEFRC)-raccolta ed elaborazioni dati ed informazioni per il bilancio sociale. Supporto al controllo di gestione ed all'attività di analisi dei costi. Attività relativa ai Conti pubblici territoriali. Adempimenti connessi all'attuazione del principio costituzionale del pareggio di bilancio
50	13	04	U.O.D.	Rendicontazione - bilancio consolidato e indebitamento diretto – Attività connesse alla Contabilità Economico-Patrimoniale ex D.Lgs. 118/2011	Contabilità economico patrimoniale ex D. Lgs. 118/2011 e coordinamento con la contabilità analitica introdotta nei centri di costo. Attività connesse alla rendicontazione finanziaria, economica e patrimoniale, alla predisposizione, monitoraggio e rendicontazione del bilancio consolidato; gestione indebitamento. Gestione del pagamento dei mutui e dei prestiti obbligazionari e dei contratti derivati. Gestione dei contratti di rating; Supporto agli UDCP per la gestione dei rapporti esterni con Corte dei Conti, ISTAT, agenzie di rating e reportistica finanziaria.
50	13	05	U.O.D.	Tesoreria, bilancio di cassa e autorità di certificazione	Gestione flussi cassa. Elaborazione relazioni mensili, trimestrali ed annuali flussi di cassa. Controllo servizio di tesoreria. Parificazione giornaliera di cassa e Conto del Tesoriere. Gestione rettifiche mandati insoluti. Verifica avvenuto incasso somme recuperate. Monitoraggio e controllo pignoramenti ed ordinanze di assegnazione presso il tesoriere ai fini dello svincolo, della regolarizzazione e del riconoscimento dei debiti fuori bilancio connessi. Gestione Archivio contabile. Certificazione spese erogate a valere sui fondi comunitari/statali. Adempimenti connessi a funzioni attribuite Autorità di Certificazione Reg.(CE) 1083/2006 e 1828/2006.Funzioni attribuite all'autorità di certificazione dalla normativa comunitaria e nazionale. Elaborazione e trasmissione Commissione dichiarazione certificata spese e domanda di pagamento. Verifica correttezza e conformità spesa a norme comunitarie e nazionali e affidabilità sistemi contabili di provenienza delle spese figuranti in dichiarazioni di spesa. Monitoraggio attività di controllo da Autorità di Audit, Commissione Europea, Corte dei Conti, Guardia di Finanza e Controllo di I livello per sospensione o decertificazione della spesa. Mantenimento sistema contabile. Tenuta contabilità importi recuperabili e ritirati. Valutazione irregolarità accertate e trasmissione schede Olaf. Restituzione importi recuperati al bilancio UE

ALL.1

DIP	DG	UOD	STRUTTURE	DENOMINAZIONE STRUTTURE	COMPETENZE
50	13	06	U.O.D.	Rapporti con l'amministrazione finanziaria centrale e compartecipazione al gettito dei tributi erariali	Gestione rapporti con il MEF, le Agenzie fiscali e articolazioni territoriali di Equitalia S.p.a. in materia di riscossione coattiva delle entrate tributarie regionali; gestione delle relative convenzioni e svolgimento dei dovuti controlli; adempimenti in materia di compartecipazione a tributi erariali
50	13	07	U.O.D.	Gestione tributi regionali	Gestione tributi regionali amministrati direttamente (imposta regionale sulla benzina, tributo speciale per il deposito in discarica dei RR.SS.UU. Addizionale regionale sul gas metano, tasse universitarie, tasse di abilitazione professionale, tasse di concessioni residue)
50	13	09	U.O.D.	Contenzioso tributario	Gestione, in collaborazione con l'Avvocatura regionale, del contenzioso tributario per i tributi di competenza della Direzione Generale per le Risorse Finanziarie; gestione delle procedure di reclamo e mediazione di cui all'art.17-bis del D.Lgs. 546/92
50	13	10	U.O.D.	Fiscalità passiva – Gestione delle varie fasi contabili delle spese relative agli emolumenti ai dipendenti, ai corrispettivi assimilati ai redditi di lavoro dipendente ed ai pagamenti ai professionisti	Adempimenti in materia di IVA, IRAP, IMU, TARSU etc. e del sostituto d'imposta per "mod. 770". Gestione delle varie fasi contabili delle spese relative agli emolumenti ai dipendenti, ai corrispettivi assimilati ai redditi di lavoro dipendente ed ai pagamenti ai professionisti ed assimilati
50	14	91	STAFF	STAFF funzioni di supporto tecnico operativo	Svolge compiti di cui all'allegato "A" della DGRC n.478/2012 e ss.mm. e ii. Pianificazione e programmazione del fabbisogno del personale – Procedure di reclutamento - Progressioni economiche orizzontali; adempimenti connessi al conferimento incarichi dirigenziali ex art. 19 comma 6 D. Lgs. 165/2001
50	14	92	STAFF	STAFF funzioni di supporto tecnico-amministrativo	Svolge compiti di cui all'allegato "A" della DGRC n.478/2012 e ss.mm. e ii.

ALL.1

DIP	DG	UOD	STRUTTURE	DENOMINAZIONE STRUTTURE	COMPETENZE
50	81	00		UFFICIO DEL DATORE DI LAVORO	Compiti di cui all'art.25 del Regolamento n. 12/2011 e ss.mm.ii.
50	81	01	U.O.D.	Sorveglianza sanitaria	Promozione e gestione visite mediche in tutte le ipotesi contemplate dall'art.41 del d.lgs. 81/2008 – Gestione dello sportello stress lavoro-correlato
50	82	00		STRUTTURA TECNICA DI SUPPORTO ALL'OIV	Compiti di cui all'art. 5 del Regolamento n. 12/2011 e ss.mm.ii.
50	14	01	U.O.D.	Stato giuridico ed Inquadramento del personale - Applicazione istituti normativi e contrattuali	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; tenuta archivio generale dei fascicoli personali dei dipendenti della giunta
50	14	02	U.O.D.	Contenzioso del lavoro in collaborazione con l'Avvocatura regionale - Ufficio Disciplinare	Gestione del contenzioso del lavoro del Personale della Giunta regionale in collaborazione con l'Avvocatura regionale; procedimenti disciplinari. Procedimenti di responsabilità dirigenziale. Supporto al Comitato dei Garanti. Predisposizione circolari e direttive in materia

DIP	DG	UOD	STRUTTURE	DENOMINAZIONE STRUTTURE	COMPETENZE
50	14	03	U.O.D.	Rapporti con le Organizzazioni sindacali - Adempimenti connessi all'applicazione dei contratti nazionali e della contrattazione decentrata - Elaborazione di proposte di CCDI - elaborazione e definizione criteri di assegnazione degli istituti contrattuali - Rapporti con il CUG - Rapporti con la Conferenza - Anagrafe delle prestazioni - Autorizzazione incarichi esterni - Formazione del personale	Gestione relazioni con le OO.SS. Comparto e Area Dirigenza – Adempimenti previsti dall'art. 53 del D. Lgs. n.165 del 30/03/2001: Anagrafe delle prestazioni; Autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraufficio; Elaborazione di proposte di CCDI e di applicazione degli istituti contrattuali della produttività e delle posizioni organizzative - Adempimenti connessi alle relazioni con il Comitato Unico di Garanzia e con la Conferenza delle Regioni. Analisi dei fabbisogni formativi - Progettazione, gestione e monitoraggio degli interventi formativi da destinare sia al personale dirigente che a quello del comparto - Attività di fund raising- Accordi con istituti di alta formazione - Adempimenti connessi all'attuazione di tirocini formativi - CRAL
50	14	04	U.O.D.	Dotazione organica - Monitoraggio attuazione del Piano della performance organizzativa e individuale - Processi di customer satisfaction - Analisi di benchmarking - Innovazione organizzativa	Dotazione Organica - Attività di monitoraggio del processo di attuazione del Piano della performance organizzativa e individuale; Rapporti con l'OIV; Elaborazione proposte di miglioramento dei servizi erogati a seguito di analisi di benchmarking e customer satisfaction; supporto ai processi di riorganizzazione dell'Ente - elaborazione proposte per l'istituzione, modifica e soppressione di Strutture nell'ambito dell'Ordinamento Amministrativo Regionale
50	14	05	U.O.D.	Trattamento economico personale regionale e comandato. Gestione procedure stipendiali e adempimenti connessi. Gestione servizio contributivo	Competenze stipendiali mensili - liquidazione mensile trattamento economico accessorio - liquidazione arretrati e/o aggiornamenti economici per applicazioni contrattuali. Predisposizione certificazioni annuali modello CUD e modello 770 parte fiscale. Gestione del rapporto contributivo sia pensionistico che previdenziale dei dipendenti della Giunta regionale; inoltre telematico agli enti previdenziali delle relative denunce mensili (DMA e UNIEMENS) e della certificazione annuale Modello 770 parte contributiva
50	14	06	U.O.D.	Costituzione e monitoraggio fondi dirigenti e comparto - Monitoraggio spesa del personale - esecuzione giudicati. Conto annuale	Costituzione e monitoraggio dei fondi delle risorse decentrate destinate all'incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività- Monitoraggio spesa del personale – Messa in esecuzione sentenze passate in giudicato in collaborazione con le UOD interessate - Conto annuale
50	14	07	U.O.D.	Quiescenza - Certificazione posizioni assicurative - Assicurazione sociale vita - Previdenza - Adempimenti connessi ai benefici contrattuali e L. 336/70	Istruttoria e certificazione pratiche cessazione dal servizio per vecchiaia, anzianità e inabilità- Certificazione dati per l'ente previdenziale in ordine alle richieste di ricongiunzione e riscatto per servizi prestati precedentemente a quello regionale, per gli anni di corso legale di laurea, per servizio militare a fini pensionistici o TFS- Istruttoria pratiche erogazione indennità di lutto per decesso dell'iscritto o di un suo familiare da parte dell' Inps ex INPDAP- Liquidazione oneri contributivi che la legge pone a carico del datore di lavoro e relativi ai recuperi del valore capitale dei benefici concessi in sede di TFS/TFR dall' Inps ex Inpdap agli ex dipendenti del ruolo della Giunta regionale della Campania - Verifica servizi utili ai fini del raggiungimento del diritto a pensione- Rapporti con l'INAIL, verifiche e controllo denunce e infortuni, adempimenti contabili per indennità di inabilità temporanea. Posizioni assicurative e pagamento premio annuale all'INAIL- Istruttoria ai provvedimenti di corresponsione dell'indennità premio di fine servizio da parte dell'Inps ex INPDAP. Liquidazione dell'indennità supplementare di fine servizio per il periodo prestato alla Regione Campania

DIP	DG	UOD	STRUTTURE	DENOMINAZIONE STRUTTURE	COMPETENZE
50	14	08	U.O.D.	Assistenza fiscale, credito e trattenute extrafiscali - Gestione servizio assistenziale	Cessione del quinto dello stipendio sulla base di contratti di finanziamento tra società finanziarie e dipendenti della Giunta Regionale (rilascio dei certificati di stipendio e, successivamente alla notifica dei contratti, rilascio dell'atto di benessere alla cessione). Istruttoria delle richieste di prestiti pluriennali e di piccoli prestiti all' Inps ex INPDAP da parte dei dipendenti regionali- Assistenza fiscale ai dipendenti della Giunta Regionale e rapporti con CAF esterni. Trasmissione dei dati relativi alle dichiarazioni contenute nei modelli 730 all'Agenzia delle Entrate. Ricevimento dei modelli 730 – 4 dai CAF esterni. Trasmissione al competente Settore dei dati relativi ai modelli 730 e 730 – 4 ai fini dei rimborsi o dei versamenti in busta paga dei dipendenti interessati - Gestione recuperi - conguagli, calcolo interessi e rivalutazione monetarie relativi ad esecuzione giudicati. Pignoramento presso terzi e applicazione relative ordinanze di assegnazione c/terzi e ordinanze di attribuzione di assegni alimentari e divorzili - Trattenute extra fiscali. Adempimenti connessi all'attribuzione degli assegni per il nucleo familiare e delle detrazioni da lavoro dipendente e per familiari a carico
50	14	09	U.O.D.	Trasparenza amministrativa - Riordino delle procedure e dei metodi di lavoro - Analisi delle competenze - Applicazione istituti della produttività e delle posizioni organizzative	Attività finalizzata ad assicurare la Trasparenza amministrativa - Gestione banca dati <i>curricula</i> dirigenti e responsabili di posizioni organizzative - Elaborazione proposte di riordino delle procedure e dei metodi di lavoro - Analisi delle competenze del Personale dell'Ente - Gestione degli istituti contrattuali della produttività e delle posizioni organizzative e relativo monitoraggio e attuazione
50	14	10	U.O.D.	Sistemi Informativi del Personale	Supporto e gestione dei Sistemi Informativi per l'amministrazione delle Risorse Umane della Regione Campania. Rilevazione automatica delle presenze, procedure stipendiali, cedolino elettronico, badge per la rilevazione delle presenze. Supporto alla Direzione Generale per la creazione di reportistica di competenza. Referente informatico
50	14	11	U.O.D.	Servizio Ispettivo - Monitoraggio assenze e statistiche - Comandi - Mobilità interna	Attività ispettiva e accesso sui luoghi di lavoro per la verifica di fenomeni di assenteismo; verifica dei compiti e delle mansioni di concerto con l'Ufficio del Datore di Lavoro. Monitoraggio mensile delle assenze del personale della Giunta ed elaborazione delle relative statistiche; rapporti con l'INPS in materia di acquisizione delle certificazioni sanitarie; rapporti con la FP per gli aspetti di competenza; controlli a campione sugli incarichi extra-istituzionale, ai sensi della L. 662/96 - procedure di mobilità del personale interno
50	15	91	STAFF	STAFF funzioni di supporto tecnico operativo	Svolge compiti di cui all'allegato "A" della DGRC n.478/2012 e ss.mm. e ii. - Tenuta degli atti relativi alla titolarità dei beni patrimoniali; gestione patrimonio immobiliare; amministrazione delle spese relative agli immobili; gestione del processo di alienazione degli immobili facenti parte del patrimonio disponibile regionale; redazione della consistenza dei beni immobiliari e predisposizione, per la parte di competenza, del conto generale del patrimonio; acquisizione di immobili

DIP	DG	UOD	STRUTTURE	DENOMINAZIONE STRUTTURE	COMPETENZE
50	15	92	STAFF	STAFF funzioni di supporto tecnico-amministrativo	Svolge compiti di cui all'allegato "A" della DGRC n.478/2012 e ss.mm. e ii.
50	15	01	U.O.D.	Demanio regionale	Tenuta degli atti relativi alla titolarità di tutti i beni demaniali, ivi compresi quelli la cui gestione rientra nella competenza di altre DD. GG. e all'acquisizione e valorizzazione degli immobili demaniali; concessioni, locazioni, trasferimenti e costituzione di diritti sui beni demaniali; atti relativi alla demanializzazione e alla sdemanializzazione
50	15	02	U.O.D.	Ufficio tecnico - Manutenzione Beni demaniali e patrimoniali - Ufficio dell'Energy Manager	Manutenzione relativa ai beni demaniali e al patrimonio immobiliare regionali. Istruttoria pratiche amministrative relative alle nuove costruzioni, ristrutturazioni ed ampliamenti di edifici facenti parte del patrimonio regionale. Manutenzione tecnico-amministrativa degli stabili sedi di uffici regionali; redazione di capitolati speciali per i lavori e per la fornitura di beni e servizi. Gestione funzioni di Energy Manager
50	15	03	U.O.D.	Gestione beni - Cassa economale - Supporto sedi	Programmazione e gestione della fornitura dei beni occorrenti per il funzionamento degli uffici regionali; gestione magazzino centrale e sedi periferiche; tenuta dei registri inventari delle dotazioni mobiliari; predisposizione contro generale del patrimonio mobiliare, per la parte di competenza; gestione cassa economale centrale e di quelle periferiche - Programmazione e gestione dei servizi generali a supporto degli uffici e dell'autoparco regionale
50	15	04	U.O.D.	Realizzazione e manutenzione della rete telematica regionale SPC e Gestione dei sistemi informativi regionali	Realizzazione e manutenzione degli impianti destinati alla rete telematica regionale e degli impianti destinati ai sistemi informativi regionali. Definizione e attuazione delle politiche del Sistema di Conservazione, definizione delle caratteristiche e dei requisiti del Sistema di Conservazione in conformità alla normativa vigente, nonché gestione del Sistema di Conservazione
60	01	93	STAFF	STAFF Assistenza stragiudiziale nelle materie di competenza degli enti strumentali della Regione-Recupero crediti CIA	Assistenza stragiudiziale agli uffici regionali nei rapporti ed affari concernenti gli enti, agenzie, organismi istituiti con legge regionale per l'esercizio delle funzioni amministrative della Regione Campania e le società <i>in house</i> – Recupero dei crediti afferenti il Ciclo Integrato delle Acque

DIP	DG	UOD	STRUTTURE	DENOMINAZIONE STRUTTURE	COMPETENZE
60	03	91	STAFF	STAFF - Funzioni di supporto tecnico amministrativo	Svolge compiti di cui all'allegato "A" della DGRC n.478/2012 e ss.mm. e ii. - Affari Generali - Affari giuridico legali - Gestione risorse umane; anagrafe delle prestazioni; gestione risorse strumentali; economato; accesso agli atti amministrativi; referente formativo; ulteriori compiti di carattere generale e compiti di Vice Direttore con funzioni Vicarie
60	06	01	U.O.D.	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	U.O.D.	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	01	U.O.D.	Supporto all'attività ispettiva	Supporto al responsabile dell'Ufficio speciale per gli aspetti di natura sanitaria, economica, giuridico-amministrativa e contabile-finanziaria, relativi all'attività ispettiva di cui alla L.R. del 23 dicembre 2015 n. 20, in raccordo con le strutture amministrative della Regione Campania
60	08	01	U.O.D.	U.O.D. RAPPORTI CON L'UE-AA.GG.-AFFARI GIURIDICO LEGALI-GESTIONE RISORSE UMANE E STRUMENTALI E CONTENZIOSO	Funzioni di cui all'art.6, comma 2 lett. b), e), ed f) della L.R. n.18/2008 (Sportello Informativo europeo sulle attività istituzionali della Regione; informazione, sostegno e supporto all'attività di enti, imprese). Affari Generali - Affari giuridico legali - Gestione risorse umane. Anagrafe delle prestazioni; Gestione risorse strumentali; economato; accesso agli atti amministrativi; referente formativo; ulteriori compiti di carattere generale

DIP	DG	UOD	STRUTTURE	DENOMINAZIONE STRUTTURE	COMPETENZE
60	09	91	STAFF	STAFF funzioni di supporto tecnico-amministrativo	Svolge compiti di cui all'allegato "A" della DGRC n.478/2012 e ss.mm. e ii. - Affari Generali - Affari giuridico legali - Gestione risorse umane; anagrafe delle prestazioni; gestione risorse strumentali; economato; accesso agli atti amministrativi; referente formativo; ulteriori compiti di carattere generale e compiti di Vice Direttore con funzioni Vicarie
60	09	01	U.O.D.	Rapporti con Enti Locali	Rapporti con gli enti locali, con le comunità locali e con la Conferenza delle Autonomie Locali (CAL); Rapporti con i piccoli comuni, le comunità montane, isolane e le unioni di comuni. Sostegno all'associazionismo. Rimborso spese elettorali consultazioni regionali
60	09	02	U.O.D.	Promozione politiche territoriali e di sviluppo urbano	Promozione e coordinamento delle strategie e delle politiche istituzionali e comunitarie per lo sviluppo urbano delle città medie. Coordinamento Tavolo Città. Attività di comunicazione a favore degli enti locali e delle autonomie funzionali
60	09	03	U.O.D.	Attuazione delle riforme amministrative e delle politiche di sviluppo territoriale	Cura delle attività finalizzate all'attuazione delle riforme amministrative e monitoraggio delle politiche di sviluppo urbano delle città medie; consulenza e assistenza agli enti locali per l'attuazione delle stesse ed alla riorganizzazione e razionalizzazione delle funzioni Territoriali. Consultazioni referendarie
60	09	04	U.O.D.	Politiche territoriali ed Aree interne	Promozione coordinamento ed attuazione delle politiche di sviluppo territoriale delle aree interne
60	09	05	U.O.D.	Sicurezza e Scuola regionale di Polizia Locale	Valorizzazione dei beni confiscati. Politiche integrate di sostegno ai progetti di sicurezza urbana e alle gestioni associate di polizia locale - Attività di organizzazione e gestione tecnico-didattica della Scuola regionale di Polizia Locale. Misure attuative L.R. 12/03-. Politiche di sostegno alle attività economiche attraverso la realizzazione di sistemi tecnologici per la sicurezza delle aree industriali. Programmazione comunitaria sui temi della sicurezza in raccordo con la Programmazione Unitaria
60	09	06	U.O.D.	Legalità	Politiche di prevenzione e azioni di sostegno alle vittime della criminalità attraverso misure attuative della L.R. 11/2004. Antiracket e antiusura. Educazione alla legalità. Programmazione comunitaria sui temi della legalità in raccordo con la Programmazione Unitaria. Valorizzazione dei beni confiscati, misure attuative L.R.7/2012. Accordo di Programma Quadro "Giancarlo Siani"

<u>DIP</u>	<u>DG</u>	<u>UOD</u>	<u>STRUTTURE</u>	<u>DENOMINAZIONE STRUTTURE</u>	COMPETENZE
60	10	91	STAFF	STAFF funzioni di supporto tecnico-amministrativo	Affari generali e affari giuridici-legali- Gestione Risorse Umane- Vice del Responsabile dell'Ufficio Speciale e Funzioni Vicarie- Coordinamento delle attività inerenti all'esercizio dei diritti della Regione in qualità di socio o di Amministrazione controllante o partecipante
60	10	01	U.O.D.	Vigilanza e controllo analogo sulle società	Svolge, in raccordo con le strutture competenti <i>ratione materiae</i> , le competenze di cui al d.lgs. n.175/2016
60	10	02	U.O.D.	Vigilanza e controllo sugli enti e organismi diversi dalle società, partecipati o controllati.	Svolge, in raccordo con le strutture competenti <i>ratione materiae</i> , le competenze inerenti alla partecipazione della Regione agli enti di riferimento



## **Giunta Regionale della Campania**

### **INTEGRAZIONE AVVISO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI DI STAFF E UNITA' OPERATIVA DIRIGENZIALE PROROGA SCADENZA PRESENTAZIONE CANDIDATURE**

Si rende noto che, in esecuzione delle deliberazioni di Giunta regionale n. 812 e n. 813 del 28/12/2016, la scadenza per la presentazione delle istanze per l'interpello relativo al conferimento degli incarichi di Responsabile delle strutture di Staff e U.O.D., di cui all'avviso pubblicato in data 14/12/2016, è stata prorogata alle ore 13,00 del 9 gennaio 2017.

Si rende noto, altresì, che con la citata D.G.R. n. 812 del 28/12/2016 è stata disposta l'integrazione dell'allegato A – pag. 18 – del medesimo provvedimento, relativo ai requisiti per il conferimento dell'incarico di Responsabile dell'Ufficio del Datore di Lavoro, aggiungendo, ai titoli di studio indicati al punto a) dello stesso, il diploma di laurea in materie tecniche (ingegneria), così come risulta dall'allegato n. 1 al presente avviso di integrazione.

Si rende noto, inoltre, che con la citata D.G.R. n. 813 del 28/12/2016 è stata modificata la denominazione nonché la declaratoria delle competenze ascritte alla U.O.D. recante il codice 50.03.03, che risultano essere quelle indicate nell'allegato n. 2 al presente avviso di integrazione.

Resta ferma ogni altra disposizione, non in contrasto con le suddette integrazioni, contenuta nell'avviso pubblicato in data 14/12/2016 e nei suoi allegati.

Il presente avviso viene pubblicato sul sito istituzionale della Regione Campania, sezione "News", sottosezione "Regione Informa".

**RETTIFICA ALL'AVVISO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI DI STAFF E UNITA' OPERATIVA DIRIGENZIALE**

L'avviso di interpello di cui all'oggetto si intende rettificato limitatamente alle competenze della struttura di Staff " STAFF-Funzioni di supporto tecnico-operativo" della D.G. Politiche culturali e turismo, identificata con il codice 50.12.91, che risultano definite come di seguito riportato:

50	12	91	STAFF	STAFF funzioni di supporto tecnico operativo	Svolge compiti di cui all'allegato "A" della DGRC n.478/2012 e ss.mm. e ii -Valorizzazione dei beni e siti culturali, storici, archeologici, ambientali e monumentali attraverso relative azioni di catalogazione, restauro, recupero e promozione, al fine di favorire, attraverso lo sviluppo dei servizi innovativi, la fruizione degli stessi siti e l'effettiva integrazione e relazione con gli ambiti turistici, cura i processi di valorizzazione e tutela dei siti UNESCO e promuove le candidature di beni ed elementi naturali nelle liste del patrimonio culturale materiale ed immateriale dell'umanità UNESCO e negli altri programmi UNESCO. Raccordo con le attività di promozione culturale ai fini della valorizzazione integrata dei beni culturali.
----	----	----	-------	--	---