



Regione Molise

GIUNTA REGIONALE

Mod. D
atto che non
comporta impegno
di spesa

Seduta del 30 SET. 2013

Deliberazione n. 497

Atto di organizzazione delle strutture dirigenziali della Giunta regionale ai sensi della Legge regionale 23 marzo 2010, n. 10 e s.m.i.

Approvazione definitiva.

LA GIUNTA REGIONALE

riunitasi il giorno 30 SET. 2013 nella sede dell'Ente con la presenza dei Sigg.:

- 1) di LAURA FRATTURA Paolo
- 2) PETRAROIA Michele
- 3) FACCIOLLA Vittorino
- 4) NAGNI Pierpaolo
- 5) SCARABEO Massimiliano

Presidente
Vice Presidente
Assessore
“
“

Pres.	Ass.
X	
X	
X	
X	
X	

SEGRETARIO: MOGAVERO Mariolga

HA DECISO

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

- Assessore Petrarroia Michele
 Servizio Risorse Umane e Organizzazione del lavoro – Dott. Iocca Claudio
 Area Prima
 Direttore Generale - Dott. Francioni Antonio

(contrassegnare e compilare i campi che interessano)

LA GIUNTA REGIONALE

VISTO il documento istruttorio concernente l'argomento in oggetto;

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

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

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

VISTO il regolamento interno di questa Giunta;

UNANIME **DELIBERA**

- 1) di fare proprio il documento istruttorio, comprensivo degli allegati, e la conseguente proposta corredata dei pareri di cui agli artt. 13 e 14 del Regolamento interno della Giunta che si allegano alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale, rinviando alle motivazioni in essi contenute;
- 2) di approvare l'allegato "A" al documento istruttorio recante il nuovo atto di organizzazione delle strutture burocratiche della Giunta regionale;
- 3) di dare mandato al Direttore generale della Giunta regionale per gli adempimenti consequenziali relativi al conferimento degli incarichi dirigenziali, all'assegnazione del personale alle nuove strutture e al riassetto organizzativo interno dei Servizi e degli uffici.



ALLEGATI

REGIONE MOLISE

DIREZIONE GENERALE DELLA GIUNTA
AREA PRIMA

Servizio Risorse Umane e Organizzazione del Lavoro

DOCUMENTO ISTRUTTORIO

Oggetto: Proposta di deliberazione di Giunta regionale recante "Atto di organizzazione delle strutture dirigenziali della Giunta regionale ai sensi della Legge regionale 23 marzo 2010, n. 10 e s.m.i. Approvazione definitiva".

Con deliberazione n. 376 del 26 luglio 2013 l'Esecutivo regionale ha approvato l'ipotesi di nuovo atto di organizzazione delle strutture dirigenziali della Giunta regionale recante l'assetto strutturale ed organizzativo dei Servizi nonché le declaratorie delle competenze degli stessi.

In osservanza dell'art. 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, che stabilisce che l'organizzazione e la disciplina degli Uffici delle Amministrazioni pubbliche sia determinata previa consultazione delle OO.SS. rappresentative ai sensi dell'articolo 9 del decreto medesimo, e in linea con una metodologia di lavoro già condivisa con le organizzazioni sindacali nel corso di pregressi incontri prodromici all'elaborazione del nuovo assetto burocratico regionale, il provvedimento adottato dalla Giunta regionale è stato trasmesso ai soggetti sindacali per l'informativa, alla quale ha fatto seguito una prima apposita riunione per un confronto sulla problematica.

In data 11 settembre 2013 si è tenuto l'incontro tra l'Amministrazione regionale e le organizzazioni sindacali dell'Area della dirigenza e del comparto, la R.S.U. e il C.U.G ; nel corso della riunione, di cui è stato redatto verbale in pari data (allegato al presente documento istruttorio), sono state portate all'attenzione dell'Amministrazione regionale proposte relative sia all'assetto strutturale dei Servizi sia alla distribuzione delle competenze all'interno degli stessi; inoltre, le organizzazioni sindacali, il C.U.G. e alcuni dirigenti hanno fatto pervenire osservazioni di merito che, unitamente alle sollecitazioni emerse nel corso della riunione, sono state oggetto di attenta valutazione ai fini della stesura del provvedimento finale.

In recepimento delle proposte e sollecitazioni pervenute e nell'ottica della razionalizzazione dell'apparato burocratico regionale, l'ipotesi di atto di organizzazione approvato con deliberazione n. 376/2013 è stato opportunamente rielaborato e sottoposto nuovamente all'attenzione delle Rappresentanze sindacali e del CUG nel corso di un secondo incontro conclusivo, tenutosi in data 20 settembre 2013, di cui è stato redatto apposito verbale (anch'esso allegato al presente documento).

Al termine della sessione di consultazione, tutti gli interlocutori hanno ampiamente condiviso l'esigenza di assicurare il raggiungimento degli obiettivi di riduzione della spesa e di semplificazione delle procedure; tale sintonia d'intenti ha consentito, nella stesura del documento definitivo, di recepire la maggior parte dei contributi e, segnatamente, quelli che concorrono alla realizzazione di un modello organizzativo improntato all'efficienza e all'efficacia dell'azione amministrativa e alla migliore funzionalità nei rapporti con i cittadini.



Il documento concordato, che si sottopone all'approvazione della Giunta regionale, costituisce pertanto un'ulteriore, importante tassello nell'ambito del processo di razionalizzazione già avviato con i precedenti atti sopra menzionati.

Si illustrano di seguito le modifiche più significative apportate rispetto all'ipotesi approvata con D.G.R. n. 376/2013, con la precisazione che il percorso metodologico e le valutazioni di merito sono ampiamente e dettagliatamente illustrati nei verbali degli incontri dell'11 settembre e del 20 settembre 2013, entrambi allegati al presente documento istruttorio di cui costituiscono parte integrante:

- è stata operata un'ulteriore, significativa riduzione delle strutture dirigenziali che dalla iniziale ipotesi di n. 56 (al netto del decremento di n. 5 strutture già stabilito con D.G.R. n. 232/2013) diventano n. 53; in particolare presso la Presidenza è stato istituito un Servizio con competenze trasversali in materia di sistemi informativi che ricomprende anche le funzioni dell'analogo Servizio preesistente presso la Direzione della Sanità che pertanto viene soppresso; è stato altresì non più previsto un apposito Servizio Politiche Strategiche e Partenariato, le cui competenze sono state allocate in parte presso il Servizio Riforme istituzionali e in parte presso il Servizio di Gabinetto;
- il Servizio Riforme istituzionali, inizialmente allocato nell'Area prima, è stato invece incardinato presso la Presidenza, attesa la peculiare funzione di supporto all'Organo politico e di raccordo con le altre strutture che il Servizio è deputato a svolgere nell'ambito del complesso processo di riforme istituzionali, di razionalizzazione del corpus normativo e di attuazione dei processi di decentramento in itinere;
- sono state rivisitate alcune declaratorie e si è proceduto ad una diversa allocazione di alcune competenze per omogeneità con altre strutture e per una maggiore funzionalità; a titolo meramente esemplificativo, si citano le competenze in materia di patrimonio che vengono estrapolate dal Servizio Politiche energetiche e inserite nel Servizio competente in materia di risorse strumentali, servizi generali e logistica;
- nella medesima ottica, il Servizio Politiche culturali e Rapporti con i molisani nel mondo, incardinato presso la Presidenza della Giunta, è stato trasferito nella Direzione d'Area Terza per omogeneità di materia;

TUTTO CIO' PREMESSO, SI PROPONE ALLA GIUNTA REGIONALE:

1. di approvare l'allegato "A" al presente documento istruttorio recante il nuovo atto di organizzazione delle strutture dirigenziali dell'apparato burocratico della Giunta regionale;
2. di dare sin d'ora mandato al Direttore generale della Giunta regionale per gli adempimenti consequenziali relativi al conferimento degli incarichi dirigenziali e all'assegnazione del personale alle nuove strutture e al riassetto organizzativo interno dei Servizi e degli uffici.

Atto da pubblicare:

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



Campobasso, lì _____

L'Istruttore
Dott.ssa Annamaria Fidelibus

Il Direttore del Servizio
Dott. Claudio Iocca



VERBALE

DELL'INCONTRO TRA L'AMMINISTRAZIONE REGIONALE E LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI DELL'AREA DELLA DIRIGENZA E DEL COMPARTO, LA R.S.U. E IL C.U.G., RELATIVO ALLA CONSULTAZIONE SU: "IPOTESI DI NUOVO ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLE STRUTTURE DIRIGENZIALI DELLA GIUNTA REGIONALE AI SENSI DELLE LEGGE REGIONALE 23 MARZO 2013, N. 10 E SS.MM. E II. - PROVVEDIMENTI".

Il giorno 11 settembre 2013 alle ore 15,00 ha inizio, presso la sede dell'Assessore al Personale in via Toscana a Campobasso, l'incontro in epigrafe, come risulta dal foglio delle presenze allegato.

L'ordine del giorno prevede la consultazione sindacale sull'*"Ipotesi di nuovo atto di organizzazione delle strutture dirigenziali della Giunta regionale ai sensi delle legge regionale 23 marzo 2013, n. 10 e ss.mm. e ii. - Provvedimenti"*, attivata dall'Amministrazione regionale in applicazione del provvedimento di Giunta regionale n. 376 del 26 luglio 2013.

Presiede l'Assessore al Personale Michele Petraroia, il quale riferisce che la riunione è stata indetta per approfondire, in questa sede l'ipotesi di atto di organizzazione che è stato approvato con D.G.R. n. 376/2013, e che lo scopo della riunione è quello di favorire, in termini procedurali, il recepimento di proposte e contenuti su alcune scelte che sono state inizialmente predisposte e che vanno condivise, sottolineando che l'Amministrazione è disposta ad accogliere contributi sia di metodo che di merito, purché compatibili con le valutazioni di carattere organizzativo dell'Ente.

A tal proposito, l'Assessore precisa che alcune OO.SS., il C.U.G. e alcuni dirigenti di strutture hanno già fatto pervenire valutazioni di merito che sono state portate all'attenzione del Direttore della struttura competente per l'organizzazione, che provvederà a coordinare il lavoro istruttorio propedeutico alla stesura dell'atto definitivo in parola, e che, anche dopo la riunione potranno pervenire, in un tempo ragionevolmente breve, ulteriori contributi scritti opportunamente valorizzabili.

Aggiunge che l'Amministrazione, sulla base dell'ipotesi di lavoro già esistente, si adopererà per apportare i correttivi proposti, da sottoporre all'esame degli odierni interlocutori in una nuova riunione, eventualmente allargata anche ad altri soggetti, nel presupposto che non sussiste alcuna preconcetta avversità al coinvolgimento di tutte le rappresentanze, essendovi viceversa l'interesse a condividere nella maniera più ampia possibile il percorso di riorganizzazione, che non deve parlare solo agli amministratori ma deve tradursi, valorizzando le competenze interne, in un modello efficiente ed efficace della P.A. e che possa offrire il meglio in termini di funzionalità per il cittadino.

L'ipotesi di riorganizzazione riguarda una diversa configurazione delle direzioni di Area della Giunta regionale e dei Servizi delle strutture autonome della Presidenza della Giunta regionale.

L'Assessore precisa che nella elencazione delle declaratorie di competenza ben potrebbero esservi alcune omissioni o errori, specialmente dovute a trasferimenti di specifici compiti da un servizio ad un altro.

Nel merito dell'architettura della proposta e, segnatamente, in relazione all'obiettivo sovradimensionamento dell'Area seconda, l'Assessore evidenzia che l'orientamento dell'Amministrazione è quello di qualificare, nel medio periodo, l'Area terza quale macrostruttura competente per le politiche del welfare (lavoro, istruzione, politiche sociali e salute), così come in altre Regioni, ed è proprio per questo che in questa ipotesi c'è un'eccessiva contrazione dell'area interessata. Tale opzione organizzativa contribuirà, nei fatti, a ridurre a quattro le attuali cinque macroaree, con la soppressione della Direzione generale per la Salute.

L'atto definitivo di riorganizzazione, che sarà adottato a valle del presente percorso, dovrà contestualizzarsi con le vigenti normative contrattuali sicché, valorizzata la procedura di coinvolgimento di tutte le OO.SS., della R.S.U. e del C.U.G., ad esso seguiranno complementari iniziative organizzative e gestionali, da assumersi fundamentalmente mediante atti del direttore generale, per l'equilibrata individuazione degli uffici presso ciascuna nuova struttura e per l'assegnazione ad esse del personale, in ragione di una attenta analisi dei fabbisogni lavorativi di ciascun Servizio.

A tal proposito, l'Assessore ribadisce che non è affatto intendimento dell'Amministrazione procedere a una riduzione degli uffici sul territorio che non sia necessaria ed esclusiva conseguenza del processo di razionalizzazione logistica (riduzione degli oneri per locazione di sedi) e di ottimizzazione dell'offerta all'utenza, ferma restando l'esigenza di salvaguardare al meglio le posizioni dei lavoratori coinvolti.

Prende la parola il Presidente della R.S.U., Domenico Esposito, che dichiara la disponibilità a dare piena collaborazione ai lavori di riorganizzazione e riferisce che la R.S.U. si è riunita in assemblea per condividere la problematica, consegna quindi il documento appositamente formato da tale organismo (allegato sub 1 al presente verbale) e sottopone sinteticamente all'attenzione dell'Assessore alcune problematiche che sono emerse dalla riunione e in particolare:

- motivazioni del trasferimento della sede di lavoro dei colleghi dell'ufficio "Molisani nel Mondo" prima dell'approvazione del nuovo atto;
- problematiche connesse alla soppressione del servizio di vigilanza presso alcune sedi;
- evidenziazione dell'avvenuta soppressione del Servizio Demanio marittimo, con allocazione delle relative competenze presso varie strutture; nuova denominazione del Servizio Enti locali, con inclusione della competenza relativa alla "Polizia locale";
- problematiche della funzionalità del parco macchine e della gestione del personale con qualifica di autista.

Prende la parola, poi, il rappresentante della R.S.A. UIL FPL dell'area della dirigenza dr. Antonio Lisella, che illustra sinteticamente il contenuto della nota unitaria formata dalle OO.SS. CGIL, UIL e DIRER in data 5 settembre 2013 (allegata al presente verbale sub 2).

Nell'ambito di tale relazione, su specifica sollecitazione circa la richiesta di contestualità delle iniziative di riorganizzazione degli apparati burocratici di Giunta e Consiglio regionale, il dirigente del Servizio Risorse umane e organizzazione del lavoro, dr. Claudio Iocca, precisa che



gli incarichi di funzione dei dirigenti attualmente operanti presso le strutture della Giunta e del Consiglio hanno tutti la stessa scadenza, fissata al momento di entrata in vigore del nuovo atto di organizzazione della Giunta regionale, sicché le procedure di conferimento dei nuovi incarichi interesseranno congiuntamente le rispettive macro strutture della Regione, anche nel caso in cui il Consiglio non dovesse procedere a una pur auspicabile, autonoma iniziativa di revisione del proprio assetto organizzativo, finalizzata a una parziale contrazione delle strutture dirigenziali.

Il rappresentante del C.S.A. dr. Piero Petrecca evidenzia preliminarmente che alla nuova ipotesi di atto di organizzazione non consegue una riduzione del numero delle strutture dirigenziali.

Il dott. Iocca precisa che la proposta oggetto della odierna relazione fa seguito, in effetti, alla precedente iniziativa assunta dalla Giunta regionale con atto deliberativo n. 232/2013, con la quale si è già proceduto, previo accorpamento per materie omogenee, alla soppressione di ben cinque strutture dirigenziali, tutte peraltro prive di direttore responsabile.

Aggiunge che nel medio periodo non è poi preclusa la possibilità, in realtà anzi probabile, di una ulteriore significativa contrazione del numero delle strutture dirigenziali, sia all'esito dell'iter legis attivato dalla Giunta regionale in merito alla proposta di soppressione dell'Agenzia Molise Lavoro (che determinerà la soppressione della funzione di direzione generale e la riduzione di ulteriori due strutture dirigenziali), sia in ragione delle iniziative autonomamente attivate dal Consiglio regionale preordinate all'accorpamento delle rispettive strutture dirigenziali.

Il dott. Petrecca chiede quindi spiegazioni all'Assessore sulle ragioni per le quali la competenza sull'accertamento dei residui (assegnata al Servizio Bilancio) è stata, nei fatti, recentemente delegata a tutti gli altri servizi regionali.

A tal proposito l'Assessore Petrarola ritiene doveroso ricordare e sensibilizzare i presenti sulla ormai nota circostanza della iscrizione nel bilancio regionale di residui attivi da oltre 10 anni che, con ogni ammissibile obiettività, non sembrano più esigibili. Rispetto a questo aspetto, più sostanziale che formale, risulta evidente che va ricercata la collaborazione di tutte le strutture per la acquisizione di informazioni e dati certi, che saranno evidentemente sistematizzati dalla struttura competente per la formazione dello strumento di bilancio.

Il Presidente del C.U.G., dott.ssa Emilia Petrollini, ribadisce che, in aggiunta ai problemi riscontrati e manifestati nel verbale fatto pervenire lo scorso mese di agosto (allegato al presente verbale sub 3), sussiste la necessità di:

- istituire un Ufficio di Supporto al C.U.G. per assolvere ai compiti specifici del C.U.G.;
- convocare tutti i componenti del C.U.G.;
- definire una dotazione organica funzionale per ciascuna struttura dirigenziale;
- procedere al conferimento degli incarichi di funzione, ai vari livelli di responsabilità, in coerenza con le professionalità e le qualificazioni culturali;
- attivare processi pianificati di formazione delle risorse umane.

Il rappresentante della R.S.A., dr. Manlio Palange, a integrazione di quanto già contenuto nel documento allegato sub 2, osserva la presenza di una discordanza tra quanto affermato nel documento istruttorio della DGR n. 376/2013 (dove si afferma, tra i principi ispiratori della proposta, l'esigenza di semplificazione descrittiva delle declaratorie di competenza) e quanto invece rinvenibile dall'esame del documento allegato alla deliberazione, all'interno del quale alcuni Servizi registrano una descrizione molto dettagliata e minuziosa delle competenze, mentre in altre strutture risultano effettivamente molto semplificate.



Evidenzia, inoltre, una eccessiva semplificazione, se non omissione, delle competenze relative alla gestione dei fondi comunitari in capo alle varie strutture che storicamente se ne sono occupate.

Viceversa, rileva una sorta di duplicazione, in capo a più servizi, delle competenze in materia di società partecipate e di internazionalizzazione delle imprese.

Il rappresentante territoriale della U.I.L., Fiorella Di Iorio, chiede che le declaratorie dei servizi siano precise, onde scongiurare confusione nella individuazione delle strutture competenti a provvedere, e che si assuma una uniformità di atteggiamento circa il grado di semplificazione descrittiva per tutti i servizi.

Il rappresentante territoriale della D.I.C.C.P. Vito Garofalo concorda sull'accorpamento delle sedi per una riduzione della spesa e auspica la definizione delle procedure di ponderazione degli incarichi di responsabilità dirigenziale.

A conclusione dei lavori, preso atto di quanto emerso nel corso della riunione, l'Assessore Michele Petrarola ribadisce che i contributi che sono pervenuti e che perverranno saranno adeguatamente valorizzati, tenuto conto degli indirizzi generali dell'Amministrazione, e tradotti in una nuova ipotesi di documento, da sottoporre alle valutazioni conclusive delle convenute OO.SS., R.S.U., R.S.A. e C.U.G., prima della formalizzazione del documento definitivo di Atto di Organizzazione.

L'Assessore saluta i presenti ricordando l'importanza del confronto costruttivo e responsabile tra l'Amministrazione, la struttura, il C.U.G., la R.S.U. la R.S.A. e le OO.SS. per il bene di tutti e ribadisce che l'atto di organizzazione non è altro che uno dei tasselli che compongono il mosaico dell'organizzazione della Regione e che, anche in relazione agli atti e alle iniziative ad esso consequenziali, non mancherà la ricerca di massima condivisione dei percorsi metodologici e di merito.

A tal proposito, auspica che le OO.SS. si facciano parte attiva, in sinergia con l'Amministrazione, anche nelle sollecitazioni e negli stimoli da formalizzare a soggetti decisionali terzi, per la velocizzazione e la armonizzazione dei processi di riforma condivisi.

L'incontro termina alle ore 18,30.



Il verbalizzante
(Nina A. D'Elia)

Il Direttore del Servizio
Risorse umane e contenzioso del lavoro
(Dott. Claudio Iocca)



VERBALE

DELL'INCONTRO TRA L'AMMINISTRAZIONE REGIONALE E LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI DELL'AREA DELLA DIRIGENZA E DEL COMPARTO, LA R.S.U. E IL C.U.G., RELATIVO ALLA CONSULTAZIONE SU: "IPOTESI DI NUOVO ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLE STRUTTURE DIRIGENZIALI DELLA GIUNTA REGIONALE AI SENSI DELLE LEGGE REGIONALE 23 MARZO 2013, N. 10 E SS.MM. E II. - PROVVEDIMENTI".

Il giorno 20 settembre 2013 alle ore 12,00 ha inizio, presso la sede dell'Assessore al Personale in via Toscana a Campobasso, l'incontro in epigrafe, come risulta dal foglio delle presenze allegato.

L'ordine del giorno prevede la sessione conclusiva di consultazione sindacale sull' "*Ipotesi di nuovo atto di organizzazione delle strutture dirigenziali della Giunta regionale ai sensi delle legge regionale 23 marzo 2013, n. 10 e ss.mm. e ii. - Provvedimenti*", attivata dall'Amministrazione con provvedimento di Giunta regionale n. 376 del 26 luglio 2013.

Presiede l'Assessore al Personale Michele Petrarola, il quale riferisce che, in attuazione del percorso metodologico condiviso nel corso del precedente incontro, le sollecitazioni e i suggerimenti pervenuti alla struttura competente per materia, ovvero formalizzati per le vie brevi in tale sede, sono stati per la quasi totalità valorizzati e recepiti, pur nell'ambito di una valutazione di congruità con gli indirizzi generali dell'Amministrazione, e sono stati tradotti in una nuova ipotesi di documento, da sottoporre all'approvazione conclusiva dell'Esecutivo regionale.

A tal proposito, precisa che, a conclusione del proprio intervento, le OO.SS., R.S.U., R.S.A. e C.U.G. saranno informate a cura del direttore del Servizio Risorse umane e organizzazione del lavoro, dott. Claudio Iocca, sulle specifiche modificazioni apportate alla iniziale ipotesi di lavoro contenuta nella citata D.G.R. n. 376/2013.

L'Assessore precisa altresì che è comunque intendimento dell'Amministrazione, dopo l'approvazione dell'Atto di organizzazione, alimentare con continuità il confronto sindacale anche in occasione delle iniziative di individuazione degli uffici presso ciascuna nuova struttura e per l'assegnazione ad esse del personale, in ragione di un'attenta analisi dei fabbisogni lavorativi di ciascun Servizio. Tale atteggiamento metodologico è assunto dall'Amministrazione con riferimento a tutte le problematiche organizzative e gestionali di carattere generale, anche in difetto di un'espressa previsione procedurale imposta da norme imperative.

L'Assessore conclude l'intervento partecipando la necessità di completare il percorso di riorganizzazione, esaurita la fase che coinvolge gli assetti degli uffici regionali, attraverso la predisposizione di un più ampio progetto di riordino dell'intero sistema degli enti collegati, individuando – anche per corrispondere a un'ineludibile esigenza di controllo e

razionalizzazione della spesa consolidata – una vera e propria governance che impatti sia sui livelli della spesa che, in particolare, sulle dinamiche relative al personale.

Prende la parola il dott. Iocca, che avvia l'illustrazione delle modifiche apportate al documento allegato alla D.G.R. n. 376/2013, in accoglimento delle proposte avanzate dai soggetti presenti al tavolo di relazione e da taluni dirigenti regionali.

Prende la parola il componente del C.U.G Rosanna Renzi, che lamenta la soppressione del "Servizio Tecnico per le costruzioni", già previsto nell'ambito dell'Area Quarta, contestando il documento presentato dalla CGIL – UIL DIRER che, sulla specifica questione, aveva suggerito la soppressione della struttura e l'accorpamento delle competenze ad altro Servizio regionale.

Sul punto in discussione, il componente del C.U.G Ida Terebini chiede spiegazioni sull'avvenuta trasformazione organizzativa nella configurazione di alcune competenze, finora detenute da una semplice Unità operativa organica e invece, in prospettiva, formanti oggetto dell'attività esclusiva di un'apposita nuova struttura dirigenziale nel mentre, per altre tipologie di competenze anche complesse è prevista la soppressione dell'intero Servizio cui risultano ascritte.

Prende la parola il vice presidente del C.U.G dott.ssa Mariarosaria D'Elisiis, evidenziando una generalizzata disomogeneità tra situazioni organizzative simili, laddove in taluni casi si è proceduto ad accorpamenti di Servizi e in altri casi, per i quali incidentalmente propone di provvedere similmente, tale razionalizzazione non sembra essere stata effettuata.

Su sollecitazione dell'Assessore Petrarola riprende la parola il dott. Iocca, che illustra nel dettaglio le principali modificazioni apportate allo schema di riorganizzazione in disamina, come appresso sintetizzate:

- allocazione del servizio competente in materia di politiche strategiche e partenariato nell'Area Prima, in ragione della spiccata coerenza delle competenze con quelle generali di programmazione proprie di tale macroarea;
- allocazione tra le strutture "autonome" della Presidenza del servizio competente in materia di riforme istituzionali e di semplificazione amministrativa;
- allocazione nell'Area Terza del servizio competente in materia di politiche culturali e rapporti con i Molisani nel mondo, in ragione di una maggiore omogeneità con le materie del ciclo della conoscenza (istruzione, formazione professionale, università e ricerca) e del welfare;
- unificazione delle strutture dirigenziali (della Presidenza della Giunta e della Direzione generale per la Salute) competenti in materia di sistemi informativi;
- accorpamento dei servizi competenti in materia di affari generali (provveditorato) e patrimonio;
- eliminazione della previsione di un apposito servizio competente in materia di società partecipate;
- allocazione del servizio competente in materia di programmazione delle attività turistiche e sportive nell'Area Prima;
- reviviscenza del "Servizio Tecnico per le costruzioni" come autonoma struttura dirigenziale;
- specificazione e/o parziale diversa allocazione di alcune declaratorie di competenza relative a strutture varie.

Il componente della R.S.U. Paolo Consalvo chiede quindi all'Assessore se è previsto un nuovo incontro sull'argomento o se la sessione dei lavori può ritenersi chiusa.



A tal proposito l'Assessore Petrarola ritiene doveroso precisare ai presenti che l'Amministrazione ha accolto per la quasi totalità le proposte e i correttivi di cui innanzi detto, che le ulteriori osservazioni emerse nella seduta odierna saranno adeguatamente valutate e possibilmente recepite, cosicché non sembra oggettivamente sussistere alcuna necessità di tenere una ulteriore sessione di confronto.

In chiusura di riunione, il rappresentante della R.S.A., dr. Manlio Palange, chiede all'Assessore di valutare la possibilità di procedere all'eliminazione della previsione dell'apposito servizio competente in materia di internazionalizzazione e di accorpate le competenze di cui si sostanzia ad altra struttura dirigenziale.

L'Assessore Petrarola evidenzia, sul punto, che la Giunta regionale si riserverà di valutare la richiesta specifica, come anche la possibile, diversa allocazione delle strutture dirigenziali competenti in materia di ambiente presso altra Area, tenuto delle complessive esigenze organizzative dell'Amministrazione.

L'incontro termina alle ore 14,45.



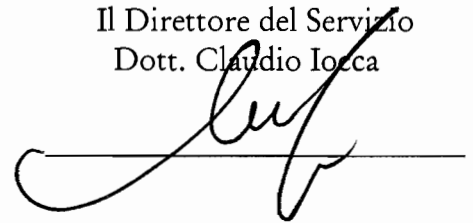
Il Direttore del Servizio
Risorse umane e organizzazione del lavoro
(Dott. Claudio Iocca)

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

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

Campobasso, lì _____

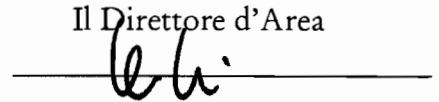
Il Direttore del Servizio
Dott. Claudio Iocca



VISTO DI COERENZA CON GLI OBIETTIVI D'AREA

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

Il Direttore d'Area



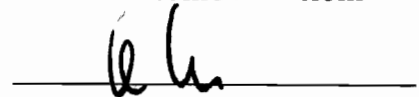
Il Direttore generale attesta che il presente atto, munito di tutti i visti regolamentari, è coerente con gli indirizzi della politica regionale e gli obiettivi assegnati alla direzione generale

PROPONE

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

Campobasso, lì _____

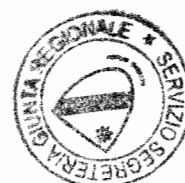
Il Direttore generale
Dott. Antonio Francioni



ALLEGATO ALLA DELIBERA
n. 407 del 30 SET 2018

Allegato "A"
alla deliberazione di Giunta regionale
n. _____ del _____

ATTO DI ORGANIZZAZIONE
DELLE STRUTTURE DIRIGENZIALI DELLA GIUNTA REGIONALE
AI SENSI DELLA LEGGE REGIONALE 23 MARZO 2010, N. 10 E S.M.I.



NUOVO ATTO DI ORGANIZZAZIONE

A) SERVIZI "AUTONOMI" DELLA PRESIDENZA DELLA GIUNTA REGIONALE

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

- ↓ Attuazione del programma di Governo.
- ↓ Raccordo tra le Direzioni e la Presidenza e gli Assessori.
- ↓ Rapporti con il Consiglio regionale, assegnazione e monitoraggio di interrogazioni e interpellanze consiliari e di ordini del giorno.
- ↓ Coordinamento e raccordo per le attività di nomina di competenza del Presidente e redazioni dei Decreti del Presidente.
- ↓ Coordinamento e gestione dei lavori tecnici e politici della Conferenza Stato-Regioni e rapporti interregionali.
- ↓ Gestione dell'Ufficio di rappresentanza di Roma.
- ↓ Gestione della comunicazione istituzionale, redazione e diffusione dei comunicati stampa del Presidente, quali organizzazione delle conferenze stampa, coordinamento della produzione delle attività di comunicazione radiofonica e televisiva, redazione della rassegna stampa quotidiana e telematica.
- ↓ Attività economiche e del cerimoniale.
- ↓ Attribuzioni regionali in materia di persone giuridiche.
- ↓ Gestione della corrispondenza del Presidente della Giunta e del protocollo della Presidenza e coordinamento del protocollo unico.
- ↓ Redazione, pubblicazione e diffusione del Bollettino Ufficiale della Regione Molise.
- ↓ Gestione della totalità dei procedimenti di nomina di competenza della Giunta regionale relativi agli organismi partecipati, con esclusione di quelli pertinenti all'organizzazione sanitaria, e supporto al Presidente della Regione nell'esercizio della funzione di indirizzo rispetto agli organi e soggetti nominati.
- ↓ Atti di indirizzo strategico sui flussi finanziari regionali indirizzati agli organismi partecipati e gestione dei rapporti con le Società *in house providing* e attività di coordinamento del controllo analogo.
- ↓ Coordinamento e gestione degli adempimenti correlati all'esercizio dei diritti scaturenti dalle partecipazioni societarie.
- ↓ Mappatura degli organismi partecipati, anagrafe degli organi gestionali e di vigilanza e dei rispettivi livelli retributivi, monitoraggio e verifica dei risultati gestionali conseguiti.
- ↓ Promozione e sviluppo della Cooperazione Internazionale allo Sviluppo, anche in collaborazione con il Ministero degli Affari Esteri e con l'Osservatorio interregionale sulla cooperazione allo sviluppo.
- ↓ Assistenza a livello tecnico-operativo e di segreteria al Comitato tecnico consultivo per la cooperazione allo sviluppo.
- ↓ Promozione e sviluppo della cooperazione internazionale e transazionale.
- ↓ Gestione dell'Ufficio di Bruxelles, anche per le relazioni con le istituzioni e gli organismi dell'Unione Europea, con il Comitato delle Regioni, con la Rappresentanza dell'Italia e le realtà regionali italiane ed europee presenti a Bruxelles
- ↓ Attività di relazioni pubbliche nei confronti delle Istituzioni dell'UE, anche nell'ambito di reti europee cui la Regione partecipa, a sostegno delle posizioni e degli interessi della Regione

A.2) SERVIZIO SEGRETERIA DELLA GIUNTA REGIONALE

- ↓ Controllo di regolarità degli atti proposti all'esame della Giunta.
- ↓ Definizione dell'ordine del giorno della Giunta regionale
- ↓ Assistenza alle sedute della Giunta.
- ↓ Raccolta dati inerenti attività regionali, richiesti da disposizioni normative o da organi dello Stato, quando sia necessario il raccordo delle strutture della Giunta.



- ✚ Gestione dell'archivio corrente delle deliberazioni della Giunta regionale con rilascio delle copie conformi all'utenza interna ed esterna.
- ✚ Autenticazione di firme e certificazione di atti per quanto attiene all'attività amministrativa regionale di competenza.
- ✚ Rapporti con il Consiglio, con le Commissioni consiliari, con la direzione Generale e la direzione di Area per l'invio e la ricezione degli atti deliberativi e dei pareri.

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

- ✚ Rappresentanza e difesa della Regione dinanzi alle giurisdizioni di ogni ordine e grado, ai collegi arbitrali e nei procedimenti extragiudiziali di soluzione delle controversie.
- ✚ Consulenza giuridico-legale alla Giunta regionale e alle sue strutture di gestione, nonché agli enti subregionali e strumentali del Sistema Molise, anche in ordine a reclami o questioni che possono costituire oggetto di controversie nonché in ordine all'instaurazione dei giudizi, alla rinuncia alle liti e agli atti di transazione.
- ✚ Consulenza ai fini dell'iniziativa legislativa della Giunta regionale e per la redazione di articolati normativi.
- ✚ Coordinamento degli affari affidati a professionisti legali esterni all'Ente.
- ✚ Recupero crediti, anche in procedimenti penali.
- ✚ Gestione dei procedimenti relativi alla concedibilità del patrocinio legale e al pagamento delle spese giudiziarie.
- ✚ Gestione dei procedimenti sanzionatori ex lege n. 689/1981.
- ✚ Consulenza nelle attività e adempimenti in tema di corruzione e trasparenza ai sensi della L. 190/2012.
- ✚ Consulenza in materia di contratti

A.4) SERVIZIO CONTROLLO STRATEGICO, RIFORME ISTITUZIONALI E CONTROLLO ENTI LOCALI E SUB-REGIONALI

- ✚ Raccordo con i Servizi competenti per materia per la predisposizione delle iniziative legislative in ordine alle riforme istituzionali.
- ✚ Promozione delle iniziative di razionalizzazione del corpus normativo, di semplificazione ed attuazione del principio di sussidiarietà anche in relazione all'analisi di impatto della regolazione.
- ✚ Raccordo con i Servizi competenti per materia per i provvedimenti di carattere legislativo inerenti il processo di federalismo fiscale.
- ✚ Attuazione dei processi di decentramento.
- ✚ Supporto segretariale alla Conferenza Regionale delle Autonomie Locali.
- ✚ Programmazione e coordinamento di funzioni e compiti di polizia locale e di sicurezza urbana e del territorio.
- ✚ Sviluppo del territorio con la rete degli Enti Locali.
- ✚ Gestione dei rapporti e coordinamento delle azioni del Consorzio Alicomunimolisani
- ✚ Coordinamento e verifica dell'attuazione delle normative regionali da parte degli Enti subregionali, in raccordo con le strutture regionali competenti per le singole materie.
- ✚ Coordinamento del monitoraggio finanziario e del controllo di gestione operato dalle singole Aree
- ✚ Definizione di piani e procedure di ottimizzazione e miglioramento
- ✚ Impostazione e gestione del sistema e degli strumenti di monitoraggio strategico generale della programmazione regionale
- ✚ Impostazione e gestione del controllo di gestione ai fini dell'analisi dell'impatto delle politiche pubbliche attuate.



A.5) SERVIZIO RISORSE STRUMENTALI E SERVIZI GENERALI, LOGISTICA, PATRIMONIO E DEMANIO

- ↓ Attività di gestione delle sedi degli Uffici regionali di proprietà e non di proprietà.
- ↓ Attività connessa all'acquisizione di beni e servizi per il funzionamento degli uffici regionali, compresi quelli di Roma e Bruxelles.
- ↓ Inventariazione, rendicontazione e gestione del patrimonio mobiliare.
- ↓ Repertorio gestione centralizzata dei contratti relativi a beni e servizi.
- ↓ Osservatorio regionale dei Contratti Pubblici e rapporti con l'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici e assistenza alla stipula dei contratti pubblici..
- ↓ Coordinamento delle funzioni della Centrale di Committenza
- ↓ Servizi di vigilanza, Economato, Albo fornitori.
- ↓ Gestione impiantistica telefonia fissa e mobile.
- ↓ Attività connesse alla gestione del parco macchine.
- ↓ Gestione degli adempimenti amministrativi e strumentali di competenza del "Datore di lavoro" ai sensi della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.
- ↓ Gestione delle attività di raccordo con il "Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione" di cui alla normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.
- ↓ Procedure per l'acquisizione e dismissione di beni immobili in proprietà.
- ↓ Inventariazione, rendicontazione, tutela e gestione del patrimonio immobiliare.
- ↓ Procedure per la valorizzazione del patrimonio immobiliare regionale.
- ↓ Tutela, conservazione e gestione del demanio regionale e rilascio concessioni.
- ↓ Attività di supporto tecnico al Servizio competente per la riscossione di entrate derivanti dalla gestione del demanio e del patrimonio regionale.
- ↓ Cura dei procedimenti di espropriazione.
- ↓ Tenuta e gestione del Sistema Informativo del Demanio (S.I.D.).

A.6) SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI

- ↓ Gestione rapporti con Molise Dati SpA.
- ↓ Adempimenti connessi all'attuazione a livello regionale del Codice di Amministrazione Digitale.
- ↓ Programmazione, sviluppo e gestione dei sistemi informativi regionali e loro integrazione
- ↓ Supervisione e controllo dei sistemi informativi degli organismi del "Sistema Molise" e dell'ASREM
- ↓ Elaborazione dei programmi relativi ai cicli di vita dell'hardware e software di base e applicativo.
- ↓ Assistenza e supporto alle strutture regionali per le applicazioni di gestione documentale e di informatizzazione dei procedimenti.
- ↓ Gestione della formazione in relazione alle applicazioni in uso presso la Regione.
- ↓ Implementazione dell'"agenda digitale" presso l'amministrazione regionale e soggetti vigilati e rapporti con gli enti regolatori nazionali e comunitari aventi competenza nel campo dei sistemi informativi
- ↓ Elaborazione dei progetti riguardanti le problematiche di Security e di Safety dei sistemi informativi regionali
- ↓ Partecipazione al Comitato Permanente dei Sistemi Informativi del CISIS
- ↓ Supervisione e coordinamento della sezione intranet del sito web istituzionale
- ↓ Elaborazione, allestimento e conservazione della Carta Tecnica Regionale e carte tematiche di tipo generale (uso del suolo, vegetazione, carte escursionistiche, culturali, turistiche, ecc.).
- ↓ Direttive tecniche per la condivisione delle basi dati geografiche, supervisione dell'Archivio Cartografico Regionale, delle Banche dati geografiche (SIM, SIAR, etc.) e nella realizzazione dei sottosistemi informativi geografici di altri servizi.
- ↓ Programmazione del supporto e assistenza alle Strutture regionali per le applicazioni di tipo grafico e cartografico.
- ↓ Analisi e studi territoriali con l'utilizzo di tecniche GIS a supporto dei Piani generali e di settore elaborati dalle Strutture regionali.
- ↓ Gestione del Nuovo Sistema Informativo Sanitario di Governo (NSIS-G).
- ↓ Validazione dei flussi informativi di governo, provenienti dall'ASReM, per le materie di competenza del servizio.
- ↓ Coordinamento della validazione dei flussi informativi di Governo provenienti dall'ASReM.



Handwritten signature

- ↓ Gestione, verifica e controllo del Sistema Informativo Sanitario Regionale (SISR).
- ↓ Gestione delle procedure relative alla mobilità sanitaria interregionale ed internazionale.
- ↓ Reti geodetiche, immagini aereofotogrammetriche e satellitari di uso cartografico.
- ↓ Programmazione, sviluppo e gestione della cartografia topografica di base e tematica per il Sistema statistico territoriale regionale.



A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long tail, located in the bottom left corner of the page.

B) DIREZIONE GENERALE DELLA GIUNTA REGIONALE

B.1) SERVIZIO STATISTICO E SUPPORTO AL DIRETTORE GENERALE

- ✚ Coordinamento dell'attività statistica delle strutture regionali.
- ✚ Competenze previste dal Programma Statistico Nazionale in qualità di ufficio di statistica del Sistema Statistico Nazionale (SISTAN).
- ✚ Coordinamento dell'attività statistica degli organi del Sistema Statistico Regionale (SISTAR).
- ✚ Supporto al direttore generale per l'attività di coordinamento dei direttori d'area e per i rapporti con l'Esecutivo regionale.
- ✚ Gestione servizio informativo all'utenza per le materie della Direzione generale non trattate nelle direzioni d'Area.
- ✚ Attuazione degli indirizzi generali impartiti dalla legge n. 144 del 17 maggio 1999.
- ✚ Assolvimento degli adempimenti amministrativi connessi all'operatività del Nucleo di Valutazione degli Investimenti Pubblici.
- ✚ Monitoraggio finanziario e controllo di gestione sull'attività dell'Area
- ✚ Statistiche sanitarie e demografiche; redazione e pubblicazione annuale dell'attività sanitaria regionale
- ✚ Gestione della corrispondenza e del protocollo delle Direzioni Generali e archiviazione degli atti.

B.2) SERVIZIO BILANCIO

- ✚ Predisposizione, elaborazione e aggiornamento delle proposte di legge di bilancio annuale e pluriennale, nonché predisposizione del documento tecnico di accompagnamento.
- ✚ Predisposizione delle proposte di legge regionale di stabilità.
- ✚ Predisposizione delle proposte di legge regionale di variazione di bilancio e di assestamento di bilancio, in raccordo con la programmazione regionale.
- ✚ Predisposizione della proposta sull'assegnazione ai servizi regionali dei budget di spesa.
- ✚ Verifica della copertura finanziaria degli atti legislativi regionali che comportano impegni di spesa.
- ✚ Raccordo e coordinamento con le strutture per la predisposizione dell'accertamento dei residui attivi e passivi.
- ✚ Predisposizione del rendiconto finanziario e rendiconto patrimoniale, nonché della proposta di legge con relativa nota di accompagnamento.
- ✚ Mappatura degli organismi partecipati, anagrafe degli organi gestionali e di vigilanza e dei rispettivi livelli retributivi, monitoraggio e verifica dei risultati gestionali conseguiti
- ✚ Controllo tecnico-contabile sui fondamentali atti contabili (bilancio, variazioni, assestamenti, rendiconto) degli Enti sub regionali e strumentali
- ✚ Vigilanza sulle operazioni contabili degli Enti sub regionali e strumentali, partecipate, società *in house providing*.
- ✚ Rapporti con la Corte dei Conti e con gli Organi governativi in materia di bilancio e di società partecipate.
- ✚ Predisposizione, certificazione e definizioni degli strumenti per la verifica e il monitoraggio della spesa regionale ai fini del patto di stabilità interno.
- ✚ Gestione del debito regionale (mutui ed emissione di prestiti obbligazionari).
- ✚ Modificazioni del bilancio di previsione annuale da adottarsi con atti amministrativi.
- ✚ Controllo e monitoraggio contabile-finanziario delle società partecipate e degli enti sub-regioni, nonché raccordo tra i documenti contabili delle società e degli enti con quelli del bilancio regionale
- ✚ Valutazione delle proposte di Legge che hanno riflessi sulla finanza regionale.
- ✚ Gestione dei rapporti con il Servizio Ragioneria ed Entrate e Servizio Risorse finanziarie sanitarie per il coordinamento delle relative poste contabili in bilancio
- ✚ Rapporti con le agenzie di rating
- ✚ Rapporti con la finanziaria regionale (FinMolise)



B.3) SERVIZIO RAGIONERIA GENERALE ED ENTRATE

- ↓ Gestione contabile delle entrate regionali e delle uscite regionali.
- ↓ Gestione dei ruoli di spesa fissa.
- ↓ Gestione della fiscalità regionale passiva.
- ↓ Trasferimento risorse finanziarie stabilite annualmente con Legge finanziaria, al Consiglio regionale, agli enti regionali.
- ↓ Gestione contabile del debito pubblico regionale (mutui e prestiti obbligazionari) e dei pignoramenti.
- ↓ Gestione contabile delle indennità, delle missioni e delle carte di credito del Presidente e dei Componenti della Giunta regionale,
- ↓ Monitoraggio della spesa regionale anche ai fini del patto di stabilità interno e coordinamento con il Servizio Bilancio per la predisposizione della Certificazione.
- ↓ Predisposizione di report sul monitoraggio della spesa regionale, nonché delle entrate.
- ↓ Attività di reportistica e monitoraggio dei trasferimenti statali ed europei.
- ↓ Analisi della finanza regionale
- ↓ Analisi sull'impatto delle imposizioni fiscali
- ↓ Analisi e studi delle problematiche connesse all'attuazione del Federalismo fiscale
- ↓ Acquisizione di risorse sul mercato del credito comprese le procedure per la stipulazione ed estinzione dei mutui e la gestione attiva dell'indebitamento.
- ↓ Raccolta ed elaborazione di dati statistici in materia tributaria e fiscale, anche al fine dell'attuazione del federalismo fiscale.
- ↓ Adempimenti inerenti ai tributi regionali.
- ↓ Adeguamento normativo e tariffario.
- ↓ Gestione e riscontro inerenti alle addizionali ed alle compartecipazioni al gettito erariale.

B.4) SERVIZIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

- ↓ Costituzione, gestione ed estinzione del rapporto di impiego del personale di ruolo e non di ruolo in relazione a tutti gli istituti contrattuali, anche di carattere economico, ed esercizio della funzione di sostituto d'imposta.
- ↓ Gestione della dotazione organica regionale.
- ↓ Definizione dei fabbisogni, pianificazione delle assunzioni e predisposizione delle politiche occupazionali.
- ↓ Attività di consulenza, analisi e sviluppo organizzativo delle strutture regionali.
- ↓ Gestione delle relazioni sindacali.
- ↓ Pianificazione e gestione della formazione del personale regionale, dei tirocini formativi e di orientamento presso le strutture regionali.
- ↓ Conferimento e revoca degli incarichi dirigenziali.
- ↓ Autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali, anagrafe delle prestazioni e servizio ispettivo.
- ↓ Espletamento delle funzioni dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari secondo le disposizioni del decreto legislativo 165/2001 e ss. mm. e ii.
- ↓ Procedure amministrative e contabili per la costituzione e/o per la modificazione delle segreterie particolari dei componenti della Giunta regionale.
- ↓ Elaborazione e gestione dei sistemi di valutazione e di incentivazione delle performance lavorative.
- ↓ Supporto tecnico e organizzativo al Nucleo di Valutazione per l'attività e le prestazioni dei dirigenti.
- ↓ Istruttoria giuridico-legale e gestione della funzione di rappresentanza, patrocinio e assistenza in giudizio e nelle fasi stragiudiziali dell'Amministrazione regionale nei giudizi aventi per oggetto il rapporto di lavoro dei propri dipendenti.
- ↓ Predisposizione di pareri giuridici nonché di transazioni giudiziali e stragiudiziali e definizione di controversie in materia giuslavoristica.
- ↓ Monitoraggio e certificazione della spesa del personale e compilazione del conto annuale.
- ↓ Adempimenti di pubblicità e trasparenza previsti da norme di legge nelle materie di competenza del Servizio.



- ↓ Controllo sugli atti fondamentali in materia di organizzazione e personale degli Enti dipendenti dalla Regione di cui all'art. 9 della legge regionale 12 settembre 2007, n. 24.
- ↓ Gestione del servizio sostitutivo di mensa regionale con esclusione dell'attività di individuazione del fornitore.
- | ↓ Gestione attività istruttorie propedeutiche all'attivazione di forme di lavoro autonome.



[Handwritten signature]

C) AREA PRIMA (della Direzione generale della Giunta regionale)
(PROGRAMMAZIONE REGIONALE, COORDINAMENTO DELLE
POLITICHE DI SVILUPPO TERRITORIALE)

C.1) DIREZIONE AREA PRIMA

- ↓ Controllo di gestione e monitoraggio operativo e finanziario sulle attività dell'Area.
- ↓ Coordinamento e raccordo con i responsabili dei Servizi dell'Area.
- ↓ Gestione degli affari generali e degli istituti di competenza relativi alle risorse umane, finanziarie e strumentali dell'Area.
- ↓ Coordinamento servizio informativo all'utenza per le materie dell'Area.
- ↓ Coordinamento della predisposizione degli atti di programmazione socio-economica e finanziaria, di carattere strategico e intersettoriale, a valere su programmi regionali, nazionali e comunitari dell'intero sistema regionale.
- ↓ Supporto all'Amministrazione regionale nei confronti e nei negoziati con i diversi livelli di governo nazionale e comunitario.
- ↓ Supporto tecnico ai fini dell'attuazione della politica di coesione nazionale e comunitaria nonché coordinamento con le direzioni di Area per la verifica e la coesione tra i diversi programmi
- ↓ Direzione della Cabina di regia.
- ↓ Coordinamento della Comunicazione inerenti i programmi comunitari e nazionali.

C.2) SERVIZIO COORDINAMENTO PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA FONDO FESR

- ↓ Coordinamento organizzativo e funzionale dei meccanismi di governo, delle relazioni con le divisioni ministeriali e comunitarie competenti, e delle attività di programmazione, riprogrammazione e rimodulazione finanziaria, valutazione, attuazione, sorveglianza e preparazione all'audit dei programmi cofinanziati dalla U.E .
- ↓ Coordinamento funzionale delle attività relative agli strumenti di cooperazione territoriale dei fondi U.E. a titolo FESR
- ↓ Organizzazione Comitati di Sorveglianza
- ↓ Redazione comunicazioni antifrode
- ↓ Monitoraggio del programma dal punto di vista economico finanziario e procedurale
- ↓ Partecipazione ai Tavoli di Coordinamento ed alla elaborazione degli strumenti di programmazione per il periodo di programmazione 2014-2020.
- ↓ Espletamento delle attività di assistenza tecnica alle strutture regionali nei loro rapporti con gli organi, organismi e uffici comunitari

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

- ↓ Coordinamento organizzativo e funzionale dei meccanismi di governo, delle relazioni con le divisioni ministeriali competenti, delle attività di programmazione, riprogrammazione e rimodulazione finanziaria, valutazione, attuazione, sorveglianza e preparazione all'audit, del Programma
- ↓ Coordinamento e raccordo con i responsabili dei procedimenti e di operazioni, di APQ/Linea di intervento, il responsabile delle certificazioni delle spese e del sistema di controllo finanziario del Programma.
- ↓ Attività preordinate alla definizione e stipula degli strumenti di cooperazione istituzionale (APQ)
- ↓ Coordinamento del Monitoraggio del programma dal punto di vista economico finanziario e procedurale;
- ↓ Predisposizione del Rapporto Annuale degli Obiettivi di Servizio (RAOS)
- ↓ Partecipazione ai Tavoli di Coordinamento nazionali ed alla elaborazione degli strumenti di programmazione delle politiche di coesione a valere sul Fondo per lo Sviluppo e la Coesione per il periodo di programmazione 2014-2020.



C.4) SERVIZIO RENDICONTAZIONE, CONTROLLO E VIGILANZA

- ↓ Coordinamento controlli in itinere ed ex post di 1° livello relativamente ai fondi nazionali e comunitari.
- ↓ Controllo e vigilanza delle attività libere di formazione professionale.
- ↓ Definizione di strumenti per il monitoraggio, il controllo, la rendicontazione e la valutazione.
- ↓ Accreditamento degli Organismi di formazione ed orientamento professionale regionale e raccordo con il Servizio Sistema integrato dell'istruzione e della formazione professionale.
- ↓ Attività di vigilanza e controllo sui Piani regionali sociali di zona.

C.5) SERVIZIO PROGRAMMAZIONE POLITICHE ENERGETICHE

- ↓ Gestione, monitoraggio e aggiornamento del piano regionale per l'energia
- ↓ Programmazione e gestione di interventi in materia di risparmio e uso razionale dell'energia, incentivazione all'utilizzo di fonti rinnovabili.
- ↓ Procedure di autorizzazione per impianti di produzione di energia elettrica.
- ↓ Autorizzazione alla costruzione di elettrodotti.
- ↓ Metanodotti regionali ed interregionali ad alta pressione.
- ↓ Prosecuzione degli estendimenti di rete nell'ambito del programma regionale di metanizzazione.
- ↓ Prospezione e coltivazione di idrocarburi in terraferma.
- ↓ Autorizzazione per lo stoccaggio strategico di idrocarburi.
- ↓ Incentivi ad imprese titolari di permessi di ricerca e prospezione di idrocarburi.
- ↓ Autorizzazioni alla costruzione ed esercizio di impianti di produzione di energia elettrica mediante l'utilizzo di fonti rinnovabili (eolico, fotovoltaico, biomasse, biogas, gas di discarica, oli vegetali, ecc.).
- ↓ Monitoraggio degli impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili sottoposte a procedura di valutazione di impatto ambientale (V.I.A.).

C.6) SERVIZIO PROGRAMMAZIONE POLITICHE DI PROMOZIONE TURISTICA E SPORTIVA

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



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

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

D.1) DIREZIONE AREA SECONDA

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

D.2) SERVIZIO INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE IMPRESE E MARKETING TERRITORIALE

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

D.3) COMPETITIVITÀ DEI SISTEMI PRODUTTIVI, SVILUPPO DELLE ATTIVITÀ INDUSTRIALI ED ESTRATTIVE E POLITICHE DELLA CONCORRENZA

- ↓ Programmazione e gestione degli interventi di sostegno alle imprese industriali.
- ↓ Sostegno alla competitività dei sistemi produttivi.
- ↓ Monitoraggio e Valutazione finanziaria degli interventi.
- ↓ Attuazione e gestione delle Misure FESR per gli ambiti di competenza.
- ↓ Analisi, ricerche e studio delle problematiche relative al settore industriale.
- ↓ Programmi di ricerca.
- ↓ Iniziative di divulgazione e comunicazione delle attività svolte.
- ↓ Semplificazione amministrativa per le imprese.
- ↓ Politiche europee della concorrenza, aiuti di stato e procedure d'infrazione e coordinamento con il Servizio Avvocatura per pareri legislativi in merito.
- ↓ Adempimenti inerenti la tenuta del Registro del "de minimis" e banca dati degli aiuti regionali alle imprese.
- ↓ Supporto all'innovazione dei processi produttivi ed alle attività di ricerca nelle imprese.
- ↓ Sostegno alla creazione di poli e di reti fra le imprese.
- ↓ Sviluppo dei parchi scientifici e tecnologici regionali e raccordo tra gli stessi ed il sistema produttivo.
- ↓ Coordinamento degli strumenti della programmazione negoziata e per i contratti di sviluppo.
- ↓ Coordinamento e gestione amministrativa, tecnica e finanziaria delle politiche di incentivazione delle PMI e degli insediamenti produttivi.
- ↓ Attuazione e gestione degli interventi regionali, statali e comunitari a favore delle PMI.
- ↓ Studi di settore.
- ↓ Formulazione, gestione, monitoraggio e aggiornamento del piano regionale per le attività estrattive.
- ↓ Rilascio autorizzazione all'esercizio delle attività estrattive e all'uso di esplosivi.
- ↓ Polizia mineraria: verifiche, controllo, applicazione sanzioni amministrative, prevenzione infortuni.
- ↓ Concessioni per permessi di ricerche e coltivazioni di miniere.
- ↓ Applicazione delle norme di polizia mineraria ex D.P.R. 128/69 – Vigilanza.



- ↓ Funzioni tecnico-amministrative in ordine al rilascio dei permessi di ricerca e dei titoli minerari per le concessioni di sfruttamento delle acque minerali e termali e “di sorgente” ex D. Lgs. 339/99.
- ↓ Esercizio delle funzioni tecnico-amministrative per il rilascio delle autorizzazioni di imbottigliamento e commercializzazione delle acque minerali e termali e “di sorgente”.
- ↓ Mappatura delle società a partecipazione regionale.
- ↓ Analisi e verifica dei risultati gestionali conseguiti dalle società a partecipazione regionale.
- ↓ Monitoraggio e valutazione finanziaria degli interventi delle società a partecipazione regionale.
- ↓ Coordinamento e gestione degli interventi delle società a partecipazione regionale.

D.4) SERVIZIO PIANIFICAZIONE ATTIVITA' COMMERCIALI E ARTIGIANALI

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

D.5) SERVIZIO ECONOMIA DEL TERRITORIO, ATTIVITA' INTEGRATIVE E INFRASTRUTTURE RURALI

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

D.6) SERVIZIO IMPRESE, PRODUZIONI E MERCATI AGRICOLI

- ↓ Organizzazioni Comuni di Mercato.
- ↓ Valorizzazione produzioni e gestione DOP, IGT e marchi regionali.
- ↓ Associazionismo ed organizzazioni di produttori.



- ↓ Produzioni agricole e agro-industriali. Programmazione e attuazione politiche settoriali.
- ↓ Produzioni zootecniche: attuazione programmi comunitari, nazionali e regionali in allevamenti tradizionali, minori e alternativi.
- ↓ Attività gestione LGN, controlli funzionali e SATA, rapporti con ARA.
- ↓ Gestione regime quote latte.
- ↓ Delimitazione e gestione danni da eventi calamitosi, atmosferici eccezionali e causati da animali selvatici protetti.
- ↓ Gestione e coordinamento Uffici Operativi Territoriali e sportelli informativi in agricoltura.
- ↓ Gestione attività UMA: verifiche, concessioni, assegnazioni, autorizzazioni e rapporti con G.d.F., Motorizzazione Civile, Dogana e Associazioni di categoria.
- ↓ Controversie agrarie, contratti agrari, tentativi di conciliazione ex Legge 203/82, indagini statistiche e censimenti.
- ↓ Rapporti ARSIAM: verifica e approvazione programma triennale e stralci annuali, conferimento incarico e gestione attività sul territorio.
- ↓ Rapporti con il Consorzio regionale di Difesa Molisano (CO.RE.DI.MO.).

D.7) SERVIZIO COORDINAMENTO E GESTIONE DELLE POLITICHE EUROPEE PER AGRICOLTURA, ACQUACOLTURA E PESCA

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

D.8) SERVIZIO FITOSANITARIO REGIONALE, IRRIGAZIONE E BONIFICA INTEGRALE

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

D.9) SERVIZIO SOSTEGNO AL REDDITO, CONDIZIONALITA' E TERRITORIO

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




D.10) SERVIZIO VALORIZZAZIONE E TUTELA ECONOMIA MONTANA E DELLE FORESTE

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

D.11) SERVIZIO BIODIVERSITA' E SVILUPPO SOSTENIBILE

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

D.12) SERVIZIO VALUTAZIONI AMBIENTALI

- ↓ Attività di ricerca studio e aggiornamento con riferimento alla vigente normativa nazionale e comunitaria in materia di valutazione ambientale strategica, valutazione di impatto ambientale e autorizzazione integrata ambientale, nonché di Impatto sociale in collegamento con le competenti strutture.
- ↓ Svolgimento, ai sensi del D.Lgs. 152/06 ss.mm.ii, del ruolo di Autorità Competente in materia di Valutazione Ambientale Strategica (VAS) e di Valutazione di Impatto Ambientale (VIA) Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA).
- ↓ Conduzione dei processi di Valutazione Ambientale Strategica, organizzazione e gestione delle fasi di screening, scoping, partecipazione e consultazione, espressione dei pareri motivati di competenza avvalendosi dell'ARPA.
- ↓ Conduzione dei processi di Autorizzazione Integrata Ambientale, organizzazione e gestione delle varie fasi, espressione dei pareri di competenza avvalendosi dell'ARPA.
- ↓ Procedure di verifica e di valutazione di impatto ambientale organizzazione delle relative verifiche preliminari ed istruttorie, espressione dei provvedimenti di Screening e Valutazione di Impatto Ambientale di competenza avvalendosi anche dell'ARPA.



- ✚ Attività di coordinamento e organizzazione delle fasi di emissione dei pareri delle strutture regionali e degli enti locali competenti che partecipano ai processi e ai procedimenti di Valutazione ambientale con particolare riferimento alle procedure VincA (Valutazione di Incidenza Ambientale) ed AIA rientranti nel procedimento di VIA.
- ✚ Attività di interscambio e rapporti in materia di VIA, VAS ed AIA con i competenti uffici delle altre regioni italiane ed europee, con il Ministero dell' Ambiente e della Tutela del Territorio e del mare e con la competente unità VIA-VAS della DG Ambiente della Commissione Europea.
- ✚ Gestione del sito web dedicato, deposito dei progetti, consultazioni al pubblico ed accesso agli atti.

D.13) SERVIZIO TUTELA AMBIENTALE

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



**E) AREA TERZA (della Direzione generale della Giunta regionale)
(POLITICHE DI INNOVAZIONE, CULTURALI E FORMATIVE, DEL
LAVORO E DEL SOCIALE)**

E.1) DIREZIONE AREA TERZA


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

E.2) SERVIZIO INNOVAZIONE RICERCA E UNIVERSITA'

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

E.3) SERVIZIO SISTEMA INTEGRATO DELL'ISTRUZIONE E DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE

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



E.4) SERVIZIO POLITICHE CULTURALI E RAPPORTI CON I MOLISANI NEL MONDO

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

E. 5) SERVIZIO POLITICHE PER L'OCCUPAZIONE

- ✚ Coordinamento, indirizzo e verifica delle attività di programmazione delle politiche del lavoro.
- ✚ Accredimento dei servizi per il lavoro e gestione dell'albo regionale dei soggetti accreditati.
- ✚ Coordinamento, indirizzo e verifica del sistema regionale dei servizi per l'impiego;
- ✚ Tenuta dell'elenco regionale del personale collocato in disponibilità dalle pubbliche amministrazioni e gestione delle relative procedure di mobilità.
Raccordo con le strutture di assistenza tecnica.
- ✚ Interventi a valere sui fondi FCS e sul FSE per l'implementazione dei servizi per l'impiego e per la realizzazione di politiche attive del lavoro.
- ✚ Monitoraggio finanziario e procedurale degli interventi mediante il sistema informativo nazionale (SGP).
- ✚ Gestione delle crisi aziendali e settoriali nelle procedure di cassa integrazione guadagni straordinaria e per la dichiarazione della mobilità del personale nel settore privato.
- ✚ Approvazione delle liste regionali di mobilità
- ✚ Gestione degli ammortizzatori sociali in deroga.
- ✚ Gestione del Fondo regionale per le anticipazioni dei trattamenti in deroga.
- ✚ Programmazione ed attuazione di misure ed interventi di sostegno al reddito a favore di lavoratori svantaggiati.
- ✚ Promozione e sostegno dei percorsi di reinserimento al lavoro dei soggetti espulsi dal sistema produttivo.
- ✚ Programmazione interventi finalizzati alla creazione d'impresa, all'autoimpiego e all'inserimento lavorativo.
- ✚ Assistenza tecnica alla Commissione Regionale per l'emersione del lavoro irregolare e raccordo con le Direzioni Provinciali del Lavoro.
- ✚ Programmazione ed attuazione delle misure di intervento finalizzate alla promozione dell'occupazione dei soggetti disabili, di cui alla legge n. 68/99 e alla legge regionale n. 26/2002.
- ✚ Gestione risorse del Fondo nazionale e regionale per l'occupazione dei disabili.
- ✚ Programmazione ed attuazione delle misure di intervento finalizzate alla promozione dell'inserimento lavorativo dei giovani inoccupati e disoccupati
- ✚ Programmazione ed attuazione delle misure di intervento per la promozione e la valorizzazione dell'apprendistato.



- ↓ Legge n. 53/00 e legge n. 236/93 - Formazione continua e aggiornamento dei lavoratori
- ↓ Attuazione delle disposizioni di cui alla legge regionale 29 luglio 2013, n.13, in materia di tirocini.
- ↓ Promozione iniziative per la diffusione della cultura della sicurezza sul lavoro e per l'aggiornamento professionale dei tecnici della prevenzione della A.S.Re.M. e per l'aggiornamento della dotazione strumentale.
- ↓ Assistenza al Comitato Regionale di Coordinamento per la sicurezza sui luoghi di lavoro e Programmazione interventi di formazione professionale in materia di sicurezza sul lavoro.

E.6) SERVIZIO ASSISTENZA SOCIO-SANITARIA E POLITICHE SOCIALI

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



**F) AREA QUARTA (della Direzione generale della Giunta regionale)
(POLITICHE DEL TERRITORIO E DELLE INFRASTRUTTURE)**

F.1) DIREZIONE AREA QUARTA

- ✚ Monitoraggio finanziario e controllo di gestione sull'attività dell'Area.
- ✚ Coordinamento e raccordo con i responsabili dei servizi dell'Area.
- ✚ Gestione degli istituti di competenza relativi alle risorse umane, finanziarie e strumentali dell'Area.
- ✚ Gestione degli Affari generali dell'Area.
- ✚ Gestione servizio informativo all'utenza per le materie dell'Area.
- ✚ Gestione elenco interno dei Professionisti ai sensi della normativa in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture.
- ✚ Attività relative all'adesione ad ITACA (Istituto per l'innovazione e Trasparenza degli Appalti e la Compatibilità ambientale) come soci fondatori.
- ✚ Partecipazione alla commissione regionale per il rilevamento del costo dei materiali, dei noli e dei trasporti presso Provveditorato Opere Pubbliche Campania-Molise.
- ✚ Partecipazione alla commissione presso la Camera di Commercio Campobasso per l'aggiornamento prezzario regionale e relativi adempimenti per l'approvazione.
- ✚ Rappresentanza della Regione nelle Commissioni di vigilanza dei pubblici spettacoli presso le prefetture di Campobasso e Isernia.
- ✚ Segreteria del CTAR di cui alla legge regionale n. 19/1979.

F.2) SERVIZIO PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE E PAESAGGISTICA

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



F.3) SERVIZIO EDILIZIA PUBBLICA

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

F.4) SERVIZIO EDILIZIA RESIDENZIALE

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

F.5) SERVIZIO VIABILITA'

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

F.6) SERVIZIO MOBILITA'

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



F.7) SERVIZIO GEOLOGICO E SISMICO

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

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

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



F.9) SERVIZIO TECNICO SISMICO PER LE COSTRUZIONI

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

F.10) SERVIZIO IDRICO INTEGRATO

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



G) DIREZIONE GENERALE PER LA SALUTE

G.1) SERVIZIO SUPPORTO AL DIRETTORE GENERALE

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

G.2) SERVIZIO ISPETTIVO

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

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

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



G.4) SERVIZIO RISORSE FINANZIARIE SANITARIE

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

G.5) SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E ASSISTENZA FARMACEUTICA

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

G.6) SERVIZIO ASSISTENZA TERRITORIALE

- ✚ Assistenza sanitaria territoriale e sistemi di emergenza.
- ✚ Assistenza specialistica ambulatoriale.
- ✚ Assistenza specialistica ospedaliera.
- ✚ Procreazione medicalmente assistita.
- ✚ Misure dirette al potenziamento in regime di assistenza alternativi ai ricoveri ordinari.
- ✚ Autorizzazione e accreditamento all'esercizio dell'attività sanitaria di strutture pubbliche e private che erogano prestazioni di medicina fisica e riabilitazione di assistenza specialistica in regime ambulatoriale e di diagnostica strumentale e di laboratorio.



[Handwritten signature]

- ✚ Termalismo terapeutico.
- ✚ Applicazione accordi e istituti contrattuali per il personale a rapporto convenzionale.
- ✚ Assistenza agli stranieri.
- ✚ Definizione e disciplina delle prestazioni totalmente o parzialmente escluse dai LEA.
- ✚ Gestione di tutte le attività connesse con i LEA di competenza del Servizio.
- ✚ Elaborazione, verifica, attuazione ed aggiornamento dei tariffari regionali delle prestazioni sanitarie di competenza del Servizio.
- ✚ Regolazione del sistema delle cure primarie.
- ✚ Autorizzazioni e interventi sanitari in regime comunitario e di accordi bilaterali con i Paesi Eteri e istruttoria amministrativa agli organismi tecnici sanitari.
- ✚ Gestione delle procedure relative alla mobilità sanitaria interregionale ed internazionale.
- ✚ Assistenza sanitaria a particolari categorie di utenza (Hanseniani, soggetti affetti da fibrosi cistica, diabetici, celiaci);
- ✚ Approvvigionamento regionale e fornitura di ricettari SSN e gestione convenzione e contratto con Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato – Ministero Economia e Finanze;
- ✚ Gestione Elenco regionale delle Aziende abilitate alla fornitura di dei prodotti protesici e ausili tecnici a carico del SSN;
- ✚ Validazione dei flussi informativi di governo provenienti dalle strutture sanitarie regionali per le materie di competenza del Servizio.
- ✚ Erogazione di indennizzo a favore dei soggetti danneggiati da complicanze di tipo irreversibile a causa di vaccinazioni, trasfusioni, emoderivati.
- ✚ Assistenza integrativa per la riabilitazione sanitaria.
- ✚ Hospice e cure palliative – Rete
- ✚ Osservatorio Epidemiologico Regionale.

G.7) SERVIZIO OSPEDALITA' PUBBLICA E PRIVATA

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

G.8) SERVIZIO PREVENZIONE, VETERINARIA E SICUREZZA ALIMENTARE

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



- ↓ Informazione ed educazione alimentare e nutrizionale.
- ↓ Controllo igienico-sanitario dei prodotti fitosanitari.
- ↓ Profilassi obbligatoria di Stato, Osservatorio epidemiologico veterinario.
- ↓ Emergenze veterinarie.
- ↓ Igiene veterinaria.
- ↓ Controllo sul farmaco veterinario.
- ↓ Rifiuti di origine animale.
- ↓ Elaborazione ed aggiornamento dei tariffari regionali delle prestazioni sanitarie di competenza del Servizio.
- ↓ Validazione dei flussi informativi di governo, provenienti dalle strutture sanitarie regionali per le materie di competenza del Servizio.
- ↓ Verifica dell'erogazione e del mantenimento dei livelli essenziali di assistenza (LEA) di competenza del Servizio.



A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized name or set of initials.

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

IL SEGRETARIO

F.to Mogavero

IL PRESIDENTE

F.to Paolo di LAURA FRATTURA

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

Campobasso, li 07 ottobre 2013



IL DIRETTORE REGGENTE
Mariolga MOGAVERO

Mariolga Mogavero

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

Visto: IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO

Campobasso, li _____