



REGIONE UMBRIA  
Giunta Regionale

**Direzione: Salute, Welfare. Organizzazione e risorse umane**

***ARTICOLAZIONE DELLE STRUTTURE REGIONALI***

***AI SENSI DELLA L.R. N. 02/2005 e s.m. e i.***

***Aggiornamento al 1 Luglio 2016***

*a cura di:*

Servizio Organizzazione, gestione e amministrazione del personale

## PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE

Sintesi delle strutture della  
direzione

POSIZIONI DIRIGENZIALI				POSIZIONI NON DIRIGENZIALI			
Servizi	U.O.T.	Staff	Tot.	Sezioni	Professional	Supporto	Tot.
1	0	0	1	2	1	0	3

Posizioni dirigenziali	Profilo di fascia	Incarico	Posizioni non dirigenziali	Profilo di fascia	Incarico
SERVIZIO: Controlli comunitari - Autorità di Audit	A1	<b>Magrini Alunno Mauro</b>	POSIZIONE ORGANIZZATIVA PROFESSIONALE di consulenza giuridica	C	<b>Ascani Pamela</b>
			SEZIONE: Controlli comunitari sulle operazioni del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e Programma Attuativo Regionale (PAR) del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC)	A	<b>Cecchetti Antonio</b>
			SEZIONE: Controlli comunitari sulle operazioni del Fondo Sociale Europeo (FSE)	C	<b>Forti Sabina</b>

**P010S000 SERVIZIO: Controlli comunitari - Autorità di Audit****P010S0000 SERVIZIO: Controlli comunitari - Autorità di Audit****Magrini Alunno Mauro**

Compete al Servizio, nell'ambito degli obiettivi dettati dalla Direzione, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:

- Autorità di Audit (Responsabile della verifica dell'efficace funzionamento del sistema di gestione e di controllo) ai sensi dei Regolamenti Cee nn. 1083/06 e 1828/06 relative al FSE e al FESR per la Programmazione comunitaria 2007-13. In particolare:

\* Accertamento, attraverso audit di sistema sulle Autorità di Gestione, di Certificazione e su ogni altro organismo deputato alla gestione e controllo dei Programmi Operativi regionali, l'efficace funzionamento del sistema di gestione e controllo;

\* Determinazione annuale, in base agli audit di sistema effettuati, del livello di affidabilità del sistema di gestione e controllo;

\* Audit documentali ed in loco sulle operazioni ai sensi degli artt. 62 del Reg. Ce 1083/06 e 16 del Reg. Ce. 1828/06, mediante l'applicazione degli standard internazionalmente riconosciuti;

\* Redazione dei verbali e dei Rapporti di tutti i controlli effettuati curando la comunicazione dei risultati e verificando i provvedimenti presi a seguito di irregolarità;

\* Formulazione di pareri di conformità per i nuovi Organismi Intermedi da inviare alla Commissione UE;

\* Elaborazione, invio alla Commissione UE e gestire i seguenti documenti richiesti dai Regolamenti CE: Strategia di Audit, Rapporto annuale e Parere Annuale di controllo, Rapporti di Audit dei sistemi, Manuale delle procedure dell'Autorità di Audit; Annual Summary;

\* Interazione con la Commissione europea e con i Ministeri di coordinamento nazionale. Partecipazione al coordinamento Audit con le altre Regioni, ai tavoli di confronto con la Commissione UE e con il MEF;

\* Certificatore finale della programmazione 2007-13 ai sensi dell'art. 62 del Reg. 1083/06 e della decisione della Commissione UE del 20.03.2013.

- Svolgimento delle funzioni di Autorità di Audit ai sensi della DGR 16.12.2011 n. 1540 sul Programma Attuativo regionale (PAR) del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione, con funzioni analoghe a quanto descritto per i Fondi Strutturali.

- Svolgimento delle funzioni di Autorità di Audit per la Programmazione Comunitaria 2014-20, come previsto dal Reg. UE n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, in particolare elaborazione di:

\* parere di conformità ai sensi dell'art. 124 del reg. UE n. 1303/2013, da inviare alla Commissione UE, sulle Autorità di Gestione e di Certificazione con riferimento all'ambiente di controllo interno, alla gestione del rischio, alle attività di gestione e controllo e alla sorveglianza, definiti nell'allegato XIII del Reg CE 1303/13;

\* parere di revisione contabile elaborato secondo norme internazionalmente riconosciute redatto in merito alla documentazione predisposta da AdC e AdG per la chiusura annuale dei conti. Il parere accerta se i conti forniscono un quadro fedele, se le spese certificate sono regolari e se i sistemi di gestione e controllo funzionano correttamente (art. 59, par. 5 del regolamento finanziario dell'UE n. 966/2012 e art. 138, lett. c) del Reg. UE n. 1303/13). In aggiunta alle funzioni svolte in qualità di Autorità di Audit, il Servizio:

- Cura degli adempimenti connessi alla gestione del Protocollo d'Intesa tra la Regione Umbria e la Guardia di Finanza ai fini del coordinamento dei controlli e dello scambio di informazioni.

- Cura dei rapporti ed è referente per le strutture regionali con l'Ufficio Europeo per la lotta Antifrode OLAF al fine di gestire congiuntamente le frodi riscontrate.

- Attività di supporto e consulenza ai servizi regionali e agli Enti esterni alla Regione Umbria per quanto attiene le materie di competenza.

- Pareri inerenti alla propria attività ed effettua sia controlli su singoli progetti e programmi che audit di sistema su strutture dell'Amministrazione regionale previa richiesta da parte della Giunta regionale compatibilmente con la propria organizzazione e specifica missione.

**P010S0031 POSIZIONE ORGANIZZATIVA PROFESSIONALE di consulenza giuridica**

Ascani Pamela

- La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:
- Supporta il Servizio nello svolgimento delle funzioni di Autorità di Audit, programmazione 2007/2013, ed in particolare:
    - \* effettua approfondimenti giuridici e tecnico specialistici per la definizione, gestione ed eventuale revisione/aggiornamento dei seguenti documenti: Sistema di gestione controllo PO FESR e PO FSE per la parte di competenza AdA, Strategia di Audit (art. 62, lett. c, Reg. Ce. n. 1083/06), Rapporto annuale e Parere Annuale di controllo (art. 62, lett. d, Reg. Ce. 1083/06), Rapporti di Audit dei sistemi, Manuale delle procedure dell'Autorità di Audit, Annual Summary (art. 53, lettera b, Reg. Ce n. 1995/2006), Dichiarazione di chiusura parziale e/o dichiarazione a chiusura degli interventi POR FESR e POR FSE 2007/2013;
    - \* provvede alla definizione, gestione ed eventuale revisione/aggiornamento di: Sistema di gestione e controllo per la parte di competenza AdA, Strategia di Audit (art. 62, lett. c, Reg. Ce. n. 1083/06), Rapporto annuale e Parere Annuale di controllo (art. 62, lett. d, Reg. Ce. 1083/06), Rapporti di Audit dei sistemi, Manuale delle procedure dell'Autorità di Audit, Annual Summary (art. 53, lettera b, Reg. Ce n. 1995/2006);
    - \* cura l'attività di chiusura della programmazione 2007/13 per il FSE ed in particolare esamina e valuta il Rapporto di Esecuzione Finale e la Certificazione finale al fine di redigere la Dichiarazione di Chiusura del Programma ai sensi dell'Art.62 del Reg. CE 1083/2006;
    - \* concorre ad elaborare metodologie di controllo specifiche (check list, modelli di controllo, analisi di rischio, metodi di campionamento, studio degli standard internazionali, ecc.);
    - \* interviene nell'attività di auditing di sistema sugli organismi responsabili della gestione e controllo dei PO regionali al fine di valutare l'esposizione al rischio, l'adeguatezza e l'efficacia dei controlli in materia di governance, operatività e sistemi informativi degli auditati;
    - \* redige i verbali e i Rapporti degli audit di sistema effettuati; Effettua approfondimenti giuridici durante lo svolgimento degli audit documentali ed in loco sulle operazioni ai sensi degli artt. 62, Reg. Ce n. 1083/06 e art. 16, Reg. Ce. n. 1828/06, a supporto sia della Sezione I FESR e sia della Sezione II FSE;
    - \* redige i verbali e i Rapporti dei controlli effettuati sulle operazioni;
    - \* formula i pareri di conformità per i nuovi Organismi Intermedi da inviare alla Commissione Europea, previa stesura delle relazioni di valutazione e compilazione della check list di conformità.
  - Supporta il Servizio nello svolgimento delle funzioni di Autorità di Audit, per la Programmazione 2014/2020, analogamente a quanto sopra riportato per la programmazione 2007/2013 e predispone tutti i documenti necessari. In aggiunta alle attività previste nella programmazione 2007/13, svolge le seguenti nuove funzioni come previsto dal Reg. UE 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio:
    - \* contribuisce alla redazione del parere di conformità ai sensi dell'art. 124 del Reg. CE 1303/13, sulle Autorità di Gestione e di Certificazione ed eventuali Organismi Intermedi con riferimento all'ambiente di controllo interno, alla gestione del rischio, alle attività di gestione e controllo e alla sorveglianza, definiti nell'allegato XIII del Reg. CE 1303/13;
    - \* contribuisce alla formulazione del parere di revisione contabile, elaborato secondo norme internazionalmente riconosciute, che deve essere redatto annualmente in merito alle chiusure dei conti presentate dalle AdG e dalle AdC. Detto parere annuale accerta se i conti forniscono un quadro fedele, se le spese certificate sono regolari e se i sistemi di gestione e controllo funzionano correttamente (art. 59, par.5 II C del regolamento finanziario dell'Unione Europea n.966/2012 e art. 138, lett. c del Reg. Ce n. 1303/13);
  - Supporta lo svolgimento delle funzioni di controllo connesse al ruolo di Autorità di Audit ai sensi della DGR 16.12.2011 n. 1540 sul Programma Attuativo regionale (PAR) del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione, analogamente a quanto descritto per i Fondi Strutturali. In particolare, effettua i necessari approfondimenti giuridici e provvede all'elaborazione dei documenti di programmazione, delle procedure di controllo e relative checklist; interviene nello svolgimento dei controlli sulle operazioni tramite approfondimenti giuridici;
  - In qualità di referente del Servizio, elabora pareri e svolge funzioni di consulenza giuridica sull'interpretazione di norme e documenti tecnici comunitari, nazionali e regionali su richiesta di Servizi regionali ed Enti esterni alla Regione Umbria;
  - In aggiunta alle funzioni specifiche di Autorità di Audit svolge le seguenti attività:
    - \* cura gli adempimenti connessi all'elaborazione e gestione del Protocollo d'Intesa tra la Regione Umbria e la Guardia di Finanza;
    - \* cura a tutte le adempienze conseguenti alle richieste del Nucleo repressioni Frodi della Guardia di Finanza presso la Presidenza del Consiglio e dell'Ufficio Europeo per la lotta Antifrode OLAF;
    - \* elabora annualmente il documento sulle norme e procedure messe in atto dall'Amministrazione regionale al fine di contrastare le frodi comunitarie ai sensi dell'art. 280 del Trattato di Amsterdam;
    - \* partecipa ad incontri e ad attività di collaborazione con la Commissione europea, con i Ministeri ed altri Enti nazionali che svolgono funzioni di Autorità di Audit in materia di interventi comunitari di interesse per la Regione Umbria.
    - \* partecipa al coordinamento con le altre Regioni, ai tavoli di confronto con la Commissione europea e con IGRUE. Infine:
  - In relazione alla specifica missione di Auditor formula pareri inerenti la propria attività effettuando controlli su singoli progetti e programmi previa richiesta da parte di strutture regionali in accordo

con il proprio dirigente.

P010S000 SERVIZIO: Controlli comunitari - Autorità di Audit

**P010S0100 SEZIONE: Controlli comunitari sulle operazioni del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e Programma Attuativo Regionale (PAR) del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC)**

Cecchetti Antonio

- La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:
- Svolge le funzioni di Autorità di Audit e gestione delle procedure ai sensi dei Regolamenti Comunitari nn. 1083/06 e 1828/06 relative al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale per la Programmazione comunitaria 2007-13.
  - In particolare:
    - accerta attraverso l'attività di System Audit sull'Autorità di Gestione, di Certificazione, sui Responsabili di Attività, e sugli Organismi Intermedi, l'efficace funzionamento del Sistema di Gestione e Controllo del FESR;
    - determina annualmente, in base agli audit di sistema effettuati, il livello di affidabilità del Sistema di Gestione e Controllo;
    - effettua il campionamento delle operazioni da sottoporre a controllo ai sensi dell'art.17 del Reg. Ce. 1828/06 al fine della definizione del tasso di rischio del sistema;
    - stabilisce un piano di attività basato sull'analisi dei rischi. Il processo di pianificazione deve definire obiettivi, programmazione delle attività, risorse, reporting;
    - effettua gli audit documentali ed in loco sulle operazioni ai sensi degli artt. 62 del Reg. Ce 1083/06 e 16 del Reg. Ce. 1828/06, assicurandosi che il lavoro di audit tenga conto degli standard di controllo internazionalmente riconosciuti;
    - redige i verbali e i Rapporti di tutti i controlli effettuati curando la comunicazione dei risultati e verificando i provvedimenti presi a seguito di irregolarità; cura l'archiviazione documentale ed informatica di tutti i documenti e dati; elabora metodologie di controllo specifiche (check list, modelli di controllo, analisi di rischio, metodi di campionamento, studio degli standard internazionali, ecc.);
    - adotta un processo di monitoraggio e valutazione dell'efficacia complessiva dell'attività del FSE. Il programma di Quality Assurance deve coprire tutti gli aspetti dell'attività svolta dalla Sezione II (FSE) fornendo una ragionevole garanzia che il lavoro svolto sia conforme agli Standard internazionali per la pratica professionale dell'internal audit, al Codice Etico e ad altri standard di audit applicabili; inoltre:
      - elabora per quanto di competenza i documenti richiesti dai Regolamenti Comunitari da inviare alla CE: Strategia di Audit, Rapporto annuale e Parere Annuale di controllo, Rapporti di Audit dei sistemi, Manuale delle procedure dell'Autorità di Audit; Annual Summary e l'avanzamento trimestrale della Strategia di Audit;
      - partecipa ad incontri e ad attività di collaborazione con la Commissione Europea, con i Ministeri ed altri Enti nazionali che svolgono funzioni di Autorità di Audit in materia di interventi comunitari di interesse per la Regione Umbria. Partecipa al coordinamento con le altre Regioni, ai tavoli di confronto con la Commissione europea e con IGRUE per quanto di competenza;
      - cura l'attività di chiusura della programmazione 2007/2013 per il FESR ed in particolare esamina e valuta il Rapporto di Esecuzione Finale e la Certificazione finale al fine di redigere la Dichiarazione di Chiusura del Programma ai sensi dell'Art.62 del Reg. CE 1083/2006;
      - collabora con le strutture responsabili per l'implementazione, gestione e controllo dei sistemi informativi relativi alla gestione del fondo strutturale.
    - Svolge le funzioni di Autorità di Audit per la Programmazione Comunitaria 2014/2020, analogamente a quanto sopra riportato per la programmazione 2007-2013 e predisposizione di tutti i documenti necessari a livello regionale e nazionale. In aggiunta alle attività previste nella programmazione 2007-13, svolge le seguenti nuove funzioni come previsto dal Reg. UE 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio:
      - di redigere un parere di conformità ai sensi dell'art. 124 del Reg. CE 1303/13, da inviare alla Commissione UE, sulle Autorità di Gestione e di Certificazione con riferimento all'ambiente di controllo interno, alla gestione del rischio, alle attività di gestione e controllo e alla sorveglianza, definiti nell'allegato XIII del Reg. CE 1303/13;
      - di esprimere un parere di revisione contabile elaborato secondo norme internazionalmente riconosciute che deve essere redatto in merito alle chiusure dei conti annuali presentate dalle AdG e dalle AdC. Detto parere annuale accerta se i conti forniscono un quadro fedele, se le spese certificate sono regolari e se i sistemi di gestione e controllo funzionano correttamente (art. 59, par.5 II C del regolamento finanziario dell'Unione Europea n.966/2012 e art. 138, lett. c del Reg. Ce n. 1303/13).
    - Coordina per il Servizio e svolge, le funzioni di controllo connesse al ruolo di Autorità di Audit ai sensi della DGR 16.12.2011 n. 1540 sul Programma Attuativo Regionale (PAR) del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC), analogamente a quanto descritto per i Fondi Strutturali.
    - In particolare collabora all'elaborazione dei documenti di programmazione della propria attività ed alla redazione delle proprie procedure e le relative check-list, pianifica con i servizi interessati le attività di audit, effettua i controlli sulle operazioni, si rapporta costantemente con "L'unità di verifica degli investimenti pubblici" del Dipartimento delle Sviluppo Economico e Coesione (UVER).
    - In aggiunta alle funzioni specifiche di Autorità di Audit svolge le seguenti attività:
      - cura gli adempimenti connessi alla gestione del Protocollo d'Intesa tra la Regione Umbria e la Guardia di Finanza ai fini del coordinamento dei controlli e dello scambio di informazioni. In particolare garantisce

lo scambio di informazioni in merito ai beneficiari finali, tiene i rapporti tra GdF e le strutture regionali interessate, comunica alla GdF le proprie attività di controllo, organizza momenti esplicativi e di formazione con gli ufficiali della GdF sul funzionamento dei fondi strutturali, riceve e gestisce, per quanto di competenza, i verbali della GdF;

- cura i rapporti con il Nucleo repressioni Frodi della Guardia di Finanza presso la Presidenza del Consiglio e con l'Ufficio Europeo per la lotta Antifrode OLAF al fine di gestire congiuntamente le irregolarità riscontrate nella gestione del FSE.

- svolge attività di supporto e consulenza ai servizi regionali e agli Enti esterni alla Regione Umbria per quanto attiene la materia dei controlli sulle attività finanziate dal FSE.

Infine:

- In relazione alla specifica missione di Auditor formula pareri inerenti la propria attività effettuando controlli su singoli progetti e programmi previa richiesta da parte di strutture regionali in accordo con il proprio dirigente.

**P010S0200 SEZIONE: Controlli comunitari sulle operazioni del Fondo Sociale Europeo (FSE)**

Forti Sabina

La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

Svolge le funzioni di Autorità di Audit e gestione delle procedure ai sensi dei Regolamenti Comunitari nn. 1083/06 e 1828/06 relative al Fondo Sociale Europeo per la Programmazione comunitaria 2007-13. In particolare si occupa:

- accerta attraverso l'attività di System Audit sull'Autorità di Gestione, di Certificazione e sugli Organismi Intermedi, l'efficace funzionamento del Sistema di Gestione e Controllo del FSE;
  - determina annualmente, in base agli audit di sistema effettuati, il livello di affidabilità del Sistema di Gestione e Controllo;
  - effettua il campionamento delle operazioni da sottoporre a controllo ai sensi dell'art.17 del Reg. Ce. 1828/06 al fine della definizione del tasso di rischio del sistema;
  - stabilisce un piano di attività basato sull'analisi dei rischi. Il processo di pianificazione deve definire obiettivi, programmazione delle attività, risorse, reporting;
  - effettua gli audit documentali ed in loco sulle operazioni ai sensi degli artt. 62 del Reg. Ce 1083/06 e 16 del Reg. Ce. 1828/06, assicurandosi che il lavoro di audit tenga conto degli standard di controllo internazionalmente riconosciuti;
  - redige i verbali e i Rapporti di tutti i controlli effettuati curando la comunicazione dei risultati e verificando i provvedimenti presi a seguito di irregolarità;
  - cura l'archiviazione documentale ed informatica di tutti i documenti e dati;
  - elabora metodologie di controllo specifiche (check list, modelli di controllo, analisi di rischio, metodi di campionamento, studio degli standard internazionali, ecc.);
  - adotta un processo di monitoraggio e valutazione dell'efficacia complessiva dell'attività del FESR. Il programma di Quality Assurance deve coprire tutti gli aspetti dell'attività svolta dalla Sezione I (FESR) fornendo una ragionevole garanzia che il lavoro svolto sia conforme agli Standard internazionali per la pratica professionale dell'internal audit, al Codice Etico e ad altri standard di audit applicabili; inoltre:
  - elabora per quanto di competenza i documenti richiesti dai Regolamenti Comunitari da inviare alla CE: Strategia di Audit, Rapporto annuale e Parere Annuale di controllo, Rapporti di Audit dei sistemi, Manuale delle procedure dell'Autorità di Audit; Annual Summary e l'avanzamento trimestrale della Strategia di Audit;
  - partecipa ad incontri e ad attività di collaborazione con la Commissione Europea, con i Ministeri ed altri Enti nazionali che svolgono funzioni di Autorità di Audit in materia di interventi comunitari di interesse per la Regione Umbria. Partecipa al coordinamento con le altre Regioni, ai tavoli di confronto con la Commissione europea e con IGRUE per quanto di competenza;
  - cura l'attività di chiusura della programmazione 2007/13 per il FSE ed in particolare esamina e valuta il Rapporto di Esecuzione Finale e la Certificazione finale al fine di redigere la Dichiarazione di Chiusura del Programma ai sensi dell'Art.62 del Reg. CE 1083/2006;
  - collabora con le strutture responsabili per l'implementazione, gestione e controllo dei sistemi informativi relativi alla gestione del fondo strutturale.
- Svolgimento delle funzioni di Autorità di Audit per la Programmazione Comunitaria 2014-20, analogamente a quanto sopra riportato per la programmazione 2007-13 e predisposizione di tutti i documenti necessari a livello regionale e nazionale. In aggiunta alle attività previste nella programmazione 2007-13, svolge le seguenti nuove funzioni come previsto dal Reg. UE 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio:
- di redigere un parere di conformità ai sensi dell'art. 124 del Reg. CE 1303/13, da inviare alla Commissione UE, sulle Autorità di Gestione e di Certificazione con riferimento all'ambiente di controllo interno, alla gestione del rischio, alle attività di gestione e controllo e alla sorveglianza, definiti nell'allegato XIII del Reg. CE 1303/13;
  - di esprimere un parere di revisione contabile elaborato secondo norme internazionalmente riconosciute che deve essere redatto in merito alle chiusure dei conti annuali presentate dalle AdG e dalle AdC. Detto parere annuale accerta se i conti forniscono un quadro fedele, se le spese certificate sono regolari e se i sistemi di gestione e controllo funzionano correttamente (art. 59, par.5 II C del regolamento finanziario dell'Unione Europea n.966/2012 e art. 138, lett. c del Reg. Ce n. 1303/13). In raccordo con il referente dell'attività di coordinamento, svolge, per la parte di competenza, le funzioni di controllo connesse al ruolo di Autorità di Audit ai sensi della DGR 16.12.2011 n. 1540 sul Programma Attuativo regionale (PAR) del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione, analogamente a quanto descritto per i Fondi Strutturali. In particolare collabora all'elaborazione dei documenti di programmazione della propria attività ed alla redazione delle proprie procedure e le relative checklist, pianifica con i servizi interessati le attività di audit, effettua i controlli sulle operazioni, si rapporta costantemente con "L'unità di verifica degli investimenti pubblici" del Dipartimento delle Sviluppo Economico e Coesione (UVER).
- In aggiunta alle funzioni specifiche di Autorità di Audit svolge le seguenti attività:
- cura gli adempimenti connessi alla gestione del Protocollo d'Intesa tra la Regione Umbria e la Guardia di Finanza ai fini del coordinamento dei controlli e dello scambio di informazioni. In particolare garantisce lo scambio di informazioni in merito ai beneficiari finali, tiene i rapporti tra GdF e le strutture regionali interessate, comunica alla GdF le proprie attività di controllo, organizza momenti esplicativi e di formazione con gli ufficiali della GdF sul funzionamento dei fondi strutturali, riceve e gestisce, per quanto di competenza, i verbali della GdF;

- cura i rapporti con il Nucleo repressioni Frodi della Guardia di Finanza presso la Presidenza del Consiglio e con l'Ufficio Europeo per la lotta Antifrode OLAF al fine di gestire congiuntamente le irregolarità riscontrate nella gestione del FSE.

- svolge attività di supporto e consulenza ai servizi regionali e agli Enti esterni alla Regione Umbria per quanto attiene la materia dei controlli sulle attività finanziate dal FSE;

Infine: In relazione alla specifica missione di Auditor formula pareri inerenti la propria attività effettuando controlli su singoli progetti e programmi previa richiesta da parte di strutture regionali in accordo con il proprio dirigente.

**DIREZIONE REGIONALE PROGRAMMAZIONE, AFFARI INTERNAZIONALI ED EUROPEI. AGENDA DIGITALE, AGENZIE E SOCIETA' PARTECIPATE**

**Direttore: CAPORIZZI LUCIO**

Sintesi delle strutture della  
direzione

<b>POSIZIONI DIRIGENZIALI</b>				<b>POSIZIONI NON DIRIGENZIALI</b>			
<i>Servizi</i>	<i>U.O.T.</i>	<i>Staff</i>	<i>Tot.</i>	<i>Sezioni</i>	<i>Professional</i>	<i>Supporto</i>	<i>Tot.</i>
12	0	0	<b>12</b>	24	5	6	<b>35</b>

<i>Posizioni dirigenziali</i>	<i>Profilo di fascia</i>	<i>Incarico</i>	<i>Posizioni non dirigenziali</i>	<i>Profilo di fascia</i>	<i>Incarico</i>
DIREZIONE REGIONALE PROGRAMMAZIONE, AFFARI INTERNAZIONALI ED EUROPEI. AGENDA DIGITALE, AGENZIE E SOCIETA' PARTECIPATE		<b>Caporizzi Lucio</b>	SEZIONE: Supporto giuridico-amministrativo e organizzazione	A	<b>Cipriani Edda</b>
SERVIZIO: Programmazione generale	A2	<b>Cipiciani Carlo</b>	POSIZIONE ORGANIZZATIVA PROFESSIONALE: Analisi dei fenomeni economico sociali e delle tendenze di finanza pubblica	C	<b>Minelli Pino</b>
			POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI SUPPORTO: Segreteria tecnica alla concertazione, documentazione e supporto coordinamento portale web	B	<b>Isidori Giuseppina</b>
			SEZIONE: Programmazione generale e supporto alla concertazione socio economica e istituzionale	A	<b>Furiani Michela</b>
SERVIZIO Programmazione comunitaria	A2	<b>Tiriduzzi Claudio</b>	SEZIONE: Programmazione economica e finanziaria	A	<b>Rondelli Francesca</b>

			SEZIONE: Programmazione istituzionale, organizzativa e procedurale	A	<b>Covarelli Valeria</b>
			SEZIONE: Promozione degli strumenti comunitari	A	<b>Santovecchi Nadia</b>
SERVIZIO: Programmazione, indirizzo, monitoraggio, controllo FSE ed innovazione di sistema	A2	<b>Paolini Sabrina</b>	SEZIONE: Programmazione e attuazione dell'offerta formativa a regia regionale e degli organismi di secondo livello e/o intermedi	B	<b>Diosono Simona</b>
			SEZIONE: Sistema di gestione, avanzamento della spesa, controllo degli interventi di politica del lavoro	B	<b>Fanucci Chiara</b>
			SEZIONE: Programmazione e attuazione di interventi per la ricerca e la specializzazione intelligente rivolti alle persone e di attività di assistenza tecnica	B	<b>Roscini Andrea</b>
			SEZIONE: Sistema informativo delle politiche attive e passive del lavoro	B	<b>Monachina Paolo</b>
			SEZIONE: Programmazione e attuazione di interventi in materia di orientamento, di sperimentazione formativa e di progettazione diretta regionale	B	<b>Petetti Antonietta</b>
SERVIZIO: Affari Europei	A1	<b>Ascani Anna</b>	POSIZIONE ORGANIZZATIVA PROFESSIONALE: Rapporti istituzionali con l'Unione Europea (sede di Bruxelles)	B	<b>Simone Maria Paola</b>
SERVIZIO: Programmazione negoziata	A2	<b>Corritoro Cristiana</b>	SEZIONE: Programmazione	A	<b>Nuti Gabriella</b>

			SEZIONE: Finanza	B	<b>Regni Chiara</b>
			SEZIONE: Monitoraggio	B	<b>Venturini Stefano</b>
SERVIZIO: Controllo strategico	A1	<b>Tiriduzzi Claudio (Interim)</b>	SEZIONE: Controllo strategico e valutazione delle politiche	A	<b>Azzarelli Simona</b>
SERVIZIO: Statistica e valutazione investimenti	B3	<b>Scettri Marta</b>	POSIZIONE ORGANIZZATIVA PROFESSIONALE: Attività del nucleo regionale di valutazione	B	<b>Capobianco Sergio</b>
			SEZIONE: Ufficio regionale di statistica	B	<b>Tamagnini Paolo</b>
			POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI SUPPORTO: Attività tecnica di supporto all'Ufficio regionale di statistica.	C	<b>Lalli Rita</b>
SERVIZIO: Comunicazione istituzionale e Social media	B3	<b>Cipiciani Carlo (Interim)</b>	SEZIONE: Marketing istituzionale	A	<b>Tarpani Giovanni</b>
			SEZIONE: Comunicazione Fondo Sociale Europeo, progetti innovativi, coordinamento web "Impresa, lavoro e istruzione" e progetti di cooperazione internazionale	B	<b>Fratlicelli Maria Rosaria</b>
SERVIZIO: Relazioni internazionali	B3	<b>Pianesi Mauro</b>	POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI SUPPORTO alle iniziative regionali in materia di cooperazione internazionale decentrata allo sviluppo, pace, diritti umani	B	<b>Rasimelli Giampiero</b>

SERVIZIO: Programmazione strategica dello sviluppo della società dell'informazione e dell'amministrazione digitale e Sistema informativo geografico	A2	<b>Ciarapica Ambra</b>	SEZIONE: Cooperazione allo sviluppo, commercio equo e solidale, emigrazione	A	<b>Piatti Carla</b>
			POSIZIONE ORGANIZZATIVA PROFESSIONALE: Informatica, telematica, cooperazione applicativa	B	<b>Bartocci Marco</b>
			POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI SUPPORTO: Piani e progetti in materia di informazione geografica, ambientale e territoriale.	D	<b>Vacante</b>
			SEZIONE: Politiche per la società dell'informazione e l'amministrazione digitale	A	<b>Gentili Giovanni</b>
			SEZIONE: Promozione e gestione progetti comunitari	C	<b>Mostosi Giuliana</b>
			SEZIONE: Sistema cartografico regionale	A	<b>Niciarelli Orietta</b>
SERVIZIO: Società dell'informazione e Sistema informativo regionale	A2	<b>Paggetti Stefano</b>	SEZIONE: Sistemi informativi, innovazione tecnologica, amministrazione digitale	B	<b>Pannuti Lucia</b>
			POSIZIONE ORGANIZZATIVA PROFESSIONALE: Portafoglio Programmi e Progetti	A	<b>Pierotti Marco</b>
			POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI SUPPORTO: Supporto alla gestione della domanda e del fabbisogno ICT	C	<b>Castellani Andrea</b>

SERVIZIO: Infrastrutture tecnologiche digitali	A1	<b>Antonielli Graziano</b>	SEZIONE: Servizi telematici e trasformazioni organizzative	C	<b>Brunozzi Alberto</b>
			POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI SUPPORTO: Supporto alla valutazione degli interventi ICT	D	<b>Famiani Silvana</b>
			SEZIONE: Architettura delle reti per le comunicazioni elettroniche	A	<b>Di Cesare Maurizio</b>

**1000D000 DIREZIONE REGIONALE PROGRAMMAZIONE, AFFARI INTERNAZIONALI ED EUROPEI. AGENDA DIGITALE, AGENZIE E SOCIETA' PARTECIPATE****1000D0100 SEZIONE: Supporto giuridico-amministrativo e organizzazione**

Cipriani Edda

- La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:
- Supporto giuridico-tecnico alla Direzione ed alle altre strutture nelle problematiche attinenti l'organizzazione e la gestione del personale.
  - Supporto alla Direzione per la pianificazione organizzativa e predisposizione di proposte organizzative, in collegamento con la Direzione alle Risorse umane, finanziarie e strumentali.
  - Cura dei procedimenti riguardanti l'organizzazione di secondo livello e dei conseguenti atti dispositivi ed attuativi, con particolare riferimento al miglioramento dei processi organizzativi.
  - Coordinamento delle attività relative all'affidamento degli obiettivi dirigenziali.
  - Gestione funzionale del personale assegnato alla Direzione
  - Analisi e valutazione dei fabbisogni interni quali-quantitativi delle risorse umane, nell'ambito del monitoraggio del Piano occupazionale e della verifica della dotazione organica, in collegamento con la competente struttura della Direzione alle Risorse umane.
  - Analisi e valutazione dei bisogni di formazione, aggiornamento e riqualificazione del personale della Direzione.
  - Supporto alla Direzione per l'applicazione dei sistemi incentivanti e per l'attribuzione degli istituti contrattuali conseguenti.
  - Supporto alla Direzione per la gestione degli adempimenti amministrativi riguardanti la tutela della privacy.
  - Contenzioso del personale della Direzione.
  - Relazioni sindacali di competenza della Direzione.
  - Supporto giuridico-tecnico alle strutture della Direzione in ordine all'affidamento di consulenze, incarichi professionali e collaborazioni coordinate e continuative.
  - Monitoraggio quali-quantitativo in ordine agli incarichi di consulenza, professionali e collaborazioni coordinate e continuative attivati nell'ambito della Direzione.
  - Assistenza ai Servizi della Direzione per convenzioni, accordi di programma, contenzioso, notifica e accertamenti giudiziari in collegamento con le competenti strutture della Presidenza della Giunta Regionale e della Direzione Risorse umane, finanziarie e strumentali.
  - Assistenza ai Servizi della Direzione per la predisposizione di disegni di legge e di regolamento in collegamento con le competenti strutture della Presidenza della Giunta Regionale.
  - Assistenza e consulenza alla Direzione in ordine agli orientamenti esplicativi di norme comunitarie, statali e regionali e in ordine alla elaborazione di documenti, direttive e proposte di carattere normativo e programmatico inerenti alle suesposte attività.

## 1010S0000 SERVIZIO: Programmazione generale

Cipiciani Carlo

Compete al Servizio, nell'ambito degli obiettivi dettati dalla Direzione, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:

- Autorità di Audit (Responsabile della verifica dell'efficace funzionamento del sistema di gestione e di controllo) ai sensi dei Regolamenti Cee nn. 1083/06 e 1828/06 relative al FSE e al FESR per la Programmazione comunitaria 2007-13. In particolare:

\* Accertamento, attraverso audit di sistema sulle Autorità di Gestione, di Certificazione e su ogni altro organismo deputato alla gestione e controllo dei Programmi Operativi regionali, l'efficace funzionamento del sistema di gestione e controllo;

\* Determinazione annuale, in base agli audit di sistema effettuati, del livello di affidabilità del sistema di gestione e controllo;

\* Audit documentali ed in loco sulle operazioni ai sensi degli artt. 62 del Reg. Ce 1083/06 e 16 del Reg. Ce. 1828/06, mediante l'applicazione degli standard internazionalmente riconosciuti;

\* Redazione dei verbali e dei Rapporti di tutti i controlli effettuati curando la comunicazione dei risultati e verificando i provvedimenti presi a seguito di irregolarità;

\* Formulazione di pareri di conformità per i nuovi Organismi Intermedi da inviare alla Commissione UE;

\* Elaborazione, invio alla Commissione UE e gestire i seguenti documenti richiesti dai Regolamenti CE: Strategia di Audit, Rapporto annuale e Parere Annuale di controllo, Rapporti di Audit dei sistemi, Manuale delle procedure dell'Autorità di Audit; Annual Summary;

\* Interazione con la Commissione europea e con i Ministeri di coordinamento nazionale. Partecipazione al coordinamento Audit con le altre Regioni, ai tavoli di confronto con la Commissione UE e con il MEF;

\* Certificatore finale della programmazione 2007-13 ai sensi dell'art. 62 del Reg. 1083/06 e della decisione della Commissione UE del 20.03.2013.

- Svolgimento delle funzioni di Autorità di Audit ai sensi della DGR 16.12.2011 n. 1540 sul Programma Attuativo regionale (PAR) del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione, con funzioni analoghe a quanto descritto per i Fondi Strutturali.

- Svolgimento delle funzioni di Autorità di Audit per la Programmazione Comunitaria 2014-20, come previsto dal Reg. UE n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, in particolare elaborazione di:

\* parere di conformità ai sensi dell'art. 124 del reg. UE n. 1303/2013, da inviare alla Commissione UE, sulle Autorità di Gestione e di Certificazione con riferimento all'ambiente di controllo interno, alla gestione del rischio, alle attività di gestione e controllo e alla sorveglianza, definiti nell'allegato XIII del Reg CE 1303/13;

\* parere di revisione contabile elaborato secondo norme internazionalmente riconosciute redatto in merito alla documentazione predisposta da AdC e AdG per la chiusura annuale dei conti. Il parere accerta se i conti forniscono un quadro fedele, se le spese certificate sono regolari e se i sistemi di gestione e controllo funzionano correttamente (art. 59, par. 5 del regolamento finanziario dell'UE n. 966/2012 e art. 138, lett. c) del Reg. UE n. 1303/13). In aggiunta alle funzioni svolte in qualità di Autorità di Audit, il Servizio:

- Cura degli adempimenti connessi alla gestione del Protocollo d'Intesa tra la Regione Umbria e la Guardia di Finanza ai fini del coordinamento dei controlli e dello scambio di informazioni.

- Cura dei rapporti ed è referente per le strutture regionali con l'Ufficio Europeo per la lotta Antifrode OLAF al fine di gestire congiuntamente le frodi riscontrate.

- Attività di supporto e consulenza ai servizi regionali e agli Enti esterni alla Regione Umbria per quanto attiene le materie di competenza.

- Pareri inerenti alla propria attività ed effettua sia controlli su singoli progetti e programmi che audit di sistema su strutture dell'Amministrazione regionale previa richiesta da parte della Giunta regionale compatibilmente con la propria organizzazione e specifica missione.

**1010S000 SERVIZIO: Programmazione generale****1010S0031 POSIZIONE ORGANIZZATIVA PROFESSIONALE: Analisi dei fenomeni economico sociali e delle tendenze di finanza pubblica**

Minelli Pino

Compete alla Posizione organizzativa professionale, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:

- Elaborazione di analisi e ricerche sulle principali tendenze ed obiettivi macroeconomici, anche a livello nazionale, in particolare con riferimento allo sviluppo del reddito e della occupazione nella regione.
- Elaborazione di analisi e ricerche sui macroaggregati della finanza e della contabilità pubblica e sulle tendenze in atto a livello nazionale e comunitario.
- Collaborazione all'attività di analisi e di predisposizione di report sull'attuazione delle politiche regionali nell'ambito dell'attività di segreteria tecnica della concertazione generale.
- Supporto, per quanto di competenza della Posizione organizzativa professionale, alla predisposizione di studi, elaborazioni e ricerche di natura economica e sociale.
- elaborazione di analisi e ricerche a supporto dell'attività di verifica degli specifici indirizzi programmatici settoriali con le generali coerenze programmatiche e finanziarie della Regione e dell'impatto delle politiche.

**1010S000 SERVIZIO: Programmazione generale****1010S0041 POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI SUPPORTO: Segreteria tecnica alla concertazione, documentazione e supporto coordinamento portale web**

Isidori Giuseppina

- La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:
- Organizzazione delle attività di segreteria tecnica della concertazione socioeconomica ed istituzionale, in collaborazione con i referenti delle strutture regionali.
  - Collaborazione, per quanto di competenza della Posizione, all'implementazione e allo sviluppo degli spazi web per gli strumenti di concertazione socioeconomica.
  - Supporto al Servizio all'implementazione e allo sviluppo degli spazi web di e-democracy collegati agli strumenti di concertazione.
  - Reperimento della documentazione, degli atti, delle analisi, degli studi e delle iniziative inerenti la programmazione economica e settoriale, con particolare riferimento alle attività dei soggetti regionali della concertazione socio economica ed istituzionale e ai documenti e alle analisi di finanza pubblica.
  - Supporto al Servizio per l'attività generale di coordinamento della redazione dei siti tematici del portale regionale di competenza della Direzione.
  - Verifica della correttezza e aggiornamento dei contenuti relativi ai siti tematici di competenza della Direzione, in collegamento con i referenti di ambito di coordinamento.
  - Supporto, per quanto di competenza della Posizione, all'elaborazione dei documenti programmatici della Regione.

**1010S0100 SEZIONE: Programmazione generale e supporto alla concertazione socio economica e istituzionale**

Furiani Michela

Compete alla Sezione Programmazione generale e supporto alla Concertazione socio-economia e istituzionale, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:

- Elaborazione di studi ed analisi in merito all'impostazione delle politiche regionali e formulazione delle conseguenti proposte;
- Elaborazione di analisi e predisposizione di proposte per l'aggiornamento annuale delle determinazioni e degli indirizzi generali contenuti nei documenti programmatici della Regione.
- Elaborazione di analisi e predisposizione di proposte per la verifica di compatibilità tra le determinazioni ed indirizzi programmatici e le scelte e gli effetti di bilancio della Regione, con particolare riferimento alla definizione del livello di imposizione fiscale e di ricorso al mercato finanziario;
- Elaborazione di analisi e predisposizione di proposte per l'organizzazione delle attività complessive di segreteria tecnica della concertazione generale;
- Elaborazione di analisi e di report sull'attuazione delle politiche regionali nell'ambito dell'attività di segreteria tecnica della concertazione generale;
- Reperimento ed organizzazione di dati ed informazioni mediante la costruzione ed aggiornamento di banche dati e la gestione dei connessi flussi informativi, con particolare riferimento alle grandezze macroeconomiche e alle politiche regionali;
- Individuazione di indicatori ed aggiornamento periodico degli stessi ai fini della predisposizione di analisi dei principali fenomeni congiunturali e dell'evoluzione del posizionamento del sistema economico regionale;
- Individuazione di indicatori, analisi degli stessi e della loro evoluzione nel tempo, predisposizione di proposte per assicurare la coerenza tra la programmazione socioeconomica e la programmazione territoriale;
- Collaborazione, per quanto di competenza della Sezione, all'elaborazione di analisi e di report sulle principali tendenze ed obiettivi macroeconomici, nonché alla elaborazione del Conto consolidato della finanza pubblica allargata della regione;
- Supporto alla verifica degli specifici indirizzi programmatici settoriali con le generali coerenze programmatiche e finanziarie della Regione.

**1020S0000 SERVIZIO Programmazione comunitaria****Tiriduzzi Claudio**

Compete al Servizio, nell'ambito degli obiettivi dettati dalla Direzione, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:

- Supporto tecnico alla Direzione in relazione alla elaborazione dei documenti di programmazione e, in particolare, del documento di programmazione annuale, del quadro strategico regionale e degli altri atti di programmazione strategica ed intersettoriale.
- Supporto alla definizione dei programmi comunitari nell'ambito del coordinamento generale dei programmi cofinanziati dall'Unione Europea afferenti alla Direzione.
- Programmazione, verifica, valutazione e monitoraggio del POR FESR, dei programmi relativi alla Cooperazione territoriale europea, di altri programmi comunitari di sostegno alla sviluppo regionale.
- Elaborazione e coordinamento del sistema di gestione e controllo del POR FESR.
- Elaborazione e gestione del Programma Parallelo al POR FESR.
- Supporto tecnico per la verifica delle condizioni di integrazione e di sinergia tra i programmi comunitari, sia in fase di programmazione che in fase di attuazione degli stessi.
- Rapporti con i Ministeri competenti e con le strutture di coordinamento della Conferenza delle Regioni in riferimento alla programmazione comunitaria.
- Rapporti con i servizi della Commissione dell'Unione Europea, in raccordo con le strutture regionali di collegamento con l'Unione Europea.
- Cura dei rapporti istituzionali tra le strutture dell'Unione Europea (Commissione, Parlamento, Consiglio e Comitato delle Regioni) e le strutture regionali (Assemblea legislativa, Giunta regionale e altre Amministrazioni locali).
- Concorso alla elaborazione ed alla verifica di coerenza di specifiche politiche settoriali con gli indirizzi della programmazione generale, in raccordo con le Direzioni competenti.

**1020S0100 SEZIONE: Programmazione economica e finanziaria**

Rondelli Francesca

La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Segue gli aspetti economici e finanziari della programmazione comunitaria nelle diverse fasi di elaborazione, attuazione (escluso il coordinamento dei controlli di primo livello dei programmi cofinanziati dal FESR e i controlli di primo livello sull'Assistenza tecnica), sorveglianza, monitoraggio, riprogrammazione, gestione, valutazione e cura a questo fine, i rapporti necessari con istituzioni e soggetti preposti in sede comunitaria, nazionale e regionale:

- \* supporta nell'ambito del Servizio l'Autorità di Gestione dei programmi cofinanziati dal FESR, per gli adempimenti di competenza;
- \* supporta il Servizio nella elaborazione e gestione del Programma Parallelo al POR FESR;
- \* collabora per gli aspetti economico finanziari alla elaborazione del Documento Annuale di Programmazione, del Quadro Strategico Regionale, della programmazione di settore e ne verifica la coerenza con la programmazione comunitaria;
- \* fornisce, in raccordo con le altre sezioni il supporto tecnico all'attività di segreteria dei Comitati di sorveglianza;
- \* collabora, in raccordo con le altre sezioni, all'azione di supporto e di coordinamento tecnico dei servizi dell'amministrazione regionale per tutti gli adempimenti richiesti per la realizzazione dei vari programmi comunitari;
- \* supporta il servizio per la verifica di coerenza e compatibilità dei vari piani e programmi regionali con le politiche comunitarie e nazionali;
- \* collabora, in raccordo con le altre sezioni, all'azione di supporto del servizio nei confronti degli altri servizi preposti dell'amministrazione regionale nelle attività di rendicontazione dei programmi.

- Segue su incarico del responsabile del servizio, specifici programmi comunitari nelle loro varie fasi di realizzazione e attività attinenti specifiche funzioni settoriali di programmazione.

**1020S0200 SEZIONE: Programmazione istituzionale, organizzativa e procedurale**

Covarelli Valeria

- La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:
- Segue gli aspetti giuridici, istituzionali, amministrativi, organizzativi e procedurali nelle diverse fasi di elaborazione, attuazione, monitoraggio, riprogrammazione e valutazione e cura a questo fine, i rapporti necessari con istituzioni e soggetti preposti in sede comunitaria, nazionale e regionale:
    - \* supporta nell'ambito del Servizio l'Autorità di Gestione dei programmi cofinanziati dal FESR, per gli adempimenti di competenza;
    - \* collabora per questi aspetti all'elaborazione del Documento Annuale di Programmazione, del Quadro Strategico Regionale, della programmazione di settore e ne verifica la coerenza con la programmazione comunitaria;
    - \* cura l'organizzazione dei Comitati di Sorveglianza, nonché gli adempimenti conseguenti;
    - \* collabora, in raccordo con le altre sezioni, all'azione di supporto e di coordinamento tecnico dei servizi; dell'Amministrazione regionale per tutti gli adempimenti richiesti per la realizzazione dei vari programmi comunitari;
    - \* supporta il servizio per la verifica di coerenza e compatibilità dei vari piani e programmi regionali con le politiche comunitarie e nazionali.
  - Cura l'elaborazione, coordinamento e attuazione delle attività di informazione e comunicazione dei Programmi del FESR e le altre attività di comunicazione che riguardano i programmi comunitari di competenza del Servizio.
  - Cura gli aspetti organizzativi e contrattuali relativi agli incarichi finanziati con l'Assistenza tecnica del POR FESR.
  - Segue su incarico del responsabile del servizio, specifici programmi comunitari nelle loro varie fasi di realizzazione e attività attinenti specifiche funzioni settoriali di programmazione.

**1020S0300 SEZIONE: Promozione degli strumenti comunitari**

Santovecchi Nadia

- La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:
- Cura la ricerca e l'analisi di tutte le opportunità e strumenti di intervento comunitario a sostegno delle politiche regionali. In riferimento alla cooperazione territoriale europea (CTE) segue i programmi transnazionali e interregionali di interesse dell'Amministrazione, in riferimento agli strumenti a gestione diretta della Commissione segue in particolare Horizon 2020 e COSME.
  - Organizza e promuove l'utilizzo di tali strumenti nelle strutture regionali, enti locali e altri soggetti interessati in coerenza con le politiche regionali. tiene a questo fine i necessari rapporti con i servizi della Commissione europea, con Ministeri coinvolti, i competenti servizi regionali italiani e non e le istituzioni locali.
  - Supporta il servizio in raccordo con i servizi interessati nella elaborazione e gestione delle misure di assistenza tecnica diverse dal POR-FESR.
  - Collabora alla elaborazione del Documento Annuale di Programmazione, del Quadro Strategico Regionale, della programmazione di settore e ne verifica la coerenza con la programmazione comunitaria.
  - Fornisce, in raccordo con le altre sezioni, il supporto tecnico all'attività di segreteria dei Comitati di sorveglianza.
  - Collabora, in raccordo con le altre sezioni, all'azione di supporto e di coordinamento tecnico dei servizi dell'amministrazione regionale per tutti gli adempimenti richiesti per la realizzazione de vari programmi comunitari.
  - Supporta il Servizio nella elaborazione e nel coordinamento del sistema di gestione e controllo (SIGECO) del POR FESR, coordina i controlli di primo livello dei programmi cofinanziati dal FESR ed effettua i controlli di primo livello sull'Assistenza tecnica.
  - Collabora, in raccordo con le altre sezioni, all'azione di supporto di servizio nei confronti degli altri servizi preposti dell'amministrazione regionale nelle attività di rendicontazione dei programmi.
  - Segue su incarico del responsabile del servizio, specifici programmi comunitari nelle loro varie fasi di realizzazione e attività attinenti specifiche funzioni settoriali di programmazione.

**1030S000 SERVIZIO: Programmazione, indirizzo, monitoraggio, controllo FSE ed innovazione di sistema****1030S0000 SERVIZIO: Programmazione, indirizzo, monitoraggio, controllo FSE ed innovazione di sistema****Paolini Sabrina**

Compete al Servizio, nell'ambito degli obiettivi dettati dalla Direzione, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:

- Il Servizio, operando in coerente raccordo con il complessivo presidio della programmazione generale, strategica ed intersettoriale integrata, per la gestione dei Fondi SIE, oltre che con le strutture che a diverso titolo si occupano di servizi e misure di politica attiva per il lavoro, cura:
  - coordinamento delle attività di programmazione delle risorse finanziarie del PO FSE;
  - definizione delle regole e degli strumenti comuni relative alla programmazione ed attuazione del POR FSE, anche in modo servente gli altri Servizi o in raccordo con essi, con particolare riferimento a: i) impianto del nuovo manuale generale delle operazioni; ii) implementazione delle opzioni di semplificazione amministrativa e revisione dei costi standard; iii) sviluppo del Si.Ge.Co.;
  - elaborazione ed applicazione, previa approvazione, di procedure e criteri adeguati di selezione che garantiscano il contributo delle operazioni al perseguimento degli obiettivi e dei risultati previsti dal programma;
  - verifica del rispetto delle condizionalità riferibili al FSE che impegnino comunque il livello regionale;
  - applicazione delle regole e procedure del POR FSE al programma Garanzia Giovani e costante raccordo tra i due al fine dell'alimentazione del SIGMA (sistema informativo di supporto) alimentato attraverso il SIRU;
  - presidio e sviluppo, in raccordo con i relativi Servizi regionali, del sistema informativo di supporto alla gestione del FSE (SIRU) e del Sistema Informativo Umbria lavoro (SIUL) ad esso integrato, con riferimento a tutte le operazioni oggetto del PO, anche per gli aspetti di messa in conformità con il Codice della Amministrazione digitale;
  - assistenza al Comitato di Sorveglianza, per quanto di competenza;
  - programmazione e gestione dell'assistenza tecnica relativa al PO FSE;
  - supporto generale alla AdG FSE per gli adempimenti da Regolamento ad essa propri, inclusa la validazione per conformità di avvisi e provvedimenti istitutivi delle operazioni a valere sul FSE;
  - monitoraggio finanziario e di performance fisica, come previsto dai Regolamenti (UE);
  - controllo in loco di primo livello per quanto di competenza, supporto alle definizioni delle regole di controllo di primo livello agli altri Servizi titolari di operazioni FSE;
  - supporto all'integrazione interna al PO FSE (fra assi), fra il PO FSE e gli altri fondi strutturali regionali (con particolare riferimento al FESR), nonché verso i PON, ferme restando le responsabilità programmatiche ed attuative dei relativi Servizi competenti;
  - raccordo degli strumenti di programmazione europea con la programmazione quadro delle politiche per il lavoro;
  - definizione delle regole relative al recepimento della normativa nazionale in materia di certificazione delle competenze, sistema nazionale delle qualificazioni, professioni regolamentate e reti, in collaborazione con i Servizi competenti;
  - osservatorio del mercato del lavoro e dei fabbisogni professionali e formativi, a supporto della programmazione delle relative politiche;
  - programmazione e realizzazione delle azioni di sistema finalizzate all'implementazione delle innovazioni normative, di metodo e degli strumenti, in raccordo con i Servizi competenti in materia di formazione e lavoro;
  - monitoraggio di III parte (customer satisfaction; ecc.) dei servizi erogati nell'ambito degli assi 1 e 3 del PO FSE;
  - supporto all'attuazione dell'OT 11 Capacity Building;
  - supporto all'attuazione del Piano di Rafforzamento Amministrativo per quanto di competenza;
  - adempimenti connessi all'utilizzo di risorse FSE nell'ambito di progetti integrati territoriali e/o tematici.

**1030S000 SERVIZIO: Programmazione, indirizzo, monitoraggio, controllo FSE ed innovazione di sistema****1030S0100 SEZIONE: Programmazione e attuazione dell'offerta formativa a regia regionale e degli organismi di secondo livello e/o intermedi**

Diosono Simona

- La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite
- Predisposizione di documenti di programmazione di risorse comunitarie, nazionali e regionali tipicamente rivolte al finanziamento di azioni formative o assimilabili da raccordare con Piani Triennali e Annuali.
  - Programmazione delle attività degli organismi intermedi e gestione integrale del circuito finanziario inerente l'impegno e la liquidazione delle risorse a questi ultimi.
  - Monitoraggio finanziario dei programmi comunitari e dello stato di avanzamento in riferimento alle risorse appostate, impegnate direttamente dalle strutture regionale titolari di misure e dagli organismi di secondo livello e di altre fonti di finanziamento destinate alla formazione ed attività assimilabili.
  - Programmazione ed attuazione dell'offerta formativa a regia regionale post diploma, post laurea non ad accesso individuale (ad esclusione di IFTS ed ITS) e rivolta a specifici target di politica attiva del lavoro, aderenti a specifiche strategie regionali di sviluppo, ivi inclusa la gestione amministrativa e la rendicontazione degli interventi finanziati.
  - Programmazione ed attuazione dell'offerta di formazione continua a domanda aziendale, anche in integrazione con i fondi interprofessionali, ivi inclusa la gestione amministrativa e la rendicontazione degli interventi finanziati.
  - Revisione normativa in materia di formazione professionale in raccordo con altre Posizioni organizzative del Servizio.
  - Supporto e rilascio pareri alla programmazione svolta dagli organismi di II livello o altre strutture regionali, relativamente all'ambito di competenza.
  - Gestione dei contratti di fornitura di servizi relativi all'ambito di competenza.
  - Azioni di sistema relative all'ambito di competenza.
  - Contributo ai lavori del Comitato di Sorveglianza per quanto di competenza.

**1030S000 SERVIZIO: Programmazione, indirizzo, monitoraggio, controllo FSE ed innovazione di sistema****1030S0200 SEZIONE: Sistema di gestione, avanzamento della spesa, controllo degli interventi di politica del lavoro**

Fanucci Chiara

- La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite
- Definizione delle regole del sistema di gestione e controllo (SIGECO) relative a fonti di finanziamento comunitarie nazionali e regionali, in modo integrato con le diverse autorità di riferimento.
  - Definizione della disciplina di attuazione degli interventi di politica del lavoro (Note di Indirizzo), ivi inclusa la determinazione delle opzioni di semplificazione della spesa e supporto alla applicazione della stessa.
  - Supporto alla definizione della disciplina di attuazione di altri interventi finanziati dal FSE anche gestiti da altri Servizi e/o strutture.
  - Supporto e assistenza alla rendicontazione e all'utilizzo delle regole in fase di prima o nuova applicazione.
  - Elaborazione delle dichiarazioni di spesa e relativa documentazione ai fini dell'inoltro all'Autorità di certificazione.
  - Gestione posizione con l'Organismo per la lotta alla Repressione delle frodi.
  - Controlli in loco di primo livello.
  - Referente per i controlli di secondo livello nei confronti dell'Autorità di Audit e/o di altro livello in raccordo con le altre Posizioni organizzative.
  - Adempimenti, verifica e controllo capitoli di spesa in raccordo con i Servizi competenti della Direzione regionale Risorsa Umbria in raccordo con le altre Posizioni organizzative.
  - Supporto e rilascio pareri alla programmazione svolta dagli organismi di II livello, relativamente all'ambito di competenza.
  - Azioni di sistema relative all'ambito di competenza.
  - Contributo ai lavori del Comitato di Sorveglianza per quanto di competenza.

**1030S000 SERVIZIO: Programmazione, indirizzo, monitoraggio, controllo FSE ed innovazione di sistema****1030S0300 SEZIONE: Programmazione e attuazione di interventi per la ricerca e la specializzazione intelligente rivolti alle persone e di attività di assistenza tecnica**

Roscini Andrea

La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Programmazione ed attuazione degli interventi rivolti a persone per favorire attività di Ricerca e sviluppo (R&D) a valere sui fondi strutturali e su programmi diretti UE, coerenti con la strategia di innovazione e specializzazione intelligente regionale.
- Programmazione operativa di attività funzionali all'operatività del Servizio e/o di assistenza tecnica, realizzabili attraverso procedure di evidenza pubblica o concorrenziali in raccordo con le PO destinatarie
- Coordinamento e promozione della rete EURES e degli interventi a supporto della mobilità geografica dei ricercatori.
- Supporto e rilascio pareri alla programmazione svolta dagli organismi di II livello, relativamente all'ambito di competenza.
- Gestione dei contratti di fornitura di servizi relativi all'ambito di competenza.
- Azioni di sistema relative all'ambito di competenza.
- Contributo ai lavori del Comitato di Sorveglianza per quanto di competenza.

**1030S000 SERVIZIO: Programmazione, indirizzo, monitoraggio, controllo FSE ed innovazione di sistema****1030S0400 SEZIONE: Sistema informativo delle politiche attive e passive del lavoro**

Monachina Paolo

La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Programmazione e sviluppo dei sistemi informativi a supporto delle politiche attive e passive del lavoro.
- integrazione dei sistemi informativi del lavoro con i sistemi informativi relativi ad altri ambiti di politica regionale.
- Presidio dell'integrazione dei sistemi regionali a supporto delle politiche attive e passive del lavoro con i correlativi sistemi nazionali anche al fine della trasmissione dei relativi monitoraggi.
- Promozione di sviluppi innovativi nei sistemi informativi in uso.
- Assistenza agli operatori del Servizio di appartenenza, dei servizi regionali responsabili di attività e degli organismi di secondo livello per la gestione dei sistemi informativi in uso e per l'implementazione di miglioramenti e sviluppi.
- Gestione dei contratti di fornitura di servizi relativi all'ambito di competenza.
- Supporto e rilascio pareri alla programmazione svolta dagli organismi di II livello, relativamente all'ambito di competenza.
- Azioni di sistema relative all'ambito di competenza.
- Contributo ai lavori del Comitato di Sorveglianza per quanto di competenza.

**1030S000 SERVIZIO: Programmazione, indirizzo, monitoraggio, controllo FSE ed innovazione di sistema****1030S0500 SEZIONE: Programmazione e attuazione di interventi in materia di orientamento, di sperimentazione formativa e di progettazione diretta regionale**

Petetti Antonietta

- La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:
- Programmazione ed attuazione di interventi di orientamento anche in raccordo con il Servizio Istruzione. ivi inclusa la gestione amministrativa e la rendicontazione degli interventi finanziati.
  - Progettazione e attuazione di progetti a valere su avvisi o call comunitarie e nazionali, interregionali o transnazionali, in materia di orientamento o sperimentazioni formative.
  - Supporto alla programmazione di interventi di conciliazione tra famiglia e lavoro con particolare riferimento all'aspetto lavoristico. Azioni a sostegno delle pari opportunità e di raccordo con le politiche inclusive.
  - Politiche di genere.
  - Progetto Assistenza Tecnica "Tecnostuttura delle Regioni per il FSE".
  - Supporto e rilascio pareri alla programmazione svolta dagli organismi di II livello, relativamente all'ambito di competenza.
  - Gestione dei contratti di fornitura di servizi relativi all'ambito di competenza.
  - Azioni di sistema relative all'ambito di competenza.
  - Contributo ai lavori del Comitato di Sorveglianza per quanto di competenza.

1040S000 SERVIZIO: Affari Europei

**1040S0000 SERVIZIO: Affari Europei**

Ascani Anna

Compete al Servizio, nell'ambito degli obiettivi dettati dalla Direzione, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:

\* coordinamento delle attività di Regione, Enti locali e Agenzie regionali su programmi europei a chiamata diretta (Horizon 2020, Erasmus+, Europa Creativa, COSME, ecc.) con le seguenti competenze:

- informazione, formazione ed assistenza;
  - diffusione delle opportunità esistenti a livello regionale, nazionale ed europeo sul territorio;
  - promozione partecipazione Regione ed Enti locali a bandi europei;
  - co-progettazione europea;
  - supporto alle PMI per la partecipazione a SME Instrument, Fast Track to Innovation, COSME;
  - supporto all'attuazione delle sinergie tra fondi SIE e Programmi a chiamata diretta ex Regolamento UE 1303/2013;
  - individuazione e gestione di specifici interventi pilota a valere sui fondi dei PO Umbria FESR e FSE volti a promuovere la sinergia tra i fondi;
- \* responsabile Sportello APRE Umbria: svolge attività di informazione, assistenza e formazione in materia di partecipazione ai programmi e alle iniziative di collaborazione nazionali ed europee nel campo della ricerca, dello sviluppo tecnologico e dell'innovazione, nonché del trasferimento dei risultati della ricerca stessa. In particolare, si occupa delle seguenti aree di attività:
- mappatura, ricerca e studio;
  - azioni di animazione e diffusione territoriale per la disseminazione dei programmi europei e nazionali di ricerca, sviluppo e innovazione;
  - azioni di networking e formazione di personale;
  - sostegno alla progettualità delle imprese e ricerca partner; responsabile Ufficio di rappresentanza della Regione Umbria a Bruxelles ed, in quest'ambito, cura delle relazioni con le istituzioni europee; coordinamento ed attuazione di interventi in materia di cooperazione transnazionale, intesi in primis quale promozione di scambio di buone prassi, con particolare attenzione a quei progetti oggetto di riconoscimento a livello nazionale ed europeo per la loro qualità, innovatività, impatto e risultati raggiunti (Brain Back Umbria, Eurodyssée, Creativity Camp, A scuola di impresa, IDEE, ecc.).

1040S000 SERVIZIO: Affari Europei

**1040S0031 POSIZIONE ORGANIZZATIVA PROFESSIONALE: Rapporti istituzionali con l'Unione Europea (sede di Bruxelles)**

Simone Maria Paola

La Posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Assistenza tecnica alla Presidenza, al Consiglio regionale ed alle altre Strutture regionali nei rapporti con le Istituzioni comunitarie e nella partecipazione ad incontri ed eventi.
- Raccolta e gestione delle informazioni e della documentazione relative alle attività comunitarie di interesse regionale in sede di Consiglio, Commissione, comitati e gruppi di lavoro, con riferimento alla partecipazione regionale alla formazione degli atti comunitari.
- Raccordo e interscambio di informazioni con le direzioni regionali, gli enti e le agenzie regionali nelle attività comunitarie di loro competenza.
- Supporto allo sviluppo delle relazioni delle istituzioni locali dell'Umbria con l'UE ed alla promozione di partenariati con regioni ed enti locali in ambito comunitario.
- Collaborazione nell'impostazione e gestione integrata dell'attività di rappresentanza e di promozione istituzionale della Regione.

1050S000 SERVIZIO: Programmazione negoziata

**1050S0000 SERVIZIO: Programmazione negoziata****Corritore Cristiana**

- Compete al Servizio, nell'ambito degli obiettivi dettati dalla Direzione, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:
- Supporto tecnico in relazione alla elaborazione dei documenti di programmazione e, in particolare, del documento di programmazione annuale e degli altri atti di programmazione strategica ed intersettoriale.
  - Verifiche di coerenza tra le componenti nazionale e comunitaria della politica regionale di coesione.
  - Coordinamento tecnico delle funzioni di programmazione negoziata.
  - Coordinamento generale dei rapporti con le strutture nazionali di gestione, monitoraggio e controllo degli strumenti di programmazione negoziata (intese, accordo di programma).
  - Coordinamento generale dei rapporti con le strutture di livello subregionale per la programmazione negoziata (contratti d'area, patti territoriali, programmi integrati d'area).
  - Programmazione e coordinamento generale delle risorse assegnate a valere sul Fondo aree sottoutilizzate.
  - Elaborazione e realizzazione dell'Intesa istituzionale di Programma con il Governo e degli strumenti attuativi ad essa connessi.
  - Coordinamento delle attività e procedure connesse alla elaborazione ed attuazione di progetti integrati.
  - Supporto alle Autorità di gestione dei Fondi Comunitari nelle attività e procedure connesse alla elaborazione ed attuazione della strategia per le aree interne, in rapporto con le Amministrazioni centrali e gli Enti Locali coinvolti nella definizione ed attuazione dei singoli programmi.
  - Coordinamento, in raccordo con le Autorità di gestione, delle attività e procedure connesse alla elaborazione ed attuazione della strategia per le aree interne in rapporto ai servizi regionali competenti nelle materie oggetto dei singoli progetti/interventi ricompresi nella strategia.
  - Concorso alla elaborazione ed alla verifica di coerenza di specifiche politiche settoriali con gli indirizzi della programmazione generale, in raccordo con le Direzioni competenti.

**1050S0100 SEZIONE: Programmazione**

Nutti Gabriella

La Posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- cura, in raccordo con istituzioni e soggetti preposti in sede comunitaria, nazionale, regionale e sub-regionale, le attività componenti il ciclo di programmazione e attuazione delle materie di competenza del servizio, tra cui:
  - segue tutti gli adempimenti necessari all'elaborazione e alla predisposizione dei vari documenti di programmazione di competenza del servizio nell'ambito della politica regionale unitaria e di tutti gli altri strumenti di programmazione negoziata vigenti;
  - cura le operazioni finalizzate alla definizione delle condizioni di integrazione e costruzione delle sinergie tra gli strumenti di programmazione di competenza del Servizio e gli altri strumenti di programmazione strategica, regionale e intersettoriale, sia in fase di programmazione che in fase di attuazione degli stessi;
  - cura l'organizzazione e la definizione degli strumenti di cooperazione istituzionale (APQ regionali e interregionali) necessari all'attuazione dei programmi componenti la politica regionale unitaria;
  - cura gli adempimenti necessari all'elaborazione della progettazione integrata e intersettoriale e ne segue l'attuazione;
  - cura gli adempimenti necessari alla definizione delle fasi di aggiornamento e di riprogrammazione dei programmi e strumenti di programmazione negoziata;
  - partecipa all'organizzazione ed espletamento delle attività di valutazione inerenti i programmi di politica regionale unitaria e gli strumenti di programmazione negoziata;
  - cura la verifica dello stato di avanzamento e la predisposizione dei documenti in merito;
  - effettua i controlli di primo livello sull'Assistenza tecnica dei programmi cofinanziati dal FSC. Inoltre, sulla base di queste competenze specifiche, la Sezione concorre, in raccordo con le altre sezioni del Servizio ad attività trasversali di competenza del Servizio stesso, tra cui in particolare:
    - supporta il Servizio nella verifica di coerenza e compatibilità delle varie componenti della politica regionale di coesione;
    - collabora, per le materie di competenza del Servizio e per le attività di pertinenza della Sezione, all'elaborazione del PRS, del DAP e degli altri strumenti di programmazione generale, settoriale e comunitaria;
    - fornisce, in raccordo con le altre Sezioni, il supporto tecnico alla Cabina di regia della politica regionale di coesione e alle altre strutture di "governance" dei vari programmi di competenza;
    - supporta il Servizio, su incarico del responsabile, nelle attività attinenti specifiche funzioni settoriali di programmazione.

**1050S0200 SEZIONE: Finanza**

Regni Chiara

La Posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Cura, in raccordo con istituzioni e soggetti preposti in sede comunitaria, nazionale, regionale e sub-regionale le attività riguardanti le procedure finanziarie dell'attuazione dei programmi e materie di competenza del servizio, tra cui:
  - effettua un'azione di verifica e controllo sull'avanzamento finanziario generale dei programmi di competenza del servizio nell'ambito della politica regionale unitari e di tutti gli altri strumenti di programmazione negoziata vigenti;
  - segue tutti gli adempimenti necessari al coordinamento dell'attività di certificazione e rendicontazione dei programmi di competenza del servizio;
  - cura gli adempimenti finalizzati alla sorveglianza e monitoraggio coordinati della programmazione finanziaria delle varie componenti della politica regionale unitaria;
  - cura gli adempimenti di coordinamento dei sistemi di controllo e gestione dell'attuazione dei programmi di competenza del servizio;
  - cura gli adempimenti legati all'espletamento di procedure attuative di diretta competenza del servizio con particolare riguardo alla gestione dell'attività di assistenza tecnica dei programmi di competenza. Inoltre, sulla base di queste competenze specifiche, la Sezione concorre, in raccordo con le altre sezioni del Servizio ad attività trasversali di competenza del Servizio stesso, tra cui in particolare:
    - supporta il Servizio nella verifica di coerenza e compatibilità delle varie componenti della politica regionale di coesione;
    - collabora, per le materie di competenza del Servizio e per le attività di pertinenza della Sezione, all'elaborazione del PRS, del DAP e degli altri strumenti di programmazione generale, settoriale e comunitaria;
    - fornisce, in raccordo con le altre Sezioni, il supporto tecnico alla Cabina di regia della politica regionale di coesione e alle altre strutture di "governance" dei vari programmi di competenza;
    - supporta il Servizio, su incarico del responsabile, nelle attività attinenti specifiche funzioni settoriali di programmazione.

**1050S0300 SEZIONE: Monitoraggio**

Venturini Stefano

- La Posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:
- Cura, in raccordo con istituzioni e soggetti preposti in sede comunitaria, nazionale, regionale e sub-regionale, la predisposizione delle informazioni e adempimenti finalizzati all'attività di monitoraggio dei programmi di competenza del Servizio tra cui:
    - cura tutti gli adempimenti tecnici e amministrativi di supporto all'organizzazione dei sistemi di rilevazione e gestione dei data-base progettuali;
    - segue l'organizzazione delle attività di aggiornamento e raccolta dei dati di avanzamento dei programmi di competenza del Servizio;
    - cura la verifica di congruenza delle informazioni e la trasmissione delle informazioni ai sistemi nazionali di monitoraggio;
    - partecipa, in raccordo con le altre strutture competenti, all'organizzazione e gestione del sistema unico di monitoraggio della politica regionale unitaria;
    - cura la predisposizione di tutti i dati informazioni necessari alle verifiche di avanzamento dei programmi e all'attività di valutazione e riprogrammazione;
    - cura la predisposizione di report e analisi specifici e collabora alla elaborazione della documentazione necessaria ai vari adempimenti di monitoraggio e verifica sull'avanzamento dei programmi;
    - cura l'aggiornamento del canale tematico delle attività di competenza del Servizio nel sito web regionale. Inoltre, sulla base di queste competenze specifiche, la Sezione concorre, in raccordo con le altre sezioni del Servizio ad attività trasversali di competenza del Servizio stesso, tra cui in particolare:
      - supporta il Servizio nella verifica di coerenza e compatibilità delle varie componenti della politica regionale di coesione
      - collabora, per le materie di competenza del Servizio e per le attività di pertinenza della Sezione, all'elaborazione del PRS, del DAP e degli altri strumenti di programmazione generale, settoriale e comunitaria;
      - fornisce, in raccordo con le altre Sezioni, il supporto tecnico alla Cabina di regia della politica regionale di coesione e alle altre strutture di "governance" dei vari programmi di competenza;
      - supporta il Servizio, su incarico del responsabile, nelle attività attinenti specifiche funzioni settoriali di programmazione.

**1060S000 SERVIZIO: Controllo strategico****1060S0000 SERVIZIO: Controllo strategico****Tiriduzzi Claudio (Interim)**

Compete al Servizio, nell'ambito degli obiettivi dettati dalla Direzione, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:

- Supporto tecnico in relazione alla elaborazione dei documenti di programmazione e, in particolare, degli atti di programmazione strategica ed intersettoriale.
- Coordinamento tecnico del sistema di controllo strategico della Regione e supporto per la definizione di criteri, parametri e indicatori da prendere a riferimento nell'iter procedurale della valutazione.
- Analisi del quadro macroeconomico nazionale e regionale e della finanza pubblica statale e regionale.
- Valutazione degli aspetti finanziari ed economici della politica delle entrate e delle spese della regione, in collaborazione con la Direzione Risorse.
- Coordinamento generale per la elaborazione del Documento di verifica annuale di avanzamento e di risultato dell'azione amministrativa della Regione (anche ex art. 65 lett. k dello Statuto regionale).
- Elaborazione e aggiornamento periodici di studi, analisi e ricerche per valutare il posizionamento del sistema socio-economico regionale con riferimento ai più rilevanti fenomeni (quali Innovazione, Competitività, Internazionalizzazione, etc).
- Attività di analisi e indagini, per quanto di competenza del Servizio, nell'ambito della Segreteria tecnica della concertazione socio-economica e istituzionale.
- Raccolta, elaborazione e predisposizione del Conto consolidato della finanza pubblica regionale, all'interno del Progetto nazionale Conti pubblici territoriali.
- Concorso alla elaborazione ed alla verifica di coerenza di specifiche politiche settoriali con gli indirizzi della programmazione generale, in raccordo con le Direzioni competenti.
- Supporto tecnico al complessivo processo di definizione degli obiettivi dei Direttori regionali e successiva valutazione.

**1060S0100 SEZIONE: Controllo strategico e valutazione delle politiche**

Azzarelli Simona

Compete alla Sezione, nell'ambito degli obiettivi dell'Area, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:

- Supporto tecnico alla operatività dell'organismo per il controllo strategico di cui al comma 2, art. 99 della LR 13/2000.
- Elaborazione di studi ed analisi della finanza pubblica a livello nazionale e regionale.
- Valutazione delle scelte di allocazione delle risorse nel bilancio regionale e predisposizione delle relative proposte.
- Reperimento ed organizzazione di dati ed informazioni mediante la costruzione ed aggiornamento di banche dati la gestione dei connessi flussi informativi, anche con riferimento all'attività del Nucleo regionale Conti Pubblici Territoriali.
- Elaborazione di studi ed analisi con riferimento ai Conti Pubblici Territoriali.
- Predisposizione del conto consolidato del Settore Pubblico Allargato della Regione Umbria.
- Elaborazione di studi ed analisi in merito alla verifica annuale di avanzamento e di risultato dell'azione amministrativa della Regione.
- Elaborazione e aggiornamenti periodici di studi, analisi e ricerche per valutare il posizionamento del sistema socio-economico regionale con riferimento ai più rilevanti fenomeni (quali Innovazione, Competitività, Internazionalizzazione, etc).
- Elaborazione e aggiornamento periodici di indicatori volti a valutare lo stato di attuazione del programma di governo.
- Elaborazione di analisi e report sull'attuazione delle politiche regionali nell'ambito dell'attività di segreteria tecnica della concertazione generale.
- Elaborazione di analisi e predisposizione di proposte per la definizione del livello di imposizione fiscale e di ricorso al mercato finanziario.
- Analisi di atti e provvedimenti aventi riflessi sul bilancio regionale.
- Formulazione di proposte per la definizione degli indirizzi per gli interventi collegati alla manovra finanziaria regionale di medio periodo.

1070S000 SERVIZIO: Statistica e valutazione investimenti

**1070S0000 SERVIZIO: Statistica e valutazione investimenti**

Scettri Marta

Compete al Servizio, nell'ambito degli obiettivi dettati dalla Direzione, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:

Esercizio funzioni di Ufficio regionale di statistica (ex D.Lgs. 322/89) e ruolo di referente regionale nei confronti dell'Istituto nazionale di Statistica.

- Coordinamento generale delle attività e rilevazioni statistiche dati socio-economici.
- Esercizio funzioni di organo intermedio di rilevazione nelle indagini Istat: spese per R&S presso le imprese, le istituzioni e gli organismi non profit; spesa sociale dei comuni singoli e associati; musei e istituti similari; utilizzo delle ICT nelle PA locali.
- Supporto alle strutture regionali nella fase di impianto di data-base di rilevanza statistica.
- Supporto al Nucleo di Valutazione e verifica degli investimenti pubblici, e in particolare:
  - \* Cura delle attività e delle procedure di valutazione ex ante;
  - \* Cura delle attività e delle procedure di valutazione in itinere verifiche finali di efficacia dei programmi/progetti attivati;
  - \* Supporto tecnico consulenziale per l'adozione dei programmi a cofinanziamento comunitario per il periodo 2007-2013;
  - \* Certificazioni degli studi di fattibilità di cui all'art. 4 della legge 144/99;
  - \* Coordinamento delle attività di monitoraggio degli investimenti pubblici;
  - \* Elaborazione e predisposizione di studi tematici e approfondimenti metodologici diretti alla maggiore efficienza del circuito informativo afferente la valutazione degli investimenti;
  - \* Supporto tecnico-metodologico alle strutture regionali competenti per materia nella fase di predisposizione dei progetti e cura del coordinamento dei vari documenti programmatici delle direzioni regionali che confluiscono nei documenti strategici dell'ente;
  - \* Coordinamento generale per il monitoraggio investimenti pubblici e supporto tecnico al Nucleo di Valutazione degli investimenti per le attività e le procedure di valutazione;
  - \* Elaborazione, redazione, aggiornamento e gestione del Piano regionale unitario di valutazione 2014-2020.
- Supporto tecnico all'Area in relazione alla elaborazione dei documenti di programmazione e, in particolare, del documento di programmazione annuale e degli altri atti di programmazione strategica ed intersettoriale.

**1070S0031 POSIZIONE ORGANIZZATIVA PROFESSIONALE: Attività del nucleo regionale di valutazione**

Capobianco Sergio

La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Fornisce supporto al Nucleo regionale di valutazione per la predisposizione e gli aggiornamenti del Piano di valutazione dei programmi regionali ricompresi nel Documento unico di programmazione (DUP).
- Assicura la raccolta della domanda di valutazione espressa dal partenariato istituzionale e sociale sulle politiche e le tematiche del DUP.
- Fornisce supporto al Nucleo di valutazione per le attività di valutazione interna previste dal Piano di valutazione, e affianca le strutture regionali nelle attività di autovalutazione.
- Assicura il supporto alle strutture regionali nella predisposizione di atti e documenti programmatici, in particolare attraverso:
- La valutazione di efficacia degli interventi attuati nei cicli di programmazione precedenti.
- L'analisi di impatto regolamentare sulle proposte di provvedimenti normativi.
- Fornisce supporto alle strutture regionali nelle fasi di predisposizione dei bandi di gara per l'accesso ai contributi regionali e la successiva selezione dei progetti.
- Partecipa all'attività della "Rete dei Nuclei" per l'interscambio di metodologie ed esperienze.

**1070S0100 SEZIONE: Ufficio regionale di statistica**

Tamagnini Paolo

La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite: interregionali in materia di statistica.

- Coordina le attività di produzione dell'informazione statistica da parte delle strutture regionali;
- Elabora e diffonde le informazioni statistiche di interesse della Regione, in particolare della Direzione regionale Programmazione, innovazione e competitività dell'Umbria, anche tramite l'utilizzo delle tecnologie informatiche;
- Partecipa agli organismi interregionali e nazionali che curano la predisposizione delle linee di indirizzo e tecniche per le funzioni del Sistema statistico nazionale;
- Collabora, nelle sedi istituzionali individuate dagli Organi centrali del Governo e dell'Istat, alla definizione degli aspetti metodologici, contenutistici e organizzativi connessi all'esecuzione di Censimenti generali condotti dall'Istat nonché delle altre rilevazioni dirette di rilevanza nazionale;
- Cura le fasi di progettazione, organizzazione e coordinamento dell'esecuzione a scala regionale delle operazioni preparatorie dei censimenti generali condotti dall'Istat nonché delle altre rilevazioni dirette inserite nel Programma statistica nazionale e regionale;
- Esegue, in qualità di organo intermedio di rilevazione, le indagini inserite nel Programma nazionale di statistica per la parte di competenza della Regione;
- Assicura l'interscambio di dati da e verso l'ISTAT, l'Università, gli enti strumentali della Regione, gli organi del sistema statistico nazionale, in attuazione del D.Lgs 322/89;
- Partecipa alle attività degli organi tecnici della Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome e degli altri organismi tecnici interregionali in materia di statistica;
- Coordina l'attività di supporto tecnico per l'attribuzione ai singoli progetti del Codice Unico di Progetto, nell'ambito del sistema nazionale di monitoraggio degli investimenti pubblici;
- Concorre alla effettuazione dell'analisi di impatto regolamentare sui disegni di legge in esame presso il Consiglio Regionale.

**1070S0141 POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI SUPPORTO: Attività tecnica di supporto all'Ufficio regionale di statistica.**

Lalli Rita

- La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:
- Effettua analisi e progettazione di data-base e di sistemi informativi di settore curandone l'efficienza sotto il profilo della produzione di informazioni statistiche;
  - Cura l'armonizzazione ed integrazione delle basi informative statistiche detenute dalle strutture operative regionali;
  - Progetta, realizza e gestisce il data warehouse dell'Ufficio regionale di statistica;
  - Cura il miglioramento della qualità dei dati, con particolare riferimento alle operazioni per i censimenti generali condotti dall'Istat nonché delle altre rilevazioni dirette inserite nel Programma statistica nazionale e regionale;
  - Effettua le operazioni di trattamento e di diffusione delle informazioni detenute dall'Ufficio regionale di statistica;
  - Cura l'integrazione tra archivi statistici e sistemi geografici e cartografici per la rappresentazione e la divulgazione di informazioni sui più rilevanti aspetti della realtà regionale;
  - Concorre alla progettazione e alla realizzazione di sistemi informativi settoriali assicurando la valorizzazione e l'integrazione delle informazioni di interesse statistico;
  - Organizza ed alimenta un sistema di indicatori socio-economici, anche a scala territoriale fine, di supporto alle attività di programmazione, verifica e controllo.

**1080S000 SERVIZIO: Comunicazione istituzionale e Social media****1080S0000 SERVIZIO: Comunicazione istituzionale e Social media****Cipiciani Carlo (Interim)**

Compete al Servizio, nell'ambito degli obiettivi dettati dalla Direzione, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:

- Elaborazione del documento di comunicazione integrata, sia degli strumenti di comunicazione che dei flussi comunicativi, anche finalizzata a creare l'immagine coordinata dell'amministrazione e del brand Umbria.
- Coordinamento e progettazione delle attività di promozione dell'immagine dell'Umbria.
- Coordinamento, progettazione delle attività di comunicazione e informazione istituzionale.
- Supporto ideativo e tecnico alle attività di carattere pubblicitario e promozionale anche in raccordo con enti pubblici e privati.
- Progettazione e realizzazione di prodotti multimediali ed editoria digitale.
- Coordinamento strumenti di comunicazione.
- Rapporti con il sistema dei mezzi di informazione.
- Cura delle attività amministrative dell'ufficio stampa della Giunta regionale.
- Progettazione, realizzazione, coordinamento delle attività relative al funzionamento ed aggiornamento, anche ai fini della razionalizzazione ed usabilità, del portale istituzionale.
- Progettazione, sviluppo e gestione di idonei strumenti finalizzati alla comunicazione interna anche mediante la Intranet regionale.
- Supporto tecnico-amministrativo per la realizzazione di intese ed accordi con soggetti pubblici e privati per la razionalizzazione ed usabilità dei siti.
- Rapporti con gli enti ed organismi nazionali e regionali nelle materie di competenza.
- Ufficio Relazione con il pubblico.
- Rilevazione e valutazione dei bisogni degli utenti (custom satisfaction) anche attraverso strumenti innovativi ed interattivi.
- Coordinamento delle attività di analisi, studio e ricerca volti al miglioramento dell'efficacia comunicativa delle attività istituzionali svolte dall'amministrazione regionale.
- Supporto, per quanto di competenza, alle strutture regionali coinvolte nelle attività di informazione e comunicazione dei Programmi Operativi finanziati dall'Unione Europea.
- Promozione dell'informazione ai cittadini sulle attività dei servizi territoriali ed ospedalieri anche mediante la realizzazione e la sperimentazione del sistema a rete di informazione Aziende Regione, in raccordo con le competenti strutture della Direzione Salute, Welfare. Organizzazione e risorse umane.
- Attivazione di strategie di comunicazione finalizzate al coordinamento ed all'integrazione delle attività delle Aziende sanitarie in materia di Carta dei Servizi ed Uffici relazioni con il pubblico, nonché il coordinamento di campagne di comunicazione rivolte in modo mirato a specifici target in raccordo con le competenti strutture della Direzione Salute, Welfare. Organizzazione e risorse umane.

**1080S000 SERVIZIO: Comunicazione istituzionale e Social media****1080S0100 SEZIONE: Marketing istituzionale**

Tarpani Giovanni

Compete alla Sezione, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:

- Svolge attività di supporto ideativo e tecnico alle iniziative di carattere pubblicitario e promozionale della Regione.
- Cura le attività di comunicazione di politiche, servizi, iniziative della Regione e definizione degli standard tecnici e delle fasi procedurali delle attività. Cura il coordinamento della comunicazione ai sensi dell'art. 6, comma 2, Legge 150/2000.
- Cura il coordinamento di immagine della Regione Umbria, svolge funzioni di monitoraggio e controllo sulla esatta applicazione dello stemma e dei marchi istituzionali.
- Svolge attività di supporto ideativo e tecnico per la realizzazione dei marchi della Regione.
- Collabora alla progettazione e alla promozione dei portali regionali e alla loro veste grafica.
- Cura le attività connesse all'attuazione della legge regionale sulla comunicazione con particolare riferimento alla predisposizione del programma annuale delle attività di informazione e comunicazione del Presidente e della Giunta regionale.
- Svolge attività di supporto tecnico per progetti speciali, programmi ed iniziative inerenti le innovazioni tecnologiche applicate al settore della comunicazione.
- Cura, come supporto anche alle altre strutture dell'Ente, la promozione, la realizzazione e la partecipazione ad eventi/convegni, mostre e fiere, nonché la definizione dei criteri e modalità di sponsorizzazione.
- Cura la realizzazione di ricerche ed indagini di mercato.
- Gestisce i rapporti con il sistema dei mezzi di informazione con particolare riferimento ai mezzi cartacei, radiotelevisivi (e alla loro evoluzione dal sistema analogico al sistema digitale terrestre) e telematici.
- Collabora alla realizzazione dei programmi di comunicazione della Regione Umbria e cura le attività di promozione di iniziative culturali, di approfondimento, di studio e di ricerca sulla comunicazione istituzionale e l'informazione.
- Svolge attività di valutazione postevento della sua efficacia comunicazionale e relazionale.
- Supporta di concerto con la Sezione 2 la produzione di editoria periodica e la produzione di riviste, bollettini e periodici.
- Gestisce la banca dati multimediale e l'attività editoriale della Giunta regionale. Cura il rapporto con gli organi di garanzia, la conferenza dei Presidenti e gli altri enti ed associazioni in genere.
- Collabora alla elaborazione del documento annuale di programmazione di comunicazione integrata con particolare riferimento a metodi, strumenti, attività relativi alla creazione dell'immagine coordinata dell'Ente e del brand Umbria.
- Collabora alla realizzazione di ricerche ed indagini di mercato riguardanti le politiche e le attività regionali.
- Collaborazione alla elaborazione di analisi, studi e ricerche sulla comunicazione e l'informazione istituzionale,
- Cura gli adempimenti connessi alla protezione dei dati personali, D.Lgs 196/2003 e ss. m. e. i., relativamente ai nuovi assetti organizzativo/gestionali delle strutture regionali, con particolare riferimento alle seguenti funzioni:
  - \* fornire indirizzi e linee guida alle strutture regionali e agli enti regionali al fine di una corretta attuazione della normativa in materia di privacy;
  - \* promuovere e realizzare iniziative per la diffusione della cultura della privacy nella Regione Umbria;
  - \* curare i rapporti con l'ufficio del Garante per gli aspetti tecnico operativi connessi all'attuazione della normativa in ambito regionale, richieste di chiarimenti, richieste di pareri formali, etc., a supporto delle Direzioni regionali;
  - \* curare, per conto del titolare Regione Umbria/Giunta Regionale, gli adempimenti previsti d'obbligo dal D. Lgs. 196/2003: Comunicazione e Notificazione al Garante, Regolamento dei dati sensibili e giudiziari previsto dagli artt. 20 e 21 e relativo aggiornamento, aggiornamento annuale del "Documento ricognitivo sulle misure di sicurezza";
  - \* assicurare attività di consulenza e supporto tecnico alle Direzioni, agli uffici, agli Enti e alle Agenzie regionali, nonché di relazione con altri soggetti della pubblica amministrazione;
  - \* collaborare alla stesura di proposte di regolamento regionale su tematiche che implicino il trattamento di dati personali;
  - \* collabora con il "Gruppo interregionale privacy" CISIS;
  - \* supporta e coordina i "referenti privacy" delle Direzioni regionali/Ambito di Coordinamento/Area;
  - \* garantire il supporto su iniziative e/o progetti che implicino l'utilizzo di dati personali;

- \* redigere la relazione di sintesi sullo stato di applicazione della normativa per la Giunta Regionale;
- \* cura, per gli aspetti di competenza, gli adempimenti relativi all'accesso agli atti;
- \* consulenza, in materia di privacy in relazione alle attività di pubblicazione e comunicazione istituzionale.

**1080S000 SERVIZIO: Comunicazione istituzionale e Social media****1080S0200 SEZIONE: Comunicazione Fondo Sociale Europeo, progetti innovativi, coordinamento web "Impresa, lavoro e istruzione" e progetti di cooperazione internazionale**

Fratricelli Maria Rosaria

La Posizione Organizzativa in coerenza con gli obiettivi della Direzione, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- responsabilità del Piano di comunicazione del Fondo Sociale Europeo, sua predisposizione e coordinamento di tutte le attività di comunicazione, redazione dei documenti di indirizzo di settore, destinati agli organismi intermedi ed enti attuatori.
- valutazione ex-ante delle esigenze di comunicazione nell'arco temporale della programmazione comunitaria e di quella riferibile a ciascun anno, in funzione del Piano Comunicazione P.O.R. Umbria, Fondo Sociale Europeo.
- predisposizione di documenti relativi alla valutazione delle attività informative, di comunicazione e marketing, in particolare di customer satisfaction in ambito web per le tematiche FSE e indici di costruzione dell'impianto valutativo.
- progettazione e realizzazione di prodotti di comunicazione specialistica per le iniziative relative alla ricerca.
- monitoraggio fisico e procedurale delle attività di competenza.
- ideazione tecnico-creativa di campagne di comunicazione, eventi e prodotti innovativi: concept, slogan originali, script, regia, coordinamento, presentazione al pubblico, implementazione e redazionali.
- progettazione contenutistica programmi televisivi inerenti la programmazione comunitaria e sue realizzazioni.
- prodotti audio video: intera filiera dalla progettazione al supporto al montaggio.
- attività di copy writing e business writing: testi originali per prodotti istituzionali di largo consumo; articoli per testate locali e nazionali e stesura di testi originali in lingua inglese.
- ideazione e organizzazione, tramite l'istituto della collaborazione, di grandi progetti e manifestazioni, congiuntamente ai responsabili di associazioni/imprese.
- Coordinamento dei canali web area "impresa, lavoro e istruzione" della Direzione.
- progettazione, sistemazione tassonomica della contenutistica delle pagine web dei canali del coordinamento; progettazione di soluzioni originali e applicativi in relazione ad attività promozionali e comunicazione web con definizione delle specifiche e progettazione di modalità alternative (contenutistiche) di web feed.
- procedure amministrative per la formulazione di capitolati tecnici per gare e di tutti gli atti amministrativi di riferimento; attività di componente della rete nazionale di comunicazione presso il Ministero del Lavoro in rappresentanza dell'Ente Regione.
- progetti di cooperazione europea. \*Per quanto di competenza, di concerto con il Servizio Provveditorato, gare e contratti.

**1090S0000 SERVIZIO: Relazioni internazionali****Pianesi Mauro**

Compete al Servizio, nell'ambito degli obiettivi dettati dalla Direzione, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:

- Rapporti istituzionali con le Organizzazioni Internazionali, gli Stati e gli Enti territoriali di Stati esteri.
- Coordinamento degli adempimenti relativi alla redazione, stipula ed attuazione di accordi con Stati ed intese con Enti territoriali interni ad altro Stato.
- Rapporti con le province e i comuni per quanto riguarda le attività di mero rilievo internazionale da essi svolte.
- Raccordo con le strutture organizzative regionali, con gli enti e le agenzie regionali competenti in materia di promozione internazionale della Regione e coordinamento dei rapporti con le rappresentanze diplomatiche e la rete degli istituti italiani di cultura e degli Uffici italiani all'estero.
- Programmazione generale e coordinamento delle attività di cooperazione allo sviluppo e di cooperazione decentrata.
- Attività di partenariato e di cooperazione territoriale fuori dell'area UE e rivolta ai paesi prima destinatari della cooperazione italiana.
- Attuazione degli interventi a sostegno del commercio equo e solidale (LR 3/2007).
- Programmazione generale degli interventi in favore dei cittadini di origine umbra residenti all'estero e coordinamento delle relazioni con le comunità umbre all'estero, gli organismi rappresentativi presso i consolati e le rappresentanze diplomatiche italiane.
- Rapporti di partenariato ed iniziative in attuazione dei programmi UE per la cooperazione territoriale ed il vicinato.
- Assistenza agli organismi consultivi istituiti presso la Giunta regionale nelle materie di competenza del servizio.
- Raccordo con le competenti strutture delle altre Direzioni, degli enti e agenzie regionali nello svolgimento delle funzioni di competenza del Servizio nelle attività connesse al DAP, al Patto per lo sviluppo ed alla programmazione/pianificazione settoriale.
- Rapporti con l'Agenzia per la Cooperazione allo Sviluppo di cui all'art. 17 della L. 125/2014 e partecipazione alle attività dei gruppi di lavoro del Consiglio Nazionale per la Cooperazione allo Sviluppo (art. 16, L. 125/2014).
- Attuazione, per le parti di propria competenza ed in sinergia con gli uffici e le agenzie regionali, della pianificazione regionale in tema di Internazionalizzazione.
- Attività dei "Gruppi Geografici Seguiti APQ" presso il Coordinamento Tecnico Interregionale, Commissione materia Cooperazione.
- Diffusione dell' "Educazione alla cittadinanza mondiale" ed elaborazione di progetti didattici ad essa propedeutici, in conformità agli obiettivi dell'Agenda di Sviluppo post-2015 e il processo dei Sustainable Development Goals (SDGs) dell'O.N.U.

1090S000 SERVIZIO: Relazioni internazionali

**1090S0041 POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI SUPPORTO alle iniziative regionali in materia di cooperazione internazionale decentrata allo sviluppo, pace, diritti umani**

Rasimelli Giampiero

La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- elaborazione di studi e ricerche in materia di cooperazione decentrata allo sviluppo e partenariato internazionale e formulazione delle conseguenti proposte;
- elaborazione di analisi e predisposizione di proposte per l'aggiornamento delle determinazioni e degli indirizzi generali contenuti nei documenti programmatici della regione in materia di cooperazione decentrata allo sviluppo e partenariato internazionale;
- predisposizione di proposte e cura degli aspetti legati agli adempimenti relativi ad accordi della Regione Umbria con Stati o intese con enti territoriali omologhi interni ad altro stato in materia di cooperazione internazionale decentrata allo sviluppo;
- supporto all'attuazione di programmi e progetti specifici in materia di cooperazione internazionale decentrata allo sviluppo;
- analisi, elaborazione, studio e consultazione di normativa e documentazione programmatica regionale, nazionale e comunitaria in materia di cooperazione internazionale decentrata allo sviluppo;
- supporto generale ai compiti del servizio Rapporti Internazionali e Cooperazione e in particolare della Sezione II "Cooperazione allo sviluppo, commercio equo e solidale, emigrazione";
- supporto ai compiti del Servizio in materia di pace, tutela dei diritti umani e relazioni con la Tavola della Pace, il Coordinamento degli Enti locali per la Pace, il Forum Sociale Mondiale e altre reti internazionali.

**1090S0100 SEZIONE: Cooperazione allo sviluppo, commercio equo e solidale, emigrazione**

Piatti Carla

La Posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Applicazione ed attuazione della normativa in materia di cooperazione internazionale allo sviluppo, collaborazione e partenariato internazionale in raccordo con gli enti pubblici, le organizzazioni della società civile e le sezioni di altri servizi competenti
- Predisposizione dei provvedimenti di indirizzo e programmazione di competenza della Giunta regionale e monitoraggio degli stessi, organizzazione e gestione dei progetti di iniziativa regionale e dei relativi rapporti interregionali e ministeriali connessi ad accordi di collaborazione ed intese di partenariato e cooperazione decentrata, iniziative di sviluppo locale integrato in raccordo con le altre direzioni regionali, enti ed agenzie regionali, consorzi export, ICE e Camere di Commercio.
- Applicazione ed attuazione della normativa in materia di commercio equo e solidale, istituzione e tenuta del registro regionale delle organizzazioni, definizione e gestione dei criteri e delle procedure per la promozione ed il sostegno alla diffusione del commercio equo e solidale, realizzazione annuale della Giornata del commercio equo e solidale.
- Applicazione ed attuazione della normativa in materia di emigrazione; predisposizione dei provvedimenti di indirizzo e programmazione di competenza della Giunta regionale; vigilanza sugli adempimenti fatti carico a servizi od enti coinvolti, attività di organizzazione e gestione degli interventi diretti della Regione individuati dal Piano annuale degli interventi per gli umbri all'estero e monitoraggio e controllo delle attività svolte da soggetti esterni alla Regione in attuazione del Piano stesso, rapporti con enti ed agenzie regionali, consorzi export, ICE e Camere di commercio finalizzate alla partecipazione delle comunità umbre alle attività integrate di promozione all'estero.
- Assistenza agli organismi consultivi istituiti presso la Giunta regionale nelle materie di competenza della Sezione.
- Cura dei rapporti con il Ministero Affari Esteri, le Rappresentanze diplomatiche e Consolari, gli Istituti italiani di Cultura, la rete ICE e delle Camere di Commercio all'estero in relazione alle attività di propria competenza.
- Cura delle attività connesse alle iniziative regionali in materia di pace, ivi comprese quelle previste dalla Legge regionale 27/10/99 n° 28 Fondazione "Umbria per la Pace".

**1100S000 SERVIZIO: Programmazione strategica dello sviluppo della società dell'informazione e dell'amministrazione digitale e Sistema informativo geografico****1100S0000 SERVIZIO: Programmazione strategica dello sviluppo della società dell'informazione e dell'amministrazione digitale e Sistema informativo geografico****Ciarapica Ambra**

Compete al Servizio, nell'ambito degli obiettivi dettati dalla Direzione, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:

- Cura la transizione alla modalità operativa digitale e supporta i processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale.
- Coordinamento strategico dello sviluppo della società dell'informazione, del processo di agenda digitale e dei sistemi informativi dell'amministrazione regionale allargata, in modo da assicurare anche la coerenza con gli standard tecnici e organizzativi comuni.
- Indirizzo e verifica dello sviluppo dei servizi digitali dell'amministrazione sia interni che esterni.
- Elaborazione delle strategie ICT sulla base di un approccio integrato alla progettazione, pianificazione, attuazione, in un'architettura complessiva delle informazioni e organizzazione tavoli di coordinamento.
- Formazione e monitoraggio del Piano digitale regionale triennale (PDRT) di cui all'art. 4 della LR 9/2014 in raccordo con i Piani nazionali e in collegamento con i sistemi della PA centrale e loro articolazioni territoriali, con l'Amm.ne regionale allargata e le Autonomie locali e funzionali, in stretto raccordo con le altre strutture competenti della Giunta Regionale.
- Verifica della coerenza con il PDRT del Portafoglio dei progetti di innovazione per lo sviluppo della società dell'informazione e del "Sistema informativo regionale" di cui all'art. 5 della LR 9/2014.
- Cooperazione alla verifica dell'analisi periodica della coerenza tra l'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa.
- Cooperazione alla revisione della riorganizzazione dell'amministrazione al fine di garantire la coerenza tra l'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione.
- Definizione dell'architettura organizzativa e tecnologica complessiva e verifica dell'avanzamento di progetti ad alto profilo tecnologico e organizzativo per la transizione alla modalità operativa digitale, con particolare riferimento agli interventi di reingegnerizzazione e digitalizzazione dei processi amministrativi che riguardano il governo del territorio e dei servizi on line, su specifico mandato da parte della Giunta regionale, ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a cittadini e imprese mediante gli strumenti della cooperazione applicativa tra pubbliche amministrazioni, ivi inclusa la predisposizione e l'attuazione di accordi di servizio tra amministrazioni per la realizzazione e compartecipazione dei sistemi informativi cooperativi.
- Promozione sul livello regionale delle iniziative attinenti l'attuazione delle direttive impartite dal Presidente del Consiglio dei Ministri o dal Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie.
- Difensore civico digitale ai sensi del Dlgs 82/2005.
- Cura delle iniziative di carattere divulgativo e formativo per la diffusione della cultura digitale e delle competenze digitali con il partenariato economico-sociale e per l'innovazione didattica/digitale con le istituzioni scolastiche ed universitarie.
- Rapporti, accordi e intese con Agenzia per l'Italia digitale, APQ e fondi strutturali europei, CISIS, regioni, EELL ed altri enti pubblici, attori privati, scuole, centri di formazione, università e ricerca nel settore ICT.
- Attività di studio e ricerca sui temi dell'agenda digitale e sulle strategie ICT.
- Promozione dei progetti comunitari in materia di società dell'informazione, amministrazione digitale e nelle materie geografiche, in collegamento con altri servizi dell'amministrazione regionale, regioni e organi nazionali e internazionali. Gestione progetti comunitari di competenza del Servizio.
- Programmazione strategica della diffusione dei dati pubblici aperti (open data) sia all'interno della Giunta che coordinamento a livello territoriale ex art.15 l.r. n.8/2011.
- Studio e progettazione delle banche dati di interesse regionale ex art 16 l.r. 8/2011 anche attraverso la revisione dei processi correlati.
- Architettura delle banche dati di interesse regionale ed implementazione dei processi di circolarità dei dati tra PA.
- Coordinamento, approvazione, gestione e controllo manageriale del contratto di servizio con la società ICT in house.
- Realizzazione dell'infrastruttura geografica digitale regionale per l'integrazione delle informazioni prodotte ai vari livelli istituzionali e per la realizzazione della community di utenti pubblici e privati e produttori specialistici della informazione geografica, in raccordo le strutture regionali interessate, con le Università, Scuole, ordini professionali e associazioni di imprese.
- Realizzazione delle funzioni e compiti del Sistema Informativo Regionale Ambientale e Territoriale (SIAT) di cui agli artt. 254 e 255 della L.R. 1/2015.
- Realizzazione della cartografia tecnica e tematica regionale, data base topografici, ortofoto digitale, rete geodetica regionale, rete satellitare regionale di stazioni permanenti GPS/GNSS e definizione e diffusione di standards informativi condivisi.
- Definizione di accordi e protocolli in materia di informazione geografica con organi dello Stato, con altre regioni e con il CISIS.
- Realizzazione e sviluppo dei portali regionali UmbriaGeo e UmbriaPaesaggio, realizzazione dell'Atlante dati geografici regionale e del WebGis della Regione Umbria.

- Sviluppo e gestione dei sistemi informativi del SIAT per l'erogazione di servizi all'utenza pubblica e privata, in raccordo con il Servizio Infrastrutture tecnologiche digitali e Sistema informativo integrato della Giunta.

- Partecipazione al Comitato permanente CPSI e CPSG del CISIS e a Gruppi di lavoro a livello interregionale e nazionale.

**1100S000 SERVIZIO: Programmazione strategica dello sviluppo della società dell'informazione e dell'amministrazione digitale e Sistema informativo geografico****1100S0031 POSIZIONE ORGANIZZATIVA PROFESSIONALE: Informatica, telematica, cooperazione applicativa**

Bartocci Marco

- La Posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:
- Cura la progettazione e la messa in esercizio di sistemi informatici nell'ambito del Sistema Informativo Regionale Ambientale e Territoriale (SIAT), istituito con Legge regionale 26 giugno 2009.
  - Partecipa e supporta interventi progettuali informativi di settore, quali quelli destinati allo sviluppo dell'e.government regionale, con particolare riferimento a progetti riguardanti forme di cooperazione applicativa tra amministrazioni.
  - Coordina e assicura l'amministrazione delle risorse informative del SIAT, anche ai fini dell'erogazione dei servizi all'utenza finale.
  - Coordina le procedure di interoperabilità e di cooperazione applicativa in collaborazione con le altre strutture regionali competenti della Area Organizzazione delle risorse umane, innovazione tecnologica e Autonomie locali ed in collaborazione con le Province, i Comuni singoli o associati e i sistemi informativi tematici ambientali e territoriali (ARPA Umbria, Centro di protezione civile, ATO, ecc.).
  - Assicura l'amministrazione e la gestione della infrastruttura informatica hardware, software e di rete necessarie a garantire il corretto funzionamento dei Sistemi informativi ed informatici della Direzione Programmazione, innovazione e competitività dell'Umbria, Ambito di Coordinamento Territorio, infrastrutture e mobilità (S.I.G., S.I.Ter., S.I.A., etc) e la corretta erogazione dei servizi di rete agli utenti interni (lan, intranet) ed esterni (extranet, internet, cooperazione applicativa) prevalentemente attraverso: l'amministrazione dell'infrastruttura di virtualizzazione della Direzione medesima, l'amministrazione dei servizi di rete in ambito intranet (DNS, WINS, DHCP, etc.) ed internet (IIS, FTP, Apache, etc.), l'amministrazione delle applicazioni server, l'amministrazione dell'Active directory, l'amministrazione dei file server e dei print server, la manutenzione e ripristino dei server, il backup periodici dei server, il monitoraggio dei server e della rete, la gestione e manutenzione dei siti web della Direzione Programmazione, innovazione e competitività dell'Umbria, Ambito di Coordinamento Territorio, infrastrutture e mobilità.
  - Si occupa del collegamento tra i sistemi informativi/informatici della Direzione Programmazione, innovazione e competitività dell'Umbria, Ambito di Coordinamento Territorio, infrastrutture e mobilità ed i sistemi esterni, sia in ambiente intranet che extranet, nonché l'accesso degli utenti esterni ai servizi ed ai siti pubblicati presso il nodo internet del Servizio Paesaggio, territorio e geografia, attraverso: il monitoraggio degli apparati di rete wan e delle linee di trasmissione dati e primo intervento in caso di malfunzionamento, la configurazione degli ambienti hw / sw / tlc per l'interoperabilità con gli Enti Pubblici e l'erogazione dei servizi.
  - Provvede, in collaborazione con la sezione Sistemi Informativi, Innovazione Tecnologica e Amministrazione Digitale alla individuazione di standard e procedure informatiche / telematiche per l'interscambio dei dati tra la Regione e gli Enti Pubblici e per la fornitura di servizi all'utenza, alla individuazione di soluzioni informatiche / telematiche per la condivisione di banche dati con gli enti pubblici.
  - Svolge attività connesse alla sicurezza della rete e alla tutela dei dati personali, concernenti in particolare la distribuzione degli aggiornamenti per antivirus, congiuntamente al Servizio Infrastrutture tecnologiche digitali e Sistema informativo integrato della Giunta e rimozione virus dai pc infetti, la ricerca e rimozione malware dai pc, l'installazione / distribuzione degli aggiornamenti e delle patch per i sistemi operativi, il monitoraggio della rete per l'individuazione delle possibili situazioni di rischio, il controllo ed attuazione, per quanto di propria competenza, delle misure di sicurezza per la salvaguardia dei dati personali (D.Lgs. 196/03) relativamente ai trattamenti informatizzati.
  - Fornisce la necessaria assistenza informatica agli utenti della rete locale (D.G.R. 750/04), attraverso l'installazione e configurazione di software di base ed applicativo, installazione e configurazione di periferiche e componenti hardware, supporto agli utenti per il corretto utilizzo del software di base, del software applicativo, delle risorse hardware e di rete, il primo intervento e la risoluzione problemi di malfunzionamento dei software di base ed applicativi, la soluzione di problematiche hardware risolvibili senza il coinvolgimento del servizio di assistenza tecnica fornito dall'esterno, gli interventi (risolvibili senza il coinvolgimento del servizio di assistenza tecnica fornito dall'esterno) sugli apparati di rete, per assicurare il corretto funzionamento degli apparati lan / wan, la condivisione con il Servizio Sistema Informativo, della documentazione relativa alla configurazione della rete ed agli aggiornamenti periodici (piano di numerazione, configurazione dei server e dei servizi di rete), la configurazione postazioni di lavoro per l'accesso ai servizi di rete.
  - Collabora con la sezione Sistemi Informativi, Innovazione Tecnologica e Amministrazione Digitale per analizzare le esigenze informatico/informative attinenti lo svolgimento delle attività e competenze dei Servizi/Uffici della Direzione Programmazione, innovazione e competitività dell'Umbria/Ambito di Coordinamento Territorio, infrastrutture e mobilità, l'individuazione dei fabbisogni (hardware/software/reti/web) e definisce le proposte legate al P.E.I., "Piano annuale delle esigenze informatiche", la predisposizione della stesura dei contratti di fornitura connessi agli affidamenti diretti alle società strumentali regionali incaricate di fornire servizi informatici di cui alla direttiva approvata con D.G.R. n.1009 del 18/06/2007, la predisposizione, anche avvalendosi delle società strumentali regionali di cui sopra, le specifiche tecniche per capitolati d'appalto, Accordi di servizio etc. relativi a forniture hw/sw/tlc/servizi informatici e siti web.
  - Assicura che i beni ed i servizi informatici acquisiti risultino pienamente funzionanti e conformi a standard e specifiche progettuali, svolgendo attività di analisi di offerte e progetti informatici pervenute ai Servizi della Direzione Programmazione, innovazione e competitività dell'Umbria, Ambito di Coordinamento Territorio, infrastrutture e mobilità, collaudo delle forniture di prodotti hardware e software, collaudo di servizi informatici e siti web e controllo lavori e prove di funzionamento per lavori di realizzazione ed ampliamento rete.

- Partecipa e supporta interventi progettuali di settore, quali quelli destinati allo sviluppo dell'e.government regionale, con particolare riferimento a progetti riguardanti forme di cooperazione applicativa tra amministrazioni.
- Attività di studio e ricerca, in relazione all'evoluzione tecnologica, per l'aggiornamento costante delle componenti hardware e software di sistemi informativi evoluti.
- Definizione di Accordi di servizio con gli Enti coinvolti nell'aggiornamento e fruizione del Sistema Ecografico catastale ai fini dell'aggiornamento e interscambio dell'informazione territoriale prodotta.
- Gestione del Sistema Informativo Multirischio e del Sistema Informativo APQ Beni Culturali per l'erogazione di servizi all'utenza pubblica e privata, in raccordo con servizi competenti in materia di sistemi informativi.

**1100S000 SERVIZIO: Programmazione strategica dello sviluppo della società dell'informazione e dell'amministrazione digitale e Sistema informativo geografico****1100S0041 POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI SUPPORTO: Piani e progetti in materia di informazione geografica, ambientale e territoriale.**

Vacante

La Posizione organizzativa di supporto, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Supporta la predisposizione di Piani e Progetti nelle materie di competenza del Servizio e nella loro gestione tecnico finanziaria, in base alle disposizioni di volta in volta impartite dal Dirigente.
- Effettua attività di studio e di ricerca in materia di informazione geografica, ambientale e territoriale ed in particolare supporta le strutture competenti nell'analisi, raccolta, normalizzazione e georeferenziazione dei dati ambientali e territoriali.
- Supporta la gestione ed implementazione di applicativi GIS, oggetto di preventiva individuazione, anche al fine del loro dispiegamento e assistenza nell'uso nei confronti dei Servizi della Direzione.
- Collabora alla stesura di atti negoziali connessi agli affidamenti di forniture e/o servizi per le esigenze informatiche e informative del Servizio e nella definizione di Protocolli di intesa e Accordi di servizio con gli Enti coinvolti nell'aggiornamento della informazione geografica, ambientale e territoriale.

**1100S000 SERVIZIO: Programmazione strategica dello sviluppo della società dell'informazione e dell'amministrazione digitale e Sistema informativo geografico****1100S0100 SEZIONE: Politiche per la società dell'informazione e l'amministrazione digitale**

Gentili Giovanni

La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Sviluppa e mette a disposizione, lavorando per programmi e progetti ed in stretto raccordo con i processi delle altre strutture della Funzione ICT della Giunta, le capacità professionali per il presidio dei seguenti "centri di competenza":

- \* supporta la elaborazione delle Strategie ICT sulla base di un approccio integrato alla progettazione, pianificazione, attuazione, di un'architettura complessiva delle informazioni secondo metodologia enterprise (enterprise architecture);
- \* supporto alla Governance dell'Agenda digitale dell'Umbria ex l.r. n.9/2014 comprese le funzioni di segreteria tecnica per taskforce e tavoli di coordinamento;
- \* svolge il ruolo di Project manager della Committenza per i progetti dell'Agenda digitale, con particolare riferimento ai progetti che riguardano ambiti legati alle competenze digitali ed alla crescita digitale;
- \* gestisce il processo complessivo del Piano Digitale Regionale Triennale (PDRT) ex l.r. n.9/2014 e del Portafoglio progettuale in raccordo con gli altri servizi della Funzione ICT e le altre strutture regionali che seguono progetti specifici settoriali;
- \* studio e consulenza di innovazione sui temi dell'agenda digitale e sulle strategie ICT, compresi gli aspetti legati al digital divide culturale ed alle competenze digitali avanzate;
- \* supporta la funzione di controllo manageriale per quanto riguarda le strategie legate al Piano industriale triennale della società consortile Umbria Digitale e le modalità di relazione con l'in house;
- \* cura le attività di Knowledge Management dell'innovazione per l'agenda digitale, compresa la piattaforma regionale di collaborazione (ASC).
- \* gestisce i processi di dialogo esterni e comunicazione interna, per l'insieme dei servizi della Funzione ICT, e attività relative a social media e community management sia per la Giunta regionale che nella Community Network ex l.r. n.8/2011;
- \* supporto metodologico alla gestione del portafoglio programmi e progetti, assicurazione della qualità progettuale, collaborazione;
- \* supporto alla elaborazione della programmazione europea e nazionale, in modo trasversale a tutti i temi connessi all'ICT ed al digitale;
- \* cura le attività connesse ai rapporti con l'Agenzia per l'Italia Digitale, CISIS-CPSI e le altre regioni;
- \* gestione accordi di riuso e delle relazioni ICT, comprese le azioni di accompagnamento all'uso delle tecnologie, dei sistemi e delle metodologie digitali anche a livello territoriale;
- \* cura le iniziative per la diffusione della cultura digitale con il partenariato economico-sociale e per l'innovazione didattica/digitale con le istituzioni scolastiche ed universitarie;
- \* coordinamento iniziative e fondi ex l.r. n.11/2006, per la diffusione e l'utilizzo di sistemi e metodologie che favoriscono il pluralismo informatico e l'adozione di strumenti e tecnologie open source.

**1100S000 SERVIZIO: Programmazione strategica dello sviluppo della società dell'informazione e dell'amministrazione digitale e Sistema informativo geografico****1100S0200 SEZIONE: Promozione e gestione progetti comunitari**

Mostosi Giuliana

La Posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:

- Cura l'attività di ricerca e di studio per la promozione di progetti comunitari di interesse della Direzione.
- Cura la predisposizione di proposte e documenti per la partecipazione della Direzione ai programmi comunitari e statali ad essi collegati, in raccordo con gli Enti endoregionali, le Regioni e gli organi nazionali di promozione e coordinamento dei programmi comunitari.
- Gestisce i progetti comunitari di interesse del Servizio, nonché di altri Servizi qualora si renda necessaria, per motivi di integrazione e migliore funzionalità, una gestione unitaria degli stessi.
- Assicura il supporto ai Servizi della Direzione nella ricerca e attivazione delle opportunità nell'ambito dei Programmi comunitari, anche attraverso la ricerca di partners per la elaborazione di proposte e progetti e la formazione di una banca dati sul partenariato istituzionale ed associativo europeo, in raccordo con i Servizi della Direzione Programmazione.
- Cura la ricerca, gli approfondimenti e la predisposizione di documenti e atti per l'eventuale partecipazione dei Servizi della Direzione ad un G.E.C.T. europeo (Gruppo Europeo di Coordinamento Territoriale).
- Supporta i Servizi della Direzione nella predisposizione, gestione e monitoraggio degli Accordi di Programma con le Amministrazioni Centrali.
- Assicura il supporto alle strutture della Direzione incaricate della gestione dei progetti e le assiste nelle attività di rendicontazione delle spese.
- Realizza il monitoraggio sullo stato di attuazione dei progetti europei attivati dalla Direzione curando la relativa attività di informazione, divulgazione e valutazione dei risultati.

**1100S000 SERVIZIO: Programmazione strategica dello sviluppo della società dell'informazione e dell'amministrazione digitale e Sistema informativo geografico****1100S0300 SEZIONE: Sistema cartografico regionale**

Niciarelli Orietta

La Posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- cura gli adempimenti connessi alla produzione ed aggiornamento di cartografia regionale impiegata nella pianificazione e programmazione territoriale ed in particolare cura la realizzazione, in coerenza con i contenuti e standards di livello nazionale ed interregionale, di:
  - \* Data Base topografici e Carta tecnica regionale numerica (CTRN), a grandissima, grande, media e piccola scala;
  - \* Immagini telerilevate (da aereo e da satellite) e cartografie derivate (ortofotocarte digitali);
  - \* Strati geografici prioritari di livello nazionale in accordo con gli Organismi dello Stato e le altre le Regioni;
  - \* Data base geografici integrati con i dati catastali;
  - \* Data base geografico della pianificazione urbanistica, paesaggistica e territoriale;
  - \* Data base territoriali tematici realizzati con tecniche GIS (Geographic Information System);
- effettua attività di studio e di ricerca in materia di geodesia ed in particolare cura:
  - \* la realizzazione, aggiornamento e gestione della rete geodetica planoaltimetrica regionale;
  - \* la realizzazione, aggiornamento e gestione della rete regionale di stazioni permanenti GPS/GNSS.
- definisce standards di qualità e specifiche tecniche, di concerto con gli Enti locali e gli Organismi statali, per la costituzione di banche dati territoriali integrate realizzate con tecnologie GIS, di livello regionale e nazionale, al fine di favorirne un impiego condiviso da parte delle comunità locali, per lo sviluppo di applicazioni e servizi all'utenza;
- definisce e diffonde standards informativi geografici e territoriali (metadocumentazione) ai fini della cooperazione e interoperabilità con gli Enti locali, le altre Regioni, gli Organismi dello Stato, l'Unione Europea e con le strutture della ricerca e l'Università, nel quadro degli standards europei di cui alla direttiva INSPIRE (Infrastructure of Spatial Information in Europe)
- cura la realizzazione, l'aggiornamento e lo sviluppo del CATALOGO regionale dei dati geografici, ambientali e territoriali al fine di diffondere e distribuire il patrimonio informativo regionale via rete (Internet e Intranet);
- cura, attraverso lo sviluppo di procedure automatizzate e strumenti innovativi di fruizione, la catalogazione, ricerca e consultazione dell'Aerofototeca regionale;
- cura la grafica, la presentazione e comunicazione dei dati territoriali realizzando e aggiornando i relativi servizi automatizzati di fruizione da parte dell'utenza pubblica e privata;
- definisce Accordi, Intese e Protocolli con gli Enti locali, gli Istituti di Ricerca, Università, Organismi dello Stato ed altre Regioni per l'uso integrato e per lo sviluppo della informazione geografica e territoriale;
- cura l'integrazione dell'informazione ambientale con il sistema cartografico regionale in raccordo con la Sezione Sistemi Informativi, Innovazione tecnologica, Amministrazione Digitale;
- cura l'aggiornamento delle basi cartografiche del Sistema Ecografico catastale, favorendone lo sviluppo di servizi per la sua fruizione anche in raccordo.

**1100S000 SERVIZIO: Programmazione strategica dello sviluppo della società dell'informazione e dell'amministrazione digitale e Sistema informativo geografico****1100S0400 SEZIONE: Sistemi informativi, innovazione tecnologica, amministrazione digitale**

Pannuti Lucia

La Posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Cura la predisposizione, direzione e/o monitoraggio delle fasi di analisi preliminare e studi di fattibilità, progettazione, sviluppo, dispiegamento e gestione di sistemi informativi attinenti la reingegnerizzazione e/o l'informatizzazione dei flussi informativi e di lavoro generati nell'ambito dell'esercizio di procedure amministrative complesse finalizzate alla gestione e rendicontazione degli interventi, elaborazioni statistiche e di monitoraggio procedurale e finanziario di competenza dei Servizi della Direzione.
- Analisi, imposta e facilita l'impianto e l'evoluzione di soluzioni informatiche che tendono ad integrare applicazioni gestionali, banche dati, strumenti di amministrazione digitale finalizzati alla dematerializzazione documentale, interpretando le esigenze espresse dai Servizi regionali competenti in coordinamento con le altre sezioni del Servizio ed i fornitori dei servizi/sistemi da integrare.
- Nell'ambito della promozione, implementazione e gestione del SIG (Sistema Informativo Geografico), del SITER (Sistema Informativo Territoriale) e del SIA (Sistema Informativo Ambientale) concorre, insieme alle altre posizioni organizzative del Servizio, alla formazione e gestione informatica del catalogo delle banche dati, alla promozione del reperimento, integrazione e aggiornamento delle risorse informative provenienti dai fornitori e/o titolari dei dati ambientali e territoriali regionali fra i quali gli altri Servizi regionali, gli Enti Locali e l'ARPA, partecipa alla normalizzazione, catalogazione ed elaborazione anche statistica delle informazioni così reperite allo scopo di introdurle ed armonizzarle in una infrastruttura di applicazioni e servizi orientata alla loro diffusione e condivisione.
- Promuove e coordina, in collaborazione con le altre posizioni organizzative del Servizio, la definizione dei progetti grafici, dei piani editoriali, dei processi di comunicazione interattiva e di rete finalizzati alla realizzazione di portali web tematici che espongono anche applicazioni e servizi di statistica ambientale/territoriale e di WEB/GIS finalizzati alla consultazione e distribuzione di informazioni geografiche e prodotti cartografici provenienti dai sistemi informativi geografico (SIG), ambientale (SIA) e territoriale (SITER).
- Definisce le regole e le linee guida necessarie al corretto svolgimento delle attività di gestione ed aggiornamento dei canali tematici della Direzione, presenti sul Portale web della Regione, finalizzati allo scambio di documenti e servizi online destinati a specifiche categorie di utenti ( cittadini, imprese, categorie professionali, enti ed altri ) e realizzati secondo il quadro normativo di riferimento in collaborazione con le strutture di direzione fornitori e/o titolari dei dati e delle informazioni pubblicate, fornisce supporto tecnico e consulenza alla struttura organizzativa che fa capo al comitato di redazione della direzione ai sensi della DGR n°629 del 19 aprile 2006 e DD n°3178 del 12 aprile 2006 e successive modifiche e integrazioni.
- Concorre alla sperimentazione e diffusione di sistemi e servizi di interconnessione e cooperazione tra cittadini e imprese, Enti Locali, Organi di Pubblica Amministrazione Centrale e le altre Direzioni Regionali accogliendo ed integrando le opportunità offerte dalle iniziative di eGovernment regionale, Accordi di Programma Quadro in materia della Società dell'Informazione, ed in generale dal processo di digitalizzazione della PA, in collaborazione con le strutture di riferimento a livello regionale e nazionale per le singole iniziative fra le quali il consorzio SIR Umbria.
- In raccordo con la sezione Informatica, Telematica, Cooperazione Applicativa, analizza, individua e definisce le esigenze informatico/informative connesse ai sistemi informativi e le soluzioni informatiche trattate nell'ambito delle proprie competenze, concorrendo alla stesura delle relative proposte legate al PEI "Piano annuale delle esigenze informatiche" e dei successivi contratti di fornitura connessi agli affidamenti diretti alle società strumentali regionali incaricate di fornire servizi informatici di cui alla direttiva approvata con DGR 1009 del 18/06/2007.

**1110S000 SERVIZIO: Società dell'informazione e Sistema informativo regionale****1110S0000 SERVIZIO: Società dell'informazione e Sistema informativo regionale****Paggetti Stefano**

- Compete al Servizio, nell'ambito degli obiettivi dettati dalla Direzione, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:  
 In raccordo con il Servizio Programmazione strategica e sviluppo della società dell'informazione e dell'amministrazione digitale e sistema informativo geografico, supporto alla:
- governance e linee guida strategiche per lo sviluppo della società dell'informazione, coordinamento del processo collaborativo dell'Agenda digitale dell'Umbria;
  - elaborazione e monitoraggio del Piano digitale regionale, in raccordo ai Piani nazionali di settore e con i Servizi regionali ICT; Nell'ambito del Piano digitale regionale triennale:
  - Pianificazione e controllo del Portafoglio dei progetti di innovazione per lo sviluppo della società dell'informazione e del "Sistema informativo regionale", quale complesso coordinato dei sistemi informativi dell'Amm.ne regionale allargata (Giunta, Agenzie, Aziende sanitarie, ecc) e delle Autonomie locali e funzionali, in raccordo con sistemi di PA centrali e loro articolazioni territoriali;
  - Gestione di progetti di innovazione, anche attraverso la definizione delle relative metodologie/standard, ed il servizio di gestione della domanda in raccordo con i Servizi regionali ICT nonché con eventuali altre strutture in della Giunta che si occupano di gestione progetti e/o domanda di carattere specifico o funzionale.
  - Supporto alla definizione di accordi con: Agenzia per l'Italia digitale, APQ e fondi strutturali europei. CISIS, regioni, EELL ed altri enti pubblici, attori privati, scuole, centri di formazione, università e ricerca nel settore ICT.
  - Scouting ICT e gestione accordi di riuso, compresa la sensibilizzazione manageriale all'uso delle tecnologia e del "digitale" anche a livello territoriale.
  - Studio, progettazione e verifica dei processi di catalogazione, pubblicazione e diffusione dei dati pubblici aperti (open data ), sia all'interno della giunta che coordinamento a livello territoriale ex art. 15 l.r. n. 8/2011;
  - Gestione dei progetti openess (open source, open data ed open gov) degli enti locali e delle istituzioni scolastiche ex l.r. n.11/2006 e rapporti con il CCOS per le iniziative territoriali.
  - Presidio del sistema di knowledge management dell'innovazione per la Giunta ed a livello territoriale nell'ambito della CN-Umbria ex art.10 e segg. della l.r. n.8/2011.
  - Supporto alla predisposizione del contratto di servizio e al controllo manageriale della società ICT in house.

**1110S000 SERVIZIO: Società dell'informazione e Sistema informativo regionale****1110S0031 POSIZIONE ORGANIZZATIVA PROFESSIONALE: Portafoglio Programmi e Progetti**

Pierotti Marco

La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Sviluppa e mette a disposizione, lavorando per programmi e progetti ed in stretto raccordo con i processi delle altre strutture della funzione ICT della Giunta, le capacità professionali per il presidio dei seguenti "centri di competenza" dei Servizi della Funzione ICT:
  - \* pianificazione e controllo del Portafoglio dei progetti di innovazione per lo sviluppo della società dell'informazione e del "Sistema informativo regionale" quale complesso coordinato dei sistemi informativi dell'Amm.ne regionale allargata (Giunta, Agenzie, Aziende sanitarie, ecc) e delle Autonomie locali e funzionali, in raccordo con sistemi di PA centrali e loro articolazioni territoriali;
  - \* gestione del Portafoglio Programmi e Progetti dei Servizi della funzione ICT;
  - \* supporto alla stesura di linee guida, regolamenti e standard;
  - \* supporto alla redazione dei piani esecutivi di progetto e degli stati di avanzamento.

**1110S000 SERVIZIO: Società dell'informazione e Sistema informativo regionale****1110S0041 POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI SUPPORTO: Supporto alla gestione della domanda e del fabbisogno ICT**

Castellani Andrea

La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Sviluppa e mette a disposizione, lavorando per programmi e progetti ed in stretto raccordo con i processi delle altre strutture della funzione ICT della Giunta, le capacità professionali per il presidio dei seguenti "centri di competenza" dei Servizi della Funzione ICT:

\* rilevazione della domanda e del fabbisogno ICT per l'Amm.ne regionale allargata (Giunta, Agenzie, Aziende sanitarie, ecc) e le Autonomie locali e funzionali, in stretto raccordo con i servizi della funzione ICT che si occupano di processi ed infrastrutture, ed in collaborazione con le altre strutture della Giunta Regionale;

\* supporto al monitoraggio dei progetti e dei livelli di servizio;

\* supporto alla gestione del fondo per i progetti open source degli enti locali e delle istituzioni scolastiche ex l.r. n.11/2006 e rapporti con CCOS per le iniziative territoriali.

**1110S000 SERVIZIO: Società dell'informazione e Sistema informativo regionale****1110S0100 SEZIONE: Servizi telematici e trasformazioni organizzative**

Brunozzi Alberto

La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Sviluppa e mette a disposizione, lavorando per progetti ed in stretto raccordo con i processi delle altre strutture della Funzione ICT della Giunta, le capacità professionali dei seguenti "centri di competenza":
  - \* gestione dei progetti di trasformazione organizzativa degli enti locali territoriali e dei fondi ex art. 18 l.r. n.8/2011;
  - \* supporto ai comuni per la gestione associata dei servizi e la reingegnerizzazione e digitalizzazione dei processi;
  - \* elaborazione dei modelli organizzativi e gestionali sostenibili e basati sul digitale che consentano agli enti pubblici, ed in particolare agli enti di piccole dimensioni, di gestire l'ampia gamma di servizi di cui sono titolari;
  - \* definizione dei requisiti funzionali e dei modelli organizzativi e gestionali degli utenti, anche in funzione della gestione associata dei servizi e loro digitalizzazione;
  - \* supporto all'analisi, definizione e valutazione degli aspetti organizzativi e funzionali nella revisione dei processi;
  - \* progettazione, reingegnerizzazione e digitalizzazione di processi con particolare riferimento a piattaforme trasversali che interessano tutta la PA allargata ed all'integrazione dei sistemi applicativi;
  - \* svolge il ruolo di Project manager della Committenza per i progetti di reingegnerizzazione, con particolare riferimento ai progetti che riguardano la dimensione applicativa/telematica e l'integrazione dei sistemi tra Enti;
  - \* presidia i processi di mantenimento, modifica o evoluzione dei servizi telematici, per variazioni che non assumono complessità tale da richiedere la strutturazione di un progetto a se stante;
  - \* supporto ai processi di cambiamento in connessione alla digitalizzazione sotto il profilo dei requisiti normativi;
  - \* supporto e consulenza manageriale nella definizione delle specifiche per lo sviluppo degli applicativi con particolare riguardo al coordinamento dei sistemi informatici e telematici, dei flussi informativi generati e dei servizi erogati;
  - \* gestione del Catalogo dei processi e dei procedimenti per tutto il complesso dell'Amministrazione regionale allargata ed anche in riferimento al complesso della Community Network regionale ex l.r. n.8/2011 e l.r. n.9/2014;
  - \* partecipazione ai tavoli regionali e nazionali (CISIS, Agenzia delle entrate, Agenzia Italia digitale) per la progettazione e gestione di specifici progetti di trasformazione organizzativa ed integrazione di sistemi.

**1120S000 SERVIZIO: Infrastrutture tecnologiche digitali****1120S0000 SERVIZIO: Infrastrutture tecnologiche digitali****Antonielli Graziano**

Compete al Servizio, nell'ambito degli obiettivi dettati dalla Direzione, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:

- Elaborazione e monitoraggio del Piano telematico regionale e dei Piani operativi per la programmazione dello sviluppo delle infrastrutture tecnologiche digitali (data center regionale unitario ex l.r. n.9/2014 e rete pubblica a larga banda ex l.r. n.31/2013), in raccordo con i servizi ICT.
- Supporto alla predisposizione del contratto di servizio e al controllo manageriale della società ICT in house.
- Presidio delle infrastrutture tecnologiche digitali e dei servizi infrastrutturali della CN-Umbria ex art.10 e segg. della l.r. n.8/2011 (identità digitale, cooperazione applicativa, unità di sicurezza informatica del data center regionale unitario ) sovrintendendo alla loro gestione operativa da parte delle società ICT in house.
- Partecipazione ai tavoli regionali e nazionali (CISIS, Agenzia Italia digitale) per la progettazione e gestione di specifici progetti relativi alle infrastrutture tecnologiche digitali.
- Coordina la Progettazione e gestione del piano Banda Ultra Larga (BUL).
- Assicura il Coordinamento con i comuni e gli Enti locali per l'attuazione del piano (BUL).
- Cura i rapporti con il MISE.
- Cura i rapporti con gli operatori del mercato.
- Provvede allo sviluppo della rete COMMUNITY NETWORK per la P.A.

**1120S0041 POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI SUPPORTO: Supporto alla valutazione degli interventi ICT**

Famiani Silvana

La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:  
- Sviluppa e mette a disposizione, lavorando per programmi e progetti ed in stretto raccordo con i processi delle altre strutture della Funzione ICT della Giunta, le capacità professionali per il presidio dei seguenti "centri di competenza":

- \* effettua studi ed analisi per la definizione degli indicatori e delle metriche per l'Agenda Digitale;
- \* fornisce supporto alla rilevazione dei dati;
- \* effettua studi ed analisi per la valutazione degli interventi di digitalizzazione sul territorio;
- \* predisposizione di rapporti periodici e relazioni;
- \* supporto alle attività della segreteria tecnica della taskforce Agenda Digitale e dei tavoli di coordinamento;
- \* supporto amministrativo al CCOS;
- \* ricerca, raccolta, classificazione e diffusione del materiale di documentazione di interesse dei servizi della Funzione ICT.

**1120S0100 SEZIONE: Architettura delle reti per le comunicazioni elettroniche**

Di Cesare Maurizio

La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Sviluppa e mette a disposizione, lavorando per progetti ed in stretto raccordo con i processi delle altre strutture della Funzione ICT della Giunta, le capacità professionali dei seguenti 2centri di competenza":  
 \* elaborazione e gestione del Piano Telematico regionale, in coerenza con le norme comunitarie e nazionali ed in sintonia con l'Agenda digitale dell'Umbria con riferimento al superamento del digital divide, allo sviluppo delle dorsali di trasporto in fibra ottica (rete primaria) ed sviluppo di connessioni a banda larga e larghissima (reti NGaN);

\* studio e ricerca in materia di reti per le comunicazioni elettroniche sul territorio per il supporto alle politiche regionali, in coerenza con gli orientamenti comunitari e nazionali ed in sinergia con altre realtà regionali, italiane e transnazionali;

\* programmazione e regolamentazione in materia di reti per le comunicazioni elettroniche e monitoraggio dei connessi processi di attuazione, con particolare riferimento alla predisposizione di atti normativi, di indirizzo e di coordinamento inerenti le infrastrutture tecnologiche per la larga banda, per le trasmissioni radiotelevisive e per la telefonia mobile, anche con il coinvolgimento di altre strutture regionali;

\* governo dei processi di innovazione tecnologica del sistema delle comunicazioni afferente alle trasmissioni sia del segnale radiotelevisivo che di quello per la telefonia mobile

Coordinamento e raccordo delle attività di esame e valutazione delle nuove richieste di infrastrutturazione del territorio e di sostegno economico, a favore sia degli operatori che di amministrazioni pubbliche, in collegamento con altre strutture ed agenzie regionali, con gli enti locali e gli operatori del settore;

\* coordinamento e monitoraggio degli interventi relativi al sistema della telefonia mobile e all'assegnazione delle nuove frequenze, in collegamento con altre strutture ed agenzie regionali, con gli enti locali e gli operatori del settore;

\* coordinamento e raccordo con gli strumenti della programmazione e pianificazione territoriale regionale, provinciale (o di area vasta) e comunale, per la localizzazione delle reti primarie e secondarie in fibra ottica nonché degli impianti di trasmissione dei segnali di connettività a larga banda wi-fi, per le trasmissioni radiotelevisive e per la telefonia mobile;

\* gestione della banca dati regionale degli impianti radioelettrici e delle infrastrutture per le telecomunicazioni, in collegamento con altre strutture ed agenzie regionali e con gli enti locali;

\* coordinamento, vigilanza e monitoraggio degli interventi relativi alle comunicazioni elettroniche, ivi comprese le rendicontazioni economico- finanziarie degli interventi.

\* partecipazione ai tavoli regionali e nazionali (CISIS, Agenzia Italia digitale) per la progettazione e gestione di specifici progetti relativi alle reti di comunicazione elettronica.

**DIREZIONE RISORSE FINANZIARIE E STRUMENTALI. AFFARI GENERALI E RAPPORTI CON I LIVELLI DI GOVERNO****Direttore: ANTONELLI GIAMPIERO**

<i>Sintesi delle strutture della direzione</i>	<b>POSIZIONI DIRIGENZIALI</b>				<b>POSIZIONI NON DIRIGENZIALI</b>			
	<i>Servizi</i>	<i>U.O.T.</i>	<i>Staff</i>	<i>Tot.</i>	<i>Sezioni</i>	<i>Professional</i>	<i>Supporto</i>	<i>Tot.</i>
	10	0	0	<b>10</b>	34	13	4	<b>51</b>

<i>Posizioni dirigenziali</i>	<i>Profilo di fascia</i>	<i>Incarico</i>	<i>Posizioni non dirigenziali</i>	<i>Profilo di fascia</i>	<i>Incarico</i>
DIREZIONE RISORSE FINANZIARIE E STRUMENTALI. AFFARI GENERALI E RAPPORTI CON I LIVELLI DI GOVERNO		<b>Antonelli Giampiero</b>	POSIZIONE ORGANIZZATIVA PROFESSIONALE: Aspetti tecnico-professionali per le attività trasversali di direzione.	B	<b>Bellino Pasquale</b>
			SEZIONE: Segreteria di Direzione	C	<b>Parrini Gabriella</b>
SERVIZIO: Ragioneria e fiscalità regionale	A2	<b>Carloni Amato</b>	POSIZIONE ORGANIZZATIVA PROFESSIONALE: Attività di certificazione, rendicontazione e supporto all'innovazione	C	<b>Alessandrelli Federico</b>
			SEZIONE: Fiscalità attiva regionale e servizi al contribuente	A	<b>Billi Alfreda</b>
			SEZIONE: Acquisizione delle entrate e adempimenti fiscali	A	<b>Dardanelli Nicoletta</b>

SERVIZIO: Bilancio e finanza	A2	<b>Fontana Giuseppina</b>	SEZIONE: Rendiconto generale, certificazione della spesa e monitoraggio finanziario	A	<b>Pagliarini Graziano</b>
			SEZIONE: Affari amministrativi e gestione del contenzioso tributario	B	<b>Capeczali Sandra</b>
			SEZIONE: Gestione e controllo dei flussi finanziari di entrata e di spesa	B	<b>Orlandi Luca</b>
			POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI SUPPORTO: Attività di supporto al processo di formazione e variazione del bilancio regionale di previsione.	B	<b>Arcelli Francesco</b>
			SEZIONE: Predisposizione e gestione bilancio annuale	A	<b>Pellegrini Angelo</b>
			SEZIONE: Predisposizione e gestione bilancio pluriennale	A	<b>Milleni Andrea</b>
			SEZIONE: Credito regionale	B	<b>Brufani Anna Rita</b>
SERVIZIO: Controllo di gestione, analisi finanziarie e bilancio economico-patrimoniale	A1	<b>Ambrosi Gemma</b>	SEZIONE: Finanza regionale, patto di stabilità e società partecipate	A	<b>Donati Giuseppe</b>
			SEZIONE: Controllo economico finanziario e sistema di reporting	A	<b>Severini Valentina</b>

			SEZIONE: Bilancio economico-patrimoniale	C	<b>Falcone Antonio</b>
SERVIZIO: Gestione e raccordo dei flussi finanziari	A1	<b>Lamoglie Adele</b>	POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI SUPPORTO: Attività tecnica per l'organizzazione e il Conto annuale.	D	<b>Repetti Monica</b>
			SEZIONE: Sistema archivistico della Giunta Regionale	B	<b>Vacante</b>
			SEZIONE: Raccordo per le attività trasversali dell'Area	C	<b>Guasticchi Patrizia</b>
SERVIZIO: Provveditorato, gare e contratti e gestione partecipate	A2	<b>Balsamo Maria</b>	SEZIONE: Provveditorato	A	<b>Bartoletti Enrico</b>
			SEZIONE: Gare	A	<b>Betti Catia</b>
			SEZIONE: Contratti	A	<b>Masciotti Adalgisa</b>
			SEZIONE: Monitoraggio appalti di servizi e forniture	B	<b>Filipetti Ilenia</b>
SERVIZIO: Demanio, patrimonio, prevenzione, protezione e sicurezza	A2	<b>Piccioni Umberto</b>	POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI SUPPORTO: Attività tecnica per la prevenzione, la gestione e la logistica	D	<b>Mansueti Massimo</b>

SERVIZIO: Affari generali della Presidenza, politiche di genere e delle pari opportunità. B.U.R.

A1 **Strona Stefano**

POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI SUPPORTO:  
Attività tecnica in materia di gestione del patrimonio immobiliare regionale.

D **Castolo Mario**

SEZIONE: Demanio e Patrimonio

A **Pazzaglia Francesca**

SEZIONE: Prevenzione e protezione

C **Biondo Gerolamo**

SEZIONE: Amministrazione del patrimonio

A **Minuti Adriana**

POSIZIONE ORGANIZZATIVA PROFESSIONALE  
per il raccordo con le istituzioni centrali e per la consulenza giuridica in materia di sanzioni amministrative (Roma)

B **Moriconi Enrico**

SEZIONE: Affari amministrativi, procedimenti elettorali, cerimoniale e pubbliche relazioni

A **Lalleroni Maurizio**

SEZIONE: Attività amministrative e di supporto per progetti intersettoriali d'Ambito

C **Urbani Simonetta**

SEZIONE: Attività tecnico amministrativa per Centro per le pari opportunità

B **Gatto Domenica**

SEZIONE: Sanzioni amministrative

B **Simone Cinzia**

SERVIZIO: Attività legislativa e Segreteria della Giunta regionale. Promulgazione leggi.

A2 **Bertinelli Catia**

SEZIONE: Politiche di genere e per le pari opportunità

B

**Massarelli Donatella**

SEZIONE: Bollettino Ufficiale della Regione (B.U.R.).

B

**Palazzetti Gabriella**

POSIZIONE ORGANIZZATIVA  
PROFESSIONALE: Supporto tecnico per la gestione degli atti e supporto statistico alla semplificazione amministrativa

D

**Macaluso Donatella**

POSIZIONE ORGANIZZATIVA  
PROFESSIONALE: Attività legislativa e consulenza giuridica

A

**Fuoco Bruno Enrico Giuliano**

POSIZIONE ORGANIZZATIVA  
PROFESSIONALE: Attività legislativa e consulenza giuridica

A

**Ricci Luciano**

POSIZIONE ORGANIZZATIVA  
PROFESSIONALE: Attività legislativa e consulenza giuridica

A

**Marzuola Sabrina**

SEZIONE: Attività di segreteria della Giunta regionale

A

**Biti Franco Roberto Maurizio**

SEZIONE: Nomine, persone giuridiche, volontariato

A

**Rossi Daniela**

SEZIONE: Attività amministrativa per la promulgazione delle leggi e l'emanazione dei decreti e atti del Presidente

A

**Cappannelli Sonia**

SERVIZIO: Politiche regionali e rapporti con i livelli di governo

A1 **Conti Luca**POSIZIONE ORGANIZZATIVA  
PROFESSIONALE: Assistenza giuridico-organizzativaA **Cillis Filomena**POSIZIONE ORGANIZZATIVA  
PROFESSIONALE: Attività economico-finanziaria ed amministrativaB **Fantucci Alessandra**

SEZIONE: Enti locali

B **Ceccarelli Giuliano**

SEZIONE: Sicurezza integrata e polizia locale

B **Ercolani Cinzia**

SEZIONE: Rapporti istituzionali con il Governo e le Regioni, Conferenza delle Regioni, Conferenza Stato-Regioni

A **Tassini Nicola**

SERVIZIO: Avvocatura regionale

A2 **Manuali Paola**POSIZIONE ORGANIZZATIVA  
PROFESSIONALE: con abilitazione all'esercizio della professione forenseA **Iannotti Casimiro**POSIZIONE ORGANIZZATIVA  
PROFESSIONALE: con abilitazione all'esercizio della professione forenseA **Caselli Tiziana**POSIZIONE ORGANIZZATIVA  
PROFESSIONALE: con abilitazione all'esercizio della professione forenseB **Gobbo Anna Rita**POSIZIONE ORGANIZZATIVA  
PROFESSIONALE: con abilitazione all'esercizio della professione forenseB **Marsala Natascia**

SEZIONE: Adempimenti amministrativo-contabili

C

**Scalzeggi Stefania**

**2000D000 DIREZIONE RISORSE FINANZIARIE E STRUMENTALI. AFFARI GENERALI E RAPPORTI CON I LIVELLI DI GOVERNO****2000D0031 POSIZIONE ORGANIZZATIVA PROFESSIONALE: Aspetti tecnico-professionali per le attività trasversali di direzione.**

Bellino Pasquale

La Posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi della Direzione, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni di seguito attribuite:

- Fornisce al Direttore e alle altre strutture regionali supporto giuridico-amministrativo, in materia di cause di inconferibilità e di incompatibilità degli incarichi dirigenziali e amministrativi di vertice con cariche in organi di indirizzo politico, coordinando e controllando il rispetto del D.Lgs. n. 39/2013 in raccordo con il Responsabile del piano anticorruzione segnalandone i casi di possibile violazione.
- Provvede all'espletamento delle procedure volte alla predisposizione e al monitoraggio dei diversi obblighi di pubblicazione e trasparenza sul sito istituzionale della regione, in particolare, la consultabilità e l'accessibilità agli atti, alle delibere e ai provvedimenti cui il cittadino dovrà avere libero accesso e contenenti i link alle leggi di riferimento. Coordina e controlla, con le altre strutture regionali, il rispetto della tempistica procedimentale prescritta e sanzionata dal D.Lgs. 33/2013, in accordo con il Responsabile della trasparenza.
- Coadiuvata e supporta il Direttore nella cura dei rapporti con gli Ambiti di Coordinamento e le altre articolazioni della direzione.
- Fornisce supporto tecnico specialistico al Direttore per l'elaborazione di proposte di disegni di legge, di regolamenti, di atti di indirizzo e di atti amministrativi di particolare complessità e rilevanza nelle materie di competenza.
- Espleta attività di studio e ricerche su problemi istituzionali, legislativi e di analisi delle fonti normative comunitarie, statali e regionali per la definizione di proposte di adeguamento dell'ordinamento interno alle modifiche normative nelle materie di competenza della Direzione.
- Svolge funzioni di consulenza giuridica al Direttore nelle materie di competenza e su tematiche emergenti, innovative, prioritarie e strategiche per la direzione.
- Predisporre approfondimenti tecnici sulle normative afferenti la Finanza Regionale (o le riforme endoregionali), al fine di definire proposte di innovazione amministrativa e finanziaria.
- Presta supporto al Direttore nel coordinamento della comunicazione integrando gli strumenti di project management predisposti dall'Ente con le metodologie ed i processi organizzativi.
- In qualità di referente della Direzione per la "Privacy":
  - \* Svolge attività di assistenza e supporto per l'attuazione e gli adempimenti previsti dalla legge;
  - \* predisporre il Documento riepilogativo sulle misure di sicurezza (ex DPS);
  - \* cura l'aggiornamento dell'archivio dei trattamenti della Direzione.

**2000D000 DIREZIONE RISORSE FINANZIARIE E STRUMENTALI. AFFARI GENERALI E RAPPORTI CON I LIVELLI DI GOVERNO****2000D0100 SEZIONE: Segreteria di Direzione**

Parrini Gabriella

La Posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi della Direzione, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Organizzazione e programmazione delle attività di segreteria del Direttore, nonché assegnazione della corrispondenza ai Servizi della Direzione.
- Predisposizione degli atti di competenza del Direttore e gestione delle procedure di adozione delle determinazioni direttoriali e relativa trasmissione alla Segreteria della Giunta.
- Raccordo operativo per i Servizi della Direzione con le strutture regionali competenti per le attività di coordinamento del Direttore.
- Coordinamento del flusso e della movimentazione delle proposte di provvedimenti amministrativi predisposti dai Servizi della Direzione.
- Cura delle relazioni funzionali con l'Ufficio di Gabinetto della Presidente della Giunta regionale.
- Reperimento e raccolta sistematica del materiale documentale e normativo e gestione dei flussi informativi a supporto del Direttore.
- Monitoraggio e aggiornamento dell'archivio degli atti di competenza della Direzione.
- Tenuta dell'archivio informatico delle interrogazioni parlamentari.
- Attività di raccolta documentale finalizzata all'adozione degli atti di competenza del Direttore riferiti agli obiettivi dei dirigenti della Direzione.
- Cura dell'aggiornamento dell'archivio dei trattamenti della privacy in capo al Direttore.

**2010S0000 SERVIZIO: Ragioneria e fiscalità regionale****Carloni Amato**

Compete al Servizio, nell'ambito degli obiettivi dettati dalla Direzione, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:

- Attività di ricerca, studio ed aggiornamento con riferimento alle materie di competenza del Servizio. Predisposizione di documenti tecnici ai fini della elaborazione degli strumenti di programmazione finanziaria (DEFR, Legge di stabilità regionale, Bilancio di previsione).
- Attuazione delle disposizioni in materia di gestione del bilancio e di armonizzazione dei sistemi contabili (D. Lgs. 118/2011).
- Acquisizione delle entrate regionali coordinandole con i vari centri di responsabilità amministrativa e relativo monitoraggio a supporto delle politiche regionali.
- Predisposizione delle norme in materia di entrate regionali e stima dei gettiti tributari.
- Predisposizione di rapporti statistici del sistema tributario regionale.
- Applicazione e gestione dei tributi regionali e relativo contenzioso.
- Assistenza ed informazione al contribuente. Attività relative ai diritti del contribuente (interpello, ecc.).
- Gestione degli intermediari ai quali è attribuita la riscossione dei tributi regionali.
- Gestione dei rimborsi dei tributi regionali e delle somme indebitamente versate alla Regione.
- Controllo di regolarità amministrativa e contabile a valere sugli atti di impegno e liquidazione delle spese.
- Monitoraggio degli equilibri di bilancio e dei relativi flussi finanziari.
- Elaborazione delle previsioni di cassa periodiche da trasmettere al MEF.
- Tenuta di un sistema di scritture contabili rivolto alla completa rilevazione degli aspetti finanziari, patrimoniali ed economici della gestione.
- Verifiche previste dall'art. 48 bis del DPR n. 602/1973.
- Gestione della Tesoreria regionale ivi incluso i rapporti con la Tesoreria centrale e Provinciale (Banca d'Italia).
- Gestione dei conti correnti postali.
- Gestione delle partite di giro.
- Gestione delle risorse attribuite al Consiglio regionale.
- Adempimenti relativi alla ricognizione annuale dei residui attivi e passivi in raccordo con i responsabili dei Centri di Responsabilità Amministrativa.
- Predisposizione della deliberazione di accertamento dei residui attivi e passivi.
- Predisposizione, in relazione alla gestione finanziaria, del Conto del Bilancio.
- Predisposizione, elaborazione e formazione del Rendiconto generale della Regione e relativo d.d.l.
- Elaborazione delle risultanze contabili della gestione al fine della predisposizione dei documenti di bilancio e delle relative variazioni.
- Attività di supporto al Collegio dei Revisori dei conti e attività sottostanti al giudizio di parificazione.
- Svolgimento delle attività concernenti l'attivazione delle anticipazioni di cassa.
- Predisposizione degli svincoli dei depositi cauzionali e delle fideiussioni.
- Adempimenti che fanno carico alla Regione in ordine alla fiscalità passiva per quanto di competenza del Servizio e predisposizione delle relative dichiarazioni.
- Svolgimento delle funzioni proprie dell'Autorità di certificazione per i programmi operativi regionali dei fondi strutturali (FSE, FESR e PAC).
- Svolgimento delle funzioni proprie dell'Organismo di certificazione per il PAR FSC.
- Svolgimento delle funzioni proprie di Organismo intermedio dell'Autorità di certificazione per il PON FEP.
- Certificazione del credito di somme dovute per somministrazione, forniture e appalti, da parte della Regione, di cui all'articolo 9, commi 3-bis e 3-ter del decreto-legge n.185/2008, convertito con modificazioni, dalla L. n. 2/2009 e successive modificazioni ed integrazioni.
- Rapporti istituzionali con Ministeri, Enti pubblici, Società pubbliche e private in connessione agli adempimenti di natura finanziaria e tributaria.

**2010S0031 POSIZIONE ORGANIZZATIVA PROFESSIONALE: Attività di certificazione, rendicontazione e supporto all'innovazione**

Alessandrelli Federico

La Posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Effettua studi ed analisi per la definizione di proposte di innovazione amministrativo-contabile.
- Elabora studi ed analisi per l'applicazione al sistema regionale delle norme di armonizzazione dei sistemi contabili di cui al D. Lgs. n.118/2011.
- Elabora studi ed analisi per l'applicazione delle disposizioni relative all'attività dell'Autorità di Certificazione.
- Predisporre manuali e guide operative per la definizione delle procedure e metodologie per l'attività di certificazione e di rendicontazione in genere.
- Fornisce supporto alla predisposizione delle certificazioni di spesa e relative domande di pagamento, alla tenuta del registro dei recuperi nonché alla gestione dei rapporti con l'OLAF.
- Fornisce attività specialistica di controllo, nonché di auditing, per quanto di competenza dell'Attività di certificazione.
- Effettua il controllo dei flussi in entrata generati dalle domande di pagamento.
- Fornisce supporto per:
  - \*per gli adempimenti di competenza del Servizio relativi all'applicazione del D. Lgs. n.118/2011;
  - \*l'elaborazione dei dati finanziari e per la predisposizione di specifici report; \*la effettuazione delle operazioni propedeutiche alla elaborazione del Rendiconto Generale; \*la predisposizione del Rendiconto generale, ivi compresa la relazione della Giunta regionale ed il relativo disegno di legge;
  - \*curare i rapporti con gli Enti, aziende, organismi e istituti dipendenti e società partecipate dalla Regione per gli adempimenti previsti dall'art. 52 della LR. n. 13/2000;
  - \*la predisposizione di studi, statistiche ed elaborazioni riguardanti la contabilità finanziaria; \*gli adempimenti che fanno capo alla Regione in ordine alla fiscalità passiva; \*la fornitura di informazioni e dati richiesti dalla Corte dei Conti e dal collegio dei Revisori dei conti;
  - \*la tenuta dei rapporti con il Ministero dell'Economia e delle Finanze e le Amministrazioni centrali capofila per fondo; \*lo svolgimento delle attività del controllore di primo livello per i progetti di cooperazione territoriale europea; \*per le attività di organismo di certificazione del Fondo di sviluppo e coesione.

**2010S0100 SEZIONE: Fiscalità attiva regionale e servizi al contribuente**

Billi Alfreda

La Posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Fornisce supporto nella predisposizione delle norme in materia di entrate tributarie;
- Fornisce supporto per la elaborazione degli strumenti di programmazione finanziaria e delle politiche fiscali;
- Fornisce supporto per la predisposizione di studi sulle problematiche di ordine giuridico, economico e finanziario attinenti alla fiscalità internazionale, comunitaria, erariale, regionale e locale;
- Cura la predisposizione di ricerche e studi riguardanti le valutazioni di gettito derivanti dall'impatto normativo e fiscale delle innovazioni in materia tributaria;
- Cura la predisposizione di studi, statistiche ed elaborazioni riguardanti la fiscalità regionale;
- Cura l'attuazione dell'autonomia tributaria regionale;
- Cura la predisposizione di istruzioni in merito ai tributi regionali;
- Cura l'applicazione e gestione dei tributi regionali (riscossione, controllo, accertamento, recupero, ecc.);
- Cura la predisposizione dei ruoli tributari e la relativa riscossione coattiva;
- Gestisce il monitoraggio del gettito delle entrate tributarie;
- Cura la gestione e implementazione degli archivi tributari regionali, nonché di quelli collegati all'anagrafe tributaria nazionale;
- Cura la gestione del sistema informativo e dei servizi al contribuente in materia di fiscalità attiva;
- Provvede alla gestione del Portale del Servizio (Euro-step) e dei tributi regionali;
- Cura i rapporti tecnico operativi con i partner tecnologici (Webred, Tesoriere, Ragioneria generale dello Stato, ACI, Sogei, ecc.) per quanto di competenza;
- Tiene le relazioni con Enti, Uffici ed Agenti della riscossione incaricati degli adempimenti relativi all'applicazione dei tributi regionali;
- Cura i rapporti con gli Enti Locali ai quali sono state delegate funzioni in materia di tributi regionali;
- Provvede alla gestione delle operazioni di rimborso dei tributi regionali erroneamente o indebitamente versati;
- Provvede alla gestione dell'attività di autotutela dell'Amministrazione regionale in materia tributaria;
- Predisporre pareri tecnici finalizzati alla gestione del contenzioso tributario;
- Predisporre pareri, memorie in materia di tributi regionali;
- Cura la gestione degli istituti relativi ai diritti e alle garanzie del contribuente regionale;
- Cura la gestione degli istituti relativi ai diritti e alle garanzie del contribuente regionale;
- Cura la gestione delle istanze di interpello;
- Svolge l'attività di ragioneria attribuita alla Sezione;
- Cura le operazioni e le registrazioni relative al procedimento contabile per quanto di competenza;
- Cura la tenuta di scritture contabili per quanto di competenza.

**2010S0200 SEZIONE: Acquisizione delle entrate e adempimenti fiscali**

Dardanelli Nicoletta

La Posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Fornisce supporto nella predisposizione e nell'applicazione delle norme in materia di entrate regionali;
- Fornisce supporto nella predisposizione di pareri, memorie e approfondimenti in materia di entrate regionali;
- Fornisce supporto per la elaborazione degli strumenti di programmazione finanziaria e delle politiche per l'acquisizione delle entrate;
- Cura la predisposizione di studi, statistiche ed elaborazioni riguardanti le entrate regionali;
- Cura la predisposizione di istruzioni in merito agli adempimenti fiscali ed in materia di contabilità regionale;
- Provvede alla gestione dell'acquisizione delle entrate regionali e relativo monitoraggio;
- Provvede alla gestione delle operazioni di rimborso delle entrate regionali erroneamente o indebitamente versate;
- Provvede alla gestione dei versamenti periodici delle ritenute da delega, degli oneri contributivi e dei tributi erariali, regionali e locali (IRPEF, IRAP, INPS, IVA, ecc.);
- Effettua la ricognizione dei residui attivi e la predisposizione dei relativi provvedimenti;
- Cura gli adempimenti del sostituto d'imposta per quanto di competenza del Servizio;
- Predisponde la dichiarazione IVA e la tenuta dei riepiloghi mensili IVA relativi alle attività commerciali della Regione;
- Cura la certificazione dei compensi erogati a terzi e la predisposizione della dichiarazione del sostituto d'imposta per quanto di competenza del Servizio;
- Predisponde la dichiarazione annuale IRAP ed ICI;
- Provvede alla liquidazione periodica delle imposte per quanto di competenza del Servizio (ICI, IVA etc.);
- Cura le relazioni con Enti, Uffici ed Agenti della riscossione incaricati della riscossione per quanto di competenza della sezione;
- Cura i rapporti tecnico operativi con i partner tecnologici (Webred, Tesoriere, Ragioneria generale dello Stato, ecc.) per quanto di competenza;
- Svolge l'attività di ragioneria attribuita alla Sezione;
- Cura le operazioni e delle registrazioni relative al procedimento contabile per quanto di competenza;
- Cura la tenuta del sistema di scritture contabili per quanto di competenza.

**2010S0300 SEZIONE: Rendiconto generale, certificazione della spesa e monitoraggio finanziario**

Pagliarini Graziano

La Posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Effettua la ricognizione dei residui passivi e la predisposizione dei relativi provvedimenti;
- Cura le operazioni propedeutiche alla redazione del rendiconto generale e la predisposizione del bilancio e della relativa relazione;
- Predisporre il Rendiconto generale della Regione e il relativo disegno di legge;
- Svolge l'attività di supporto al Collegio dei Revisori dei Conti relativamente al Rendiconto generale;
- Predisporre studi, statistiche ed elaborazioni riguardanti il Rendiconto generale;
- Provvede allo svolgimento delle attività dell'Autorità di Certificazione (ovvero quale organismo intermedio) per i fondi strutturali comunitari ed in particolare:
  - \* predisposizione delle certificazioni di spesa, delle connesse domande di pagamento e tenuta della relativa contabilità;
  - \* verifica della correttezza delle spese certificate e auditing di sistema;
  - \* tenuta del registro dei recuperi e predisposizione delle dichiarazioni annuali;
  - \* controllo dei flussi in entrata generati dalle domande di pagamento;
  - \* predisposizione e invio telematico delle previsioni sulle domande di pagamento;
  - \* supporto alla predisposizione delle schede di comunicazione delle irregolarità e gestione dei rapporti con l'OLAF e la Guardia di finanza nell'ambito dell'attività ispettiva di individuazione e repressione delle irregolarità e frodi comunitarie;
  - \* elaborazione e aggiornamento di procedure e metodologie per lo svolgimento delle attività previste dai regolamenti comunitari;
  - \* rilascio della certificazione finale della spesa e delle domande di saldo a chiusura degli interventi;
- Svolgimento delle attività di organismo di certificazione del Programma Attuativo Regionale del Fondo Aree Sottoutilizzate (PAR FAS) per il periodo 2007-2013;
- Svolgimento delle attività di controllore di primo livello ai sensi dell'art. 16 del Reg. 1080/06 per i progetti dell'Obiettivo 3 2007/13;
- Predisporre studi, statistiche, monitoraggi ed elaborazioni riguardanti i programmi comunitari;
- Cura l'elaborazione dei dati finanziari e per la predisposizione di specifici report relativi all'attività del Servizio;
- Cura il monitoraggio dei dati finanziari ai fini del rispetto del Patto di stabilità interno;
- Cura i rapporti con il Ministero dell'Economia e delle Finanze;
- Cura i rapporti tecnico operativi con i partner tecnologici (Webred, Tesoriere, Ragioneria generale dello Stato, ecc.) per quanto di competenza;
- Svolge l'attività di ragioneria attribuita alla Sezione;
- Cura le operazioni e le registrazioni relative al procedimento contabile per quanto di competenza;
- Cura la tenuta del sistema di scritture contabili per quanto di competenza.

**2010S0400 SEZIONE: Affari amministrativi e gestione del contenzioso tributario**

Capezzali Sandra

La Posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Effettua studi e predisponde circolari, direttive, manuali, nonché guide operative in materia di contabilità e fiscalità regionale;
- Cura gli adempimenti di competenza del Servizio relativi alla resistenza in giudizio della Regione in materia di tributi regionali e connessa attività amministrativa;
- Provvede alla predisposizione di capitolati e di schemi contrattuali e di competenza del Servizio;
- Cura i rapporti con l'Avvocatura regionale, gli organi giurisdizionali ed il Garante del Contribuente;
- Effettua il controllo dei rendiconti dei Funzionari delegati;
- Cura il monitoraggio periodico dei flussi di cassa;
- Gestisce i rapporti con il Tesoriere regionale e vigila sulle attività esercitate dallo stesso;
- Gestisce le partite sospese di tesoreria;
- Cura la gestione dei depositi cauzionali e delle fidejussioni per quanto di competenza del Servizio;
- Predisponde i provvedimenti relativi all'attività delle anticipazioni di cassa;
- Cura i rapporti tecnico operativi con i partner tecnologici (Webred, Tesoriere, Ragioneria generale dello Stato, ecc.) per quanto di competenza;
- Cura l'archiviazione documentale del Servizio;
- Cura il monitoraggio dell'attività svolta dal Servizio;
- Svolge l'attività di ragioneria attribuita alla Sezione;
- Cura le operazioni delle registrazioni relative al procedimento contabile per quanto di competenza;
- Cura la tenuta del sistema di scritture contabili per quanto di competenza.

**2010S0500 SEZIONE: Gestione e controllo dei flussi finanziari di entrata e di spesa**

Orlandi Luca

La Posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Fornisce supporto nella predisposizione e nell'applicazione delle norme in materia di contabilità regionale.
- Fornisce supporto all'attuazione del D.Lgs. 118/2011 e ss. mm. e ii. in materia di gestione del bilancio.
- Fornisce supporto nei processi di riordino istituzionale nelle materie di competenza del Servizio.
- Fornisce supporto organizzativo per la semplificazione e per la reingegnerizzazione dei processi nelle materie di competenza del Servizio.
- Effettua studi e predispose circolari, direttive, manuali, nonché guide operative in materia di contabilità regionale.
- Provvede alla gestione finanziaria attribuita alla sezione.
- Provvede alla predisposizione dei documenti contabili afferenti la rendicontazione di competenza.
- Cura le relazioni con Enti e Uffici in relazione alle attività affidate alla sezione.
- Effettua il monitoraggio ed il controllo dei flussi finanziari di entrata e di spesa.
- Cura la elaborazione dei dati finanziari in relazioni alle richieste sia interne che esterne all'Amministrazione regionale.
- Cura la gestione e l'implementazione delle banche dati afferenti la gestione finanziaria.
- Predispose statistiche ed analisi riguardanti la finanza regionale ovvero specifici progetti regionali.
- Svolge l'attività di ragioneria attribuita alla Sezione.
- Cura le operazioni e delle registrazioni relative al procedimento contabile per quanto di competenza.
- Cura la tenuta del sistema di scritture contabili per quanto di competenza.

## 2020S0000 SERVIZIO: Bilancio e finanza

Fontana Giuseppina

- Compete al Servizio, nell'ambito degli obiettivi dettati dalla Direzione, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:
- Programmazione dei fabbisogni e delle risorse economico/finanziarie a supporto delle politiche in coerenza con gli strumenti di programmazione generale e in conformità ai vincoli dettati dai principi normativi dell'ordinamento generale.
  - Cura, nell'ambito della predisposizione dei documenti di programmazione finanziaria, dell'analisi e dell'evoluzione del quadro previsionale delle entrate e delle spese e dell'illustrazione degli aspetti contabili e finanziari della manovra di bilancio.
  - Analisi degli effetti economico/finanziari dei documenti di finanza pubblica (Dpef, legge finanziaria statale), delle manovre e dei provvedimenti statali sulla finanza regionale.
  - Coordinamento delle proposte di previsioni di bilancio, disamina e attribuzione delle poste in entrata e in uscita.
  - Predisposizione dei disegni di Legge relativi alla Finanziaria regionale, al Bilancio di previsione annuale e pluriennale e relativi assestamenti e variazioni.
  - Predisposizione del bilancio per centri di responsabilità e dei budget da assegnare alle Direzioni regionali.
  - Analisi sulla gestione dei flussi di entrata e di spesa ai fini della programmazione finanziaria e di bilancio, in collegamento col Servizio "Ragioneria e fiscalità regionale".
  - Gestione e variazioni del Bilancio di previsione.
  - Cura delle relazioni finanziarie Stato/Regione e partecipazione alle attività della Conferenza di Presidenti delle Regioni e della Conferenza Stato/Regioni nelle materie attinenti la finanza regionale.
  - Supporto alla redazione delle proposte di legge e degli altri provvedimenti normativi in materia di contabilità regionale.
  - Esame dei provvedimenti legislativi regionali aventi riflessi finanziari e predisposizione delle norme finanziarie degli schemi di provvedimenti legislativi.
  - Elaborazione e trasmissione di dati e notizie relativi ai bilanci o alla finanza della Regione.
  - Raccolta ed elaborazione degli elementi finanziari e contabili per la valutazione del merito di credito e di affidabilità finanziaria della Regione.
  - Cura dei rapporti con le Agenzie di rating.
  - Esame e pareri sui bilanci e loro variazione e sui rendiconti degli enti dipendenti dalla Regione e degli altri enti, aziende ed organismi comunque sottoposti a vigilanza della Regione stessa.
  - Analisi e valutazione dei bilanci delle società partecipate dalla Regione.
  - Definizione degli strumenti, verifica e monitoraggio dei dati finanziari ai fini della certificazione del rispetto del Patto di stabilità interno.
  - Applicazione e gestione del Patto regionale verticale.
  - Supporto tecnico alla implementazione e gestione del sistema informativo contabile.
  - Raccolta, analisi ed elaborazione dati economici e finanziari per l'accesso al credito.
  - Programmazione, attivazione e gestione delle operazioni di finanziamento e rapporti con controparti finanziarie.
  - Monitoraggio indebitamento regionale.
  - Attuazione del D.Lgs. 118/2011 in materia di armonizzazione dei bilanci e supporto per l'attuazione del Titolo II relativo alla gestione sanitaria regionale accentrata.

**2020S0041 POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI SUPPORTO: Attività di supporto al processo di formazione e variazione del bilancio regionale di previsione.**

Arcelli Francesco

La Posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Predisporre rilevazioni, studi e analisi ai fini dell'ottimizzazione delle procedure automatizzate di bilancio.
- Cura i rapporti con la Società informatica regionale per la gestione delle procedure tecniche informatizzate di bilancio.
- Espleta verifiche e controlli contabili ai fini delle variazioni al bilancio di previsione annuale ed al bilancio pluriennale.
- Supporta il Servizio nelle attività relative al monitoraggio del Patto di stabilità interno della regione attraverso stime ed elaborazioni di report periodici sull'andamento delle spese soggette ai vincoli del Patto e degli obiettivi di spesa ai fini della verifica degli equilibri strutturali previsti dalla Legge di stabilità 2015.
- Supporta il Servizio Controllo di gestione nelle attività relative alla riclassificazione dei dati di rendiconto da trasmettere alla Commissione tecnica paritetica per l'attuazione del federalismo fiscale di cui all'articolo 4 della legge 42/2009.
- Effettua progettazione e gestione di data-base e di sistemi informativi extracontabili ai fini del processo di formazione e variazioni del bilancio regionale e a supporto della Direzione.
- Realizza il monitoraggio delle leggi regionali di spesa elaborando report a supporto del processo di formazione e di variazioni del bilancio regionale.
- Supporta le strutture regionali nelle attività necessarie per la riclassificazione delle entrate e delle spese del Bilancio regionale ai fini dell'implementazione della nuova struttura e codifica del bilancio prevista dal D.Lgs. 118/2011 e ai fini della gestione del Piano dei conti finanziario e della applicazione del principio di competenza finanziaria potenziata previsti, per l'assunzione degli impegni di spesa e degli accertamenti delle entrate, dal nuovo sistema di contabilità.
- Cura, per gli aspetti di competenza del Servizio, l'adeguamento e lo sviluppo del sistema informativo contabile ai fini della implementazione e gestione dei nuovi schemi di bilancio previsti dal D.Lgs. 118/2011.
- Supporta le strutture regionali e il Servizio bilancio nelle attività relative alla ripartizione delle previsioni di bilancio, ai fini della gestione del piano dei conti finanziario associato ai capitoli di spesa.
- Supporta il Dirigente del Servizio nella predisposizione e variazione del Bilancio di cassa con elaborazione di modelli di forecasting e report ai fini dell'applicazione del principio di competenza finanziaria potenziata previsto dal D.Lgs. 118/2011 e s.m.i..
- Supporta le strutture regionali e il Servizio Bilancio nelle attività di programmazione delle variazioni tecniche di bilancio previste dal D.Lgs. 118/2011 e s.m.i..

**2020S0100 SEZIONE: Predisposizione e gestione bilancio annuale**

Pellegrini Angelo

La Posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Cura il coordinamento delle proposte di previsioni di bilancio, disamina e attribuzione delle poste in entrata e in uscita.
- Provvede alla predisposizione ed elaborazione del Bilancio annuale di previsione.
- Provvede alla predisposizione del bilancio per centri di responsabilità e del budget da assegnare alle Direzioni regionali.
- Cura la gestione dei rapporti con le Direzioni e con i centri di responsabilità per l'iscrizione di nuove poste in Bilancio e relative variazioni.
- Cura la gestione e l'aggiornamento del Bilancio annuale: assestamento e variazioni.
- Predisporre gli atti amministrativi di prelievo dei fondi globali, dei fondi di riserva, di iscrizione di somme in bilancio, di adeguamento degli stanziamenti di cassa.
- Predisporre gli atti amministrativi e legislativi per le variazioni di bilancio.
- Fornisce supporto tecnico alla gestione e integrazione del sistema informativo contabile.
- Cura la gestione dei rapporti con il "Servizio Ragioneria e Fiscalità regionale" e la trasmissione dati relativi alle poste di bilancio che concorrono alla determinazione del risultato di amministrazione.

**2020S0200 SEZIONE: Predisposizione e gestione bilancio pluriennale**

Milleni Andrea

- La Posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:
- Provvede alla predisposizione ed elaborazione del Bilancio pluriennale di previsione.
  - Cura la gestione e l'aggiornamento del Bilancio pluriennale.
  - Cura la predisposizione e la formulazione della Legge finanziaria regionale.
  - Esamina i provvedimenti legislativi regionali aventi riflessi finanziari e predispone le norme finanziarie degli schemi di provvedimenti legislativi.
  - Fornisce supporto alla redazione delle proposte di legge e degli altri provvedimenti normativi in materia di contabilità regionale.
  - Esegue la valutazione degli effetti economico-finanziari delle politiche e dei provvedimenti legislativi regionali sui bilanci regionali.
  - Effettua l'esame e formula pareri su bilanci e relative variazioni e sui rendiconti degli enti dipendenti dalla Regione e dagli altri enti, aziende ed organismi comunque sottoposti a vigilanza.
  - Cura la gestione delle garanzie fideiussorie.

**2020S0300 SEZIONE: Credito regionale**

Brufani Anna Rita

La Posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Cura i rapporti con le Agenzie di rating e adempimenti amministrativo- contabili connessi.
- Cura gli adempimenti connessi al rating della Regione: monitoraggio annuale, redazione Rating book, analisi e valutazioni.
- Provvede alla raccolta ed alla elaborazione degli elementi finanziari e contabili per la valutazione del merito di credito e di affidabilità finanziaria della Regione.
- Cura gli adempimenti connessi all'indebitamento regionale: analisi, elaborazioni, reports, monitoraggio.
- Cura la gestione del debito in ammortamento, compresa la finanza derivata.
- Cura la predisposizione e trasmissione dati relativi all'indebitamento regionale ai fini del monitoraggio previsto dall'art. 41 della L 448/2001 e successive disposizioni.
- Cura i rapporti con gli istituti di credito, Stato, Banca d'Italia.

**2020S0400 SEZIONE: Finanza regionale, patto di stabilità e società partecipate**

Donati Giuseppe

- La Posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:
- Cura la definizione degli strumenti, la verifica e il monitoraggio dei dati finanziari ai fini della certificazione del rispetto del Patto di stabilità interno.
  - Cura gli adempimenti amministrativi connessi alla trasmissione al Ministero dei prospetti relativi al monitoraggio del rispetto del Patto di Stabilità interno.
  - Cura l'analisi e la valutazione dei bilanci delle società partecipate dalla Regione.
  - Cura l'elaborazione dei dati informativi di bilancio ai fini della programmazione finanziaria.
  - Cura l'elaborazione e la trasmissione di dati e notizie relativi ai bilanci e alla finanza della Regione.
  - Esegue la valutazione degli effetti economico-finanziari delle politiche tributarie regionali nonché e di altri provvedimenti statali sulla finanza regionale.
  - Effettua le analisi delle entrate tributarie e del relativo andamento al fine della programmazione delle politiche fiscali della Regione.
  - Effettua le analisi di impatto dell'imposizione fiscale regionale.
  - Esegue studi e analisi sulle problematiche connesse all'attuazione del federalismo.

**2030S000 SERVIZIO: Controllo di gestione, analisi finanziarie e bilancio economico-patrimoniale****2030S0000 SERVIZIO: Controllo di gestione, analisi finanziarie e bilancio economico-patrimoniale****Ambrosi Gemma**

- Compete al Servizio, nell'ambito degli obiettivi dettati dalla Direzione, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:
- Cura e gestione del controllo sull'impiego delle risorse finanziarie e sui livelli di efficienza gestionale, finalizzato alla verifica dell'andamento dell'azione amministrativa e del grado di realizzazione degli obiettivi programmati.
  - Definizione ed elaborazione di indicatori di efficienza, efficacia ed economicità della gestione delle risorse a supporto delle decisioni dei centri di responsabilità amministrativa.
  - Definizioni di budgets e di indicatori di economicità, in raccordo con il Servizio "Bilancio e finanza".
  - Monitoraggio relativo all'andamento della spesa e dei flussi di cassa e redazione reportistica finanziaria per centro di responsabilità e Direzione regionale.
  - Redazione del bilancio consolidato e del Bilancio economico/ patrimoniale ai sensi del D.lgs. 118/2011.
  - Gestione e sviluppo della contabilità Analitica Direzionale; implementazione e redazione reportistica economicogestionale a supporto delle decisioni per le Direzioni e i Dirigenti regionali.
  - Elaborazioni informative dei dati di bilancio e consuntivo finalizzate alla riconciliazione con la contabilità economica generale e analitica.
  - Supporto alla predisposizione della relazione annuale al rendiconto generale.
  - Rapporti e collaborazione con la Corte dei Conti per quanto riguarda la loro attività di controllo esterno finalizzata anche alla parifica del rendiconto regionale.
  - Attività finalizzate all'attuazione del D. Lgs.118/2011 in materia di armonizzazione dei bilanci regionali.
  - Supporto alla programmazione, gestione e controllo delle risorse finanziarie e delle politiche regionali.
  - Attività di monitoraggio e controllo delle azioni in applicazione delle norme di contenimento della spesa.
  - Attività di verifica e controllo in qualità di "Terzo certificatore" (art. 22, comma 3, lettera D) del D. Lgs. 118/2011.
  - Adempimenti connessi alle richieste formulate dagli organi di controllo esterno in attuazione delle norme in materia, in raccordo con le competenti strutture.
  - Elaborazione dei dati sia finanziari che economici in relazione a richieste sia esterne che interne per fini di studio e ricerca.

**2030S000 SERVIZIO: Controllo di gestione, analisi finanziarie e bilancio economico-patrimoniale****2030S0100 SEZIONE: Controllo economico finanziario e sistema di reporting**

Severini Valentina

- La Posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:
- Provvede alla cura e alla gestione del controllo sull'impiego delle risorse finanziarie e sui livelli di efficienza gestionale al fine di verificare l'andamento dell'azione amministrativa e del grado di realizzazione degli obiettivi programmati.
  - Definisce ed elabora indicatori di efficienza, di efficacia e di economicità della gestione delle risorse a supporto delle decisioni dei centri di responsabilità amministrativa.
  - Presta supporto al Servizio "Bilancio e Finanza" per la redazione di budgets e di indicatori di economicità.
  - Predisponde gli indicatori e i report finalizzati alla conoscenza dei costi di attuazione delle politiche regionali in relazione alle risorse assegnate alle strutture regionali.
  - Realizza il collegamento tra il sistema di Controllo ed il monitoraggio degli obiettivi manageriali.
  - Monitora l'andamento della spesa e dei flussi di cassa e predisponde reportistica finanziaria per centro di responsabilità e Direzione regionale.
  - Provvede al controllo e alla verifica dell'imputazione delle spese ai fini della contabilità generale e analitica.
  - Assiste le strutture regionali in fase di predisposizione degli atti in merito all'imputazione delle spese ai fini della contabilità analitica.
  - Predisponde reportistica economico/gestionale a supporto delle decisioni per le Direzioni e i dirigenti regionali.
  - Predisponde elaborazioni informative di dati di bilancio e consuntivo finalizzate alla riconciliazione con contabilità economico generale e analitica.
  - Predisponde relazione annuale al rendiconto generale.
  - Cura i rapporti con la Corte dei conti per la predisposizione del referto annuale della gestione finanziaria.

**2030S000 SERVIZIO: Controllo di gestione, analisi finanziarie e bilancio economico-patrimoniale****2030S0200 SEZIONE: Bilancio economico-patrimoniale**

Falcone Antonio

La Posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Elabora dati per la programmazione delle risorse finanziarie regionali a medio e lungo termine.
- Cura gli adempimenti connessi al sistema di contabilità economico-patrimoniale generale in conformità all'evoluzione dei principi contabili o regolamentari applicabili alla Regione.
- Verifica ed integra il sistema di scritture contabili per la rilevazione degli aspetti economici e patrimoniali della gestione.
- Adegua il piano dei conti in raccordo con i cdr responsabili della gestione.
- Redige il bilancio economico patrimoniale: conto economico, stato patrimoniale della Regione, prospetto di riconciliazione e relazione.
- Cura gli adempimenti connessi all'adeguamento della Contabilità economico-patrimoniale in applicazione dei nuovi principi definiti dal D.lgs. 118/2011.
- Analizza e cura la predisposizione dei dati al fine della redazione del bilancio consolidato ai sensi del D.lgs. 118/2011.
- Effettua le verifiche e i controlli previsti dal D. lgs 118 ( titolo II art 22 comma d) con particolare riguardo alla corretta applicazione dei principi contabili e della casistica applicativa.
- Collabora, in raccordo con la Sezione "Controllo economico-finanziario e sistema di reporting", all'aggiornamento del sistema COAN.
- Provvede, in raccordo con la Sezione "Controllo economico-finanziario e sistema di reporting", alla gestione del controllo sull'impiego delle risorse finanziarie e sui livelli di efficienza gestionale, finalizzato alla verifica dell'andamento dell'azione amministrativa e del grado di realizzazione degli obiettivi programmati.
- Collabora al monitoraggio e controllo del rispetto delle norme in materia di revisione delle spese.

2040S000 SERVIZIO: Gestione e raccordo dei flussi finanziari

**2040S0000 SERVIZIO: Gestione e raccordo dei flussi finanziari****Lamoglie Adele**

Compete al Servizio, nell'ambito degli obiettivi dettati dalla Direzione, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:

- Attività di ricerca, studio ed aggiornamento con riferimento alle materie di competenza del Servizio. Predisposizione di documenti di analisi e tecnici ai fini della elaborazione degli strumenti di programmazione finanziaria ed in attuazione delle norme in materia di contabilità regionale;
- Attività relative all'Organismo strumentale per la gestione degli interventi europei, finanziati con risorse comunitarie e di cofinanziamento nazionale.
- Tenuta della contabilità e predisposizione dei documenti contabili e di bilancio afferenti l'Organismo strumentale per gli interventi europei.
- In raccordo con i Servizi dell'area finanziaria cura gli adempimenti derivanti dall'attuazione delle disposizioni di armonizzazione dei sistemi contabili (D. Lgs. 118/2011) in relazione alla verifica dei crediti e debiti reciproci con gli enti locali, gli enti strumentali e le società controllate e partecipate.
- Gestione della piattaforma elettronica di cui all'art. 7 del D.L. 35/2013.
- Tenuta del registro delle fatture presso le pubbliche amministrazioni (D.L. 66/2014) e gestione delle connesse attività in raccordo con i servizi regionali.
- Gestione dei flussi finanziari relativi ai pagamenti relativi ai debiti commerciali.
- Supporto tecnico per l'implementazione e gestione del sistema informativo contabile per quanto di competenza del Servizio.

2040S000 SERVIZIO: Gestione e raccordo dei flussi finanziari

**2040S0041 POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI SUPPORTO: Attività tecnica per l'organizzazione e il Conto annuale.**

Repetti Monica

La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Fornisce supporto tecnico per l'alimentazione e gestione informatizzata dei dati organizzativi di competenza del Servizio e per lo sviluppo della reportistica.
- Effettua studi, analisi e approfondimenti in materia di digitalizzazione dei processi di lavoro nelle materie di competenza del Servizio.
- Cura gli adempimenti e le attività di coordinamento operativo funzionali alla predisposizione e invio del Conto Annuale ai sensi del Titolo V del d.lgs. 165/2001, in raccordo con la Sezione Organizzazione, sviluppo della risorsa umana e sistemi di valutazione. Fornisce supporto al Servizio Amministrazione del personale per l'adeguamenti dei sistemi informatizzati di gestione del personale e cura la tenuta dei rapporti con il Consiglio regionale, con i Revisori dei conti e con la Ragioneria generale dello stato, per le connesse certificazioni.
- Cura la predisposizione, l'aggiornamento e la pubblicazione della reportistica di competenza del Servizio.
- Fornisce supporto al Servizio Bilancio e finanza per la coerenza organizzativa del bilancio annuale nonché per la redazione del Rating book della Regione.

2040S000 SERVIZIO: Gestione e raccordo dei flussi finanziari

**2040S0100 SEZIONE: Sistema archivistico della Giunta Regionale**

Vacante

Compete alla Sezione, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:

- Coordinamento, raccordo e vigilanza del sistema archivistico della Giunta regionale (archivio corrente, di deposito, storico) al fine di garantire l'organizzazione e la gestione unitaria dello stesso anche attraverso la definizione di linee guida, metodi, procedure e standard.
- Coordinamento scientifico e organizzativo e gestione dell'archivio unico di deposito.
- Accesso agli atti conservati presso l'archivio unico di deposito.
- Gestione dell'archivio della Presidenza della Giunta regionale.
- Coordinamento delle attività di protocollo e proposte e metodi per le operazioni relative alla gestione e implementazione del sistema di protocollo informatico e di gestione dei flussi documentali.
- Proposte e metodi per la registrazione, classificazione, fascicolazione.
- Tenuta e gestione del massimario di scarto.
- Proposte per la realizzazione ed il potenziamento del sistema di gestione documentale integrato dell'Ente attraverso la predisposizione ed aggiornamento di linee guida per la gestione documentale, il governo dei flussi documentali e la creazione di un archivio integrato della documentazione cartacea ed elettronica.
- Coordinamento delle risorse e procedure per la gestione anche informatica dei documenti.
- Elaborazione e coordinamento del Piano di sicurezza ed integrità del sistema documentale, con particolare attenzione alla conservazione e trasmissione a norma dei documenti archiviati, sia su supporto analogico che digitale.
- Elaborazione e realizzazione dei progetti afferenti la materia di competenza ricompresi nell'Agenda per la semplificazione ex DL 90/2014 con particolare riferimento alla costituzione del fascicolo del cittadino anche finalizzato all'autocertificazione di cittadini.
- Definizione e gestione di applicativi, in raccordo con i Servizi regionali competenti, sistema di gestione documentale e protocollo informatico.
- Valorizzazione dell'archivio di Deposito.
- Coordinamento delle serie archivistiche regionali (fascicoli del personale, documenti degli organi collegiali, determinazioni dirigenziali, etc...).
- Tenuta dei rapporti con l'Archivio di Stato, con la Soprintendenza archivistica per l'Umbria, con organismi nazionali e regionali competenti in materia di archivi.
- Proposte e progetti per la costituzione della separata sezione d'archivio storico regionale.
- Gestione della casella di Posta Elettronica Certificata (PEC), regole tecnico operative per la gestione della stessa.
- Gestione della casella istituzionale, note esplicative d'uso per il trattamento dei messaggi.
- Elaborazione disciplinari per la gestione della Posta Elettronica Certificata (PEC) e della Posta Elettronica convenzionale (email).

2040S000 SERVIZIO: Gestione e raccordo dei flussi finanziari

**2040S0200 SEZIONE: Raccordo per le attività trasversali dell'Area**

Guasticchi Patrizia

La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi dell'Area, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Cura l'elaborazione di atti, documenti e direttive sulle materie di competenza dell'Area, in collaborazione con i Servizi.
- Cura il coordinamento delle attività, per il conseguimento del programma della Direzione mediante la valutazione propositiva di problematiche complesse.
- Elabora studi, ricerche e approfondimenti normativi su tematiche di competenza dell'Area.
- Cura il monitoraggio delle risorse economico-finanziarie assegnate ai Servizi dell'Area.
- Fornisce supporto al Coordinatore nelle attività di raccordo e di coordinamento con le altre strutture regionali, finalizzato anche all'elaborazione di proposte sulle tematiche di interesse.
- Cura il coordinamento del flusso e della movimentazione delle proposte di provvedimenti amministrativi predisposti dai Servizi.
- Cura la funzionalità del servizio di segreteria e della corrispondenza della Direzione.
- Cura il monitoraggio dell'avanzamento delle attività dell'Area anche finalizzato al monitoraggio degli obiettivi assegnati ai dirigenti.
- Assistenza ai Servizi della Direzione per la predisposizione di disegni di legge e di regolamento, in collegamento con le competenti strutture.
- Cura il reperimento e la raccolta sistematica del materiale documentale e normativo e gestione dei flussi informativi a supporto del Coordinatore.

In qualità di referente per la privacy dell'Area:

- \* svolge attività di assistenza e supporto per l'attuazione e gli adempimenti previsti dalla legge;
- \* predisporre il DPS dell'Area;
- \* cura l'aggiornamento dell'archivio dei trattamenti dell'Area.

**2050S000 SERVIZIO: Provveditorato, gare e contratti e gestione partecipate****2050S0000 SERVIZIO: Provveditorato, gare e contratti e gestione partecipate****Balsamo Maria**

Compete al Servizio, nell'ambito degli obiettivi dettati dalla Direzione, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:

- Programmazione e gestione delle procedure di acquisizione dei beni mobili e dei servizi necessari al funzionamento delle strutture regionali e delle iniziative finalizzate alla razionalizzazione della spesa.
- Stipula dei contratti quadro e predisposizione di schemi contrattuali.
- Pianificazione ed espletamento delle procedure di gara e attività consulenziale e di supporto relativa alle stesse.
- Consulenza giuridico amministrativa alle strutture interessate per la predisposizione dei capitolati e di schemi di contratto.
- Attività rogatoria regionale.
- Organizzazione amministrativa del patrimonio mobiliare regionale.
- Controllo proprietario su società e consorzi a partecipazione regionale, diretta e indiretta.
- Programmazione e analisi per la costituzione, il mantenimento e la dismissione delle partecipazioni per gli aspetti di scelta strategica.
- Supporto alle strutture che esercitano il controllo manageriale.
- Attività previste dall'applicazione dei principi contabili del D. Lgs. 118/2011 in materia di beni mobili, in collaborazione con il Servizio Controllo di gestione, analisi finanziarie e bilancio economico-patrimoniale.

2050S000 SERVIZIO: *Provveditorato, gare e contratti e gestione partecipate***2050S0100 SEZIONE: Provveditorato**

Bartoletti Enrico

La Posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Effettua la rilevazione e l'analisi dei fabbisogni, definisce standard quali e quantitativi e predisporre i piani d'acquisto relativamente a beni e servizi non informatici necessari al funzionamento degli uffici regionali.
- Provvede agli adempimenti tecnici e giuridico-amministrativi necessari all'acquisizione di beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici regionali tramite l'espletamento di procedure negoziate "senza previa pubblicazione di un bando di gara" o mediante l'adesione a convenzioni CONSIP.
- Provvede, previa richiesta espressa del Servizio "Sistema informativo regionale", alla acquisizione di beni e servizi informatici tramite l'espletamento di procedure negoziate "senza previa pubblicazione di un bando di gara" o mediante l'adesione a convenzioni CONSIP.
- Provvede alla qualificazione ed all'accreditamento dei fornitori.
- Gestisce l'Albo dei fornitori.
- Provvede alla gestione del patrimonio dei beni mobili e delle partecipazioni regionali nonché alla tenuta dell'inventario di competenza del Servizio.
- Provvede alla gestione del Magazzino di Solomeo.
- Coordina le attività assegnate ai Funzionari Consegnatari.
- Cura le attività economiche e la gestione amministrativa e finanziaria delle anticipazioni ai Funzionari Delegati.
- Effettua attività di ricerca, studio e aggiornamento con riferimento alla normativa regionale, nazionale e comunitaria nelle materie di competenza.
- Predisponde reportistica e statistiche sulle attività gestite.
- Nell'ambito del controllo proprietario:
  - \* fornisce supporto all'analisi strategica e di convenienza economica della partecipazione societaria;
  - \* svolge attività tecnico-specialistica di istruttoria sulla Proposta di Piano Industriale e sulla proposta di budget direzionale elaborate dalla società in house;
  - \* svolge attività tecnico-specialistica di istruttoria, per gli aspetti economico-finanziari, sull'avanzamento del piano di impresa e del budget direzionale, sul bilancio consuntivo annuale e sul budget economico-finanziario delle società partecipate;
  - \* fornisce supporto tecnico-specialistico, relativamente agli aspetti economico-finanziari, per la predisposizione del parere annuale sulla coerenza dell'assetto societario ed organizzativo, l'affidabilità dei processi decisionali, la funzionalità dei processi operativi nel contesto del sistema delle partecipazioni regionali, sulla base del controllo strategico e degli esiti del controllo manageriale;
  - \* cura le procedure di registrazione delle partecipazioni sul libro dei cespiti regionali.

## 2050S000 SERVIZIO: Provveditorato, gare e contratti e gestione partecipate

## 2050S0200 SEZIONE: Gare

Betti Catia

La Posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Fornisce supporto tecnico specialistico ai Servizi della Giunta regionale in ordine alla scelta della procedura da adottare, dei criteri di aggiudicazione, dei requisiti di partecipazione e degli eventuali elementi di valutazione e fornisce supporto tecnico specialistico nella predisposizione della parte amministrativa dei capitolati speciali di appalto.
- Provvede agli adempimenti tecnici e giuridico-amministrativi necessari per l'esperimento delle procedure per l'affidamento di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture previa adozione e trasmissione, da parte della struttura proponente, di apposita determinazione di approvazione di tutti gli atti tecnici necessari per lo svolgimento delle procedure di gara medesime.
- Predisporre il bando di gara, il disciplinare di gara e la modulistica ai fini della partecipazione alla gara.
- Provvede alla pubblicazione di bandi, avvisi, ecc. nel rispetto della normativa vigente.
- Predisporre le risposte ai quesiti formulati dai concorrenti riguardanti aspetti giuridico-amministrativi e supporta il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) nella elaborazione di risposte ai quesiti di natura tecnica.
- Fornisce supporto giuridico/amministrativo al Presidente di gara nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti.
- Effettua i controlli previsti dalla legge circa la sussistenza dei requisiti di ordine generale e provvede, in particolare, alla richiesta della documentazione e certificazione comprovante il possesso in capo ai concorrenti dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico organizzativa.
- Provvede a tutte le comunicazioni previste dalla vigente normativa nei confronti dei soggetti interessati al procedimento di gara e degli organismi di controllo.
- Provvede agli adempimenti giuridico-amministrativi di competenza a seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs. n. 53/2010 avente ad oggetto "Attuazione della direttiva 2007/66/CE che modifica le direttive 89/665/CEE e 92/13/CEE per quanto riguarda il miglioramento dell'efficacia delle procedure di ricorso in materia d'aggiudicazione degli appalti pubblici".
- Supporta le strutture regionali, anche nelle fasi successive allo svolgimento della gara, per le materie di competenza e predisporre in collegamento con l'Avvocatura regionale apposite relazioni per l'eventuale costituzione in giudizio della Regione.
- Collabora alla gestione del "profilo di committente" della Giunta regionale richiedendo l'inserimento degli atti e delle informazioni previste dal Codice degli appalti, dei quesiti formulati dai concorrenti e le relative risposte delle FAQ appositamente selezionate.
- Effettua un costante adeguamento della documentazione di gara alle novità normative e giurisprudenziali nelle materie di competenza.
- Fornisce supporto tecnico specialistico ai Servizi della Giunta regionale al fine di indirizzare i Servizi stessi a perseguire con i propri affidamenti "criteri ambientali" collegati alle diverse fasi delle procedure di gara (oggetto dell'appalto, specifiche tecniche, caratteristiche tecniche premianti collegate alla modalità di aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa, condizioni di esecuzione dell'appalto) volte a qualificare l'appalto come appalto verde.
- Cura l'aggiornamento dei canali tematici del sito intranet e del sito istituzionale dell'Ente ai fini informativi e di orientamento degli utenti predisponendo schede tematiche sui principali aspetti della contrattualistica pubblica accompagnate dalla giurisprudenza più rilevante e dai pareri dell'A.N.A.C..
- Cura la rilevazione quali-quantitativa e il monitoraggio delle procedure e degli esiti delle gare svolte.
- Svolge attività di ricerca, studio e aggiornamento con riferimento alla normativa regionale, nazionale e comunitaria nelle materie di competenza.
- Predisporre reportistica e statistiche sulle attività gestite.
- Nell'ambito del servizio di autoparco regionale, svolge attività di analisi e controllo finalizzata alla razionalizzazione e al miglioramento dell'efficienza del parco auto, curando gli adempimenti dei contratti relativi alla manutenzione degli autoveicoli regionali.

## 2050S000 SERVIZIO: Provveditorato, gare e contratti e gestione partecipate

## 2050S0300 SEZIONE: Contratti

Masciotti Adalgisa

La Posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Fornisce supporto a carattere tecnico specialistico ai Servizi della Giunta regionale nella fase pre-negoziale, in ordine alla scelta della tipologia contrattuale, alla progettazione del rapporto giuridico, la relativa regolazione e definizione della forma.
- Fornisce supporto a carattere tecnico specialistico ai Servizi della Giunta regionale nella predisposizione di contratti a contenuto innovativo, anche nel campo dei servizi ITC, attraverso lo sviluppo di nuova strumentazione contrattuale.
- Provvede all'espletamento delle procedure volte alla predisposizione degli schemi contrattuali ed alla stipula, in particolare, di quelli conseguenti a gare pubbliche, coordinando e controllando il rispetto della tempistica procedimentale prescritta e sanzionata, dal D.Lgs. 53/2010 e D.Lgs. 104/2010 in raccordo con la Sezione Gare, ne cura la completezza documentale anche sotto il profilo della tutela della privacy.
- Coadiuvava l'Ufficiale Rogante della Regione nell'espletamento di tutti gli adempimenti istruttori connessi alla predisposizione dei contratti e alla relativa registrazione e provvede, in particolare a:
  - \* tenuta e conservazione del Repertorio e degli originali dei contratti in ordine progressivo di repertorio; vidimazioni iniziali e periodiche del Repertorio; raccolta atti negoziali; registrazione dei contratti iscritti a repertorio e pagamento della relativa imposta, nonché trascrizione nei registri immobiliari dei contratti di compravendita e di cessione di immobili e quelli relativi alla costituzione di diritti reali; comunicazioni e ulteriori adempimenti normativi.
- Provvede agli adempimenti connessi alla gestione dei contratti di fornitura di beni e servizi.
- Supporta e coadiuva l'intera procedura di gara attraverso l'assistenza alle sedute pubbliche e riservate, mediante la costante verbalizzazione in forma pubblica, ai fini della trasparenza, dell'adempimento dell'obbligo motivazionale dei provvedimenti del Presidente di gara, e dell'autenticità e fede pubblica delle operazioni svolte.
- Provvede ad adempiere gli obblighi di comunicazione nei confronti di tutti i soggetti partecipanti alla gara nelle fasi successive alla aggiudicazione definitiva, prescritti e sanzionati, dal Codice degli appalti.
- Cura tutte le procedure di accesso agli atti e documenti amministrativi di gara, svolgendo la relativa istruttoria di valutazione degli interessi pubblici e privati coinvolti, assicurando l'applicazione della normativa in materia di tutela della riservatezza, del segreto commerciale e proprietà industriale.
- Fornisce supporto a carattere tecnico specialistico ai Servizi della Giunta regionale nella fase di governo dei rapporti giuridici instaurati, attraverso la definizione delle misure contrattuali attivabili a garanzia e controllo della regolare e puntuale esecuzione; delle procedure di rinegoziazione e rimodulazione; delle eventuali sanzioni contrattuali esperibili.
- Fornisce supporto alle strutture regionali nelle materie afferenti la contrattualistica pubblica anche con riguardo a situazioni di contenzioso, provvedendo alla predisposizione di specifiche relazioni.
- Effettua attività di ricerca, studio e aggiornamento in materia di contratti della Pubblica Amministrazione, cura il costante adeguamento giuridico degli schemi contrattuali, della completezza e adeguatezza della documentazione, secondo l'evoluzione normativa e giurisprudenziale.
- Provvede a definire i rapporti, anche patrimoniali, conseguenti alla realizzazione delle strutture delocalizzate postsisma ai sensi della
- Cura il monitoraggio e l'analisi quali-quantitativa delle attività svolte.
- Predisponde reportistica e statistiche sulle attività gestite.
- Nell'ambito del controllo proprietario:
  - \* cura le attività tecnico-specialistiche e amministrative relative alla configurazione ed implementazione societaria da sottoporre all'approvazione della Giunta, in raccordo con la struttura responsabile del controllo manageriale;
  - \* fornisce supporto giuridico-amministrativo alla configurazione della convenzione-contratto di servizio e delle modalità di regolazione del rapporto;
  - \* fornisce supporto all'attività di controllo strategico e direzionale, definendo i criteri di valutazione e la relativa reportistica;
  - \* svolge attività tecnico-specialistica di istruttoria sull'avanzamento del piano di impresa per gli aspetti giuridico-amministrativi;
  - \* fornisce supporto tecnico-specialistico, relativamente agli aspetti giuridico-amministrativi, per la predisposizione del parere annuale sulla coerenza dell'assetto societario ed organizzativo, l'affidabilità dei processi decisionali, la funzionalità dei processi operativi nel contesto del sistema delle partecipazioni regionali, sulla base del controllo strategico e degli esiti del controllo manageriale.
- Nell'ambito della materia societaria fornisce alle altre strutture regionali supporto giuridico nelle valutazioni di impatto di normative e di conformità alle disposizioni vigenti di operazioni societarie e in ordine ai rapporti giuridici instaurati.



2050S000 SERVIZIO: Provveditorato, gare e contratti e gestione partecipate

## 2050S0400 SEZIONE: Monitoraggio appalti di servizi e forniture

Filippetti Ilenia

La Posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Cura l'organizzazione e la gestione, per la parte relativa ai servizi e alle forniture, della Sezione dell'Osservatorio sui lavori, servizi e forniture di cui al D.lgs. n. 163/2006, mediante:
  - \* l'acquisizione e la verifica di conformità delle comunicazioni obbligatorie afferenti ai contratti di interesse regionale, provinciale e comunale, nonché dell'amministrazione regionale ai sensi delle norme vigenti;
  - \* l'alimentazione e l'aggiornamento della base-dati sugli appalti e mediante verifiche sistematiche sull'adeguatezza della qualità e completezza dei dati acquisiti;
  - \* il controllo del rispetto dei termini prescritti per la trasmissione da parte di ciascun soggetto vigilato dei dati e delle informazioni sugli appalti all'Autorità, nonché le verifiche e le segnalazioni volte all'individuazione dei soggetti che non provvedono ad effettuare le previste comunicazioni di legge all'Autorità;
- Fornisce assistenza e consulenza ai responsabili del procedimento nominati dall'Amministrazione regionale e dalle stazioni appaltanti che operano nell'Ambito della Regione Umbria ai fini:
  - \* dell'accreditamento nell'anagrafe dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici e dell'acquisizione del codice identificativo della gara (CIG);
  - \* dell'invio dei dati e delle informazioni ai fini del monitoraggio degli appalti di servizi e forniture;
  - \* dell'adempimento degli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali negli appalti;
- Elabora l'analisi, per la parte relativa ai servizi e alle forniture, dei dati pubblicati periodicamente dall'Osservatorio sui lavori, servizi e forniture di cui al D.lgs. n. 163/2006;
- Cura la definizione di interventi e iniziative finalizzati alla formazione in merito agli adempimenti di legge obbligatori e al corretto uso delle procedure per la trasmissione dei dati all'Osservatorio;
- Cura la ricerca, la raccolta, la classificazione e diffusione del materiale di documentazione relativo alle procedure di gara;
- Fornisce consulenza giuridica in materia di procedure di gara, in particolare per quelle di rilevanza comunitaria, anche per i procedimenti sanzionatori e di contenzioso e cura le predisposizione delle relative memorie;
- Elabora materiale informativo e tecnico-specialistico e linee guida rivolte a tutte le strutture regionali e a tutte le stazioni appaltanti che operano nell'ambito della Regione Umbria, nelle materie di competenza ed, in particolare, ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali negli appalti pubblici;
- Cura, in raccordo con la Sezione Provveditorato, le pubblicazioni sul Profilo di Committente di cui all'articolo 3, comma 35 del Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, in attuazione della Deliberazione della Giunta regionale n. 1888 del 23/12/2009;
- Cura, in raccordo con la Sezione Gare, le pubblicazioni sul Profilo di Committente degli atti e delle informazioni previste dal Codice dei Contratti pubblici (D.Lgs. 163/2006);
- Effettua studi e ricerche inerenti le attività ispettive ai sensi legge 662/1996.

**2060S000 SERVIZIO: Demanio, patrimonio, prevenzione, protezione e sicurezza****2060S0000 SERVIZIO: Demanio, patrimonio, prevenzione, protezione e sicurezza****Piccioni Umberto**

Compete al Servizio, nell'ambito degli obiettivi dettati dalla Direzione, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:

- Programmazione triennale e pianificazione annuale inerente la gestione del demanio e il patrimonio immobiliare regionale e, in particolare, cura delle fasi di attuazione dei progetti di valorizzazione, attività di analisi, ricerche e studi afferenti al patrimonio regionale e all'attuazione delle disposizioni della legge regionale n. 14/97 e s.m.i..
- Redazione di proposte di legge ovvero altri provvedimenti normativi in materia di patrimonio immobiliare e demanio.
- Programmazione, progettazione, direzione lavori e gestione tecnico amministrativa degli interventi sui beni immobili regionali e sulla relativa impiantistica tecnologica.
- Predisposizione degli atti tecnico amministrativi relativi alla fase di esecuzione dei lavori, alle manutenzioni, alle liquidazioni lavori e dei servizi, alle utenze, alle concessioni amministrative, ai tributi, alle spese condominiali degli immobili di proprietà.
- Elaborazione linee di indirizzo per la gestione, il monitoraggio, verifica e controllo sullo stato di avanzamento delle attività, anche affidate in outsourcing, afferenti al patrimonio immobiliare, tenuta e aggiornamento dell'inventario generale e del conto del patrimonio.
- Programmazione cura e gestione delle attività del servizio di prevenzione e protezione previste dal decreto legislativo 81/08 e s.m.i. nonché esercizio delle funzioni e delle attività del Datore di lavoro e del S.P.P. conformemente al modello organizzativo sulla sicurezza adottato.
- Gestione dei contratti di interesse generale.
- Gestione e organizzazione, tecnico-amministrativa delle sedi regionali curando, in particolare, interventi di riorganizzazione e riqualificazione degli spazi.
- Gestione del Banco della Terra, ai sensi della l.r. 2.04.2014, n. 3, in particolare:
  - \* proposta di Piano annuale delle locazioni e delle concessioni del Banco della Terra di cui all'articolo 6 della L.R. n. 3 del 02.04.2014;
  - \* funzioni amministrative per la costituzione dell'elenco dei terreni pubblici e privati, costituenti il Banco della Terra, assicurando altresì la predisposizione delle procedure di evidenza pubblica; propedeutiche all'assegnazione ed espletando le funzioni gestionali conseguenti in favore dei soggetti richiedenti aventi titolo;
  - \* funzioni di segreteria e di supporto amministrativo al Comitato di coordinamento del Banco della Terra di cui all'articolo 5 della legge regionale 3/2014.
- Attività previste dall'applicazione dei principi contabili del D. Lgs. 118/2011 in materia di beni immobili, in collaborazione con il Servizio Controllo di gestione, analisi finanziarie e bilancio economico-patrimoniale.

**2060S000 SERVIZIO: Demanio, patrimonio, prevenzione, protezione e sicurezza****2060S0041 POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI SUPPORTO: Attività tecnica per la prevenzione, la gestione e la logistica**

Mansueti Massimo

La Posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Effettua in raccordo con la Sezione "Prevenzione e protezione" attività di studio e ricerca normativa in materia di prevenzione e protezione, con particolare riguardo al miglioramento degli standard di sicurezza.
- Fornisce supporto per la gestione e il monitoraggio dei contratti di manutenzione, di pulizie, di facchinaggio, di utenze e di tutti i servizi necessari al funzionamento delle sedi regionali di Terni e collabora all'esecuzione dei relativi interventi.
- Collabora alle rilevazioni tecniche e ai sopralluoghi ispettivi inerenti la prevenzione e la manutenzione delle sedi regionali di Terni.
- Predisporre analisi, definisce proposte e collabora ai progetti di ottimizzazione e riorganizzazione degli spazi d'ufficio e alla gestione logistica delle sedi di Terni.
- Predisporre studi, analisi e verifiche sugli interventi manutentivi afferenti i beni immobili regionali.

**2060S000 SERVIZIO: Demanio, patrimonio, prevenzione, potestazione e sicurezza****2060S0042 POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI SUPPORTO: Attività tecnica in materia di gestione del patrimonio immobiliare regionale.**

Castolo Mario

- La Posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:
- Cura, in collaborazione con la Sezione Demanio e Patrimonio, l'attività tecnica di gestione del patrimonio immobiliare regionale, con particolare riferimento a quello ricadente nella Provincia di Terni (verifiche ipocatastali, trasferimenti/acquisizioni dei beni immobili, elaborazione di stime, predisposizione atti riguardanti servitù ed espropri).
  - Collabora al monitoraggio, verifica e controllo sullo stato di avanzamento delle attività, anche affidate in out-sourcing, afferenti il patrimonio immobiliare regionale.
  - Cura, in collaborazione con la Sezione Amministrazione del Patrimonio, gli aspetti tecnici relativi alla gestione amministrativa del patrimonio immobiliare regionale, con particolare riferimento a quello ricadente nella Provincia di Terni.
  - Predisporre studi, analisi e verifiche relativamente allo stato di avanzamento degli atti di programmazione e pianificazione afferenti il patrimonio immobiliare regionale.

**2060S000 SERVIZIO: Demanio, patrimonio, prevenzione, potestazione e sicurezza****2060S0100 SEZIONE: Demanio e Patrimonio**

Pazzaglia Francesca

La Posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Provvede, per la parte di competenza, alla elaborazione degli strumenti di programmazione e pianificazione previsti dalla legge regionale n. 14/97.
- Provvede, per la parte di competenza, alla programmazione triennale e alla pianificazione annuale inerente il patrimonio regionale, ivi compresa l'attuazione di programmi di dismissione e/o acquisizione.
- Cura l'attività tecnica relativa alla gestione del patrimonio immobiliare regionale.
- Svolge le funzioni e cura le attività del Responsabile Unico del procedimento (RUP) previste ai sensi de! D. lgs n.163/2006 e s.m.i. per gli interventi di competenza del Servizio.
- Svolge le funzioni di Energy Manager e cura le attività conseguenti compresa la raccolta dati finalizzata alla programmazione degli interventi di risparmio energetico e uso razionale dell'energia.
- Cura l'individuazione e la gestione di canali relazionali e di collegamento con le istituzioni statali e con gli enti locali, per la trattazione tecnica di tematiche e problematiche afferenti al patrimonio immobiliare.
- Cura la redazione di perizie di stima, studi di fattibilità e analisi dei mercati immobiliari finalizzate all'attuazione dei programmi di politica patrimoniale.
- Provvede agli interventi programmati per la valorizzazione de! patrimonio e cura, in particolare, la verifica dello stato di avanzamento e la valutazione dell'attuazione.
- Cura la programmazione, l'analisi di fattibilità, la progettazione e la gestione degli interventi sui beni immobili e le sedi regionali e provvede in particolare, alla:
  - \*manutenzione ordinaria e straordinaria; \*progettazione. direzione, assistenza, controllo e contabilità dei lavori;
  - \*predisposizione degli atti tecnici relativi alla fase di esecuzione, alle liquidazioni e agli ulteriori adempimenti tecnico e gestionali dei lavori e dei servizi a questi correlati, inerenti la cura del patrimonio immobiliare regionale ivi compresi i tributi e le spese condominiali.
- Cura la gestione e organizzazione tecnica delle sedi regionali ed elabora programmi e piani d'intervento relativi alla riorganizzazione, riqualificazione e razionale utilizzo degli spazi.
- Provvede al monitoraggio, alla verifica e al controllo sullo stato di avanzamento delle attività affidate ai soggetti incaricati della gestione del patrimonio immobiliare.
- Elabora linee di indirizzo per la gestione, il monitoraggio, verifica e controllo sullo stato di avanzamento delle attività, anche affidate in outsourcing, afferenti il patrimonio immobiliare.
- Provvede alla gestione e organizzazione tecnica del patrimonio immobiliare regionale anche mediante l'individuazione di strumenti e/o procedure per l'attuazione dei progetti di valorizzazione, conto patrimoniale, tenuta e aggiornamento dell'inventario generale.
- Effettua studi e analisi finalizzate all'individuazione di procedure informatizzate per la gestione patrimoniale in collegamento, anche, con gli altri Servizi della Direzione.
- Elabora programmi economico finanziari e cura la gestione del bilancio di direzione relativamente al patrimonio immobiliare.
- Collabora per quanto di competenza alla predisposizione di atti tecnici afferenti la gestione amministrativa del patrimonio.

2060S000 SERVIZIO: Demanio, patrimonio, prevenzione, protezione e sicurezza

**2060S0200 SEZIONE: Prevenzione e protezione**

Biondo Gerolamo

La Posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Provvede alla gestione delle attività e degli adempimenti del servizio di prevenzione e protezione di cui al d.lgs. n. 626/94.
- Cura degli adempimenti tecnico/amministrativi finalizzati al mantenimento degli standard di sicurezza delle sedi regionali previsti da specifiche normative.
- Cura la programmazione, progettazione e gestione degli interventi di manutenzione sulle sedi regionali provvedendo, in particolare, alla:
  - \* direzione, assistenza, controllo e contabilità dei lavori di manutenzione;
  - \* predisposizione degli atti tecnici relativi alla fase di esecuzione dei lavori di manutenzione, di liquidazione dei lavori;
  - \* cura di tutti gli adempimenti tecnici e gestionali inerenti le sedi regionali.
- Cura la gestione tecnica dei contratti di manutenzione.
- Cura la gestione e organizzazione tecnica delle sedi regionali.

2060S000 SERVIZIO: Demanio, patrimonio, prevenzione, potestazione e sicurezza

**2060S0300 SEZIONE: Amministrazione del patrimonio**

Minuti Adriana

La Posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Predisporre proposte di disegni di legge, regolamenti e atti amministrativi nelle materie di competenza del Servizio.
- Cura l'attività amministrativa relativa alla gestione del patrimonio immobiliare regionale.
- Cura la gestione delle entrate patrimoniali di competenza del Servizio.
- Provvede alla gestione e organizzazione amministrativa del patrimonio immobiliare regionale anche mediante l'individuazione di strumenti e/o procedure per l'attuazione dei progetti di valorizzazione e di razionalizzazione della spesa.
- Cura le procedure afferenti la gestione delle spese relative al patrimonio immobiliare regionale ed alle sedi regionali, gestisce i dati sulla spesa, predisporre statistiche e reportistica e rilascia le relative certificazioni.
- Provvede per la parte di competenza, alla elaborazione degli strumenti di programmazione e pianificazione previsti dalla legge regionale n. 14/97.
- Provvede per la parte di competenza alla programmazione triennale e pianificazione annuale inerente il patrimonio immobiliare regionale.
- Cura l'individuazione e la tenuta dei rapporti con le istituzioni statali e con gli Enti locali, per le tematiche afferenti al patrimonio immobiliare.
- Collabora con la Sezione Demanio e Patrimonio alla elaborazione delle linee di indirizzo per la gestione, il monitoraggio, verifica e controllo sullo stato di avanzamento delle attività, anche affidate in outsourcing, afferenti il patrimonio immobiliare e provvede alle attività conseguenti.
- Cura la gestione dei contratti di assicurazione, locazione e concessione afferenti il patrimonio immobiliare regionale.
- Cura la gestione dei contratti relativi alle pulizie, facchinaggio, utenze e a tutti i servizi necessari al funzionamento delle sedi regionali.
- Cura, in raccordo con le altre posizioni del Servizio, le fasi di precontenzioso nelle materie di competenza del Servizio.
- Collabora con l'Avvocatura regionale per l'assistenza giuridica nei contenziosi nelle materie di competenza del Servizio.
- Svolge attività di ricerca, studio e approfondimento normativo nelle materie di competenza del Servizio.

**2070S000 SERVIZIO: Affari generali della Presidenza, politiche di genere e delle pari opportunità. B.U.R.****2070S0000 SERVIZIO: Affari generali della Presidenza, politiche di genere e delle pari opportunità. B.U.R.****Strona Stefano**

Compete al Servizio, nell'ambito degli obiettivi dettati dalla Direzione, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:

- Supporto amministrativo alle attività della Presidente.
- Supporto tecnico per la tenuta dei rapporti con le istituzioni universitarie ed i centri di ricerca.
- Cerimoniale.
- Rappresentanza istituzionale.
- Concessione patrocini.
- Adesione ad enti e/o associazioni.
- Gestione operativa della sede della Presidenza.
- Attività della sede di Roma.
- Coordinamento e gestione delle procedure relative alle consultazioni elettorali e referendarie regionali.
- Funzioni connesse alla gestione ed al monitoraggio di fondi derivanti da trasferimenti statali.
- Vigilanza enti regionali (AUR, ISUC, CPO, ARPA, etc.).
- Attività sanzionatoria e tutela giurisdizionale dei provvedimenti regionali.
- Promozione e valorizzazione della differenza di genere e delle pari opportunità nel sistema regionale.
- Programmazione attività per le politiche di genere.
- Coordinamento e progettazione attività per le politiche di genere.
- Attività di supporto al CPO per l'affermazione di azioni di pari opportunità.
- Supervisione delle attività volte alla edizione, pubblicazione e distribuzione del Bollettino Ufficiale della Regione (B.U.R) oltre alla relativa raccolta sistematica delle tre serie.
- Coordinamento dei rapporti con Enti pubblici, soggetti istituzionali, Consiglio regionale, responsabili dei servizi regionali, ai fini della pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione.
- Cura degli adempimenti amministrativi e contabili connessi all'attività editoriale.

**2070S000 SERVIZIO: Affari generali della Presidenza, politiche di genere e delle pari opportunità. B.U.R.****2070S0031 POSIZIONE ORGANIZZATIVA PROFESSIONALE per il raccordo con le istituzioni centrali e per la consulenza giuridica in materia di sanzioni amministrative (Roma)**

Moriconi Enrico

La Posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Tenuta dei rapporti funzionali con gli organi legislativi, giurisdizionali ed amministrativi dello Stato e particolarmente con la Presidenza del Consiglio dei Ministri ed il Ministero degli Affari regionali e le relative strutture operative.
- Tenuta dei rapporti con il Cinsedo, la Conferenza dei Presidenti delle Regioni e delle Province autonome, con la Conferenza dell'assemblea e dei Consigli regionali (Congresso delle Regioni), nonché con le Sedi decentrate in Roma delle Regioni e delle Province autonome e con le Organizzazioni rappresentative delle Istituzioni locali (ANCI, UPI, UNCEM, ANCIM, etc.).
- Istruttoria e documentazione relative alle procedure legislative e amministrative presso uffici ed istituzioni nazionali, con peculiare riguardo agli interessi delle Regioni in generale e della Regione Umbria in particolare, ivi compresa l'eventuale partecipazione a riunioni, gruppi di lavoro e comitati.
- Monitoraggio delle attività legislative e di governo in relazione allo svolgimento delle funzioni regionali, anche mediante realizzazione di appositi strumenti informativi.
- Assistenza al Presidente, agli Assessori ed ai funzionari regionali per le loro attività in Roma, nonché agli amministratori e funzionari di enti strumentali della Regione nell'espletamento delle proprie finalità istituzionali.
- Cura di ogni altra attività di rappresentanza, rapporto e collegamento con istituzioni nazionali pubbliche e private, e in generale cura e promozione dell'immagine della Regione sia quale amministrazione che quale comunità di cittadini d'intesa con le competenti strutture regionali e degli altri enti dell'Umbria.
- Supporto alle attività giudiziarie per conto della Presidenza e dell'Avvocatura regionale nelle competenti istanze (Corte Costituzionale, Corte dei Conti, Consiglio di Stato, T.A.R. Lazio, Corte d'Appello, Tribunale, Giudice di Pace).
- Consulenza giuridica in materia di sanzioni amministrative a supporto della Sezione Sanzioni amministrative.

**2070S000 SERVIZIO: Affari generali della Presidenza, politiche di genere e delle pari opportunità. B.U.R.****2070S0100 SEZIONE: Affari amministrativi, procedimenti elettorali, cerimoniale e pubbliche relazioni**

Lalleroni Maurizio

La Posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Tenuta dei rapporti con gli Enti locali e gli enti istituiti dalla Regione.
- Tenuta dei rapporti esterni con organismi, organizzazioni, associazioni e privati cittadini.
- Cerimoniale, comitati d'onore, ricevimento ed accoglienza istituzionale, supporto e coordinamento delle attività di rappresentanza, attività istituzionali connesse alle visite ufficiali del Presidente e rapporti con il Cerimoniale di Stato e delle altre Regioni e Province Autonome, finalizzato anche allo studio della materia e alla definizione di standard protocollari comuni alla luce dell'evoluzione dell'ordinamento costituzionale.
- Procedure relative alla concessione in uso delle sale di rappresentanza e verifica delle funzionalità delle procedure di accesso del pubblico. individuazione di proposte circa l'ottimizzazione dell'utilizzo delle sale di rappresentanza.
- Organizzazione di congressi, convegni e seminari di iniziativa della Presidenza e attività relative alla partecipazione della Regione ad iniziative organizzate o promosse da soggetti pubblici o privati.
- Concessione di contributi non diversamente disciplinati e di concessione del patrocinio (RR n. 8/2002).
- Repertorio delle intese istituzionali, protocolli, accordi di programma e simili.
- Cura delle fasi di predisposizione e stipula di protocolli, intese e accordi di interesse della Presidenza nell'ambito delle attribuzioni del Servizio.
- Adempimenti connessi in materia di adesione della Regione ad enti ed associazioni (L.R. n. 34/1979).
- Coordinamento delle funzioni regionali in materia di consultazioni elettorali regionali e referendarie.
- Coordinamento e cura dei rapporti con i diversi soggetti istituzionali coinvolti nei procedimenti elettorali.
- Attività connesse all'approvazione da parte della Giunta regionale dei bilanci degli Enti strumentali della Regione attinenti alle competenze del Servizio (AUR, ISUC, Centro Pari Opportunità, Centro Studi Giuridici e Politici, ecc.).
- Adempimenti connessi al controllo interno di gestione in collegamento con le competenti direzioni e adempimenti connessi ai controlli sugli atti della Direzione.
- Funzioni connesse alla gestione del bilancio di direzione, analisi e valutazione della spesa a supporto della Direzione.
- Analisi e monitoraggio sul patrimonio della Direzione, in raccordo con il Funzionario Delegato
- Funzionario Consegretario.
- Coordinamento dell'attività di raccolta documentale finalizzata all'adozione da parte della Giunta regionale degli atti di competenza in materia di obiettivi dei Direttori regionali e dei Direttori delle Agenzie ed Enti regionali.
- Coordinamento, d'intesa con il responsabile della Sezione 2, delle attività di raccolta e registrazione della corrispondenza in entrata e in uscita di competenza del Servizio, anche attraverso la costruzione ed implementazione di una banca dati per il repertorio.
- Cura degli atti del Presidente per la nomina degli Assessori previo esame delle disposizioni costituzionali e statutarie. Cura altresì gli atti di assegnazione delle competenze agli Assessori.

**2070S000 SERVIZIO: Affari generali della Presidenza, politiche di genere e delle pari opportunità. B.U.R.****2070S0200 SEZIONE: Attività amministrative e di supporto per progetti intersettoriali d'Ambito**

Urbani Simonetta

Compete alla Sezione, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:

- Cura l'attività di indagine e documentazione per la partecipazione a bandi nazionali ed europei nelle materie di competenza dell'ambito di coordinamento.
- Cura le attività di promozione e monitoraggio di progetti predisposti e/o realizzati in raccordo con Enti, Università e centri di ricerca regionali.
- Cura il supporto per la redazione di progetti su fondi europei a gestione diretta e nazionali per l'ambito di coordinamento qualora si renda necessaria, per motivi di integrazione, una redazione unitaria degli stessi.
- Cura la ricerca di partner per la presentazione dei progetti.
- Assicura la gestione amministrativa contabile dei progetti di interesse del Servizio nonché di altri Servizi dell'ambito qualora si renda necessaria, per motivi di integrazione e migliore funzionalità, una gestione unitaria degli stessi.
- Cura la ricerca, gli approfondimenti e la predisposizione di documenti e atti per l'eventuale costituzione e partecipazione della Regione a reti europee nelle materie dell'ambito di coordinamento.
- Cura il supporto alla gestione e al monitoraggio dei fondi derivanti da trasferimenti statali in materia ambientale (cap. 5010).
- Assicura il supporto all'attività di vigilanza dell'ARPA e cura il raccordo con Servizi dell'ambito per le attività di indirizzo e monitoraggio dell'ARPA.
- Collaborazione in materia di trattamento dei dati personali con la struttura organizzativa competente in materia di privacy.
- Tenuta documentazione sistemi di valutazione del personale del comparto e assistenza tecnica ai Servizi dell'Ambito di Coordinamento per la valutazione.
- Analisi dei bisogni di formazione, aggiornamento e riqualificazione del personale e predisposizione del piano formativo della Presidenza a seguito delle indicazioni fornite dal Coordinatore e dai Dirigenti dell'ambito, in raccordo con il Servizio competente in materia di formazione del personale.
- Funzioni di Referente di ambito in materia di formazione.
- Cura la raccolta documentale, per i Servizi dell'ambito, conseguenti alle richieste di informazioni da parte dell'autorità Giudiziaria su soggetti aventi rapporti economici e patrimoniali con l'Amministrazione regionale.
- Raccordo e coordinamento tra i Servizi dell'ambito e la competente struttura regionale per le attività connesse alla rilevazione della contabilità analitica.
- Collabora alla gestione operativa della sede di Palazzo Donini, anche provvedendo alla concessione in uso delle sale di rappresentanza e curando la funzionalità delle procedure di accesso del pubblico.
- Assicura l'analisi ed il monitoraggio sul fabbisogno di beni strumentali della Presidenza in raccordo con il Funzionario Delegato, e l'attività di coordinamento dei Funzionari Consegnatari.
- Gestione amministrativa/contabile della Fondazione Severi.

2070S000 SERVIZIO: *Affari generali della Presidenza, politiche di genere e delle pari opportunità. B.U.R.***2070S0300 SEZIONE: Attività tecnico amministrativa per Centro per le pari opportunità**

Gatto Domenica

Compete alla Sezione, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:

- Assistenza agli Organi del Centro per le pari opportunità.
- Supporto tecnico-amministrativo e organizzativo alle attività istituzionali degli organi del CPO.
- Attuazione della programmazione e supporto alla verifica delle attività del CPO.
- Attività di studio e ricerca ed elaborazione di documenti, relazioni, paper, dossier finalizzati all'espletamento delle attività istituzionali degli organi del CPO.
- Attività e procedimenti relativi a intese istituzionali e protocolli del CPO.
- Formazione del Bilancio del CPO e gestione degli aspetti contabili e finanziari.
- Adempimenti fiscali, assicurativi e previdenziali. Tenuta dei rapporti con il Tesoriere dell' ente.
- Gestione del fondo economato del CPO. Attività amministrativa e segreteria del CPO.
- Organizzazione e gestione dell'archivio e del protocollo del CPO.
- Tenuta dei rapporti e della corrispondenza con gli Uffici regionali, con gli Enti locali, con i Ministeri, con la Commissione Nazionale per le Pari Opportunità, e la rete dei soggetti pubblici e privati in contatto con il CPO.
- Programmazione attività e gestione servizio Telefono Donna: azioni ed interventi per la prevenzione e contrasto della violenza alle donne.
- Attività per il trattamento ed il tutoraggio dell'utenza del Telefono Donna.
- Attuazione di protocolli e intese istituzionali per la realizzazione di programmi integrati di prevenzione e contrasto della violenza alle donne sul territorio.
- Tenuta dei rapporti con gli Organi giudiziari e con le Forze dell' ordine relativamente al trattamento di singoli casi di violenza e maltrattamento su donne e loro figli minori.
- Programmazione e realizzazione di attività di sensibilizzazione e aggiornamento sulle tematiche dell'abuso e del maltrattamento.
- Rilevazione ed elaborazione dati, anche a fini statistici, relativi alle caratteristiche quali-quantitative del fenomeno della violenza e del maltrattamento.
- Programmazione e gestione Servizio Orientamento e Formazione: azioni per la promozione e divulgazione della cultura delle pari opportunità.
- Progettazione e realizzazione moduli formativi sulla cultura di genere e di pari opportunità.
- Attuazione del protocollo di intesa tra CPO e Comune di Terni per la sperimentazione di percorsi integrati di inserimento lavorativo rivolti ad un'utenza femminile. Programmazione e gestione Servizio Biblioteca delle Donne: attività della Biblioteca specializzata di uso pubblico.
- Attività per la realizzazione e gestione dell'archivio storico delle donne.
- Attività connesse alla attuazione dell'accordo siglato dal CPO con il Consiglio regionale dell'Umbria e altre Agenzie regionali per l'attuazione di politiche di integrazione e cooperazione tra le strutture bibliotecarie.
- Azioni ed interventi per la promozione e diffusione della produzione culturale, artistica e scientifica delle donne.
- Attività editoriali.
- Informazione e divulgazione immagine del CPO: programmi annuali di comunicazione e azioni per la pubblicizzazione delle attività del CPO.
- Attività di collaborazione tra il CPO e la Regione Umbria per l'affermazione di azioni di pari opportunità.

**2070S000 SERVIZIO: Affari generali della Presidenza, politiche di genere e delle pari opportunità. B.U.R.****2070S0400 SEZIONE: Sanzioni amministrative**

Simone Cinzia

La Posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Responsabile dei procedimenti amministrativi relativi alle sanzioni amministrative pecuniarie di competenza regionale. In particolare cura: il ricevimento dei verbali redatti dagli organi di controllo. l'accertamento dei pagamenti in misura ridotta. l'esame e la valutazione degli scritti difensivi.
- Espleta le audizioni personali. provvede all'istruttoria dei provvedimenti d'irrogazione delle sanzioni, all'accertamento dei conseguenti pagamenti e alla riscossione coattiva delle sanzioni mediante esecuzione forzata.
- Collabora con il dirigente del servizio con riferimento alle funzioni di competenza dello stesso in materia di sanzioni amministrative.
- Cura la resistenza in giudizio, rappresentando l'ente, per i ricorsi in opposizione a sanzioni amministrative pendenti dinanzi alle competenti autorità giudiziarie ai sensi degli artt. 22 e 23 L. n. 689/81, gestendo la difesa attraverso la redazione degli atti difensivi e la partecipazione alle varie fasi del processo.
- Provvede agli adempimenti necessari per l'esecuzione delle sentenze del giudice ordinario e ai conseguenti adempimenti.
- Svolge attività di studio, ricerca e consulenza giuridica, sia orale che scritta, in materia di sanzioni amministrative.
- Cura la tenuta dell'archivio informatico con relativo aggiornamento e sviluppo dell'iter sanzionatorio.
- Tiene il collegamento con l'anagrafe web del comune di Perugia, mediante password riservata, per le varie ricerche anagrafiche.
- Tiene il collegamento informatico con il bancoposta, mediante password riservata, per la verifica dei pagamenti sul c.c.p. intestato alla sezione con conseguente inoltro alla tesoreria regionale e servizio ragioneria dell'ordine di prelevamento delle somme accreditate.
- Cura l'aggiornamento della pagina web della sezione contenuta nel portale della Regione Umbria.
- Provvede all'autenticazione delle copie conformi dei verbali redatti d'ufficio e dei provvedimenti di ingiunzione di pagamento.
- Cura la tenuta dei rapporti con gli organi di controllo e vigilanza, con le cancellerie dei giudici di pace e tribunali della Regione, con gli ufficiali giudiziari di tutta Italia.

2070S000 SERVIZIO: Affari generali della Presidenza, politiche di genere e delle pari opportunità. B.U.R.

**2070S0500 SEZIONE: Politiche di genere e per le pari opportunità**

Massarelli Donatella

La Posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Supporto alla definizione di politiche di genere con particolare riferimento alle indicazioni europee e alla Road Map.
- Supporto alla programmazione e realizzazione di azioni ed interventi in materia di politiche di genere.
- Predisposizione di atti e proposte normative inerenti politiche e cittadinanza di genere.
- Attuazione di normative regionali in materia di politiche di genere
- Supporto alla pianificazione ed attuazione del sistema di governance delle politiche di genere.
- Attività di segreteria tecnica del Tavolo regionale delle politiche di genere.
- Supporto all'attività di coordinamento del Tavolo regionale delle politiche di genere.
- Ricognizione trasversale delle politiche di genere nell'ambito delle politiche regionali settoriali e verifica della loro incidenza su quest'ultime.
- Raccordo con tutte le strutture regionali che hanno compiti in materia di pari opportunità.
- Attività di monitoraggio complessivo delle attività in materia di politiche di genere.
- Attività di raccordo tra le politiche regionali e il Comitato scientifico per le politiche di genere.
- Proposte per l'elaborazione di indirizzi all'Aur in materia di politiche di genere.
- Supporto alla realizzazione della rete regionale in materia di politiche di genere.
- Supporto all'attività di coordinamento e raffronto tra i soggetti istituzionali, le parti sociali, le associazioni delle donne e organismi di parità e di pari opportunità.
- Ideazione e gestione di progetti nazionali ed europei.
- Supporto ad una lettura di genere delle dinamiche sociali e dello sviluppo regionale, delle famiglie e del mercato del lavoro.
- Supporto alla promozione di una cultura di rispetto e valorizzazione della differenza di genere.
- Azioni di sensibilizzazione, prevenzione e contrasto della violenza di genere e degli stereotipi nei percorsi scolastici e formativi, nell'informazione, nel mondo del lavoro e in tutti gli ambiti della vita sociale ed economica della regione.
- Supporto alla definizione di politiche per il lavoro e di proposte innovative volte a favorire processi di conciliazione/condivisione.
- Supporto alle politiche a sostegno delle scelte procreative delle donne.
- Attività di organizzazione di seminari, convegni ed altre iniziative in materia di politiche di genere.
- Attività di studio e ricerca ed elaborazione di documenti, relazioni, paper, dossier finalizzati all'espletamento delle attività della sezione.
- Predisposizione di proposte e gestione di intese programmatiche e protocolli tra la Regione ed altri enti in materia di politiche di genere.
- Realizzazione e gestione della banca dati delle competenze femminili
- Azioni ed interventi per la promozione e diffusione della produzione culturale, artistica e scientifica delle donne.
- Gestione dei rapporti con gli uffici dell'Unione Europea, statali, regionali, degli Enti Locali che si occupano di tematiche di genere
- Gestione dei rapporti con Istituti di ricerca, Università per le attività connesse alle politiche di genere.

**2070S000 SERVIZIO: Affari generali della Presidenza, politiche di genere e delle pari opportunità. B.U.R.****2070S0600 SEZIONE: Bollettino Ufficiale della Regione (B.U.R.).**

Palazzetti Gabriella

La Posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Redazione, pubblicazione e distribuzione, sia su supporto cartaceo che informatico del Bollettino ufficiale della Regione Umbria in tutte le sue parti e cioè: Parte I-II (Serie generale), Parte III (Avvisi e concorsi), Parte V (atti consiliari).
- Raccolta sistematica, compilazione degli indici e pubblicazione trimestrale della raccolta delle leggi e regolamenti regionali.
- Compilazione e pubblicazione degli indici per materia e numero delle leggi e regolamenti regionali relativi alla legislatura.
- Raccolta sistematica compilazione degli indici e pubblicazione semestrale della raccolta dei decreti del Presidente della Giunta regionale.
- Compilazione e pubblicazione degli indici per materia e numero di tutti gli atti pubblicati nell'anno solare e predisposizione dei volumi annuali di raccolta.
- Compilazione e pubblicazione degli indici per ente di tutti gli avvisi pubblicati nell'anno solare e predisposizione dei volumi annuali di raccolta.
- Cura dei rapporti con il Ministero di Grazia e Giustizia interenti la produzione legislativa.
- Pubblicazione delle sentenze e ordinanze della corte costituzionale relative a leggi della Regione Umbria o a leggi statali o a conflitti di attribuzione coinvolgenti la Regione Umbria, nonché le ordinanze di organi giurisdizionali che sollevino questioni di legittimità di leggi della Regione e i ricorsi del Governo contro le leggi della Regione Umbria.
- Cura dei rapporti con le biblioteche della camera dei deputati e del Senato della Repubblica inerenti le pubblicazioni del Bollettino Ufficiale della Regione.
- Archiviazione e conservazione dei testi pubblicati.
- Gestione delle pagine web del sito internet regionale relative al Bollettino ufficiale relativamente all'aggiornamento delle pagine informative, alla manutenzione dell'applicativo in raccordo con il Servizio sistema informativo, alla verifica ed implementazione del materiale disponibile in archivio all'assistenza agli utenti nell'ambito delle ricerche e della consultazione on-line ed all'aggiornamento del database utenti in relazione al servizio web di consultazione on-line.
- Gestione del canale BANDI del sito internet regionale. In particolare si occupa del caricamento on-line, su richiesta dei singoli uffici regionali, di avvisi/bandi/graduatorie e della successiva verifica e manutenzione degli archivi relativi all'applicazione.
- Gestione e rendicontazione, in raccordo col Servizio, del cap. 601 del Bilancio regionale per quanto riguarda gli impegni di spesa e le relative liquidazioni mensili a favore della Tipografica appaltante il servizio di stampa e spedizione del Bollettino Ufficiale ed a favore di Poste italiane S.p.A. per quanto concerne le spese di spedizione in abbonamento postale dello stesso.
- Disbrigo di tutti gli adempimenti burocratici e amministrativi sia con la Tipografia appaltante che con Poste italiane S.p.A.
- Gestione e rendicontazione trimestrale del conto corrente postale intestato al Bollettino ufficiale della Regione nel quale confluiscono tutti i versamenti relativi all'attività editoriale (pubblicazione e abbonamenti).
- Adempimenti di carattere amministrativo/contabile connessi a tutta l'attività editoriale e di gestione degli abbonamenti: tenuta ed aggiornamento del "Registro tirature", fatturazione di tutte le inserzioni a pagamento con conservazione dei relativi documenti. Tenuta ed aggiornamento del "Registro IVA" con comunicazione mensile dei dati riepilogativi al Servizio Ragioneria regionale per le liquidazioni di competenza, tenuta ed aggiornamento del "Registro delle Entrate" con aggiornamento, riscontro ed archiviazione di tutto il materiale relativo (estratti conto postale, ricevute di versamento, cartellini abbonati).
- Informazione all'utenza: apertura al pubblico della sala consultazione dove è possibile prendere visione di tutte le pubblicazioni relative al B.U.R. dal 1970 ad oggi e della Gazzetta ufficiale dell'anno in corso e collaborazione con gli utenti e con gli uffici regionali nella ricerca di normative regionali e nazionali.
- Rapporti con le librerie concessionarie per la vendita del Bollettino Ufficiale della Regione in particolar modo si occupa dell'individuazione delle librerie nel territorio regionale, dell'istruttoria per la stipula di convenzioni e delle successive rendicontazioni semestrali delle vendite con incasso dello spettante.
- Gestione del magazzino BUR di Palazzo Donini.
- Gestione del deposito delle rimanenze annuali del materiale pubblicato presso il magazzino/archivio deposito di Solomeo con catalogazione e scarto delle eccedenze.

**2080S000 SERVIZIO: Attività legislativa e Segreteria della Giunta regionale. Promulgazione leggi.****2080S0000 SERVIZIO: Attività legislativa e Segreteria della Giunta regionale. Promulgazione leggi.****Bertinelli Catia**

Compete al Servizio, nell'ambito degli obiettivi dettati dalla Direzione, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:

- Coordinamento, assistenza e consulenza alle strutture regionali nella redazione dei progetti di legge e di regolamenti.
- Coordinamento e presidenza del Comitato legislativo, nonché attività necessarie per il funzionamento dello stesso.
- Stesura dei testi aggiornati o coordinati delle leggi e dei regolamenti regionali.
- Supporto giuridico alle strutture della giunta per la predisposizione di atti di indirizzo e di atti amministrativi di particolare complessità o rilevanza, ivi compresi bandi, avvisi pubblici, protocolli di intesa, ecc..
- Attività di studio e ricerca su questioni giuridiche, istituzionali e legislative.
- Definizione e diffusione degli strumenti e delle regole di tecnica legislativa per la progettazione degli atti normativi e la qualità della regolazione.
- Attività di supporto all'attuazione della semplificazione amministrativa e normativa.
- Attività di supporto per l'elaborazione e attuazione della riforma delle agenzie regionali.
- Supporto al Presidente e alla Giunta regionale per l'analisi di progetti normativi statali nell'ambito dei lavori della Conferenza dei Presidenti delle Regioni.
- Supporto giuridico-legislativo alle strutture regionali sui rilievi di incostituzionalità di disposizioni legislative proposte dalla Giunta regionale.
- Assistenza e consulenza giuridica alla Giunta e alle strutture regionali ed elaborazione di pareri giuridici interni.
- Coordinamento giuridico per la fase discendente del diritto europeo.
- Raccordo con le strutture della Giunta regionale e dell'Assemblea legislativa per gli adempimenti previsti dalla legislazione regionale in materia di attuazione del diritto europeo.
- Supporto alle strutture della Giunta regionale per le notifiche e comunicazioni ex direttiva 2006/123/CE (cd Direttiva Servizi).
- Supporto alle strutture regionali per gli adempimenti di adeguamento dell'ordinamento regionale a seguito di procedure di infrazione.
- Coordinamento degli adempimenti relativi al sistema IMI (Internal Market Information).
- Tenuta e controllo del registro delle persone giuridiche private e del registro delle organizzazioni di volontariato.
- Supporto tecnico-amministrativo per le deleghe del Presidente.
- Supporto tecnico-amministrativo per le nomine e designazioni del Presidente e della Giunta Regionale e redazione dei decreti per le nomine e designazioni dell'Assemblea legislativa.
- Adempimenti connessi all'attività di riordino degli organismi regionali tecnico consultivi.
- Attività di segretariato del tavolo generale di concertazione.
- Gestione sedute di Giunta.
- Coordinamento attività attinenti le sedute di Giunta in qualità di Segretario della stessa.
- Partecipazione e realizzazione di progetti per le procedure di formazione e gestione degli atti e delle relative banche dati, in collaborazione con i servizi competenti in materia di sistemi informativi.
- Coordinamento ed assistenza informatica al sistema di gestione degli atti.
- Cura degli adempimenti connessi all'emanazione Decreti e Ordinanze di competenza del Presidente anche in qualità di Commissario straordinario.
- Cura degli adempimenti connessi alla promulgazione delle leggi e all'emanazione dei regolamenti regionali.
- Coordinamento del processo connesso agli atti di sindacato ispettivo, di indirizzo e controllo dell'Assemblea legislativa e degli atti parlamentari, a supporto della Giunta regionale e delle relative strutture.
- Rapporti con il Consiglio regionale per le materie di competenza.

**2080S000 SERVIZIO: Attività legislativa e Segreteria della Giunta regionale. Promulgazione leggi.****2080S0031 POSIZIONE ORGANIZZATIVA PROFESSIONALE: Supporto tecnico per la gestione degli atti e supporto statistico alla semplificazione amministrativa**

Macaluso Donatella

La Posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Fornisce assistenza e consulenza alla Presidenza e alle Direzioni per le attività collegate alla gestione degli atti.
- Assiste la Segreteria della Giunta nella gestione funzionale dei flussi documentali delle delibere di Giunta e delle sedute nel software regionale di gestione.
- Svolge le attività attinenti la gestione degli utenti, la gestione degli uffici, la gestione dei flussi documentali, la gestione delle policy per l'accesso alla procedura regionale di gestione dei documenti.
- Verifica l'efficienza dei flussi documentali e rilevazione delle eventuali criticità; supporto alle strutture competenti per la definizione dei possibili correttivi.
- Studio, progettazione e verifica di aggiornamenti evolutivi del software in dotazione al fine di corrispondere in termini funzionali agli obiettivi di dematerializzazione e semplificazione amministrativa.
- Collabora con il Servizio nella tenuta dei rapporti con i soggetti esterni incaricati del supporto e dell'assistenza tecnica relativa alla procedura informatica di gestione documentale.
- Svolge funzioni di coordinamento, raccordo e vigilanza del flusso degli atti su supporto informatico definendo in collaborazione con le strutture competenti regionali metodi, standard e procedure.
- Provvede al monitoraggio e alla reportistica dei dati presenti nel DB Oracle attraverso linguaggio SQL.
- Collabora alle attività di misurazione e riduzione degli oneri amministrativi in qualità di componente dell'unità di misurazione e di riduzione di cui alla DGR n. 378/2014.
- Applica metodologie statistiche di analisi per la misurazione degli oneri amministrativi, per le valutazioni ex ante, per la misurazione degli oneri regolatori e degli altri strumenti volti alla semplificazione e al miglioramento della qualità della regolazione.
- Fornisce supporto tecnico/statistico alle attività di monitoraggio realizzate dal Servizio.
- Supporto alla realizzazioni di indagini e rilevazioni nelle materie del Servizio.

2080S000 SERVIZIO: Attività legislativa e Segreteria della Giunta regionale. Promulgazione leggi.

**2080S0032 POSIZIONE ORGANIZZATIVA PROFESSIONALE: Attività legislativa e consulenza giuridica**

Fuoco Bruno Enrico Giuliano

La Posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, svolge funzioni di consulenza giuridica alle strutture della Giunta regionale nelle materie di competenza regionale e, in particolare, in materia di:

- Procedimenti contrattuali della Regione e redazione degli atti pubblici.
- Tributi e finanza pubblica.
- Profili pubblicistici delle società regionali e degli enti privati.
- Agricoltura, caccia e pesca e ricostruzione post sisma.
- Istituti oggetto del Regolamento interno della Giunta regionale e relative problematiche istituzionali.
- Profili giuridici in merito alle procedure di infrazione avviate dalla Commissione Europea.
- Fase discendente del diritto europeo: legge regionale europea, osservanza delle sentenze della Corte di Giustizia, processi di valutazione reciproca delle normative in raccordo con le competenti istituzioni nazionali ed europee, processi di cooperazione amministrativa in materia di servizi in raccordo con le competenti istituzioni nazionali ed europee, compresa l'assistenza giuridica alle connesse attività degli organismi tecnici, nazionali ed europei, a partecipazione regionale, elaborazione di documenti a finalità conoscitive della normativa europea e relativa attuazione in ambito regionale.
- Presiede in particolare allo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle seguenti funzioni:
  - \* elaborazione di pareri giuridici;
  - \* collaborazione alla redazione di progetti di legge e di regolamenti e partecipazione alle sedute del Comitato legislativo;
  - \* supporto giuridico per la predisposizione di atti di indirizzo e di atti amministrativi di particolare complessità o rilevanza, ivi compresi bandi, avvisi pubblici, protocolli di intesa, ecc.
  - \* attività di studio e ricerca su questioni giuridiche, istituzionali e legislative;
  - \* collaborazione all'attività di riordino e semplificazione della legislazione regionale e dell'attività amministrativa;
  - \* analisi e verifica dell'impatto della regolazione anche al fine di migliorarne la qualità (testi unici, AIR, VIR, etc.);
  - \* stesura dei testi aggiornati o coordinati delle leggi e dei regolamenti regionali.

**2080S000 SERVIZIO: Attività legislativa e Segreteria della Giunta regionale. Promulgazione leggi.****2080S0033 POSIZIONE ORGANIZZATIVA PROFESSIONALE: Attività legislativa e consulenza giuridica**

Ricci Luciano

La Posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, svolge funzioni di consulenza giuridica alle strutture della Giunta regionale nelle materie di competenza regionale e, in particolare, in materia di:

- Governo del territorio (tutto ciò che attiene all'uso del territorio e alla localizzazione di impianti o attività).
- Ambiente: tutela e valorizzazione dell'ambiente; valutazione di impatto ambientale, valutazione ambientale strategica e autorizzazione integrata ambientale; difesa del suolo, tutela delle acque dall'inquinamento e gestione delle risorse idriche; gestione dei rifiuti e bonifica dei siti contaminati; tutela dell'aria e inquinamento atmosferico; rumore e inquinamento acustico; inquinamento elettromagnetico.
- Protezione della natura, parchi e aree protette.
- Tutela e valorizzazione dei beni paesaggistici.
- Cave e miniere.
- Protezione civile.
- Produzione, trasporto e distribuzione dell'energia.
- Trasporti e infrastrutture.
- Turismo. Presiede in particolare allo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle seguenti funzioni:
- Elaborazione di pareri giuridici.
- Collaborazione alla redazione di progetti di legge e di regolamenti e partecipazione alle sedute del Comitato legislativo.
- Supporto giuridico per la predisposizione di atti di indirizzo e di atti amministrativi di particolare complessità o rilevanza, ivi compresi bandi, avvisi pubblici, protocolli di intesa, ecc.
- Attività di studio e ricerca su questioni giuridiche, istituzionali e legislative.
- Collaborazione all'attività di riordino e semplificazione della legislazione regionale e dell'attività amministrativa.
- Analisi e verifica dell'impatto della regolazione anche al fine di migliorarne la qualità (testi unici, AIR, VIR, etc.).
- Stesura dei testi aggiornati o coordinati delle leggi e dei regolamenti regionali.

2080S000 SERVIZIO: Attività legislativa e Segreteria della Giunta regionale. Promulgazione leggi.

**2080S0034 POSIZIONE ORGANIZZATIVA PROFESSIONALE: Attività legislativa e consulenza giuridica**

Marzuola Sabrina

La Posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, svolge funzioni di consulenza giuridica alle strutture della Giunta regionale nelle materie di competenza regionale e, in particolare, in materia di:

- Salute e coesione sociale;
- Imprese, lavoro ed istruzione;
- Attività sportive e culturali;
- Artigianato;
- Commercio;
- Diritto di accesso e tutela della privacy. Presiede in particolare allo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle seguenti funzioni:
  - elaborazione di pareri giuridici;
  - collaborazione alla redazione di progetti di legge e di regolamenti e partecipazione alle sedute del Comitato legislativo;
  - supporto giuridico per la predisposizione di atti di indirizzo e di atti amministrativi di particolare complessità o rilevanza, ivi compresi bandi, avvisi pubblici, protocolli di intesa, ecc.
  - attività di studio e ricerca su questioni giuridiche, istituzionali e legislative;
  - collaborazione all'attività di riordino e semplificazione della legislazione regionale e dell'attività amministrativa;
  - analisi e verifica dell'impatto della regolazione anche al fine di migliorarne la qualità (testi unici, AIR, VIR, etc.);
  - stesura dei testi aggiornati o coordinati delle leggi e dei regolamenti regionali.

**2080S000 SERVIZIO: Attività legislativa e Segreteria della Giunta regionale. Promulgazione leggi.****2080S0100 SEZIONE: Attività di segreteria della Giunta regionale**

Biti Franco Roberto Maurizio

Compete alla Sezione, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:

- Espleta l'attività istruttoria inerente al riscontro delle proposte di delibere da iscrivere all'ordine del giorno preventivo delle sedute di Giunta sotto il profilo della sussistenza e completezza degli elementi giuridico-formali, della competenza della Giunta e della struttura proponente e dell'osservanza degli adempimenti informatici.
- Provvede alla redazione dell'ordine del giorno preventivo delle sedute di Giunta secondo le indicazioni del Presidente e alla messa a disposizione del medesimo al Presidente della Giunta, agli Assessori, ai Direttori regionali, ai Coordinatori, al Presidente del Consiglio regionale, al Presidente della Commissione consiliare di vigilanza e agli altri soggetti indicati dalle disposizioni vigenti.
- Cura la tenuta dei rapporti con le strutture di supporto dei membri della Giunta e con le Direzioni regionali per quanto attiene alla programmazione e svolgimento delle sedute di Giunta provvedendo all'invio ai soggetti testè indicati delle convocazioni delle medesime.
- Collabora con il Segretario verbalizzante nell'espletamento delle attività di supporto alle sedute di Giunta.
- Cura la redazione dell'ordine del giorno definitivo delle sedute di Giunta secondo le indicazioni del Segretario verbalizzante con le annotazioni delle decisioni di Giunta e la numerazione progressiva degli atti e provvede alla messa a disposizione del medesimo ai soggetti individuati dalle disposizioni regolamentari vigenti.
- Assicura i collegamenti funzionali con le Direzioni regionali relativamente al movimento degli atti deliberativi della Giunta.
- Fornisce alle Direzioni regionali, ai Gruppi consiliari e ai soggetti esterni all'ente i dati conoscitivi richiesti dagli stessi, relativi all'attività deliberati va della Giunta e alle determinazioni dirigenziali.
- Comunica alle Direzioni regionali le decisioni di rinvio, di ritiro, di supplemento di istruttoria e le modifiche adottate dalla Giunta e relative a proposte di delibere.
- Provvede al riscontro formale della corrispondenza del contenuto delle deliberazioni predisposte dalle strutture con le variazioni alle proposte deliberati ve adottate dalla Giunta e risultanti dal verbale delle sedute.
- Esplica gli adempimenti previsti dal Regolamento interno della Giunta ai fini del perfezionamento e dell'efficacia degli atti della Giunta.
- Cura l'invio al Consiglio regionale delle deliberazioni giuntali previsto dalla normativa vigente.
- Provvede alla raccolta e conservazione degli ordini del giorno delle sedute di Giunta, e degli atti originali della Giunta sino alla consegna dei medesimi rilegati alla struttura competente.
- Cura la tenuta del registro delle deliberazioni della Giunta da completare a cura delle Direzioni ai fini della predisposizione dell'elenco previsto dal Regolamento interno della Giunta.
- Provvede all'autenticazione e all'invio alle Direzioni regionali competenti delle copie conformi delle deliberazioni giuntali ai fini della esecuzione delle medesime.
- Provvede all'invio al Servizio Ragioneria di copia delle deliberazioni giuntali divenute esecutive ai fini della assunzione definitiva dell'impegno di spesa.
- Collabora nella elaborazione della proposta di regolamento inerente il funzionamento della Giunta e la disciplina delle procedure per la formazione ed esecuzione delle deliberazioni di Giunta.
- Collabora alla raccolta dei dati statistici relativi all'attività della Giunta.
- Cura il monitoraggio delle deliberazioni giuntali.
- Mette a disposizione della struttura competente per l'espletamento degli adempimenti connessi al diritto di accesso gli atti relativi all'anno solare in corso adottati dalla giunta e conservati presso la segreteria.
- Espleta le verifiche previste dalle disposizioni vigenti relative all'invio telematico degli atti da parte delle direzioni regionali.
- Cura l'iter informatico degli atti di giunta relativo alle fasi di competenza della struttura.
- Cura, in collaborazione con la competente posizione organizzativa professionale, la gestione, lo sviluppo, l'implementazione e l'aggiornamento della banca dati informatica delle delibere giuntali.
- Svolge, in collaborazione con la competente posizione organizzativa professionale, funzioni di coordinamento, raccordo e vigilanza del flusso degli atti su supporto informatico definendo in collaborazione con le competenti strutture regionali metodi, standard e procedure.
- Espleta, nell'ambito dell'iter telematico degli atti di giunta, attività di coordinamento dei punti informatici delle direzioni fornendo assistenza e supporto.
- Assicura il raccordo telematico con il consiglio regionale per gli aspetti di competenza.

**2080S000 SERVIZIO: Attività legislativa e Segreteria della Giunta regionale. Promulgazione leggi.****2080S0200 SEZIONE: Nomine, persone giuridiche, volontariato**

Rossi Daniela

Compete alla Sezione, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:

- Tenuta dei rapporti con enti, società, organizzazioni, associazioni e privati cittadini.
- Cura, in attuazione della legge regionale n. 11/1995 e successive modificazioni, dei procedimenti di nomina e designazione di competenza del Presidente e della Giunta regionale procedendo alle verifiche propedeutiche e alla redazione degli atti finali. Provvede inoltre alla stesura dei decreti del Presidente relativi alle nomine e designazioni di competenza del Consiglio regionale.
- Tenuta e gestione del Registro regionale delle Persone giuridiche istituito in attuazione del DPR 361/2000.
- Cura dei procedimenti di riconoscimento della personalità giuridica ad associazioni, fondazioni e altri enti di carattere privato.
- Verifiche e controlli sulle persone giuridiche iscritte, nell'ambito dei poteri della Regione quale ente tutorio.
- Cura dei procedimenti relativi all'estinzione della personalità giuridica in raccordo con i Tribunali di Perugia e Terni. Tenuta e gestione del Registro regionale delle organizzazioni di volontariato istituito con legge regionale n. 15/1994.
- Cura degli adempimenti, in attuazione della legge regionale n. 19/1999, in materia di riordino degli organismi regionali tecnicoconsultivi istituiti con leggi regionali o con delibere di Giunta o di Consiglio, redigendo annualmente una proposta di riordino alla Giunta regionale e al Consiglio regionale elaborata anche sulla base di informazioni acquisite dalle Direzioni regionali.
- Tenuta e aggiornamento dell'albo degli Organismi regionali tecnicoconsultivi di cui alla legge regionale n. 19/1999.
- Assistenza alle Direzioni e Servizi nonché ad organismi e soggetti esterni alla Regione relativamente all'applicazione e all'attuazione della normativa nazionale e regionale in materia di volontariato, ONLUS e associazionismo di promozione sociale, all'attuazione della legge sulle nomine e delle altre leggi e regolamenti gestiti dalla Sezione in considerazione del carattere intersettoriale delle materie trattate.
- cura, in collaborazione con i Servizi e le Sezioni interessate, la redazione di proposte di atti legislativi, regolamentari e amministrativi relativi alle materie medesime.
- Svolgimento delle funzioni di Segretariato per la Concertazione in collaborazione con gli Assessorati, l'Area Programmazione Strategica e le altre Direzioni regionali curando l'organizzazione delle riunioni, la verbalizzazione, la raccolta e la diffusione della documentazione, assicurando altresì la circolazione delle informazioni tra tutti i soggetti coinvolti.
- Cura degli adempimenti in applicazione della normativa inerente la pubblicità della situazione patrimoniale dei titolari di cariche elettive in Enti regionali nonché degli Assessori regionali non Consiglieri.
- Cura degli adempimenti in applicazione dell'art. 1, commi 587 e 735 L. 296/2006.
- Predisposizione degli atti di delega del Presidente relativi alla partecipazione della Regione in organismi vari.

**2080S000 SERVIZIO: Attività legislativa e Segreteria della Giunta regionale. Promulgazione leggi.****2080S0300 SEZIONE: Attività amministrativa per la promulgazione delle leggi e l'emanazione dei decreti e atti del Presidente**

Cappannelli Sonia

Compete alla Sezione, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:

- Raccolta e monitoraggio di tutti i disegni/proposte di legge presentati al Consiglio regionale, raccordo e coordinamento tecnico con le Direzioni regionali ed il Consiglio regionale.
- Cura degli adempimenti connessi alla promulgazione delle leggi regionali. Redazione dei lavori preparatori delle leggi e predisposizione, in collaborazione con le Direzioni regionali, delle note di riferimento da pubblicare nel BUR in calce al testo delle leggi stesse.
- Tenuta ed aggiornamento dell'agenda legislativa regionale (iter legislativo).
- Raccolta e monitoraggio delle proposte di regolamento presentate al Consiglio regionale per il parere previsto dallo Statuto, raccordo e coordinamento tecnico con le Direzioni regionali ed il Consiglio regionale.
- Cura degli adempimenti connessi all'emanazione dei regolamenti regionali. Redazione dei lavori preparatori e predisposizione, in collaborazione con le Direzioni regionali, delle note di riferimento da pubblicare nel BUR in calce al testo dei regolamenti stessi.
- Tenuta ed aggiornamento dell'agenda regolamentare regionale (iter regolamentare).
- Cura gli adempimenti connessi all'emanazione dei decreti del Presidente della Giunta regionale, provvedendo al riscontro, sotto il profilo della completezza e della regolarità degli elementi giuridico-formali, delle proposte di decreto.
- Attività di raccordo tra le Direzioni regionali e il Presidente della Giunta regionale.
- Cura degli adempimenti connessi all'emanazione dei decreti dirigenziali.
- Cura degli adempimenti connessi all'emanazione dei decreti del Funzionario delegato per la ricostruzione post sisma Presidente Giunta regionale, provvedendo al riscontro della completezza delle proposte di decreto. Coordinamento delle attività tra le Direzioni e il presidente della Giunta regionale.
- Cura degli adempimenti connessi all'adozione delle ordinanze del Presidente Giunta regionale, anche in qualità di Commissario delegato per la Protezione Civile, provvedendo al riscontro della completezza della proposta di ordinanza. Coordinamento delle attività tra le Direzioni e il presidente della Giunta regionale.
- Cura degli adempimenti conseguenti al dl 225/2010 con la Corte dei Conti in merito alla verifica istruttoria sulle ordinanze soggette al controllo preventivo di legittimità, ai sensi della l. 20/1994.
- Raccolta e conservazione degli originali, delle leggi regionali, dei regolamenti regionali, dei decreti e delle ordinanze.
- Tenuta dell'archivio legislativo/regolamentare, anche con l'ausilio di strumenti informativi.
- Cura dei rapporti con le competenti strutture regionali e statali e con l'Agenzia Nazionale di Protezione Civile.
- Tenuta dei rapporti con il BUR per la pubblicazione delle leggi regionali, dei regolamenti regionali, dei decreti del Presidente della Giunta regionale, dei decreti dirigenziali e delle ordinanze.
- Autenticazione e invio, secondo quanto previsto dal Regolamento interno della Giunta regionale, delle copie conformi dei decreti del Presidente della Giunta Regionale alle strutture proponenti per l'esecuzione.
- Autenticazione delle copie conformi dei decreti del Funzionario delegato e delle ordinanze e alla notifica alle strutture proponenti per l'esecuzione.
- Gestione e sviluppo delle banche dati delle leggi regionali, dei regolamenti regionali, dei decreti e delle ordinanze.
- Gestione della pagina web del portale istituzionale della Regione Umbria, di tutto il canale "normativa", anche con la pubblicazione online dei testi delle leggi regionali, dei regolamenti regionali, dei decreti del Presidente della Giunta regionale, dei decreti dirigenziali e delle ordinanze.
- Raccordo con la Camera dei deputati per la gestione e lo sviluppo della banca Dati condivisa "LREC", inviando tutti i testi legislativi regionali per la pubblicazione sul sito della Camera.
- Raccolta, gestione e monitoraggio degli atti di sindacato ispettivo di indirizzo e controllo del Consiglio regionale (interrogazioni / interpellanze / mozioni / petizioni / proposte di risoluzione / proposte di ordine del giorno).
- Cura, gestione e monitoraggio delle procedure e degli adempimenti connessi agli atti di sindacato ispettivo e di controllo, provvedendo all'assegnazione degli stessi al Presidente o ai componenti la Giunta regionale, in base alle deleghe assegnate. Iscrizione degli atti di sindacato presentati all'o.d.g. delle sedute della Giunta regionale.
- Coordinamento tecnico dell'attività di sindacato di indirizzo e controllo del Consiglio regionale, tenuta dei rapporti e raccordo con il Consiglio regionale. gli Uffici di Supporto degli Assessori, il Presidente della Giunta regionale, il Gabinetto del presidente della Giunta regionale e con le strutture regionali.
- Supporto tecnico agli Assessori e alle Direzioni regionali nell'attività di sindacato.

- Coordinamento tecnico con il Consiglio regionale e con le Commissioni consiliari permanenti, relativamente agli atti legislativi, regolamentari e di sindacato.
- Cura del progetto di informatizzazione finalizzato a mettere a disposizione del Presidente, dei componenti della Giunta, delle direzioni regionali e del Consiglio regionale tutte le informazioni afferenti gli atti di controllo e di indirizzo dei Consiglieri regionale attraverso la rete intranet.
- Raccolta, gestione e monitoraggio delle interrogazioni parlamentari.
- Cura, gestione e monitoraggio delle procedure e degli adempimenti connessi alle interrogazioni parlamentari, provvedendo all'assegnazione degli stessi al Presidente o ai componenti la Giunta regionale, in base alle deleghe assegnate.
- Coordinamento tecnico dell'attività di sindacato di indirizzo e controllo parlamentare, tenuta dei rapporti e raccordo con i Ministeri, le Prefetture, gli Uffici di Supporto degli Assessori, il Presidente della Giunta regionale, il Gabinetto del Presidente della Giunta regionale e con le strutture regionali.
- Supporto tecnico agli Assessori e alle Direzioni regionali nell'attività di sindacato parlamentare.
- Controllo parlamentare della Camera dei Deputati: relazioni da obbligo di legge.
- Assistenza e supporto tecnico all'Ufficio di Gabinetto nelle materie di competenza, con particolare riguardo alle attività connesse alla promulgazione delle leggi, all'emanazione di regolamenti, all'attività di sindacato ispettivo, nonché all'attività di decretazione del Presidente della Giunta regionale.
- Predisposizione di dossier e documentazione per la Presidenza relativamente agli oggetti trattati nelle sedute del Consiglio regionale e delle Commissioni consiliari permanenti.

**2090S000 SERVIZIO: Politiche regionali e rapporti con i livelli di governo****2090S0000 SERVIZIO: Politiche regionali e rapporti con i livelli di governo****Conti Luca**

Compete al Servizio, nell'ambito degli obiettivi dettati dalla struttura equiparata a Direzione, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:

- Organizzazione delle funzioni regionali in materia di ordinamento degli enti locali e sussidiarietà istituzionale.
- Riforme endoregionali dei servizi pubblici locali.
- Raccordo ed adempimenti tecnico amministrativi in materia di decentramento amministrativo e in particolare: partecipazione ai tavoli tecnici regionali, interistituzionali regionali e nazionali.
- Monitoraggio delle procedure di trasferimento delle funzioni e delle risorse agli enti e alle autonomie, in raccordo con le strutture regionali, e predisposizione di reportistica e documenti di supporto alla definizione delle politiche di corporate governance.
- Rapporti istituzionali con gli enti locali e con il Consiglio delle Autonomie Locali in collegamento con le strutture della Presidenza della Giunta regionale.
- Rapporti con le istituzioni centrali e con gli organi decentrati dello Stato con particolare riferimento ai profili concernenti il riordino istituzionale delle Regioni e del Sistema delle Autonomie locali.
- Elaborazione, di concerto con le strutture competenti, delle proposte di atti normativi e amministrativi riferite al conferimento di funzioni e compiti al sistema delle autonomie locali e funzionali, nonché alla redazione di proposte di adeguamento della legislazione regionale relative a modifiche istituzionali introdotte dalla legislazione statale.
- Formulazione, gestione, attuazione e monitoraggio del Programma di riordino territoriale e attuazione dei programmi regionali di incentivazione delle gestioni associate di funzioni e servizi comunali, interventi in favore dei comuni di minori dimensioni demografiche, e ulteriori attività connesse all'attuazione della legislazione regionale in materia di forme associative dei Comuni e sistema pubblico endoregionale e, in particolare, supporto tecnico-giuridico agli Enti locali interessati allo sviluppo di forme associative e di modelli gestionali innovativi, promozione di iniziative di formazione, comunicazione e informazione istituzionale rivolte al Sistema delle Autonomie Locali, consulenza agli Enti Locali, ed in particolare alle Unioni di Comuni, nella redazione degli Statuti, degli atti amministrativi e nell'interpretazione di norme regionali e/o statali. Supporto all'implementazione di politiche per la promozione e lo sviluppo del sistema regionale delle autonomie locali.
- Supporto giuridico, documentale e tecnico alla Giunta nelle materie concernenti le riforme istituzionali nazionali. Supporto all'elaborazione degli atti di indirizzo e di coordinamento per l'esercizio delle funzioni conferite agli Enti Locali in collaborazione con le strutture competenti per materia.
- Attività amministrativa connessa all'esercizio del potere sostitutivo nei confronti degli Enti Locali inadempienti.
- Cura degli adempimenti riguardanti la polizia locale. Verifica dell'andamento dei processi di attuazione della cooperazione interistituzionale, riassetto federalistico e monitoraggio dell'impatto della normativa sul decentramento nell'organizzazione delle autonomie locali.
- Programmazione delle politiche locali per la sicurezza integrata delle città e del territorio regionale. attività promozionali, di sostegno, ricerca e documentazione in materia di sicurezza integrata.
- Promozione degli interventi di assistenza e aiuto alle vittime dei reati.
- Programmazione, progettazione e gestione delle attività formative di base e di aggiornamento professionale per gli operatori della polizia locale.

**2090S000 SERVIZIO: Politiche regionali e rapporti con i livelli di governo****2090S0031 POSIZIONE ORGANIZZATIVA PROFESSIONALE: Assistenza giuridico- organizzativa**

Cillis Filomena

- La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:
- Effettua studi e analisi per la definizione di proposte di riforma e innovazione amministrativa e istituzionale.
  - Presenta proposte, effettua approfondimenti giuridici e tecnico specialistici per la definizione di documenti di natura programmatica. Collabora a realizzare attività di monitoraggio sul - trasferimento/mobilità delle risorse umane negli Enti locali che esercitano funzioni regionali
  - Garantisce l'assistenza tecnico / giuridica al Servizio ed in particolare:
    - \* supporta la predisposizione di proposte di disegni di legge e di regolamenti;
    - \* supporta la predisposizione di protocolli d'intesa e accordi di programma nelle materie di competenza del servizio;
    - \* predisporre pareri giuridici, amministrativi e tecnici a supporto delle strutture del servizio;
    - \* cura, a supporto del servizio, l'attività di controllo di gestione dei fondi regionali, nazionali e comunitari;
    - \* cura l'attività per la elaborazione e la predisposizione di atti di indirizzo e atti amministrativi di particolare complessità o rilevanti di competenza del servizio;
    - \* supporta il funzionamento degli organismi generali di concertazione e cooperazione istituzionale previsti nelle diverse aree di competenza del servizio;
    - \* svolge attività di ricerca, raccolta, classificazione e diffusione del materiale di documentazione di interesse del servizio;
    - \* coadiuva il Servizio nell'attività e nelle iniziative volte a supportare il sistema degli enti locali nel processo di trasferimento delle competenze e delle risorse umane, finanziarie e strumentali, in attuazione delle norme statali e degli atti normativi collegati;
    - \* cura direttamente o collabora a realizzare attività di monitoraggio sul trasferimento/mobilità delle risorse umane negli Enti locali che esercitano funzioni regionali.
  - Partecipa ai tavoli tecnici regionali, interistituzionali regionali e nazionali e supporta il Servizio nella predisposizione di proposte e documentazione tecnica.

**2090S000 SERVIZIO: Politiche regionali e rapporti con i livelli di governo****2090S0032 POSIZIONE ORGANIZZATIVA PROFESSIONALE: Attività economico-finanziaria ed amministrativa**

Fantucci Alessandra

La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Cura l'attività di programmazione e la gestione amministrativa del Servizio.
- Cura l'attività di gestione delle risorse economiche assegnate al Servizio.
- Predisporre rilevazioni economiche finanziarie.
- Coadiuvare la definizione di documenti di natura programmatica.
- Eseguire funzioni di studio e ricerca per la programmazione e sostegno all'associazionismo e agli enti locali.
- Coadiuvare il Servizio nell'attività e nelle iniziative volte a supportare il sistema degli enti locali nel processo di trasferimento delle competenze e delle risorse umane, finanziarie e strumentali, con particolare riferimento agli aspetti tecnico contabili e di allocazione ottimale delle risorse finanziarie.
- Verifica degli aspetti contabili delle rendicontazioni finali prodotte dagli enti relative ai contributi concessi e alle somme erogate agli stessi.
- Cura gli adempimenti connessi alle richieste di accesso agli atti amministrativi redatti dal Servizio.
- Collabora alla predisposizione di proposte di disegni di legge e di regolamenti e di protocolli d'intesa e accordi di programma nelle materie di competenza del servizio.
- Cura gli adempimenti amministrativi, di competenza del Servizio, conseguenti alle disposizioni normative in materia di "privacy".
- Cura il controllo interno di gestione.

**2090S000 SERVIZIO: Politiche regionali e rapporti con i livelli di governo****2090S0100 SEZIONE: Enti locali**

Ceccarelli Giuliano

La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Organizzazione delle funzioni regionali in materia di ordinamento degli Enti locali e sussidiarietà istituzionale.
- Raccordo e adempimenti tecnico / amministrativi in materia di decentramento amministrativo e in particolare: partecipazione a tavoli tecnici regionali, interistituzionali regionali e nazionali.
- Monitoraggio delle procedure di trasferimento delle funzioni e delle risorse agli enti e alle autonomie, in raccordo con le strutture regionali, e predisposizione di reportistica e documenti di supporto alla definizione delle politiche di corporate governance.
- Raccordo dei rapporti istituzionali con gli enti locali e con il Consiglio delle Autonomie locali.
- Elaborazione, di concerto con le strutture competenti, delle proposte di atti normativi e amministrativi riferiti al conferimento di funzioni e compiti al sistema delle autonomie locali e funzionali.
- Attuazione della l.r. 18/2003 così come modificata dalla l.r. 24/2007.
- Gestione e monitoraggio del programma di riordino territoriale e attuazione dei programmi regionali di incentivazione delle gestioni associate di funzioni e servizi comunali, interventi in favore dei comuni di minori dimensioni demografiche e ulteriori attività connesse all'attuazione della legislazione regionale in materia di forme associative dei Comuni e sistema pubblico endoregionale e, in particolare, supporto tecnico / giuridico agli Enti locali interessati allo sviluppo di forme associative e di modelli gestionali innovativi.
- Promozione di iniziative di formazione, comunicazione e informazione istituzionale rivolte al Sistema delle Autonomie locali, consulenza agli Enti locali ed in particolare alle Comunità montane e alle Unioni di Comuni nella redazione degli Statuti e degli atti amministrativi.
- Supporto all'implementazione di politiche per la promozione e lo sviluppo del sistema regionale delle autonomie locali.
- Attività connessa all'esercizio del potere sostitutivo nei confronti degli enti locali inadempienti.
- Adempimenti per l'attuazione della l.r. 11/2004.
- Adempimenti riguardanti la polizia locale e le circoscrizioni comunali (l.r. 1/2005).
- Segreteria del Comitato tecnico consultivo della polizia locale di cui all'articolo 3 della l.r. 1/2005.
- Verifica dell'andamento dei processi di attuazione della cooperazione interistituzionale e monitoraggio dell'impatto della normativa sul decentramento nell'organizzazione delle autonomie locali.

## 2090S000 SERVIZIO: Politiche regionali e rapporti con i livelli di governo

## 2090S0200 SEZIONE: Sicurezza integrata e polizia locale

Ercolani Cinzia

La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Gestisce, l'attuazione e le procedure previste dalla legge regionale in materia di sicurezza urbana integrata ed in particolare:

- \* elabora le proposte di programmazione degli interventi in materia di politiche locali di sicurezza;
- \* supporta e collabora alle attività di ricerca, documentazione ed informazione in merito alle tematiche inerenti la sicurezza integrata delle città e del territorio regionale;
- \* cura tutti gli adempimenti previsti dalla legge in materia di sicurezza urbana integrata e supporta gli organismi da questa costituiti;
- \* fornisce assistenza tecnica agli Enti locali per la realizzazione di interventi diretti ad una civile convivenza.

- Gestisce, l'attuazione e le procedure previste dalla legge regionale in materia di Polizia Locale ed in particolare:

- \* cura tutti gli adempimenti previsti dalla legge in materia di Polizia Locale e dagli Accordi, in particolare rispetto alle funzioni del Comitato tecnico consultivo della Polizia Locale, alla definizione di programmi di sostegno all'attività operativa, formazione e aggiornamento professionale degli appartenenti alla polizia locale;
- \* elabora proposte al fine di promuovere forme di collaborazione con le forze di polizia, nonché intese interregionali per la realizzazione di interventi e sistemi informativi integrati in materia di sicurezza;
- \* effettua la raccolta e il monitoraggio dei dati inerenti lo svolgimento delle funzioni delle polizie locali e ne cura la diffusione.

- Gestisce, l'attuazione e le procedure previste dalla legge regionale in materia di infiltrazione o radicamento di attività criminose di tipo organizzato e mafioso ed in particolare:

- \* collabora alla definizione di accordi di programma e altri accordi di collaborazione con enti pubblici, ivi comprese le amministrazioni statali competenti nelle materie della giustizia e del contrasto alla criminalità;
- \* collabora alla definizione e supporta iniziative e progetti volti a rafforzare la prevenzione primaria e secondaria in relazione ad aree o nei confronti di categorie o gruppi sociali soggetti a rischio di infiltrazione o radicamento di attività criminose di tipo organizzato e mafioso;
- \* propone e collabora ad iniziative di scambio di conoscenze ed informazioni sui fenomeni criminali e sulla loro incidenza sul territorio;
- \* supporta e collabora alle attività di ricerca, documentazione ed informazione in merito alle tematiche inerenti la sicurezza Urbana Integrata, le polizie locali e sui fenomeni criminali;
- \* definisce proposte in merito all'applicazione delle normative nazionali e regionali relative prevenzione e contrasto della devianza e della recidiva in raccordo con gli Enti preposti all'esecuzione penale di livello nazionale e regionale;
- \* propone e predispone interventi coordinati anche con gli altri Servizi regionali competenti di contrasto allo spaccio di sostanze stupefacenti e ai fenomeni criminali.

## 2090S000 SERVIZIO: Politiche regionali e rapporti con i livelli di governo

## 2090S0300 SEZIONE: Rapporti istituzionali con il Governo e le Regioni, Conferenza delle Regioni, Conferenza Stato-Regioni

Tassini Nicola

La Posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Tenuta dei rapporti istituzionali con il Governo e le Regioni per l'attività della Conferenza delle Regioni, della Conferenza Stato-Regioni e della Conferenza Unificata e per l'impostazione e la conclusione delle pratiche amministrative attinenti ai diversi settori di competenza regionale.
- assistenza tecnica al Presidente della Giunta regionale, anche per il tramite della struttura organizzativa con sede in Roma, nelle Conferenze e nei rapporti con gli Organi dello Stato.
- assistenza e supporto tecnico all'Ufficio di Gabinetto nelle materie di competenza.
- attività istruttoria e preparatoria dei lavori della Conferenza delle Regioni con funzioni di collegamento con il CINSEDO ed i referenti regionali della Conferenza, assicurando in qualità di "referente della Conferenza" la tenuta dei contatti al fine di ottimizzare i lavori istruttori e di agevolare l'informazione e la diffusione delle decisioni assunte dai Presidenti all'interno dell'organizzazione regionale.
- supporto e raccordo con le Direzioni regionali per la definizione della posizione della Regione nelle attività delle Conferenze e nei rapporti con la Segreteria della Conferenza delle Regioni.
- supporto e raccordo con le Direzioni regionali per le iniziative riguardanti le materie in cui la Regione è capofila nell'ambito della Conferenza delle Regioni.
- monitoraggio delle attività delle Commissioni di cui all'art. 7 del Regolamento interno della Conferenza delle Regioni.
- supporto tecnico agli Assessori regionali per le attività delle Commissioni.
- segue l'attività dei gruppi di lavoro interregionali ed in particolare della Commissione "Affari istituzionali e generali" e della Commissione "Affari comunitari e internazionali" della Conferenza delle Regioni.
- gestione dei collegamenti in videoconferenza di cui all'art. 7, co. 11, del Regolamento interno della Conferenza delle Regioni.
- coordinamento e gestione delle funzioni del Gruppo di lavoro interdirezionale per il monitoraggio e verifica delle procedure per l'attività istruttoria delle Conferenze e della rete dei referenti interni.
- supporto tecnico alla Presidenza della Giunta regionale nei rapporti con gli Organi governativi e parlamentari (Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento Affari Regionali, Dipartimento Politiche Comunitarie, Commissioni Parlamentari, ecc.).
- raccordo con la Segreteria CIPE, finalizzato al perfezionamento di pratiche pendenti di particolare interesse della Regione.
- monitoraggio delle attività del PRE-CIPE e del CIPE finalizzato alla segnalazione alle competenti Direzioni regionali delle questioni che hanno riflesso sulle competenze regionali.
- predisposizione di atti, documenti e pareri inerenti le Conferenze.
- raccolta sistematica della documentazione inerente l'attività legislativa e di informazione e degli atti della pubblica amministrazione centrale comunque attinenti temi di interesse regionale per la trasmissione ai componenti della Giunta ed agli uffici interessati.
- predisposizione di dossier e documentazione per le riunioni dei Direttori e della Pre-Giunta riguardanti l'attività delle Conferenze.
- cura le pagine elettroniche dell'area intranet, con riferimento alle Conferenze.
- Predisposizione, selezione e trasmissione dei progetti di atti comunitari e della UE alle Direzioni regionali competenti (art. 5 legge 4 febbraio 2005, n. 11 "fase ascendente") per eventuali osservazioni.
- gestione delle procedure per la trasmissione delle osservazioni della Regione Umbria sui progetti di atti comunitari e dell'Unione europea alla Conferenza delle Regioni e monitoraggio delle decisioni assunte nelle sedi di concertazione istituzionale (Conferenza Stato-Regioni - sessione comunitaria, CIACE, tavoli di coordinamento nazionali).
- raccordo e interscambio di informazioni con il Consiglio regionale nella fase ascendente dei progetti di atti comunitari.
- cura le pagine elettroniche dell'area intranet, con riferimento agli "Atti comunitari".
- cura l'attività del Comitato delle Regioni e fornisce supporto e assistenza al Presidente della Giunta regionale quale membro del Comitato stesso, in collegamento con la sede regionale di Bruxelles.
- raccordo con le Direzioni per la predisposizione di emendamenti e pareri e per l'inoltro al Comitato delle Regioni.
- supporto e assistenza al Presidente della Giunta regionale quale membro dell'AICCRE, dell'ARE, del CRPM, del CPLRE, del REGLEG e di eventuali altre associazioni e organismi comunitari ai quali la Regione intenda aderire.
- atti di delega del Presidente relativi alla partecipazione ad Associazioni interregionali e comunitarie e al CIPE.
- atti di designazione del Presidente di rappresentanti regionali in organismi a composizione mista Stato-Regioni.

**2100S0000 SERVIZIO: Avvocatura regionale****Manuali Paola**

Compete al Servizio, nell'ambito degli obiettivi dettati dalla Direzione, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:

- Rappresentanza, patrocinio, e difesa in giudizio nei procedimenti giudiziari e arbitrali dell'Amministrazione regionale.
- Cura degli adempimenti connessi alla promozione delle azioni giudiziarie e alla resistenza in giudizio della Regione, predisponendo d'intesa con le strutture competenti le proposte di atti deliberativi da sottoporre all'approvazione della Giunta Regionale, ai sensi del Regolamento interno.
- Ricezione della notifica degli atti giudiziari.
- Gestione del pre contenzioso e contenzioso della Regione attraverso la difesa in giudizio della medesima, sia per le liti attive che per quelle passive.
- Consulenza connessa alle controversie.
- Proposte alla Giunta Regionale in merito all'affidamento di incarichi ad Avvocati esterni, nei casi di impossibilità di avvalersi dei legali interni per incompatibilità, carico di lavoro o motivata opportunità.
- Liquidazione delle spese legali e peritali.
- Informazione alle Direzioni competenti sullo stato delle liti, in caso di affidamento della difesa ad Avvocati interni, e mantenimento del necessario raccordo tra il difensore di fiducia e la Direzione interessata al fine del migliore esito della causa, nel caso di affidamento a legali del Libero Foro.
- Assistenza e supporto alle Direzioni con attività di consulenza legale anche in relazione alle richieste dell'autorità giudiziaria e agli atti di amministrazione attiva a rischio o già oggetto di contenzioso.
- Monitoraggio del contenzioso e formulazione di proposte risolutive sul piano legislativo e amministrativo.
- Valutazione del pre contenzioso in raccordo con le strutture competenti.
- Cura degli adempimenti inerenti l'indennizzo per mero ritardo in caso di inosservanza dei tempi di conclusione dei procedimenti di competenza della Giunta regionale, di cui all'art. 23 della l.r. 8/2011.

2100S000 SERVIZIO: *Avvocatura regionale***2100S0031 POSIZIONE ORGANIZZATIVA PROFESSIONALE: con abilitazione all'esercizio della professione forense**

Iannotti Casimiro

La Posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:  
- Compete alla posizione l'esercizio dell'attività di rappresentanza e di difesa in giudizio della Regione e la redazione della pareristica di carattere precontenzioso e contenzioso, con l'utilizzo di specifiche professionalità maturate in esperienze di lungo periodo.

2100S000 SERVIZIO: *Avvocatura regionale***2100S0032 POSIZIONE ORGANIZZATIVA PROFESSIONALE: con abilitazione all'esercizio della professione forense**

Caselli Tiziana

La Posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:  
- Compete alla posizione l'esercizio dell'attività di rappresentanza e di difesa in giudizio della Regione e la redazione della pareristica di carattere precontenzioso e contenzioso, con l'utilizzo di specifiche professionalità maturate in esperienze di lungo periodo.

2100S000 SERVIZIO: *Avvocatura regionale***2100S0033 POSIZIONE ORGANIZZATIVA PROFESSIONALE: con abilitazione all'esercizio della professione forense**

Gobbo Anna Rita

La Posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Compete alla posizione l'esercizio dell'attività di rappresentanza e di difesa in giudizio della Regione e la redazione della pareristica di carattere precontenzioso e contenzioso, con l'utilizzo di specifiche professionalità maturate in esperienze di medio periodo.

2100S000 SERVIZIO: *Avvocatura regionale***2100S0034 POSIZIONE ORGANIZZATIVA PROFESSIONALE: con abilitazione all'esercizio della professione forense**

Marsala Natascia

La Posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:  
- Compete alla posizione l'esercizio dell'attività di rappresentanza e di difesa in giudizio della Regione e la redazione della pareristica di carattere precontenzioso e contenzioso, con l'utilizzo di specifiche professionalità maturate in esperienze di medio periodo.

**2100S0100 SEZIONE: Adempimenti amministrativo-contabili**

Scalzeggi Stefania

La Posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Riceve gli atti giudiziari.
- Redige le proposte di delibere e d.p.g.r. di affidamento dell'incarico di patrocinio, previo parere tecnico dell'avvocato competente.
- Tiene il calendario delle udienze delle pratiche assegnate agli avvocati interni al servizio.
- Effettua, su incarico degli avvocati, gli adempimenti amministrativi relativi all'attività giudiziaria di competenza degli avvocati interni.
- Tiene i rapporti con le cancellerie per tutte le comunicazioni relative alle cause in corso.
- Cura l'iter delle proposte di delibere sia in formato cartaceo che in formato telematico.
- Cura la tenuta del protocollo interno del servizio.
- Cura il monitoraggio del contenzioso.
- Cura l'inoltro della corrispondenza del servizio.
- Cura con apposite visure, sia in via telematica sia con accesso presso gli Enti detentori, il reperimento delle informazioni utili al recupero dei crediti della Regione.
- Collabora con gli Avvocati addetti al Servizio per lo svolgimento delle attività del processo telematico.
- Cura e gestisce i rapporti con il soggetto fornitore dell'applicativo per la gestione del protocollo interno del Servizio e del processo telematico.
- Predisporre le proposte di determinazioni relative agli impegni di spesa ed alle liquidazioni delle spese legali e peritali su parere degli avvocati competenti.
- Cura gli adempimenti di spesa relativi alle cause affidate al servizio.
- Cura il monitoraggio della spesa relativa ai fondi di competenza del servizio.

## DIREZIONE SALUTE, WELFARE. ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE

*Direttore: ORLANDI WALTER*

<i>Sintesi delle strutture della direzione</i>	<b>POSIZIONI DIRIGENZIALI</b>				<b>POSIZIONI NON DIRIGENZIALI</b>			
	<i>Servizi</i>	<i>U.O.T.</i>	<i>Staff</i>	<i>Tot.</i>	<i>Sezioni</i>	<i>Professional</i>	<i>Supporto</i>	<i>Tot.</i>
	11	0	0	<b>11</b>	39	8	6	<b>53</b>

<i>Posizioni dirigenziali</i>	<i>Profilo di fascia</i>	<i>Incarico</i>	<i>Posizioni non dirigenziali</i>	<i>Profilo di fascia</i>	<i>Incarico</i>
DIREZIONE SALUTE, WELFARE. ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE		<b>Orlandi Walter</b>	SEZIONE: Attività di coordinamento integrato delle politiche della Direzione Salute e Coesione sociale	C	<b>Armellini Francesca</b>
SERVIZIO: Politiche di sviluppo delle risorse umane del S.S.R., semplificazione in materia sanitaria e patrimonio delle aziende sanitarie. Riforme	A2	<b>Trani Maria</b>	POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI SUPPORTO: Supporto tecnico-logistico alla Direzione	D	<b>Marionni Vittorio</b>
			SEZIONE: Controlli e verifiche ispettive sulle Aziende Sanitarie. Semplificazione e supporto giuridico-amministrativo in materia sanitaria	A	<b>Conti Alessandra</b>
			SEZIONE: Sviluppo del Sistema Formativo Interdisciplinare in Sanità	A	<b>Vacante</b>
			SEZIONE: Gestione e sviluppo delle risorse umane del S.S.R.	B	<b>Falcinelli Azelia</b>

SERVIZIO: Programmazione socio-sanitaria dell'assistenza distrettuale.

A1 **Bizzarri Nera (Interim)**

SEZIONE: Patrimonio delle aziende sanitarie

B **Autiello Evelina**

POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI SUPPORTO:  
Personale convenzionato del S.S.R.

B **Feliciotti Fabio**

SEZIONE: Assistenza sanitaria di base, specialistica, tutela salute materno-infantile e salute in carcere

A **Chiodini Michaela**

SEZIONE: Assistenza farmaceutica e integrativa

A **Rossi Mariangela**

SEZIONE: Salute mentale e dipendenze

B **Antonelli Roberta**

SEZIONE: Riabilitazione, disabilità e cooperazione sanitaria

B **Zenzeri Mara**

SERVIZIO: Programmazione e sviluppo della rete dei servizi sociali e integrazione socio-sanitaria

A1 **Vestrelli Alessandro Maria**

POSIZIONE ORGANIZZATIVA  
PROFESSIONALE: Aspetti socio assistenziali in materia di tutela dell'infanzia

B **Schippa Susanna**

SEZIONE: Programmazione sociale di territorio e sistema di servizi per le disabilità

A **Bartolini Beatrice**

SEZIONE: Diritti dell'infanzia, adolescenza e giovani. Area del disagio minorile. Sostegno alle responsabilità familiari

A **Schippa Susanna (Interim)**

SERVIZIO: Programmazione economico-finanziaria, degli investimenti e controllo di gestione delle Aziende sanitarie	A1	<b>Tomassini Milena</b>	SEZIONE: Giuridico-amministrativa ed economico-finanziaria in materia di assistenza sociale	A	<b>Occhineri Paola</b>
			SEZIONE: Immigrazione, protezione internazionale, sussidiaria e umanitaria, diritto d'asilo e promozione della cultura della pace	A	<b>Bigi Eleonora</b>
			POSIZIONE ORGANIZZATIVA PROFESSIONALE: Attuazione della gestione sanitaria accentrata e del bilancio consolidato del SSR	B	<b>Bosco Donatella</b>
			SEZIONE: Pianificazione economico-finanziaria e controllo di gestione	A	<b>Bosco Donatella (Interim)</b>
			SEZIONE: Pianificazione dei processi innovativi per l'efficientamento dei servizi tecnico-sanitari	A	<b>Proietti Bocchini Giuliangela</b>
			SEZIONE: Programmazione delle risorse finanziarie di direzione e degli investimenti sanitari	A	<b>Riccardini Donatella</b>
SERVIZIO: Programmazione dell'assistenza ospedaliera. Accreditalimento. Autorizzazioni sanitarie e sociosanitarie. Valutazione di qualità.	A2	<b>Giovannini Gianni</b>	POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI SUPPORTO: Attività tecnica per gli investimenti sanitari	D	<b>Ranocchia Ivana</b>
			SEZIONE: Assistenza ospedaliera	A	<b>Montedori Alessandro</b>
			SEZIONE: Autorizzazioni sanitarie, socio-sanitarie e sociali	B	<b>Lausi Federica</b>

SERVIZIO: Programmazione nell'area dell'inclusione sociale, economia sociale e terzo settore	B3	<b>Bizzarri Nera</b>	SEZIONE: Accreditamento Istituzionale, Ricerca e Qualità	A	<b>Lausi Federica (Interim)</b>
			POSIZIONE ORGANIZZATIVA PROFESSIONALE: Inclusione sociale, Contrasto alle Povertà e Anziani	B	<b>Tasselli Serenella</b>
			SEZIONE: Terzo settore e Economia sociale	A	<b>Lelli Anna Lisa</b>
SERVIZIO: Mobilità sanitaria, gestione del sistema informativo sanitario e sociale. Osservatorio epidemiologico regionale	A1	<b>Casucci Paola</b>	SEZIONE: Programmazione economico finanziaria	A	<b>Merli Ida</b>
			SEZIONE: Controllo dei processi e dei flussi informativi	A	<b>Solfiti Milena</b>
			SEZIONE: Mobilità sanitaria	A	<b>Checconi Ombretta</b>
SERVIZIO: Prevenzione, sanità veterinaria e sicurezza alimentare	A2	<b>Giovannini Gianni (Interim)</b>	SEZIONE: Prevenzione	A	<b>Tosti Anna</b>
			SEZIONE: Sanità pubblica	B	<b>Santoro Giovanni</b>
			SEZIONE: Sanità veterinaria	A	<b>Flamini Anna Rita</b>

SERVIZIO: Reingegnerizzazione dei processi dell'Amministrazione regionale e delle Autonomie locali. Logistica

A1 **Cerquiglini Angelo**

SEZIONE: Sicurezza alimentare

A **Colombo Maria Teresa**

POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI SUPPORTO:  
Attività tecnica per la telefonia fissa e mobile

C **Chicchini Gastone**

SEZIONE: Innovazione dei processi e servizi erogati

A **Lonigro Aurora**

SEZIONE: Servizi applicativi e banche dati

B **Bani Maria Pia**

SEZIONE: Attività amministrative e finanziarie per l'ICT

B **Ciri Massimo**

SEZIONE: Servizi infrastrutturali e sicurezza informatica

B **Antonelli Giuliano**

POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI SUPPORTO:  
Attività tecnica per l'assistenza e la razionalizzazione delle dotazioni informatiche

D **Proietti Francesco**

SERVIZIO: Semplificazione amministrativa, trasparenza e anticorruzione.

A1 **Cardinali Stefania**

SEZIONE: Marketing relazionale

B **Serraiocco Catia**

SEZIONE: Adempimenti relativi alla fase discendente del diritto europeo; qualità della regolazione e semplificazione amministrativa

B **Pocceschi Sabrina**

SERVIZIO: Organizzazione, gestione e amministrazione del personale

A2 **Guerrini Stefano**

POSIZIONE ORGANIZZATIVA  
PROFESSIONALE: Attività tecnico-professionale per il Piano di Rafforzamento Amministrativo (PRA) e per i programmi comunitari

C **Pecorari Micaela**

POSIZIONE ORGANIZZATIVA  
PROFESSIONALE: Attività tecnico-operativa per le funzioni decentrate (Terni)

B **Vacante**

SEZIONE: Organizzazione, sviluppo della risorsa umana e sistemi di valutazione

A **Vettori Veronica**

POSIZIONE ORGANIZZATIVA  
PROFESSIONALE: Aspetti tecnico-professionali per i sistemi di gestione dati del personale

B **Alberati Filippo**

SEZIONE: Reclutamento del personale e contenzioso del lavoro

A **Marsilio Fabiola**

POSIZIONE ORGANIZZATIVA  
PROFESSIONALE: Aspetti tecnico-professionali per il supporto giuridico e il contenzioso

B **Tomassoni Simona**

POSIZIONE ORGANIZZATIVA  
PROFESSIONALE: Aspetti tecnico-professionali per il reclutamento del personale

B **Ramuscello Liliana**

SEZIONE: Relazioni sindacali, comunicazione interna e formazione

A **Ceccarelli Gabriella**

SEZIONE: Ordinamento economico e previdenziale del personale

A **Scoscia Stefano**

POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI SUPPORTO: Attività specialistica per il trattamento previdenziale del personale	D	<b>Vescarelli Maria Angiola</b>
SEZIONE: Servizi economici, accoglienza e mobilità del personale	A	<b>Fiorucci Catia</b>
SEZIONE: Ordinamento giuridico del personale	A	<b>Cersosimo Francesca</b>

**3000D000 DIREZIONE SALUTE, WELFARE. ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE****3000D0100 SEZIONE: Attività di coordinamento integrato delle politiche della Direzione Salute e Coesione sociale**

Armellini Francesca

La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi della Direzione Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Supporto al Direttore per i processi strategici di competenza in materia di politiche per la salute e la coesione sociale, anche attraverso l'elaborazione di studi, ricerche ed approfondimenti normativi su tematiche emergenti ed innovative.
- Assistenza alla programmazione ed al monitoraggio delle azioni strategiche per la realizzazione degli obiettivi assegnati alla Direzione.
- Assistenza alla gestione, implementazione e monitoraggio del sistema di pianificazione degli obiettivi e valutazione dei risultati e delle prestazioni delle strutture della Direzione.
- Ricognizione flussi informativi a supporto della attività del Direttore.
- Supporto al coordinamento delle attività istituzionali di competenza delle strutture di diretta collaborazione del Direttore, in raccordo con gli organi di governo, finalizzate:
  - \* alla predisposizione della proposta del Documento Annuale di Programmazione (DAP);
  - \* alla predisposizione della Relazione sullo stato di attuazione del programma di governo e le altre attività di Controllo Strategico;
  - \* all'implementazione dei flussi informativi per le attività di controllo della Corte dei Conti;
  - \* al riscontro tecnico agli atti di sindacato ispettivo consiliari e parlamentari ed alle richieste di relazioni e notizie da parte delle Commissioni parlamentari;
  - \* al monitoraggio sul processo di attuazione delle leggi di competenza della Direzione, previsto dall'inserimento nei testi legislativi di clausole valutative.
- Supporto al Direttore ed ai Servizi della Direzione per le procedure amministrative connesse alla partecipazione a progetti europei, ministeriali e/o interregionali nelle materie d'interesse.
- Supporto alle attività per la valutazione, lo sviluppo e il monitoraggio di iniziative di sperimentazione gestionale in ambito sanitario (collaborazione tra soggetti pubblici e privati).
- Cura l'istruttoria e redazione di atti e procedimenti amministrativi di competenza del Direttore.
- Cura i rapporti con le altre Direzioni ed ambiti di coordinamento per il raccordo degli adempimenti di carattere trasversale e per l'applicazione di normative ed indirizzi di carattere generale.
- Cura i rapporti con le strutture interne della Direzione ed in particolare con il Servizio Programmazione socio-sanitaria, dell'assistenza distrettuale e ospedaliera per le attività connesse:
  - \* alla gestione organizzativa ed amministrativa delle reti cliniche e sanitarie regionali;
  - \* agli adempimenti amministrativi connessi all'assegnazione alla Regione delle risorse vincolate per la realizzazione degli obiettivi di carattere prioritario e di rilievo nazionale;
  - \* al coordinamento dell'attività organizzativa per la predisposizione del Piano sanitario regionale.
- Coordinamento delle attività di segreteria.
- Cura gli adempimenti connessi, per quanto di competenza della Direzione, alla disciplina delle trasferte e delle missioni in collaborazione con le competenti strutture della Direzione regionale Risorsa Umbria. Federalismo, risorse finanziarie e strumentali.
- Cura gli adempimenti connessi alla ripartizione del budget assegnato alla Direzione per le trasferte e per le spese sostenute presso il Centro Stampa regionale, monitorandone l'andamento in collaborazione con le competenti strutture della Direzione regionale Risorsa Umbria, Federalismo, risorse finanziarie e strumentali.

**3010S000 SERVIZIO: Politiche di sviluppo delle risorse umane del S.S.R., semplificazione in materia sanitaria e patrimonio delle aziende sanitarie. Riforme****3010S0000 SERVIZIO: Politiche di sviluppo delle risorse umane del S.S.R., semplificazione in materia sanitaria e patrimonio delle aziende sanitarie. Riforme****Trani Maria**

Compete al Servizio, nell'ambito degli obiettivi dettati dalla Direzione, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:

- Nomina e gestione degli istituti contrattuali dei direttori generali delle aziende sanitarie regionali e dell'Istituto Zooprofilattico sperimentale dell'Umbria e delle Marche.
- Analisi, monitoraggio e controllo delle dotazioni organiche delle Aziende Sanitarie, e gestione delle Relazioni Sindacali, anche ai fini della contrattazione decentrata per il personale dipendente.
- Tenuta del Ruolo Nominativo Regionale del personale del S.S.R., con monitoraggio del personale in servizio e della relativa spesa delle aziende sanitarie.
- Monitoraggio e controllo in materia di attività libero professionale intramuraria.
- Politiche di programmazione e gestione degli obiettivi regionali di formazione.
- Predisposizione, valutazione e monitoraggio di convenzioni, contratti, accordi di programma e protocolli tra la Regione Umbria e le Università afferenti le problematiche assistenziali e formative, nonché la valutazione di congruità delle convenzioni attuative aziendali.
- Definizione degli indicatori di qualità e dei criteri per l'autorizzazione e l'accreditamento dei soggetti pubblici e privati nell'ambito delle attività formative.
- Individuazione e monitoraggio di procedure e di modelli per la realizzazione di un sistema di Educazione Continua in medicina (E.C.M.) Regionale.
- Programmazione delle attività di formazione di base, specialistica e manageriale del S.S.R. in riferimento a scuole di specializzazione, lauree delle professioni sanitarie, corsi di formazione di medicina generale, corsi di formazione per il personale del servizio sanitario.
- Predisposizione, valutazione e monitoraggio dello stato di attuazione di protocolli e convenzioni con soggetti pubblici e privati nell'ambito della formazione.
- Coordinamento per l'attuazione della legge regionale n. 8/2011 per il riordino normativo e la semplificazione amministrativa inerente le materie della salute e del welfare in coordinamento con il Servizio competente in materia di semplificazione.
- Analisi e verifica della produzione normativa nazionale e comunitaria nell'ambito di competenza sanitaria e welfare e supporto giuridico nella valutazione di impatto della normativa e di conformità alle disposizioni relative vigenti.
- Supporto alla Direzione per gli interventi organizzativi in materia di salute e welfare, con particolare riferimento alla pianificazione strutturale ed organizzativa dei fabbisogni delle risorse umane e strumentali della Direzione ed alla gestione funzionale del personale assegnato.
- Cura degli adempimenti amministrativi connessi alla protezione dei dati personali ai sensi del d. lgs. 196/2003 di competenza della Direzione.
- Supporto tecnico-giuridico ai Servizi della Direzione per le problematiche di afferenza alle materie della salute e welfare.
- Controlli ispettivi per la verifica della regolarità e della correttezza delle procedure amministrative delle Aziende Sanitarie e sugli atti delle Aziende Sanitarie e dell'Istituto Zooprofilattico sperimentale dell'Umbria e delle Marche.
- Approvazione e monitoraggio dell'attuazione del piano triennale di utilizzo del patrimonio immobiliare sanitario delle Aziende Sanitarie. Adempimenti connessi al rilascio di autorizzazione regionale sugli atti di trasferimenti a terzi di diritti reali e sugli atti di straordinaria amministrazione inerenti il patrimonio immobiliare delle Aziende Sanitarie.
- Adempimenti connessi alla valorizzazione immobiliare dei plessi ospedalieri dismessi.
- Supporto alla Direzione e all'Assessorato per la stesura dei progetti di riforma del Servizio regionale ed endoregionale.
- Predisposizione degli atti normativi, regolamentari e di programmazione riguardanti l'attuazione delle riforme di carattere nazionale cui sono soggette le regioni, anche con riguardo alle riforme costituzionali, nonché le riforme regionali ed endoregionali, compresi i servizi pubblici locali e di interesse generale.
- Assistenza all'assessorato riguardante la formazione degli atti di competenza della Commissione 1<sup>a</sup> in Conferenza regioni.
- Supporto tecnico-giuridico per la definizione delle politiche di promozione e sviluppo del sistema regionale delle autonomie locali e per l'adeguamento della legislazione regionale alle riforme istituzionali e dell'ordinamento degli enti locali, con particolare riferimento al riordino delle funzioni e dei compiti amministrativi degli Enti locali;
- Supporto alla elaborazione, di concerto con le strutture competenti, delle proposte di atti normativi e amministrativi riferite al conferimento di funzioni e compiti al sistema delle autonomie locali e funzionali, nonché alla redazione di proposte di adeguamento della legislazione regionale relative a modifiche istituzionali introdotte dalla legislazione statale.
- Supporto alla formulazione, gestione, attuazione e monitoraggio dei programmi di riordino territoriale e dei programmi regionali di incentivazione delle gestioni associate di funzioni e servizi comunali.
- Supporto tecnico-giuridico agli Enti locali interessati allo sviluppo di forme associative e di modelli gestionali innovativi.



**3010S000 SERVIZIO: Politiche di sviluppo delle risorse umane del S.S.R., semplificazione in materia sanitaria e patrimonio delle aziende sanitarie. Riforme**

**3010S0041 POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI SUPPORTO: Supporto tecnico-logistico alla Direzione**

Marionni Vittorio

La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Cura per la Direzione le attività di back office e front office nell'ambito delle procedure di accoglienza, in collegamento con la struttura competente della Direzione Risorse Umane, Finanziarie e strumentali;
- Cura per la Direzione i rapporti con il Servizio Patrimonio, prevenzione, protezione e logistica per quanto di competenza, in relazione ai servizi ausiliari attribuiti al piano;
- Svolge le attività proprie di Amministratore di Sistema (DGR n. 1232 del 7.9.2009) per tutti gli elaboratori della Direzione in collegamento con il Servizio Sistema Informativo regionale;
- Collabora con la Direzione per la gestione delle attività connesse alla sicurezza nei luoghi di lavoro, in applicazione del D.L. 81/2008.

**3010S000 SERVIZIO: Politiche di sviluppo delle risorse umane del S.S.R., semplificazione in materia sanitaria e patrimonio delle aziende sanitarie. Riforme****3010S0100 SEZIONE: Controlli e verifiche ispettive sulle Aziende Sanitarie. Semplificazione e supporto giuridico-amministrativo in materia sanitaria**

Conti Alessandra

La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Cura l'istruttoria dei procedimenti finalizzati al controllo degli atti delle Aziende sanitarie e dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale Umbria e Marche, ai sensi della normativa vigente in materia.
- Supporta il Servizio nelle attività di controllo ispettivo per la verifica della regolarità e della correttezza delle procedure amministrative delle Aziende e dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale Umbria e Marche.
- Cura gli adempimenti istruttori connessi al rapporto di lavoro dei direttori generali delle aziende sanitarie regionali: procedure di nomina, definizione degli istituti contrattuali, individuazione e valutazione degli obiettivi:
- Supporta la Direzione Salute e Coesione sociale per gli interventi organizzativi di competenza, con particolare riferimento alla pianificazione strutturale ed organizzativa dei fabbisogni delle risorse umane della Direzione stessa ed alla gestione funzionale del personale ad essa assegnato.
- Analizza i fabbisogni di formazione e le esigenze di aggiornamento e riqualificazione del personale della Direzione Salute e Coesione sociale, in collegamento con la competente struttura dell'Area organizzazione delle risorse umane, innovazione tecnologica e Autonomie locali.
- Fornisce assistenza alla Direzione Salute e Coesione sociale nelle attività connesse all'applicazione dei sistemi incentivanti ai fini dell'attribuzione degli istituti contrattuali conseguenti.
- Collabora alle attività connesse alla gestione dei reclami e delle segnalazioni pervenute alla Direzione, anche in collegamento con le strutture regionali dell'URP.
- Provvede alla gestione del flusso informativo e del materiale documentario, di competenza della Direzione Salute e Coesione sociale, ed in particolare delle informazioni e del materiale necessario alla tenuta dei rapporti della Presidenza della Giunta regionale con CINSEDO, Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome, Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano e Conferenza Unificata.
- Svolge attività di informazione e diffusione della documentazione provenienti da organismi endo ed extra regionali, di interesse della Direzione Salute e Coesione sociale o delle Aziende sanitarie, ai Servizi della Direzione medesima, per quanto di competenza della Direzione stessa.
- Concorre all'elaborazione di documenti, direttive e proposte di carattere normativo e programmatico di competenza del Direttore alla Salute e Coesione sociale.
- Svolge attività di consulenza giuridico / legale, fornendo assistenza ai Servizi della Direzione Salute e Coesione sociale sulle materie di competenza.
- Collabora con i Servizi della Direzione Salute e Coesione sociale nella elaborazione di proposte legislative, regolamentari, di atti amministrativi di particolare complessità o rilevanza nelle materie di competenza della Direzione stessa.
- Svolge attività di assistenza e collabora con i Servizi della Direzione Salute e Coesione sociale in relazione a: convenzioni, contratti, accordi di programma, contenzioso, in collegamento con le competenti strutture regionali.
- Svolge attività di assistenza e collabora con i Servizi della Direzione Salute e Coesione sociale in ordine agli orientamenti esplicativi di norme comunitarie, statali e regionali ed in ordine alla elaborazione di documenti, direttive e proposte di carattere normativo e programmatico inerenti alle suesposte attività.
- Supporta il Servizio nelle attività connesse all'attuazione al riordino normativo e alla semplificazione amministrativa inerente le materie di competenza della Direzione Salute e Coesione sociale.
- Effettua attività di assistenza alla Direzione Salute e Coesione sociale nella predisposizione ed esecuzione degli adempimenti in materia di protezione dei dati personali.

**3010S000 SERVIZIO: Politiche di sviluppo delle risorse umane del S.S.R., semplificazione in materia sanitaria e patrimonio delle aziende sanitarie. Riforme****3010S0200 SEZIONE: Sviluppo del Sistema Formativo Interdisciplinare in Sanità**

Vacante

La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Provvede alla rilevazione ed all'analisi dei fabbisogni formativi del personale del servizio sanitario regionale.
  - Cura gli adempimenti connessi alla predisposizione del piano di formazione triennale relativo a: \*scuole di specializzazione afferenti le facoltà di medicina e chirurgia di università italiane;
  - \* corsi di laurea delle professioni sanitarie;
  - \* corsi di formazione per il conseguimento di qualifiche in ambito sanitario.
- Collabora nella definizione di proposte di convenzioni, di accordi di programma e di protocolli tra la Regione Umbria, l'Università degli Studi di Perugia, altre Università italiane e soggetti privati su temi afferenti le problematiche formative, inerenti le scuole di specializzazione in area medica, i corsi di laurea delle professioni sanitarie e i corsi che rilasciano una qualifica professionale in ambito sanitario; collabora, altresì, alla valutazione, al monitoraggio e alla verifica di congruità degli stessi a livello aziendale.
- Fornisce supporto nella definizione degli indicatori di qualità ed dei criteri per l'autorizzazione e l'accreditamento dei soggetti pubblici e privati nell'ambito delle attività formative.
- Cura l'istruttoria delle procedure di accreditamento e della valutazione continua dei soggetti pubblici e privati accreditati.
- Fornisce supporto nella predisposizione e gestione delle procedure e dei modelli per la realizzazione di un sistema di Educazione Continua in Medicina (ECM) regionale, nonché nel raccordo funzionale dei soggetti coinvolti nel sistema ECM per la realizzazione degli obiettivi regionali in formazione continua.
- Cura gli adempimenti connessi alla predisposizione e gestione delle procedure di accreditamento di provider pubblici e privati che intendono svolgere corsi di formazione ECM.
- Fornisce supporto tecnico nel monitoraggio e nel controllo sui provider ECM accreditati.
- Supporta le attività di raccordo funzionale con il Consorzio Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica, mettendo in atto quanto previsto dalla l.r. 24/2008 e la verifica dello svolgimento dei corsi sotto il profilo dell'efficienza e dell'efficacia, nonché del regolare espletamento delle iniziative formative di interesse regionale.
- Fornisce attività di supporto alla predisposizione del piano di attività formative da affidare al Consorzio Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica, per quanto attiene:
  - \* corsi di formazione continua e di aggiornamento rivolti al personale dipendente e convenzionato del S.S.R. di rilevanza regionale;
  - \* corsi di formazione manageriale rivolti all'alta dirigenza delle Aziende Sanitarie ed Istituti Zooprofilattici Sperimentali;
  - \* corsi di formazione per micologi.
- Cura la rilevazione del fabbisogno di medici di medicina generale, cura l'attività istruttoria finalizzata all'approvazione annuale del bando pubblico relativo al concorso per l'ammissione ai corsi triennali di formazione specifica in medicina generale, cura le procedure concorsuali.
- Collabora alla predisposizione del piano di attività didattiche e finanziario relativo ai corsi di formazione specifica in medicina generale.
- Fornisce supporto tecnico per la verifica della rendicontazione concernente la realizzazione dei corsi di formazione specifica in medicina generale e predisporre gli atti di impegno e liquidazione del relativo finanziamento; compresi quelli afferenti l'erogazione delle borse di studio ai medici tirocinanti.
- Gestisce le procedure propedeutiche per il riconoscimento dei titoli abilitanti dell'area sanitaria conseguiti in paesi esteri dell'area comunitaria, nonché il riconoscimento dell'equivalenza dei titoli del pregresso ordinamento ai titoli universitari dell'area sanitaria.
- Fornisce assistenza ai dirigenti della Direzione in sede di definizione del piano di formazione da affidare al Consorzio Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica e per tutte le problematiche inerenti la formazione in campo sanitario.
- Supporta il Dirigente nella tenuta dei rapporti con le altre Autorità dello Stato per le materie di competenze.
- Partecipa alle riunioni tecniche dei coordinamenti interregionali della Commissione Salute, e supporta il dirigente nella tenuta di rapporti con le altre regioni nelle materie di competenza.
- Cura il monitoraggio dei capitoli di spesa di competenza del Servizio;
- Cura gli aspetti amministrativi e contabili per quanto riguarda:
  - \* contratti aggiuntivi a finanziamento regionale nelle scuole di specializzazione di area medica afferenti le facoltà di medicina e chirurgia di università italiane;
  - \* corsi di laurea delle professioni sanitarie;
  - \* corsi di formazione affidati al Consorzio Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica.



**3010S000 SERVIZIO: Politiche di sviluppo delle risorse umane del S.S.R., semplificazione in materia sanitaria e patrimonio delle aziende sanitarie. Riforme****3010S0300 SEZIONE: Gestione e sviluppo delle risorse umane del S.S.R.**

Falcinelli Azelia

La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Effettua l'analisi, il monitoraggio e cura gli adempimenti finalizzati al controllo delle dotazioni organiche delle Aziende Sanitarie regionali.
- Collabora alla determinazione dinamica degli standard di riferimento per la gestione delle dotazioni organiche e alla verifica dello stato di attuazione.
- Cura gli adempimenti amministrativi connessi alla gestione delle Relazioni Sindacali per le materie di competenza. Supporta il Servizio nelle attività relative alla contrattazione decentrata per il personale dipendente del S.S.R. di tutte le categorie professionali.
- Fornisce supporto tecnico per le attività di verifica e valutazione del livello di attuazione della contrattazione decentrata e gli effetti organizzativi e finanziari della stessa.
- Cura gli adempimenti amministrativi connessi alla tenuta del Ruolo Nominativo Regionale del personale del S.S.R..
- Cura gli adempimenti amministrativi connessi alla tenuta e all'aggiornamento dell'elenco regionale dei Direttori di struttura complessa;
- Cura gli adempimenti istruttori per la predisposizione delle autorizzazioni per:
  - \* la copertura dei posti riferiti alle posizioni funzionali apicali;
  - \* la copertura dei posti riferiti a tutti i profili e posizioni funzionali del ruolo amministrativo;
  - \* i trattenimenti in servizio del personale delle aziende sanitarie;
- Fornisce supporto tecnico nella definizione dei modelli organizzativi relativi al personale dipendente delle aziende sanitarie regionali in collegamento con gli altri Servizi della Direzione Salute e Coesione sociale per le materie di competenza.
- Effettua l'istruttoria del contenzioso del personale dipendente delle aziende sanitarie regionali.
- Collabora nella predisposizione, valutazione e monitoraggio di convenzioni, contratti, accordi di programma e protocolli tra la Regione Umbria e l'Università degli Studi di Perugia afferenti le problematiche assistenziali, e valuta la congruità degli stessi a livello aziendale.
- Effettua analisi, monitoraggio in materia di attività libero- professionale intramuraria.
- Effettua il monitoraggio del personale del S.S.R. in servizio e della relativa spesa delle aziende sanitarie regionali.
- Cura l'istruttoria per il riconoscimento dei servizi prestati all'estero da operatori sanitari.
- Fornisce supporto nella predisposizione di atti di indirizzo concernenti le materie di competenza.
- Effettua attività di ricerca, studio e aggiornamento nelle materie di competenza.
- Collabora nella tenuta dei rapporti con le strutture centrali e con le altre regioni per le materie di competenza.

**3010S000 SERVIZIO: Politiche di sviluppo delle risorse umane del S.S.R., semplificazione in materia sanitaria e patrimonio delle aziende sanitarie. Riforme****3010S0400 SEZIONE: Patrimonio delle aziende sanitarie**

Autiello Evelina

La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Cura l'istruttoria e realizza il monitoraggio dell'attuazione del piano triennale di utilizzo del patrimonio immobiliare sanitario, al fine della conservazione e valorizzazione del medesimo, redatto dalle Aziende Sanitarie, ai sensi della LR n. 9/2003;
- Realizza il censimento del patrimonio immobiliare delle Aziende Sanitarie e ne assicura l'aggiornamento periodico mediante l'individuazione dei beni disponibili ed indisponibili, con evidenziazione del patrimonio immobiliare non utilizzato ai fini istituzionali;
- Cura gli adempimenti connessi all'acquisizione e dismissione, a qualunque titolo, di beni immobili con conseguente rilascio di autorizzazione regionale sugli atti di trasferimenti a terzi di diritti reali e sugli atti di straordinaria amministrazione inerenti il patrimonio delle Aziende Sanitarie, ai sensi del D.Lgs. n. 502/1992 e s.i.m.;
- Cura gli adempimenti connessi e conseguenti al trasferimenti di beni, con vincolo di destinazione sanitaria, dal patrimonio dei Comuni e delle Province a quello delle Aziende Sanitarie con conseguente emissione di provvedimento regionale costituente titolo per la trascrizione della devoluzione presso la Conservatoria dei RR.II. ai sensi del D.Lgs. n. 502/1992 e ss.mm.;
- Gestisce le procedure connesse e conseguenti al trasferimento al patrimonio della Regione dei plessi ospedalieri dismessi al fine della valorizzazione immobiliare degli stessi, in collegamento con le competenti strutture della Direzione Risorse deputate alla gestione del patrimonio, ai sensi della LR n. 7/2004;
- Elabora documenti, e proposte di carattere normativo e programmatico relativi alle attività riferite;
- Svolge attività di supporto e di coordinamento con le strutture deputate alla gestione del patrimonio delle Aziende Sanitarie e degli Enti Locali per il perfezionamento delle procedure e degli atti inerenti il patrimonio sanitario.

3020S000 SERVIZIO: Programmazione socio-sanitaria dell'assistenza distrettuale.

**3020S0000 SERVIZIO: Programmazione socio-sanitaria dell'assistenza distrettuale.****Bizzarri Nera (Interim)**

Compete al Servizio, nell'ambito degli obiettivi dettati dalla Direzione, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:

- Organizzazione, programmazione e valutazione di:
  - \* assistenza distrettuale con particolare riferimento alle cure primarie;
  - \* tutela della salute materno infantile;
  - \* tutela della salute degli anziani e altre attività di sostegno socio sanitario per la terza età;
  - \* tutela della salute in carcere;
  - \* assistenza socio sanitaria alle fasce marginali di popolazione, alle categorie protette ed agli stranieri;
  - \* igiene mentale e assistenza psichiatrica; prevenzione e assistenza socio sanitaria degli stati di dipendenza da sostanze legali ed illegali;
  - \* assistenza farmaceutica, territoriale ed ospedaliera;
  - \* assistenza riabilitativa e assistenza termale.
- Verifica di congruità con la programmazione regionale sugli atti delle Aziende sanitarie per le materie di competenza finalizzata al controllo.
- Personale convenzionato con il S.S.R., gestione delle Relazioni Sindacali, contrattazione decentrata, verifica e valutazione del livello di attuazione della contrattazione decentrata e degli effetti organizzativi e finanziari della stessa.
- Definizione dei modelli organizzativi per l'integrazione del personale convenzionato nei servizi delle Aziende Sanitarie.
- Integrazione socio sanitaria collegata alla non autosufficienza: Piano regionale per la non autosufficienza (PRINA) per la parte di competenza.
- Compete, inoltre, al Servizio di integrarsi con gli altri Servizi della Direzione per le specifiche competenze, al fine di raggiungere gli obiettivi assegnati alla Direzione medesima.

**3020S000 SERVIZIO: Programmazione socio-sanitaria dell'assistenza distrettuale.****3020S0041 POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI SUPPORTO: Personale convenzionato del S.S.R.**

Feliciotti Fabio

La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Effettua l'analisi ed il monitoraggio delle attività delegate in materia di personale convenzionato, nonché dei relativi Comitati Consultivi Regionali.
- Supporta, in qualità di esperto in materia di accordi collettivi nazionali le Commissioni di cui all'art. 30 degli AA.CC.NN. dei medici di medicina generale e dei medici pediatri di libera scelta, ai fini della valutazione delle violazioni delle norme degli AA.CC.NN., degli Accordi Regionali ed Aziendali.
- Supporta il Servizio nella contrattazione decentrata regionale dei medici di medicina generale, pediatri di libera scelta e specialisti ambulatoriali e pone in essere gli atti con i quali vengono approvate le rispettive trattative decentrate regionali.
- Cura l'analisi, il monitoraggio e la valutazione degli accordi decentrati aziendali del personale convenzionato.
- Fornisce supporto tecnico nell'istruttoria del contenzioso del personale convenzionato.
- Supporta il Servizio nella gestione e nel monitoraggio del sistema informatizzato integrato con le Aziende Sanitarie Locali e con la SISAC per la rilevazione delle deleghe sindacali, dei dati fisici e di spesa del personale convenzionato e per le attività di comune interesse.
- Supporta il Servizio negli adempimenti connessi alla formulazione e pubblicazione delle graduatorie del personale convenzionato attività e nel collegamento con l'Ufficio Centrale Regionale.

**3020S000 SERVIZIO: Programmazione socio-sanitaria dell'assistenza distrettuale.****3020S0100 SEZIONE: Assistenza sanitaria di base, specialistica, tutela salute materno-infantile e salute in carcere**

Chiodini Michaela

La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Attua e verifica le disposizioni della programmazione sanitaria regionale nelle materie afferenti la sezione, monitora e verifica la congruità con la programmazione regionale degli atti delle aziende sanitarie per le materie di competenza.
- Verifica l'appropriatezza delle prestazioni connesse con le materie di competenza predisponendo le relative relazioni di valutazione ed elabora proposte per la stesura del Piano Sanitario Regionale.
- Definisce proposte, supporta il coordinamento, gestisce e monitora le procedure di applicazione dell'integrazione dei medici di medicina generale e dei pediatri di libera scelta nel distretto (équipe territoriali).
- Definisce proposte, supporta il coordinamento, gestisce, monitora e partecipa alla predisposizione di atti di indirizzo, cura l'istruttoria in materia di organizzazione delle attività distrettuali (compresi i consultori familiari e la Casa della Salute).
- Realizza il monitoraggio delle attività, partecipa ai gruppi nazionali, definisce proposte, supporta il coordinamento, partecipa alla predisposizione di regolamenti, di atti di indirizzo, cura l'istruttoria e gestisce la valutazione dei risultati in materia di promozione e tutela della salute della donna e dell'età evolutiva (compreso l'allattamento al seno e la diagnosi prenatale).
- Realizza il monitoraggio delle attività, definisce proposte, supporta il coordinamento, partecipa alla predisposizione di disegni di legge, di regolamenti, di atti di indirizzo, cura l'istruttoria e gestisce la valutazione dei risultati in materia di promozione e tutela della salute degli anziani (compresi i progetti ad essa correlati e la residenzialità).
- Definisce proposte, supporta il coordinamento, gestisce e monitora le attività di interesse della malattia diabetica e l'applicazione del Piano nazionale diabete sia di tipo 1 che di tipo 2.
- Definisce proposte, supporta il coordinamento, gestisce, monitora e partecipa alla predisposizione di atti di indirizzo e di atti amministrativi della Rete clinica materno infantile e dell'età evolutiva e dei punti nascita.
- Definisce proposte, supporta il coordinamento, partecipa alla predisposizione di atti di indirizzo e di atti amministrativi e gestisce la valutazione dei risultati in materia di liste di attesa per le attività di diagnostica strumentale e per la specialistica non in regime di degenza.
- Formula obiettivi e individua indirizzi operativi in materia di cure palliative, nutrizione artificiale e terapie del dolore.
- Realizza il monitoraggio delle attività, partecipa ai gruppi nazionali, definisce proposte, supporta il coordinamento, partecipa alla predisposizione di regolamenti, di atti di indirizzo, cura l'istruttoria e gestisce la valutazione dei risultati in materia di malattie rare nonché la genetica medica.
- Definisce proposte, supporta il coordinamento, gestisce, monitora e partecipa alla predisposizione di atti di indirizzo e cura l'istruttoria in materia di promozione e tutela della salute degli immigrati (compresa la mediazione culturale).
- Formula obiettivi e individua indirizzi operativi in materia di assistenza domiciliare.
- Collabora alla predisposizione dei progetti, supporta il coordinamento alla gestione ed al monitoraggio del Fondo sulla non Autosufficienza e sul Piano Regionale Integrato per la Non Autosufficienza (PRINA).
- Definisce proposte, supporta il coordinamento, gestisce, monitora e partecipa alla predisposizione di atti di indirizzo e cura l'istruttoria in materia di medicina integrata e medicina complementare, per gli aspetti organizzativi e funzionali delle attività ambulatoriali.
- Cura l'istruttoria e la valutazione dei risultati delle Ricerche Ministeriali dei Programmi speciali di interesse e rilievo interregionale o nazionale per ricerche o sperimentazioni ex art.12, comma 2, lett.b) del d.lgs 502/92.
- Definisce proposte, supporta il coordinamento, partecipa alla predisposizione di regolamenti, di atti di programmazione e di atti amministrativi in materia di salute in carcere.
- Predisporre normativa in materia di promozione e tutela della salute dentale.
- Formula pareri circa l'autorizzazione di strutture residenziali e semiresidenziali per anziani e di strutture sanitarie per l'erogazione di prestazioni sanitarie in regime ambulatoriale.
- Gestisce e monitora le attività amministrative connesse alla Fibrosi cistica, alla Procreazione Medicalmente Assistita (PMA-1.40/2004) ed alla Sindrome della Morte Improvvisa del lattante (SIDS-Sudden Infant Death Syndrome - 1.31/2006).
- Cura, per le materie di propria competenza e supporta il coordinamento delle attività relative alla partecipazione a bandi e avvisi dell'Unione europea e di altri organismi comunitari.
- Partecipa alla predisposizione di atti di indirizzo, amministrativi e proposte di legge in materia di politiche di genere formulate dal Servizio Attività generali della Presidenza e supporta il coordinamento delle attività della Direzione a cui appartiene nell'ambito delle politiche di genere.



**3020S000 SERVIZIO: Programmazione socio-sanitaria dell'assistenza distrettuale.****3020S0200 SEZIONE: Assistenza farmaceutica e integrativa**

Rossi Mariangela

La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Cura la predisposizione e l'attuazione del Piano Sanitario Regionale, per le materie afferenti alla Sezione, e verifica la congruità con la programmazione regionale sugli atti delle Aziende Sanitarie.
- Predisporre interventi programmatici ed organizzativi finalizzati alla promozione dell' appropriatezza prescrittiva e del corretto uso dei farmaci.
- Gestisce le procedure di applicazione dell'Accordo collettivo nazionale per la disciplina dei rapporti con le farmacie pubbliche e private mediante la definizione di accordi regionali con i rappresentanti di categoria.
- Gestisce le attività di farmacovigilanza e collabora alla definizione degli obiettivi e delle attività del Centro Regionale di Farmacovigilanza.
- Gestisce le attività di vigilanza sull'utilizzo dei dispositivi medici.
- Definisce proposte organizzative per le attività di erogazione di ausili, presidi e prodotti dietetici (assistenza integrativa).
- Effettua analisi di farmacoutilizzazione e farmacoepidemiologia, in collaborazione con l'Istituto Superiore di Sanità, finalizzate alla valutazione critica dei consumi farmaceutici ed alla individuazione di possibili aree di inappropriata prescrittiva.
- Realizza il monitoraggio della spesa e dei consumi farmaceutici e la valutazione dei risultati, anche mediante la raccolta, l'archiviazione e l'elaborazione dei dati, in coordinamento e collaborazione con le competenti strutture della Direzione.
- Realizza il monitoraggio della spesa e dei consumi dei dispositivi medici e la valutazione dei risultati, anche mediante la raccolta, l'archiviazione e l'elaborazione dei dati, in coordinamento e collaborazione con le competenti strutture della Direzione.
- Concorre alla definizione dei tetti di spesa farmaceutica territoriale e ospedaliera, in coordinamento e collaborazione con le competenti strutture della Direzione.
- Cura la predisposizione e l'aggiornamento dell'Elenco Terapeutico Ospedaliero Regionale.
- Disciplina l'attività di informazione e formazione sui farmaci nelle strutture del SSR.
- Partecipa alle attività di controllo della sperimentazione clinica di farmaci e dispositivi medici, in collaborazione e coordinamento con il Comitato Etico delle Aziende Sanitarie dell'Umbria.
- Assicura l'approvvigionamento dei ricettari del Servizio Sanitario Nazionale e cura i rapporti convenzionali con l'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato.
- Collabora all'elaborazione, per le materie afferenti alla Sezione, degli atti fondamentali del ciclo programmatico: Piano Sanitario Regionale (PSR), Piani Attuativi Locali delle Aziende Sanitarie (PAL) e Documento di Valutazione sui determinanti di Salute e sulle Strategie del Servizio Sanitario Regionale (DVSS).
- Elabora pareri tecnici ed assicura la partecipazione alle attività istruttorie della Conferenza Stato-Regioni per le materie afferenti alla Sezione.

3020S000 SERVIZIO: Programmazione socio-sanitaria dell'assistenza distrettuale.

**3020S0300 SEZIONE: Salute mentale e dipendenze**

Antonelli Roberta

- La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:
- Collabora alla stesura del Piano Sanitario Regionale relativamente alla promozione e tutela della salute mentale, anche realizzando la rilevazione e l'analisi dei fabbisogni in materia, in raccordo con le strutture del SSR, del privato sociale, del volontariato, degli Enti locali, dell'Università, e con tutte le Istituzioni ed i soggetti che a vario titolo operano nel campo della salute mentale.
  - Procede di concerto con i soggetti di cui al punto precedente: al monitoraggio delle attività realizzate, alla valutazione degli assetti organizzativi e dei processi assistenziali attivati in sede di programmazione, alla valutazione dei risultati e dell'impatto prodotto sulla salute dei cittadini in materia di salute mentale.
  - Assicura l'aggiornamento dei dati epidemiologici relativi all'area della salute mentale, il trattamento dei dati informativi e le elaborazioni statistiche, alla luce delle attività realizzate dai servizi ad essa dedicate.
  - Definisce proposte in merito a: disegni di legge, linee guida, atti di indirizzo, formulazione di protocolli di intesa, convenzioni, campagne informative, progetti regionali, nazionali ed europei, accordi di programma, accordi di collaborazione, etc., di cui garantisce il supporto al coordinamento, la gestione e il monitoraggio.
  - Supporta le attività di coordinamento dei diversi servizi che a livello territoriale concorrono alla realizzazione delle attività di promozione e tutela della salute mentale e partecipa a livello nazionale alle attività in materia.
  - Assicura l'applicazione del decreto legislativo 230/1999 recante norme per il riordino della medicina penitenziaria per quanto concerne le materie di propria competenza, predisponendo gli atti necessari a garantirne la corretta attuazione.
  - Collabora alla stesura del Piano Sanitario Regionale relativamente alla promozione e tutela della salute nell'area dell'uso, abuso, dipendenze da comportamenti e/o sostanze legali ed illegali, in raccordo con le strutture del SSR, del privato sociale, del volontariato, degli Enti locali, dell'Università, e con tutte le Istituzioni ed i soggetti che a vario titolo operano nel campo delle dipendenze.
  - Procede di concerto con i soggetti di cui al punto precedente: al monitoraggio delle attività realizzate, alla valutazione degli assetti organizzativi e dei processi assistenziali attivati in sede di programmazione, alla valutazione dei risultati e dell'impatto prodotto sulla salute dei cittadini in materia di dipendenze.
  - Assicura l'aggiornamento dei dati epidemiologici relativi all'area delle dipendenze, il trattamento dei dati informativi e le elaborazioni statistiche, alla luce delle attività realizzate dai servizi ad essa dedicate.
  - Supporta le attività di coordinamento dei diversi servizi che a livello territoriale concorrono alla realizzazione delle attività di promozione e tutela della salute nell'area dell'uso, abuso, dipendenze da comportamenti e/o sostanze legali ed illegali e partecipa a livello nazionale alle attività in materia.
  - Assicura il rapporto costante con le Istituzioni nazionali e locali per la gestione delle procedure di applicazione dei bandi di ricerca finalizzata alla programmazione socio-sanitaria regionale.
  - Cura la tenuta dei rapporti in merito all'applicazione dei bandi di ricerca sociosanitaria europei.

3020S000 SERVIZIO: Programmazione socio-sanitaria dell'assistenza distrettuale.

**3020S0400 SEZIONE: Riabilitazione, disabilità e cooperazione sanitaria**

Zenzeri Mara

La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Collabora alla stesura del Piano Sanitario Regionale relativamente a:

\* Piano riabilitativo regionale con l'individuazione dei servizi e dei posti letto ospedalieri, la rete dei servizi territoriali, l'attività ambulatoriale, la residenzialità e la semiresidenzialità,

l'attività domiciliare e l'integrazione con le strutture sociali;

\* Assistenza protesica;

\* Assistenza termale;

\* Disabilità e Integrazione socio-sanitaria;

\* Programmi di cooperazione sanitaria.

- Attiva, in accordo con le strutture degli Enti destinatari, competenze, definisce criteri per l'omogeneità di presa in carico dei pazienti attivando percorsi assistenziali tra i reparti per acuti della rete ospedaliera e le Strutture riabilitative e socio riabilitative, individua modalità prescrittive di ausili e protesi e i percorsi di integrazione socio-sanitaria, elabora piani di intervento per la prevenzione o la riduzione della disabilità nella popolazione.

- Attiva interventi di cooperazione sanitaria con vari Paesi e predisporre programmi di aiuti umanitari anche in collaborazione con il Servizio Rapporti internazionali e cooperazione della Regione.

- Realizza il monitoraggio e la valutazione dei risultati del grado di applicazione dei provvedimenti regionali, della verifica dei piani riabilitativi dei Servizi, delle sperimentazioni gestionali pubblico-privato, dell'attività e dei costi dell'assistenza protesica e termale, dell'attività e dei costi degli interventi umanitari.

- Assicura il supporto al coordinamento per l'aggiornamento e la formazione dei soggetti che operano nei servizi riabilitativi, nei servizi sociali e in tutte quelle Strutture che a vario titolo vengono coinvolte nella gestione delle problematiche della disabilità sia in età evolutiva che in età adulta.

- Elabora statistiche su attività di: riabilitazione, assistenza protesica e cooperazione sanitaria.

- Definisce linee guida sia per pazienti in età evolutiva che in età adulta per la loro presa in carico, per le modalità prescrittive di ausili e protesi, screening per diagnosi precoce di patologie, l'individuazione dei percorsi riabilitativi e per la definizione degli standard organizzativi e funzionali riabilitativi. A tal fine supporta il coordinamento dei gruppi di lavoro regionali per la rilevazione dei bisogni e la stesura dei documenti.

- Cura il trattamento dei dati informativi e le elaborazioni statistiche riguardanti le materie di competenza della sezione.

- Gestisce le procedure di applicazione del Piano Sanitario Regionale, le normative nazionali e regionali, i protocolli d'intesa con gli altri Enti e Istituzioni per le materie di competenza.

- Elabora pareri autorizzativi ai sensi del Regolamento regionale n. 2/2000.

- Gestisce rapporti diretti con gli utenti ed i servizi per problematiche relative a situazioni di disagio.

**3030S000 SERVIZIO: Programmazione e sviluppo della rete dei servizi sociali e integrazione socio-sanitaria****3030S0000 SERVIZIO: Programmazione e sviluppo della rete dei servizi sociali e integrazione socio-sanitaria****Vestrelli Alessandro Maria**

Compete al Servizio, nell'ambito degli obiettivi dettati dalla Direzione, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:

- Programmazione strategica e operativa (piano regionale sociale e piani operativi ) degli interventi e dei servizi sociali e coordinamento dei piani di zona e del programma regionale annuale dei servizi e degli interventi.
- Integrazione socio sanitaria collegata alla non autosufficienza: Piano regionale per la non autosufficienza (PRINA) per la parte di competenza.
- Organizzazione e programmazione di servizi ed interventi ad integrazione socio sanitaria per le aree: disabili, anziani fragili e non autosufficienti, dipendenze, immigrazione.
- Supporto all'Osservatorio regionale sulla condizione della persona con disabilità si cui all'art. 41 bis L.R. 26/2009.
- Coordinamento sistema informativo regionale (SISO) integrato dell'area sociale e sociosanitaria collegata alla non autosufficienza, in collaborazione con il Servizio Mobilità sanitaria e gestione del Sistema Informativo sanitario e sociale. Monitoraggio e valutazione dei servizi afferenti il sistema.
- Formazione degli operatori sociali e interventi nel settore delle professioni sociali nelle materie di competenza.
- Programmazione degli interventi regionali di promozione e tutela della famiglia ed attuazione degli interventi in materia (sostegno alla genitorialità, alle responsabilità familiari, alle madri in difficoltà).
- Programmazione ed attuazione di politiche pluriennali ed annuali al fine di garantire servizi ed interventi per i minori, infanzia, gli adolescenti e i giovani-adulti.
- Programmazione in materia di adozione e affido e azioni volte a contrastare l'abbandono, l'abuso e maltrattamento di minori(attività di studio e ricerca, attività di monitoraggio, attività di promozione, informazione e comunicazione).
- Programmazione delle politiche giovanili e coordinamento di attività a favore dei giovani.
- Osservatorio permanente sull'infanzia e sull'adolescenza.
- Interventi sociali integrati con riferimento al diritto allo studio e ai servizi educativi (asili nido) e attività educativa ambientale in raccordo con il Servizio Istruzione, università e ricerca.
- Attuazione L.R. 25/2007 in materia di prestito sociale d'onore.
- Attuazione della riorganizzazione e trasformazione ai sensi del D. Lgs. n. 207/2001 delle ex istituzioni pubbliche e private di assistenza e beneficenza (ex IPAB).
- Programmazione ed interventi assistenziali e socio sanitari, diretti a soggetti disabili e alle famiglie con persone disabili.
- Programmazione generale delle azioni in materia di immigrazione, protezione umanitaria e diritto di asilo, coordinamento delle relazioni con le comunità immigrate e le rappresentanze diplomatiche dei paesi di origine.
- Promozione della cultura della pace, della non violenza e del rispetto dei diritti umani, in raccordo con il Servizio Rapporti internazionali e cooperazione.

**3030S000 SERVIZIO: Programmazione e sviluppo della rete dei servizi sociali e integrazione socio-sanitaria****3030S0031 POSIZIONE ORGANIZZATIVA PROFESSIONALE: Aspetti socio assistenziali in materia di tutela dell'infanzia**

Schippa Susanna

- La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:
- Svolge attività di studio e ricerca per la definizione di programmi e progetti relativi alla tutela della prima infanzia, con riferimento alle attività connesse all'affidamento e all'adozione.
  - Effettua analisi ed approfondimenti tecnico-specialistici, a supporto della Sezione "Diritti dell'infanzia, adolescenza e giovani. Area del disagio minorile. Sostegno alle responsabilità familiari", nell'area della prima infanzia con riferimento a:
    - \* sistema dei servizi socio-educativi integrativi al nido,
    - \* azioni volte a contrastare l'abbandono dei minori.
  - Cura le attività di monitoraggio sull'attuazione delle linee regionali di indirizzo in materia di adozione e di affidamento, a supporto della Sezione "Diritti dell'infanzia, adolescenza e giovani. Area del disagio minorile. Sostegno alle responsabilità familiari".
  - Cura le attività di promozione, informazione e comunicazione sociale in materia di affidamento ed adozione e di interventi per la famiglia.

**3030S000 SERVIZIO: Programmazione e sviluppo della rete dei servizi sociali e integrazione socio-sanitaria****3030S0100 SEZIONE: Programmazione sociale di territorio e sistema di servizi per le disabilità**

Bartolini Beatrice

La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Fornisce assistenza tecnica agli Enti locali per la progettazione della rete dei servizi essenziali.
- Realizza il monitoraggio delle attività della rete del servizio sociale pubblico riorganizzato negli Uffici della cittadinanza.
- Assicura azioni di supporto metodologico e di riqualificazione degli operatori del settore sulla base della rilevazione dei fabbisogni.
- Definisce proposte in merito a servizi e interventi socio/assistenziali per adulti disabili e loro famiglie, servizi e interventi integrati in raccordo con gli altri Servizi della Direzione Salute e Coesione sociale (Atto di indirizzo d.g.r. 21/2005).
- Propone e predispose programmi volti a garantire l'autonomia possibile delle persone disabili e il sollievo alle famiglie nel lavoro di cura, sulla base della rilevazione e analisi dei fabbisogni, e ne cura l'attuazione.
- Propone e predispose programmi diretti a favorire l'inclusione sociale e lavorativa delle persone disabili in raccordo con i Servizi della Direzione "Programmazione, innovazione e competitività dell'Umbria".
- Supporta il Servizio nelle procedure per l'applicazione di normative nazionali, regionali e comunitarie per le materie di competenza.
- Concorre alla definizione di azioni specifiche per la definizione di indicatori di qualità, standard di servizio e requisiti per l'autorizzazione e l'accreditamento dei servizi sociali a rilievo sanitario e servizi di innovazione sociale.
- Supporta il Servizio per la elaborazione delle proposte di integrazione per gli aspetti socio assistenziali e fornisce supporto per l'attuazione del piano regionale per la non autosufficienza (PRINA).
- Collabora con il Servizio, per le funzioni attribuite, nella programmazione, gestione, monitoraggio e rendicontazione di interventi/programmi finanziati da risorse comunitarie.

**3030S000 SERVIZIO: Programmazione e sviluppo della rete dei servizi sociali e integrazione socio-sanitaria****3030S0200 SEZIONE: Diritti dell'infanzia, adolescenza e giovani. Area del disagio minorile. Sostegno alle responsabilità familiari**

Schippa Susanna (Interim)

La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Propone e predispone programmi e interventi per i diritti dell'infanzia e l'adolescenza, di tutela e di prevenzione del disagio minorile, di sostegno alle responsabilità familiari, sulla base della rilevazione e analisi dei fabbisogni, e ne cura l'attuazione.
- Definisce proposte per l'attuazione del Piano regionale dei servizi socio/educativi integrativi per la prima infanzia (l. 296/2006), sulla base della rilevazione e l'analisi dei fabbisogni, e ne cura l'attuazione.
- Propone e predispone programmi ed interventi per adolescenti e giovani, gestisce le procedure per l'applicazione del Piano regionale giovani (d.l. 223/2006 convertito con l.248/2006).
- Definisce progetti di sostegno alla genitorialità, alle madri, alle donne in difficoltà, alle relazioni intergenerazionali e all'età adulta e ne cura l'attuazione.
- Definisce e propone azioni per la promozione dell'uso del tempo a fini di solidarietà sociale l. 53/2000 (art. 22, c. 1 e c. 2 lett. c) ai fini della conciliazione dei tempi e del riconoscimento del lavoro di cura (l.r. 28/2007).
- Supporta il Servizio nelle procedure per l'applicazione delle normative nazionali, regionali e comunitarie anche con riferimento ai diritti e alla tutela dell'infanzia:
  - a) l. 285/1997 legge quadro per la promozione diritti e opportunità infanzia e adolescenza; b) l. 184/1983 e l. 149/2001 Disciplina dell'adozione e dell'affidamento dei minori; c) l. 269/1998 Norme contro lo sfruttamento della prostituzione in danno dei minori.
- Definisce proposte in merito a azioni di prevenzione socio/educative, di aiuto e sostegno alle famiglie e alla scuola, di promozione e di integrazione sociale dei soggetti giovani/adulti a rischio (d.p.r. 3 maggio 2001; l.r. 28/2004) e ne cura l'attuazione.
- Definisce proposte in merito a interventi sociali integrati con riferimento al diritto allo studio e ai servizi educativi (asili nido) e attività di educazione ambientale in raccordo con gli altri Servizi competenti.
- Concorre alla definizione di azioni specifiche per la definizione di indicatori di qualità, standard di servizio e requisiti per l'autorizzazione e l'accreditamento dei servizi socio/educativi.
- Cura l'aggiornamento dei dati per l'Osservatorio permanente sull'infanzia e l'adolescenza (l. 451/1997). Definisce proposte in merito alle azioni per i programmi di prevenzione e il contrasto delle pratiche di cui all'art. 583 bis del codice penale e alla legge 09/01/2006, n. 7, e ne cura l'attuazione.
- Svolge le attività attuative della legge regionale 13/2010 in materia di interventi e servizi a favore delle famiglie, in particolare quelle relative:
  - a) all'avviso regionale a favore delle famiglie vulnerabili; b) all'intervento a favore delle Associazioni familiari; c) all'intervento a favore delle "banche del tempo".
- Svolge le attività attuative della legge regionale l.r. n. 25/2007 in materia di prestito sociale d'onore, curandone i rapporti con i Comuni e la Gepafin S.p.a..
- Collabora con il Servizio, per le funzioni attribuite, nella programmazione, gestione, monitoraggio e rendicontazione di interventi/programmi finanziati da risorse comunitarie.

**3030S000 SERVIZIO: Programmazione e sviluppo della rete dei servizi sociali e integrazione socio-sanitaria****3030S0300 SEZIONE: Giuridico-amministrativa ed economico-finanziaria in materia di assistenza sociale**

Occhineri Paola

La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Predisporre proposte di disegni di legge e di regolamenti in materia di assistenza sociale.
- Cura l'attività per la elaborazione e la predisposizione di atti di indirizzo e atti amministrativi di particolare complessità o rilevanti, in materia di assistenza sociale, di competenza del Servizio.
- Supporta la predisposizione di protocolli d'intesa e accordi di programma nelle materie di competenza del Servizio.
- Cura le attività per la rendicontazione e monitoraggio degli interventi, servizi e azioni in materia di assistenza sociale di competenza del Servizio.
- Predisporre pareri giuridici, amministrativi e tecnici a supporto delle strutture del Servizio.
- Cura, a supporto del Servizio, l'attività di controllo di gestione dei fondi regionali, nazionali e comunitari, di area sociale.
- Svolge attività di controllo e vigilanza sui procedimenti amministrativi in materia di ex Istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza (ex IPAB) e di supporto, di ricerca, di studio e di assistenza ai Comuni e agli Enti per quanto attiene gli aspetti normativi e amministrativi in materia di ex IPAB.
- Cura le attività connesse alla riorganizzazione e la trasformazione delle ex IPAB, ai sensi del d.lgs. n. 207/2001 e fornisce supporto giuridico e tecnico agli enti /istituzioni interessate alla trasformazione.
- Svolge le attività attuative della legge regionale n. 1/2008, istitutiva del Fondo per le vittime di incidenti del lavoro, e fornisce supporto alle attività del Comitato previsto dalla legge.
- Fornisce supporto giuridico al Servizio "Programmazione nell'area dell'inclusione sociale, economia sociale e terzo settore" in relazione alle fasi di programmazione, gestione, monitoraggio e rendicontazione di interventi / programmi finanziati da fondi comunitari (FSE, ecc...).
- Collabora con il Servizio, per le funzioni attribuite alla Sezione, nella programmazione, gestione, monitoraggio e rendicontazione di interventi / programmi finanziati da fondi comunitari (FSE, ecc...).
- Supporta il Servizio nella programmazione, gestione, monitoraggio e rendicontazione di interventi / programmi finanziati da fondi comunitari (FSE, ecc...), assicurando il raccordo con le Sezioni del Servizio, nonché con le altre strutture regionali competenti.

**3030S000 SERVIZIO: Programmazione e sviluppo della rete dei servizi sociali e integrazione socio-sanitaria****3030S0400 SEZIONE: Immigrazione, protezione internazionale, sussidiaria e umanitaria, diritto d'asilo e promozione della cultura della pace**

Bigi Eleonora

- La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse o strumentali all'esercizio delle funzioni come dinseguito attribuite:
- Concorso alla tenuta dei rapporti con Istituzioni internazionali, istituzioni governative, italiane ed estere, per il coordinamento di azioni e iniziative nelle materie di competenza della sezione, anche in raccordo con le altre sezioni delle direzioni interessate, con gli enti locali e gli altri organismi pubblici e privati coinvolti, anche attraverso la partecipazione a tavoli nazionali, interregionali e locali;
  - Applicazione ed attuazione della normativa in materia di immigrazione, protezione internazionale, sussidiaria e umanitaria, diritto d'asilo, predisposizione dei provvedimenti generali di indirizzo di competenza della Giunta regionale e loro monitoraggio in raccordo con le altre direzioni competenti per materia e con i soggetti pubblici e privati preposti a curarne l'attuazione.
  - Interventi volti a favorire il rientro ed il reinserimento degli immigrati nei paesi d'origine in raccordo con il Servizio rapporti internazionali e cooperazione.
  - Assistenza agli organismi consultivi istituiti presso la giunta regionale nelle materie di competenza della sezione.
  - Supporto, assistenza e consulenza agli Enti territoriali e alle articolazioni periferiche delle Amministrazioni dello Stato nelle materie di competenza della sezione.
  - Interventi volti alla promozione della cultura della pace, della non violenza e del rispetto dei diritti umani, in raccordo con il Servizio rapporti internazionali e cooperazione e concorso alla tenuta dei rapporti con Enti locali ed altri organismi pubblici e privati operanti in materia.
  - Collabora con il Servizio, per le funzioni ad esso attribuite, nella programmazione, gestione, monitoraggio e rendicontazione di interventi e programmi finanziati da risorse comunitarie indirette nelle materie di competenza della Sezione (FSE).
  - Supporta il Servizio nella predisposizione di proposte e progetti anche transnazionali, nelle materie di competenza, per la loro presentazione, gestione, monitoraggio e rendicontazione a valere su risorse comunitarie dirette alla Commissione Europea tramite le Direzioni UE competenti.
  - Cura, per quanto di competenza, le procedure per l'applicazione della normativa internazionale, comunitaria e nazionale in materia di protezione internazionale, sussidiaria e umanitaria, diritto d'asilo con particolare riferimento agli adempimenti previsti da: d.lgs. 140/2005, d.lgs. 85/2003, d.lgs. 25/2008, d.lgs. 159/2008, d.lgs. 251/2007, direttiva 2011/95/UE e loro modificazioni e integrazioni.
  - Supporta il Servizio nella predisposizione degli indirizzi generali e dei programmi regionali in materia di immigrazione, di protezione internazionale, sussidiaria e umanitaria e diritto d'asilo in raccordo anche con altre strutture regionali e con i soggetti pubblici e privati interessati.
  - Cura, per quanto di competenza, le procedure per l'applicazione della normativa europea e nazionale in materia di immigrazione con particolare riferimento al d.lgs. 286/98 "Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero" e successive modifiche ed integrazioni e al Regolamento di attuazione DPR 394/99.
  - Cura, per quanto di competenza, le procedure per l'applicazione della normativa regionale in materia di immigrazione con particolare riferimento al Legge regionale 18/1990 "Interventi a favore degli immigrati extracomunitari".
  - Concorre al coordinamento delle relazioni con le comunità immigrate e le rappresentanze diplomatiche dei Paesi di origine.
  - Concorre alla effettuazione di ricerche, studi, approfondimenti su immigrazione ed asilo e cultura della pace anche in raccordo con le Agenzie regionali interessate, Università, Istituti scolastici, Istituti di ricerca e altri Enti pubblici e privati.

**3040S000 SERVIZIO: Programmazione economico-finanziaria, degli investimenti e controllo di gestione delle Aziende sanitarie****3040S0000 SERVIZIO: Programmazione economico-finanziaria, degli investimenti e controllo di gestione delle Aziende sanitarie****Tomassini Milena**

Compete al Servizio, nell'ambito degli obiettivi dettati dalla Direzione, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:

- Studio e analisi delle proposte ministeriali di riparto annuale delle risorse destinate al SSN ed elaborazione di criteri e scenari alternativi.
- Supporto tecnico al Direttore nell'attività di programmazione, pianificazione e monitoraggio della coerenza rispetto agli indirizzi programmatori regionali.
- Programmazione, riparto e gestione del fondo sanitario regionale, esame e controllo di congruità dei bilanci preventivi economici e dei bilanci di esercizio delle Aziende Sanitarie.
- Controllo di congruità con la programmazione regionale sugli atti delle Aziende Sanitarie per le materie di competenza.
- Misurazione dei risultati gestionali delle Aziende Sanitarie attraverso l'utilizzo di indicatori di efficacia, efficienza ed economicità.
- Coordinamento delle Aziende Sanitarie in relazione alle procedure di tenuta della contabilità economica, mediante la definizione e manutenzione dei principi contabili, della relativa casistica e dei principi del controllo interno.
- Contabilità analitica del SSR e coordinamento del processo di contabilità analitica delle Aziende Sanitarie regionali.
- Monitoraggio periodico spesa sanitaria regionale, individuazione scostamenti, proposta di azioni correttive.
- Monitoraggio e coordinamento dei flussi finanziari attinenti a prestazioni di mobilità intra regionale (infragrupo) anche al fine di migliorare rappresentatività del consolidato regionale.
- Bilancio consolidato regionale della Gestione Sanitaria Accentrata.
- Adempimenti connessi al centro di responsabilità, denominato Gestione Sanitaria Accentrata presso la Regione, ai sensi del Decreto Legislativo del 23 giugno 2011, n. 118.
- Erogazione dei finanziamenti alle Aziende Sanitarie, monitoraggio e consolidamento dei relativi flussi di cassa.
- Determinazione e aggiornamento dei costi standard di prestazioni sanitarie e funzioni assistenziali, ai fini dell'adozione e manutenzione del sistema di remunerazione e controllo.
- Supporto alla definizione e l'aggiornamento dei sistemi tariffari.
- Applicazione dei sistemi tariffari connessi alla attuazione degli accordi tra Aziende Sanitarie e strutture accreditate per la rilevazione dei volumi finanziari della mobilità sanitaria intra regionale.
- Attività di individuazione e sviluppo indicatori necessari agli adempimenti di livello nazionale.
- Monitoraggio e verifica degli adempimenti economico-finanziari previsti dai tavoli ministeriali, ai fini dell'accesso all'integrazione del finanziamento regionale annuo.
- Pianificazione, coordinamento e valutazione dei processi di acquisto e dei processi logistici delle Aziende Sanitarie, anche mediante soluzioni basate su tecnologie innovative.
- Monitoraggio, controllo e gestione dei flussi finanziari delle Gestioni Liquidatorie ex-ULSS.
- Programmazione delle risorse finanziarie relative alla Direzione: negoziazione, ripartizione e monitoraggio delle voci di spesa del bilancio di Direzione e funzioni relative alla gestione dello stesso ed adempimenti connessi, con riferimento alle materie Sanità e Welfare.
- Supporto tecnico per gli adempimenti di natura economico finanziaria di competenza della Direzione (Bilancio di Direzione, C.d.R., Rating, concorso alla redazione del DAP ed agli altri documenti di programmazione e rendicontazione per le materie Sanità e Welfare).
- Pianificazione degli investimenti sanitari, monitoraggio e valutazione dei programmi.
- Programmazione, gestione e controllo dei finanziamenti, sia statali che regionali, relativi ai singoli programmi.
- Elaborazione degli accordi di programma con i Ministeri competenti e con i livelli amministrativi subregionali.
- Verifica di congruità con la programmazione regionale sugli atti delle Aziende sanitarie per le materie di competenza finalizzata al controllo.

**3040S000 SERVIZIO: Programmazione economico-finanziaria, degli investimenti e controllo di gestione delle Aziende sanitarie****3040S0031 POSIZIONE ORGANIZZATIVA PROFESSIONALE: Attuazione della gestione sanitaria accentrata e del bilancio consolidato del SSR**

Bosco Donatella

- La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:
- Supporta la definizione dell'impianto e cura l'aggiornamento del sistema di rilevazione contabile della Gestione Sanitaria Accentrata (GSA) e del Consolidato regionale.
  - Supporta il responsabile della GSA alla ricognizione dei flussi informativi della contabilità finanziaria regionale che generano le rilevazioni contabili della GSA, attraverso specifici applicativi informatici.
  - Supporta il responsabile della GSA alla tenuta delle scritture economico-patrimoniali e dei Libri contabili obbligatori della GSA per la produzione dei modelli ministeriali periodici Conto Economico, Stato Patrimoniale, Livelli di Assistenza.
  - Collabora con il responsabile della GSA alla riconciliazione delle scritture economico-patrimoniali con la contabilità finanziaria regionale e predisporre la documentazione da sottoporre al Terzo Certificatore.
  - Supporta la predisposizione della documentazione necessaria alla riconciliazione fra la cassa contabile GSA e la cassa regionale sanità.
  - Collabora alla riconciliazione delle partite tra GSA ed Aziende Sanitarie, ai fini della produzione dei modelli ministeriali periodici.
  - Supporta l'aggiornamento periodico del Piano dei conti della GSA e delle aziende sanitarie per la contabilità economico-patrimoniale e propone l'adeguamento degli strumenti informatici avanzati che generano in automatico i flussi contabili e i flussi di controllo delle aziende, della GSA e del Consolidato.
  - Supporta il Responsabile della GSA nella predisposizione del Bilancio preventivo economico della GSA e del Bilancio preventivo Consolidato.
  - Collabora con il Responsabile della GSA nella costruzione del Bilancio di esercizio della GSA e del Bilancio di esercizio Consolidato.
  - Partecipa al percorso di certificabilità/certificazione (PAC) dei dati contabili delle aziende, della GSA e del Consolidato.
  - Cura le elaborazioni relative alla rilevazione dei costi delle prestazioni di ricovero ospedaliero.
  - Supporta l'elaborazione dei dati relativi alla contabilità analitica delle aziende sanitarie regionali.
  - Collabora alla rendicontazione degli adempimenti regionali di natura economico-finanziaria previsti dal Comitato LEA.
  - Collabora alla verifica della qualità/attendibilità e regolarità dei flussi economici del Sistema Informativo Sanitario (NSIS) trasmessi dalle aziende, dalla GSA e Consolidati.

**3040S000 SERVIZIO: Programmazione economico-finanziaria, degli investimenti e controllo di gestione delle Aziende sanitarie****3040S0100 SEZIONE: Pianificazione economico-finanziaria e controllo di gestione**

Bosco Donatella (Interim)

La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Analizza i bilanci preventivi e consuntivi delle Aziende Sanitarie.
- Si occupa delle attività legate alla determinazione dei costi e dei fabbisogni standard del Servizio Sanitario.
- Cura il coordinamento delle Aziende Sanitarie in relazione alle procedure di redazione della contabilità economica.
- Cura il coordinamento del processo di rilevazione della contabilità analitica e del relativo monitoraggio dei costi e dei ricavi delle Aziende Sanitarie.
- Misura i risultati gestionali delle Aziende Sanitarie attraverso l'utilizzo di indicatori di efficacia, efficienza ed economicità.
- Supporta il percorso di certificabilità/certificazione dei dati e dei bilanci delle Aziende Sanitarie, della G.S.A. e del consolidato regionale.
- Collabora con il Responsabile della Gestione Sanitaria Accentrata (G.S.A.) alle attività riferite al consolidato regionale necessarie ai fini della prevista riconciliazione tra le poste di contabilità economico-patrimoniale e quelle di contabilità finanziaria.
- Cura il coordinamento, l'analisi e la verifica dei bilanci e i rendiconti trimestrali delle Aziende Sanitarie, anche in relazione al rispetto dei principi contabili.
- Cura il coordinamento del processo di rilevazione dei costi per Livelli di Assistenza delle Aziende Sanitarie, di consolidamento su scala regionale e il relativo monitoraggio.
- Valuta gli aspetti finanziari correlati all'applicazione dei contratti del comparto sanitario e delle convenzioni con le categorie professionali.
- Realizza il monitoraggio della spesa sanitaria regionale, verifica il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, analizza gli eventuali scostamenti e individua le necessarie azioni correttive.
- Coordina il processo di potenziamento e sviluppo dei sistemi amministrativo-contabili e di controllo nelle Aziende Sanitarie.
- Collabora alla determinazione e aggiornamento dei costi standard di prestazioni sanitarie e delle funzioni assistenziali ai fini dell'adozione di un modello di remunerazione e controllo conforme alla vigente normativa.
- Realizza il monitoraggio e il coordinamento dei flussi finanziari attinenti a prestazioni di mobilità intra-regionale, anche al fine di migliorare la rappresentatività del consolidato regionale.
- Supporta il controllo di congruità con la programmazione regionale sugli atti delle Aziende Sanitarie per le materie di competenza.
- Predisporre rilevazioni economico/finanziarie.
- Supporta la ripartizione e l'assegnazione alle Aziende Sanitarie di fondi di parte corrente.
- Cura l'erogazione dei finanziamenti alle Aziende Sanitarie e al monitoraggio dei relativi flussi di cassa.
- Predisporre atti connessi alle Gestioni liquidatorie ex-ULSS e al relativo contenzioso.
- Realizza il monitoraggio e la valutazione dei costi delle prestazioni ad integrazione socio-sanitaria.
- Supporta la definizione e l'aggiornamento dei sistemi tariffari, relativamente, alle prestazioni di assistenza ospedaliera.
- Elabora, per quanto di competenza, la proposta del Documento Annuale di Programmazione (D.A.P.).

**3040S000 SERVIZIO: Programmazione economico-finanziaria, degli investimenti e controllo di gestione delle Aziende sanitarie****3040S0200 SEZIONE: Pianificazione dei processi innovativi per l'efficientamento dei servizi tecnico-sanitari**

Proietti Bocchini Giuliangela

La Posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Supporta la Direzione regionale Salute e Coesione sociale, nella formulazione di indirizzi per la programmazione, la razionalizzazione ed il coordinamento delle politiche di acquisto da parte delle Aziende sanitarie regionali.
- Supporta la Direzione regionale Salute e Coesione sociale, nella formulazione di proposte programmatiche nei processi di integrazione, accorpamento e razionalizzazione del sistema degli approvvigionamenti sanitari nell'ambito del quadro normativo vigente.
- Supporta la Direzione regionale Salute e Coesione sociale, all'attività di proposta di indirizzi e documenti di pianificazione e programmazione sanitaria con riferimento alle materie di competenza.
- Supporta la Direzione regionale Salute e Coesione sociale, nel coordinamento e lo sviluppo di collaborazioni a rete (network informativo) tra le regioni e le istituzioni nazionali (Ministero della Salute, Ministero dell'Economia e Finanze, Consip...) per favorire l'attivazione dell'Osservatorio regionale sui consumi e prezzi dei dispositivi medici secondo le disposizioni nazionali.
- Supporta la Direzione regionale Salute e Coesione sociale, nel coordinamento e lo sviluppo di collaborazioni a rete (network informativo) tra le regioni e altre istituzioni nazionali (Ministero della Salute, Agenas, Ministero dell'Economia e Finanze, Consip...) per la realizzazione di un efficace sistema di monitoraggio che consenta di misurare i livelli di assistenza rispetto ai fattori produttivi utilizzati, in attuazione secondo le disposizioni nazionali.
- Supporta la Direzione regionale Salute e Coesione sociale, nel coordinamento e lo sviluppo di una rete di collaborazioni tra le Regioni e la Consip per l'attuazione delle misure di revisione della spesa sanitaria per la promozione degli strumenti di acquisto e negoziazione messi a disposizione dalla Consip per lo sviluppo di soluzioni innovative di acquisizione.
- Supporta la Direzione regionale Salute e Coesione sociale, dell'attività programmatica e di pianificazione, al fine di favorire la tempestività delle scelte strategiche e favorire proposte di sviluppo di piani e progetti di innovazione finalizzati all'ottimizzazione dei fattori produttivi.
- Svolge attività di supporto per la formazione di piani e programmi di riorganizzazione, riqualificazione e rafforzamento delle funzioni gestionali delle aziende sanitarie regionali come previsto Patto per la Salute.
- Cura il trattamento dei dati informativi e le elaborazioni statistiche per la definizione di politiche sanitarie finalizzate allo sviluppo di piani e programmi innovativi.
- Svolge attività di supporto nella definizione e nel coordinamento delle attività finalizzate all'introduzione di modelli innovativi per la semplificazione e il miglioramento delle funzioni tecnico-amministrative delle Aziende sanitarie regionali.
- Supporta la Cabina di Regia e la Commissione nell'attività di monitoraggio, per la verifica della coerenza del Piano/programma di attività presentato dalla Centrale Regionale Acquisti Sanità rispetto agli indirizzi programmatori regionali.
- Fornisce supporto tecnico nella redazione di atti finalizzati all'aggiornamento degli indirizzi statali e degli adempimenti specifici previsti nel Patto della Salute e negli atti della Conferenza Stato / Regioni con riferimento all'attuazione dell'assetto istituzionale ed organizzativo delle Aziende sanitarie regionali.
- Fornisce supporto tecnico per l'adeguamento normativo regionale al quadro normativo di riferimento nazionale e comunitario, in materia sanitaria.
- Fornisce supporto tecnico per la definizione degli indirizzi per l'attuazione delle leggi regionali, del Piano Sanitario Regionale e per la realizzazione di un efficace sistema di monitoraggio per la verifica di coerenza dei documenti attuativi aziendali.
- Svolge, in raccordo con le strutture regionali interessate, il coordinamento e lo sviluppo di collaborazioni a rete (network) con le Aziende sanitarie regionali e altre istituzioni nazionali (Ministero della Salute, AGENAS...) ed internazionali (EUnetHTA, EMA, HTA...) per l'attuazione delle attività di sviluppo e implementazione delle metodologie e strumenti di "Health Technology Assessment" in ambito regionale.
- Svolge, in raccordo con le strutture regionali interessate, attività di ricerca, attività di acquisizione, analisi, elaborazione ed illustrazione dei dati e delle informazioni finalizzati alla proposta di un sistema di indicatori per la valutazione dei servizi sanitari.
- Svolge, in raccordo con le strutture regionali interessate, attività relativa alla elaborazione di proposte di legge, regolamenti e atti di pianificazione e programmazione regionale con riferimento alle materie di competenza.
- In relazione alle esigenze conoscitive della Direzione regionale, svolge attività di studio, ricerca, elaborazione documenti, nelle materie di competenza, sullo stato di attuazione della programmazione regionale.
- Partecipa ai tavoli tecnici ministeriali e interregionali, con riferimento alle materie di competenza.

- Svolge attività di studio e analisi degli indirizzi del Ministero della Salute, del Ministero dell'Economia e delle Finanze e della Consip, per l'attuazione di misure di riqualificazione riguardanti la spesa sanitaria con riferimento alle materie di competenza.
- Svolge attività di studio, analisi, ricerca e documentazione finalizzata a supportare la funzione di programmazione regionale, in attuazione a misure nazionali, in materia di riorganizzazione e riqualificazione della spesa del sistema sanitario.
- Fornisce supporto tecnico relativamente agli adempimenti ministeriali richiesti dal Tavolo di monitoraggio e verifica sui Livelli Essenziali di Assistenza Sanitaria, con riferimento alle materie di competenza.

**3040S000 SERVIZIO: Programmazione economico-finanziaria, degli investimenti e controllo di gestione delle Aziende sanitarie****3040S0300 SEZIONE: Programmazione delle risorse finanziarie di direzione e degli investimenti sanitari**

Riccardini Donatella

La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Concorre all'elaborazione della proposta, in collegamento con gli altri servizi della Direzione, del Documento Annuale di Programmazione (D.A.P.) con riferimento alla politica Protezione della Salute.
- Predisporre ed elabora la proposta del Bilancio annuale di Direzione per la Sanità, in collegamento con la Direzione risorse umane finanziarie e strumentali, per Cdr, UPB e capitoli.
- Esercita le funzioni connesse alla gestione del Bilancio di Direzione, con particolare riferimento all'analisi delle risorse finanziarie disponibili, alla valutazione dei fabbisogni di spesa dei servizi della Direzione, al supporto ai titolari dei Centri di Responsabilità nella gestione dei capitoli di spesa e al monitoraggio sulla gestione dei capitoli di spesa.
- Concorre all'elaborazione della proposta di assestamento del Bilancio di Direzione.
- Cura il coordinamento dell'attività dei Centri di Responsabilità della Direzione per l'attuazione della l.r. 13/2000, con particolare riferimento alla predisposizione della relazione semestrale ed annuale sull'attività svolta e sui risultati conseguiti in riferimento agli obiettivi di gestione assegnati.
- Svolge attività di monitoraggio dell'uso delle risorse finanziarie regionali ai fini del controllo interno di gestione, mediante indicatori finanziari di performance dei Centri di Responsabilità della Direzione (C.d.R.), la verifica degli scostamenti rispetto agli obiettivi e la conseguente valutazione della necessità di predisporre appropriati interventi correttivi.
- Svolge le funzioni di Controller locale per il Sistema di contabilità analitica regionale.
- Cura la raccolta dei dati dei Servizi della Direzione relativi agli adempimenti connessi al Rating della Regione per la parte Sanità e redige il relativo capitolo del Rating Book.
- Predisporre il piano degli investimenti e delle tecnologie.
- Assegna e ripartisce fondi per gli investimenti alle aziende sanitarie.
- Propone l'allocazione delle risorse finanziarie per investimenti nel bilancio regionale.
- Svolge attività connesse all'elaborazione degli accordi di programma tra Ministero Salute, Economia e Finanze, d'intesa con la Conferenza permanente per i rapporti tra Stato e Regioni, e Regione per l'attivazione dei programmi di investimento.
- Svolge attività connesse all'elaborazione degli accordi di programma con i restanti livelli istituzionali per l'attivazione di programmi di investimento, sulla base degli indirizzi strategici regionali.
- Definisce un sistema di indicatori per la valutazione dell'impatto degli investimenti nel settore ospedaliero ed extra ospedaliero.
- Collabora con il Responsabile del Servizio con riferimento all'attività di gestione dei dati relativi all'Osservatorio degli investimenti pubblici in sanità.
- Cura i rapporti con l'Amministrazione centrale per l'ammissione e la gestione dei finanziamenti.
- Cura il coordinamento e supporta le Aziende Sanitarie in relazione agli adempimenti previsti per la realizzazione degli interventi e al relativo sistema di monitoraggio del Ministero della salute e del Ministero dell'economia e delle Finanze.
- Gestisce l'erogazione dei contributi relativi alla modifica agli strumenti di guida e ai cittadini affetti da TBC non assistiti dall'INPS.
- Cura il coordinamento dei lavori del servizio di appartenenza con riferimento alle attività di semplificazione di cui alla l.r. 8/2011 relative alla reingegnerizzazione dei procedimenti amministrativi e al Testo Unico "sanità e servizi sociali".
- Partecipa al Percorso Attuativo della Certificabilità dei dati e dei bilanci delle aziende sanitarie regionali, della G.S.A. e del Bilancio consolidato del Servizio Sanitario Regionale.
- Collabora con il Responsabile della G.S.A. alla predisposizione del Piano Investimenti regionale allegato al Bilancio di previsione della Gestione Sanitaria Accentrata redatto ai sensi del d.lgs. 118/2011.

**3040S000 SERVIZIO: Programmazione economico-finanziaria, degli investimenti e controllo di gestione delle Aziende sanitarie****3040S0341 POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI SUPPORTO: Attività tecnica per gli investimenti sanitari**

Ranocchia Ivana

La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Effettua studi e analisi della normativa in materia di investimenti sanitari;
- Cura i rapporti con le aziende sanitarie per la gestione delle risorse destinate agli investimenti;
- Espleta verifiche e controlli contabili per la gestione dei finanziamenti statali e regionali destinati agli investimenti.

**3050S000 SERVIZIO: Programmazione dell'assistenza ospedaliera. Accreditamento. Autorizzazioni sanitarie e sociosanitarie. Valutazione di qualità.****3050S0000 SERVIZIO: Programmazione dell'assistenza ospedaliera. Accreditamento. Autorizzazioni sanitarie e sociosanitarie. Valutazione di qualità.****Giovannini Gianni**

Compete al Servizio, nell'ambito degli obiettivi dettati dalla Direzione, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:

- Programmazione degli assetti organizzativi e valutazione dei servizi di assistenza ospedaliera.
- Autorizzazioni per l'esercizio delle attività sanitarie e socio- sanitarie e sociali nelle strutture pubbliche e private.
- Autorizzazioni per l'esercizio delle attività sanitarie riferite al settore farmaceutico.
- Autorizzazioni centri specialistici per il prelievo e trapianto di organi e tessuti.
- Autorizzazioni delle aziende fornitrici di ausili e protesi per disabili.
- Accreditamento istituzionale delle strutture sanitarie e socio- sanitarie e sociali pubbliche e private autorizzate. Accreditamento delle Aziende Termali.
- Rapporti con la ospedalità privata.
- Accordi contrattuali con le strutture private.
- Progetti di Ricerca finalizzata.
- Valutazione della qualità dei servizi e delle strutture sanitarie regionali.
- Promozione della Qualità in sanità e attuazione dei percorsi di miglioramento continuo (Audit civico), dell'empowerment del cittadino in tema di salute.
- Raccordo con il Servizio competente in materia di comunicazione istituzionale per la promozione dell'informazione ai cittadini sulle attività dei servizi territoriali ed ospedalieri anche mediante la realizzazione e la sperimentazione del sistema a rete di informazione Aziende-Regione.
- Raccordo con il Servizio competente in materia di comunicazione istituzionale per l'attivazione di strategie di comunicazione finalizzate al coordinamento ed all'integrazione delle attività delle Aziende sanitarie in materia di Carta dei Servizi ed Uffici relazioni con il pubblico, nonché il coordinamento di campagne di comunicazione rivolte in modo mirato a specifici target.
- Sperimentazione clinica e ricerca clinica sull'uomo (farmaci, dispositivi e apparecchiature mediche, tecniche e metodiche invasive e non invasive, uso terapeutico di medicinali sottoposti a sperimentazione clinica, studi clinici osservazionali e non interventistici).
- Verifica di congruità con la programmazione regionale sugli atti delle Aziende sanitarie per le materie di competenza finalizzata al controllo.
- Compete, inoltre, al Servizio di integrarsi con gli altri Servizi della Direzione per le specifiche competenze, al fine di raggiungere gli obiettivi assegnati alla Direzione medesima.

**3050S000 SERVIZIO: Programmazione dell'assistenza ospedaliera. Accredimento. Autorizzazioni sanitarie e sociosanitarie. Valutazione di qualità.****3050S0100 SEZIONE: Assistenza ospedaliera**

Montedori Alessandro

- La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:
- Collabora all'elaborazione, per quanto riguarda l'Assistenza ospedaliera, degli atti fondamentali del ciclo programmatico: Piano Sanitario Regionale (PSR), Piani Attuativi Locali delle Aziende Sanitarie (PAL) e Documento di Valutazione sui determinanti di Salute e sulle Strategie del Servizio Sanitario Regionale (DVSS).
  - Predisporre analisi e proposte riguardanti la razionalizzazione e diversificazione della rete ospedaliera regionale: ospedali di emergenza, ospedali di territorio e ospedalità privata.
  - Definisce proposte di indirizzo e controlla l'organizzazione dei servizi di assistenza per acuti in regime di degenza ordinaria, day hospital, day surgery, day service.
  - Attua normative nazionali in tema di Livelli Essenziali di Assistenza (LEA) per l'Assistenza ospedaliera.
  - Organizza e monitora i livelli delle prestazioni diagnostico-terapeutiche in regime di degenza ospedaliera (ricovero) sul territorio regionale.
  - Formula proposte, monitoraggio e valutazione di nuovi modelli organizzativi, in particolare quelli di tipo dipartimentale, per l'integrazione della rete delle alte specialità nell'ambito dell'emergenza per la gestione del malato critico e politraumatizzato.
  - Formula pareri circa l'autorizzazione alla realizzazione e all'esercizio di strutture sanitarie per l'erogazione di prestazioni in regime di degenza.
  - Elabora proposte per il miglioramento della qualità assistenziale nelle seguenti aree: sicurezza, efficacia, appropriatezza, coinvolgimento degli utenti, equità d'accesso ed efficienza delle attività e prestazioni sanitarie in ambito ospedaliero (Governo Clinico).
  - Elabora studi e analisi nell'ambito della ricerca biomedica ospedaliera (revisioni sistematiche e rapporti di HTA).
  - Collabora con Enti pubblici e privati sia nazionali che internazionali (Ministero della Salute, Regioni, Università, AGENAS, ISS, AIFA, EMA..) per la realizzazione di progetti di ricerca e/o implementazioni di interventi diagnostico-terapeutici o di nuovi modelli assistenziali.
  - Partecipa ad attività di ricerca, studio e convegnistica nelle aree di pertinenza della Clinica Governance ospedaliera (Cochrane Collaboration, HTAi, ecc.).
  - Promuove e realizza i progetti della ricerca finalizzata nazionale sia per conto della Regione Umbria quale ente di ricerca autonomo sia in collaborazione con altri enti e sia quale garante istituzionale per conto di enti operanti sul territorio regionale in ambito sanitario e ne supporta il coordinamento.
  - Monitora l'andamento dei progetti approvati tramite il database del Ministero della Salute (Workflow della Ricerca- <http://ricerca.cbim.it/pub/home>).
  - Svolge attività di supporto tecnico-amministrativo alla ricerca finalizzata in ambito ospedaliero.
  - Valuta la qualità delle prestazioni sanitarie ospedaliere come previsto dal Documento di Valutazione sui determinanti di Salute e sulle Strategie del Servizio Sanitario Regionale (DVSS).
  - Supporta il coordinamento della Commissione regionale per l'emergenza/urgenza (Sistema Emergenza/Urgenza 118).
  - Effettua studi e analisi di particolari bisogni e/o modalità di trasporto (maxiemergenze, trapianti, elisoccorso, ecc.).
  - Definisce proposte insieme al Servizio Protezione Civile e al Sistema 118, partecipa alla predisposizione di regolamenti, di atti di indirizzo, cura l'istruttoria e gestisce la valutazione dei risultati in materia con particolare attenzione alla componente sanitaria di tali emergenze.
  - Realizza proposte insieme al Servizio Protezione Civile, partecipa alla predisposizione di regolamenti, di atti di indirizzo, cura l'istruttoria e gestisce le emergenze legate alle "ondate di calore".
  - Elabora modelli organizzativi di reti cliniche per specifici percorsi diagnostico/terapeutici (Centri di riferimento regionale, modelli Hub & Spoke, ecc.).
  - Formula proposte per l'attività (Rete oncologica regionale) dei servizi oncologici ospedalieri: oncologie mediche, chirurgie oncologiche, radioterapie e loro integrazione con quelli extra ospedalieri (in particolare per le neoplasie sottoposte a screening oncologico).
  - Supporta il coordinamento delle commissioni di studio regionali per le emergenze cardiologiche.
  - Formula proposte per l'integrazione dei servizi di cardiologia, cardiocirurgia e di cardiologia interventistica (emodinamica).
  - Elabora proposte per l'attivazione di reti regionali per le patologie cerebrovascolari (Stroke Units).
  - Supporta il coordinamento e gestisce le attività finalizzate al raggiungimento degli obiettivi del Centro Regionale Sangue e della Rete regionale per i Trapianti.
  - Formula proposte per il miglioramento della qualità dell'assistenza in medicina trasfusionale anche con la produzione ed implementazione delle evidenze scientifiche (revisioni sistematiche, ecc.) a livello regionale e aziendale.
  - Monitora la quantità e qualità delle donazioni e trasfusioni (Registro Regionale Sangue) e l'implementazione del Sistema Informativo Servizi Trasfusionali (S.I.S.Tra. Umbria).
  - Collabora con le Aziende Sanitarie regionali e le Associazioni di Volontariato per la promozione delle donazioni di sangue.

- Valuta gli indicatori di mortalità e sopravvivenza negli emodializzati (Registro regionale Umbro Dialisi e Trapianti RUDT) e formula proposte per nuovi modelli organizzativi in ambito nefrologico.
- Formula proposte per nuovi modelli organizzativi in ambito trapiantologico. Esprime pareri circa l'autorizzazione all'attivazione di nuovi centri di prelievo e/o trapianto di organi e/o tessuti.
- Collabora con le Aziende Sanitarie regionali e le Associazioni di Volontariato per la promozione delle donazioni, per le materie di competenza della Sezione.

**3050S000 SERVIZIO: Programmazione dell'assistenza ospedaliera. Accredimento. Autorizzazioni sanitarie e sociosanitarie. Valutazione di qualità.****3050S0200 SEZIONE: Autorizzazioni sanitarie, socio-sanitarie e sociali**

Lausi Federica

La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Cura l'attuazione delle disposizioni della programmazione sanitaria regionale e ne monitora la congruità con il Piano regionale Integrato per la non autosufficienza.
- Supporta il Servizio nella definizione di proposte disegni di legge, regolamenti, atti di indirizzo.
- Effettua l'istruttoria inerente le Autorizzazioni delle strutture sanitarie, socio/sanitarie e sociali della Regione e partecipa a specifici gruppi di lavoro della Direzione.
- Cura la gestione informatica delle istanze, aggiorna i volumi di attività in termini di posti letto e capacità recettiva provvedendo anche all'aggiornamento della banca dati sul portale regionale.
- Supporta il Servizio nel coordinamento dell'attività inerente il rilascio dell'autorizzazione alle strutture sociali in base a quanto previsto alla l.r. 26/2009 e del r.r. 16/2012.
- Effettua l'istruttoria per il rilascio di Autorizzazioni di centri specialistici per il prelievo e trapianto di organi e tessuti.
- Cura i rapporti con il centro regionale e nazionale dei trapianti di organi e tessuti.
- Cura l'istruttoria inerente i provvedimenti di Autorizzazione all'esercizio dei magazzini all'ingrosso di medicinali per uso umano e gas medicinali.
- Gestisce i procedimenti per l'apertura degli esercizi commerciali di cui al d.l. 223/2006 convertito nella l. 248/2006 (parafarmacie) con relativa informatizzazione.
- Partecipa all'attività della direzione in merito alle problematiche inerenti le aziende fornitrici di protesi e ausili per disabili.
- Monitora l'attività contrattuale tra Aziende USL e strutture private della Regione autorizzate all'esercizio ai sensi dell'art. 8 ter del d.lgs. n. 502/92 e s.m.i..
- Fornisce assistenza agli Ordini professionali di Perugia e Terni per le problematiche concernenti la pubblicità sanitaria.
- Supporta il Servizio in materia di autorizzazione di particolari attività (es. trasporti sanitari, sistema sangue, ecc.).
- Tiene i rapporti/collaborazioni con enti pubblici e privati sia nazionali che internazionali (Ministero della Salute, Regioni, Università, AGENAS ecc.).

**3050S000 SERVIZIO: Programmazione dell'assistenza ospedaliera. Accredimento. Autorizzazioni sanitarie e sociosanitarie. Valutazione di qualità.****3050S0300 SEZIONE: Accredimento Istituzionale, Ricerca e Qualità**

Lausi Federica (Interim)

- La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:
- Gestisce le procedure di accreditamento istituzionale delle strutture sanitarie, sociosanitarie e sociali pubbliche e private e delle aziende termali della Regione Umbria.
  - Supporta il Servizio in materia di accreditamento di particolari attività (es. trasporti sanitari, sistema sangue, professionisti sanitari, centri per la sperimentazione clinica sull'uomo con particolare riferimento a quelli che prevedono la partecipazione di volontari sani, ecc.).
  - Gestisce le procedure concorsuali e di assegnazione delle sedi farmaceutiche della Regione Umbria.
  - Cura gli adempimenti istruttori in merito all'apertura dei dispensari farmaceutici.
  - Cura l'attività istituzionale in materia di sperimentazione clinica sull'uomo e ne effettua il monitoraggio anche attraverso l'utilizzo dell'Osservatorio Nazionale delle Sperimentazioni cliniche e l'opportuna informatizzazione dei dati-
  - Gestisce i rapporti istituzionali con il comitato Etico delle Aziende Sanitarie dell'Umbria e svolge attività di raccordo con la Segreteria tecnico-scientifica.
  - Cura i rapporti con le Aziende sanitarie regionali e l'Università in materia di ricerca e sperimentazione clinica.
  - Supporta il Servizio nella progettazione/organizzazione/attuazione di progetti ed attività di studio e ricerca di eventi formativi e convegnistici nelle aree di pertinenza della ricerca e sperimentazione clinica e dell'accredimento istituzionale.
  - Tiene i rapporti e/o collaborazioni con enti pubblici e privati sia nazionali che internazionali (Ministero della Salute, Regioni, Università, AIFA, ISS, EMA, AGENAS, Federfarma, Assofarm, Ordini dei Farmacisti, ANCI, ecc.) per le materie di competenza.
  - Concorre alla revisione della normativa regionale nelle materie di competenza del Servizio.
  - Concorre alla stesura del P.S.R. nelle materie di propria competenza.
  - Supporta il Servizio nella definizione di proposte in merito a disegni di leggi, linee guida, atti di indirizzo, protocolli di intesa, convenzioni, progetti, campagne informative, ecc. nelle materie di competenza.
  - Supporta il Servizio nell'attuazione delle disposizioni della programmazione regionale nelle materie di propria competenza.

**3060S000 SERVIZIO: Programmazione nell'area dell'inclusione sociale, economia sociale e terzo settore****3060S0000 SERVIZIO: Programmazione nell'area dell'inclusione sociale, economia sociale e terzo settore****Bizzarri Nera**

Compete al Servizio, nell'ambito degli obiettivi dettati dalla Direzione, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:

- Concorso alla predisposizione, gestione, aggiornamento monitoraggio e valutazione del Piano sociale regionale per le materie di competenza, in raccordo con il Servizio "Programmazione e sviluppo della rete dei servizi sociali e integrazione socio-sanitaria".
- Sviluppo politiche ed azioni per la promozione, lo sviluppo, la qualificazione dei soggetti e degli interventi del Terzo settore e dell'economia sociale.
- Accredimento dei servizi sociali, socio-assistenziali e socio sanitari.
- Formazione degli operatori e interventi nel settore delle professioni sociali nelle materie di competenza.
- Supporto al Servizio "Programmazione sociale e integrazione socio- sanitaria" per le materie di competenza in relazione al Sistema informativo sociale (SISO).
- Servizio civile nazionale e regionale: programmazione, gestione, monitoraggio, verifiche e valutazioni dei progetti.
- Programmazione degli interventi di reinserimento sociale e lavorativo a favore dei detenuti e ex detenuti (L. 193/2000) e a favore dei detenuti tossicodipendenti e alcol-dipendenti (L. 241/2006).
- Assistenza tecnica ai Comuni in materia di Invalidi civili e gestione procedure di applicazione della L.R. 3/1984 relativa agli Enti di tutela e assistenza agli invalidi.
- Promozione di iniziative di contrasto alla povertà e all'esclusione e disagio sociale.
- Programmazione, coordinamento e gestione delle azioni afferenti al Fondo (strutturale) e al Piano Nazionale per la lotta alla povertà e all'esclusione sociale.
- Definizione, programmazione e coordinamento dell'attuazione delle misure nazionali ed europee di contrasto alle povertà ed esclusione sociale: Sostegno inclusione attiva (SIA); Grave Emarginazione sociale degli adulti; Contrasto alla discriminazione delle minoranze etniche: Rom, Sinti e Caminanti (RSC).
- Programmazione, gestione, monitoraggio e valutazione di interventi volti all'inclusione sociale finanziati da risorse comunitarie quali fondi FSE, FESR, FSC ecc. e programmi a gestione diretta per le materie di propria competenza.
- Programmazione delle azioni per l'inserimento delle Aziende dei Servizi alle Persone (ASP) nel sistema dei servizi territoriali previste dall'art. 7 della L.R. n. 26/2009.
- Programmazione e gestione delle azioni di tutela, di valorizzazione e di promozione per l'invecchiamento attivo ed i Servizi ed interventi sociali per la popolazione anziana.

**3060S000 SERVIZIO: Programmazione nell'area dell'inclusione sociale, economia sociale e terzo settore****3060S0031 POSIZIONE ORGANIZZATIVA PROFESSIONALE: Inclusione sociale, Contrasto alle Povertà e Anziani**

Tasselli Serenella

La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Supporta il Servizio nella predisposizione di programmi, percorsi ed interventi socio economici integrati in materia di inclusione sociale e di contrasto alle povertà e ne cura l'attuazione in collaborazione con gli altri Servizi regionali.
- Collabora nella proposta e predisposizione dei programmi ed interventi sociali integrati nelle strategie di inclusione sociale rivolti alle persone senza fissa dimora, anziani, immigrati, minori, famiglie numerose e monoparentali e donne sulla base delle rilevazioni ed analisi dei fabbisogni e ne cura l'attuazione, nelle aree: delle marginalità sociali, dell'emarginazione, dell'esclusione sociale, delle povertà, delle povertà estreme.
- Fornisce supporto tecnico specialistico al Servizio nella predisposizione ed attuazione di programmi e servizi compresi nella strategia nazionale di inclusione sociale della popolazione Rom, dei Sinti e Camminanti.
- Supporta il Servizio nella definizione di proposte in merito ad interventi sociali integrati in collaborazione con gli altri Servizi della Direzione Salute e Coesione sociale nelle aree: del disagio mentale, delle dipendenze e del gambling patologico.
- Collabora con gli altri Servizi regionali nell'elaborazione e gestione dei programmi ed interventi, anche di quelli finanziati con risorse comunitarie del Fondo Sociale Europeo (FSE/ FERS), volti all'inserimento e/o reinserimento sociale e lavorativo: delle persone sottoposte ad esecuzione penale, delle persone con problematiche afferenti all'area delle dipendenza, delle persone immigrate, dei richiedenti asilo e dei rifugiati ecc.,
- Fornisce supporto tecnico specialistico al Servizio nell'attuazione della l.r. 13/2006 e supporta l'Ufficio del Garante regionale delle persone sottoposte a misure privative della libertà personale.
- Collabora a supporto del Servizio, per le materie di competenza, alla predisposizione del Piano Sociale Regionale.
- Collabora a supporto del Servizio, per le materie di competenza, alla predisposizione del SISO (Sistema Informativo Sociale).
- Fornisce supporto tecnico specialistico al Servizio per la predisposizione e l'elaborazione del Piano Regionale sulle Povertà e sull'Inclusione sociale.
- Garantisce il supporto tecnico scientifico al Servizio nei progetti concernenti percorsi per l'integrazione dei rifugiati e richiedenti asilo afferenti al Fondo Europeo Rifugiati.
- Collabora alla definizione delle proposte in merito ad interventi sociali integrati, in raccordo con gli altri Servizi regionali competenti per materia, per la definizione di piani di emergenza per immigrati e rifugiati, per la parte attinente all'assistenza sociale.
- Supporta il Servizio nei rapporti e nelle attività di raccordo e di assistenza tecnica agli Enti locali e ai Servizi sociali territoriali nei programmi di emergenza, immigrati/rifugiati, per quanto di competenza dello stesso.
- Supporta il Servizio nella programmazione, progettazione e gestione di interventi e servizi rivolti alla lotta alla tratta degli esseri umani ai fini dello sfruttamento della prostituzione e della riduzione in schiavitù alle persone vittime di tratta e di grave sfruttamento, Legge 228/ 2003"(Misure contro la tratta di persone) e dall'articolo 18 del d.lgs. 286/1998 (Testo Unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero).
- Fornisce assistenza tecnica ai Comuni in materia di invalidi civili e gestisce le procedure di applicazione della legge regionale 3/1984 relativa agli Enti di tutela e di assistenza degli invalidi civili.
- Supporta il Servizio nella predisposizione di programmi di promozione per l'invecchiamento attivo sulla base delle rilevazioni e analisi dei fabbisogni.
- Collabora con il Servizio nella definizione di proposte in merito ai piani di intervento, azioni e servizi per l'invecchiamento attivo (l.r. 14/2012) e ne cura l'attuazione.
- Collabora alla definizione di proposte in merito a servizi ed interventi socio/assistenziali ed altri interventi integrati in raccordo con gli altri Servizi della Direzione "Salute e Coesione sociale" per gli anziani e le loro famiglie.
- Fornisce supporto tecnico specialistico nella definizione di azione specifiche per la elaborazione di indicatori di qualità, standard di servizio e requisiti per l'autorizzazione e accreditamento dei servizi socio assistenziali per gli anziani autosufficienti (Regolamento reg n.16/2012).
- Fornisce supporto tecnico specialistico al Servizio competente nella definizione di proposte e nell'attuazione degli interventi in merito alla legge 9 gennaio 2006, n. 7 (Disposizioni concernenti la prevenzione e il divieto delle pratiche di mutilazione genitale femminile).

**3060S000 SERVIZIO: Programmazione nell'area dell'inclusione sociale, economia sociale e terzo settore****3060S0100 SEZIONE: Terzo settore e Economia sociale**

Lelli Anna Lisa

La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Collabora con il Servizio nella programmazione e gestione del percorso di Accreditamento dei servizi sociali, socio assistenziali e socio sanitari.
- Collabora con il Servizio nella valutazione della qualità dei servizi sociali, socio assistenziali e socio sanitari.
- Collabora a supporto del Servizio Programmazione e sviluppo della rete dei servizi sociali e integrazione socio sanitaria , per le materie di propria competenza, alla redazione del Piano Sociale Regionale.
- Collabora a supporto del Servizio Programmazione e sviluppo della rete dei servizi sociali e integrazione socio sanitaria, per le materie di propria competenza, alla predisposizione del SISO (Sistema Informativo Sociale).
- Collabora con il Servizio nella programmazione, gestione monitoraggio e rendicontazione di interventi finanziati da risorse comunitarie quali fondi FSE, FEASR, FSC, FESR ecc per le materie relative all'inclusione sociale e al terzo settore.
- Collabora con il Servizio nella programmazione, gestione e monitoraggio di interventi finanziati da risorse comunitarie di programmi a gestione diretta per le materie relative all'inclusione sociale e al terzo settore.
- Collabora con il Servizio nella definizione di proposte in merito ad iniziative per la promozione, la qualificazione e lo sviluppo del terzo settore (cooperazione, associazionismo di promozione sociale, volontariato).
- Collabora con il Servizio nella programmazione dei percorsi di formazione degli operatori e degli interventi nel settore delle professioni sociali nelle materie di competenza.
- Provvede alla gestione delle procedure di applicazione della l.r. 9/2005 in materia di cooperazione sociale per quanto di competenza.
- Provvede alla gestione delle procedure di applicazione della l.r. 22/2005 in materia di Associazionismo di promozione sociale per quanto di competenza.
- Collabora con il Servizio nella definizione di proposte in merito ad azioni di promozione e scambi su programmazione europea ed internazionale.
- Concorre nella predisposizione di progetti di partenariato sociale in coordinamento e in collaborazione con altre Strutture regionali e ne cura l'attuazione.
- Provvede alla gestione del sistema di Servizio civile nazionale relativamente a: a) accreditamento albo regionale Enti di Servizio Civile; b) formazione e informazione, sistema informativo regionale sul Servizio Civile Nazionale; c) valutazione e monitoraggio dei Progetti di Servizio Civile; d) azioni di valorizzazione dell'attività di servizio civile ( ricerche, rapporti, studi..).
- Concorre a supporto del Servizio nella definizione delle proposte in merito ai programmi relativi all'integrazione dei soggetti interessati dalla trasformazione delle ex
- IPAB nel sistema dei servizi territoriali, come previsto dall'art. 7 della l.r. 26/2009.
- Supporta il Servizio Programmazione e sviluppo della rete dei servizi sociali e integrazione socio sanitaria nella definizione di proposte e nell'attuazione degli interventi in merito alla Legge 9 gennaio 2006, n. 7 "Disposizioni concernenti la prevenzione e il divieto delle pratiche di mutilazione genitale femminile", per quanto di competenza.

**3060S000 SERVIZIO: Programmazione nell'area dell'inclusione sociale, economia sociale e terzo settore****3060S0200 SEZIONE: Programmazione economico finanziaria**

Merli Ida

La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Cura l'attività di programmazione e di gestione delle risorse economiche assegnate al Servizio.
- Cura la redazione degli strumenti di programmazione finanziaria per la ripartizione delle risorse in relazione ai vari settori di intervento.
- Valuta ed adempie agli aspetti economico/finanziari, fiscali e contributivi relativi all'attività del Servizio.
- Adempie, per la parte di competenza, agli atti connessi alla gestione del bilancio di Direzione, al monitoraggio, all'analisi e alla valutazione della spesa.
- Verifica e confronta le strategie di intervento con valutazione dei costi/risultati.
- Predisporre rilevazioni economiche finanziarie.
- Effettua il monitoraggio e la rendicontazione connesse all'erogazione di fondi per gli interventi di sviluppo politico sociale di competenza del Servizio.
- Cura gli adempimenti di natura economico finanziaria finalizzati al trasferimento delle risorse.
- Esegue funzioni di studio ed analisi funzionali alla procedimentalizzazione dell'attività economico finanziaria.
- Cura la gestione funzionale delle risorse finanziarie e strumentali assegnate al Servizio in collegamento con le competenti strutture regionali, anche per il controllo interno di gestione.
- Collabora alla definizione delle regole del sistema di gestione e controllo (SIGECO) relative a fonti di finanziamento comunitarie nazionali e regionali, in modo integrato con le diverse autorità di riferimento, interfacciandosi con il Servizio Politiche attive del lavoro e le altre strutture regionali competenti.
- Cura la definizione della disciplina di attuazione degli interventi di cui all'asse ivi inclusa la determinazione delle opzioni di semplificazione della spesa e supporto alla applicazione della stessa.
- Elabora le dichiarazioni di spesa e la relativa documentazione ai fini dell'inoltro all'Autorità di certificazione.
- Svolge i controlli in loco di primo livello ed è referente per i controlli di secondo livello nei confronti dell'Autorità di Audit e/o di altro livello in raccordo con le altre Posizioni organizzative competenti.
- Effettua il monitoraggio e la rendicontazione connesse all'erogazione di fondi per gli interventi di sviluppo politico sociale di competenza del Servizio.

**3070S000 SERVIZIO: Mobilità sanitaria, gestione del sistema informativo sanitario e sociale. Osservatorio epidemiologico regionale****3070S0000 SERVIZIO: Mobilità sanitaria, gestione del sistema informativo sanitario e sociale. Osservatorio epidemiologico regionale****Casucci Paola**

Compete al Servizio, nell'ambito degli obiettivi dettati dalla Direzione, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:

- Sistema informativo sanitario: gestione, organizzazione e controllo dei flussi informativi in raccordo con le aziende sanitarie regionali, le strutture della Direzione e con le altre Direzioni regionali finalizzate all'attività di programmazione sanitaria, monitoraggio, valutazione e controllo delle prestazioni erogate e raccordo con il Ministero della Salute per gli adempimenti connessi al NSIS.
- Sistema Informativo regionale sociale (SISO): gestione, organizzazione e controllo dei flussi informativi in raccordo con il Servizio Programmazione e sviluppo della rete dei servizi sociali e integrazione socio sanitaria, integrato con il sistema informativo regionale.
- Organizzazione della sicurezza informatica e gestione delle tematiche della privacy in ambito sanitario in collaborazione con il coordinamento interaziendale, in raccordo con i servizi competenti in materia di sistemi informativi.
- Coordinamento e supporto alle aziende sanitarie per la realizzazione di progetti innovativi a valenza regionale relativi ai temi della Information and communication technology, in raccordo con i servizi competenti in materia di sistemi informativi.
- Monitoraggio dell'appropriatezza e della qualità delle prestazioni erogate ed in particolare per i Livelli Essenziali di Assistenza ai fini degli adempimenti richiesti dal Comitato per la verifica dell'erogazione dei Livelli essenziali di assistenza (D.M. 21 novembre 2005).
- Definizione delle regole e omogeneizzazione delle procedure per la gestione dell'anagrafe sanitaria regionale.
- Definizione delle regole, gestione e monitoraggio della Mobilità sanitaria intraregionale ed interregionale.
- Mobilità internazionale e rapporti in ambito sanitario con i paesi esteri.
- Definizione di regole ed omogeneizzazione delle procedure per l'assistenza degli stranieri in Italia e degli Italiani all'estero.
- Definizione dei criteri di classificazione delle prestazioni di specialistica ambulatoriale in accordo con il principio dei Livelli Essenziali di Assistenza (LEA) ed in linea con le esigenze del NSIS.
- Definizione e aggiornamento dei sistemi tariffari.
- Definizione delle regole di compartecipazione alla spesa ed esenzione relativa ai vari ambiti di attività sanitaria per le diverse strutture erogatrici regionali ed extraregionali.
- Indirizzi per il controllo interno da parte delle aziende sanitarie regionali e del controllo esterno da parte della Regione ai sensi del D.M. 10/12/2009.
- Osservatorio epidemiologico regionale umbro.
- Predisposizione linee di indirizzo per la qualificazione della domanda e della offerta di assistenza in funzione della clinical governance, (sicurezza, efficacia, appropriatezza, continuità assistenziale, equità, coinvolgimento dei cittadini, efficienza).
- Verifica di congruità con la programmazione regionale sugli atti delle Aziende sanitarie per le materie di competenza finalizzata al controllo.

**3070S000 SERVIZIO: Mobilità sanitaria, gestione del sistema informativo sanitario e sociale. Osservatorio epidemiologico regionale****3070S0100 SEZIONE: Controllo dei processi e dei flussi informativi**

Solfiti Milena

- La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:
- Acquisisce e gestisce i flussi informativi ed organizza gli archivi di base finalizzati all'attività di programmazione sanitaria, all'indirizzo, alla valutazione e al controllo delle prestazioni erogate;
  - Definisce le regole per l'organizzazione del controllo interno delle aziende sanitarie e del controllo esterno da parte della Regione;
  - Attua il monitoraggio dell'erogazione delle prestazioni per Livelli Essenziali di Assistenza;
  - Attua il monitoraggio dell'appropriatezza e della qualità delle prestazioni erogate dalle Aziende Sanitarie;
  - Organizza e gestisce le attività del sistema informativo sanitario ed in particolare l'individuazione di procedure e modelli informativi idonei;
  - Fornisce indirizzi per l'evoluzione del Sistema SIIS e per l'integrazione dei flussi informativi in raccordo con le aziende sanitarie regionali, le strutture della Direzione e con le altre Direzioni regionali;
  - Definisce i piani di attività per la programmazione dei fabbisogni del sistema informativo sanitario;
  - Realizza la gestione tecnico amministrativa di contratti e convenzioni per lo sviluppo del sistema informativo sanitario;
  - Definisce e applica procedure di controllo, di completezza e qualità dei flussi informativi di competenza del Servizio;
  - Gestisce le tematiche della privacy in ambito sanitario e il coordinamento delle relative attività Aziendali;
  - Si pone come funzione infrastrutturale per la cifratura dei dati personali sanitari, come previsto dal Regolamento regionale sul trattamento dei dati sensibili;
  - Realizza attività connesse alla implementazione del Nuovo sistema informativo sanitario (NSIS) in raccordo con il Ministero della salute;
  - Realizza attività di supporto tecnico relative ai flussi informativi del Servizio Sanitario Nazionale e dei sistemi di monitoraggio della spesa sanitaria del Ministero economia e finanze;
  - Coordina e promuove progetti di integrazione dei sistemi informativi delle Aziende sanitarie;
  - Coordina e gestisce i progetti innovativi relativi ai temi della Information and communication technology in sanità e della sanità elettronica.

**3070S000 SERVIZIO: Mobilità sanitaria, gestione del sistema informativo sanitario e sociale. Osservatorio epidemiologico regionale****3070S0200 SEZIONE: Mobilità sanitaria**

Checconi Ombretta

La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Cura il coordinamento tecnico inerente il monitoraggio della mobilità sanitaria intraregionale ed extraregionale;
- Effettua il monitoraggio della attuazione degli accordi tra strutture accreditate per la rilevazione dei volumi finanziari della mobilità sanitaria intraregionale;
- Definisce e aggiorna periodicamente le regole per la stipula degli accordi per la compensazione della mobilità intraregionale fra le aziende sanitarie e raccordo con i criteri e la tempistica utilizzati per la mobilità extraregionale, in collaborazione con gli altri Servizi competenti della Direzione regionale sanità e servizi sociali;
- Stipula gli accordi con le altre Regioni e loro aggiornamento per la regolazione della mobilità sanitaria interregionale;
- Gestisce gli scambi interregionali dei dati di mobilità attiva e passiva;
- Definisce e aggiorna le regole e i criteri per la gestione della mobilità sanitaria intraregionale ed extraregionale;
- Determina le regole per la gestione, la manutenzione e l'aggiornamento dell'anagrafe sanitaria regionale;
- Indica le modalità per l'applicazione dei criteri relativi al diritto all'assistenza sanitaria e all'esenzione dalla compartecipazione alla spesa;
- Effettua il monitoraggio della mobilità sanitaria internazionale;
- Cura la gestione dell'assistenza sanitaria nell'ambito dell'Unione Europea in applicazione dei regolamenti comunitari e in relazione ai rapporti con le regioni e le aziende sanitarie;
- Cura il sistema delle regole dell'assistenza sanitaria con Stati non appartenenti all'Unione europea in relazione ai rapporti con le regioni e le aziende sanitarie;
- Cura il sistema delle regole dell'assistenza sanitaria all'estero di cittadini italiani e assistenza sanitaria degli stranieri in Italia: assistenza sanitaria all'estero dei lavoratori italiani, assistenza sanitaria agli emigrati, apolidi, rifugiati politici e stranieri in Italia, anche sotto forma di provvidenze straordinarie; assistenza per prestazioni sanitarie connesse con l'attività di servizio svolta all'estero dai dipendenti pubblici; assistenza per prestazioni di alta specializzazione all'estero;
- Segue l'assistenza sanitaria all'estero per cure di altissima specializzazione;
- Definisce le regole, i criteri e le scadenze per la gestione delle fatturazioni relative all'assistenza sanitaria all'estero di cittadini italiani e degli stranieri in Italia;
- Fornisce supporto alle Aziende Sanitarie in relazione agli adempimenti previsti dal sistema di monitoraggio della spesa sanitaria del Ministero dell'economia e delle Finanze;
- Definisce i criteri di classificazione delle prestazioni di specialistica ambulatoriale in accordo con il principio dei Livelli Essenziali di Assistenza (LEA) ed in linea con le esigenze del NSIS;
- Definisce le regole di compartecipazione alla spesa e di diritto all'esenzione nei diversi ambiti di assistenza sanitaria;
- Fornisce indirizzi per il controllo interno da parte delle aziende sanitarie regionali e per il controllo esterno da parte della Regione nei vari ambiti di assistenza sanitaria.
- Cura l'organizzazione dei programmi di sorveglianza regionale;
- Gestisce i registri clinici di patologia a valenza regionale.

3080S000 SERVIZIO: Prevenzione, sanità veterinaria e sicurezza alimentare

3080S0000 SERVIZIO: Prevenzione, sanità veterinaria e sicurezza alimentare

Giovannini Gianni (Interim)

Compete al Servizio, nell'ambito degli obiettivi dettati dalla Direzione, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:

- Formulazione di indirizzi e attività di coordinamento e valutazione degli esiti in termini di salute rispetto alla:

- \* protezione della popolazione dai rischi derivanti dall'ambiente, in collegamento con ARPA e con la direzione regionale Ambiente, Territorio e Infrastrutture;
  - \* tutela delle acque destinate al consumo umano e alla balneazione, nonché acque minerali e termali;
  - \* prevenzione delle malattie infettive e diffuse, anche attraverso la gestione del sistema di sorveglianza delle stesse, nonché del sistema informativo relativo alla copertura vaccinale e alla sorveglianza degli eventi avversi;
  - \* prevenzione e sicurezza negli ambienti di lavoro, compreso il coordinamento delle attività del Coordinamento Interministeriale e quello dell'Osservatorio Regionale Integrato sugli Infortuni e le Malattie Professionali;
  - \* attività medico-legali del Servizio Sanitario Regionale;
  - \* attività inerente il sistema REACH;
  - \* protezione della popolazione dai rischi connessi con l'esposizione ad agenti fisici e chimici garantendo il rapporto con ARPA e con gli altri Uffici regionali;
  - \* tutela della salute nell'attività sportiva;
  - \* promozione della salute ed educazione della salute con particolare attenzione alla lotta a fumo, alcol, obesità e inattività fisica, anche attraverso il coordinamento degli specifici sistemi di sorveglianza;
  - \* attività derivanti da tutte le linee progettuali ricomprese nel Piano Regionale della Prevenzione;
  - \* attività connesse con gli screening oncologici;
  - \* campagne di comunicazione e informazione rivolte alla collettività rispetto ai temi di competenza;
  - \* sicurezza alimentare compreso la tenuta del cosiddetto "sistema di allerta";
  - \* sanità veterinaria con particolare attenzione alla predisposizione e valutazione dei piani di profilassi obbligatoria negli animali (bovini, suini, ovini, equini, caprini, etc), piani di sorveglianza delle malattie infettive, piani per la vigilanza e il controllo delle zoonosi; piani di controllo e vigilanza sulla distribuzione ed utilizzazione del farmaco veterinario, sulla riproduzione animale, sul benessere degli animali sia d'affezione che d'allevamento;
- Attività dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale dell'Umbria e delle Marche, in coordinamento con la Regione Marche.
- Verifica di congruità con la programmazione regionale sugli atti delle Aziende sanitarie e dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale dell'Umbria e delle Marche per le materie di competenza finalizzata al controllo.

3080S000 SERVIZIO: Prevenzione, sanità veterinaria e sicurezza alimentare

**3080S0100 SEZIONE: Prevenzione**

Tosti Anna

- La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:
- Formula obiettivi e individua indirizzi operativi in materia di promozione della salute contribuendo alla definizione dei piani di lavoro delle reti per la promozione della salute delle aziende sanitarie.
  - Definisce proposte relativamente alla prevenzione delle malattie infettive, coordinando le attività delle Aziende USL, attraverso la predisposizione di protocolli vaccinali in linea con le indicazioni nazionali e la situazione epidemiologica regionale delle malattie infettive e diffuse.
  - Cura la tenuta del sistema informativo relativo alle malattie infettive, alla copertura vaccinale della popolazione e quello relativo alla sorveglianza degli avventi avversi e degli effetti conseguenti all'attività vaccinale.
  - Monitora la spesa delle Aziende USL relativa agli indennizzi per danni da trasfusione e vaccinazione (L. 210/92).
  - Definisce piani di lavoro e coordina le attività inerenti la Prevenzione della Salute nei Luoghi di Lavoro.
  - Formula indirizzi in materia di sorveglianza sanitaria sui comportamenti e stili di vita della popolazione.
  - Definisce proposte per il coordinamento delle attività connesse con gli screening oncologici.

**3080S000 SERVIZIO: Prevenzione, sanità veterinaria e sicurezza alimentare****3080S0200 SEZIONE: Sanità pubblica**

Santoro Giovanni

La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Cura le attività di comunicazione in materia di prevenzione e promozione della salute di competenza del Servizio, attraverso:
- la produzione di pubblicistica (collane editoriali, volumi monografici, materiali per la pubblicizzazione);
- l'organizzazione di iniziative seminariali, finalizzate alla sensibilizzazione della collettività e/o all'aggiornamento professionale degli operatori sanitari;
- l'implementazione del sito istituzionale tale attività potrà essere svolta anche a supporto delle altre strutture della Direzione Salute, Coesione sociale e Società della conoscenza.
- Definisce proposte rispetto alla programmazione dell'attività di tutela della qualità delle acque destinate al consumo umano svolta dai DIP e di quelle destinate alla balneazione e delle acque termali.
- Predisponde linee di indirizzo e di coordinamento in materia di tutela sanitaria dell'ambiente e di protezione della popolazione dai rischi connessi con esposizione ad agenti fisici e chimici, garantendo il rapporto con l'Arpa e con le strutture regionali competenti.
- Fornisce supporto al coordinamento delle attività medico-legali del Servizio sanitario regionale.
- Assicura la validazione dei corsi di formazione per venditori ed utilizzatori di prodotti fitosanitari.
- Concorre alla definizione del piano annuale per la vigilanza sulla produzione, manipolazione e vendita dei cosmetici.
- Fornisce supporto al coordinamento dell'attività della Commissione per la Radioprotezione.
- Predisponde linee di indirizzo e di coordinamento in materia di disinfezione, disinfestazione e derattizzazione attraverso la redazione di specifici piani di intervento.
- Fornisce supporto al coordinamento delle attività relative alla tutela della salute nelle attività sportive.

3080S000 SERVIZIO: Prevenzione, sanità veterinaria e sicurezza alimentare

**3080S0300 SEZIONE: Sanità veterinaria**

Flamini Anna Rita

La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- predispone piani derivanti da normative comunitarie, nazionali e regionali, ne realizza il monitoraggio di attuazione, cura le elaborazioni statistiche dei dati e la produzione di report relativamente a:

\* piani di profilassi obbligatoria negli animali (bovini, suini, ovini, equini, caprini, etc.),

\* piani di sorveglianza delle malattie infettive negli animali,

\* piani per la vigilanza ed il controllo delle zoonosi e delle malattie trasmissibili degli animali;

- predispone piani di vigilanza e controllo per la ricerca di sostanze anabolizzanti, inibenti, contaminanti biologici e chimici negli alimenti per gli animali, ne realizza il monitoraggio di attuazione, cura le elaborazioni statistiche dei dati e la produzione di report, procede alla valutazione epidemiologica dei risultati in raccordo con le strutture del S.S.R;

- predispone piani di controllo, vigilanza, nonché rilascia autorizzazioni, registrazioni e riconoscimenti agli impianti di fabbricazione, deposito, distribuzione ed impiego dei mangimi negli animali;

- predispone piani di prevenzione del randagismo attraverso la programmazione di piani di vigilanza e controllo con anche campagne di comunicazione;

- predispone piani di controllo, vigilanza sulla distribuzione ed utilizzazione del farmaco veterinario, nonché rilascia autorizzazioni per l'attività di commercio all'ingrosso e vendita diretta di medicinali veterinari;

- predispone piani di controllo, vigilanza e rilascia autorizzazioni sulla riproduzione animale, naturale ed artificiale, comprese importazioni ed esportazioni, nonché rilascia autorizzazioni per corsi di F.A.;

- predispone piani di vigilanza e controllo sulla trasformazione, immissione sul mercato, depositi, distruzione di rifiuti di origine animale, nonché rilascia relative autorizzazioni;

- predispone piani di controllo, vigilanza e monitoraggio, dello stato di attuazione dei programmi di miglioramento delle condizioni di benessere degli animali, sia d'allevamento che d'affezione.

3080S000 SERVIZIO: Prevenzione, sanità veterinaria e sicurezza alimentare

**3080S0400 SEZIONE: Sicurezza alimentare**

Colombo Maria Teresa

La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- gestisce le allerte (regionali, nazionali, comunitarie etc);
- predispone i piani di vigilanza e controllo finalizzati alla sicurezza alimentare;
- svolge le attività di riconoscimento aziende per la produzione di alimenti di origine animale e non destinati all'uomo, derivanti da normative comunitarie, nazionali e regionali;
- attua il monitoraggio ed il controllo del cosiddetto "Pacchetto Igiene" (Regolamenti CE "Sicurezza alimentare");
- gestisce il registro dei laboratori che effettuano analisi in autocontrollo per le industrie alimentari;
- predispone i piani di vigilanza e controllo sul prelievo di organi destinati alla produzione opoterapica;
- predispone il piano di controllo e vigilanza per la ricerca di sostanze anabolizzanti, inibenti, contaminanti biologici e chimici, radioattività, etc., negli alimenti destinati all'uomo sia di origine animale che non;
- attua a livello regionale la Legge n. 244/2005;
- svolge attività connesse alla vigilanza e controllo sull'Istituto Zooprofilattico Sperimentale dell'Umbria e delle Marche, e predispone i relativi programmi di attività, in coordinamento con la Regione Marche;
- definisce linee di indirizzo rispetto alla formazione degli operatori addetti al settore alimentare, contribuendo alla validazione degli enti formativi;
- tutela la salute dei soggetti affetti da celiachia, anche attraverso la definizione di linee di indirizzo rispetto alla formazione degli operatori della ristorazione.

**3090S000 SERVIZIO: Reingegnerizzazione dei processi dell'Amministrazione regionale e delle Autonomie locali. Logistica****3090S0000 SERVIZIO: Reingegnerizzazione dei processi dell'Amministrazione regionale e delle Autonomie locali. Logistica****Cerquiglini Angelo**

Compete al Servizio, nell'ambito degli obiettivi dettati dalla Direzione, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:

- Elaborazione e monitoraggio dei piani e dei progetti per la programmazione operativa dello sviluppo dei servizi digitali negli enti pubblici in ottica di Amministrazione digitale e secondo la logica di sistema della CN-Umbria ex art.10 e segg. della l.r. n. 8/2011, in raccordo con i servizi regionali ICT.
- Verifica periodica dell'efficienza dei processi, in raccordo con il controllo di gestione, evidenziando le esigenze di innovazione e supportandone la standardizzazione.
- Elaborazione ed allineamento del catalogo dei servizi e definizione dei relativi livelli di servizio (SLA/OLA).
- Pianificazione e gestione del ciclo di miglioramento continuo dei processi.
- Governo e gestione degli interventi di reingegnerizzazione e digitalizzazione partecipando attivamente a tutte le fasi di analisi e progettazione dei processi sia dell'Amministrazione allargata (Giunta, Agenzie, Aziende sanitarie, ecc) sia delle Autonomie locali e funzionali fornendo anche coordinamento e supporto a standardizzazione, ottimizzazione e digitalizzazione dei flussi documentali.
- Gestione della domanda e del fabbisogno ICT per l'ambito di competenza relativo allo sviluppo delle applicazioni ed alla reingegnerizzazione dei processi, in collaborazione con le altre strutture della Giunta Regionale.
- Coordinamento delle attività di valutazione delle esigenze e delle analisi in funzione degli sviluppi applicativi.
- Collaborazione allo studio e progettazione delle banche dati di interesse regionale ex art 16 l.r. 8/2011 anche attraverso la revisione dei processi correlati.
- Supporto ai Comuni per la gestione associata dei servizi e la reingegnerizzazione e digitalizzazione dei processi in raccordo con il servizio "Politiche regionali e rapporti con i livelli di governo".
- Elaborazione di modelli organizzativi e gestionali sostenibili e basati sul digitale che consentano agli enti pubblici, ed in particolare agli enti di piccole dimensioni, di gestire l'ampia gamma di servizi di cui sono titolari.
- Supporto alla predisposizione del contratto di servizio e al controllo manageriale della società ICT in house.
- Partecipazione ai tavoli regionali e nazionali (CISIS, Agenzia delle entrate, Agenzia Italia digitale) per la progettazione e gestione di specifici progetti di reingegnerizzazione dei processi nelle regioni e negli enti locali.
- Programmazione e gestione dell'attività dell'autoparco regionale.
- Provvede alla gestione dei servizi del centro stampa regionale.
- Coordina le attività assegnate ai Funzionari Consegantari per le attività di distribuzione dei materiali.
- Gestione funzionale/operativa e organizzazione del servizio di portineria e dei servizi ausiliari per le sedi regionali facenti capo alla Giunta regionale.
- Gestione funzionale/operativa e organizzazione del servizio di centralino telefonico.
- Cura dell'attuazione, programmazione e gestione del servizio evoluto di accoglienza e delle attività ad esso connesse.
- Coordinamento e progettazione dell'architettura tecnologica del Sistema informativo integrato della Giunta regionale e della telefonia interna.
- Cura la gestione e il coordinamento della sicurezza informatica dei sistemi locali della Giunta regionale.
- Implementazione del FLOSS (open source) ex l.r. n.11/2006 all'interno della Giunta.
- Studio, progettazione e verifica dei processi di accessibilità ed usabilità dei siti web istituzionali e tematici, comprese iniziative ex art.14 l.r. n.8/2011.
- Gestione della domanda e del fabbisogno interno ICT per l'ambito di competenza relativo alle infrastrutture tecnologiche digitali, in collaborazione con le altre strutture della Giunta regionale.
- Supporto allo sviluppo di progetti di semplificazione in raccordo con il servizio "Semplificazione Amministrativa, trasparenza e anticorruzione".

**3090S000 SERVIZIO: Reingegnerizzazione dei processi dell'Amministrazione regionale e delle Autonomie locali. Logistica****3090S0041 POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI SUPPORTO: Attività tecnica per la telefonia fissa e mobile**

Chicchini Gastone

La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Gestione Rete telefonica regionale.
- Gestisce la rete telefonica regionale garantendo la continuità del servizio, i contratti di telefonia.
- Propone interventi di miglioramento e razionalizzazione.
- Definisce i requisiti tecnici e le specifiche della rete fonia/dati, controlla i livelli di servizio assicurati dal gestore anche i fini della definizione dei rapporti contrattuali.
- Provvede alla pianificazione dell'acquisizione ed installazione delle infrastrutture tecnologiche e di rete telefonica ed alla valutazione tecnico/economica di progetti di infrastruttura tecnologica.
- Gestisce le infrastrutture di rete (LAN e WAN) regionale, le infrastrutture telefoniche dell'ente, i contratti di telefonia fissa e mobile e l'adeguamento della rete telefonica interna.
- Cura gli adempimenti connessi al collaudo delle infrastrutture di rete telefonica in collegamento con le strutture competenti.

**3090S000 SERVIZIO: Reingegnerizzazione dei processi dell'Amministrazione regionale e delle Autonomie locali. Logistica****3090S0100 SEZIONE: Innovazione dei processi e servizi erogati**

Lonigro Aurora

La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Sviluppa e mette a disposizione, lavorando per progetti ed in stretto raccordo con i processi delle altre strutture della Funzione ICT della Giunta, le capacità professionali dei seguenti "centri di competenza":
  - \* elaborazione e monitoraggio del Piano di miglioramento continuo dei processi e dei servizi erogati;
  - \* coordinamento delle iniziative legate all'innovazione dei processi e dei servizi erogati, anche a livello territoriale;
  - \* programmazione e sviluppo di progetti di cambiamento, in particolare per coinvolgimento e il supporto operativo agli utenti nella fase di implementazione delle applicazioni ed in connessione alla digitalizzazione;
  - \* progettazione, analisi per determinanti dei processi e modellazione funzionale in connessione alla reingegnerizzazione, digitalizzazione, e stesura dei requisiti funzionali;
  - \* progettazione, analisi e modellazione dei flussi e delle applicazioni, e stesura dei relativi requisiti, sia all'interno della Giunta che per l'interoperabilità tra più enti;
  - \* studio e consulenza manageriale sugli aspetti ICT legati all'amministrazione digitale, alla reingegnerizzazione dei processi, con particolare riguardo ai percorsi di dematerializzazione del cartaceo e flussi documentali;
  - \* coordinamento delle attività di standardizzazione della modulistica digitale dell'Amministrazione regionale allargata ed anche nell'ambito della Community Network regionale di cui alla l.r. n.8/2011 ed alla l.r. n.9/2014;
  - \* redazione di studi di fattibilità ICT e analisi software e stesura dei relativi requisiti;
  - \* capitolati per l'affidamento di servizi ICT a supporto di tutti i servizi della Giunta;
  - \* svolge il ruolo di Project manager della Committenza per i Project manager sui progetti di reingegnerizzazione, con particolare riferimento ai progetti che riguardano dematerializzazione, revisione processi e integrazione sistemi anche in coordinamento col Servizio Infrastrutture;
  - \* scouting ICT per valutazione degli sviluppi applicativi rilasciati da fornitori sia in house che di mercato;
  - \* partecipazione ai tavoli regionali e nazionali (CISIS, Agenzia delle entrate, Agenzia Italia digitale) per la progettazione e gestione di specifici progetti di reingegnerizzazione dei processi nelle regioni e negli enti locali.

**3090S000 SERVIZIO: Reingegnerizzazione dei processi dell'Amministrazione regionale e delle Autonomie locali. Logistica****3090S0200 SEZIONE: Servizi applicativi e banche dati**

Bani Maria Pia

La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Sviluppa e mette a disposizione, lavorando per progetti ed in stretto raccordo con i processi delle altre strutture della Funzione ICT della Giunta, le capacità professionali dei seguenti "centri di competenza":
  - \* studio, progettazione e verifica dei processi di catalogazione, pubblicazione e diffusione dei dati pubblici aperti (open data) sia all'interno della Giunta che coordinamento a livello territoriale ex art.15 l.r. n.8/2011;
  - \* studio e progettazione delle banche dati di interesse regionale ex art 16 l.r. 8/2011 anche attraverso la revisione dei processi correlati;
  - \* architettura delle banche dati ed implementazione dei processi di circolarità dei dati tra PA;
  - \* redazione dei documenti tecnici degli Accordi di servizio per attivare l'interoperabilità tra enti, con definizione della parte semantica XML;
  - \* supporto alla progettazione dei servizi applicativi con particolare riferimento alla definizione dei modelli dei dati;
  - \* partecipazione a collaudi dei sistemi informatizzati e coordinamento con il servizio infrastrutture;
  - \* svolge il ruolo di Project manager della Committenza per i progetti di reingegnerizzazione, con particolare riferimento ai progetti che riguardano la valorizzazione del patrimonio informativo pubblico e dei dati aperti (open data);
  - \* cura il coinvolgimento degli utenti ed assicura agli stessi il supporto operativo necessario durante le fasi di transizione all'esercizio di servizi nuovi o modificati e nell'ambito dei progetti di cambiamento con particolare riferimento al patrimonio informativo pubblico e dati aperti (open data);
  - \* presidia i processi di mantenimento, modifica o evoluzione dei servizi applicativi, per variazioni che non assumono complessità tale da richiedere la strutturazione di un progetto a se stante;
  - \* coordinamento delle banche dati, sia per l'Amministrazione generale che a supporto della Community Network regionale di cui alla l.r. n.8/2011 ed alla l.r. n.9/2014;
  - \* partecipazione ai tavoli regionali e nazionali (CISIS, Agenzia delle entrate, Agenzia Italia digitale) per la progettazione e gestione di specifici progetti relativi al patrimonio informativo pubblico e dei dati aperti (open data).

**3090S000 SERVIZIO: Reingegnerizzazione dei processi dell'Amministrazione regionale e delle Autonomie locali. Logistica****3090S0300 SEZIONE: Attività amministrative e finanziarie per l'ICT**

Ciri Massimo

La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Sviluppa e mette a disposizione, lavorando per programmi e progetti ed in stretto raccordo con i processi delle altre strutture della funzione ICT della Giunta, le capacità professionali per il presidio dei seguenti "centri di competenza" dei Servizi della Funzione ICT:

- \* predisposizione di atti di indirizzo e atti amministrativi di particolare complessità o rilievo di competenza dei servizi della Funzione ICT;
- \* predisposizione di protocolli d'intesa e accordi di programma e convenzioni nelle materie di competenza dei servizi della Funzione ICT; Redazione di contratti amministrativi in ambito ICT;
- \* procedure di gara e di affidamento, in house o tramite evidenza pubblica, per l'ambito ICT;
- \* attività amministrative connesse al riuso di software;
- \* controllo e gestione dei fondi regionali, nazionali e comunitari assegnati ai servizi della Funzione ICT, compreso il monitoraggio periodico dei fondi legati alla programmazione europea, nazionale e regionale;
- \* rendicontazione economico-finanziaria dei progetti ICT;
- \* ricerca e approfondimento normativo e predisposizione di pareri a supporto dei servizi della Funzione ICT;
- \* adempimenti derivanti da leggi, decreti, disposizioni normative che riguardano l'attività dei servizi della Funzione ICT;
- \* studio e consulenza manageriale sugli aspetti normativi legati all'amministrazione digitale;
- \* supporto e predisposizione di proposte di disegni di legge e di regolamenti.

**3090S000 SERVIZIO: Reingegnerizzazione dei processi dell'Amministrazione regionale e delle Autonomie locali. Logistica****3090S0400 SEZIONE: Servizi infrastrutturali e sicurezza informatica**

Antonelli Giuliano

La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Sviluppa e mette a disposizione, lavorando per progetti ed in stretto raccordo con i processi delle altre strutture della Funzione ICT della Giunta, le capacità professionali dei seguenti "centri di competenza":

- \* presidio del data center regionale unitario (DCRU) ex l.r. n.9/2014, gestito dalla società ICT in house;
- \* presidio dei servizi infrastrutturali della CN-Umbria ex l.r. n.8/2011, gestiti dalla società ICT in house;
- \* coordinamento dell'infrastruttura informatica hardware, software e di rete in modo trasversale per tutto l'Ente assicurando la conformità agli standard e alle specifiche progettuali necessarie a garantire il corretto funzionamento dei sistemi informatici della Giunta monitorandone le prestazioni assicurando la sicurezza, l'integrità dei dati e la continuità del servizio agli utenti finali (interni ed esterni);
- \* gestione dei rapporti con i fornitori per il corretto funzionamento dell'infrastruttura hardware e software;
- \* pianificazione dell'acquisizione, installazione e messa in esercizio delle infrastrutture tecnologiche e di rete (server, cablaggi, apparati di rete, software di comunicazione) interconnesse a livello locale ed alla valutazione tecnico-economica di progetti di infrastruttura tecnologica;
- \* razionalizzazione e consolidamento dei sistemi ICT e delle reti di telecomunicazione;
- \* analisi delle esigenze tecnologiche in maniera trasversale per l'intero Ente, individua i fabbisogni (hardware, software e/o di rete) e predispone la stesura delle specifiche tecniche per capitolati d'appalto, etc. relativi a forniture hardware, software, di rete, o a servizi informatici;
- \* requisiti tecnici e specifiche di progettazione architettonica delle infrastrutture telematiche per la telefonia, centraline telefoniche, VOIP e attività tecniche connesse;
- \* sicurezza informatica e di rete, anche in riferimento alla CN-Umbria ex l.r. n.8/2011:
- \* gestione del documento programmatico della sicurezza (DPS) e supporto all'esercizio delle funzioni di Responsabile della sicurezza del Dirigente;
- \* gestione dell'Unità Locale di Sicurezza dell'Ente, nell'ambito del Sistema Pubblico di Connettività (SPC) e coordinamento degli Amministratori di sistema;
- \* cura il monitoraggio continuo e la valutazione dei nuovi rischi collegati all'adozione di nuovi sistemi, nuovi dispositivi di rete, nuove modalità di lavoro e in genere a nuove tecnologie;
- \* consulenza tecnica, organizzativa e gestionale sulla tematica della sicurezza, rivolta sia al Servizio, sia ai progetti di sviluppo e di innovazione, sia ad altri enti regionali interessati;
- \* progettazione e alla verifica dei processi di continuità operativa e di "disaster recovery";
- \* svolge il ruolo di Project manager della Committenza per i progetti dell'Agenda digitale, con particolare riferimento ai progetti che riguardano ambiti legati ai temi delle infrastrutture ICT, sicurezza e continuità operativa;
- \* partecipazione ai tavoli regionali e nazionali (CISIS, Agenzia Italia digitale) per la progettazione e gestione di specifici progetti relativi alla sicurezza informatica.

**3090S000 SERVIZIO: Reingegnerizzazione dei processi dell'Amministrazione regionale e delle Autonomie locali. Logistica****3090S0441 POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI SUPPORTO: Attività tecnica per l'assistenza e la razionalizzazione delle dotazioni informatiche**

Proietti Francesco

La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Effettua studi e analisi nella definizione di specifiche tecniche per l'acquisizione e la manutenzione del parco hardware e software dell'informatica di utente.
- Collabora al supporto tecnologico di secondo livello agli utenti dell'Ente.
- Effettua studi ed analisi connessi alla predisposizione di proposte tecniche per la gestione del ciclo di pianificazione e controllo dell'informatica di utente (acquisizione e manutenzione di HW, SW di base, diffusione e implementazione Open Source).
- Fornisce supporto tecnico per l'ottimizzazione del parco hardware e software utente, mediante:
  - \* cura dell'attività di verifica e di conformità, per le quali rilascia specifico parere tecnico, delle richieste per l'acquisizione del fabbisogno informatico e di manutenzione e aggiornamento dei prodotti informatici (hardware e software) di office automation, in collaborazione con il Servizio "Provveditorato, gare e contratti";
  - \* cura delle attività connesse alla gestione delle procedure di assistenza hardware (verifica di necessità dell'intervento, attivazione chiamata, verifiche tecniche in fase di rendicontazione).

**3100S000 SERVIZIO: Semplificazione amministrativa, trasparenza e anticorruzione.****3100S0000 SERVIZIO: Semplificazione amministrativa, trasparenza e anticorruzione.****Cardinali Stefania**

Compete al Servizio, nell'ambito degli obiettivi dettati dalla Direzione, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:

- Programmazione, coordinamento e gestione delle attività e degli adempimenti in tema di trasparenza.
- Elaborazione e aggiornamento del Piano della trasparenza.
- Regolazione e cura delle attività per la tutela della privacy e per l'accesso.
- Elaborazione e aggiornamento del Piano Anticorruzione.
- Programmazione, coordinamento e gestione delle attività e degli adempimenti in tema di prevenzione della corruzione.
- Gestione del Repertorio dei procedimenti.
- Concorso alla definizione di progetti e di modalità di integrazioni di banche dati finalizzati alla semplificazione amministrativa in collaborazione con i Servizi interessati.
- Supporto tecnico specialistico nei processi di innovazione e semplificazione amministrativa con particolare riguardo alle riforme istituzionali nelle materie di competenza della Direzione.
- Elaborazione ed aggiornamento del Piano triennale di semplificazione.
- Predisposizione e sviluppo dei progetti ricompresi nel Piano triennale di semplificazione amministrativa, anche in raccordo con altre strutture regionali, curando i rapporti con le Agenzie regionali, gli enti del servizio sanitario regionale, gli enti locali territoriali e loro forme associative, i gestori dei servizi pubblici di interesse regionale e le amministrazioni periferiche dello Stato.
- Rapporti con gli stake holders nell'ambito della predisposizione e dell'attuazione del piano triennale di semplificazione.
- Sviluppo di progetti ricompresi nell'Agenda della semplificazione amministrativa, anche in raccordo con altre strutture regionali e con l'Agenda digitale.
- Attività di misurazione degli oneri amministrativi (MOA) ex post ed ex ante, con riferimento ai Piani di semplificazione.
- Supporto per gli adempimenti normativi relativi alla riduzione degli oneri amministrativi.
- Cura la gestione delle funzioni di compliance.
- Organizzazione, coordinamento, gestione e vigilanza del sistema archivistico regionale.
- Sviluppo del sistema di gestione documentale integrato dell'Ente attraverso il governo dei flussi documentali e la creazione di un archivio integrato della documentazione cartacea ed elettronica.
- Elaborazione e coordinamento del Piano di sicurezza ed integrità del sistema documentale, con particolare attenzione alla conservazione e trasmissione a norma dei documenti archiviati, sia su supporto analogico che digitale.
- Sviluppo del Servizio di archivio finalizzato all'autocertificazione di cittadini.
- Collabora allo sviluppo delle funzioni innovative di sistemi di protocollo informatico.
- Coordinamento delle serie archivistiche regionali.
- Tenuta e cura dei rapporti con l'Archivio di Stato, Soprintendenza archivistica dell'Umbria e con altri organismi nazionali in materia di archivi.
- Gestione dei fondi e lasciti a carattere documentale.
- Tutela, conservazione e valorizzazione del patrimonio documentale della regione quale patrimonio culturale dell'Ente.
- Coordinamento delle attività connesse al funzionamento della casella di posta elettronica certificata (PEC) e dell'utilizzo della firma digitale.

**3100S000 SERVIZIO: Semplificazione amministrativa, trasparenza e anticorruzione.****3100S0100 SEZIONE: Marketing relazionale**

Serraiocco Catia

Compete alla Sezione, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:

- Collaborazione alla elaborazione del documento annuale di programmazione di comunicazione integrata con particolare riferimento a metodi, strumenti, attività relativi alla informazione rivolta alla collettività regionale.
- Collaborazione per la realizzazione di ricerche ed indagini di mercato riguardanti le politiche e le attività regionali.
- Collaborazione alla elaborazione di analisi, studi e ricerche sulla comunicazione e l'informazione istituzionale.
- Svolgimento di ogni adempimento necessario a favorire il diritto di informazione e di accesso civico dei cittadini.
- Cura di ogni adempimento necessario all'attuazione del diritto d'informazione e di accesso ai sensi di quanto previsto dall'art 8 della legge 150/2000.
- Cura delle iniziative per l'ascolto e la rilevazione dei bisogni degli utenti (customer satisfaction).
- Cura dei rapporti con il Co.re.com., con gli organi di garanzia e gli altri enti ed associazioni in materia di comunicazione.
- Collaborazione alla gestione editoriale del portale istituzionale regionale anche attraverso la predisposizione di linee guida e di indirizzo ed in particolare:
  - \* Collaborazione al coordinamento dei contenuti delle pagine web del portale; \* Monitoraggio delle attività di aggiornamento dei contenuti delle pagine web;
  - \* Coordinamento e raccordo con le strutture competenti per le pubblicazioni derivanti da obblighi di legge (pubblicità legale).
- Collaborazione allo svolgimento delle attività in capo al Dirigente in qualità di Responsabile del Procedimento di Pubblicazione (RPP).
- Collaborazione allo svolgimento delle attività in capo al Dirigente in qualità di Responsabile della Trasparenza.
- Collaborazione allo svolgimento delle attività in capo al Dirigente in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione.
- Cura delle attività amministrative e contabili dell'Ufficio Stampa della Giunta regionale connesse alla produzione dei notiziari e informazioni a mezzo stampa e/o altri mezzi di informazione
- Cura della gestione dei contratti con le Agenzie di stampa.

**3100S000 SERVIZIO: Semplificazione amministrativa, trasparenza e anticorruzione.****3100S0200 SEZIONE: Adempimenti relativi alla fase discendente del diritto europeo; qualità della regolazione e semplificazione amministrativa**

Poceschi Sabrina

Compete alla Sezione, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:

- Partecipazione ai tavoli tecnici Commissione UE Dipartimento per le Politiche europee-Regioni, per il raccordo degli adempimenti necessari ai fini dell'adeguamento delle normative regionali agli atti dell'Unione Europea.
- Supporto alle Direzioni regionali, nel quadro delle attività di cui al punto precedente, per l'adeguamento degli atti normativi e amministrativi della Regione agli atti dell'Unione Europea e coordinamento dei relativi adempimenti.
- Predisposizione, in collaborazione con le competenti strutture regionali, del disegno di legge regionale europea delle proposte di recepimento delle direttive e degli altri atti normativi comunitari che richiedono un intervento legislativo.
- Coordinamento degli adempimenti regionali relativi ai processi di valutazione reciproca delle normative tra Stati membri dell'Unione Europea, in raccordo con le competenti istituzioni comunitarie e nazionali e con le Regioni.
- Adempimenti relativi ai processi di cooperazione amministrativa tra Stati membri dell'Unione Europea all'interno del sistema IMI (Internal Market Information) previsto dal Regolamento UE n. 1024/2012, in particolare: a) in qualità di referente regionale per IMI coordina e supporta le strutture regionali per gli scambi di informazioni con gli altri Stati membri in materia di servizi e qualifiche professionali; b) svolge le attività di coordinatore regionale delegate alla Regione dal Dipartimento delle Politiche europee, coordinando e supportando gli enti locali sia nella fase di registrazione in IMI sia nella fase di scambio delle informazioni con gli altri Stati membri; c) effettua le notifiche e comunicazioni ex direttiva 2006/123/CE (cd direttiva servizi) alla Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento per le Politiche europee anche supportando e coordinando gli adempimenti delle direzioni regionali competenti per materia (artt. 15 e 39 della direttiva servizi e art. 13 D.lgs. n. 59/2010).
- Predisposizione, ai fini della trasmissione alla Conferenza delle Regioni, dell'elenco annuale degli atti normativi e amministrativi con cui la Regione ha provveduto a recepire le direttive dell'Unione Europea nelle materie di propria competenza (art. 29 della legge n. 234/2012).
- Attività di coordinamento della gestione delle procedure d'infrazione e dei conseguenti adempimenti di adeguamento dell'ordinamento regionale.
- Raccordo con le competenti strutture tecniche dell'Assemblea legislativa regionale al fine degli adempimenti di cui alla legge regionale n. 11/2014 in materia di attuazione del diritto dell'Unione europea. Cura, in raccordo con le posizioni organizzative del Servizio e le strutture regionali competenti per materia, delle attività relative all'analisi e alla verifica di impatto della regolamentazione (AIR e VIR) al fine di migliorare la qualità ed il livello di semplificazione della normativa regionale.
- Cura dell'attività di misurazione e riduzione degli oneri amministrativi (MOA), contribuendo in particolare agli opportuni raccordi tra la MOA e le attività relative alla semplificazione normativa e al miglioramento della qualità della regolazione (testi unici, AIR, VIR ecc).
- Supporto alle attività, di competenza del Dirigente del Servizio, di coordinamento dell'Unità di misurazione e riduzione degli oneri amministrativi sulle imprese.
- Predisposizione degli atti concernenti le attività inerenti la semplificazione e la qualità della regolazione.
- Predisposizione degli atti che individuano le metodologie e la strumentazione tecnica inerenti la semplificazione e la qualità della regolazione (in particolare misurazione e riduzione oneri amministrativi e regolatori).
- Attuazione delle varie fasi di realizzazione della MOA, delle valutazioni ex ante, della misurazione degli oneri regolatori e degli altri strumenti volti alla semplificazione e al miglioramento della qualità della regolazione.
- Predisposizione degli atti concernenti gli strumenti per la governance, a livello regionale, dei processi di misurazione e riduzione degli oneri amministrativi riguardanti le autonomie locali.

**3110S000 SERVIZIO: Organizzazione, gestione e amministrazione del personale****3110S0000 SERVIZIO: Organizzazione, gestione e amministrazione del personale****Guerrini Stefano**

Compete al Servizio, nell'ambito degli obiettivi dettati dalla struttura equiparata a Direzione, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:

- Pianificazione ed elaborazione di proposte programmatiche di sviluppo e innovazione organizzativa, compresa la predisposizione di proposte di strutturazione dell'assetto della Regione.
- Definizione dei criteri e adempimenti connessi ad interventi di istituzione, modificazione e soppressione di strutture e al conferimento degli incarichi dirigenziali e degli incarichi di posizione organizzativa non dirigenziale.
- Supporto alle direzioni/agenzie per la definizione di interventi organizzativi, tenuta e verifica della coerenza rispetto al sistema organizzativo generale e predisposizione pareri tecnici.
- Pianificazione dei fabbisogni di risorse umane: rilevazione e analisi dei fabbisogni quali/quantitativi del personale, definizione e monitoraggio del piano occupazionale e relativa dotazione organica.
- Pianificazione e valutazione dell'impatto delle politiche del personale e coordinamento delle politiche connessi al benessere organizzativo nell'ambiente lavorativo.
- Procedimenti di reclutamento della risorsa umana attraverso, in particolare, sviluppi selettivi professionali, mobilità interna ed esterna, accesso dall'esterno (concorsi pubblici, assunzioni tempo determinato, forme di lavoro flessibile).
- Regolamentazione degli incarichi professionali e degli aspetti giuridico/economici relativi al personale in convenzione.
- Pianificazione dei percorsi di sviluppo e valorizzazione della risorsa umana, definizione e gestione dei sistemi di valutazione delle posizioni di lavoro, delle competenze professionali del potenziale, delle prestazioni del personale e dei sistemi incentivanti, anche connessi al salario accessorio.
- Analisi dei fabbisogni formativi e definizione dei piani di formazione, aggiornamento e riqualificazione professionale in raccordo con le Direzioni regionali.
- Supporto all'assessorato nell'attività di coordinamento e nelle politiche di formazione con la Scuola Umbra di Amministrazione pubblica
- Gestione dei percorsi di formazione in attuazione del piano annuale e verifica dei risultati conseguiti.
- Procedimenti disciplinari e contenzioso del lavoro. Cura dei servizi ispettivi per le incompatibilità di lavoro. Indirizzi e coordinamento delle rilevazioni dei dati sul personale, per la presentazione del Conto annuale e raccordo con le strutture interessate.
- Sistema informativo informatizzato dei dati inerenti l'organizzazione e il personale in raccordo con il Digital Chief Officer e con il Servizio "Reingegnerizzazione dei processi dell'Amministrazione regionale e delle Autonomie Locali. Logistica".
- Adempimenti connessi all'agibilità dei diritti e delle prerogative sindacali, alla tenuta delle relazioni sindacali e al confronto istituzionale e sindacale relativo al personale interessato da processi di riordino territoriale.
- Componente della delegazione trattante di parte pubblica. Studi, analisi e predisposizione proposte e procedure ai fini della contrattazione decentrata nelle materie di competenza a supporto della Direzione.
- Coordinamento delle procedure per la contrattazione decentrata e predisposizione di ipotesi e proposte nelle materie di competenza. Formulazione di proposte per gli accordi decentrati, per le materie di competenza.
- Gestione del rapporto di lavoro del personale regionale sotto l'aspetto giuridico, economico e previdenziale e predisposizione di specifiche direttive, anche relativamente al rapporto di lavoro del personale trasferito e alla gestione dei contratti parasubordinati nonché del personale delle strutture di diretta collaborazione con il Presidente della Giunta regionale e della Giunta regionale e all'Ufficio Stampa della Giunta regionale e adempimenti necessari alla costituzione e al supporto degli organismi di tutela previsti dalle disposizioni normative e contrattuali. Tenuta e aggiornamento del ruolo del personale e dei fascicoli matricolari.
- Regolamentazione per l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi extra ufficio al personale regionale e predisposizione dei relativi provvedimenti.
- Gestione delle procedure per il mutamento di mansioni, per il riconoscimento della malattia professionale e dell'infortunio sul lavoro, per l'invalidità assoluta e permanente.
- Definizione di indirizzi e procedure ed elaborazione dati in materia di orario di lavoro del personale regionale. Rilevazione, verifica e controllo dell'orario di lavoro e adempimenti connessi all'applicazione, gestione e controllo degli istituti contrattuali collegati alle presenze/assenze e all'orario di lavoro, in collegamento con le strutture di assegnazione del personale. gestione funzionale e operativa dei buoni pasto e pianificazione dei contratti di fornitura.
- Gestione e pagamento delle competenze per tutto il personale regionale, comandato o per altri soggetti comunque aventi titolo e cura di ogni connesso adempimento, anche di natura fiscale e previdenziale, per i redditi da lavoro dipendente e assimilati. adempimenti connessi al trattamento di quiescenza del personale e di fine servizio/rapporto. Previsione, monitoraggio e controllo della spesa del personale e adempimenti connessi.

- Gestione amministrativa (giuridico/economica ed organizzativa) del servizio fuori sede del personale regionale.

**3110S000 SERVIZIO: Organizzazione, gestione e amministrazione del personale****3110S0031 POSIZIONE ORGANIZZATIVA PROFESSIONALE: Attività tecnico-professionale per il Piano di Rafforzamento Amministrativo (PRA) e per i programmi comunitari**

Pecorari Micaela

- La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi dell'Area, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:
- Fornisce supporto amministrativo ed economico/finanziario al Coordinatore dell'Area per lo svolgimento delle funzioni di Responsabile del Piano di Rafforzamento Amministrativo (P.R.A.) della Regione Umbria.
  - Cura gli approfondimenti giuridici connessi alla definizione e monitoraggio degli interventi del P.R.A..
  - Verifica lo stato di avanzamento del P.R.A. e redige monitoraggi periodici da sottoporre all'autorità di gestione ed ai responsabili dei diversi settori d'intervento.
  - Tiene i rapporti con le strutture regionali interessate dal P.R.A., con il Ministero e con i soggetti europei interessati.
  - Cura il coordinamento operativo del gruppo di lavoro nominato dalla Giunta Regionale per il P.R.A..
  - Fornisce supporto tecnico-professionale all'Area per l'elaborazione di atti, documenti e direttive inerenti il P.R.A. .
  - Elabora pareri e fornisce supporto alle strutture regionali competenti all'attuazione delle misure del P.R.A. per la definizione di questioni di rilevante interesse, connesse anche al concorso degli Enti Locali all'attuazione delle misure previste dal P.R.A. .
  - Fornisce supporto all'Area per la programmazione delle risorse comunitarie inerenti la programmazione 2014-2020 di competenza dell'Area.
  - Fornisce supporto giuridico nelle materie di competenza dell'Area.
  - Cura gli adempimenti connessi alla comunicazione interna ed esterna nelle materie di competenza dell'Area.

**3110S000 SERVIZIO: Organizzazione, gestione e amministrazione del personale****3110S0032 POSIZIONE ORGANIZZATIVA PROFESSIONALE: Attività tecnico-operativa per le funzioni decentrate (Terni)**

Vacante

La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Attività di studio ed analisi delle disposizioni legislative e contrattuali in materia di orario di lavoro e istituti a questo connessi ai fini dell'elaborazione di informative e direttive sulla relativa disciplina, in raccordo con la Sezione "Ordinamento giuridico del personale".
- Attività tecnico-operativa per l'organizzazione funzionale della sede di Terni in raccordo con la Sezione "Gestione dei processi e percorsi di innovazione del Servizio".
- Attività tecnica per la funzione di assistenza fiscale al personale della sede di Terni in raccordo con la Sezione "Ordinamento economico e previdenziale del personale".
- Studio ed analisi delle funzioni e degli adempimenti di competenza del Servizio inerenti le relazioni con le organizzazioni sindacali.
- Concorso alla predisposizione del Piano triennale delle Azioni positive e alla gestione degli interventi finalizzati al benessere organizzativo, nelle materie di competenza del Servizio, in raccordo con la Sezione "Ordinamento giuridico del personale".
- Analisi dei dati informativi e predisposizione di statistiche e reportistica per gli adempimenti di competenza del Servizio.
- Concorre alla definizione di piani e programmi di attività di competenza del Servizio con particolare riguardo alla specificità delle sedi decentrate, garantendo la supervisione operativa del corretto funzionamento delle stesse.
- Supporta il Servizio Organizzazione e gestione del personale per il monitoraggio del personale assegnato alle sedi distaccate e per le rilevazioni connesse agli adempimenti e alle attività relative alle assunzioni obbligatorie delle categorie protette.

**3110S000 SERVIZIO: Organizzazione, gestione e amministrazione del personale****3110S0100 SEZIONE: Organizzazione, sviluppo della risorsa umana e sistemi di valutazione**

Vettori Veronica

La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Effettua l'analisi delle esigenze organizzative e predispone proposte di intervento in collegamento e collaborazione con le Direzioni regionali e gli enti regionali strumentali.
- Provvede alla regolamentazione per l'attribuzione dei livelli di responsabilità e gestisce le procedure per il conferimento degli incarichi dirigenziali di competenza della Giunta e di posizione organizzativa non dirigenziale dell'Area.
- Provvede alla rilevazione e all'analisi dei contenuti professionali delle prestazioni di lavoro per la definizione dei profili professionali.
- Verifica la coerenza degli atti regolamentari ed organizzativi delle Agenzie ed Enti strumentali della Regione con le norme e regole del sistema organizzativo generale.
- Definisce proposte e predispone il Piano occupazionale triennale, in raccordo con la Sezione Reclutamento del personale e contenzioso del lavoro; provvede a verifiche annuali, con riferimento ai fabbisogni di personale rilevati nell'ambito delle Direzioni; cura il monitoraggio dei costi, in raccordo con le strutture competenti.
- Definisce e propone gli interventi di modifica e adeguamento della dotazione organica complessiva dell'Ente e delle dotazioni organiche delle Direzioni/Agenzie enti strumentali, in coerenza con le esigenze del Piano triennale dei fabbisogni, mediante l'analisi delle esigenze quali/quantitative di organico e del turn-over.
- Cura il trattamento, la rilevazione, il monitoraggio e l'aggiornamento dei dati informativi e predispone statistiche e reportistica nelle materie di competenza.
- Definisce indirizzi e cura il raccordo con le altre strutture per la gestione e l'implementazione delle banche dati sul personale.
- Cura l'Osservatorio e Repertorio delle competenze professionali delineando criteri e modalità di riferimento per la gestione rilevazione analisi delle competenze e per l'alimentazione del sistema.
- Cura le procedure di formazione, monitoraggio e sviluppo dei sistemi di valutazione collegati al trattamento accessorio, allo sviluppo della risorsa umana, al potenziale ed alle competenze professionali, gestendo i processi di valutazione e gli adempimenti preparatori e conseguenti.
- Fornisce supporto organizzativo per la semplificazione amministrativa e per la reingegnerizzazione dei processi amministrativi nelle materie di competenza del Servizio, in raccordo con i Servizi competenti.
- Fornisce supporto nei processi di riordino istituzionale, per le materie di competenza.
- Cura gli adempimenti connessi al benessere organizzativo nell'ambiente lavorativo, per le funzioni di competenza.
- Gestisce le procedure di programmazione, attuazione, amministrazione e rendicontazione degli interventi sulle materie di competenza finanziati dal Fondo Sociale Europeo nell'ambito del rafforzamento della Capacità Istituzionale ed Amministrativa, anche in attuazione al PRA per le materie di propria competenza.

**3110S000 SERVIZIO: Organizzazione, gestione e amministrazione del personale****3110S0131 POSIZIONE ORGANIZZATIVA PROFESSIONALE: Aspetti tecnico-professionali per i sistemi di gestione dati del personale**

Alberati Filippo

La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Effettua studi e analisi delle esigenze gestionali in riferimento alle banche dati sul personale in raccordo con le altre posizioni organizzative del Servizio e con il servizio competente in materia di Sistema informativo regionale, predisponendo proposte di intervento e atti di regolamentazione interna.
- Fornisce il supporto tecnico ai fini dell'alimentazione dei sistemi, del caricamento dei dati e del coordinamento operativo nella gestione delle informazioni di competenza del Servizio, con particolare riguardo all'integrazione degli strumenti gestionali, in collaborazione con le strutture interessate.
- Fornisce consulenza operativa per la semplificazione dei processi di produzione e di gestione delle informazioni e del trattamento dei dati; Collabora con le strutture operative interne e con il servizio competente in materia di Sistema informativo regionale, nello sviluppo e nel collaudo dei sistemi di gestione delle informazioni.
- Garantisce il supporto tecnico/professionale per la produzione della reportistica, di rilevanza sia interna che esterna per le seguenti attività di competenza del Servizio e delle altre strutture interessate: piano occupazionale, conto annuale, valutazione della performance, statistiche di settore, relazione di accompagnamento al bilancio annuale, dotazione organica, competenze, curriculum professionale, collaborazioni esterne, formazione e produzione di ulteriore documentazione.
- Predisporre il manuale di gestione (modello operativo).
- Cura la pubblicazione sul sito istituzionale dei dati di competenza unitamente al raccordo delle informazioni nel sito istituzionale.
- Elabora simulazioni e analisi di impatto delle innovazioni normative inerenti i sistemi di valutazione delle prestazioni, la semplificazione amministrativa, l'innovazione tecnologica, in collaborazione con le altre posizioni organizzative del Servizio.

**3110S000 SERVIZIO: Organizzazione, gestione e amministrazione del personale****3110S0200 SEZIONE: Reclutamento del personale e contenzioso del lavoro**

Marsilio Fabiola

La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Raccordo con la Sezione Organizzazione, sviluppo della risorsa umana e sistemi di valutazione per la predisposizione del Piano occupazionale triennale e per le verifiche annuali, con riferimento ai fabbisogni di personale rilevati nell'ambito delle Direzioni, curandone il monitoraggio dei costi in raccordo con le strutture competenti.
- Provvede allo studio e all'analisi della normativa concernente il reclutamento del personale mediante assunzioni a tempo indeterminato, il conferimento di incarichi professionali esterni, le collaborazioni, le forme di lavoro flessibile, la mobilità, gli sviluppi verticali del personale interno.
- Gestisce le procedure di mobilità interna ed esterna, comprese le procedure di assegnazione del personale alle strutture dirigenziali dell'Area.
- Gestisce le procedure di reclutamento del personale dall'esterno mediante assunzione a tempo determinato e indeterminato (procedure concorsuali e selettive, avviamento dal Centro per impiego, assunzioni obbligatorie), le procedure selettive verticali finalizzate agli sviluppi di carriera e le procedure per il trasferimento del personale.
- Gestisce le procedure finalizzate al conferimento degli incarichi professionali esterni e delle collaborazioni.
- Cura le procedure per il conferimento degli incarichi dei Direttori regionali della Giunta, delle Agenzie ed Enti strumentali della Regione.
- Elabora proposte per l'adozione di regolamenti e disposizioni applicative nelle materie di competenza.
- Provvede agli adempimenti connessi all'attuazione della disciplina riguardante gli incarichi professionali, di consulenza e collaborazione, e in particolare alla rilevazione e analisi dei fabbisogni, al monitoraggio e controllo della spesa.
- Gestisce le procedure connesse a deleghe, trasferimento di funzioni e accordi di programma con altri enti per gli aspetti riguardanti il personale.
- Cura gli adempimenti relativi alle attività del Servizio Ispettivo per le incompatibilità del personale dipendente.
- Cura gli adempimenti riguardanti la legislazione del lavoro in materia di contenzioso, provvede alle attività istruttorie connesse ai ricorsi giurisdizionali in materia di rapporto di lavoro e cura gli ulteriori adempimenti per l'esecuzione del giudicato.
- Gestisce i dati informativi, predispose statistiche e reportistica e rilascia le certificazioni nelle materie di competenza.
- Predispose i contratti relativi alle assunzioni a tempo determinato, agli incarichi direttoriali, dirigenziali, di posizione organizzativa dell'Area e fornisce il supporto tecnico/giuridico alle strutture competenti alla stipula dei contratti per gli incarichi professionali esterni e le collaborazioni di incarichi.
- Fornisce supporto nei processi di riordino istituzionale per le materie di competenza.
- Cura gli adempimenti connessi al benessere organizzativo nell'ambiente lavorativo, nelle materie di competenza.
- Gestisce le procedure di programmazione, attuazione, amministrazione e rendicontazione degli interventi sulle materie di competenza finanziati dal Fondo Sociale Europeo nell'ambito del rafforzamento della Capacità Istituzionale ed Amministrativa, anche in attuazione al PRA per le materie di propria competenza.

**3110S000 SERVIZIO: Organizzazione, gestione e amministrazione del personale****3110S0231 POSIZIONE ORGANIZZATIVA PROFESSIONALE: Aspetti tecnico-professionali per il supporto giuridico e il contenzioso**

Tomassoni Simona

La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Cura, in raccordo con la Sezione "Reclutamento del personale e contenzioso del lavoro" l'analisi, lo studio e la ricerca normativa e giurisprudenziale anche al fine della formulazione di proposte transattive e dell'assistenza giuridica ai rappresentanti dell'amministrazione incaricati dei procedimenti di conciliazione e di trattazione stragiudiziale dei contenziosi.
- Cura i rapporti con le altre strutture della Direzione e con le altre Direzioni finalizzati alla raccolta della documentazione utile e alla elaborazione dell'istruttoria utile alla difesa dell'ente anche nei procedimenti giudiziari.
- Effettua studi e formula proposte di sistemi e percorsi amministrativi deflattivi delle liti, anche in recepimento di accordi e contratti su conciliazioni ed arbitrati.
- Provvede agli adempimenti istruttori concernenti l'irrogazione di provvedimenti disciplinari e segue le procedure di arbitrato e conciliazione.
- Effettua studi e ricerche, formula proposte tecniche a supporto dell'esercizio delle funzioni e delle procedure disciplinari.
- Effettua approfondimenti tecnico specialistici e analisi sulle normative afferenti le materie del Servizio, al fine di definire soluzioni e proposte a supporto della gestione degli aspetti tecnico/giuridici delle procedure di competenza del Servizio.
- Presta assistenza al Servizio nella cura dei rapporti e nella definizione di indirizzi e linee guida anche per Enti e Agenzie regionali.
- Supporta il Servizio nella produzione normativa di competenza e nell'analisi di problematiche interpretative.
- Fornisce supporto nei processi di riordino istituzionale per le materie di competenza.
- Fornisce supporto per gli adempimenti connessi al benessere organizzativo nell'ambiente lavorativo, nelle materie di competenza.

**3110S000 SERVIZIO: Organizzazione, gestione e amministrazione del personale****3110S0232 POSIZIONE ORGANIZZATIVA PROFESSIONALE: Aspetti tecnico-professionali per il reclutamento del personale**

Ramuscello Liliana

La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Effettua studi e analisi per la definizione di proposte in materia di assunzioni, conferimento di incarichi professionali, collaborazioni e forme di lavoro flessibile, mobilità ed elabora proposte di disposizioni applicative.
- Effettua approfondimenti tecnico specialistici e analisi sulle normative afferenti l'assunzione del personale a tempo determinato e indeterminato (concorsi, avviamento dal Centro per impiego, assunzioni obbligatorie), procedure selettive e procedure per il trasferimento del personale.
- Cura gli adempimenti e le attività di raccordo per la denuncia relativa alle assunzioni obbligatorie delle categorie protette. Collabora nella predisposizione di atti normativi/regolamentari afferenti le materie di competenza nonché nella elaborazione di bandi per le procedure concorsuali.
- Collabora alla elaborazione di proposte, effettua approfondimenti giuridici e tecnico specialistici per la definizione di documenti relativi alla programmazione delle procedure di reclutamento.
- Fornisce il supporto tecnico/specialistico all'analisi dei fabbisogni, al monitoraggio e al controllo della spesa relativa alle assunzioni a tempo determinato e agli incarichi esterni e collaborazioni e alle relative certificazioni.
- Fornisce il supporto tecnico/specialistico per la predisposizione della contrattualistica finalizzata al reclutamento delle risorse umane di competenza del Servizio.
- Fornisce il supporto tecnico/specialistico per la semplificazione, informatizzazione e trasparenza delle procedure di competenza del Servizio.

**3110S000 SERVIZIO: Organizzazione, gestione e amministrazione del personale****3110S0300 SEZIONE: Relazioni sindacali, comunicazione interna e formazione**

Ceccarelli Gabriella

La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Cura gli adempimenti connessi alla tenuta delle relazioni sindacali e svolge attività di raccordo tra la delegazione trattante di parte pubblica, sindacale e le strutture per tutti gli argomenti inerenti il confronto sindacale e connessi adempimenti di comunicazione o pubblicità.
- Effettua studi e analisi per la definizione di proposte di riforma e supporta le politiche di innovazione anche attraverso la collaborazione alla realizzazione di progetti e iniziative di miglioramento della qualità ed efficacia delle relazioni sindacali e delle relative procedure.
- Cura l'individuazione e la gestione di canali relazionali e di collegamento con le istituzioni statali, con gli enti locali e le altre Regioni, per la trattazione di tematiche e problematiche interpretative comuni afferenti le relazioni sindacali.
- Definisce e aggiorna strumenti informatizzati per la gestione della documentazione connessa alle relazioni sindacali, ai fini della digitalizzazione, della dematerializzazione e della creazione di un tavolo telematico di confronto.
- Cura la rilevazione, l'aggiornamento e la classificazione del repertorio degli accordi e dei documenti forniti alle Rappresentanze sindacali e predispone l'istruttoria tecnica degli atti relativi alla costituzione e modificazione delle delegazioni trattanti e di indirizzo e autorizzazione alla contrattazione per la delegazione trattante di parte pubblica.
- Svolge attività di raccordo e fornisce supporto alle strutture dell'Area competenti in materia di personale per gli aspetti oggetto di confronto sindacale.
- Supporta le strutture competenti negli adempimenti connessi al confronto istituzionale e sindacale relativo al personale interessato da processi di riordino territoriale.
- Predispone il Piano di comunicazione interna.
- Predispone studi e proposte per l'ottimizzazione dei canali di comunicazione interna e per il raccordo informativo tra le diverse strutture dell'Amministrazione in raccordo con le strutture della Comunicazione Istituzionale.
- Gestisce e coordina l'Intranet regionale curandone gli aspetti editoriali ed informatici.
- Cura la predisposizione e l'attuazione del Piano di Formazione provvedendo, in particolare, alla rilevazione dei fabbisogni, in raccordo con le Direzioni regionali, all'individuazione dei progetti da realizzare, all'individuazione delle risorse disponibili e alla loro ripartizione.
- Coordina e garantisce il corretto svolgimento delle attività formative e cura le attività gestionali connesse.
- Provvede al monitoraggio degli interventi, alla rilevazione ex post degli esiti dei percorsi formativi attivati, realizza le necessarie modifiche ed integrazioni anche al fine della rimodulazione in itinere del piano e della predisposizione della programmazione futura e cura la valutazione dei risultati in termini di raggiungimento degli obiettivi prefissati.
- Fornisce supporto alle strutture delle Direzioni per l'attivazione di percorsi formativi a richiesta e provvede, in particolare, all'analisi di specifici fabbisogni, alla sintesi tra proposte omogenee, alla individuazione delle priorità e alla predisposizione di atti di autorizzazione per la partecipazione ad iniziative esterne.
- Esegue studi e formula proposte in materia di nuove metodologie e innovazioni tecnologiche didattiche.
- Tiene i rapporti con le Scuole di formazione per la Pubblica Amministrazione.
- Gestisce i dati informativi, predispone statistiche e reportistica e rilascia le certificazioni nelle materie di competenza.
- Gestisce le procedure di programmazione, attuazione, amministrazione e rendicontazione degli interventi nelle materie di competenza finanziati dal Fondo Sociale Europeo nell'ambito del rafforzamento della Capacità Istituzionale ed Amministrativa, anche in attuazione al PRA per le materie di propria competenza.
- Fornisce supporto nei processi di riordino istituzionale per le materie di competenza.
- Fornisce supporto per gli adempimenti connessi al benessere organizzativo nell'ambiente lavorativo, nelle materie di competenza.

**3110S000 SERVIZIO: Organizzazione, gestione e amministrazione del personale****3110S0400 SEZIONE: Ordinamento economico e previdenziale del personale**

Scoscia Stefano

La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Procedimenti ed adempimenti relativi allo stato economico e previdenziale del personale.
- Gestione e liquidazione delle competenze fisse e variabili della retribuzione per tutto il personale regionale, cura degli adempimenti, anche di natura fiscale e previdenziale per i redditi da lavoro dipendente e assimilati e degli adempimenti connessi al trattamento economico del personale comandato.
- Rilascio delle certificazioni sulla posizione economica, predisposizione di attestazioni relative ai costi del personale, elaborazione e invio delle denunce mensili e annuali, fiscali e previdenziali e gestione delle posizioni contributive. Espletamento delle funzioni del sostituto d'imposta connesse al rapporto di lavoro e assistenza fiscale ai dipendenti.
- Cura dei rapporti con gli enti previdenziali e assistenziali, assistenza in materia di previdenza e quiescenza e gestione delle procedure inerenti riscatti, ricongiunzioni, pensioni, indennità premio servizio e TFR, risoluzione consensuale e sistemazione delle posizioni previdenziali.
- Gestione delle procedure inerenti l'assicurazione per gli infortuni sul lavoro e degli adempimenti relativi ai pignoramenti per conto terzi, ai piccoli prestiti, alla cessione del quinto dello stipendio.
- Monitoraggio e controllo della spesa del personale, elaborazione statistiche, predisposizione reportistica nelle materie di competenza e rielaborazione dei dati in funzione delle imputazioni di spesa sui capitoli di bilancio e della legge di bilancio.
- Studio ed elaborazione di proposte per gli accordi decentrati per la parte inerente il trattamento accessorio, verifica della regolarità finanziaria e dello stato di attuazione.
- Elaborazione proposta di quantificazione e ripartizione dei Fondi dei trattamenti incentivanti e applicazione delle disposizioni contrattuali per la parte inerente il trattamento economico accessorio, in collegamento con il Servizio "Organizzazione e Gestione del Personale". Gestione del fondo di previdenza del personale ex ESAU.
- Gestione del trattamento di trasferta del personale e degli Amministratori regionali.

**3110S000 SERVIZIO: Organizzazione, gestione e amministrazione del personale****3110S0441 POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI SUPPORTO: Attività specialistica per il trattamento previdenziale del personale**

Vescarelli Maria Angiola

La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Supporto tecnico in materia di previdenza e quiescenza, in relazione alle posizioni assicurative e con riferimento al quadro normativo vigente.
- Approfondimenti specialistici e analisi normative per l'elaborazione di proposte e per la definizione dei processi/procedimenti nelle materie di competenza.
- Cura dei rapporti con gli Enti previdenziali e assistenziali per gli adempimenti di competenza, in raccordo con la Sezione "Ordinamento economico e previdenziale del personale".
- Verifica delle posizioni assicurative del personale, gestione delle relative banche dati e sviluppo delle metodologie di riferimento in ottica di dematerializzazione.
- Cura delle attività relative alla previdenza complementare, in raccordo e a supporto della Sezione "Ordinamento economico e previdenziale del personale".

**3110S000 SERVIZIO: Organizzazione, gestione e amministrazione del personale****3110S0500 SEZIONE: Servizi economici, accoglienza e mobilità del personale**

Fiorucci Catia

La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Elaborazione di processi, strumenti e percorsi gestionali di innovazione.
- Elaborazione di report, statistiche e documenti tecnici a supporto del monitoraggio della spesa del personale in raccordo con la Sezione "Ordinamento economico e previdenziale del personale".
- Predisposizione di sistemi di controllo interno dei procedimenti di competenza del Servizio ed elaborazione dei relativi report utili anche ai fini del controllo della gestione.
- Gestione del procedimento di elaborazione e trasmissione delle denunce fiscali e contributive in raccordo con la Sezione "Ordinamento economico e previdenziale del personale".
- Rilevazione, verifica e monitoraggio dell'orario di lavoro per il personale regionale in raccordo con la Sezione "Ordinamento giuridico del personale".
- Cura la rendicontazione mensile dei dati relativi alle presenze aventi rilevanza economica, in collegamento con la Sezione "Ordinamento economico e previdenziale del personale" nonché gli adempimenti connessi alla comunicazione e pubblicazione dei dati relativi alle presenze.
- Gestione dei contratti inerenti il servizio mensa e cura degli adempimenti connessi alla gestione operativa dei buoni pasto.
- Studio ed analisi tecnico-specialistica di miglioramento innovativo dei servizi comuni e ausiliari facenti capo a tutte le strutture della Giunta regionale.
- Gestione del servizio mobilità nel territorio comunale, regionale e nazionale e organizzazione del servizio di mobilità delle sedi di Perugia e Terni.
- Gestione funzionale/operativa e organizzazione del servizio di portineria e dei servizi ausiliari per le sedi regionali facenti capo alla Giunta regionale.
- Gestione funzionale/operativa e organizzazione del servizio di centralino telefonico.
- Cura dell'attuazione, programmazione e gestione del servizio evoluto di accoglienza e delle attività ad esso connesse.

**3110S000 SERVIZIO: Organizzazione, gestione e amministrazione del personale****3110S0600 SEZIONE: Ordinamento giuridico del personale**

Cersosimo Francesca

La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Studio e analisi della normativa legislativa e contrattuale concernente lo stato giuridico del personale, l'orario di lavoro e gli istituti a questo connessi ed elaborazione disposizioni applicative (indirizzi, direttive) per il personale dell'amministrazione regionale. Cura degli adempimenti riguardanti la gestione degli istituti giuridici e contrattuali relativi a:
  - \* all'applicazione degli istituti contrattuali collegati all'orario di lavoro, anche in raccordo con le strutture di assegnazione del personale, e cura le procedure connesse alle visite fiscali ed i relativi procedimenti sanzionatori;
  - \* allo svolgimento del rapporto di lavoro per tutto il personale, compreso quello parasubordinato e, in particolare, gestione delle procedure per part time, autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali, conferimento mansioni superiori, procedimenti per mutamento di mansioni, dispensa dal servizio, permessi, congedi, aspettative e malattie professionali.
- Assistenza alle strutture e al personale in materia di trattamento giuridico e applicazione degli istituti contrattuali.
- Cura degli adempimenti giuridici connessi all'instaurazione del rapporto di lavoro, agli inquadramenti nel ruolo regionale derivanti da previsioni normative o da determinazioni giurisdizionali e alla stipulazione dei contratti individuali di lavoro del personale assunto a tempo indeterminato o trasferito nel ruolo regionale.
- Cura degli adempimenti connessi all'assunzione e gestione giuridica del rapporto di lavoro:
  - \* delle strutture di diretta collaborazione del Presidente e degli Organi della Giunta regionale e monitoraggio dei costi relativi;
  - \* del personale giornalista assunto per l'Ufficio Stampa della Giunta regionale.
- Gestione degli istituti contrattuali e giuridici connessi al rapporto di lavoro dei Direttori e Coordinatori.
- Cura degli adempimenti derivanti dalla disciplina giuridica connessa alle prerogative sindacali e dalle relazioni con le organizzazioni sindacali.
- Tenuta e aggiornamento del ruolo e dello stato matricolare del personale, gestione dei fascicoli del personale anche in collegamento con altre le strutture competenti e rilascio delle relative certificazioni.
- Cura degli adempimenti relativi alla costituzione degli organismi di tutela previsti dalla normativa contrattuale, supporto e assistenza alle attività di competenza degli stessi, coordinamento per la predisposizione del Piano triennale delle Azioni positive e gestione degli interventi di competenza, gestione degli interventi finalizzati al benessere organizzativo con riferimento alle funzioni di competenza.
- Studio ed elaborazione di proposte per gli accordi decentrati nelle materie di competenza, verifica della regolarità giuridica e dello stato di attuazione.
- Trattamento, rilevazione, monitoraggio e aggiornamento dei dati informativi e predisposizione statistiche e reportistica nelle materie di competenza.
- Cura, in collegamento con le strutture competenti, degli adempimenti amministrativi per la gestione della privacy e per la procedura di accesso agli atti amministrativi con riferimento alle competenze del Servizio.

**DIREZIONE GOVERNO DEL TERRITORIO E PAESAGGIO. PROTEZIONE CIVILE, INFRASTRUTTURE E MOBILITA'****Direttore: ZURLI DIEGO****Sintesi delle strutture della  
direzione**

<b>POSIZIONI DIRIGENZIALI</b>				<b>POSIZIONI NON DIRIGENZIALI</b>			
<i>Servizi</i>	<i>U.O.T.</i>	<i>Staff</i>	<b>Tot.</b>	<i>Sezioni</i>	<i>Professional</i>	<i>Supporto</i>	<b>Tot.</b>
9	1	0	<b>10</b>	29	11	4	<b>44</b>

<b>Posizioni dirigenziali</b>	<b>Profilo di fascia</b>	<b>Incarico</b>	<b>Posizioni non dirigenziali</b>	<b>Profilo di fascia</b>	<b>Incarico</b>
DIREZIONE GOVERNO DEL TERRITORIO E PAESAGGIO. PROTEZIONE CIVILE, INFRASTRUTTURE E MOBILITA'		<b>Zurli Diego</b>	SEZIONE: Rapporti istituzionali e funzioni di raccordo	B	<b>Becchetti Marinella</b>
SERVIZIO: Politiche della casa e riqualificazione urbana	A1	<b>Mancini Giuliana</b>	POSIZIONE ORGANIZZATIVA PROFESSIONALE: Programmazione e pianificazione dei centri storici	C	<b>Bruschi Letizia</b>
			SEZIONE: Interventi per la casa	B	<b>Marinelli Lauro</b>
			SEZIONE: Riqualificazione urbana- Terni	A	<b>Bartolucci Sirio</b>
			SEZIONE: Edilizia residenziale pubblica e flussi finanziari	A	<b>Mainiero Maria Grazia</b>

SERVIZIO: Infrastrutture per la mobilità e politiche del trasporto pubblico

A1 **Angelici Maurizio**

POSIZIONE ORGANIZZATIVA  
PROFESSIONALE: Interventi per la realizzazione di infrastrutture per la mobilità ecologica

D **Boni Massimo**

POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI SUPPORTO:  
Infrastrutture ferroviarie, aeroportuali per le merci e la mobilità in generale

B **Vacante**

SEZIONE: Piani e programmi

A **Cioffini Paolo**

SEZIONE: Infrastrutture varie

B **Casciotti Claudio**

SEZIONE: Amministrativo-Finanziaria

B **Regnini Giuseppina**

SEZIONE: Programmazione e monitoraggio

B **Fracasso Michele**

SERVIZIO: Rischio sismico e programmazione interventi sul rischio idrogeologico

A1 **Costantini Sandro**

POSIZIONE ORGANIZZATIVA  
PROFESSIONALE: Dissesto idrogeologico, consolidamento dei versanti e degli abitati instabili

B **Tamburi Pierluigi**

POSIZIONE ORGANIZZATIVA  
PROFESSIONALE: Studi, ricerca e supporto per attività di previsione e prevenzione sismica

D **Marani Federico**

SEZIONE: Normativa antisismica e rischio sismico

B **Barluzzi Marco**

SERVIZIO: Urbanistica	A1	<b>Arcaleni Leonardo</b>	SEZIONE: Economico-Finanziaria	A	<b>Ricci Francesca</b>
			POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI SUPPORTO: Procedure espropriative	D	<b>Scoscia Rodolfo</b>
SERVIZIO: Opere pubbliche: programmazione, progettazione e attuazione. e attuazione. Monitoraggio e sicurezza	A2	<b>Merini Alberto</b>	SEZIONE: Attività e piani comunali in materia urbanistica	A	<b>Annetti Nazareno</b>
			POSIZIONE ORGANIZZATIVA PROFESSIONALE: Barriere architettoniche, supporto e consulenza in materia di lavori pubblici	D	<b>Galiano Antonio</b>
			POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI SUPPORTO: Supporto tecnico-professionale per l'attuazione di opere pubbliche	D	<b>Giovannetti Pietro</b>
			SEZIONE: Programmazione e monitoraggio OO.PP., sicurezza nei cantieri, osservatorio regionale dei contratti pubblici, elenco regionale dei prezzi	B	<b>Macaluso Patrizia</b>
			SEZIONE: Attuazione OO. PP., valutazione, progettazione, esecuzione controllo	A	<b>Felici Paolo</b>
			SEZIONE: Tecnico-Giuridica	A	<b>Rosi Bonci Stefania</b>
			SEZIONE: Attività tecnico-amministrativa	C	<b>Zaganelli Michele</b>

SERVIZIO: Pianificazione e tutela paesaggistica	B3	<b>Moriconi Giovanni</b>	POSIZIONE ORGANIZZATIVA PROFESSIONALE: Pianificazione e coordinamento del sistema degli osservatori	C	<b>Vacante</b>
			SEZIONE: Programmazione del territorio e promozione della qualità del patrimonio paesaggistico regionale	B	<b>Camerieri Paolo</b>
			SEZIONE: Pianificazione del paesaggio e tutela dei beni paesaggistici	B	<b>Municchi Biagio</b>
SERVIZIO: Geologico e gestione delle competenze regionali in materia di acque pubbliche	B3	<b>Vujovic Borislav</b>	POSIZIONE ORGANIZZATIVA PROFESSIONALE: Monitoraggio aree instabili - Terni	B	<b>Fabrizi Orazio</b>
			SEZIONE: Caratteristiche geologiche del territorio	B	<b>Motti Andrea</b>
			SEZIONE: Rischio geologico da frana	B	<b>Felicioni Giulia</b>
SERVIZIO: Organizzazione e sviluppo del sistema di protezione civile	A2	<b>Moretti Alfiero (Interim)</b>	POSIZIONE ORGANIZZATIVA PROFESSIONALE: Giuridico-amministrativa ed economico-finanziaria	A	<b>Alunni Beatrice</b>
			SEZIONE: Sala operativa unica regionale (SOUR) - Unità di crisi	B	<b>Mancinelli Paolo (Interim)</b>
			SEZIONE: Centro Funzionale	B	<b>Berni Nicola</b>

SERVIZIO: Risorse idriche e rischio idraulico	A1	<b>Viterbo Angelo</b>	SEZIONE: Tecnico-logistica	B	<b>Mancinelli Paolo</b>
			SEZIONE: Salvaguardia beni culturali in emergenza - Alta formazione	A	<b>Battoni Filippo</b>
			POSIZIONE ORGANIZZATIVA PROFESSIONALE: Esperto in materia di acque minerali, di sorgente e termali	C	<b>Di Dio Angelo Raffaele</b>
			SEZIONE: Piani e programmi per la difesa del rischio idraulico, gestione delle risorse idriche ed acque minerali	A	<b>Vacante</b>
			SEZIONE: Tutela e salvaguardia della qualità delle acque	B	<b>Mazzasette Giancarlo</b>
			SEZIONE: Demanio idrico	C	<b>Paoletti Fabio</b>
UNITA' ORGANIZZATIVA TEMPORANEA: Ricostruzione post-sisma ed emergenze	A1	<b>Moretti Alfiero</b>	POSIZIONE ORGANIZZATIVA PROFESSIONALE: Attività di monitoraggio amministrativo e finanziario della ricostruzione	D	<b>Squadroni Luca</b>
			POSIZIONE ORGANIZZATIVA PROFESSIONALE: Supporto economico-finanziario per il servizio e per le attività di raccordo organizzativo tra le diverse sedi di Perugia, Terni e Norcia (TR)	A	<b>De Piccoli Simonetta</b>
			POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI SUPPORTO: Gestione delle risorse finanziarie e delle contabilità speciali inerenti gli eventi sismici	C	<b>Dorillo Fabio</b>

SEZIONE: Normativa e procedure tecnico-amministrative per la ricostruzione e attività di controllo - Terni	B	<b>Battisti Paolo</b>
SEZIONE: Progettazione e coordinamento dei procedimenti- Gestione finanziaria degli interventi connessi all'emergenza (Terni)	B	<b>Angelucci Primo</b>
SEZIONE: Programmi integrati di recupero (PG)	C	<b>Franceschetti Angelo</b>

**4000D000 DIREZIONE GOVERNO DEL TERRITORIO E PAESAGGIO. PROTEZIONE CIVILE, INFRASTRUTTURE E MOBILITA'****4000D0100 SEZIONE: Rapporti istituzionali e funzioni di raccordo**

Becchetti Marinella

La Posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi della Direzione, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Assicura i compiti di Referente per le materie ricomprese nell'Ambito di Coordinamento Territorio, Infrastrutture e Mobilità per quanto attiene l'attività istruttoria della Conferenza delle Regioni e delle Province autonome, Conferenza Stato Regioni e Unificata, in collaborazione con la Sezione Rapporti Istituzionali con il Governo e le Regioni, Conferenza delle Regioni, Conferenza Stato-Regioni, della Direzione Risorsa Umbria, Federalismo, Risorse finanziarie, umane e strumentali.
- Partecipa alle attività del gruppo di lavoro interdirezionale istituito in Presidenza della Giunta con compiti di monitoraggio e verifica delle procedure per l'attività istruttoria delle Conferenze dei Presidenti, Stato Regioni e Unificata e per i rapporti con i livelli di Governo Centrale.
- Gestisce i rapporti con gli Assessori competenti e la Direzione Risorsa Umbria, Federalismo, Risorse finanziarie, umane e strumentali per le attività della Commissione "Infrastrutture Mobilità e Governo del Territorio", con riferimento alle materie dell'Ambito di Coordinamento Territorio, Infrastrutture e Mobilità.
- Realizza il monitoraggio dell'attività istruttoria dei tavoli tecnici interregionali e delle riunioni della Conferenza Stato-Regioni e Conferenza Unificata per le materie d'interesse dell'Ambito di Coordinamento Territorio, Infrastrutture e Mobilità.
- Cura i rapporti con la Segreteria della Conferenza delle Regioni, Stato Regioni e Unificata, nonché con i Ministeri competenti, le Regioni e le Province Autonome, per le materie di competenza dell'Ambito di Coordinamento Territorio, Infrastrutture e Mobilità.
- Espleta le funzioni di raccordo tra il Direttore alla Programmazione, innovazione e competitività dell'Umbria e le strutture afferenti al Coordinamento Territorio, infrastrutture e mobilità per quanto attiene i flussi documentali e le pratiche amministrative.
- Cura l'assegnazione della corrispondenza ai Servizi dell'Ambito di Coordinamento Territorio, Infrastrutture e Mobilità in collaborazione con la Sezione Attività tecnico-amministrativa di supporto all'Ambito di Coordinamento.
- Cura l'istruttoria relativa all'assegnazione degli obiettivi ai Dirigenti dell'Ambito di Coordinamento Territorio, Infrastrutture e Mobilità, nonché l'autorizzazione delle missioni all'estero degli stessi, assicurando il monitoraggio per quanto riguarda la ripartizione del budget annuale di spesa.
- Assicura l'assistenza ai fini dell'organizzazione di convegni, seminari e stand espositivi di competenza dell'Ambito di Coordinamento Territorio, Infrastrutture e Mobilità.
- Cura le relazioni funzionali con il Gabinetto della Presidente e con il Dipartimento Nazionale della Protezione Civile per quanto attiene le ordinanze di emergenza di competenza dell'Ambito di Coordinamento Territorio, Infrastrutture e Mobilità.
- Espleta le funzioni di raccordo tra la Direzione Programmazione, Innovazione e Competitività dell'Umbria ed il Centro Regionale di Protezione Civile (CRPC), con particolare riferimento alle attività connesse alla Sala Operativa Unica Regionale (SOUR) durante l'attivazione a seguito di stati di emergenza, mediante la messa in atto della Procedura in emergenza di attivazione dei tecnici della Regione Umbria e di Enti vari.
- Assicura i rapporti con gli Uffici di supporto degli Assessori e della Presidente della Giunta regionale ai fini del raccordo funzionale e operativo per l'inoltro degli atti di competenza della Giunta Regionale relativamente all'Ambito di Coordinamento Territorio, Infrastrutture e Mobilità.
- Gestisce le procedure di rilascio delle copie conformi delle determinazioni direttoriali per quanto attiene l'Ambito di Coordinamento Territorio, Infrastrutture e Mobilità.
- Effettua il monitoraggio, l'aggiornamento e la verifica degli archivi degli atti di competenza della Direzione con particolare riferimento all'Ambito di Coordinamento Territorio, Infrastrutture e Mobilità.
- Cura e gestisce, a supporto degli Assessori, le procedure di monitoraggio delle interrogazioni, interpellanze e mozioni, sia consiliari che parlamentari, per le materie di competenza dell'Ambito di Coordinamento Territorio, Infrastrutture e Mobilità, attraverso la predisposizione, la tenuta e l'aggiornamento di un'apposita banca dati contenente tutte le informazioni inerenti l'argomento.
- Cura l'istruttoria dei provvedimenti direttoriali per l'istituzione di particolari gruppi di lavoro nell'Ambito di Coordinamento Territorio, Infrastrutture e Mobilità nonché per l'individuazione ed il coinvolgimento di personale impegnato nelle attività di gestione delle emergenze.
- Assicura il necessario supporto al Gabinetto della Presidente della Giunta regionale per quanto attiene procedure e provvedimenti di competenza dell'Ambito di Coordinamento Territorio, Infrastrutture e Mobilità.

**4010S000 SERVIZIO: Politiche della casa e riqualificazione urbana****4010S0000 SERVIZIO: Politiche della casa e riqualificazione urbana****Mancini Giuliana**

Compete al Servizio, nell'ambito degli obiettivi dettati dalla Direzione, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:

- Elaborazione degli indirizzi generali regionali in materia di politica della casa e riqualificazione urbana.
- Predisposizione di proposte e pareri tecnici da sottoporre al coordinamento delle Regioni in materia di edilizia residenziale pubblica e riqualificazione urbana.
- Programmazione delle iniziative finalizzate alla realizzazione degli interventi in materia di edilizia residenziale pubblica ed housing sociale.
- Predisposizione di atti legislativi, normativi e regolamentari finalizzati alla promozione e sviluppo dell'edilizia residenziale. Formulazione di linee guida e criteri di indirizzo per le attività dell'ATER, cura delle attività inerenti l'ordinamento, l'istituzione, la vigilanza ed il controllo della stessa.
- Predisposizione degli atti legislativi, normativi e regolamentari per la gestione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica, adozione dei provvedimenti autorizzativi ai fini del loro utilizzo, individuazione di criteri e modalità di attuazione di interventi di edilizia sperimentale e per la promozione degli interventi per l'edilizia biocompatibile ed ecosostenibile ivi inclusa la predisposizione e aggiornamento della normativa regionale in materia di criteri e procedure per la valutazione e certificazione della sostenibilità ambientale degli edifici.
- Predisposizione di programmi sperimentali per la diffusione dei criteri di architettura ecologica/sostenibile e della riqualificazione energetica nel settore dell'edilizia residenziale e per servizi, formazione ed attuazione di piani, programmi e progetti di intervento per la realizzazione di nuove abitazioni ed il risanamento e la ristrutturazione del patrimonio edilizio esistente.
- Predisposizione di atti legislativi e normativi, di indirizzo e di coordinamento finalizzati allo sviluppo di politiche integrate per la riqualificazione delle aree urbane e dei centri storici, realizzazione di politiche di riqualificazione, rivitalizzazione e recupero degli ambiti urbani formazione, approvazione e gestione degli interventi di riqualificazione urbana finanziati con risorse comunitarie, statali e regionali.
- Costituzione, implementazione e gestione dell'Osservatorio della condizione abitativa e della riqualificazione urbana in collegamento con l'Osservatorio nazionale, progettazione ed attuazione delle attività connesse con le pubblicazioni, l'organizzazione eventi e/o iniziative pubbliche e la partecipazione a mostre inerenti le materie di competenza del Servizio.
- Gestione e coordinamento delle procedure e processi giuridico amministrativi, finanziari e del contenzioso nelle materie di competenza.
- Elaborazione normativa regionale in materia centri storici.
- Definizione e predisposizione di atti di indirizzo e coordinamento in materia di valorizzazione dei centri storici.
- Promozione di politiche integrate per la rivitalizzazione ed il recupero dei centri storici.
- Promozione e diffusione della progettazione di qualità nei processi di trasformazione urbana e territoriale e affermazione della cultura dell'architettura, del disegno urbano e del paesaggio attraverso incentivi, procedure concorsuali, diffusione di buone pratiche.

**4010S000 SERVIZIO: Politiche della casa e riqualificazione urbana****4010S0031 POSIZIONE ORGANIZZATIVA PROFESSIONALE: Programmazione e pianificazione dei centri storici**

Bruschi Letizia

La Posizione organizzativa professionale, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Effettua studi ed elabora proposte per la redazione di piani territoriali e progetti integrati nei quali è presente la problematica della valorizzazione dei Centri Storici, anche in collaborazione con altre istituzioni.
- Formula proposte per l'elaborazione di norme e regolamenti interessanti la tutela, rivitalizzazione e valorizzazione dei Centri storici e dell'edilizia storica.
- Svolge attività consulenziale, di supporto tecnico e di ricerca per la promozione dei programmi di intervento di riqualificazione, realizzati nei Centri Storici, in accordo con gli altri Servizi regionali preposti alla riqualificazione urbana e alla programmazione Comunitaria.
- Partecipa alla predisposizione di strumenti normativi e di indirizzo rivolti ai Comuni per la formazione, gestione e monitoraggio dei Quadri Strategici di Valorizzazione dei Centri Storici.
- Intrattiene rapporti con gli organismi statali preposti alla programmazione economico finanziaria, alla tutela dei beni culturali nei Centri Storici, per la definizione di normative e programmi per la riqualificazione delle aree storiche di interesse regionale e nazionale.
- Redige relazioni e pareri e partecipa alle conferenze di servizio in materia edilizia ed urbanistica, nonché alle conferenze dei servizi per la verifica della sostenibilità ambientale (VAS e VIA), in collaborazione con la sezione competente.
- Effettua analisi finalizzate alla migliore conoscenza dei Centri storici regionali con riferimento alle loro caratteristiche storiche, culturali, artistiche e socioeconomiche e ne organizza l'informatizzazione.
- Elaborava proposte e pareri per la definizione degli strumenti negoziali e finanziari più idonei per la promozione di interventi nelle aree storiche da parte di Enti locali, Imprese di pubblico servizio e soggetti privati.
- Svolge attività di supporto tecnico per il monitoraggio di efficienza, economicità ed efficacia degli interventi realizzati in aree storiche con finanziamento o programmi pubblici.
- Promuove la diffusione della progettazione di qualità nei processi di trasformazione urbana e territoriale anche curando i rapporti con le Amministrazioni locali.
- Sostiene la cultura dell'architettura, del disegno urbano e del paesaggio attraverso incentivi, procedure concorsuali, borse di studio, diffusione di buone pratiche.
- Cura, ai sensi della L.R. 6/2010, la dichiarazione di bene culturale delle architetture contemporanee di qualità.

**4010S000 SERVIZIO: Politiche della casa e riqualificazione urbana****4010S0100 SEZIONE: Interventi per la casa**

Marinelli Lauro

La Posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- espleta l'attività di ricerca, studio ed aggiornamento riferita alla specifica normativa in materia;
- predisporre disegni di legge e regolamenti attuativi per l'attuazione delle politiche regionali inerenti l'edilizia residenziale pubblica;
- concorre all'elaborazione di programmi nazionali riguardanti la politica della casa;
- elabora provvedimenti amministrativi a carattere normativo relativi ad interventi particolari o attuativi di programmi nazionali riguardanti le politiche per la casa;
- elaborazione provvedimenti amministrativo di carattere normativo riguardanti la definizione dei criteri, delle modalità e delle prescrizioni da osservare per la realizzazione degli interventi;
- elabora schemi tipo di convenzione e/o accordo, schemi tipo di bando, modulistica tipo per la formulazione delle domande e la rendicontazione della realizzazione degli interventi;
- elabora piani pluriennali e programmi annuali previsti dalla normativa regionale;
- espleta attività connesse allo sviluppo dell'edilizia sostenibile, quali: elaborazione delle linee guida, della normativa e dei bandi di concorso, approvazione delle graduatorie regionali, gestione delle procedure tecniche per l'erogazione dei contributi, gestione e controllo dello stato di attuazione degli interventi, predisposizione del materiali informativo e divulgativo dei risultati conseguiti con la realizzazione degli interventi;
- elabora relazione semestrale alla Giunta regionale sullo stato di attuazione di ogni programma operativo annuale previsto dalla normativa regionale;
- espleta attività di gestione tecnico/amministrativa riguardanti gli interventi di edilizia residenziale pubblica realizzati in attuazione della normativa regionale;
- espleta attività di gestione tecnico-amministrativa degli interventi di edilizia residenziale pubblica avviati prima dell'entrata in vigore del decentramento amministrativo;
- espleta attività di controllo connesse alla realizzazione degli interventi;
- espleta attività di informazione consulenza e supporto nei confronti delle ATER provinciali, dei Comuni e degli Operatori sulle tematiche inerenti gli aspetti tecnico/amministrativi che si manifestano durante l'attuazione degli interventi;
- svolge attività di informazioni al pubblico;
- svolge attività di informazioni per l'aggiornamento periodico del portale Internet;
- svolge attività per l'implementazione dell'Osservatorio sulla condizione abitativa;
- predisporre la documentazione inerente il contenzioso;
- predisporre relazioni in risposta ad interpellanze o mozioni presentati da Consiglieri regionali;
- partecipa all'attività promossa dal Ministero competente per la costituzione dell'Osservatorio nazionale al quale devono coordinarsi gli Osservatori regionali;
- partecipa all'attività di coordinamento tecnico delle Regioni per l'implementazione degli osservatori regionali;
- effettua analisi del patrimonio informativo esistente al fine di verificarne l'utilizzo per l'alimentazione degli archivi dell'Osservatorio;
- predisporre accordi per l'utilizzo di informazioni gestite da soggetti esterni alla Regione (ATER provinciali, Comuni, Associazioni, ecc);
- espleta attività per l'acquisizione di eventuali competenze esterne utili all'implementazione dell'Osservatorio;
- gestisce i flussi informativi interni ed esterni al Servizio;
- aggiorna il contenuto informativo dell'osservatorio;
- fornisce i report sull'andamento delle politiche regionali in materia di edilizia residenziale e riqualificazione urbana;

- cura la predisposizione di documentazione per pubblicazioni.

**4010S000 SERVIZIO: Politiche della casa e riqualificazione urbana****4010S0200 SEZIONE: Riqualificazione urbana- Terni**

Bartolucci Sirio

La Posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Effettua attività di studio e di ricerca in materia di riqualificazione urbana.
- Elabora proposte di aggiornamento della normativa di riferimento.
- Cura ed organizza gli aspetti della programmazione regionale in materia di riqualificazione urbana (lavori pubblici, interventi residenziali, attività produttive) formulando proposte sulla base della normativa Europea (Docup, POR
- Fesr), Nazionale (Fas, CIPE) e Regionale con particolare riferimento alla armonizzazione rispetto le specifiche modalità di utilizzo delle risorse disponibili con le politiche regionali in materia.
- Cura l'elaborazione delle proposte per l'attribuzione delle risorse comunitarie, statali e regionali ai soggetti attuatori pubblici e privati.
- Cura i rapporti con i Servizi dello Stato, delle altre Regioni e con i Servizi interni regionali, ai fini di una attuazione coerente ed organica della normativa e dei programmi di riqualificazione urbana.
- Coordina i processi/procedimenti tra la sede di Terni e la sede di Perugia.
- Predisporre di disegni di legge e regolamenti attuativi per l'attuazione delle politiche regionali inerenti la riqualificazione urbana.
- Concorre all'elaborazione di programmi nazionali riguardanti le politiche della riqualificazione urbana.
- Cura l'elaborazione di proposte normative e di atti di indirizzo per l'attuazione di programmi nazionali riguardanti la riqualificazione urbana.
- Cura l'elaborazione di linee guida e atti di indirizzo finalizzati alla definizione di criteri, modalità e delle prescrizioni da osservare per la realizzazione degli interventi.
- Elabora: schemi - tipo di accordo di programma, schemi - tipo diconvenzione, schemi
- tipo di bando, modulistica - tipo per la formulazione delle proposte e la rendicontazione della realizzazione degli interventi.
- Espleta attività connesse con l'attuazione degli accordi di programma sottoscritti con l'amministrazione statale e con i comuni.
- Espleta attività di gestione tecnico-amministrativa relative agli interventi ricompresi nei programmi di riqualificazione urbana.
- Espleta attività connesse con la variante al programma quali: rivisitazione dei piani finanziari del programma e collegi di vigilanza.
- Espleta attività di monitoraggio e controllo tecnico connesse alla realizzazione degli interventi.
- Espleta attività connesse al monitoraggio e alla rendicontazione delle risorse utilizzate per la realizzazione degli interventi conformemente alle specifiche disposizioni riguardanti ciascuna fonte di finanziamento.
- Gestisce il sistema informatizzato per la rendicontazione delle risorse CIPE.
- Promuove e cura l'organizzazione e la partecipazione ad iniziative locali e nazionali, nonché la realizzazione di pubblicazioni in merito alla riqualificazione urbana della Regione.
- Espleta attività di informazione consulenza e supporto nei confronti delle ATER provinciali, dei Comuni e degli Operatori sulle tematiche inerenti gli aspetti tecnico-amministrativi che si manifestano durante l'attuazione degli interventi.
- Svolge attività di informazione al pubblico.
- Svolge attività per l'aggiornamento periodico del portale Internet.
- Svolge attività per l'implementazione dell'Osservatorio sulla condizione abitativa.
- Predisporre la documentazione inerente il contenzioso.
- Predisporre relazioni in risposta ad interpellanze o mozioni presentati da Consiglieri regionali.

**4010S000 SERVIZIO: Politiche della casa e riqualificazione urbana****4010S0300 SEZIONE: Edilizia residenziale pubblica e flussi finanziari**

Mainiero Maria Grazia

- La Posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:
- Cura e coordina l'attività di ricerca, studio ed aggiornamento riferita alla materia dell'edilizia residenziale, relazionandosi con il Ministero, i Comuni, le ATER e gli Enti di ricerca (CRESME) .
  - Predisporre disegni di legge e regolamenti attuativi per l'attuazione delle politiche regionali inerenti l'edilizia residenziale pubblica.
  - Studia ed elabora le proposte regionali in materia di politica della casa (Piano Casa) ai fini della definizione della programmazione nazionale.
  - Concorre alla predisposizione di linee guida e atti di indirizzo per l'attuazione di programmi nazionali riguardanti le politiche per la casa.
  - Cura l'elaborazione di atti di indirizzo finalizzati alla definizione di criteri, modalità, requisiti soggetti ed oggettivi, vincoli tecnico- giuridici e finanziari relativi alla realizzazione degli interventi che beneficiano i contributi pubblici.
  - Elabora regolamenti e linee guida riguardanti l'attuazione di specifici aspetti della normativa vigente.
  - Coordina le attività dei Comuni per quanto concerne le competenze delegate agli stessi in materia di edilizia residenziale pubblica.
  - Coordina le attività delle ATER anche con riferimento al Fondo regionale per l'affitto.
  - Elabora schemi - tipo di convenzione e/o accordo, schemi - tipo bando, modulistica
  - tipo per la formulazione delle domande per l'assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica.
  - Elabora i piani pluriennali previsti dalla normativa regionale.
  - Espleta il controllo e gestisce le risorse finanziarie erogate periodicamente dallo Stato a seguito degli accordi di programma di edilizia agevolata e sovvenzionata nonché delle altre fonti di finanziamento utilizzate.
  - Espleta attività di gestione amministrativa finanziaria riguardanti gli interventi di edilizia residenziale pubblica e lavori pubblici finanziati nell'ambito dell'attività del Servizio con risorse europee, statali e regionali.
  - Cura, in collegamento con la Sezione "Economico-finanziaria" della Direzione, gli adempimenti di competenza del Servizio per la predisposizione del Documento annuale di programmazione (DAP), nonché quelli concernenti la gestione dei capitoli di spesa, con particolare riferimento all'analisi e valutazione dei relativi fabbisogni.
  - Gestisce il sistema informatizzato per la rendicontazione, monitoraggio e certificazione della spesa delle risorse europee, relazionandosi con i Comuni interessati e con l'Area della Programmazione Regionale per il trasferimento dei dati.
  - Gestisce, in collaborazione con il Servizio "Informatico\Informativo: geografico, ambientale e territoriale" della Direzione, i sistemi informatizzati forniti ai Comuni per la predisposizione delle graduatorie di edilizia residenziale pubblica e di quelle relative al Fondo nazionale di sostegno alla locazione di cui alla legge 431/98.
  - Cura le attività di gestione amministrativa (verifica dei requisiti soggettivi, procedure di vendita, subentri) e finanziaria (erogazione contributi e rendicontazione) degli interventi di edilizia residenziale pubblica avviati prima dell'entrata in vigore del decentramento amministrativo.
  - Cura le procedure per la concessione, erogazione e rendicontazione delle risorse del Fondo nazionale di sostegno alla locazione (Legge 431/98).
  - Cura le attività connesse con l'ordinamento, l'istituzione la vigilanza ed il controllo delle ATER con particolare riferimento all'approvazione degli atti di maggiore rilevanza organizzativa e finanziaria.
  - Cura le attività di informazione consulenza e supporto nei confronti delle ATER provinciali, dei Comuni e degli Operatori sulle tematiche inerenti l'esercizio delle funzioni attribuite in materia di assegnazione degli alloggi, la gestione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica, i rapporti con l'inquinato, le emergenze abitative.
  - Cura l'attività propedeutica alla concessione dell'autorizzazione all'esclusione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica ai fini del loro utilizzo.
  - Gestisce i piani di vendita degli alloggi di proprietà pubblica e la formazione dei provvedimenti connessi per il riutilizzo delle risorse.
  - Concorre alla predisposizione di proposte e formula pareri tecnici da sottoporre al Coordinamento delle Regioni in materia di edilizia residenziale pubblica. in particolare, elabora proposte normative da sottoporre all'approvazione delle Regioni, verifica la coerenza dei provvedimenti governativi con la normativa regionale, formula pareri tecnici relativi a situazioni di contenzioso tra Stato e Regioni.
  - Esercita le funzioni di segreteria del Comitato permanente per l'edilizia residenziale pubblica.
  - Coordina l'attività di informazioni al pubblico.
  - Cura l'aggiornamento del portale Internet per la materia e le attività di competenza..

- Cura l'attività per l'implementazione dell'Osservatorio sulla condizione abitativa.
- Cura l'acquisizione e la raccolta della documentazione inerente il contenzioso.
- Predisporre relazioni in risposta ad interpellanze o mozioni presentati da Consiglieri regionali.

**4020S000 SERVIZIO: Infrastrutture per la mobilità e politiche del trasporto pubblico****4020S0000 SERVIZIO: Infrastrutture per la mobilità e politiche del trasporto pubblico****Angelici Maurizio**

Compete al Servizio, nell'ambito degli obiettivi dettati dalla Direzione, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito riportate:

- Attività di ricerca, studio ed aggiornamento con riferimento alla vigente normativa in materia.
- Programmazione di infrastrutture stradali, ferroviarie ed aeroportuali per la mobilità di persone e merci.
- Promozione e sviluppo dell'aeroporto regionale dell'Umbria.
- Attività di collegamento e raccordo con i competenti Ministeri, con ANAS e con R.F.I., e in collaborazione con il Servizio interessato in materia di programmazione e realizzazione delle infrastrutture per la mobilità.
- Attività di promozione, indirizzo e coordinamento per lo sviluppo di una mobilità sostenibile.
- Indirizzo, coordinamento, atti tecnici e normative in materia di infrastrutture previste dalle normative regionali e nazionali vigenti e attività tecniche finalizzate all'affidamento delle progettazioni.
- Attività tecnico-amministrativa connessa all'attuazione delle infrastrutture regionali.
- Attività derivanti dall'attuazione e applicazione del Codice della Strada.
- Attività tecnico-amministrativa connessa alle procedure di V.I.A., all'approvazione di progetti, rilascio di pareri e autorizzazioni, partecipazione a Conferenze di Servizio o Accordi di programma relativi alle infrastrutture per la mobilità e i trasporti.
- Controllo e vigilanza sulle funzioni attribuite in materia di viabilità agli Enti Locali.
- Concorso con il Servizio interessato alla implementazione e partecipazione all'attività dell'Osservatorio per la mobilità.
- Attività connesse all'attuazione del Piano Nazionale della Sicurezza Stradale e normativa regionale in materia.
- Attività di ricerca, studio ed aggiornamento con riferimento alla vigente normativa in materia di trasporti.
- Predisposizione di disegni di legge ed atti regolamentari in materia di mobilità.
- Attività di indirizzo della holding regionale per il trasporto pubblico locale.
- Programmazione dei servizi per la mobilità di persone e merci. Predisposizione e aggiornamento del Piano Regionale dei trasporti nonché di tutti gli altri atti di programmazione regionale in materia di servizi di trasporto pubblico locale su rotaia e su gomma di interesse regionale in raccordo con il Servizio interessato.
- Attività di collegamento e raccordo con il Ministero dei Trasporti per le attività di programmazione risorse e servizi.
- Attività di indirizzo e coordinamento nella predisposizione dei Piani di Bacino provinciali e dei Piani Urbani della Mobilità.
- Programmazione e gestione delle risorse finanziarie per l'esercizio dei servizi minimi.
- Programmazione risorse per acquisizione di mezzi per il trasporto pubblico locale.
- Programmazione dei servizi di trasporto su gomma di gran turismo e di interesse regionale ed interregionale.
- Programmazione dei servizi ferroviari di competenza della Ferrovia Centrale Umbra e di quelli gestiti da Trenitalia.
- Coordinamento indirizzo e controllo per l'esercizio delle funzioni delegate e rilascio di autorizzazioni concessioni nelle materie di competenza.
- Promozione e implementazione e gestione delle attività dell'Osservatorio per la mobilità in collaborazione con i Servizi interessati.
- Attività di programmazione, coordinamento e indirizzo per l'esercizio della logistica e del trasporto merci.
- Gestione dell'albo degli autotrasportatori.
- Gestione della qualità del servizio di noleggio con conducente. Indirizzo, monitoraggio e controllo sulle attività dell'Azienda Regionale Ferrovia Centrale Umbra.
- Controllo e monitoraggio dei servizi gestiti da Trenitalia.
- Organizzazione e promozione delle comunità tariffarie dei trasporti regionali.

**4020S000 SERVIZIO: Infrastrutture per la mobilità e politiche del trasporto pubblico****4020S0031 POSIZIONE ORGANIZZATIVA PROFESSIONALE: Interventi per la realizzazione di infrastrutture per la mobilità ecologica**

Boni Massimo

La Posizione organizzativa professionale, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- predisporre la programmazione delle infrastrutture ecologiche per la mobilità;
- elabora atti tecnici normativi di coordinamento e di indirizzo per quanto attiene le infrastrutture ecologiche per la mobilità;
- svolge attività di promozione, indirizzo e coordinamento per lo sviluppo di una mobilità ecologica e sostenibile;
- predisporre e aggiorna il catasto della sentieristica;
- cura l'attività tecnico-amministrativa connessa all'espletamento di procedure di VIA e VAS nell'ambito delle quali sono richieste pareri del Servizio con particolare riferimento alla parte geologica e ambientale;
- cura l'attività tecnico-amministrativa connessa alla espressione di pareri o autorizzazioni di competenza del Servizio in ordine alle procedure previste in materia di rischio territoriale e ambientale.

**4020S000 SERVIZIO: Infrastrutture per la mobilità e politiche del trasporto pubblico****4020S0041 POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI SUPPORTO: Infrastrutture ferroviarie, aeroportuali per le merci e la mobilità in generale**

Vacante

- La Posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:
- Svolge attività tecnico-amministrativa connessa alla predisposizione di accordi di programma, alle procedure di VIA, all'approvazione di progetti, al rilascio di pareri e autorizzazioni e alla partecipazione a Conferenze di Servizi relative a progetti o programmi di infrastrutture ferroviarie, aeroportuali e per le merci.
  - Svolge attività tecnico-amministrativa connessa all'attuazione di progetti.
  - Concorre all'attività dell'Osservatorio per la Mobilità.
  - Espleta attività di indirizzo, monitoraggio e controllo sulle attività relative alle infrastrutture della Società Umbria Mobilità Spa che gestisce l'infrastruttura ferroviaria regionale.
  - Concorre all'attività del Piano Regionale Trasporti.
  - Svolge attività di controllo e vigilanza delle funzioni attribuite agli Enti Locali.
  - Elabora atti a contenuto tecnico finalizzati all'affidamento degli studi di fattibilità delle progettazioni.
  - Elabora atti tecnici, normativi, di indirizzo e coordinamento e programmi in raccordo con la Sezione Piani e Programmi.
  - Gestisce le competenze regionali trasferite dallo Stato ai sensi del D. Lgs. n.422/97.
  - Svolge attività di promozione per lo sviluppo degli aeroporti regionali.

**4020S000 SERVIZIO: Infrastrutture per la mobilità e politiche del trasporto pubblico****4020S0100 SEZIONE: Piani e programmi**

Cioffini Paolo

- La Posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:
- predisporre piani e programmi connessi al sistema regionale delle infrastrutture ferroviarie, degli impianti fissi in generale ed allo sviluppo degli aeroporti e delle aviosuperfici in raccordo con le Sezioni "Infrastrutture Ferroviarie, Aeroportuali, per le Merci e per la Mobilità in generale" e "Infrastrutture Stradali";
  - predisporre piani e programmi connessi al sistema delle infrastrutture stradali;
  - espleta l'attività tecnico-amministrativa connessa alla proposta o approvazione di progetti di grandi opere di attuazione di piani e programmi statali nel settore delle infrastrutture per la mobilità (raccolta ed espressione pareri, proposte di modifica, partecipazione ad incontri, sopralluoghi e conferenze di servizi, procedure di VIA, atti d'intesa, attività di monitoraggio);
  - elabora atti tecnici e normative di coordinamento e di indirizzo in raccordo con le Sezioni "Infrastrutture Ferroviarie, Aeroportuali, per le merci e per la mobilità in generale" e "Infrastrutture Stradali" e con il Servizio Giuridico, Economico Finanziario e Amministrativo della Direzione;
  - predisporre programmi annuali e pluriennali per le infrastrutture stradali, ferroviarie, aeroportuali, per le merci e per la mobilità in generale;
  - gestisce le competenze regionali trasferite dallo Stato ai sensi dei Decreti Legislativi n.422/97 e n.112/98;
  - cura il trattamento dei dati informativi sulla progettazione e realizzazione degli interventi in raccordo con l'Osservatorio per la Mobilità;
  - concorre all'attività dell'Osservatorio per la Mobilità;
  - concorre all'attività del Piano Regionale Trasporti.

4020S000 SERVIZIO: Infrastrutture per la mobilità e politiche del trasporto pubblico

**4020S0200 SEZIONE: Infrastrutture viarie**

Casciotti Claudio

La Posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- svolge attività tecnico-amministrativa connessa alla predisposizione di accordi di programma, alle procedure di VIA, all'approvazione di progetti, al rilascio di pareri e autorizzazioni e alla partecipazione a Conferenze di Servizi relative a progetti o programmi di infrastrutture stradali;
- svolge attività tecnico-amministrativa connessa all'attuazione di progetti di competenza della Sezione;
- svolge attività istruttoria finalizzata all'espletamento del parere sugli atti programmatici degli Enti Locali;
- gestisce le competenze regionali trasferite dallo Stato ai sensi del D. Lgs. n.112/98;
- svolge attività di indirizzo, coordinamento e vigilanza sulle funzioni attribuite alle Province dal D. Lgs. n.112/98;
- svolge attività di controllo e vigilanza sulle funzioni attribuite in materia di viabilità agli Enti Locali;
- svolge attività derivante dall'attuazione del codice della strada (classificazione trasporti eccezionali, usura delle strade, ...);
- elabora atti a contenuto tecnico finalizzati all'affidamento degli studi di fattibilità delle progettazioni di competenza della Sezione;
- elabora atti tecnici, normativi, di indirizzo e coordinamento e programmi di cui alla L.R. n.46/97 in raccordo con la Sezione Piani e Programmi;
- concorre all'attività dell'Osservatorio per la Mobilità;
- concorre all'attività del Piano Regionale Trasporti.

## 4020S000 SERVIZIO: Infrastrutture per la mobilità e politiche del trasporto pubblico

## 4020S0300 SEZIONE: Amministrativo-Finanziaria

Regnini Giuseppina

La Posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Gestisce le risorse finanziarie per l'esercizio dei servizi su gomma, ferroviari e per gli investimenti anche mediante elaborazione ed aggiornamento di schemi operativi di ripartizione delle risorse.
- Elabora schemi operativi in attuazione dei principi base del TPL, in collegamento con le regioni limitrofe e con gli organismi nazionali e comunitari.
- Gestisce il rilascio di autorizzazioni nelle materie di competenza del servizio. In particolare:
  - \* analizza e verifica la documentazione inviata dalle aziende richiedenti l'autorizzazione all'esercizio dell'attività di noleggio autobus con conducente;
  - \* verifica la sussistenza dei requisiti previsti dalla legge;
  - \* rilascia le autorizzazioni per l'esercizio dell'attività di noleggio autobus con conducente e le copie conformi relative a ciascun autobus;
  - \* rilascia nulla osta per immatricolazione autobus da noleggio;
  - \* gestisce il registro delle Imprese esercenti l'attività di noleggio con conducente. Rilascia nulla osta e allegato "A" per immatricolazione autobus che effettuano servizi sostitutivi e interregionali;
  - \* rilascio nulla osta alla distrazione.
- Espleta le procedure di gara per servizi di TPL e stipula i contratti di servizio.
- Elabora atti normativi, regolamentari, amministrativi e finanziari riguardanti i servizi su gomma, ferroviari, i servizi di noleggio con conducente e il trasporto merci.
- Procedo all'aggiornamento dei servizi su gomma, di competenza regionale.
- Espleta attività di coordinamento indirizzo e controllo per l'esercizio delle funzioni delegate in materia di trasporto su gomma.
- Concorre alle attività di riordino dei servizi regionali di TPL.
- Attività di partecipazione ai tavoli tecnici, anche nazionali, con riferimento, in particolare, al Coordinamento Infrastrutture, Mobilità e Governo del Territorio e alla Commissione Infrastrutture, Mobilità e Governo del Territorio.
- Attività connesse alla gestione dei capitoli di competenza del Servizio ed in particolare: Elaborazione ed aggiornamento schede contabili. Accertamento residui attivi e passivi. Relazioni art. 50 L.13/2000. Variazioni di Bilancio. Monitoraggio capitoli, ecc...
- Attività di segreteria nell'ambito dei Gruppi di Lavoro istituiti per l'attuazione di leggi, programmi etc..
- Procedure on-line per acquisizione DURC.
- Procedure on-line per acquisizione CIG.
- Predisposizione schede tecniche per D.Lgs 196/2003.
- Concessione contributi ai Comuni per rilascio tessere speciali ed in particolare:
  - \* Elaborazione, in base alle risorse disponibili, della ripartizione tra i Comuni dell'Umbria; verifica documentazione inerente le rendicontazioni dei Comuni stessi.
- Elaborazione dati per ripartizione ed erogazioni fondi a Province e Comuni per servizi di TPL.
- Gestione dei contratti di servizio su gomma, sostitutivi, ferroviari ex FCU, interregionali e su ferro.
- Gestione delle procedure connesse alla certificazione degli oneri IVA ed alla relativa richiesta di rimborso fondi ed elaborazione di schemi di monitoraggio riguardanti i rimborsi da parte degli Enti Locali.
- Gestione, ripartizione ed erogazione alle Aziende di TPL degli oneri derivanti dai rinnovi del CCNL autoferrottranvieri. In particolare: - Acquisizione certificazioni delle aziende; verifica regolarità documentazione e controllo contabile; elaborazione schemi di ripartizione risorse a disposizione, in rapporto alle certificazioni.
- Ripartizione risorse per finanziamento ripiano disavanzi di esercizio delle Aziende di trasporto pubblico locale.
- Ripartizione ed erogazione contributi alle Province per l'esercizio delle funzioni delegate.
- Gestione delle procedure di assegnazione ed erogazione finanziamenti per acquisto autobus e convogli ferroviari, attuata di concerto con il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti attraverso la stesura di apposita Convenzione.
- Programma statistico Nazionale; Indagini sul TPL.
- Partecipazione alle attività connesse ai Programmi Comunitari.
- Partecipazione ai piani e ai programmi da attuare e/o aggiornare nell'ambito delle materie trattate.



**4020S000 SERVIZIO: Infrastrutture per la mobilità e politiche del trasporto pubblico****4020S0400 SEZIONE: Programmazione e monitoraggio**

Fracasso Michele

La Posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Attività di programmazione e pianificazione dei servizi di TPL su ferro e gomma e trasporto merci.
- Predisposizione e conseguente attuazione ed aggiornamento del Piano Regionale dei Trasporti e del TPL.
- Espletamento delle attività per il funzionamento dell'Osservatorio della mobilità e dei compiti previsti dalla L.R. 37/98 e s. m. e i..
- Monitoraggio dei servizi ed espletamento delle attività di gestione per il funzionamento dei comitati tecnici, ove previsti, per il monitoraggio dei servizi di trasporto pubblico locale.
- Attività di proposta e verifica degli orari ferroviari.
- Attività di verifica tecnica per il sistema tariffario integrato.
- Coordinamento, indirizzo e controllo per l'esercizio delle funzioni delegate in materia di trasporto su ferro.
- Collaborazione alle attività di riordino dei servizi regionali di TPL.
- Attività di partecipazione ai tavoli tecnici nazionali, con riferimento, in particolare, al Coordinamento Infrastrutture, Mobilità e Governo del Territorio e alla Commissione Infrastrutture, Mobilità e Governo del Territorio.
- Espleta le procedure di gara per servizi di TPL e stipula i contratti di servizio.
- Gestione dei contratti di servizio ferroviario Regione/Aziende Ferroviarie.
- Analisi dei contenuti dei contratti di servizi e verifica della loro corrispondenza alla normativa vigente prima della loro sottoscrizione tra le parti interessate.
- Verifica a campione dei disservizi notificati alle aziende ferroviarie con quelli direttamente rilevati dalla struttura regionale.
- Quantificazione delle sanzioni applicate, annualmente, ai due gestori dei servizi ferroviari per l'eventuale mancato rispetto degli standard prefissati per i servizi e modalità di riutilizzo delle stesse.
- Valutazione e proposta di programma di esercizio con Aziende ferroviarie ai fini del rispetto delle coincidenze nelle stazioni di interconnessione Perugia P.S. Giovanni e Terni.
- Analisi e verifica dei report di monitoraggio relativi ai servizi di TPL.
- Acquisizione delle tabelle orarie delle corse di trasporto pubblico su gomma per l'aggiornamento della banca dati dell'Osservatorio regionale della Mobilità.
- Coordinamento delle attività di gestione del sistema Osservatorio regionale della mobilità.
- Attività per l'attuazione della L.R. 37/98 e s. m. e i., del PRT e dell'annesso Piano di Bacino Unico Regionale.
- Promozione dei sistemi di mobilità alternativa e del sistema tariffario integrato.
- Partecipazione alle attività connesse ai Programmi Comunitari.

**4030S0000 SERVIZIO: Rischio sismico e programmazione interventi sul rischio idrogeologico****Costantini Sandro**

Compete al Servizio, nell'ambito degli obiettivi dettati dalla Direzione, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:

- Predisposizione di normative tecniche, anche in applicazione delle normative statali, in materia sismica, in raccordo con altri Servizi competenti.
- Consulenza, coordinamento e supporto agli Enti Locali nell'applicazione delle Normative tecniche sulle costruzioni.
- Individuazione delle zone sismiche, formazione ed aggiornamento del relativo elenco in collegamento con le altre strutture regionali e/o nazionali competenti.
- Programmazione e coordinamento interventi di prevenzione sismica di edifici pubblici e privati.
- Elaborazione e aggiornamento di normativa in materia di prevenzione sismica e attuazione dei programmi di prevenzione sismica.
- Controllo, attuazione e gestione della Legge regionale n. 5/2010.
- Piani, programmi e progetti in materia di rischio idrogeologico da frana, consolidamento dei versanti e degli abitati instabili, manutenzione ordinaria e straordinaria delle aree instabili consolidate e attività di studio correlate ai fini della pianificazione in materia.
- Definizione ed aggiornamento delle normative e dei regolamenti in materia di difesa e protezione del suolo e di assetto idrogeologico.
- Promozione dell'attività del "Centro di Alta Specializzazione e Centro Studi per la manutenzione e conservazione dei centri storici in territori instabili-Alta Scuola".
- Gestione del sistema regionale degli osservatori per il monitoraggio e la manutenzione delle aree e degli abitati nelle zone oggetto di interventi di mitigazione del dissesto idrogeologico, nonché realizzazione ed aggiornamento delle relative banche dati.
- Attività di studio e ricerca e di messa a punto di metodologie per la valutazione dei rischi naturali del territorio regionale.
- Funzioni inerenti l'attività di vigilanza e controllo su opere e su costruzioni, in zona sismica al fine di assicurare il rispetto della normativa tecnica vigente , Titolo VI, Capo VI l.r. 1/2015 e artt.250 e 269 della medesima l.r. 1/2015.
- Cura degli adempimenti di competenza a sostegno dell'attività del Commissario delegato per il dissesto idrogeologico.

**4030S0032 POSIZIONE ORGANIZZATIVA PROFESSIONALE: Dissesto idrogeologico, consolidamento dei versanti e degli abitati instabili**

Tamburi Pierluigi

- La Posizione organizzativa Professionale, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:
- Formula proposte di pianificazione, programmazione e progettazione in materia di prevenzione, mitigazione e gestione del rischio da frana, consolidamento dei versanti e degli abitati instabili compresa la promozione, l'orientamento e la regolamentazione della manutenzione ordinaria e straordinaria, la riclassificazione/deperimetrazione delle aree a rischio, anche a seguito degli studi correlati.
  - Partecipa all'aggiornamento delle normative e dei regolamenti in materia di difesa e protezione del suolo e di assetto idrogeologico nell'ambito dei Piani di bacino, in collaborazione con il Servizio Risorse Idriche e Rischio idraulico.
  - Partecipa alla conduzione e gestione dei piani di mitigazione del rischio idrogeologico assegnati alla competenza del Servizio.
  - Assicura la gestione delle procedure in materia di rischio idrogeologico, anche realizzando la rilevazione e l'analisi dei fabbisogni e il monitoraggio della spesa.
  - Promuove le attività del Consiglio Scientifico sui centri abitati instabili e le attività del "Centro di Alta Specializzazione e Centro Studi per la manutenzione e conservazione dei centri storici in territori instabili-Alta Scuola".
  - Svolge le attività di organizzazione e gestione degli osservatori per il monitoraggio e la manutenzione delle aree e degli abitati nelle zone oggetto di interventi di mitigazione del dissesto idrogeologico.
  - Partecipa alla realizzazione, implementazione, aggiornamento e gestione di banche dati degli interventi di mitigazione del rischio idrogeologico, in collegamento con le altre strutture competenti della Direzione.
  - Partecipa alla predisposizione e conduzione di programmi e progetti di valenza ambientale e territoriale, di area vasta, anche a carattere extraregionale e transnazionale, nelle materie di competenza , in collaborazione con i competenti Servizi della Direzione.
  - Assicura le relazioni con le organizzazioni regionali, nazionali ed europee competenti in materia di rischio da frana, consolidamento dei versanti e degli abitati instabili.

**4030S0033 POSIZIONE ORGANIZZATIVA PROFESSIONALE: Studi, ricerca e supporto per attività di previsione e prevenzione sismica**

Marani Federico

La posizione organizzativa professionale, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Effettua attività di studio e ricerca per la definizione e l'applicazione di metodologie di tipo qualitativo finalizzate a determinare la vulnerabilità sismica dei centri storici, degli insediamenti urbani e dei sistemi che li costituiscono (percorsi, nuclei edificati, funzioni, infrastrutture ecc.), per analisi a grande e media scala.
- Effettua attività di studio e ricerca, in collaborazione con le strutture del Servizio, per la definizione e l'applicazione di metodologie di tipo quantitativo finalizzate a determinare la vulnerabilità sismica degli edifici e delle opere infrastrutturali, per analisi a scala di dettaglio.
- Formula proposte per la predisposizione e l'aggiornamento di leggi regionali, regolamenti, linee guida e provvedimenti, sulla base delle risultanze degli studi di vulnerabilità sismica.
- Elabora pareri tecnici su piani e programmi d'intervento in materia di edilizia scolastica e fornisce consulenza per la pianificazione e programmazione di opere ed edifici pubblici.
- Collabora con la Sezione "Normativa antisismica e rischio sismico" alla redazione di piani e programmi in materia di prevenzione e mitigazione del rischio sismico su edifici e opere di interesse strategico, su edifici e opere che possono assumere rilevanza in relazione alle conseguenze di un collasso e su edifici di proprietà privata.
- Cura la realizzazione e l'implementazione di banche dati e sistemi informativi sulla vulnerabilità sismica dei sistemi urbani, territoriali, dell'edificato e delle infrastrutture e, in collaborazione con le altre Strutture regionali, la produzione delle relative cartografie.
- Collabora alla predisposizione di carte del danno potenziale e di mappe del rischio sismico.
- Elabora proposte per attività formative e di sperimentazione in materia di vulnerabilità sismica e di prevenzione sismica.
- Elabora proposte per attività informative finalizzate alla divulgazione della cultura della prevenzione sismica.
- Cura, nell'ambito dei progetti comunitari affidati al Servizio, la predisposizione e lo sviluppo di argomenti riguardanti le attività di propria competenza anche promuovendo accordi, protocolli d'intesa e convenzioni con Enti di ricerca e Università.
- Collabora alla predisposizione e all'aggiornamento di leggi, regolamenti e provvedimenti regionali in materia di previsione e prevenzione sismica sul patrimonio edilizio pubblico e privato e sulle opere infrastrutturali.
- Partecipa alle riunioni tecniche della Conferenza Unificata e della Conferenza dei Presidenti per l'esame di bozze di atti normativi e regolamentari in materia di prevenzione sismica sottoposte all'esame delle regioni.
- Partecipa ai tavoli di monitoraggio nazionali istituiti per il controllo di specifiche attività di competenza.
- Segue, in raccordo con i rappresentanti delle regioni l'iter dei Disegni di Legge e degli atti normativi predisposti dal Governo.
- Svolge attività di consulenza e/o supporto a organismi, commissioni e gruppi di lavoro nazionali, interregionali e regionali per le attività di propria competenza.
- Cura le relazioni con le Istituzioni e le Organizzazioni nazionali e regionali competenti in materia di rischio sismico (Ministeri, Dipartimento della protezione Civile, Università, Enti Locali, Associazioni di Categoria, ecc.) per le attività di propria competenza.

**4030S0100 SEZIONE: Normativa antisismica e rischio sismico**

Barluzzi Marco

La Posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:

- elabora e predispose gli atti normativi, regolamentari e di indirizzo nonché la documentazione regionale e le relative proposte di modifiche, le integrazioni o gli adattamenti al contesto finalizzati alla definizione dei processi e delle procedure per le attività di vigilanza e controllo su opere e costruzioni in zona sismica di competenza della Regione e delle Province, curando e gestendo le procedure tecniche, amministrative e finanziarie rivolte all'attuazione;
- cura le attività, le procedure e gli adempimenti amministrativi finalizzati ai trasferimenti connessi alla gestione della legge regionale in materia di delega alle Province del controllo e della vigilanza sulle costruzioni in zona sismica per le opere di loro competenza;
- pianifica e cura, in collegamento con il Servizio Informatico regionale, la realizzazione e la gestione di strumenti informatizzati per l'archiviazione, l'aggiornamento e la diffusione dei flussi informativi a livello regionale in materia di vigilanza e controllo delle costruzioni in zone sismiche;
- gestisce le attività di indirizzo e coordinamento nell'ambito delle procedure del deposito sismico e dell'autorizzazione sismica preventiva da espletarsi presso la Regione o presso le Province e fornisce specifica consulenza e supporto al fine di garantire, per tutti i procedimenti, l'uniforme interpretazione e la puntuale applicazione delle disposizioni regionali e nazionali in materia di normativa tecnica e di vigilanza e controllo su opere e costruzioni in zona sismica;
- realizza e cura il monitoraggio delle attività delle Province in materia di vigilanza e controllo su opere e costruzioni in zone sismiche e valuta i risultati, proponendo ed elaborando le azioni di adattamento al contesto e di aggiornamento delle procedure e dei processi regolamentati in materia;
- cura l'istruttoria e formula i pareri tecnici finalizzati al rilascio dell'autorizzazione sismica o dell'attestazione di deposito sismico su opere e costruzioni di competenza regionale, curando e gestendo le procedure tecniche ed amministrative;
- assicura, su intervento dell'autorità giudiziaria, il supporto tecnico al Servizio Avvocatura in materia di vigilanza e controllo su opere e costruzioni in zone sismiche per l'espletamento delle competenze in capo al Presidente della Regione;
- cura e gestisce la tenuta e l'aggiornamento del registro regionale delle denunce dei lavori per le opere e le costruzioni di competenza regionale;
- nelle materie della normativa tecnica sulle costruzioni, della pericolosità sismica, della vulnerabilità sismica, dell'esposizione sismica, della mitigazione del rischio sismico, della prevenzione sismica (opere e infrastrutture strategiche, rilevanti e ordinarie pubbliche e private) e della vigilanza e controllo su opere e costruzioni in zone sismiche:
  - \* predispose, anche in collaborazione con le strutture del Servizio, studi, memorie, pareri e relazioni per le interrogazioni, interpellanze e mozioni, sia consiliari che parlamentari, anche in materia di vigilanza e controllo su opere e costruzioni in zone sismiche;
  - \* partecipa alle riunioni tecniche della Conferenza Unificata e della Conferenza dei Presidenti per l'esame di bozze di atti normativi e regolamentari predisposti dal Governo da sottoporre all'esame delle Regioni e presta consulenza di carattere tecnico predisponendo studi, memorie, pareri e relazioni a supporto della Presidenza, degli Assessori, del Direttore e del Coordinatore Tecnico;
  - \* segue, in raccordo con i rappresentanti tecnici delle altre Regioni, l'iter dei disegni di legge e di altri atti normativi e regolamentari predisposti dal Governo ed elabora le proposte di modifiche e integrazioni;
  - \* partecipa alle attività dei gruppi di lavoro interregionali programmando e svolgendo attività di interscambio con le strutture competenti delle Regioni e delle Province autonome;
  - \* cura e svolge le attività di interscambio con i servizi tecnici dei Ministeri, delle Agenzie e dei Dipartimenti nazionali nonché con gli Istituti di ricerca e con gli organismi tecnici nazionali ed internazionali competenti in materia;
  - \* presta consulenza e collabora con le strutture regionali competenti delle Direzioni interessate per lo studio e l'elaborazione di documenti, linee guida e proposte legislative di loro competenza ed attuazione degli interventi, con particolare riferimento alle opere e infrastrutture pubbliche;
  - \* svolge attività di studio e consulenza e formula, in collegamento alle strutture regionali, pareri per le pubbliche amministrazioni e per le associazioni di categoria anche sugli aspetti della normativa tecnica finalizzata alla ricostruzione e la riparazione degli edifici e delle infrastrutture di proprietà pubblica e privata a seguito delle attività di emergenza sismica;
  - \* concorre alla elaborazione e allo sviluppo, anche promuovendo accordi, protocolli d'intesa e convenzioni con enti di ricerca ed università, di attività di studio e di ricerca finalizzate e cura, in materia, la definizione di linee guida e direttive a supporto delle azioni regionali;
  - \* concorre alla pianificazione e realizzazione di attività di studio e ricerca funzionali alla revisione e all'aggiornamento degli atti normativi e regolamentari regionali in materia di prevenzione sismica;
  - \* predispose e propone miglioramenti ed aggiornamenti, anche in collegamento con le strutture del Servizio, di normative, formula indirizzi e linee guida in materia di prevenzione sismica su edifici ed

infrastrutture pubbliche e private, anche in attuazione di atti normativi e regolamentari in materia predisposti dal Governo;

- \* predisporre, coordina e gestisce, in collegamento alle strutture del Servizio, i programmi ed i piani regionali di intervento finalizzati alla prevenzione sismica su edifici pubblici e privati di natura strategica, rilevante ed ordinaria e ne cura l'attuazione gestendo i contatti ed i rapporti con tutti i soggetti coinvolti nell'attuazione;
- \* concorre, con le strutture del Servizio, alla programmazione ed attuazione degli studi, dei programmi e dei piani regionali di prevenzione sismica finalizzati alla definizione della pericolosità sismica di base e locale del territorio regionale;
- \* collabora, con le strutture del Servizio, alla promozione dei programmi per la definizione della vulnerabilità dei centri storici ed urbani;
- \* promuove le attività di informazione e di formazione sulle normative tecniche per le costruzioni, e concorre alla promozione di quelle sulla prevenzione sismica, sulla vulnerabilità sismica e sulla pericolosità sismica, curando gli aspetti amministrativi ed economici finalizzati all'attuazione degli interventi di propria competenza;
- \* promuove, sviluppa, gestisce e rendiconta progetti con risorse comunitarie di propria competenza;
- \* gestisce amministrativamente gli aspetti economico finanziari relativi alle risorse della Sezione;
- \* predisporre, sotto l'aspetto tecnico ed amministrativo, convenzioni, contratti, protocolli d'intesa, accordi, capitolati a supporto delle attività di competenza della Sezione, con il supporto del Servizio 1°;
- \* collabora con le strutture regionali competenti in materia di progettazioni ed applicazioni geotecniche;
- \* svolge attività di ricerca, studio ed aggiornamento, con riferimento alla normativa comunitaria e nazionale, in materia sismica e sulle Norme tecniche per le costruzioni;
- \* collabora con le strutture regionali competenti alla progettazione, elaborazione ed analisi dei dati e dei parametri provenienti dalle reti locali di monitoraggio sismico e geotecnico.

**4030S0200 SEZIONE: Economico-Finanziaria**

Ricci Francesca

- La Posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:
- elabora linee guida per i Servizi e gli uffici temporanei della Direzione finalizzate alla predisposizione del Documento annuale di programmazione (D.A.P.) ed elabora la proposta finale della Direzione in collegamento con gli altri Servizi della Direzione e con la competente Direzione regionale;
  - elabora procedure per i Servizi della Direzione finalizzate al sistema di controllo degli obiettivi strategici della Direzione e di reports periodici ed effettua il monitoraggio in raccordo con l'Area della Programmazione Regionale, realizza il monitoraggio degli obiettivi assegnati ai dirigenti;
  - svolge l'attività di referente della Direzione per l'attuazione del Sistema di governo e valutazione dell'Alleanza per l'Umbria e in particolare per quanto attiene i tavoli tematici e settoriali di competenza, in collaborazione con la Segreteria Tecnica dell'Alleanza;
  - cura il controllo interno di gestione in raccordo con la Direzione alle Risorse umane, finanziarie e strumentali, con particolare riferimento all'elaborazione ed applicazione di indicatori di efficacia ed efficienza ai centri di responsabilità della Direzione;
  - svolge funzioni connesse alla gestione del bilancio di Direzione ed in particolare cura l'analisi e la valutazione dei fabbisogni di spesa, il coordinamento, supporto e controllo sull'attività dei centri di responsabilità amministrativa, alle richieste di variazione al bilancio di Direzione;
  - assicura il supporto ai Centri di Responsabilità amministrativa nella gestione dei capitoli di spesa;
  - realizza il monitoraggio dei Piani e Programmi finanziati con specifici capitoli di spesa di competenza della Direzione;
  - gestisce le procedure per la contrazione di mutui con la Cassa DD.PP. per specifici settori d'intervento della Direzione;
  - effettua l'accertamento e la riscossione delle entrate derivanti dai canoni minerari, dal demanio idrico, dalle acque minerali e dalla viabilità sino al trasferimento delle relative attività ad altra struttura;
  - effettua studi e analisi funzionali alla proceduralizzazione finalizzata all'elaborazione di procedure informatizzate in raccordo con gli altri Servizi della Direzione;
  - concorre alla predisposizione, per gli aspetti economico-finanziari, di disegni di legge, di atti regolamentari e di atti amministrativi nelle materie di competenza della Direzione;
  - elabora, per gli aspetti economico-finanziari, pareri e memorie in merito alle attività della Direzione collegate al contenzioso;
  - elabora pareri e svolge attività di natura consulenziale, per gli aspetti di natura economico-finanziaria, nelle materie di competenza della Direzione;
  - espleta le procedure per le Conferenze di Servizio del Centro Regionale di Protezione Civile in raccordo con il Servizio Opere Pubbliche: programmazione, monitoraggio e sicurezza-progettazione e attuazione della Direzione;
  - svolge attività di ricerca, raccolta, classificazione e diffusione del materiale di documentazione di interesse dei servizi della Direzione;
  - svolge attività di natura economico-finanziaria connessa all'emanazione di ordinanze e alla gestione finanziaria delle emergenze del Commissario Delegato con particolare riferimento al coordinamento delle risorse finanziarie, alla predisposizione degli atti di spesa e alle rendicontazioni;
  - svolge gli adempimenti economico-finanziari correlati ai trasferimenti e alle deleghe di funzioni dallo Stato alla Regione e dalla Regione agli Enti Locali nelle materie di competenza della Direzione;
  - svolge consulenza finanziaria e fiscale in materia di incarichi professionali;
  - realizza il monitoraggio di specifici capitoli di entrata di competenza della Direzione;
  - supporta i competenti Servizi della Direzione nelle attività degli Enti Controllati.

## 4040S0000 SERVIZIO: Urbanistica

Arcaleni Leonardo

Compete al Servizio, nell'ambito degli obiettivi dettati dalla Direzione, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito riportate:

- Elaborazione normativa regionale in materia urbanistica e edilizia.
- Definizione e predisposizione di atti di indirizzo e coordinamento in materia di urbanistica ed edilizia e adozione dei provvedimenti autorizzatori in materia di edilizia.
- Funzioni in materia di urbanistica di competenza della Regione. Adempimenti in materia di poteri sostitutivi nei procedimenti urbanistici conferiti a comuni.
- Adempimenti inerenti le Conferenze di Coopianificazione ed Istituzionali nel procedimento di approvazione dei Piani Regolatori. Attività di supporto agli Enti Locali in materia urbanistica ed edilizia.
- Monitoraggio della pianificazione comunale in collaborazione con il Servizio interessato.
- Organizzazione e gestione della banca dati sull'abusivismo edilizio in collegamento con il Servizio interessato.
- Supporto alle attività di cui allo Sportello Unico delle Attività Produttive e dell'Edilizia (SUAPE).
- Funzioni concernenti il controllo sull'attività edilizia in materia di abusivismo di cui all'articolo 6, comma 2, let. b) punto 9) e agli articoli 148, 150, 151 e 152 della l.r. 1/2015.
- Espropriazioni per pubblica utilità alla luce della normativa vigente. Linee guida applicative ed interpretative del "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di espropriazione per pubblica utilità".
- Supporto alle autorità esproprianti per l'applicazione della normativa nazionale e regionale in materia.
- Controllo piani regolatori: Verifica di compatibilità sui PRG parte strutturale e relative varianti adottate dai Comuni.

**4040S0041 POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI SUPPORTO: Procedure espropriative**

Scoscia Rodolfo

La Posizione organizzativa di supporto, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

Supporta il Servizio nell'ambito:

- delle procedure di competenza regionale relative agli espropri, asservimenti ed occupazione d'urgenza ex L.22/10/1971, n.865;
- delle procedure relative alla retrocessione dei beni immobili; -delle attività procedimentali per l'applicazione ed attuazione del DPR 8/6/2001, n. 327 (Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di espropriazione per pubblica utilità);
- predispone gli atti dei procedimenti espropriativi e gli adempimenti previsti dall'art.6, commi 2 e 3 e dall'art.16 del T.U..
- collabora con le altre strutture regionali interessate da procedimenti di espropriazione per le opere di loro competenza;
- cura il trattamento ed aggiorna gli elenchi degli atti da cui deriva la dichiarazione di pubblica utilità previsto dall'art.14 del T.U.;
- concorre alla definizione ed elaborazioni di indicazioni operative alle "autorità esproprianti":
- predispone pareri e/o documentazioni al Servizio Avvocatura regionale relativamente ad eventuali contenziosi in materia di espropri;
- cura la ricerca, lo studio e l'aggiornamento in ordine alle normative di settore e loro applicazione;
- cura la predisposizione di atti normativi di indirizzo e coordinamento in ordine in materia di espropri;
- cura i procedimenti relativi agli espropri in base a specifica assegnazione del Dirigente;
- predispone l'adozione e approvazione di leggi regionali in materia di espropriazione per pubblica utilità;
- predispone gli atti necessari per la concessione di contributi per la costituzione di forme associative in materia di espropriazione per pubblica utilità;
- cura e predispone gli atti per il funzionamento della Commissione Regionale Espropriazioni di cui alla L.R. 7/2011.
- cura l'istruttoria delle istanze delle autorità esproprianti per la Commissione Regionale Espropri;
- assiste e collabora con la Commissione Regionale Espropri nella determinazione dei valori dei beni espropriati;
- predispone la bozza per la determinazione annuale dei valori agricoli dei terreni nelle singole regioni agrarie;
- cura la pubblicazione dei decreti di esproprio delle autorità esproprianti ai sensi dell'art.17 comma 5 della L.R. 7/2011;
- collabora con la Sezione "Attività e piani comunali in materia urbanistica" sulle materie assegnate alla sezione stessa.

**4040S0100 SEZIONE: Attività e piani comunali in materia urbanistica**

Annetti Nazareno

La Posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- predisporre atti normativi, di indirizzo, di coordinamento, nonché pareri tecnici sulle materie urbanistica ed edilizia.
- cura le attività connesse al documento programmatico, alle conferenze di copianificazione ed istituzionale nel procedimento di adozione ed approvazione dei PRG.
- effettua la verifica in materia urbanistica ed i relativi adempimenti sulle opere di interesse statale o pubblico anche in collaborazione con i Servizi regionali cui compete il procedimento.
- effettua la verifica in materia urbanistica ed i relativi adempimenti sui piani di settore e di area vasta anche in collaborazione con il Servizio regionale cui compete il procedimento.
- cura le procedure per l'attuazione dei poteri sostitutivi nei procedimenti urbanistici conferiti agli Enti locali ai sensi dell'art. 65, comma 1 e 2 della l.r. 11/2005
- assicura la partecipazione a conferenze di Servizio nei casi in cui la Regione è tenuta a partecipare, per gli aspetti urbanistici ed edilizi.
- cura l'organizzazione di conferenze di servizio relative alla adozione di provvedimenti sulle materie di competenza del Servizio.
- assicura l'attività di supporto sulle materie urbanistica ed edilizia conferite agli enti locali.
- provvede al monitoraggio della pianificazione degli enti locali in collaborazione con il Servizio informatico/informativo: geografico, ambientale e territoriale, nonché assicura gli adempimenti inerenti la pubblicazione degli strumenti urbanistici.
- organizza e gestisce la banca dati sull'edilizia e sull'abusivismo edilizio in collaborazione con il Servizio informatico/informativo: geografico, ambientale e territoriale.
- predisporre pareri in materia urbanistica ed edilizia all'interno delle procedure di accordo di programma, in collaborazione con i servizi regionali cui compete il procedimento di definizione degli stessi.
- predisporre pareri e relazioni ai fini della costituzione in giudizio sulle materie di competenza del Servizio.
- collabora, a supporto delle attività di altre strutture regionali, anche attraverso la partecipazione a gruppi di lavoro, per le materie di competenza del Servizio.
- svolge attività di ricerca, studio ed aggiornamento con riferimento alla normativa in materia urbanistica ed edilizia.

**4050S000 SERVIZIO: Opere pubbliche: programmazione, progettazione e attuazione. e attuazione. Monitoraggio e sicurezza****4050S0000 SERVIZIO: Opere pubbliche: programmazione, progettazione e attuazione. e attuazione. Monitoraggio e sicurezza****Merini Alberto**

Compete al Servizio, nell'ambito degli obiettivi dettati dalla Direzione, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:

- Attività di ricerca, studio ed aggiornamento con riferimento alla vigente normativa in materia.
- Supporto alla Programmazione triennale ed elaborazione dei piani annuali delle Opere Pubbliche in collegamento agli altri servizi della Direzione.
- Concessione ed erogazione agli enti attuatori i contributi necessari per la realizzazione di opere pubbliche finanziate con i piani di finanziamento previsti nella legge regionale n. 3/2010 e nella legge regionale n. 19/86.
- Organizzazione, aggiornamento e gestione dell'attività dell'Osservatorio regionale dei contratti pubblici di cui al D. lgs n. 163/2006 e n.50/2016, alla L. R. n. 3/2010 e regolamenti attuativi in collegamento con ANAC e i Servizi Regionali competenti.
- Organizzazione, aggiornamento e gestione banche dati sulle OO.PP. e sicurezza nei cantieri in collaborazione con le Regioni, soggetti nazionali , servizi regionali competenti.
- Formulazione e aggiornamento del prezzario regionale.
- Indagini e ricerche di mercato per la determinazione dei costi di produzione e realizzazione di manufatti per l'edilizia e le infrastrutture.
- Predisposizione e gestione di programmi di opere pubbliche di valenza regionale o sovra comunale.
- Elaborazione di normative e procedure in materia di sicurezza nei cantieri, in collaborazione con i Servizi competenti della Direzione, nonché della Direzione Salute, welfare. Organizzazione e Risorse umane.
- Elaborazione di normativa in materia di superamento delle barriere architettoniche.
- Predisposizione di piani e programmi in materia di superamento delle barriere architettoniche.
- Controllo e valutazione tecnica dei progetti d'intervento.
- Controllo e monitoraggio sull'attuazione degli interventi.
- Gestione e aggiornamento dell'elenco regionale delle imprese qualificate esecutrici di lavori privati di ricostruzione e ripristino a seguito di eventi sismici, ai sensi della L.R. 10/2001.
- Gestione e aggiornamento dell'elenco regionale dei professionisti ai sensi della L.R.3/2010.
- Gestione e aggiornamento dell'elenco regionale delle imprese ai sensi della L.R.3/2010.
- Progettazione ed attuazione di opere pubbliche per interventi di interesse regionale e, previa intesa, degli enti locali.
- Attività di supporto e consulenza alla progettazione ed all'esecuzione di opere pubbliche da parte di enti locali.
- Valutazione dei metodi e degli strumenti necessari al responsabile di progetto per la gestione ed il controllo del prodotto progettato.
- Definizione di metodologie e criteri di verifica in linea con gli standard riconosciuti a livello nazionale e/o europeo.
- Individuazione dei metodi di definizione del piano di sicurezza e di coordinamento per il coordinatore per la progettazione della sicurezza e del piano operativo di sicurezza.
- Valutazione e validazione della qualità di progetti di opere pubbliche di interesse regionale in termini di funzionalità dell'opera, durabilità, manutenibilità, eseguibilità, chiarezza, etc. e verifica dei piani di investimento.
- Coordinamento dell'attività degli enti locali per l'attuazione di opere pubbliche di competenza.
- Attività di ricerca, studio e aggiornamento con riferimento alla vigente normativa in materia.
- Attività e supporto tecnico in materia di edilizia sanitaria e scolastica.

**4050S000 SERVIZIO: Opere pubbliche: programmazione, progettazione e attuazione. e attuazione. Monitoraggio e sicurezza****4050S0031 POSIZIONE ORGANIZZATIVA PROFESSIONALE: Barriere architettoniche, supporto e consulenza in materia di lavori pubblici**

Galiano Antonio

La Posizione organizzativa Professionale, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:

- Assicura la partecipazione agli organismi tecnici di coordinamento (interregionali, Ministeriali, ITACA, Enti Locali, ecc) in materia di barriere architettoniche.
- Assicura la partecipazione alle riunioni tecniche della Conferenza unificata e della Conferenza dei Presidenti in materia di barriere architettoniche.
- Elabora proposte di linee guida in materia di barriere architettoniche.
- Predisponde piano e programmi per l'abbattimento delle barriere architettoniche nell'ambito privato in raccordo con gli enti locali.
- Svolge attività di studio e ricerca, elabora piani a supporto degli Enti Locali in materia di barriere architettoniche.
- Effettua attività di supporto e consulenza in materia di lavori pubblici.
- Elabora pareri tecnici in materia di lavori pubblici a supporto dell'attività del Servizio.

**4050S000 SERVIZIO: Opere pubbliche: programmazione, progettazione e attuazione. e attuazione. Monitoraggio e sicurezza****4050S0041 POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI SUPPORTO: Supporto tecnico-professionale per l'attuazione di opere pubbliche**

Giovannetti Pietro

La Posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Concorre, in raccordo con il responsabile unico del procedimento (R.U.P.), alla predisposizione delle attività necessarie per la redazione del "Documento preliminare alla progettazione" previsto dalla vigente normativa in materia di lavori pubblici.
- Cura le attività di verifica e di monitoraggio al fine di assicurare piena corrispondenza e coerente continuità tra la fase di progetto e quella di cantiere, con particolare riferimento alla realtà dei "cantieri complessi".
- Coadiuva il Servizio ai fini della valutazione dell'apporto del project management nella gestione del processo progettuale.
- Assicura l'apporto tecnico-professionale di competenza per la valutazione e validazione della qualità di progetti di opere pubbliche di interesse regionale in termini di funzionalità, manutenibilità ed eseguibilità dell'opera, nonché di verifica dei piani di investimento.
- Effettua il monitoraggio inerente le attività ed i soggetti tenuti a garantire il rispetto delle norme in materia di sicurezza nei cantieri per la realizzazione di opere pubbliche di interesse regionale.
- Concorre, di concerto con i soggetti preposti, alla individuazione dei metodi di definizione del piano di sicurezza e di coordinamento per il coordinatore per la progettazione della sicurezza e del piano operativo di sicurezza.

**4050S000 SERVIZIO: Opere pubbliche: programmazione, progettazione e attuazione. e attuazione. Monitoraggio e sicurezza****4050S0100 SEZIONE: Programmazione e monitoraggio OO.PP., sicurezza nei cantieri, osservatorio regionale dei contratti pubblici, elenco regionale dei prezzi**

Macaluso Patrizia

- La Posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:
- svolge attività di studio, ricerca ed aggiornamento con riferimento alla vigente normativa in materia di programmazione ed esecuzione di opere pubbliche;
  - predispone la programmazione, concede ed eroga agli enti attuatori i contributi necessari per la realizzazione di opere pubbliche finanziate con i piani di finanziamento previsti nella legge regionale n. 3/2010;
  - cura la chiusura delle erogazione dei finanziamenti dei piani delle opere pubbliche di cui alla Legge n. 19/86;
  - esercita l'attività di vigilanza sull'attuazione della programmazione di opere pubbliche;
  - espleta attività di supporto e consulenza alla programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche da parte degli enti locali;
  - espleta attività di verifica tecnico-amministrativa di opere pubbliche di competenza regionale realizzate dagli enti locali;
  - gestisce gli archivi e le procedure informatiche monitorando i relativi dati e provvede all'aggiornamento dei dati dell'Osservatorio dei Contratti pubblici di cui alla l.r. n. 3/2010;
  - cura le procedure per l'approvazione dei progetti e la presa d'atto delle perizie, provvedendo agli adempimenti tecnico-amministrativi in ordine all'ammissione a finanziamento, nonché al controllo anche attraverso sopralluoghi nei cantieri e monitoraggio degli interventi approvati;
  - collabora con il Servizio Giuridico, economico-finanziario ed amministrativo e con il Servizio Informatico/informativo: geografico, ambientale e territoriale per le attività connesse all'attuazione della l.r. n. 3/2010 sul LL.PP., la regolarità contributiva nei cantieri pubblici e privati e la sicurezza nei cantieri;
  - assicura la partecipazione agli organismi tecnici di coordinamento (interregionali, Ministeriali, Autorità di vigilanza Contratti Pubblici, ITACA, Enti Locali, ecc.) in materia di sicurezza nei cantieri, regolarità contributiva, osservatorio lavori, servizi e forniture, lavori pubblici;
  - assicura la partecipazione alle riunioni tecniche della Conferenza unificata e della Conferenza dei Presidenti nelle seguenti materie: sicurezza nei cantieri, osservatorio lavori, servizi e forniture, lavori pubblici;
  - elabora le proposte di aggiornamento dell'elenco regionale dei prezzi edili e dei costi della sicurezza;
  - elabora analisi dei prezzi e effettua indagini di mercato e realizza il monitoraggio delle opere finite sia pubbliche che private;
  - elabora proposte di linee guida in materia di sicurezza nei cantieri;
  - gestisce il sito internet relativo ai bandi di gara e trattative private sui beni culturali, agli esiti delle gare, ai programmi triennali, al "project financing", Sezione regionale dell'Osservatorio lavori, servizi e forniture;
  - cura l'organizzazione e la gestione dell'attività dell'Osservatorio dei contratti pubblici di cui alla l.r. n. 3/2010;
  - cura l'organizzazione e la gestione, per la parte lavori, della Sezione regionale dell'Osservatorio lavori, servizi e forniture di cui al D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.;
  - svolge attività di studio e ricerca, elabora piani a supporto di Enti Locali, privati, organizzazioni sindacali nelle seguenti materie: sicurezza nei cantieri, regolarità contributiva, Osservatorio lavori, servizi e forniture, lavori pubblici.

**4050S000 SERVIZIO: Opere pubbliche: programmazione, progettazione e attuazione. e attuazione. Monitoraggio e sicurezza****4050S0200 SEZIONE: Attuazione OO. PP., valutazione, progettazione, esecuzione controllo**

Felici Paolo

La Posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Cura attività di ricerca, studio e aggiornamento nonché il supporto all'analisi, stesura e modifica di norme nazionali, regionali e locali in materia di opere pubbliche e in materia di costruzioni.
- Svolge attività tecnico-amministrativa, progettazione, supporto e consulenza in materia di realizzazione di opere pubbliche alle altre strutture regionali ed agli Enti locali.
- Provvede alle attività di progettazione, attuazione e direzione lavori, d'intesa con gli Enti locali, relativamente agli interventi in materia di opere pubbliche da realizzarsi nel territorio regionale;
- cura la progettazione, attuazione, direzione lavori, coordinamento sicurezza di interventi di interesse regionale.
- Assicura le attività di supporto ad iniziative di cooperazione internazionale concernenti anche materie riguardanti le opere pubbliche e le costruzioni.
- Espleta le attività connesse alle procedure di qualificazione regionale delle imprese esecutrici di lavori privati di ricostruzione e ripristino a seguito degli eventi sismici, ai sensi della L.R. n. 10/2001, provvedendo alla tenuta e all'aggiornamento del relativo elenco.

**4050S000 SERVIZIO: Opere pubbliche: programmazione, progettazione e attuazione. e attuazione. Monitoraggio e sicurezza****4050S0300 SEZIONE: Tecnico-Giuridica**

Rosi Bonci Stefania

La Posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Elabora pareri legali e svolge funzioni di consulenza giuridica al Direttore e ai servizi della Direzione nelle materie di competenza e su tematiche emergenti, innovative, prioritarie e strategiche per la Direzione.
- Predisporre proposte di disegni di legge, di regolamenti, di atti di indirizzo e di atti amministrativi di particolare complessità e rilevanza, in materia di contratti pubblici di lavori, sicurezza nei cantieri, regolarità contributiva negli appalti di lavori, nonché nelle materie di competenza della Direzione, anche tramite l'impiego di strumenti specialistici, quali la tecnica redazionale e il drafting legislativo, assicurando il coordinamento tecnico con il Comitato legislativo della Giunta regionale e le competenti Commissioni consiliari.
- Supporta i Servizi della Direzione per l'elaborazione di proposte di disegni di legge, di regolamenti, di atti di indirizzo e di atti amministrativi di particolare complessità e rilevanza nelle materie di competenza.
- Predisporre protocolli d'intesa e accordi di programma nelle materie di competenza del Servizio assicurando il coordinamento tecnico- organizzativo con tutti i soggetti (pubblici e privati) coinvolti;
- Supporta i Servizi della Direzione nella predisposizione di protocolli d'intesa e accordi di programma di loro competenza.
- Presta la consulenza ai Servizi della Direzione coinvolti, nello studio e nell'elaborazione di documenti e proposte da rappresentare al Governo, al Parlamento, agli altri organismi centrali dello Stato e alle istituzioni comunitarie.
- Supporta i Servizi regionali nella predisposizione di ordinanze e di altri atti inerenti le iniziative e gli interventi connessi alle emergenze di protezione civile.
- Espleta attività tecnico specialistica finalizzata alla elaborazione di analisi, definizione di metodologie, procedure e linee guida, criteri di verifica, da utilizzare nelle varie fasi di realizzazione di lavori e opere pubbliche regionali.
- Svolge attività di indirizzo e coordinamento, anche tramite la predisposizione di circolari interpretative, informazione e consulenza "on line", a favore dei soggetti aggiudicatori del territorio in materia di contratti pubblici di lavori e di opere pubbliche.
- Fornisce supporto tecnico specialistico e assistenza alle strutture del Consiglio regionale per le attività da svolgere in attuazione di adempimenti legati all'istituzione di Commissioni di inchiesta in materia di appalti pubblici (normativa antimafia, ecc.).
- Predisporre i capitolati speciali di appalto, i capitolati d'oneri e prestazionali, i relativi schemi di contratto e di convenzione, in raccordo con i Servizi della Direzione.
- Espleta le procedure per l'affidamento di appalti pubblici di lavori, servizi e forniture assegnati alla Direzione.
- Presta la consulenza giuridica e legale e predisporre pareri alla Presidenza della Giunta regionale nell'ambito della materia degli appalti pubblici.
- Espleta attività di ricerca, raccolta, classificazione e diffusione all'interno della Direzione del materiale di documentazione relativo agli appalti pubblici.
- Predisporre pareri, memorie e conclusioni in merito al contenzioso della Direzione inerente gli appalti pubblici.
- Svolge attività attuativa della l.r. n. 3/2010 "Disciplina regionale dei lavori pubblici e norme in materia di regolarità contributiva per i lavori pubblici" e, in particolare:
  - \* espleta attività di coordinamento e gestione di alcuni dei gruppi di lavoro multidisciplinari per gestire il processo complesso /partecipato multi attore di cui consta l'attuazione della medesima legge;
  - \* partecipa all'attività dei gruppi di lavoro multidisciplinari;
  - \* organizza, aggiorna e gestisce l'Elenco regionale dei professionisti da invitare alle procedure negoziate per l'affidamento di servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria di cui all'art. 21 della legge regionale, ivi compresa la cura dei rapporti con Ordini e Collegi professionali e con tutti i servizi regionali che provvedono ad affidamenti in materia;
  - \* cura l'istituzione ed organizzazione dell'Elenco regionale delle imprese da invitare alle procedure negoziate per l'affidamento di lavori pubblici di importo inferiore a cinquecentomila euro di cui all'art. 26 della l.r. n. 3/2010.
- Assicura l'uniforme applicazione della normativa in materia di regolarità contributiva negli appalti e, in particolare:
  - \* cura i rapporti con i soggetti pubblici e privati competenti in materia (INPS, INAIL, Casse Edili, Sportelli Unici per l'edilizia comunali, ecc.), sviluppando anche iniziative comuni finalizzate alla stipula di protocolli, accordi e convenzioni;
  - \* presta supporto ai Servizi della Direzione nelle problematiche relative alla regolarità contributiva in materia di contratti pubblici;
  - \* cura il monitoraggio e il controllo sull'applicazione della normativa;
- organizza, aggiorna e gestisce l'Elenco regionale delle imprese inadempienti alla normativa in materia di regolarità contributiva di cui alla l.r. n. 1/2004 e s.m. e i.;

- cura l'attività tecnico-giuridica di partecipazione degli Assessori designati dal Presidente nelle materie di competenza della Direzione, alle diverse forme di regionalismo cooperativo. In particolare:
  - \* cura le attività tecniche e giuridiche nell'ambito della presidenza della Conferenza delle Regioni in materia di infrastrutture, mobilità e governo del territorio;
  - \* segue, in raccordo con i rappresentanti tecnici delle altre Regioni, l'iter dei disegni di legge, di altri atti normativi e regolamentari predisposti dal Governo in materia di infrastrutture, mobilità e governo del territorio, da sottoporre all'esame delle Regioni, ivi compresi i necessari rapporti con i Ministeri competenti;
  - \* partecipa alle riunioni tecniche della Conferenza Unificata e della Conferenza delle Regioni per l'esame di bozze di atti normativi e regolamentari predisposti dal Governo in materia di appalti pubblici da sottoporre all'esame delle Regioni;
  - \* elabora, in raccordo con i rappresentanti tecnici delle altre Regioni, le proposte di modifiche e integrazioni ai disegni di legge, di altri atti normativi e regolamentari predisposti dal Governo in materia di infrastrutture, mobilità e governo del territorio;
  - \* predispose studi, memorie, pareri e relazioni nello svolgimento delle funzioni tecniche poste in capo alla Presidenza in materia di infrastrutture, mobilità e governo del territorio nell'ambito della Conferenza dei Presidenti;
  - \* presta la consulenza di carattere tecnico, giuridico e amministrativo a supporto delle funzioni attribuite alla Presidenza con riferimento alle questioni inerenti gli appalti pubblici trattate nell'ambito delle Conferenze;
  - \* partecipa alla predisposizione di pareri e basi di intesa in osservanza della legislazione vigente nonché alla predisposizione di basi di intese finalizzate a favorire il raccordo con le autonomie locali a livello nazionale, ivi compresa la cura dei necessari rapporti con gli Enti e soggetti coinvolti;
  - \* cura le attività tecniche giuridiche di partecipazione della Presidenza ad organismi tecnici di coordinamento tra Regioni e Province Autonome. In particolare:
    - \* partecipa, nell'ambito dell'Associazione ITACA (Istituto per l'Innovazione e la Trasparenza degli appalti e la Compatibilità ambientale), a riunioni, gruppi di lavoro e comitati per la predisposizione di schemi di testi normativi, di accordi, di protocolli di intesa e capitolati tecnici in materia di appalti pubblici.
- Rendiconta alla Presidenza l'attività svolta dalla Regione nell'ambito dell'Associazione ITACA tramite relazioni periodiche.

**4050S000 SERVIZIO: Opere pubbliche: programmazione, progettazione e attuazione. e attuazione. Monitoraggio e sicurezza****4050S0400 SEZIONE: Attività tecnico-amministrativa**

Zaganelli Michele

La Posizione organizzativa, in coerenza con gli obiettivi dell'Ambito di coordinamento Territorio, infrastrutture e mobilità, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Provvede all'assegnazione della corrispondenza in arrivo alle strutture dell'Ambito di coordinamento, curando in particolare la gestione della PEC, in collaborazione con la Sezione Rapporti istituzionali e funzioni i di raccordo.
- Cura la ricerca e l'accesso agli atti di competenza dell'Ambito di coordinamento, conservati presso l'archivio unico regionale di deposito.
- Gestisce la procedura di accesso agli atti amministrativi di competenza dell'Ambito di coordinamento ai sensi della L. 241 /90 e s.m. e i., del D.P.R. 184/2006 e del Regolamento interno della Giunta regionale.
- Provvede al reperimento ed alla raccolta sistematica del materiale documentale e normativo inerente le materie di competenza dell'Ambito di coordinamento, curando la gestione dei flussi informativi a supporto delle strutture dell'Ambito stesso.
- Cura la notifica e gli accertamenti giudiziari per i Servizi ricompresi nell'Ambito di coordinamento.
- Acquisisce le proposte dei Dirigenti dell'Ambito in ordine all'applicazione dei sistemi incentivanti del personale, in collaborazione con la Sezione Supporto giuridico amministrativo e organizzazione della Direzione regionale.
- Cura, per quanto di competenza dell'Ambito di coordinamento, gli adempimenti connessi alla protezione dei dati personali previsti dalla normativa sulla tutela della privacy.
- Svolge il ruolo di Referente privacy dell' Ambito di coordinamento ed in tale veste:
  - \* assicura supporto e assistenza all'interno dell'Ambito di coordinamento ai soggetti coinvolti nella gestione dei trattamenti dei dati personali;
  - \* cura l'aggiornamento dell'archivio dei trattamenti dei dati personali dei Servizi dell'Ambito di coordinamento e del Coordinatore;
  - \* predispone la comunicazione di nomina dei Responsabili del trattamento dei dati personali di competenza del Coordinatore.
- Provvede all'analisi ed alla valutazione del fabbisogno delle risorse strumentali dell'Ambito di coordinamento.
- Assicura lo svolgimento dei compiti propri del Consegnatario dei beni mobili dell'Ambito di coordinamento per la sede di Piazza Partigiani.
- Cura, in collegamento con la struttura competente, gli adempimenti connessi alla sicurezza nei luoghi di lavoro in applicazione del D.Lgs. 81/2008 e s.m. e i. per la sede di Piazza Partigiani.
- Fornisce supporto per la gestione e il monitoraggio dei contratti di servizi e delle utenze necessarie al regolare funzionamento della sede di Piazza Partigiani, in collegamento con la struttura competente.
- Predispone analisi, definisce proposte e collabora ai progetti di ottimizzazione e di riorganizzazione dei locali per ufficio assegnati all'Ambito di coordinamento presso le varie sedi regionali.
- Provvede alla concessione in uso delle sale riunioni ubicate c/o la sede di Piazza Partigiani, curando in particolare la gestione dei collegamenti in videoconferenza.
- Predispone la proposta annuale di riordino degli organismi regionali tecnico-consultivi operanti in attività afferenti le materie di competenza dell'Ambito di coordinamento.
- Provvede alla ricognizione, verifica e aggiornamento delle attività degli Osservatori regionali operanti all'interno dell'Ambito di coordinamento.
- Cura, in attuazione della L.R. n. 11/1995 e successive modificazioni, le procedure di nomina e designazione per quanto di competenza dell'Ambito di coordinamento, procedendo alle verifiche propedeutiche e agli adempimenti correlati.
- Valuta, in raccordo con i Servizi coinvolti, l'interesse della Regione in ordine all'adesione alla compagine associativa di Enti ed Associazioni, redigendo a tal fine la proposta di conferma, nuove adesioni o revoca di quelle esistenti.
- Gestisce i dati informativi, predispone statistiche e reportistica nelle attività di competenza.

4060S000 SERVIZIO: Pianificazione e tutela paesaggistica

4060S0000 SERVIZIO: Pianificazione e tutela paesaggistica

Moriconi Giovanni

Compete al Servizio, nell'ambito degli obiettivi dettati dalla Direzione, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:

- Attività di studio e ricerca nelle materie di competenza del Servizio quali la valorizzazione del territorio, la tutela del paesaggio.
- Formazione, aggiornamento e gestione, in collegamento con i Servizi regionali interessati, con le Regioni contermini e gli uffici periferici e centrali dei Ministeri, degli strumenti di governo del territorio di livello regionale, previsti dalla L.R. 13/2009, quali il Piano Paesaggistico Regionale e il Piano Urbanistico Strategico Territoriale Regionale.
- Attività di indirizzo e regolamentazione della legislazione regionale in materia di pianificazione, programmazione e valorizzazione territoriale.
- Formazione e gestione di strumenti di programmazione territoriale negoziata, progetti strategici di paesaggio e partecipazione ai processi di VIA e di VAS.
- Realizzazione e gestione dell'Osservatorio regionale sulla qualità del paesaggio di cui all'art. 22 della L.R. 13/2009, in collegamento con l'Osservatorio nazionale, e della rete regionale degli osservatori locali per gli obiettivi di cui all'art. 1 lett. c) della Convenzione Europea sul Paesaggio.
- Promozione, coordinamento e gestione progetti comunitari per il paesaggio, il territorio in collegamento con altri servizi, regioni e organi nazionali e internazionali.
- Coordinamento ed assistenza informatica al sistema degli osservatori della Direzione.
- Funzioni amministrative in materia paesaggistica di cui ai commi 1 e 5 dell'art. 111 della l.r. 1/2015 per i comuni che non sono in possesso dei requisiti previsti dall'articolo 146 del D.lgs. 42/2004.
- Funzioni amministrative in materia paesaggistica di cui al comma 1, lett. a) dell'art. 110 della l.r. 1/2015.

4060S000 SERVIZIO: Pianificazione e tutela paesaggistica

**4060S0031 POSIZIONE ORGANIZZATIVA PROFESSIONALE: Pianificazione e coordinamento del sistema degli osservatori**

Vacante

La Posizione organizzativa professionale, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- effettua consulenza informatica durante le fasi di analisi e progettazione, attivazione e messa a punto, manutenzione e gestione degli Osservatori in collaborazione e a supporto degli Uffici/Servizi della Direzione presso cui questi risiedono, con particolare riguardo al coordinamento dei loro sistemi informatici e telematici, dei flussi informativi generati e dei servizi erogati;
- effettua studi ed analisi dei fabbisogni e partecipa alla pianificazione delle esigenze informatico/informative inerenti la gestione degli Osservatori. A supporto degli uffici/servizi di competenza, elabora pareri tecnici e predispone contratti di fornitura, piani di intervento e di collaudo anche in relazione alla stesura del P.E.I.-"Piano annuale delle esigenze informatiche" o come oggetto di affidamento ancorché diretto alle società strumentali regionali incaricate di fornire beni e servizi informatici di cui alla direttiva approvata con D.G.R. n.1009 del 18/06/2007;
- svolge attività di ricerca e studio, partecipa alla predisposizione di standard e direttive tecniche, collabora alla definizione ed attuazione di accordi, intese e protocolli che riguardano gli aspetti informatici e telematici degli Osservatori ed in tal senso è chiamato a partecipare alle iniziative di ambito locale e nazionale concernenti le reti e i sistemi a cui partecipano i singoli Osservatori istituiti presso gli Uffici/Servizi della Direzione;
- svolge attività di analisi, progettazione e riuso di componenti e applicativi software del Sistema informativo geografico, ambientale e territoriale;
- collabora con la Sezione informatica, telematica, cooperazione applicativa nell'analisi e progettazione di interventi inerenti il consolidamento e lo sviluppo della infrastruttura hardware e software del Servizio.

**4060S0100 SEZIONE: Programmazione del territorio e promozione della qualità del patrimonio paesaggistico regionale**

Camerieri Paolo

La Posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:

- Concorre alla formazione, aggiornamento e gestione del Piano Urbanistico Strategico Territoriale Regionale, previsto dalla L.R. 13/2009.
- Cura la formazione e gestione di strumenti di programmazione territoriale negoziata, quali i contratti di paesaggio e i contratti di fiume.
- Promuove e cura la realizzazione di studi, ricerche ed analisi sulle dinamiche evolutive ed insediative del paesaggio, dall'antichità e sino al paesaggio attuale, mettendo in atto le forme di raccordo e collaborazione con gli organismi europei, nazionali e locali competenti, sia di natura pubblica che privata, per promuovere la qualità del patrimonio paesaggistico regionale, anche in collaborazione con il Sistema Informativo Ambientale e Territoriale (SIAT), formulando opportune proposte.
- Promuove cura la realizzazione di studi ed analisi sulle componenti archeologiche del territorio della regione, al fine di ricostruire i paesaggi archetipi dell'Umbria in modo tale da promuoverne conoscenza e valorizzazione, in raccordo con i competenti istituti universitari e di ricerca e gli organismi regionali e nazionali di riferimento.
- Avvia la formazione e cura la gestione dell'Osservatorio regionale sulla qualità del paesaggio, con riferimento alle attività previste ai sensi dell'art. 22 della legge regionale 13/2009, sia in raccordo con la Sezione Pianificazione del Paesaggio e Tutela dei beni paesaggistici che con le altre strutture statali, regionali, provinciali e comunali che, in collegamento con l'Osservatorio nazionale.
- Cura le attività di formazione, informazione ed educazione alla gestione del paesaggio e del suo patrimonio culturale, anche in attuazione degli artt. 118, 119, 121, 131 e 132 del D. Lgs. 42/2004, sia direttamente che avvalendosi di centri territoriali e soggetti pubblici o privati riconosciuti dalla Regione particolarmente attivi e di elevata professionalità in materia.
- Collabora, per quanto di competenza, alla formazione, aggiornamento e gestione del Piano Paesaggistico Regionale.
- collabora alla individuazione di indicatori utili per determinare le tendenze evolutive del paesaggio proponendo anche orientamenti sulle buone pratiche di restauro, ripristino e riqualificazione del paesaggio dell'antichità e delle aree degradate connesse.
- Concorre, per quanto di competenza, alla predisposizione di linee guida per la redazione di progetti di qualità del paesaggio.
- Concorre all'esame, valutazione e monitoraggio di interventi di trasformazione del territorio esprimendo pareri di competenza.
- Concorre, per gli aspetti paesaggistici e in collaborazione con il Servizio VIA-VAS e Sviluppo sostenibile, alla gestione delle competenze Regionali e delle funzioni inerenti la L.R. 14 dicembre 2007, n. 34, recante "Promozione e disciplina degli ecomusei".
- Fornisce supporto e consulenza, per quanto di competenza, ai Servizi regionali e agli Enti Locali nell'espletamento delle attività di competenza in materia di gestione e valorizzazione del Paesaggio.
- Promuove forme di intesa, raccordo e collaborazione della Regione con gli organismi sovranazionali e le organizzazioni non governative ed in particolare con l'UNESCO, Commissione Nazionale Italiana, al fine dell'ulteriore implementazione della lista del Patrimonio UNESCO con siti/eventi regionali.
- Collabora alla predisposizione di progetti di partenariato europeo inerenti finanziamenti comunitari nelle attività di competenza.

**4060S0200 SEZIONE: Pianificazione del paesaggio e tutela dei beni paesaggistici**

Municchi Biagio

La Posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- assicura l'attività di controllo, indirizzo e coordinamento delle pianificazioni di livello provinciale in raccordo con i servizi regionali interessati;
- svolge attività istruttoria connessa al rilascio di autorizzazioni, pareri paesaggistici, adozione di provvedimenti sanzionatori di competenza regionale ai sensi del D. Lgs. n.42/2004, esercizio dei poteri sostitutivi nonché espleta attività di vigilanza;
- svolge attività istruttoria e amministrativa connessa alla gestione e aggiornamento dell'elenco regionale degli esperti in beni ambientali e architettonici; (artt.4 e 12 della L.R. n.1/2004 e Reg. Reg. n.12/2006);
- concorre alla predisposizione e aggiornamento del Piano Paesaggistico Regionale in raccordo con i Servizi regionali interessati;
- concorre alla emanazione delle disposizioni regionali di attuazione del Codice per i Beni Culturali e il Paesaggio;
- effettua la verifica di congruità e coerenza degli atti di pianificazione territoriale e di settore ai sensi dell'art.145 del D. Lgs. n.42/2004, ai vari livelli regionale, provinciale e comunale;
- concorre alla predisposizione degli accordi ed intese istituzionali previste dal Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio per la formazione del piano paesaggistico ai sensi dell'art.143 del D. Lgs. n.42/2004;
- supporta l'attività di gestione del piano paesaggistico e realizza il monitoraggio dei risultati con particolare riferimento alle misure di coordinamento previste dal piano paesaggistico regionale;
- svolge attività di supporto alle Commissioni regionali di cui all'art.137 del D. Lgs. n.42/2004 e gestisce le procedure istruttorie e amministrative;
- effettua studi e ricerche finalizzate alla tutela del paesaggio regionale;
- espleta indagini istruttorie e scientifiche di carattere bibliografico, archivistico, cartografico e territoriale per l'individuazione e censimento dei beni paesaggistici, curando la pubblicazione dei risultati delle ricerche in materia di paesaggio;
- gestisce le procedure tecnico/amministrative connesse alla tutela e vigilanza ai sensi del D. Lgs. n.42/2004;
- concorre nell'attività di indirizzo e regolamentazione in materia di tutela del paesaggio assicurando il supporto nella predisposizione di atti di indirizzo di carattere tematico;
- supporta gli Enti Locali nelle attività di competenza in materia di tutela del paesaggio;
- cura le attività istruttorie ed amministrative per l'istituzione delle Commissioni locali per il paesaggio e la loro disciplina di funzionamento;
- svolge le attività tecnico-amministrative relative alla promozione e coordinamento delle attività di protezione, riqualificazione e ripristino del paesaggio alla luce della Convenzione Europea del Paesaggio, del Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio nonché della normativa vigente;
- collabora all'Osservatorio Regionale del Paesaggio ai sensi dell'art.132 del D. Lgs. n.42/2004, all'attività della rete europea RECEP (rete degli enti locali per l'attuazione della Convenzione Europea del Paesaggio);
- assicura il supporto alla predisposizione di atti di intesa o accordi con le Istituzioni statali e con gli Enti locali per azioni di tutela e riqualificazione paesaggistica;
- concorre alla revisione della vigente normativa statale e alla formulazione e sperimentazione di linee di indirizzo in materia di paesaggio ai sensi dell'art.132 del D. Lgs. n.42/2004 in raccordo con le istituzioni statali competenti in materia di paesaggio.

**4070S000 SERVIZIO: Geologico e gestione delle competenze regionali in materia di acque pubbliche****4070S0000 SERVIZIO: Geologico e gestione delle competenze regionali in materia di acque pubbliche****Vujovic Borislav**

Compete al Servizio, nell'ambito degli obiettivi dettati dalla Direzione, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:

- Attività di ricerca, studio ed aggiornamento con riferimento alle normative tecniche nelle materie di competenza della Direzione.
- Predisposizione di normative tecniche, anche in applicazione delle normative statali, in materia geologica e idrogeologica, in raccordo con altri Servizi competenti.
- Gestione delle reti di monitoraggio geotecnico sismico ed accelerometrico regionali e controllo delle reti strumentali degli enti endoregionali.
- Rilevamento caratteristiche geologiche, geofisiche, geotermiche ed idrogeologiche del territorio regionale finalizzate all'impiego ottimale delle risorse naturali.
- Produzione di strumenti conoscitivi del suolo e del sottosuolo del territorio regionale con particolare riferimento alla cartografia geologica di base e alle cartografie geotematiche: geomorfologiche, geotecniche, idrogeologiche e di pericolosità geologica e sismica del territorio regionale.
- Supporto tecnico alle attività di studio delle metodologie per la valutazione dei rischi naturali e all'attuazione dei programmi per la mitigazione del rischio geologico da frana.
- Funzioni amministrative per la tutela e valorizzazione delle risorse idriche di cui all'art. 68 comma 1 lettera e, f, h, i (ad esclusione del lago Trasimeno) l.r. 3/99, alla l.r. 12/2007 e alla l.r. 1/2015 fatto salvo quanto previsto all'articolo 124, comma 1, lettera g) limitatamente ai pozzi domestici.

**4070S000 SERVIZIO: Geologico e gestione delle competenze regionali in materia di acque pubbliche****4070S0031 POSIZIONE ORGANIZZATIVA PROFESSIONALE: Monitoraggio aree instabili - Terni**

Fabrizi Orazio

La Posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Predisporre le normative tecniche e le linee guida in materia di esecuzione e gestione di reti di monitoraggio strumentale su pendii instabili o a rischio di instabilità.
- Organizza e gestisce il sistema regionale degli Osservatori per il monitoraggio e la manutenzione delle aree e degli abitati nelle zone oggetto di interventi di mitigazione del dissesto idrogeologico, in collaborazione e in collegamento con i competenti Servizi della Direzione.
- Fornisce supporto e consulenza tecnica in materia di monitoraggio strumentale dei pendii instabili per le strutture regionali e per gli enti locali.
- Fornisce supporto e consulenza tecnica in materia di idrogeologia per le strutture regionali e per gli Enti Locali.
- Predisporre le normative tecniche e le linee guida per l'esecuzione di studi idrogeologici.
- Effettua studi e ricerche finalizzati alla conoscenza delle caratteristiche idrogeologiche del territorio e alla modellazione degli acquiferi.
- Formula pareri sulla fattibilità geologica di opere e infrastrutture.

**4070S000 SERVIZIO: Geologico e gestione delle competenze regionali in materia di acque pubbliche****4070S0100 SEZIONE: Caratteristiche geologiche del territorio**

Motti Andrea

La Posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- predispone le normative tecniche in materia di rilevamento ed elaborazione di dati geologici;
- realizza strumenti conoscitivi del suolo e del sottosuolo con particolare riferimento alla cartografia geologica di base;
- svolge attività di interscambio con il sistema dei servizi tecnici delle Agenzie e dei Dipartimenti nazionali anche in riferimento ai progetti di cartografia geologica ( programmi CARG );
- fornisce supporto e consulenza tecnica in materia di geologia per le strutture regionali e per gli Enti Locali;
- predispone e cura gli strumenti informatizzati per l'archiviazione, l'aggiornamento e la diffusione delle cartografie geologiche e geotematiche e della banca dati geologici e geotecnici, in collegamento con il Servizio Informatico e Informativo;
- esegue la progettazione e la direzione lavori delle campagne geognostiche finalizzate all'acquisizione di dati sul sottosuolo;
- formula ed attua progetti di microzonazione sismica del territorio regionale;
- realizza e diffonde gli studi e gli strumenti conoscitivi della pericolosità sismica locale;
- gestisce le reti sismiche ed accelerometriche regionali;
- acquisisce, produce ed aggiorna la cartografia di pericolosità sismica di base in raccordo con le posizioni e le altre strutture regionali competenti;
- provvede alla individuazione delle zone sismiche, alla formazione e all'aggiornamento del relativo elenco, in collegamento con le posizioni e le strutture regionali e/o nazionali competenti;
- fornisce supporto e consulenza tecnica in materia di sismologia per le altre strutture regionali e per gli Enti Locali;
- formula pareri sulla fattibilità geologica di opere e infrastrutture;
- provvede alla gestione degli aspetti amministrativi e finanziari del servizio.

**4070S000 SERVIZIO: Geologico e gestione delle competenze regionali in materia di acque pubbliche****4070S0200 SEZIONE: Rischio geologico da frana**

Felicioni Giulia

La Posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- predispone e diffonde gli strumenti conoscitivi di base sulla pericolosità geologica da frana con particolare riferimento alla cartografia di base;
- predispone normative tecniche e linee guida in materia di indagini e studi finalizzati alla conoscenza della dinamica dei versanti;
- formula normative tecniche in materia di rischio idrogeologico per frana e consolidamento dei versanti e degli abitati, in collegamento con il servizio "Rischio Idrogeologico, cave e valutazioni ambientali";
- provvede alla predisposizione, all'aggiornamento e alla diffusione degli inventari dei fenomeni franosi, anche informatizzati, in collaborazione con il Servizio "informatico/informativo" e con il servizio "Rischio idrogeologico, cave e valutazioni ambientali";
- svolge attività di interscambio con il sistema dei servizi tecnici delle Agenzie e dei Dipartimenti nazionali in riferimento agli inventari dei fenomeni franosi;
- realizza e diffonde gli studi e le ricerche finalizzati alla previsione e prevenzione del rischio da frana;
- fornisce consulenza tecnica ad altre strutture ed Enti sui metodi di studio dei modelli di frana;
- esegue la progettazione e la direzione lavori delle campagne geognostiche finalizzate alla conoscenza dei modelli di frana;
- formula pareri sulla fattibilità geologica di opere e infrastrutture.

**4080S000 SERVIZIO: Organizzazione e sviluppo del sistema di protezione civile****4080S0000 SERVIZIO: Organizzazione e sviluppo del sistema di protezione civile****Moretti Alfiero (Interim)**

Compete al Servizio, nell'ambito degli obiettivi dettati dalla Direzione, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:

- Predisposizione, gestione e indirizzo dell'attività di pianificazione regionale, provinciale e comunale di protezione civile e formulazione programmi e scenari di gestione dell'emergenza.
- Attuazione di interventi urgenti in caso di crisi determinata dal verificarsi o dall'imminenza di eventi di cui all'art. 2, comma 1, lett.b), della legge n. 225/1992, compresa
- Organizzazione e gestione della Sala Operativa Unica Regionale (SOUR) di Protezione Civile e del Sistema Informativo Unico Regionale.
- Promozione, organizzazione, formazione e utilizzo del volontariato di protezione civile.
- Gestione, in stretto raccordo e coordinamento operativo con il Servizio Risorse idriche e rischio idraulico, delle attività del Centro funzionale regionale.
- Organizzazione e gestione dei processi volti alla salvaguardia dei beni culturali in emergenza, in raccordo con le competenti strutture regionali e nazionali, compresa l'istituzione dell'Osservatorio dei Beni Culturali e conseguente organizzazione, gestione e aggiornamento.
- Politiche ed interventi per la ricostruzione ex sisma 1997 riguardanti P.I.R., Opere Pubbliche e Beni culturali.
- Implementazione, gestione e sviluppo del Sistema Colonna Mobile delle Regioni, dei beni in dotazione al Centro Assistenziale di Pronto Intervento (CAPI) e del Magazzino di Pronto Intervento per la salvaguardia dei beni culturali in emergenza.
- Gestione delle strutture prefabbricate destinate al ricovero delle popolazioni in situazioni di emergenza.
- Programmazione, promozione e gestione delle attività di formazione, aggiornamento, studio, ricerca, sperimentazione e documentazione in materia di protezione civile e salvaguardia beni culturali in emergenza, anche in collaborazione con gli Enti Locali.
- Studio, elaborazione e aggiornamento della normativa in materia di protezione civile, d'intesa con i competenti Servizi regionali.
- Concorso alla gestione patrimoniale ed amministrativa del Centro regionale di Protezione Civile, compresa la gestione funzionale dei servizi comuni generali della sede decentrata di Foligno, in raccordo con i competenti Servizi regionali.
- Coordinamento ed implementazione attività del Piano Regionale di Prevenzione Multirischio.
- Funzioni e attività di raccordo tra servizi e strutture regionali preposti alla gestione delle varie tipologie di rischio.

## 4080S000 SERVIZIO: Organizzazione e sviluppo del sistema di protezione civile

## 4080S0031 POSIZIONE ORGANIZZATIVA PROFESSIONALE: Giuridico-amministrativa ed economico-finanziaria

Alunni Beatrice

La Posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Supporta l'attività di programmazione e la gestione amministrativa complessa in materia di Protezione Civile ed in particolare:
  - \* assicura il necessario supporto nella programmazione delle risorse economiche assegnate al Servizio sulla base delle indicazioni di carattere tecnico fornite dalle Sezioni interessate;
  - \* assicura il necessario supporto nella cura dell'analisi e della verifica, in sinergia con le altre Sezioni, dei fabbisogni finanziari del Servizio con particolare riferimento alle esigenze connesse alla sede decentrata nel Comune di Foligno;
  - \* coordina e raccorda le attività concernenti la definizione delle procedure tecnico-amministrative finalizzate alla piena attivazione e sviluppo del Centro regionale di Protezione civile;
  - \* assicura il necessario supporto nella cura e nello sviluppo, in raccordo con la Sezione Sala Operativa Unica Regionale (SOUR) Unità di Crisi, dei contatti da sostenere con tutti i soggetti coinvolti nell'attuazione degli interventi per la piena attivazione e lo sviluppo funzionale del Centro Regionale di Protezione Civile;
  - \* collabora e predisponde, sotto l'aspetto giuridico-amministrativo ed a supporto delle attività in capo alle altre Sezioni, gli accordi e i protocolli d'intesa da sottoscrivere con enti vari per la piena attivazione e sviluppo funzionale del CRPC oltreché del sistema regionale di protezione Civile;
  - \* collabora e predisponde, sotto l'aspetto amministrativo ed economico-finanziario, a supporto delle attività in capo alle altre Sezioni, schemi di convenzioni, contratti e capitoli inerenti le attività del Servizio;
  - \* supporta la Sezione Sala Operativa Unica Regionale (SOUR) Unità di Crisi, nella programmazione e predisposizione delle procedure di carattere amministrativo ed economico finanziario da attivare in casi di emergenza;
  - \* assicura il necessario supporto nella cura dello studio, dell'analisi e della revisione delle procedure amministrative esistenti per la gestione delle attività del Servizio, con particolare riferimento a quanto previsto presso il Centro regionale di protezione Civile;
  - \* studia la regolamentazione afferente le attività del Servizio, predisponde le proposte normative e legislative regionali in materia.
  - \* supporta sotto l'aspetto normativo le altre sezioni del Servizio nella predisposizione di atti di propria competenza;
  - \* collabora con i Servizi regionali competenti alla revisione degli istituti contrattuali esistenti in funzione delle specificità proprie del personale assegnato al Servizio;
  - \* supporta il Dirigente del Servizio negli adempimenti di propria competenza per la predisposizione del Documento annuale di programmazione (DAP), in collegamento con le strutture competenti della Direzione.
- Supporta, in collaborazione con i competenti servizi regionali, l'attività amministrativa del Servizio e di tutti gli aspetti economico-finanziari e di bilancio in relazione alle risorse del Servizio Protezione Civile ed in particolare:
  - \* supporta le altre Sezioni nella gestione amministrativa ed economico-finanziaria delle risorse attribuite al Servizio e per le finalità inerenti la tenuta della contabilità analitica regionale.
  - \* assicura il necessario supporto nella cura del monitoraggio e della rendicontazione delle risorse economiche gestite dal Servizio a qualsiasi titolo in collaborazione con le relative Sezioni interessate.
  - \* assicura il necessario supporto nella cura del controllo, del monitoraggio e della rendicontazione degli interventi oggetto di Protocolli ed Accordi su materie attinenti il Servizio quali l'APQ tutela e prevenzione dei Beni culturali e dell'APQ integrativo siglato con il Dipartimento nazionale di Protezione civile, il MIBAC e il Ministero dell'Economia e delle Finanze, in collegamento con le strutture competenti e supporta la gestione del relativo sistema operativo "Applicativo Intese";
  - \* assicura il necessario supporto, in collegamento con le strutture competenti, nella gestione del sistema informatizzato per la rendicontazione, monitoraggio della quota parte di risorse europee assegnate al servizio;
  - \* supporta le altre Sezioni, per gli aspetti di natura amministrativa ed economico-finanziaria, nella predisposizione degli atti amministrativi che hanno rilevanza contabile;
  - \* assicura il necessario supporto nella cura degli adempimenti di natura economico-finanziaria finalizzati al trasferimento delle risorse per gli interventi di ripristino a seguito di eventi di tipo "b"-interventi di estensione sovra-comunale
- che rivestono carattere di Emergenze minori regionali e a seguito di dichiarazione di stato di emergenza per gli eventi di tipo "c" a carattere nazionale sulla base delle attestazioni di regolarità tecnico-amministrativa del relativo procedimento redatte dalla Sezione Tecnico Logistica;
  - \* assicura il necessario supporto nella cura degli adempimenti di natura economico-finanziaria finalizzati al trasferimento delle risorse relative al pronto intervento di cui alla L.R. 65/78 sulla base delle attestazioni di regolarità tecnico-amministrativa del relativo procedimento redatte dalla Sezione Tecnico Logistica;

- \* assicura il necessario supporto nella cura degli adempimenti di natura economico-finanziaria finalizzati al trasferimento delle risorse relative alle aree di protezione civile sulla base delle attestazioni di regolarità tecnico-amministrativa del relativo procedimento redatte dalla Sezione Tecnico Logistica;
  - \* assicura il necessario supporto nella cura, nell'ambito dei procedimenti attribuiti in capo alle altre sezioni, degli adempimenti di natura economico-finanziaria finalizzati all'assunzione di impegni e liquidazioni sulla base delle attestazioni della regolarità tecnico- amministrativa del relativo procedimento redatte dai responsabili delle medesime Sezioni;
  - \* collabora, per le questioni amministrative e finanziarie, con la sezione Tecnico-Logistica alla formazione e gestione dei bandi per finanziamenti finalizzati al potenziamento di mezzi e attrezzature delle organizzazioni di volontariato;
  - \* assicura il necessario supporto nell'attuare l'attività di gestione dei rimborsi ai datori di lavoro e alle organizzazioni di volontariato delle spese sostenute nelle attività di soccorso ex DPR 194/2001.
- Assicura il necessario supporto per la gestione di tutti gli aspetti organizzativo-amministrativi per il completamento e lo sviluppo delle attività del Centro Regionale di Protezione Civile di Foligno e, in particolare:
- \* supporta, in collaborazione con i servizi regionali competenti, le altre Sezioni del Servizio nella redazione degli atti di propria competenza finalizzati all'acquisizione di beni e servizi;
  - \* assicura il necessario supporto nell'attuazione, sotto il profilo amministrativo, del Piano di reperibilità del personale per la protezione dai rischi: rendicontazioni e cura degli aspetti amministrativi e contrattuali;
  - \* collabora con la Sezione Tecnico Logistica, d'intesa con le strutture competenti, alla cura degli adempimenti amministrativi per il mantenimento delle aree e delle strutture del centro regionale di protezione civile;
  - \* assicura il necessario supporto nella cura degli adempimenti connessi alle richieste di accesso agli atti amministrativi redatti dal Servizio.
  - \* assicura il necessario supporto nella cura degli adempimenti amministrativi, di competenza del Servizio, conseguenti alle disposizioni normative in materia di "privacy";
  - \* assicura il necessario supporto nella cura degli adempimenti connessi alla gestione dei Servizi comuni generali della sede decentrata presso il CRPC in collaborazione e su indicazione delle strutture regionali competenti;
  - \* assicura il necessario supporto nell'attuazione delle procedure connesse alla gestione funzionale del personale assegnato al Servizio.

**4080S000 SERVIZIO: Organizzazione e sviluppo del sistema di protezione civile****4080S0100 SEZIONE: Sala operativa unica regionale (SOUR) - Unità di crisi**

Mancinelli Paolo (Interim)

- La Posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:
- Sovrintende alle attività della Sala Operativa Unica regionale (SOUR), presidiata in forma continuativa dal personale del Servizio Regionale di Protezione Civile affiancato nelle fasi emergenziali da quello proveniente da enti pubblici e associazioni di volontariato, quale luogo di convergenza delle componenti del Sistema regionale per favorire un'azione forte ed univoca di coordinamento, nonché l'impiego congiunto ed integrato di forze e di risorse tanto in emergenza quanto in situazione ordinaria assumendo, anche, il ruolo e le funzioni della SOUP.
  - Cura le attività correlate alle situazioni di emergenza ed in particolare:
    - \* gestisce la Sala Operativa Unica Regionale mediante il coordinamento operativo di tutte le risorse regionali;
    - \* gestisce ed implementa le infrastrutture e le tecnologie in dotazione sia in situazioni ordinarie che straordinarie a seguito di stati di emergenza;
    - \* collabora con la Sezione Centro Funzionale per il servizio di allerta meteo-idropluviometrico e per le attività di allertamento all'approssimarsi di cause di rischio;
    - \* comunica, ai soggetti interessati, le situazioni di attenzione, preallerta, preallarme ed allarme conseguenti all'approssimarsi di eventi calamitosi;
    - \* elabora il piano di turnazione e reperibilità del personale per la protezione dai rischi-gestione organizzativa del personale medesimo;
    - \* pianifica le procedure di attivazione delle strutture regionali di protezione civile e del personale regionale in casi di emergenza, suddiviso per tipologia di rischio;
    - \* coordina le SOI (Sala Operativa Intercomunale) nonché i presidi territoriali idraulici e dei bacini con le rispettive Autorità competenti e con la Sezione Centro Funzionale;
    - \* organizza e gestisce, in collaborazione la Sezione Centro Funzionale, le attività di emergenza in ambito multirischio;
    - \* gestisce, coordinandosi con gli ulteriori Servizi regionali competenti, gli interventi di lotta agli incendi boschivi, integrando l'attività della SOUP con quelle della SOUR;
    - \* gestisce, in collaborazione con la Direzione Sanità e Servizi Sociali, delle emergenze di tipo sanitario sul territorio regionale;
    - \* coordina la partecipazione regionale alle emergenze internazionali;
    - \* organizza e coordina le esercitazioni di protezione civile coinvolgenti l'intero sistema (compreso il volontariato) d'intesa con le altre Sezioni del Servizio;
    - \* svolge funzioni di segreteria dell'Unità di Crisi.
  - Predisporre le attività di pianificazione e di prevenzione ed in particolare:
    - \* coordina le attività di preparazione all'emergenza "preparedness";
    - \* elabora, coordina e gestisce il Programma regionale di Protezione previsione e prevenzione, in collaborazione con la Sezione Centro Funzionale;
    - \* definisce le linee guida e gli indirizzi per la salvaguardia dai rischi delle popolazioni e dei centri abitati;
    - \* elabora gli indirizzi per la predisposizione dei piani provinciali e dei piani comunali di emergenza in caso di eventi calamitosi;
    - \* elabora le linee guida e gli indirizzi per le attività di prevenzione e lotta agli incendi boschivi in collegamento con il Servizio competente della Direzione attività produttive;
    - \* coordina le pianificazioni speciali predisposte dai soggetti interessati per la gestione delle emergenze;
    - \* predisporre il Piano Operativo Regionale di Emergenza (PORE);
    - \* predisporre ed elabora, anche in tempo reale, gli scenari di gestione dell'emergenza in collaborazione con Sezione Centro Funzionale e di modelli organizzativi, per la gestione in tempo reale degli interventi in emergenza;
    - \* definisce i lineamenti e gli indirizzi per la redazione di piani in campo sanitario in collaborazione con i competenti servizi della Direzione regionale Sanità e Assistenza sociale;
    - \* predisporre ed elabora le pianificazioni speciali per gli aeroporti dell'Umbria e per le infrastrutture pubbliche (Ferrovie dello Stato e Ferrovia Centrale Umbra).
  - Svolge attività di relazioni esterne riguardanti il servizio, sia locali che nazionali ed internazionali come di seguito esplicitate:
    - \* organizza e gestisce i rapporti con tutte le altre componenti del Sistema nazionale e Regionale di P.C., compresi gli organi di coordinamento del volontariato (Consulta);
    - \* definisce, predisporre e gestisce i protocolli e convenzioni con la Consulta e con le Organizzazioni di volontariato;
    - \* organizza e gestisce i rapporti con le componenti del Sistema regionale di Protezione Civile operanti o comunque coinvolti nella SOUR;
    - \* definisce ed organizza le procedure di integrazione del Centro regionale di Protezione civile con quelle delle altre componenti del sistema regionale e nazionale di protezione civile con particolare riferimento alle Unità territoriali di riferimento del sistema regionale;
    - \* partecipa a organismi tecnici di coordinamento interregionali e/o nazionali per le attività di Protezione Civile e le emergenze in paesi comunitari ed extracomunitari;

- \* coordina il costituendo tavolo permanente delle emergenze internazionali con i competenti Servizi della Sanità, dei Servizi Sociali e delle Relazioni Internazionali;
  - \* collabora con la Sezione Programmazione, Giuridico amministrativa, ed economico finanziaria alla stesura di Leggi Regionali e di Atti normativi in materia di Protezione Civile.
- Provvede alla gestione del sistema Comunicazioni e Sistema Informativo Unico (SIU) e in particolare:
- \* organizza nell'ambito del sistema informativo ambientale e territoriale, le banche dati georeferenziate, in collegamento con le Province e i Comuni per la gestione dei sistemi informativi utili per i piani di Protezione Civile ed in collaborazione con la sezione Centro Funzionale;
  - \* gestisce le attività tecniche necessarie al mantenimento in efficienza del data-base generale di tutta la Regione del Sistema di Protezione Civile AZIMUT (dispositivi Server e client) e cura lo studio delle operazioni di miglioramento funzionale della procedura in caso di emergenza;
  - \* gestisce, mantiene e amplia i servizi offerti dal sistema di comunicazione del Sistema di Comunicazione AziComm da attuare mediante fax, mail e SMS secondo procedure codificate e standardizzate;
  - \* gestisce i collegamenti informatici con le strutture competenti per il monitoraggio, mediante reti strumentali, degli eventi calamitosi che rappresentano potenziali cause di rischio, in collaborazione con la sezione Centro Funzionale;
  - \* predispose le specifiche operative ed indicazioni per la progettazione e la gestione della nuova rete radio regionale finalizzata alla protezione civile di cui al protocollo d'intesa siglato tra il Ministero delle Comunicazioni e la Presidenza del Consiglio dei Ministri- Dipartimento della Protezione Civile, pubblicato nella G.U.R.I. 26 ottobre 2002, n. 252;
  - \* predispose le specifiche operative e le indicazioni per la realizzazione e la gestione, per quanto di competenza regionale, della Rete radio satellitare nazionale di collegamento tra le sale operative di Protezione civile regionali e nazionali;
  - \* predispose le specifiche operative e le indicazioni per la realizzazione e la gestione, per quanto di competenza regionale, della Dorsale microonde appenninica da realizzare a cura del Dipartimento nazionale.

**4080S000 SERVIZIO: Organizzazione e sviluppo del sistema di protezione civile****4080S0200 SEZIONE: Centro Funzionale**

Berni Nicola

La Posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Svolge attività di previsione ed allertamento rischi idrogeologico ed idraulico nello specifico:
- espleta le attività di competenza dei Centri Funzionali di cui alla Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri, 27 febbraio 2004 e s.m. e i., di supporto alla Protezione Civile Nazionale e Regionale e in particolare:
  - \* trasmette dati qualitativi e quantitativi ai Centri Funzionali Decentrati (CFD) presso le Regioni e al Centro Funzionale Centrale (CFC) presso il Dipartimento Nazionale di Protezione Civile (DPCN), mediante appositi sistemi di scambio informativo;
  - \* acquisisce ed elabora, per finalità connesse all'allertamento in tempo reale, i dati meteo-idropluviometrici provenienti dalle reti automatiche di monitoraggio regionali, nonché i dati della rete radar-meteo nazionale e delle immagini satellitari disponibili;
  - \* acquisisce, per finalità connesse all'allertamento in tempo reale, i dati territoriali, di base e tematici (di tipo idrologico, geologico, geomorfologico nonché quelli derivanti dai sistemi di monitoraggio delle condizioni di umidità del terreno, RAN, frane, ecc.), e loro elaborazione avvalendosi anche di sistemi di tipo GIS;
  - \* implementa e gestisce la modellistica previsionale meteorologica, idrologica, idrogeologica ed idraulica finalizzata alla valutazione degli effetti al suolo sul territorio regionale e l'elaborazione degli scenari di pericolosità;
  - \* svolge attività di previsione, di valutazione, di monitoraggio e sorveglianza strumentale, in ordine ai possibili scenari di pericolosità attesi e ai livelli di criticità raggiungibili, in relazione alle diverse tipologie di rischio;
  - \* esplica attività connesse alla definizione e all'aggiornamento delle zone di allertamento del territorio regionale e del relativo sistema di soglie di allarme pluviometrico e idrometrico;
  - \* elabora, in collaborazione con la Sala Operativa Unica Regionale (SOUR), gli scenari di rischio, anche in tempo reale;
  - \* elabora ed emana l'"Avviso di criticità regionale" nel rispetto della normativa nazionale e regionale vigente;
  - \* svolge attività connesse alle fasi dell'emergenza inerenti la raccolta dati strumentali di tipo idrometeorologico e previsione in tempo reale degli effetti al suolo attesi finalizzata alla gestione della fase stessa, garantendo per il periodo di allertamento, e qualora necessario, un'attività H24;
  - \* svolge attività di interlocuzione operativa con i Presidi Territoriali individuati, la SOUR e il CFC presso il DPCN;
  - \* coordina i Presidi Territoriali Idrogeologici ed Idraulici, nonché le attività connesse al governo delle Piene e all'implementazione della Direttiva Alluvioni 2007/60/CE;
- esercita le attività nell'ambito della previsione e prevenzione multi rischio e, in particolare:
  - \* fornisce supporto tecnico/scientifico ed operativo alle attività di previsione e prevenzione in ambito multirischio;
  - \* coordina le attività finalizzate alla realizzazione del Piano Coordinato di Prevenzione Multirischio;
  - \* collabora con la SOUR per l'elaborazione del Programma regionale di previsione e prevenzione;
  - \* promuove, coordina e vigila sull'attuazione dei programmi di prevenzione sismica, nonché di attività di supporto, d'intesa con il DPCN, per la redazione delle linee guida in materia di micro zonazione sismica, nonché per il coordinamento, a carico della regione Umbria, dell'attività dei gruppi di lavoro regionali per la redazione delle linee guida nella stessa materia;
- realizza studi e ricerche ed in particolare:
  - \* promuove, sviluppa e gestisce (in collaborazione con le altre Sezioni afferenti al Servizio) di progetti ed attività di ricerca e studio, affidati al Servizio e condotti anche con l'impiego di Fondi Comunitari;
  - \* elabora le proposte per aggiornamenti normativi alle leggi regionali di riferimento;
  - \* promuove e sviluppa i programmi per la definizione della vulnerabilità e del rischio per i centri storici ed urbani;
  - \* elabora e sviluppa le proposte per la normativa in materia di prevenzione idrologico-idraulica e sismica, d'intesa con gli altri Servizi regionali competenti;
  - \* concorre alla elaborazione di proposte per la definizione e l'aggiornamento delle normative e dei regolamenti in materia di Protezione Civile connessi all'organizzazione del Sistema regionale;
  - \* realizza studi e ricerche tecnico/scientifiche in ambito previsione e prevenzione rischi idrogeologico ed idraulico finalizzate al continuo miglioramento degli strumenti di previsione in tempo reale.

## 4080S000 SERVIZIO: Organizzazione e sviluppo del sistema di protezione civile

## 4080S0300 SEZIONE: Tecnico-logistica

Mancinelli Paolo

La Posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Svolge attività di gestione della Colonna Mobile, mezzi e attrezzature e, in particolare:

- \* gestisce tutte le attività inerenti organizzazione, manutenzione e attivazione della componente mezzi e attrezzature della colonna mobile regionale;
  - \* partecipa all'attività di preparazione all'emergenza "preparadness" con particolare riferimento ai compiti previsti nella proposta "Colonna Mobile delle Regioni" di cui al progetto pilota approvato in sede di Conferenza delle Regioni;
  - \* provvede al ristoro, manutenzione, gestione ed utilizzo delle strutture prefabbricate presenti sul territorio regionale o assegnate in uso fuori dalla regione con particolare riferimento alle situazioni di emergenza;
  - \* gestisce la manutenzione e degli aspetti tecnici ed amministrativi dei beni di prima emergenza stoccati presso il C.A.P.I. regionale e presso il Centro Regionale di Protezione Civile (C.R.P.C.) di Foligno;
  - \* gestisce la movimentazione dei materiali in situazioni di emergenza stoccati presso il C.A.P.I. regionale e presso il C.R.P.C. di Foligno;
  - \* cura l'impiego la gestione e la manutenzione dei mezzi, attrezzature e beni stoccati nel Magazzino di pronto intervento per la salvaguardia dei beni culturali in emergenza;
  - \* coordina l'impiego dei materiali e dei mezzi del CAPI, dei magazzini di Foligno, di ditte private, di quelli resi disponibili da altre amministrazioni per il concorso ad attività di protezione civile;
  - \* individua i fabbisogni, definizioni dei requisiti e specifiche tecniche dei materiali e mezzi da acquistare, predisposizione dei contenuti tecnici di capitolati e gare d'appalto per le relative forniture;
  - \* cura la manutenzione e sviluppo dell'Autoparco della Protezione Civile in accordo con l'autoparco regionale;
  - \* cura dal punto di vista tecnico la gestione delle convenzioni ed accordi con enti e strutture operative per assicurare il necessario supporto di materiali e mezzi in caso di crisi e di emergenze (es. autobotti in caso di emergenza idrica, macchine movimento terra, autobus per l'evacuazione della popolazione, ecc.);
  - \* progetta, realizza, gestisce (in base alle necessità della SOUR) la nuova rete radio regionale finalizzata alla protezione civile di cui al protocollo d'intesa siglato tra il Ministero delle Comunicazioni e la Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della Protezione Civile, pubblicato nella G.U.R.I. 26 ottobre 2002, n. 252;
  - \* realizza e gestisce (limitatamente agli adempimenti di competenza regionale) la Rete radio satellitare nazionale di collegamento tra le sale operative di Protezione civile regionali e nazionali (in base alle necessità della SOUR);
  - \* realizza e gestisce (limitatamente agli adempimenti di competenza regionale) la Dorsale microonde appenninica da realizzare a cura del Dipartimento nazionale (in base alle necessità della SOUR)
- cura le attività emergenziali ed in particolare:
- \* provvede alla gestione esecutiva dell'emergenza, in sinergia con la SOUR, dando attuazione agli interventi urgenti in caso di crisi determinata dal verificarsi o dall'imminenza di eventi calamitosi "di tipo b", collaborazione nella gestione della fase di emergenza e della successiva fase di ripristino della situazione di normalità con le autorità competenti per le emergenze di "tipo a", e "di tipo c" di cui all'art. 2 della Legge 225/92:
  - \* gestisce e coordina (in sinergia con la SOUR) le funzioni di prima emergenza di assistenza alla popolazione e allestimento aree di accoglienza;
  - \* gestisce, in concorso con gli enti e le strutture locali, l'espletamento dei sopralluoghi propedeutici all'adozione, da parte del Servizio di Protezione Civile, dei provvedimenti connessi agli interventi urgenti, nonché alla dichiarazione, da parte del Presidente della Giunta Regionale, dello stato di crisi o di emergenza regionale;
  - \* svolge attività di verifica circa l'agibilità degli edifici, rilievo del danno nonché valutazione del rischio residuo e indotto;
  - \* coordina, monitora e verifica l'attuazione degli interventi di somma urgenza e di primo ripristino dei beni e delle infrastrutture danneggiate;
  - \* coordina gli interventi di trasferimento dei beni culturali mobili dal luogo d'origine al deposito per il ricovero monitorato sulla base delle direttive impartite dalla Sezione Salvaguardia BB.CC. in emergenza Alta Formazione;
  - \* gestisce l'attività di pronto intervento e prima stima delle priorità d'intervento.
- Attua interventi di Pianificazione e attuazione come segue:
- \* gestisce sotto il profilo tecnico le procedure per la pianificazione anche economica degli interventi di ripristino a seguito di eventi di tipo "b"-interventi di estensione sovra-comunale che rivestono carattere di Emergenze Minori Regionali e le procedure a seguito di dichiarazione di stato di emergenza per gli eventi di tipo "c" a carattere nazionale, nonché segue l'attuazione sotto il profilo tecnico;
  - \* raccoglie le istanze e pianificazione del programma relativo al pronto intervento di cui alla L.R. 65/78, aspetti tecnici, amministrativi ed economici finalizzati al ripristino delle situazioni di normalità a

tutela della pubblica e privata incolumità.

- Cura delle attività inerenti il Volontariato, come di seguito articolate:

- \* gestisce tutte le attività operative inerenti organizzazione, coordinamento e attivazione della componente volontariato di protezione civile, nel rispetto delle direttive strategiche generali elaborate dalla SOUR;
  - \* provvede al coordinamento logistico operativo delle organizzazioni di volontariato iscritte al Registro regionale-Settore Protezione civile (ex l.r.15/94) e aggiornamento l'Elenco regionale di Gruppi comunali ed intercomunale (ex d.g.r.1066/2000);
  - \* predispone i bandi per finanziamenti finalizzati al potenziamento di mezzi e attrezzature delle organizzazioni di volontariato; valutazione della concedibilità dei relativi contributi, anche in coordinamento con attività di altri Enti ed Istituzioni;
  - \* predispone gli strumenti, linee guida e procedure per l'organizzazione e l'utilizzo del volontariato: realizza e gestisce il database del volontariato, rimborsi a datori di lavoro e a organizzazioni delle spese sostenute nelle attività di soccorso (limitatamente alla verifica dell'effettiva attivazione), simulazione, emergenza e formazione teorico-pratica (ex DPR 194/2001);
  - \* cura i rapporti, in collaborazione con la Sezione SOUR, con la Consulta regionale del volontariato: fornisce supporto logistico- organizzativo, gestione operativa convenzione con Segreteria Consulta;
  - \* propone la stipula di convenzioni e protocolli operativi per la gestione e attivazione del volontariato;
  - \* partecipa alla Colonna mobile regionale di pronto impiego (parte Volontariato, attività di consulenza per organizzazioni di volontariato e servizio informazioni ai cittadini);
  - \* svolge attività di supporto alla programmazione e coordinamento della esercitazioni operative, dimostrative, per posti di comando promosse dalla Regione;
  - \* svolge attività di assistenza e coordinamento delle esercitazioni operative, dimostrative, per posti di comando promosse da EE.LL. e/o organizzazioni di volontariato;
  - \* predispone le direttive e regolamenti per requisiti ed utilizzo emblemi, equipaggiamenti e d.p.i., per modalità raccolta fondi, per definizione ambiti operativi di intervento e criteri per svolgimento attività;
  - \* organizza dal punto di vista operativo delle attività del volontariato nell'ambito dei piani di rischio e prevenzione curati da altre sezioni o servizi regionali (es. piano AIB, emergenze sanitarie, etc.)
  - \* collabora alla definizione ed organizzazione di corsi di formazione rivolti ai volontari.
- Esercita attività correlate alla prevenzione e nello specifico:
- \* programma e coordina in linea tecnica gli interventi di prevenzione realizzati con finanziamenti speciali o con fondi del sistema di Protezione Civile, anche in collaborazione con altre sezioni dei competenti Servizi regionali:
  - \* programma, attua e verifica gli interventi di cui al piano aree di protezione civile;
  - \* rilascia pareri per gli aspetti di Protezione Civile in applicazione alla DGR 2187/2005 (valutazione di strumenti urbanistici).
- svolge le attività di gestione patrimoniale del Centro di Protezione Civile, come di seguito riportato:
- \* coordina e controlla sotto l'aspetto tecnico-amministrativo, in collaborazione con sezione 4<sup>^</sup>, tutte le procedure di gestione e manutenzione dell'area e degli edifici facenti parte del Centro di protezione Civile di Foligno con particolare riferimento all'esecuzione della convenzione in essere con la Comunità Montana Monti Martani, Serano Subasio;
  - \* cura i rapporti con i servizi regionali competenti in materia di patrimonio e provveditorato.

## 4080S000 SERVIZIO: Organizzazione e sviluppo del sistema di protezione civile

## 4080S0400 SEZIONE: Salvaguardia beni culturali in emergenza - Alta formazione

Battoni Filippo

La Posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:

- Gestisce l'attività di salvaguardia dei Beni Culturali mobili e immobili in emergenza e nello specifico:

\* sssicura il raccordo tra l'ambiente "protezione civile" e quello della "tutela beni culturali", in particolare con il MiBAC e con la Conferenza Episcopale Umbra (CEU), al fine di superare le criticità circa le competenze nelle operazioni emergenziali. Sviluppa e valorizza i risultati conseguiti dagli interventi dell'APQ 2004 e quelli previsti con il I Atto integrativo del 2007, nell'ambito della ricerca, formazione, previsione, prevenzione e gestione delle emergenze;

\* sviluppa costantemente le conoscenze, competenze e tecniche operative nell'ambito della protezione civile e nella salvaguardia beni culturali in emergenza;

\* cura i rapporti istituzionali e di supporto con il Dipartimento della Protezione Civile (DPC) e con tutti gli Enti coinvolti (CEI, le Università, gli Istituti di ricerca, CEU, ecc.);

\* si raccorda a livello istituzionale ed operativo con ISCR, Laboratorio di Diagnostica, Direzioni regionali per i Beni Culturali, Soprintendenze;

\* promuove le intese istituzionali finalizzate a definire le procedure di gestione delle emergenze di protezione civile che riguardano la salvaguardia del patrimonio culturale;

\* promuove e sviluppa, iniziative di formazione applicata alla salvaguardia dei beni culturali in emergenza, nel rispetto degli impegni assunti dal DPC, dal MiBAC, dall'Università di Perugia e dalla Regione Umbria con i 3 protocolli già sottoscritti e promuovendo ulteriori Accordi bilaterali promossi dal Ministero per gli Affari Esteri tra l'Italia e altri paesi, progetti di ricerca promossi dal MIUR, partenariati, ecc.

\* svolge attività di formazione, di un team di operatori specializzati ed addestrati all'uso di attrezzature speciali per operazioni di salvaguardia dei beni culturali in emergenza;

\* organizza convegni, seminari, eventi, workshop inerenti la salvaguardia di BBCC in emergenza.

- Gestisce le attività correlate a situazioni emergenziali relative ai Beni Culturali (in collaborazione con SOUR e sezione Tecnico-Logistica) come segue:

\* coordina, valorizza e gestisce il know-how, risorse umane, strutture, attrezzature e mezzi altamente specializzati ed innovativi;

\* gestisce e cura il raccordo tra l'ambiente "protezione civile" e quello della "tutela beni culturali", in particolare con il MiBAC e con la Conferenza Episcopale Umbra (CEU), al fine di superare le criticità circa le competenze nelle operazioni emergenziali.

- La posizione, inoltre, nell'ambito delle tematiche emergenziali relative ai BB.CC. e nel quadro di procedure condivise tra il CRPC e la Direzione Regionale per i Beni Culturali e Paesaggistici:

\* effettua i sopralluoghi e le verifiche dell'attuazione delle opere provvisorie (puntellature, i transennamenti, coperture con teloni impermeabili, ecc.) sul patrimonio storico-artistico pubblico e privato;

\* coordina le attività di verifica di agibilità degli edifici BB.CC., rilievo del danno nonché valutazione del rischio residuo e indotto, pronto intervento in loco;

\* provvede al trasferimento dei beni mobili presso il deposito di Spoleto.

- Nell'ambito di questa area operativa di intervento, la struttura provvede pertanto a:

\* definire e condividere le procedure d'emergenza per il trasferimento dei beni mobili, pronto intervento in loco, composizione delle squadre, coordinamento delle attività di salvaguardia dei beni culturali in situazioni emergenziali;

\* definisce le dotazioni delle attrezzature e dei materiali per il pronto intervento da collocare presso il Magazzino di Foligno e verifica periodica del loro funzionamento;

\* promuove la ricerca nel campo della tecnologia applicata alla salvaguardia dei beni culturali;

\* sviluppa il Piano di attività per la salvaguardia beni culturali;

- Svolge attività relative all'attuazione della ricostruzione dei BBCC immobili ed in particolare in relazione alla attività di ricostruzione dei beni culturali danneggiati dal sisma del 1997 la Sezione svolge i seguenti compiti:

\* attività di studio, ricerca ed aggiornamento con riferimento alla vigente normativa in materia di programmazione ed esecuzione di beni culturali;

- elabora, completa ed adegua la normativa amministrativa in materia di beni culturali relativamente alla attività di ricostruzione post-sisma;

\* predispone la programmazione pluriennale e annuale della ricostruzione beni culturali;

\* provvede alla concessione ed erogazione agli enti attuatori dei contributi necessari per l'attuazione dei piani annuali per la ricostruzione dei beni culturali;

\* esercita attività di vigilanza sull'attuazione della programmazione in materia di ricostruzione dei beni culturali;

\* svolge attività di supporto e consulenza alla programmazione, progettazione ed esecuzione in materia di ricostruzione dei beni culturali da parte degli enti locali;

\* svolge attività di verifica tecnico-amministrativa di opere pubbliche di competenza regionale realizzate dagli enti locali in materia di ricostruzione dei beni culturali;

- \* cura l'aggiornamento dei programmi e dei piani attuativi di cui alla legge 32/98 in materia di ricostruzione e restauro dei beni culturali colpiti da eventi sismici;
  - \* cura la gestione della ricostruzione degli edifici pubblici o di uso pubblico di cui alla fascia 3 dei PIR secondo le procedure della L.R. n. 30/98;
  - \* cura le procedure per l'approvazione dei progetti e delle prese d'atto delle perizie, provvedendo agli adempimenti tecnico-amministrativi in ordine all'ammissione a finanziamento, nonché al controllo anche attraverso sopralluoghi nei cantieri e monitoraggio degli interventi approvati;
  - \* cura la liquidazione delle provvidenze in capo al Funzionario delegato di cui all'art. 15, comma 5, della Legge n. 61/98 per l'attuazione degli interventi di ricostruzione dei beni culturali immobili.
- Espleta le attività di gestione e vigilanza sugli interventi di ricostruzione delle Opere Pubbliche danneggiate da eventi sismici del 1997 (L.R. 30/98).
- Monitoraggio degli stati avanzamento lavori (Opere Pubbliche terremoto) e aggiornamento dati dell'Osservatorio della Ricostruzione.
- Provvede alla attività di gestione del sistema Informativo e Carta del Rischio Beni Culturali ed in particolare:
- \* collabora con il "Centro di Documentazione Calamità Naturali e Salvaguardia Beni Culturali" già previsto nel 2001;
  - \* provvede alla manutenzione e gestione dei dati puntuali sui beni, riversati nel Sistema Informativo Unico (SIU) del CRPC, relativi alla loro vulnerabilità, ma anche alle informazioni utili per la gestione delle emergenze in raccordo con il MiBAC e precisamente con il SIT Carta del Rischio del Patrimonio Culturale Italiano che stabilisce funzioni di inter-operabilità con il SIU del CRPC, nonché con il Laboratorio di Diagnostica di Spoleto.
  - \* aggiorna la banca dati sui beni culturali, elaborata e disponibile presso il SIU;
  - \* gestisce i rapporti con i soggetti pubblici e privati detentori di dati utili ai fini del SIU (MiBAC, CEU, CEI, ISCR, Laboratorio di Diagnostica di Spoleto, Direzioni regionali per i Beni Culturali, Soprintendenze, Musei, Comuni e altri enti locali, privati);
  - \* sviluppa e verifica i tracciati schedografici da adottare nell'acquisizione dati conoscitivi sia in tempo di pace che in emergenza;
  - \* definisce le tipologie di dati da immettere nel SIU e la loro relativa validazione;
  - \* valida le procedure di interoperabilità, condivisione e trasferimento dati dai sistemi informativi del CRPC, MiBAC e DPC.
- Svolge attività correlate alla formazione, comunicazione e informazione e in particolare:
- \* organizza attività formative di base e di livello superiore;
  - \* realizza sistema permanente di formazione tecnico-professionale per le risorse umane coinvolte nelle attività di P.C.: rilevazione fabbisogni formativi, predisposizione linee guida corsi per volontari, progettazione percorsi formativi per diverse tipologie (volontari, dipendenti regionali, dipendenti pubblici), programmazione e collaborazione alla organizzazione delle attività addestrative pratiche e corsi di aggiornamento;
  - \* promuove attività formative sulla cultura della prevenzione;
  - \* collabora con ee.II. (Province, Comuni, Comunità montane) per organizzazione corsi,-interventi informativi, lezioni frontali, relazioni e presentazioni;
  - \* cura i rapporti con le istituzioni scolastiche e università: progetti didattici per scuole, tirocini studenti istituti superiori e universitari;
  - \* svolge attività di informazione e comunicazione: campagne di sensibilizzazione, redazione/diffusione materiale divulgativo, newsletter, subportale P.C. del sito web regionale;
  - \* cura rapporti con i mass media;
  - \* collabora alla organizzazione di eventi e manifestazioni inerenti la protezione civile e le attività del Servizio;
- Esercita attività indirizzata alla procedura del Controllo Qualità, secondo processi di qualità conformi alle norme serie UNI EN ISO 9001:2000.

4090S000 SERVIZIO: Risorse idriche e rischio idraulico

**4090S0000 SERVIZIO: Risorse idriche e rischio idraulico****Viterbo Angelo**

Compete al Servizio, nell'ambito degli obiettivi dettati dalla Direzione, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:

- Pianificazione, gestione e verifica delle politiche per la tutela e sostenibilità della quantità e qualità delle risorse idriche, superficiali e sotterranee.
- Regolazione, coordinamento e verifica delle misure per la tutela della quantità e qualità delle risorse idriche e del rischio idraulico Regolazione, coordinamento e verifica delle misure per l'uso sostenibile delle risorse idriche.
- Raccordo con le autorità comunitarie, nazionali e di distretto per la pianificazione, programmazione ed attuazione delle direttive comunitarie in materia di acque.
- Indirizzo e coordinamento per il monitoraggio e controllo delle acque superficiali e sotterranee, degli scarichi, del deflusso minimo vitale Programmazione e monitoraggio interventi infrastrutturali per il ciclo integrato delle acque.
- Coordinamento e regolazione demanio idrico e gestione delle concessioni demaniali e riscossione canoni demaniali.
- Vigilanza sul servizio idrico integrato.
- Formazione ed attuazione dei piani di bacino e/o di distretto per la parte di competenza regionale.
- Programmazione e monitoraggio degli interventi di difesa idraulica e degli interventi di emergenza.
- Sviluppo e gestione rete di monitoraggio idrometeorologico regionale e dei compiti del servizio idrografico regionale.
- Previsione pericolosità idraulica e prevenzione rischio idraulico.
- Raccordo con le autorità nazionali e di distretto, con gli enti locali e pubblici preposti alla gestione e manutenzione delle opere idrauliche Pianificazione e coordinamento delle politiche di bonifica idraulica
- Regolazione, promozione e valorizzazione acque minerali e termali; riscossione canoni.
- Regolazione vie navigabili.
- Regolazione concessioni ricerca ed uso risorse geotermiche.
- Studi e ricerche nelle materie di competenza.
- Cura degli adempimenti di competenza a sostegno dell'attività del Commissario delegato per il dissesto idrogeologico.
- Opere di difesa idraulica, autorizzazioni idrauliche e polizia idraulica.
- Funzioni amministrative in materia di difesa idraulica, di cui all'art. 68 comma 1 lettera a, b, c, d, g, l, m l.r. 3/99 e alla l.r. 1/2015 e agli artt.86 e 89 (ad esclusione della lettera e) del D. lgs 112/98.

4090S000 SERVIZIO: Risorse idriche e rischio idraulico

**4090S0031 POSIZIONE ORGANIZZATIVA PROFESSIONALE: Esperto in materia di acque minerali, di sorgente e termali**

Di Dio Angelo Raffaele

La posizione organizzativa professionale, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- svolge attività di gestione tecnico-professionale in materia di acque minerali, di sorgente e termali, in raccordo con la Sezione "Piani e programmi per la difesa del rischio idraulico, gestione delle risorse idriche ed acque minerali" e, in particolare:

\* effettua attività di studio e ricerca e formula proposte di aggiornamento normativo in materia di acque minerali;

\* cura l'esercizio delle funzioni tecnico-amministrative (rilascio di permessi di ricerca e concessioni, autorizzazioni all'utilizzo, vigilanza, ...) in materia di acque minerali, di sorgente e termali;

\* elabora proposte ai fini dell'approvazione e dell'aggiornamento delle Aree di salvaguardia delle acque minerali e termali.

\* verifica la sicurezza dei luoghi di lavoro all'interno delle miniere (cantieri per la realizzazione delle opere di presa ed adduzione e pertinenze) ai sensi del D.P.R. 128/59, d.lgs. 626/94 e d.lgs. 624/96.

- concorre con la Sezione "Piani e programmi per la difesa del rischio idraulico, gestione delle risorse idriche ed acque minerali" alla predisposizione di Piani e programmi di intervento inerenti:

\* la tutela, valorizzazione e riqualificazione ambientale dei territori in cui insistono concessioni di acque minerali e termali;

\* il recupero e la valorizzazione dei siti termali non utilizzati ivi comprese le acque non riconosciute utilizzate dalle popolazioni locali secondo antichi usi e/o consuetudini, in particolare delle sorgenti di interesse storico, architettonico e culturale;

\* le funzioni in materia di Polizia mineraria;

\* il controllo delle attività connesse con lo sfruttamento delle acque minerali, di sorgente e termali ed elaborazione dei dati statistici sulle attività produttive di imbottigliamento, e cure termali e dati occupazionali;

\* le iniziative di promozione dei territori interessati dalla presenza di sorgenti idrominerali e termali in raccordo con il servizio "Turismo" e con l'Agenzia per la Promozione del Turismo;

\* le attività di controllo in ordine all'accertamento delle quantità di risorse idrominerali utilizzate, alla certificazione della corretta installazione dei contatori, e alla determinazione dei diritti annuali di concessione.

4090S000 SERVIZIO: Risorse idriche e rischio idraulico

**4090S0100 SEZIONE: Piani e programmi per la difesa del rischio idraulico, gestione delle risorse idriche ed acque minerali**

Vacante

La Posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Svolge attività di studio e ricerca, anche in collaborazione con Enti o Istituti specializzati, finalizzati alla redazione di programmi atti a mitigare il rischio idraulico.
- Elabora direttive ed indirizzi di Piani e programmi per la difesa e prevenzione dal rischio idraulico e provvede alla relativa gestione tecnico-amministrativa e finanziaria.
- Collabora in concorso con le Autorità di Bacino del fiume Tevere ed Arno, all'elaborazione, realizzazione ed aggiornamento del Piano di Assetto Idrogeologico (PAI), del Piano di Gestione di Distretto Idrografico e di tutti i piani stralcio legati alle competenze del servizio.
- Elabora piani e programmi per la realizzazione di opere infrastrutturali relative al ciclo delle acque e di difesa idrogeologica.
- Predisporre accordi regionali per la gestione dei bacini interregionali e con interscambio dati.
- Provvede alla gestione delle risorse finanziarie, regionali, statali e comunitarie, per l'attuazione dei programmi di mitigazione del rischio idrogeologico e realizzazione d'interventi infrastrutturali ambientali di interesse Regionale in materia; verifica e monitoraggio degli interventi.
- Provvede alla promozione di intese e accordi tra il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio, Ministero dell'Economia e delle Finanze, Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, Ministero per le Politiche Agricole, Autorità di Bacino Idrografico e/o Distrettuale, EE.LL., ARPA per l'attuazione degli interventi infrastrutturali nel settore delle risorse idriche e del rischio idrogeologico.
- Provvede agli adempimenti in merito alla perimetrazione e deperimetrazione delle aree a rischio esondazione.
- Provvede alla definizione ed aggiornamento, in collaborazione con le Autorità di Bacino, del bilancio idrico diretto ad assicurare l'equilibrio tra disponibilità naturali e fabbisogni.
- Provvede all'aggiornamento, gestione e verifica del Piano Regolatore Regionale degli Acquedotti quale strumento di coordinamento tra pianificazione di bacino e le politiche regionali d'intervento nella materia.
- Provvede alla programmazione delle attività per la riduzione delle perdite nelle reti idriche, per incentivare l'uso razionale e consapevole della risorsa, nonché adozione di misure per la pianificazione dell'economia idrica e regolazione delle derivazioni d'acqua.
- Provvede al controllo e monitoraggio quali-quantitativo delle falde acquifere interessate da prelievi idropotabili ad uso idrominerali e termale in collaborazione con ARPA.
- Cura la redazione di atti legislativi, regolamentari e d'indirizzo regionali relativi al demanio idrico, ivi incluse la determinazione ed aggiornamento dei canoni unitari per l'utilizzo delle acque pubbliche e l'occupazione di aree appartenenti al demanio idrico.
- Provvede al controllo dei progetti di gestione delle dighe e degli invasi di competenza regionale ai sensi dell'art. 114 del D.Lgs. n. 152/2005, al fine di assicurare le modalità operative di scavo, sghiaiamiento e sfangamento.
- Espleta attività di studio, ricerca ed elaborazione di normative in materia di risorse geotermiche.
- Provvede all'approvazione e aggiornamento delle "Aree di Salvaguardia" delle acque minerali e termali.
- Elabora piani e programmi di intervento per la tutela, valorizzazione, promozione e riqualificazione ambientale dei territori in cui insistono concessioni di acque minerali e termali.
- Elabora piani e programmi sul recupero e la valorizzazione dei siti termali non utilizzati ivi comprese le acque non riconosciute, utilizzate dalle popolazioni locali secondo antichi usi e/o consuetudini, in particolare delle sorgenti di interesse storico, architettonico e culturale.
- Espleta funzioni in materia di Polizia mineraria.
- Provvede al controllo delle attività connesse con lo sfruttamento delle acque minerali, di sorgente e termali ed elaborazione dei dati statistici sulle attività produttive di imbottigliamento, e cure termali e dati occupazionali.
- Concorre alle iniziative di promozione dei territori interessati dalla presenza di sorgenti idrominerali e termali in raccordo con il servizio "Turismo" e con l'Agenzia per la Promozione del Turismo.
- Espleta attività di controllo in ordine all'accertamento delle quantità di risorse idrominerali utilizzate, alla certificazione della corretta installazione dei contatori, e alla determinazione dei diritti annuali di concessione.
- provvede alla gestione delle funzioni amministrative in materia di risorse geotermiche per il rilascio di permessi di ricerca, concessioni all'utilizzo, vigilanza, ecc...).
- cura l'attività finalizzata allo sviluppo ed allo sfruttamento delle risorse geotermiche ad alta, media e bassa entalpia, presenti sul territorio regionale in collaborazione con i competenti Servizi regionali.

- Elabora la normativa, gli studi e piani e programmi per il risanamento, tutela, protezione e valorizzazione dell'ambiente e delle acque.
- Cura la gestione, implementazione e aggiornamento del sistema di monitoraggio in tempo reale e a registrazione delle grandezze climatiche, idrologiche interessanti il reticolo idrografico superficiale.
- Acquisisce, elabora e provvede alla validazione e archiviazione dei dati climatici e idrologici e pubblicazione degli annali idrografici sia su supporto cartaceo che sul web.
- Assolve alle funzioni di Centro di competenza, ai sensi della direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 27/02/2004, quale fornitore di servizi informazioni, dati, contributi tecnico scientifici in ambito meteo-idrologico.
- Fornisce dati agli Istituti di ricerca, Università ed Agenzie ai fini della redazione di studi/indagini/ricerche/piani/programmi sul territorio umbro basate su presupposti idrologici, nonché a soggetti privati.
- Svolge attività di misurazione delle portate sui corsi d'acqua dotati di stazioni di monitoraggio e sui principali nodi del reticolo idrografico, ai fini della conoscenza e verifica in relazione a rischi di crisi idriche e di eventi alluvionali anche su richieste di Enti.
- Elabora le scale di deflusso su tutti i principali corsi d'acqua del reticolo idrografico regionale.
- Contribuisce allo sviluppo di nuove tecnologie per la misurazione dei valori di portata in situazioni di piena.
- Acquisisce ed elabora i dati di base per lo studio sulle evoluzioni idrogeologiche di sub bacini regionali in collaborazione con Università e CNR-IRPI.

**4090S0200 SEZIONE: Tutela e salvaguardia della qualità delle acque**

Mazzasette Giancarlo

La Posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Collabora e concorre, con le Autorità di Bacino del fiume Tevere ed Arno, nell'elaborazione, realizzazione ed aggiornamento dei Piani di Gestione di Distretto Idrografico e di tutti i Piani stralcio legati alle competenze del servizio ed attuazione delle misure supplementari previste nei Piani per l'ambito regionale.
- Elabora norme, piani e programmi per la realizzazione di opere infrastrutturali relative al ciclo delle acque.
- Predisporre accordi regionali per l'attuazione degli interventi di rilevanza interregionale previsti nei Piani di Gestione dei distretti idrografici e con interscambio dati.
- Cura la gestione dello scambio di informazioni con gli Enti sovra regionali, statali e comunitari competenti in materia.
- Provvede alla gestione delle risorse finanziarie, regionali, statali e comunitarie, per l'attuazione dei programmi per la realizzazione d'interventi infrastrutturali ambientali di interesse Regionale in materia di depurazione e controllo, verifica e monitoraggio degli interventi.
- Provvede alla promozione di intese e accordi tra il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio, Ministero dell'Economia e delle Finanze, Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, Ministero per le Politiche Agricole, Autorità di Bacino Idrografico e/o Distrettuale, EE.LL., ARPA per l'attuazione degli interventi infrastrutturali nel settore delle risorse idriche.
- Provvede alla redazione e aggiornamento del Piano regionale di Tutela delle Acque e all'attuazione delle misure previste per il raggiungimento degli obiettivi fissati per la salvaguardia qualitativa e quantitativa delle risorse idriche.
- Gestisce le procedure tecniche e amministrative relative alla perimetrazione delle aree sensibili, delle zone vulnerabili da nitrati di origine agricola e di quelle vulnerabili da prodotti fitosanitari, delle aree di salvaguardia delle acque destinate al consumo umano.
- Provvede alla definizione ed aggiornamento, in collaborazione con le Autorità di Bacino, del bilancio idrico diretto ad assicurare l'equilibrio tra disponibilità naturali e fabbisogni.
- Collabora con la 1^ sezione per il controllo e monitoraggio quali-quantitativo delle falde acquifere interessate da prelievi idropotabili ad uso idrominerale e termale in collaborazione con ARPA.
- Elabora studi, normative, piani e programmi di risanamento, tutela, protezione e valorizzazione dell'ambiente e delle acque.
- Promuove ed organizza attività di informazione e divulgazione sui contenuti dei Piani di Gestione Distrettuali, del Piano di Tutela delle Acque e dei regolamenti regionali in materia di risorse idriche.
- Concorre, in collaborazione con l'A.R.P.A., all'individuazione dei valori limite, standard ed obiettivi di qualità e sicurezza e gestione dello scambio di informazioni con gli Enti sovra regionali, statali e comunitari competenti in materia.
- Espleta attività di indirizzo e vigilanza sui programmi e attività di competenza attribuite all'A.R.P.A..
- Espleta attività di indirizzo e coordinamento per la gestione e l'utilizzazione agronomica degli effluenti di allevamenti, delle acque di vegetazione dei frantoi oleari, delle acque reflue delle aziende agroalimentari, nonché dei fanghi provenienti da impianti di depurazione.
- Collabora con l'Unità organizzativa temporanea 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.

4090S000 SERVIZIO: Risorse idriche e rischio idraulico

## 4090S0300 SEZIONE: Demanio idrico

Paoletti Fabio

Compete alla Sezione, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:

- Cura il rilascio degli atti di concessione di aree appartenenti al demanio idrico.
- Cura l'aggiornamento dei sistemi informativi per la gestione amministrativo/finanziaria dei provvedimenti.
- Effettua l'accertamento e la riscossione delle entrate derivanti da concessioni su beni appartenenti al demanio idrico.
- Effettua studi, analisi e formula proposte tecniche finalizzate all'esercizio delle funzioni in materia di entrate derivanti da concessioni su beni demaniali.
- Cura i rapporti con i soggetti interni ed esterni coinvolti nel processo di accertamento delle entrate su beni appartenenti al demanio idrico (Servizi regionali, Province, Comuni, ATI, ANAS, Società pubbliche e private), acquisendo informazioni e documenti e fornendo pareri utili all'esercizio delle funzioni.
- Cura i rapporti con il Servizio Ragioneria per la individuazione della tipologia dei versamenti effettuati su conto di Tesoreria al fine della corretta imputazione ai rispettivi capitoli di entrata, per la restituzione di somme indebitamente percepite, nonché per lo svincolo di depositi cauzionali/polizze fideiussorie prestate.
- Effettua l'accertamento e la riscossione delle entrate su concessioni per l'utilizzo delle acque minerali, di sorgente e termali.
- Cura i rapporti con l'Avvocatura regionale e con gli organi giurisdizionali a fronte di procedure concorsuali in essere, nonché per l'attivazione dei procedimenti di recupero coattivo di canoni/indennità/diritti annui non riscossi, su concessioni di beni appartenenti al demanio idrico e su concessioni per l'utilizzo delle acque minerali, di sorgente e termali.
- Effettua studi, formula proposte e pareri volti a prevenire, ridurre e risolvere situazioni di contenzioso in ambito di entrate su beni appartenenti al demanio idrico.
- Effettua l'analisi delle procedure informatizzate utilizzate per la gestione dell'accertamento e riscossione dei canoni demaniali e ne promuove l'aggiornamento, in raccordo con gli altri Servizi della Direzione.
- Cura gli adempimenti connessi alle richieste di accesso agli atti amministrativi di competenza della Sezione.

**4100U000 UNITA' ORGANIZZATIVA TEMPORANEA: Ricostruzione post-sisma ed emergenze****4100U0000 UNITA' ORGANIZZATIVA TEMPORANEA: Ricostruzione post-sisma ed emergenze****Moretti Alfiero**

Compete alla UOT, nell'ambito degli obiettivi dettati dalla Direzione, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito riportate:

- Attività di ricerca, studio ed aggiornamento con riferimento alla vigente normativa in materia.
- Adeguamento di norme tecniche, amministrative e legislative, di intesa con la Presidenza del Consiglio dei ministri, Dipartimento della protezione civile, sentite le amministrazioni interessate e in collaborazione con i servizi regionali coinvolti, finalizzate alla concessione di contributi, sovvenzioni, aiuti e sostegni per la ricostruzione e lo sviluppo dei territori colpiti dagli eventi sismici verificatisi nel territorio regionale.
- Programmazione degli interventi di recupero degli edifici privati all'interno e all'esterno dei Programmi integrati di recupero.
- Programmazione, d'intesa con gli enti locali, degli interventi di ricostruzione mediante programmi integrati di recupero; concessione di contributi, controllo tecnico ed amministrativo sull'attuazione e rendicontazione delle risorse finanziarie.
- Controllo e valutazione tecnico amministrativa per l'ammissibilità a finanziamento dei progetti per la riparazione di edifici pubblici e privati all'interno delle aree oggetto di Programma Integrato di Recupero.
- Elaborazione della normativa amministrativa, legislativa e tecnico- finanziaria in materia di ricostruzione e delle normative finalizzate alla progettazione di programmi integrati di recupero.
- Supporto tecnico normativo, controllo e vigilanza, anche finanziaria, sulle attività dei Comuni interessati da interventi di ricostruzione, in collegamento con le strutture competenti in materia di ricostruzione.
- Programmazione degli interventi e gestione tecnico amministrativa, d'intesa con il Dipartimento per la Protezione Civile, delle attività connesse alle emergenze sismiche.
- Gestione e monitoraggio, anche informatizzato, del flusso dei dati sulla ricostruzione, in collegamento con le strutture competenti.
- Gestione e rendicontazione, in collaborazione con le altre strutture regionali competenti in materia di ricostruzione, dei fondi comunitari.
- Coordinamento delle diverse fonti di finanziamento, quantificazione delle risorse disponibili (Commissariali, Comunitarie Statali, Liberalità e Mutui), predisposizione dei Programmi Finanziari monitoraggio del fabbisogno finanziario della ricostruzione.
- Supporto tecnico-finanziario alle strutture regionali competenti per materia e adempimenti fiscali delle contabilità speciali.
- Predisposizione di relazioni e rendiconti periodici previsti dalla normativa.
- Predisposizione e gestione, in stretta collaborazione con le Amministrazioni Comunali interessate e gli Uffici regionali e statali competenti in materia di Protezione Civile, del flusso di informazioni tecniche sullo stato abitativo della popolazione interessata dal sisma. Aggiornamento e gestione dell'Osservatorio sulla Ricostruzione.
- Cura e gestione delle attività relative ai contenziosi che si sono instaurati in conseguenza dei provvedimenti e degli interventi di ricostruzione attuati a seguito degli eventi sismici verificatisi nel territorio regionale.
- Supporto tecnico specialistico per la progettazione di iniziative volte a fronteggiare situazioni emergenziali.
- Collaborazione alle attività di analisi e di previsione di misure dirette alla prevenzione e alla gestione delle crisi emergenziali e all'adeguamento sismico.
- Analisi e studio dei dati informativi e reportistica nelle materie di competenza.
- Supporto al Coordinamento e alla gestione operativa dei programmi per la realizzazione di strutture provvisorie per la popolazione, per le strutture scolastiche provvisorie, per la messa in sicurezza e demolizione degli edifici pericolanti, per la riparazione degli edifici pubblici e privati.
- Partecipazione all'elaborazione di principi tecnici-normativi relativi alla ricostruzione pubblica e privata.
- Definizione di linee guida e norme tecniche per la ricostruzione dei centri storici.

**4100U000 UNITA' ORGANIZZATIVA TEMPORANEA: Ricostruzione post-sisma ed emergenze****4100U0031 POSIZIONE ORGANIZZATIVA PROFESSIONALE: Attività di monitoraggio amministrativo e finanziario della ricostruzione**

Squadroni Luca

La Posizione organizzativa professionale, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Coordina le fonti di finanziamento ed effettua, anche attraverso la predisposizione e le elaborazioni dei dati amministrativi e contabili, il monitoraggio del fabbisogno finanziario delle attività di ricostruzione.
- Fornisce i dati ed assicura la necessaria collaborazione alla Sezione Gestione finanziaria nella predisposizione della Programmazione finanziaria per la ripartizione delle risorse tra i vari settori di intervento.
- Assicura il necessario supporto per la gestione da parte dei Servizi regionali delle risorse destinate agli interventi di ricostruzione in seguito ad eventi sismici.
- Cura la predisposizione delle relazioni sullo stato d'avanzamento della attività e della spesa in adempimento della normativa vigente sullo stato di attuazione delle attività di ricostruzione.
- Analizza le problematiche di carattere economico e finanziario relative alle attività del Servizio proponendo adeguate soluzioni.
- Effettua il monitoraggio delle risorse destinate a fronteggiare gli stati di emergenza di competenza del Servizio.
- Elabora studi e ricerche, relativamente ai territori colpiti dal sisma, finalizzati a garantire il rimborso agli Enti locali di minori entrate erariali, nonché il supporto tecnico-amministrativo e la liquidazione delle indennità di requisizione delle aree utilizzate per la sistemazione della popolazione evacuata.
- Cura la diffusione ai soggetti esterni dei dati e delle informazioni inerenti il monitoraggio dello stato di avanzamento della ricostruzione anche avvalendosi, laddove individuati, di strumenti divulgativi elettronici allo scopo dedicati.
- Collabora, in qualità di referente per la comunicazione e relazioni esterne, con la Sezione II^ del Servizio all'attività di pubblicazione nei canali web della Giunta regionale.
- Assicura la collaborazione alla Sezione II^ del Servizio nello sviluppo e nella sperimentazione di nuovi modelli organizzativi per la gestione tramite ad-web del procedimento di predisposizione delle proposte di liquidazione a valere sulle risorse gestite tramite contabilità speciali.

**4100U000 UNITA' ORGANIZZATIVA TEMPORANEA: Ricostruzione post-sisma ed emergenze****4100U0032 POSIZIONE ORGANIZZATIVA PROFESSIONALE: Supporto economico-finanziario per il servizio e per le attività di raccordo organizzativo tra le diverse sedi di Perugia, Terni e Norcia (TR)**

De Piccoli Simonetta

- La Posizione organizzativa professionale, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:
- Coordinamento, studi, analisi e approfondimenti tecnico specialistici con riferimento alla normativa "amministrazione aperta", anche in attuazione di quanto previsto all'articolo 18 del decreto legge n. 83 del 2012, convertito in legge n. 134 del 2012.
  - Concessione ed erogazione ai Comuni, sulla base dei rapporti tecnico- amministrativi forniti dalla Sezione I delle risorse finanziarie necessarie per lo svolgimento delle attività di ricostruzione.
  - Verifica degli aspetti contabili delle rendicontazioni finali prodotte dai comuni, relative ai contributi concessi e alle somme erogate dagli stessi per l'attività di ricostruzione degli edifici privati, distinte per fonti di finanziamento.
  - Supporto al dirigente nella elaborazione delle proposte tecnico- normative di competenza, relativamente agli aspetti economico finanziari.
  - Supporto al Dirigente nella individuazione, redazione e programmazione evolutiva degli obiettivi del Servizio, nonché nelle verifiche periodiche in corso di attività, assicurando il necessario collegamento con la relazione di cui all'articolo 50 della legge regionale n. 13 del 28 febbraio 2000, nonché con il controllo di gestione di cui all'articolo 97 e ss. della stessa legge.
  - Supporto al dirigente nel coordinamento delle funzioni derivanti dall'attuazione dell'ordinanza del capo dipartimento della protezione civile n. 70 del 29 marzo 2013.
  - Assicura la necessaria collaborazione al Dirigente per l'organizzazione del servizio in relazione alle modifiche normative nelle materie di competenza.
  - Fornisce supporto al servizio nella gestione del sistema di conservazione degli archivi cartacei.

**4100U000 UNITA' ORGANIZZATIVA TEMPORANEA: Ricostruzione post-sisma ed emergenze****4100U0041 POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI SUPPORTO: Gestione delle risorse finanziarie e delle contabilità speciali inerenti gli eventi sismici**

Dorillo Fabio

La Posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi assegnati dal Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Assicura la collaborazione per la redazione degli strumenti di Programmazione finanziaria di ripartizione delle risorse tra i vari settori di intervento.
- Assicura il monitoraggio e gestisce le contabilità speciali aperte presso la Banca d'Italia e destinate, in conseguenza ad eventi sismici, all'emergenza e alla ricostruzione.
- Effettua il controllo contabile sulle proposte di atti di liquidazione relativamente a provvedimenti inerenti la ricostruzione a seguito di eventi sismici, assicurando al dirigente la necessaria collaborazione in materia.
- Cura l'emissione degli ordinativi di pagamento e di incasso e gestisce i riversamenti nella contabilità speciale.
- Cura gli adempimenti fiscali e previdenziali conseguenti alla gestione delle contabilità speciali (Mod. 770-IRAP-INPS).
- Effettua, in attuazione di apposite convenzioni sottoscritte con gli istituti bancari, il controllo contabile sulla gestione dei conti correnti aperti a seguito di eventi calamitosi e cura i rapporti con gli Istituti di credito.
- Collabora all'elaborazione delle proposte normative finalizzate a garantire la concessione di contributi alla popolazione evacuata in seguito ad eventi sismici assicurando la gestione delle relative risorse.
- Predisporre i rendiconti agli Organi centrali competenti previsti dalla vigente normativa in materia e collabora per la rendicontazione degli interventi di ricostruzione eventualmente finanziati con risorse comunitarie o di altra provenienza.

**4100U000 UNITA' ORGANIZZATIVA TEMPORANEA: Ricostruzione post-sisma ed emergenze****4100U0100 SEZIONE: Normativa e procedure tecnico-amministrative per la ricostruzione e attività di controllo - Terni**

Battisti Paolo

La Posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Elaborazione, completamento e adeguamento della normativa, amministrativa e legislativa, relativa alla concessione di contributi e sovvenzioni, aiuti e sostegni per il completamento della la ricostruzione degli edifici di proprietà privata danneggiati dagli eventi calamitosi di cui alla legge regionale n. 30 del 1998 e all'ordinanza commissariale n. 3 del 2001.
- Elaborazione della normativa amministrativa e legislativa, relativa alla concessione di contributi e sovvenzioni, aiuti e sostegni per la ricostruzione degli edifici di proprietà privata nei territori danneggiati dagli eventi calamitosi di cui alla legge regionale n. 3 del 2013.
- Elaborazione, anche attraverso la collaborazione degli uffici degli Enti Province di Perugia e Terni addetti ai controlli sismici di cui alla legge regionale n. 5 del 2010, delle direttive tecniche a supporto dei processi di ricostruzione conseguenti agli eventi sismici verificatisi nel territorio regionale.
- Formulazione di pareri per i comuni, i privati e i tecnici in ordine all'interpretazione e applicazione della normativa tecnica, amministrativa e legislativa in materia di ricostruzione degli edifici danneggiati dal sisma.
- Assistenza ai consorzi obbligatori costituiti dai concessionari di contributi per l'attuazione dei Programmi Integrati di Recupero.
- Monitoraggio sull'andamento degli interventi che i comuni, in sostituzione dei consorzi o dei privati inadempienti, effettuano con i poteri sostitutivi di cui all'art. 8 della L.R. n. 30/98, proponendo direttive e modalità attuative in grado di garantire il buon andamento della complessa fase di completamento degli interventi di ricostruzione all'interno dei Piani Integrati di Recupero.
- Supporto ai tecnici privati e ai comuni, anche con incontri periodici, per gli aspetti tecnico-amministrativi inerenti alla ricostruzione degli edifici privati.
  - predisposizione piani per il finanziamento degli edifici privati e monitoraggio della loro attuazione.
- Organizzazione e coordinamento dell'attività di controllo e vigilanza, sotto il profilo tecnico, amministrativo e finanziario, di cui all'art. 13 della L.R. n. 30/98, sulle delle concessioni contributive rilasciate dai comuni sugli edifici privati danneggiati dagli eventi sismici del 1997 e del 2000, volta ad assicurare il corretto adempimento, da parte dei Comuni, di disposizioni emesse dall'Ente Regione anche attraverso azioni di recupero di contributi da esercitare dai Comuni stessi sui soggetti privati.
- Organizzazione e coordinamento dell'attività di controllo e vigilanza, sotto il profilo tecnico, amministrativo e finanziario, di cui all'art. 14 dell'ordinanza commissariale n. 164/2010, sulle delle concessioni contributive rilasciate dai comuni per gli interventi sugli edifici privati danneggiati dagli eventi sismici del 2009, volta ad assicurare il corretto adempimento, da parte dei Comuni, di disposizioni emesse dall'Ente Regione anche attraverso azioni di recupero di contributi da esercitare dai Comuni stessi sui soggetti privati.
- Controllo e valutazione tecnica amministrativa sulle richieste di variazione della priorità degli interventi e sulla finanziabilità delle varianti in corso d'opera.
- Svolge sopralluoghi per le verifiche tecniche a supporto dei procedimenti amministrativi di propria competenza, oltre che su mandato dell'autorità giudiziaria.
- Gestione delle fasi procedurali delle sostituzioni dei comuni nei confronti degli aventi diritto inerti o inadempienti.
- Attività di supporto tecnico amministrativo al Servizio Avvocatura relazionando nelle attività di propria competenza oggetto di contenzioso.
- Raccolta e l'elaborazione dei dati fisici, tecnici ed economici allo scopo di verificare, quantificare e caratterizzare l'attività di ricostruzione degli edifici privati.
- Redazione di rapporti a contenuto tecnico-amministrativo finalizzati alla rendicontazione finanziaria degli interventi di ricostruzione di edifici privati all'interno ed all'esterno dei Programmi Integrati di Recupero.

**4100U000 UNITA' ORGANIZZATIVA TEMPORANEA: Ricostruzione post-sisma ed emergenze****4100U0200 SEZIONE: Progettazione e coordinamento dei procedimenti- Gestione finanziaria degli interventi connessi all'emergenza (Terni)**

Angelucci Primo

La Posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Gestisce gli archivi e le procedure informatiche della ricostruzione monitorando i relativi dati in collegamento con le strutture competenti e provvede al relativo aggiornamento dei contenuti del portale web dell'Osservatorio sulla Ricostruzione.
- Studia e analizza le normative per trasporle su base informatizzata nei processi amministrativi interni ed esterni al Servizio.
- Progetta, sviluppa e sperimenta nuovi modelli organizzativi per la gestione telematica dei sistemi documentali in collaborazione con il personale del Servizio sistema informativo regionale.
- Supporta, a livello tecnico-amministrativo e informatico tutti i comuni e gli altri uffici regionali che partecipano ai processi informatizzati.
- Gestisce le concessioni e le erogazioni dei contributi relativi agli interventi su edifici privati e opere pubbliche danneggiati da eventi bellici e dagli eventi calamitosi antecedenti al 12 maggio 1997.
- Provvede al rilascio delle concessioni e delle erogazioni contributive relative alle opere di urbanizzazione delle aree predisposte durante l'emergenza a seguito del sisma del 1997.
- Gestisce le concessioni e le erogazioni di contributi inerenti alla manutenzione dei villaggi temporanei realizzati durante l'emergenza.
- Trasferisce ai comuni i fondi necessari per l'acquisizione al patrimonio comunale delle aree già utilizzate come campi containers e per la rimessa in pristino delle aree da riconsegnare ai proprietari.
- Gestisce e verifica l'utilizzo dei fondi di bilancio per le UPB assegnate al Servizio.
- Elabora i dati relativi ai vari eventi sismici ai fini della programmazione e al controllo della spesa.
- Progetta, sviluppa e sperimenta un "team-site" sulla Intranet regionale riservato al Servizio, con implementazione e condivisione di pagine contenenti dati e documenti relativi all'attività del Servizio stesso consultabili on line da qualsiasi sede regionale e non, da tutto il personale del Servizio e da quello comunque autorizzato.
- Cura l'aggiornamento delle procedure informatiche afferenti la ricostruzione, relazionandosi con tutti i Comuni interessati e coordinando le azioni necessarie.
- Gestisce e supporta i rapporti fra Sportello Unico, Comuni e Banche convenzionate, per la gestione dei conti correnti vincolati per la ricostruzione e per favorire l'introduzione del DURC "terremoto" in forma digitale.

**4100U000 UNITA' ORGANIZZATIVA TEMPORANEA: Ricostruzione post-sisma ed emergenze****4100U0300 SEZIONE: Programmi integrati di recupero (PG)**

Franceschetti Angelo

La Posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Attua e controlla i programmi integrati di recupero (P.I.R.) di cui agli artt. 3, l. 61/1998 e 6 l. r. 3/2013 redatti dagli enti locali, elabora le normative tecniche finalizzate alla progettazione ed attuazione dei P.I.R. d'intesa con Enti, Istituzioni e organismi locali coinvolti.
- Svolge l'attività tecnico/amministrativa finalizzata al finanziamento degli interventi di ripristino delle opere di urbanizzazione primaria nelle aree oggetto dei P.I.R.
- Svolge l'attività tecnico/amministrativa per il finanziamento degli interventi di demolizione e di messa in sicurezza di edifici pericolanti danneggiati dagli eventi sismici.
- Effettua il controllo e la valutazione tecnico/amministrativa, limitatamente alla quota parte di proprietà pubblica, funzionale al finanziamento degli interventi di riparazione danni e di miglioramento sismico delle unità minime d'intervento classificate in fascia di priorità diversa dalla 3<sup>a</sup> comprese nell'ambito dei P.I.R..
- Effettua il controllo e la valutazione tecnico/amministrativa funzionale al finanziamento delle opere pubbliche realizzate dagli enti locali ai sensi dell'o.p.c.m. 3853/2010 e ss. ii. e mm..
- Supporta gli enti attuatori degli interventi per l' utilizzo dei fondi comunitari e nazionali assegnati e per la corretta attuazione delle normative emanate.
- Supporta i competenti organismi tecnici per la verifica e l'attuazione di studi connessi alla ricostruzione di edifici danneggiati dal sisma anche mediante l'applicazione di tecnologie alternative.
- Svolge attività di supporto e di consulenza alla progettazione e all'esecuzione degli interventi di ricostruzione eseguiti dagli enti locali.

## DIREZIONE ATTIVITA' PRODUTTIVE. LAVORO, FORMAZIONE E ISTRUZIONE

Direttore: **ROSSETTI LUIGI**Sintesi delle strutture della  
direzione

POSIZIONI DIRIGENZIALI				POSIZIONI NON DIRIGENZIALI			
Servizi	U.O.T.	Staff	Tot.	Sezioni	Professional	Supporto	Tot.
9	2	0	11	23	6	3	32

Posizioni dirigenziali	Profilo di fascia	Incarico	Posizioni non dirigenziali	Profilo di fascia	Incarico
DIREZIONE ATTIVITA' PRODUTTIVE. LAVORO, FORMAZIONE E ISTRUZIONE		<b>Rossetti Luigi</b>	POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI SUPPORTO agli adempimenti amministrativi, contabili ed organizzativi afferenti l'Ambito di coordinamento Imprese, lavoro e istruzione	B	<b>Gigliani Nicoletta</b>
SERVIZIO: Innovazione, ICT ed infrastrutture per le imprese	B3	<b>Pompo Edoardo</b>	POSIZIONE ORGANIZZATIVA PROFESSIONALE: Attività tecnica per le politiche di ICT	C	<b>De Angelis Guido</b>
			SEZIONE: Promozione dei servizi alle imprese e diffusione della ricerca e dell'innovazione	A	<b>Paoletti Melissa</b>
			SEZIONE: Infrastrutture produttive e reti di imprese	B	<b>Vacante</b>
SERVIZIO: Sviluppo e competitività delle imprese	A1	<b>Toccacelo Daniela</b>	SEZIONE: Gestione aiuti all'innovazione	A	<b>Padiglioni Giorgia</b>

			SEZIONE: Contenzioso e aiuti settoriali	B	<b>Ciotto Graziella</b>
			SEZIONE: Politiche per le fonti rinnovabili ed il risparmio energetico	A	<b>Maggiori Luciano</b>
SERVIZIO: Politiche industriali e competitività del sistema produttivo (TR)	A1	<b>Andrielli Mauro</b>	POSIZIONE ORGANIZZATIVA PROFESSIONALE: Grande impresa	B	<b>Vacante</b>
			SEZIONE: Politiche di contrasto alle crisi industriali e agenzie regionali (Terni)	C	<b>Margheriti Carla</b>
SERVIZIO: Attività giuridico amministrativa, tutela dei consumatori, coordinamento aiuti di Stato	A1	<b>Palmerini Paolo</b>	SEZIONE: Tutela del consumatore	C	<b>Spadoni Pietro</b>
SERVIZIO: Internazionalizzazione del sistema produttivo e finanza d'impresa	A1	<b>Billi Franco</b>	SEZIONE: Servizi finanziari alle imprese e adempimenti amministrativi	B	<b>Poli Nicola</b>
			SEZIONE: Internazionalizzazione delle imprese, promozione e tutela dell'artigianato artistico	B	<b>Iucci Giacomo</b>
SERVIZIO: Turismo, Commercio, Sport	A2	<b>Tiranti Antonella</b>	POSIZIONE ORGANIZZATIVA PROFESSIONALE: Comunicazione ed editoria turistica	B	<b>Pozzi Luciana</b>
			POSIZIONE ORGANIZZATIVA PROFESSIONALE: Piano annuale di promozione turistica integrata e progetti speciali	A	<b>Fodra Stefano</b>

POSIZIONE ORGANIZZATIVA PROFESSIONALE: Statistiche sul turismo e portale turistico regionale	D	<b>Petini Serenella</b>
POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI SUPPORTO: Supporto alle attività di promozione turistica integrata	B	<b>Momi Mauro</b>
POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI SUPPORTO: Attività di supporto al monitoraggio e alla rendicontazione	D	<b>Verducci Augusto</b>
SEZIONE: Programmazione turistica	A	<b>Piastrelli Fabrizia</b>
SEZIONE: Sostegno alle imprese, prodotti turistici e marketing e promozione integrata	A	<b>Morosetti Mauro</b>
SEZIONE: Organizzazione dell'offerta turistica	B	<b>Sensi Piera</b>
SEZIONE: Promozione della qualità	B	<b>Grassini Daniela</b>
SEZIONE: Normativa per i servizi e distribuzione commerciale	A	<b>Nesta Francesco</b>
SEZIONE: Promozione e sviluppo dello sport e attività ricreative	A	<b>Parmegiano Palmieri Lamberto</b>

SERVIZIO: Università, diritto allo studio universitario e ricerca	A1	<b>Merli Giuseppe</b>	SEZIONE: Aiuti per le imprese commerciali	A	<b>Doria Antonella</b>
			SEZIONE: Accreditamento degli organismi di formazione, Università e ricerca	B	<b>Pettine Stefania</b>
			SEZIONE: Edilizia scolastica, Istruzione e formazione tecnica superiore e Servizi socio-educativi per la prima infanzia	B	<b>Vacante</b>
SERVIZIO: Programmazione politiche e servizi per il lavoro	A1	<b>Bei Adriano (Interim)</b>	POSIZIONE ORGANIZZATIVA PROFESSIONALE: Osservatorio sul mercato del lavoro, programmazione delle politiche del lavoro	A	<b>Sereni Paolo</b>
			SEZIONE: Programmazione e attuazione delle politiche di sostegno all'occupazione e di apprendimento in contesto di lavoro	A	<b>Sconocchia Silvestri Claudio</b>
			SEZIONE: Programmazione e attuazione dell'offerta formativa ad accesso individualizzato	B	<b>Collesi Carla</b>
			SEZIONE: Programmazione e attuazione delle misure relative agli ammortizzatori sociali e indirizzi ai soggetti pubblici e privati in materia di lavoro	A	<b>Sereni Paolo (Interim)</b>
SERVIZIO: Apprendimenti, istruzione, formazione professionale	A2	<b>Bei Adriano</b>	SEZIONE: Programmazione del sistema di istruzione e formazione professionale e diritto dovere	B	<b>La Rocca Lorella</b>
			SEZIONE: Diritto allo studio	B	<b>Chiodini Paola</b>

UNITA' ORGANIZZATIVA TEMPORANEA: Servizi per l'impiego e servizi alle imprese per l'occupazione. Funzioni di cui alla legge 68/99

A1

**Gatti Stefania**

UNITA' ORGANIZZATIVA TEMPORANEA: Servizi per l'impiego e l'accompagnamento al lavoro delle persone

A1

**Pompili Riccardo**

**5000D000 DIREZIONE ATTIVITA' PRODUTTIVE. LAVORO, FORMAZIONE E ISTRUZIONE****5000D0041 POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI SUPPORTO agli adempimenti amministrativi, contabili ed organizzativi afferenti  
l'Ambito di coordinamento Imprese, lavoro e istruzione**

Gigliani Nicoletta

- La posizione organizzativa in coerenza con gli obiettivi dell'Ambito di coordinamento, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:
- Supporto al Responsabile del coordinamento relativamente agli adempimenti di natura contabile, amministrativa ed organizzativa connessi alle attività dell'area e dei servizi connessi.
  - Cura delle funzioni di raccordo tra la Direzione Programmazione, innovazione e competitività e le strutture afferenti il Coordinamento relativamente ai flussi documentali e le pratiche amministrative.
  - Fornisce assistenza per i rapporti con gli Uffici di supporto degli Assessori e della Presidente della Giunta Regionale
  - Fornisce assistenza per l'organizzazione di seminari, convegni ed incontri della Direzione e del Coordinamento.
  - Fornisce assistenza a supporto degli Assessori per il monitoraggio e l'aggiornamento delle interrogazioni ed interpellanze afferenti le materie del Coordinamento.
  - Cura il monitoraggio e l'attività istruttoria dei tavoli tecnici interregionali e delle riunioni della Conferenza Stato Regioni ed Unificata per le materie del Coordinamento.

**5010S000 SERVIZIO: Innovazione, ICT ed infrastrutture per le imprese****5010S0000 SERVIZIO: Innovazione, ICT ed infrastrutture per le imprese****Pompo Edoardo**

Compete al Servizio, nell'ambito degli obiettivi dettati dalla Direzione, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:

- Politiche e programmi per la ricerca, l'innovazione ed il trasferimento tecnologico a favore delle imprese extra agricole in raccordo con la programmazione regionale, nazionale e comunitaria.
- Politiche e programmi per la creazione di reti, cluster, aggregazioni di imprese e per la promozione dei contratti di rete in raccordo con la programmazione regionale e gli altri servizi della direzione.
- Politiche ed interventi finalizzati alla crescita dimensionale delle imprese in raccordo con la programmazione regionale e gli altri servizi della direzione.
- Politiche per l'innovazione gestionale ed organizzativa e la responsabilità sociale delle imprese.
- Politiche per le infrastrutture produttive finalizzate alla competitività delle imprese.
- Politiche per la diffusione delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione nonché applicazione dell'agenda digitale nelle imprese extra agricole, in raccordo con le strutture competenti.
- Indirizzo e coordinamento delle strutture della rete regionale per la diffusione dell'innovazione.
- Politiche e programmi per distretti tecnologici, cluster nazionali e poli di innovazione.
- Supporto alle imprese nell'accesso a programmi comunitari nelle materie di competenza del servizio.
- Politiche e programmi per la realizzazione di infrastrutture e funzioni finalizzate all'innalzamento delle competenze tecnologiche del sistema produttivo regionale.
- Raccordo operativo con i competenti servizi della direzione infrastrutture e della direzione programmazione per l'attuazione dei programmi e progetti sulle infrastrutture per le imprese.
- Programmazione operativa e gestione delle attività e misure di competenza nell'ambito del POR FESR 2014/2020.
- Determinazione requisiti, criteri, e presupposti per la concessione ed erogazione di incentivi, contributi e sovvenzioni di qualsiasi genere e comunque denominati nelle materie di competenza del Servizio.

**5010S0031 POSIZIONE ORGANIZZATIVA PROFESSIONALE: Attività tecnica per le politiche di ICT**

De Angelis Guido

La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Studi e ricerche volti a facilitare e favorire l'introduzione delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione presso il sistema delle imprese.
- Attività di valutazione tecnica di progetti presentati da imprese in materia di ICT.
- Valutazione tecnica di progetti realizzati e rendicontati da parte delle imprese nel contesto di strumenti integrati di supporto allo sviluppo d'impresa.
- supporto nella definizione di metodologie di valutazione per quanto concerne i temi dell'ICT sui programmi di ricerca e di innovazione tecnologica.
- Attività di animazione e sensibilizzazione, anche attraverso la predisposizione di materiale divulgativo ed informativo in materia di ICT ed in raccordo con le altre articolazioni organizzative e con altre strutture operanti a tal fine.
- Supporto alle PMI e al mondo della ricerca nella predisposizione di progetti presentati a valere su strumenti agevolativi volti a favorire l'introduzione delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione presso il sistema delle imprese.
- Supporto nella progettazione e valutazione di programmi e progetti di reti e cluster di impresa in tema di tecnologie ICT
- Referente informatico relativamente al server della Direzione e in materia di sicurezza informatica, in raccordo con gli altri Servizi della Direzione e dell'ambito di coordinamento e con le competenti strutture dell'Area organizzazione risorse umane, innovazione tecnologica e Autonomie Locali.

**5010S0100 SEZIONE: Promozione dei servizi alle imprese e diffusione della ricerca e dell'innovazione**

Paoletti Melissa

La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Studi e ricerche volti ad individuare i fabbisogni di innovazione nel sistema produttivo delle piccole e medie imprese.
- Piano regionale per la ricerca e la diffusione dell'innovazione.
- Promozione della ricerca scientifica e delle sue applicazioni, dei processi di innovazione anche attraverso la diffusione del trasferimento tecnologico.
- Supporto al Servizio per le attività di programmazione comunitaria con particolare riferimento alla diffusione delle TIC nel sistema imprenditoriale umbro in raccordo con l'Agenda digitale europea e nazionale.
- Programmazione dei Piani annuali di animazione per lo sviluppo di progetti aziendali di innovazione nelle PMI umbre.
- Responsabilità sociale delle imprese.
- Sostegno alle imprese per l'introduzione di sistemi di gestione certificati attraverso l'elaborazione dei relativi strumenti agevolativi e programmazione.
- Sostegno all'acquisizione di servizi innovativi da parte delle imprese attraverso l'elaborazione dei relativi strumenti agevolativi di cui cura la programmazione e la relativa attuazione e gestione.
- Promozione e sostegno dell'ICT (Information, communication technology) nelle imprese attraverso l'elaborazione dei relativi strumenti agevolativi di cui cura la programmazione e la relativa attuazione e gestione, in collaborazione con la posizione organizzativa professionale del Servizio.
- Indirizzi e monitoraggio delle attività della rete di strutture regionali preposte alla diffusione delle innovazioni alle piccole e medie imprese.
- Monitoraggio finanziario, fisico e procedurale delle risorse anche al fine della certificazione della spesa, in raccordo con le altre Sezioni.
- Promozione ed implementazione di intese, accordi interregionali ed interistituzionali in tema di ricerca e innovazione.
- Attuazione degli interventi derivanti dagli accordi sopra menzionati
- Gestione dell'attuazione di programmi per l'animazione economica.
- Gestione dei rapporti con le Società in house regionali per quanto di competenza del Servizio.

**5010S000 SERVIZIO: Innovazione, ICT ed infrastrutture per le imprese****5010S0200 SEZIONE: Infrastrutture produttive e reti di imprese**

Vacante

La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Programmazione reti infrastrutturali per le attività produttive in raccordo con le altre Direzioni regionali.
- Attuazione piani e programmi relativi alla rete degli insediamenti produttivi.
- Disciplina delle aree industriali ecologicamente attrezzate.
- Rapporti con gli Enti locali in materia di infrastrutture produttive.
- Consorzi per le aree e i nuclei di sviluppo industriale.
- Supporto al Servizio per le attività di programmazione comunitaria con particolare riferimento alla diffusione della ricerca e innovazione nel sistema imprenditoriale umbro in raccordo con il programma regionale di crescita intelligente RIS3.
- Supporto al finanziamento di infrastrutture pubbliche di ricerca e per la promozione di spin-off di ricerca.
- Supporto alla creazione e gestione di strutture innovative per la diffusione dell'innovazione, fab lab, living lab, strutture di coworking, in raccordo con gli altri Servizi e le relative articolazioni organizzative dell'Ambito di coordinamento.
- Sostegno alla creazione di reti di imprese in collaborazione e con gli altri Servizi della Direzione e dell'Ambito di coordinamento di cui cura, nell'ambito delle competenze del Servizio, la relativa attuazione e gestione.
- Supporto alle attività di programmazione e gestione finalizzate al sostegno alle reti di impresa costituite nelle diverse forme previste dall'ordinamento per la ricerca industriale, lo sviluppo sperimentale e l'innovazione tecnologica ed organizzativa in raccordo con i Servizi e le relative articolazioni organizzative dell'Ambito di coordinamento.
- Supporto alle attività di creazione, sviluppo e gestione dei poli di innovazione e dei relativi strumenti di finanziamento previsti a livello regionale, nazionale e comunitario
- Attività di studio, progettazione ed attuazione di progetti, programmi, interventi, strumenti di supporto finanziario correlate alle attribuzioni del Servizio
- Sostegno all'attuazione di interventi, strumenti e misure di competenza del Servizio relative al Distretto Tecnologico dell'Umbria, ai Cluster nazionali e ad altri programmi di rilevanza interregionale, nazionale e comunitaria, in coerenza con le competenze delle altre Sezioni del Servizio.
- Monitoraggio finanziario, fisico e procedurale delle risorse anche al fine della certificazione della spesa, in raccordo con le altre Sezioni.

**5020S000 SERVIZIO: Sviluppo e competitività delle imprese****5020S0000 SERVIZIO: Sviluppo e competitività delle imprese****Toccacelo Daniela**

- Compete al Servizio, nell'ambito degli obiettivi dettati dalla Direzione, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:
- Politiche finalizzate alla creazione di nuove imprese, ivi comprese imprese giovanili, femminili, start-up industriali e tecnologiche.
  - Coordinamento gestione e controllo del Fondo Microcredito di cui all'art.7 l.r. 4/2011 con riferimento alle fonti regionali e comunitarie.
  - Gestione delle misure di supporto alla creazione di impresa nell'ambito del programma comunitario PON YEI e del Piano Regionale della Garanzia Giovani.
  - Coordinamento, gestione e controllo delle attività previste dalla legge regionale 12/95.
  - Gestione contenzioso per il recupero crediti degli interventi l.r. 12/95, Fondo Microcredito, Foncooper e delle programmazioni comunitarie.
  - Interventi al sostegno diretto alla creazione start-up tecnologici.
  - Politiche ed interventi finalizzati alla crescita dimensionale delle imprese in raccordo con la programmazione regionale e gli altri servizi della direzione.
  - Politiche ed interventi finalizzati al supporto dei processi di investimento, ammodernamento tecnologico e innovazione delle PMI anche nel quadro della programmazione comunitaria.
  - Interventi diretti per il sostegno ai programmi di ricerca industriale e sviluppo sperimentale delle imprese extraagricole.
  - Interventi di sostegno diretto agli investimenti innovativi delle PMI.
  - interventi di sostegno alla collaborazione tra imprese e centri di ricerca pubblici e/o privati in raccordo con i servizi competenti della direzione e con la programmazione regionale.
  - Politiche ed interventi per la promozione e sviluppo delle imprese cooperative anche ai sensi della legge regionale 24/97 e s.m.i..
  - Coordinamento, gestione e controllo del "Fondo di rotazione per la promozione e lo sviluppo della cooperazione, Foncooper, di cui al Titolo I della legge 27 febbraio 1985, n. 49".
  - Gestione delle convenzioni con soggetti attuatori esterni degli interventi di cui alla l.r. n. 12/95, Fondo Microcredito, Foncooper e D. Lgs. 112/98.
  - Politiche ed interventi per lo sviluppo delle imprese artigiane.
  - Funzioni amministrative relative al settore artigiano. Supporto alle attività della Commissione Regionale per l'artigianato.
  - Procedure di abilitazione per le professioni artigiane.
  - Controllo e procedure amministrative connesse ai rapporti con le Camere di Commercio.
  - Politiche ed interventi a favore delle imprese per la sostenibilità ambientale delle produzioni.
  - Politiche ed interventi a sostegno delle imprese per la produzione di energia da fonti rinnovabili e l'efficienza energetica.
  - Programmazione operativa e gestione delle attività e misure di competenza nell'ambito del POR FESR 2014/2020.
  - Determinazione requisiti, criteri, e presupposti per la concessione ed erogazione di incentivi, contributi e sovvenzioni o qualsiasi altra provvidenza nelle materie di competenza del Servizio.

**5020S0100 SEZIONE: Gestione aiuti all'innovazione**

Padiglioni Giorgia

La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Studi e ricerche volti ad individuare fabbisogni del sistema produttivo delle piccole e medie imprese..
- Elaborazione proposte di attuazione delle politiche a sostegno delle imprese con particolare riferimento, all'ambito comunitario.
- Elaborazione bandi ordinari ed integrati.
- Attività istruttorie per la definizione graduatorie.
- Attività istruttorie per la liquidazione contributi concessi.
- Attività di certificazione connesse.
- Gestione aiuti connessi alla programmazione negoziata.
- Attuazione e monitoraggio programma attività Sviluppumbria SpA.

**5020S0200 SEZIONE: Contenzioso e aiuti settoriali**

Ciotto Graziella

La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Elaborazione a attuazione delle misure a sostegno dell'artigianato e della cooperazione, promozione imprenditoria femminile e giovanile.
- Competenze in materia di Camere di commercio.
- Coordinamento e attività di segreteria Commissione regionale per l'artigianato.
- Gestione del contenzioso per il recupero crediti, con particolare riferimento agli aiuti erogati ai sensi della l.r. n. 12/95 e della programmazione comunitaria.
- Regolamentazione figure professionali.
- Monitoraggio delle attività del servizio
- Convenzioni con soggetti concessionari
- Gestione attività connesse ai programmi di interventi di cui alla legge 24/97 e s.m.i.

**5020S0300 SEZIONE: Politiche per le fonti rinnovabili ed il risparmio energetico**

Maggiori Luciano

La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Elaborazione del Piano Energetico Regionale e altri documenti programmatori.
- Attuazione del Piano Energetico Regionale, relativamente al sostegno di interventi per l'uso corretto dell'energia lo sviluppo delle fonti rinnovabili e la riduzione delle emissioni inquinanti;
- Politiche per il risparmio energetico e le fonti di energia rinnovabile;
- Politiche regionali di incentivazione nel settore;
- Attuazione piani e programmi nazionali e comunitari;
- Attività di promozione e sensibilizzazione sul risparmio energetico, sulle fonti rinnovabili. Progetti energetici innovativi;
- Rapporti istituzionali del Servizio, compreso il Comitato interregionale per l'energia e le Agenzie per l'energia.

**5030S000 SERVIZIO: Politiche industriali e competitività del sistema produttivo (TR)****5030S0000 SERVIZIO: Politiche industriali e competitività del sistema produttivo (TR)****Andrielli Mauro**

Compete al Servizio, nell'ambito degli obiettivi dettati dalla Direzione, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:

- Programmi e progetti di politica industriale e per la competitività del sistema produttivo in raccordo con la programmazione regionale e gli altri servizi della Direzione.
- Programmi e progetti per la reindustrializzazione di aree di crisi in raccordo con la programmazione regionale nazionale e comunitaria.
- Politiche ed interventi finalizzati alla crescita dimensionale delle imprese in raccordo con la programmazione regionale e gli altri servizi della direzione.
- Politiche per il marketing territoriale e l'attrazione di investimenti esogeni.
- Politiche relative alla grande impresa e alle imprese multinazionali;
- politiche di contrasto alla crisi economica.
- Gestione tavoli di crisi, vertenze aziendali e struttura dedicata per la gestione delle crisi reversibili d'impresa.
- Controllo manageriale ed attività amministrative inerenti Sviluppo Umbria Spa.
- Programmazione e gestione interventi di supporto alla ripresa economica di attività produttive extra-agricole colpite da calamità naturali in raccordo con i servizi della Direzione.
- Programmazione e gestione degli interventi di supporto alla reindustrializzazione delle aree di crisi attraverso l'utilizzo di strumenti nazionali e comunitari.
- Attività di progettazione, predisposizione e gestione anche in raccordo con la strumentazione nazionale di interventi di sostegno ad aree territoriali colpite da crisi diffusa delle attività produttive, finalizzati alla mitigazione degli effetti delle transazioni industriali sulle imprese.
- Gestione di crisi di impresa con particolare riferimento alle attività di raccordo e collegamento con il Governo nazionale, le istituzioni locali, le associazioni datoriali, le OO.SS. ed il sistema del credito.
- Programmazione operativa e gestione delle attività e misure di competenza nell'ambito del POR FESR 2014/2020 anche in raccordo con gli organismi intermedi.
- Determinazione requisiti, criteri, e presupposti per la concessione ed erogazione di incentivi, contributi e sovvenzioni o qualsiasi altra provvidenza nelle materie di competenza del Servizio.

5030S000 SERVIZIO: Politiche industriali e competitività del sistema produttivo (TR)

**5030S0031 POSIZIONE ORGANIZZATIVA PROFESSIONALE: Grande impresa**

Vacante

La Posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Elaborazione ed attuazione delle politiche relative alla Grande impresa, in particolare quella multinazionale.
- Monitoraggio e valutazione degli andamenti economici delle Grandi imprese, con particolare attenzione alle imprese multinazionali.
- Questioni giuridiche inerenti il settore industriale.
- Supporto tecnico giuridico all'attuazione di misure inerenti la competitività delle imprese.
- Supporto tecnico giuridico all'attuazione di programmi ed interventi per la ripresa delle attività produttive in esito a calamità naturali.

5030S000 SERVIZIO: Politiche industriali e competitività del sistema produttivo (TR)

**5030S0100 SEZIONE: Politiche di contrasto alle crisi industriali e agenzie regionali (Terni)**

Margheriti Carla

La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Monitoraggio e valutazione delle situazioni di crisi industriale.
- Attuazione procedure in relazione alle attività della Struttura Dedicata per le crisi reversibili d'impresa.
- Proposte programmatiche per l'anticipazione ed il contrasto delle situazioni di crisi industriale.
- Partecipazione agli Organi tecnici regionali e nazionali aventi competenze in materia di politiche anticrisi.
- Attuazione di misure specifiche anticrisi in materia di industria e artigianato.
- Sorveglianza sull'andamento dei programmi anticrisi.
- Supporto al coordinamento tecnico del Servizio in materia di politiche di contrasto alle crisi industriali.
- Indirizzi e controllo su agenzie regionali in raccordo con le altre strutture della Direzione competenti in materia.

**5040S000 SERVIZIO: Attività giuridico amministrativa, tutela dei consumatori, coordinamento aiuti di Stato****5040S0000 SERVIZIO: Attività giuridico amministrativa, tutela dei consumatori, coordinamento aiuti di Stato****Palmerini Paolo**

Compete al Servizio, nell'ambito degli obiettivi dettati dalla Direzione, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:

- Collabora con i servizi della direzione per quanto concerne le questioni giuridico amministrative nelle materie di diritto del lavoro.
- Monitoraggio della legislazione sui temi delle politiche di supporto alle imprese, politiche industriali, politiche per l'innovazione ed il credito.
- Collabora con la Direzione ed i Servizi sulle tematiche delle procedure connesse alla effettuazione di gare ed affidamenti.
- Collabora con la Direzione ed i Servizi con riferimento alle attività inerenti la redazione e la stipula di contratti e convenzioni.
- Collabora con la Direzione e con i Servizi sulle materie legate alle attività di contraddittorio, autotutela ed adempimenti relativi all'applicazione delle vigenti normative nei settori di competenza.
- Supporto e valutazione degli impatti normativi della legislazione regionale sulle competenze della Direzione e dei servizi anche attraverso il rilascio di specifici pareri.
- Adempimenti connessi al rispetto delle clausole valutative previste da norme regionali.
- Supporto nei procedimenti di iniziativa della Giunta Regionale relativamente alla predisposizione di proposte di legge, testi unici, regolamenti di competenza della direzione.
- Raccolta e analisi di informazioni al fine di favorire la tempestività delle scelte strategiche e sviluppare programmi, piani, progetti di ricerca e di innovazione tecnologica.
- Fornisce pareri sulle materie di competenza della direzione.
- Tutela del consumatore e coordinamento sportello del consumatore.
- Analisi di mercato, andamento dei prezzi e tutela del consumatore in connessione con l'attività dei comitati provinciali prezzi e sue articolazioni e in relazione alla consulta regionale per l'utenza e il consumo.
- Osservatori regionali dei prezzi, consumi, tariffe e tributi locali.
- Consulta regionale per l'utenza ed il consumo.
- Collabora con la Direzione e con i Servizi competenti, agli adempimenti di notifica degli aiuti di Stato.
- Monitoraggio, supporto e coordinamento in materia di aiuti di Stato, in raccordo con i Servizi delle altre Direzioni regionali.

5040S000 SERVIZIO: Attività giuridico amministrativa, tutela dei consumatori, coordinamento aiuti di Stato

**5040S0100 SEZIONE: Tutela del consumatore**

Spadoni Pietro

La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Legislazione consumeristica e attuazione del Codice del consumo;
- Consulta regionale per l'utenza e il consumo;
- Osservatori regionali dei prezzi, dei consumi e delle tariffe e tributi locali;
- Promozione dell'associazionismo e della cooperazione nel commercio;
- Sportello del consumatore e attività di tutela nell'ambito dei servizi pubblici;
- Tutela del consumatore anche attraverso i programmi delle Associazioni e relativi contributi regionali;
- Rapporti con il Consiglio Nazionale Consumatori ed Utenti (CNCU).

**5050S000 SERVIZIO: Internazionalizzazione del sistema produttivo e finanza d'impresa****5050S0000 SERVIZIO: Internazionalizzazione del sistema produttivo e finanza d'impresa****Billi Franco**

Compete al Servizio, nell'ambito degli obiettivi dettati dalla Direzione, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:

- Politiche ed interventi per l'accesso al credito delle imprese extra agricole.
- Politiche ed interventi per il rafforzamento del sistema regionale di garanzia per il credito alle imprese.
- Politiche ed interventi per l'innovazione finanziaria nelle PMI.
- Politiche ed interventi finalizzati alla crescita dimensionale delle imprese in raccordo con la programmazione regionale e gli altri servizi dell'ambito di coordinamento.
- Programmazione di strumenti finanziari in raccordo e coerenza con la programmazione regionale nazionale e comunitaria.
- Politiche per l'internazionalizzazione delle imprese extra agricole in raccordo e coerenza con la programmazione regionale nazionale e comunitaria.
- Politiche e programmi di promozione delle produzioni artigiane e dell'artigianato artistico.
- Controllo manageriale ed attività amministrative connesse ai rapporti con Gepafin Spa.
- Controllo manageriale e funzioni amministrative in tema di internazionalizzazione connesse ai rapporti con Sviluppumbria Spa.
- Politiche ed interventi per il rafforzamento dei Confidi operanti nella Regione Umbria.
- Rapporti con il Fondo Centrale di Garanzia.
- Rapporti con la Fondazione Umbria contro l'usura.
- Programmazione operativa e gestione delle attività e misure di competenza nell'ambito del POR FESR 2014/2020 anche in raccordo con gli organismi intermedi.
- Interventi di supporto per la creazione di reti e network di imprese finalizzati al supporto delle capacità di internazionalizzazione ed esportazione.
- Politiche ed interventi per l'internazionalizzazione delle imprese artigiane in coerenza con il testo unico dell'artigianato L.R. 4/2013.
- Determinazione requisiti, criteri, e presupposti per la concessione ed erogazione di incentivi, contributi e sovvenzioni di qualsiasi genere e comunque denominati nelle materie di competenza del Servizio.

5050S000 SERVIZIO: Internazionalizzazione del sistema produttivo e finanza d'impresa

**5050S0100 SEZIONE: Servizi finanziari alle imprese e adempimenti amministrativi**

Poli Nicola

La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite

- Formulazione delle proposte di indirizzo e attività di vigilanza su soggetti operanti in materia di ingegneria finanziarie.
- Monitoraggio e valutazione del sistema regionale di garanzie.
- Monitoraggio e controllo degli interventi finanziari con riferimento alle attività di Gepafin s.p.a. . -Monitoraggio e controllo degli interventi finanziari con riferimento alle attività di CO.FI.RE
- Coordinamento ed integrazione degli strumenti di garanzia previsti dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale.
- Promozione dell'innovazione nel sistema finanziario regionale.
- Promozione e sostegno dei servizi finanziari e in particolare degli strumenti di intervento sul capitale di rischio delle PMI.
- Procedure di evidenza pubblica connesse ad affidamenti di appalti o contratti nelle materie relative alle competenze del Servizio.
- Supporto nelle attività di gestione delle procedure di notifica, comunicazione di regimi di aiuto ai sensi della vigente disciplina comunitaria in tema di aiuti di stato con riferimento alle attività del servizio e degli altri servizi dell'ambito di coordinamento in collaborazione con la posizione dirigenziale di staff dell'ambito di coordinamento.

**5050S000 SERVIZIO: Internazionalizzazione del sistema produttivo e finanza d'impresa****5050S0200 SEZIONE: Internazionalizzazione delle imprese, promozione e tutela dell'artigianato artistico**

Iucci Giacomo

La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Procedure e adempimenti amministrativi inerenti l'attività di internazionalizzazione anche in raccordo con i Ministeri competenti, con l'ICE, con il Centro Estero Umbria, Camere di Commercio e con tutti gli altri soggetti nazionali ed internazionali operanti nel settore dell'esportazione.
- Promozione per l'internazionalizzazione delle imprese industriali, artigiane e dei servizi.
- Programmazione, coordinamento, tutela, valorizzazione, qualificazione e sviluppo dell'artigianato artistico e tradizionale.
- Coordinamento dei rapporti con i soggetti istituzionali interessati, per il sostegno e lo sviluppo di iniziative di particolare interesse per l'immagine delle produzioni artistiche della regione, anche al di fuori del territorio regionale.
- Analisi dei progetti per favorire l'evoluzione delle tecniche, la ricerca scientifica, la diffusione dell'immagine con particolare riferimento alla politica commerciale, per favorire la penetrazione in mercati privilegiati.

## 5060S0000 SERVIZIO: Turismo, Commercio, Sport

Tiranti Antonella

Compete al Servizio, nell'ambito degli obiettivi dettati dalla Direzione, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:

- Programmazione pluriennale e annuale per la qualificazione dell'offerta turistica e per la promozione turistica e integrata.
- Studio, ricerca e programmazione in materia di qualificazione dell'offerta turistica, di incentivazione della domanda e di tutela ed assistenza al turista.
- Programmi, indirizzi e coordinamento dell'Osservatorio regionale sul turismo e statistiche sul turismo.
- Promozione in Italia e all'estero dell'immagine unitaria dell'offerta turistica regionale.
- Coordinamento e attuazione in forma diretta o indiretta delle attività di promozione turistica e integrata, nonché di comunicazione on line e off line nei mercati nazionali e internazionali in collaborazione con le altre strutture regionali coinvolte.
- Indirizzi, gestione e coordinamento del Portale turistico regionale in collegamento con il Portale Turistico Nazionale e il portale istituzionale regionale.
- Esercizio delle funzioni in ordine alla localizzazione, realizzazione e qualificazione degli insediamenti turisticoricettivi.
- Valorizzazione dell'attività di organizzazione e intermediazione di viaggio in forma professionale e non professionale.
- Promozione delle attività delle pro-loco nell'ambito del turismo.
- Promozione della qualità delle strutture ricettive, dei servizi turistici, dei servizi connessi all'attività turistica compresa la classificazione delle strutture ricettive e della qualificazione degli operatori turistici.
- Formulazione, attuazione, monitoraggio e rendicontazione di programmi e progetti regionali, interregionali, nazionali e internazionali in materia di turismo e promozione integrata.
- Attività di indirizzo, coordinamento anche tecnico e monitoraggio delle funzioni e compiti assegnati al sistema degli enti locali endo- regionali, con particolare attenzione al sistema dell'informazione e accoglienza turistica.
- Gestione liquidatoria dell'Azienda di Promozione Turistica di cui alla l.r. 29/2001 e supporto all'attività del Commissario liquidatore dell'Agenzia di promozione turistica.
- Programmazione e coordinamento degli interventi finalizzati allo sviluppo distributivo.
- Attività normativa, per gli aspetti di competenza regionale, relativamente al commercio al dettaglio, all'ingrosso, ambulante, pubblici esercizi, rivendite di giornali, riviste e mercati all'ingrosso, rete di distribuzione dei carburanti per autotrazione e attività tecnica e amministrativa connessa.
- Osservatorio regionale del commercio.
- Predisposizione di proposte per la vigilanza sull'applicazione dei regolamenti comunitari in materia di classificazione, calibratura, tolleranza, imballaggio e presentazione dei prodotti commercializzati.
- Ordinamento per lo svolgimento di fiere, esposizioni e mostre agricole, artigianali, industriali, commerciali.
- Criteri ed indirizzi ai Comuni in materia di regolamentazione delle sagre.
- Promozione e supporto alle iniziative legate alla pratica sportiva.
- Elaborazione dei programmi e progetti per lo sviluppo di attività sportive, motorie e ricreative.
- Promozione e programmazione delle manifestazioni sportive e del calendario annuale.
- Programmazione e sviluppo dell'impiantistica sportiva.
- Determinazione requisiti, criteri, e presupposti per la concessione ed erogazione di incentivi, contributi e sovvenzioni di qualsiasi genere e comunque denominati nelle materie di competenza del Servizio.

**5060S0031 POSIZIONE ORGANIZZATIVA PROFESSIONALE: Comunicazione ed editoria turistica**

Pozzi Luciana

La Posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Svolge attività di analisi e studio per la predisposizione di piani e progetti di comunicazione turistica e integrata.
- Collabora alla predisposizione e all'aggiornamento del piano di marketing turistico per quanto riguarda gli aspetti di comunicazione turistica.
- Cura la tenuta dei rapporti con i media nazionali e internazionali, ivi compresa l'assistenza tecnica e contenutistica e la tenuta delle relative banche dati.
- Cura la pianificazione e la progettazione esecutiva e la realizzazione, curando anche gli aspetti amministrativi, nell'ambito del piano di marketing turistico e integrato, delle campagne di comunicazione, mediante l'utilizzo di risorse finanziarie regionali, nazionali ed europee.
- Cura la predisposizione e gestione di progetti promozionali multimediali e tenuta, progettazione, realizzazione e aggiornamento dei relativi materiali.
- Collabora alla gestione del brand system turistico regionale, in collaborazione con le altre strutture regionali interessate.
- Collabora alle attività di comunicazione turistica connesse con i progetti Capitale europea della cultura 2019 e Sensational Umbria.

**5060S0032 POSIZIONE ORGANIZZATIVA PROFESSIONALE: Piano annuale di promozione turistica integrata e progetti speciali**

Fodra Stefano

La Posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Effettua studi, ricerche e analisi secondo criteri di specializzazione professionale, in materia di marketing e promozione turistica e integrata, in collaborazione con la Sezione Prodotti turistici, sostegno alle imprese e promozione integrata.
- Fornisce supporto tecnico alla predisposizione del Documento triennale di indirizzo strategico e ai relativi aggiornamenti annuali in collaborazione con la Sezione competente.
- Cura la predisposizione ed eventuali rimodulazioni del Piano annuale di promozione turistica e integrata, in collaborazione con la sezione Programmazione turistica e relativo monitoraggio amministrativo e finanziario.
- Fornisce supporto tecnico all'attuazione del Piano annuale di promozione turistica e integrata, in collaborazione con l'eventuale soggetto attuatore e con le altre Sezioni coinvolte.
- Cura la predisposizione e l'attuazione di progetti regionali, nazionali, internazionali relativamente agli aspetti di promozione turistica e integrata, in collaborazione con i soggetti interni ed esterni coinvolti.
- Effettua il monitoraggio e cura la selezione degli strumenti e delle fonti finanziarie esterne destinate alle attività turistiche e predispone i relativi progetti di fattibilità ed esecutivi, in collaborazione con le altre sezioni e le altre strutture regionali.

**5060S0033 POSIZIONE ORGANIZZATIVA PROFESSIONALE: Statistiche sul turismo e portale turistico regionale**

Petini Serenella

La Posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Svolge attività di studio, raccolta, elaborazione, comunicazione e diffusione dei dati statistici sul turismo.
- Fornisce supporto tecnico all'Osservatorio regionale per il turismo e alla predisposizione del Documento triennale in collegamento funzionale con la Sezione I.
- Collabora, per quanto riguarda il turismo alle attività dell'Agenda digitale regionale.
- Svolge attività di studio e ricerca sugli aspetti tecnici connessi alla promozione e comunicazione turistica e integrata on line e collaborazione alla predisposizione e attuazione dei relativi progetti in collaborazione con le sezioni e le POP competenti.
- Cura l'implementazione del portale istituzionale regionale per quanto riguarda il turismo.
- Cura l'attività tecnica ed editoriale nonché il coordinamento della redazione del portale turistico regionale in collegamento con il Portale turistico nazionale e con il portale istituzionale della Regione.
- Cura le attività connesse alla raccolta e comunicazione delle tariffe, attrezzature e servizi delle strutture ricettive.
- Cura tutte le fasi connesse all'attuazione del Progetto di eccellenza "Innovazione del prodotto Umbria".

**5060S0041 POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI SUPPORTO: Supporto alle attività di promozione turistica integrata**

Momi Mauro

La Posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Svolge attività di analisi e studio in materia di logistica, organizzazione, tempi e risorse per la realizzazione di eventi di promozione turistica e integrata.
- Predisporre i piani di fattibilità e i progetti esecutivi per la realizzazione di attività ed iniziative di promozione turistica e integrata, in collaborazione con la Sezione II.
- Supporta le attività di gestione amministrativa e tecnica delle iniziative dirette della Regione in materia di promozione turistica e integrata.
- Supporta le attività di gestione, diretta o in collaborazione con il soggetto attuatore, delle attività incluse nel piano annuale di promozione turistica e integrata.
- Effettua il monitoraggio degli eventi fieristici nazionali e internazionali generalisti e tematici, sia in termini qualitativi che quantitativi, ai fini della predisposizione e del monitoraggio del piano annuale.
- Cura i rapporti con enti e soggetti nazionali e internazionali per la definizione delle iniziative di promozione turistica e integrata.
- Supporta la Sezione II nella gestione tecnica dei materiali promozionali e dei beni finalizzati all'attività di promozione turistica e integrata.
- Cura la tenuta e l'aggiornamento delle banche dati degli operatori turistici regionali, nazionali e internazionali.
- Cura tutte le fasi connesse all'attuazione del Progetto di eccellenza "Turismo verde in Umbria".

**5060S0042 POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI SUPPORTO: Attività di supporto al monitoraggio e alla rendicontazione**

Verducci Augusto

La Posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Effettua il monitoraggio e la rendicontazione dei programmi e delle misure comunitarie, nazionali e regionali e di sostegno alle imprese turistiche.
- Effettua il monitoraggio dei programmi e dei progetti tematici e dei prodotti d'area (ex art. 9 l.r. n. 18/2006), in collegamento funzionale con la Sezione competente.
- Cura la gestione amministrativa di supporto finalizzata all'erogazione di contributi, sovvenzioni ed incentivi alle imprese turistiche, in collegamento funzionale con la Sezione competente.
- Cura la gestione amministrativa delle iniziative di promozione turistica e integrata curate e realizzate direttamente dal Servizio, in collegamento funzionale con le Sezioni competenti.
- Effettua il monitoraggio e la rendicontazione in attuazione dei provvedimenti a favore dei progetti relativi alla valorizzazione della risorsa Umbria.
- Effettua il monitoraggio e la rendicontazione connesse all'erogazione di provvidenze.
- Effettua il monitoraggio delle risorse finanziarie finalizzate agli incentivi alle imprese turistiche.
- Cura l'attività tecnica e amministrativa connessa all'acquisizione in economia dei beni e dei servizi per le attività di competenza del Servizio.

**5060S0100 SEZIONE: Programmazione turistica**

Piastrelli Fabrizia

Compete alla Sezione, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:

- Svolge attività di studio, ricerca e programmazione in materia di promozione turistica e integrata e di incentivazione della domanda e supporto all'elaborazione di atti di programmazione generale in materia di turismo e promozione integrata.
- Predisporre lo schema di Documento triennale di indirizzo strategico e dei relativi aggiornamenti annuali.
- Fornisce supporto tecnico e amministrativo alla predisposizione del Piano di comunicazione turistica.
- Cura l'attuazione di piani e programmi settoriali di valorizzazione delle attività turistiche.
- Collabora alla definizione dei prodotti tematici e ai prodotti d'area in collaborazione con la Sezione competente.
- Cura la tenuta e l'aggiornamento dei dati relativi ai criteri di rappresentatività degli organismi degli operatori
- Fornisce supporto tecnico e amministrativo e segreteria del Comitato di coordinamento di cui alla l.r. 13/2013.
- Cura le attività inerenti l'Osservatorio regionale sul turismo.
- Cura le attività connesse alla formulazione, attuazione, coordinamento e monitoraggio e rendicontazione dei progetti interregionali con le risorse di cui alla L. 135/01.
- Svolge attività di promozione, valutazione e monitoraggio dei programmi dei Sistemi turistici locali.
- Fornisce supporto, mediante la predisposizione di memorie, per la promozione di azioni giudiziarie e per la resistenza in giudizio in collegamento con le altre Sezioni del Servizio.
- Fornisce supporto giuridico e amministrativo nella gestione del brand system turistico regionale, in collaborazione con la POP "Comunicazione ed editoria turistica" e con il Servizio Comunicazione istituzionale.
- Cura gli adempimenti connessi alle attività di liquidazione dell'Agenzia di Promozione turistica e dell'Agenzia regionale di promozione turistica.
- Cura gli adempimenti connessi alla concessione di contributi finalizzati alle attività promozionali.
- Cura la gestione e il monitoraggio delle risorse finanziarie assegnate al Servizio.
- Cura la gestione della contabilità analitica e del controllo di gestione.
- Cura la tenuta del registro degli atti del Commissario liquidatore dell'Agenzia di promozione turistica.

**5060S0200 SEZIONE: Sostegno alle imprese, prodotti turistici e marketing e promozione integrata**

Morosetti Mauro

Compete alla Sezione, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:

- Svolge attività di studio, ricerca e programmazione in materia di azioni di sostegno alle imprese turistiche.
- Fornisce supporto alle attività di coordinamento delle funzioni in materia di credito al turismo.
- Cura gli adempimenti relativi ai programmi e alle misure comunitarie nazionali e regionali di sostegno alle imprese turistiche.
- Promuove i processi di aggregazione e integrazione tra imprese turistiche e tra soggetti pubblici e privati.
- Cura le attività di promozione, valutazione e monitoraggio dei programmi dei progetti tematici su scala regionale e dei prodotti d'area.
- Cura la definizione dei disciplinari finalizzati alla costituzione di unioni e club di prodotto e le attività di monitoraggio e controllo.
- Partecipa alla definizione e attuazione dei provvedimenti a favore dei progetti relativi alla valorizzazione della risorsa Umbria.
- Predisponde documenti per l'adozione di provvedimenti urgenti a favore delle imprese turistiche a seguito di calamità naturali ed eventi imprevedibili.
- Cura le attività inerenti il potenziamento e qualificazione delle strutture ricettive e pararicettive.
- Cura le attività di supporto per la localizzazione e la realizzazione degli insediamenti turistici.
- Cura la definizione degli strumenti per la concessione ed erogazione di contributi, sovvenzioni ed incentivi.
- Cura la definizione del piano di marketing turistico e integrato e l'attuazione degli strumenti e delle relative azioni, in collaborazione con le altre sezioni e i soggetti esterni.
- Collabora alla realizzazione di attività di promozione integrata.
- Cura la gestione amministrativa e tecnica dei materiali promozionali e dei beni finalizzati all'attività di promozione turistica integrata.
- Fornisce supporto al coordinamento delle attività connesse alla realizzazione e partecipazione ad iniziative rilevanti di carattere regionale, nazionale e internazionale, in collaborazione con le altre sezioni e le strutture coinvolte.
- Cura le attività di gestione, diretta o in collaborazione con il soggetto attuatore, delle attività incluse nel piano annuale di promozione turistica e integrata.
- Cura la progettazione di eductor e presstour per operatori nazionali e internazionali e cura la relativa organizzazione e gestione anche amministrativa, in collaborazione con i soggetti interni ed esterni coinvolti.

**5060S0300 SEZIONE: Organizzazione dell'offerta turistica**

Sensi Piera

La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Attività di studio, ricerca e programmazione in materia di miglioramento e qualificazione dell'offerta ricettiva, nonché dei servizi di assistenza e accoglienza turistica.
- Tenuta dei rapporti con la Conferenza Stato Regioni, il coordinamento tecnico interregionale e gli altri organismi di dimensione sovraregionale.
- Supporto all'attività legislativa in materia di turismo e attività di normazione di secondo livello.
- Cura gli adempimenti collegati al trasferimento di funzioni in materia di turismo.
- Attività di indirizzo, coordinamento, controllo e verifica delle funzioni amministrative trasferite in materia di classificazione delle strutture ricettive, di intermediazione turistica e Agenzie di viaggio e turismo e di Associazioni senza scopo di lucro, ivi comprese le Pro Loco.
- Classificazione delle residenze d'epoca.
- Supporto e verifica, in collaborazione con le competenti strutture, dell'armonizzazione dell'offerta agrituristica con la totalità dell'offerta ricettiva regionale.
- Tenuta degli elenchi regionali delle strutture ricettive.
- Elaborazione carta regionale dei diritti del turista.
- Esercizio, nelle more del trasferimento agli Enti Locali, delle funzioni amministrative di cui all'art. 107, comma 1, della l.r. 18/2006 in materia di strutture ricettive, organizzazione e intermediazione di viaggi e turismo in forma professionale e non professionale, Associazioni Pro Loco

**5060S0400 SEZIONE: Promozione della qualità**

Grassini Daniela

La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Attività di studio, ricerca e programmazione in materia di qualità delle strutture ricettive e dei servizi turistici.
- Cura delle funzioni amministrative connesse alla promozione e tutela della qualità nel turismo ai sensi della normativa vigente in materia.
- Elaborazione di indirizzi, criteri e standard di qualità per i servizi turistici ricettivi e non.
- Coordinamento, controlli e monitoraggio relativi alla qualità dei servizi ricettivi e dei servizi connessi con le attività turistiche, ivi compresi quelli di informazione e accoglienza turistica.
- Monitoraggio e valutazione delle attività degli Enti locali connessi con il rispetto degli standard qualitativi individuati dalla Regione.
- Segreteria Tecnica della Commissione regionale per la promozione della qualità.
- Promozione della qualificazione degli operatori turistici pubblici e privati.
- Definizione dei criteri, profili e standard in materia di abilitazione all'esercizio delle professioni turistiche, in collegamento con le strutture competenti in materia di istruzione e formazione professionale.
- Attività di indirizzo, coordinamento e controllo delle funzioni trasferite in materia di professioni turistiche.
- Esercizio, nelle more del trasferimento agli Enti Locali, delle funzioni amministrative di cui all'art. 107, comma 1, della l.r. 18/2006 in materia di professioni turistiche, ivi compresa la tenuta dei relativi elenchi

**5060S0500 SEZIONE: Normativa per i servizi e distribuzione commerciale**

Nesta Francesco

La Posizione Organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni di seguito attribuite:

- Collabora alla programmazione della rete commerciale in raccordo con le altre strutture regionali competenti e il sistema degli enti locali.
- Elabora i documenti pluriennali e annuali di programmazione di cui alla l.r 10/2013.
- Predisporre proposte di disegni di legge, di regolamenti, di atti di indirizzo e di atti amministrativi di particolare complessità anche attraverso l'impiego di strumenti specialistici quali la tecnica redazione e il drafting legislativo, assicurando il coordinamento tecnico con il Comitato legislativo della Giunta regionale e le competenti Commissioni consiliari sulle seguenti materie: commercio in sede fissa, commercio su aree pubbliche, servizi e terziario, carburanti, sagre e feste, fiere mostre ed esposizioni, gruppi di acquisto solidali e popolari.
- Elabora pareri legali e svolge funzioni di consulenza giuridica al servizio e al sistema degli enti locali nelle materie di competenza, con particolare attenzione alle tematiche emergenti, innovative e strategiche. - Predisporre protocolli di intesa e accordi di programma nelle materie di competenza del servizio assicurando il coordinamento tecnico-organizzativo con tutti i soggetti (pubblici e privati) coinvolti. - Svolge attività di studio ed elaborazione di documenti e proposte da presentare agli organismi centrali dello Stato.
- Partecipa alle riunioni tecniche della Conferenza Unificata e della Conferenza delle Regioni per l'esame delle bozze di atti normativi e regolamentari statali ed elabora, in raccordo con i rappresentanti delle altre Regioni normative comuni nelle materie di competenza del Servizio. - Svolge attività di indirizzo tecnico e coordinamento anche tramite la predisposizione di circolari interpretative, informazione e consulenza on line nelle materie di competenza del Servizio a favore del sistema degli enti locali e delle imprese.
- Assicura e coordina l'uniforme applicazione della normativa in materia di regolarità contributiva del commercio su aree pubbliche ed in particolare:
  - o Cura i rapporti con i soggetti pubblici e privati competenti in materia (INPS, INAIL, SUAPE, etc.);
  - o Cura il monitoraggio e il controllo sull'applicazione delle normative.
- Cura l'attività tecnica e amministrativa connessa all'Osservatorio regionale del commercio e sistema informativo della rete distributiva in collaborazione con i soggetti individuati dalla Giunta regionale ai sensi della l.r. 10/ 2013. - Cura le attività tecnico-amministrative connesse ai carburanti, ivi compresi i collaudi degli impianti delle reti autostradali, il calendario delle fiere, mostre ed esposizioni e i gruppi di acquisto solidali e popolari.
- Coordina le attività connesse all'implementazione del Suape dei Comuni umbri in raccordo con le strutture regionali competenti, il sistema degli enti locali, il sistema camerale e le rappresentanze delle imprese, ivi compresi gli aspetti connessi all'innovazione tecnologica e all'agenda digitale. - Cura le attività tecniche e amministrative di competenza regionale connesse alle autorizzazioni alla vendita delle strutture di media e grande dimensione in collaborazione con i Comuni competenti per territorio e in raccordo con le altre strutture competenti.
- Predisporre gli atti normativi e cura le attività tecnico- amministrative a favore delle imprese commerciali e dei servizi in situazioni di emergenza e calamità naturali.

**5060S0600 SEZIONE: Promozione e sviluppo dello sport e attività ricreative**

Parmegiano Palmieri Lamberto

La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Svolge studi e ricerche in materia di sport ed attività ricreative.
- Cura i rapporti con enti e istituzioni che hanno competenza in materia di sport.
- Cura i rapporti con gli organismi sportivi e con gli altri soggetti operanti nel settore dello sport.
- Cura i rapporti di collaborazione interregionale e partecipazione ad organismi e attività connesse con le materie di competenza.
- Elabora programmi e progetti per lo sviluppo delle attività sportive, motorie e ricreative, per le manifestazioni sportive, per l'impiantistica sportiva.
- Elabora proposte normative e regolamentari in materia di impiantistica sportiva e promozione della pratica sportiva, in raccordo con le competenti strutture.
- Assicura la raccolta e la elaborazione dei dati relativi al fenomeno sportivo.
- Predisporre il calendario annuale delle manifestazioni sportive d'intesa con i soggetti competenti.
- Elabora progetti ed iniziative per la valorizzazione dello sport sostenibile e del marchio "Umbria Green Sport".
- Promuove interventi di formazione e aggiornamento e formulazione dei contenuti degli stessi per gli operatori dello sport.
- Determina requisiti, criteri e presupposti per la concessione di contributi e sovvenzioni nelle materie di competenza.
- Gestisce i procedimenti per la concessione e liquidazione di contributi e sovvenzioni nelle materie di competenza.
- Realizza il monitoraggio dei procedimenti amministrativi e finanziari connessi alle attività di competenza.
- Collabora, con le strutture competenti, alla attività di comunicazione istituzionale per le materie di pertinenza e cura attività di informazione e comunicazione settoriale.

**5060S0700 SEZIONE: Aiuti per le imprese commerciali**

Doria Antonella

- La Posizione Organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni di seguito attribuite:
- Elabora studi e ricerche volti ad individuare i fabbisogni del sistema delle piccole e medie imprese commerciali, dei servizi e del terziario, anche in collaborazione con soggetti istituzionali esterni.
  - Elabora proposte di attuazione delle politiche a sostegno delle imprese commerciali, dei servizi e del terziario con particolare riferimento all'ambito nazionale e comunitario.
  - Definisce i requisiti, criteri e presupposti per la concessione di incentivi alle imprese e alle reti di imprese commerciali.
  - Progetta, in collaborazione con le rappresentanze di categoria, le azioni di sistema volte all'innovazione della rete distributiva commerciali.
  - Collabora, per gli aspetti connessi al sostegno e all'innovazione delle imprese commerciali, del terziario e dei servizi, alla predisposizione degli strumenti pluriennali e annuali di programmazione di cui alla l.r. 10/2013.
  - Elabora i bandi ordinari e integrati per il sostegno alle imprese commerciali.
  - Svolge le attività istruttorie per la definizione delle graduatorie connesse ai bandi.
  - Svolge le attività tecnico-amministrative, istruttorie e contabili relative alla gestione dei bandi e le connesse attività di certificazione.
  - Svolge le attività connesse al monitoraggio e alla rendicontazione delle risorse finanziarie destinate al sostegno delle imprese commerciali, in collaborazione con i soggetti competenti interni ed esterni alla Regione.
  - Svolge attività di consulenza, supporto e assistenza tecnica alle imprese commerciali, alle reti di impresa e alle associazioni di categoria in materia di sostegno e innovazioni delle imprese commerciali.
  - Esercita le funzioni connesse al riconoscimento e al sostegno ai Centri di assistenza tecnica per quanto riguarda le imprese commerciali.
  - Svolge attività di studio, consulenza e tecnico-amministrativa per il sostegno e la valorizzazione dei centri commerciali naturali in collaborazione con le strutture regionali competenti, il sistema degli enti locali, le imprese commerciali in forma singola o associata e le associazioni di categoria del settore e collabora con la Sezione "Normativa per i servizi e distribuzione commerciale" alla predisposizione dei relativi atti normativi.
  - Cura la definizione e applicazione dei criteri per il riconoscimento dei negozi storici di cui alla l.r. 10/2013 e collabora con la Sezione "Normativa per i servizi e distribuzione commerciale" alla predisposizione dei relativi atti normativi.
  - Partecipa alle riunioni tecniche della Conferenza Unificata e della Conferenza delle Regioni per l'esame delle bozze di documenti statali relativi al sistema degli aiuti alle imprese commerciali ed elabora, in raccordo con i rappresentanti delle altre Regioni proposte e criteri comuni in materia di sostegno e innovazione delle imprese commerciali.
  - Partecipa alle attività dell'Osservatorio regionale sul commercio per quanto riguarda gli aspetti connessi allo sviluppo, all'innovazione e al sostegno delle imprese commerciali.
  - Cura la gestione del contenzioso connesso alle attività di sostegno alle imprese commerciali.

5070S000 SERVIZIO: Università, diritto allo studio universitario e ricerca

5070S0000 SERVIZIO: Università, diritto allo studio universitario e ricerca

Merli Giuseppe

Compete al Servizio, nell'ambito degli obiettivi dettati dalla Direzione, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:

- Programmazione delle politiche per il diritto allo studio Universitario.
- Gestione dei rapporti operativi ed interlocuzione con l'Università degli studi di Perugia.
- Gestione dei rapporti operativi ed interlocuzione con l'Università Italiana per Stranieri di Perugia.
- Programmazione triennale delle politiche ed iniziative per il diritto allo studio universitario di cui alla legge regionale 6/2006.
- Programmazione annuale operativa delle misure per il diritto allo studio universitario.
- Vigilanza sull'Agenzia per il diritto allo studio universitario.
- Valutazione ai sensi dell'art. 21 della legge regionale 6/2006 sul conseguimento degli obiettivi programmatici e sullo stato qualitativo, quantitativo ed economico dei servizi erogati dall'ADiSU.
- Rapporti con le Università ed Enti Locali per l'istituzione di corsi universitari.
- Formulazione di proposte relative alle iniziative previste dal Progetto di Sviluppo complessivo delle Università in Umbria.
- Rapporti con il polo didattico e scientifico dell'Università di Terni.
- Programmazione annuale e triennale degli interventi in materia di edilizia a servizio della presenza studentesca e per la qualificazione delle strutture universitarie.
- Attività di raccordo con l'Autorità di gestione del POR FSE 2014/2020 nelle materie oggetto degli interventi del Fondo Sociale Europeo.
- Programmazione e raccordo dell'apprendistato di alta formazione e ricerca.
- Programmazione ed attuazione interventi finalizzati alla .diffusione della ricerca universitaria ed alle relazioni tra università ed imprese.
- Politiche, programmi ed interventi per l'alta formazione ed il capitale umano nel settore della ricerca universitaria in raccordo con la programmazione regionale, nazionale e comunitaria anche a gestione diretta.
- Programmazione operativa e gestione delle attività e misure di competenza nell'ambito del POR FSE 2014-2020 anche in raccordo con gli organismi intermedi.
- Accredimento agenzie e soggetti operanti nel settore della formazione professionale.
- Gestione delle procedure ed attività connesse all'iniziativa del MIUR "Decreto Mutui" e delle procedure relative all'iniziativa del MIUR "Scuole innovative".
- Determinazione requisiti, criteri, e presupposti per la concessione ed erogazione di incentivi, contributi e sovvenzioni di qualsiasi genere e comunque denominati nelle materie di competenza del Servizio.

**5070S0100 SEZIONE: Accreditamento degli organismi di formazione, Università e ricerca**

Pettine Stefania

- La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:
- Definizione dei criteri e modalità per l'accreditamento delle strutture formative.
  - Predisposizione delle direttive nei confronti dei soggetti che gestiscono le competenze trasferite in materia di formazione professionale, con riferimento al sistema di accreditamento.
  - Progettazione e programmazione degli interventi di sostegno al miglioramento della qualità del sistema della formazione professionale e all'adeguamento dell'offerta per l'acquisizione dell'accreditamento.
  - Attuazione delle norme sull'accreditamento in obbligo di istruzione.
  - Gestione delle procedure di accreditamento e di mantenimento dell'accreditamento.
  - Definizione e gestione del sistema dei controlli.
  - Gestione della banca dati sulle Agenzie accreditate.
  - Armonizzazione delle norme e dei dispositivi di programmazione ed attuativi di competenza della Sezione con la normativa e gli strumenti comunitari.
  - Diritto allo studio universitario ed in particolare:
    - \* Elaborazione di piani per il diritto allo studio universitario;
    - \* Vigilanza sull'Agenzia per il diritto allo studio universitario;
    - \* Assistenza alla conferenza Regione-Università
    - \* Rapporti con le Università ed Enti locali per l'istituzione di corsi universitari;
  - Rapporti con istituzioni dell'AFAM, Alta Formazione Artistica Musicale e Coreutica, pubbliche o riconosciute.
  - Progetti comunitari riguardanti le strategie regionali per la ricerca.

5070S000 SERVIZIO: Università, diritto allo studio universitario e ricerca

**5070S0200 SEZIONE: Edilizia scolastica, Istruzione e formazione tecnica superiore e Servizi socio-educativi per la prima infanzia**

Vacante

La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

Edilizia scolastica:

- Predisposizione piani triennali ed annuali degli interventi di edilizia scolastica ex legge n. 23/1996 ed eventuali variazioni.
- Predisposizione piani regionali annuali di edilizia scolastica ed eventuali variazioni.
- Gestione, monitoraggio e controllo sullo stato di attuazione complessiva del Piano e sui singoli interventi e relativi finanziamenti.
- Gestione e implementazione del sistema dell'anagrafe regionale degli edifici scolastici.
- Elaborazione linee guida regionali per la costruzione di edifici scolastici, in raccordo con le direttive nazionali. Istruzione e formazione tecnica superiore:
- Programmazione triennale regionale dei percorsi ITS in coerenza con le disposizioni nazionali di riferimento.
- Gestione procedure giuridico-amministrative finalizzate alla costituzione di ITS, Poli tecnico-professionali, etc..
- Gestione delle risorse finanziarie per l'attuazione della programmazione regionale.
- Monitoraggio e controllo amministrativo e finanziario degli interventi. Servizi socio-educativi per la prima infanzia:
- Predisposizione programmi e piani pluriennali e annuali di sostegno pubblico ai servizi socio-educativi per la prima infanzia, per la loro gestione, per la costruzione e manutenzione delle strutture e per la fornitura delle attrezzature necessarie.
- Formulazione degli indirizzi per la regolazione del rapporto pubblico- privato e definizione dei criteri (indicatori, procedure e modalità) per l'esercizio di tali funzioni (autorizzazioni amministrative e requisiti per l'accreditamento).
- Elaborazione di indirizzi per la valutazione e il monitoraggio della qualità nei servizi socio-educativi per la prima infanzia e definizione di indicatori di qualità, standard formativi e di servizio ai fini del rilascio di autorizzazione al loro funzionamento e del riconoscimento dell'accreditamento.
- Elaborazione e promozione di azioni sperimentali nell'ambito dei servizi socio-educativi per la prima infanzia, progetti di continuità educativa e relative attività divulgative.
- Elaborazione del programma di formazione e di aggiornamento rivolto ai Coordinatori pedagogici ed operatori dei servizi socio educativi per la prima infanzia.
- Raccolta e analisi dei dati relativi ai servizi socio-educativi per la prima infanzia.
- Implementazione e gestione del Sistema Informativo Regionale dei Servizi Socio-Educativi per la prima infanzia (SIRSE) in raccordo con il Sistema Nazionale (SINSE) e gli altri sistemi informativi regionali (SISO).
- Gestione del Centro di documentazione, aggiornamento e sperimentazione sull'infanzia.
- Programmazione e gestione delle risorse e del bando regionale per l'erogazione dei contributi alle famiglie per l'abbattimento delle rette di accesso e frequenza presso i nidi d'infanzia.
- Armonizzazione delle norme e dei dispositivi di programmazione ed attuativi di competenza della Sezione con la normativa e gli strumenti comunitari.

**5080S000 SERVIZIO: Programmazione politiche e servizi per il lavoro****5080S0000 SERVIZIO: Programmazione politiche e servizi per il lavoro****Bei Adriano (Interim)**

Compete al Servizio, nell'ambito degli obiettivi dettati dalla Direzione, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:

- Pianificazione quadro delle politiche ed interventi per il lavoro in raccordo con la programmazione regionale, nazionale e comunitaria, con l'autorità di gestione del POR FSE ed i competenti servizi della direzione.
- Raccordo con il Ministero del lavoro e con ANPAL in tema di servizi per l'impiego anche ai fini dell'implementazione degli standard di servizio e loro monitoraggio in coordinamento con i servizi e UOT della direzione.
- Osservatorio sul mercato del lavoro e sui fabbisogni professionali e formativi.
- Programmazione e sviluppo del sistema regionale degli standard professionali, formativi e di certificazione delle competenze e sistema di riconoscimento dei crediti formativi.
- Supporto allo sviluppo del sistema informativo lavoro (SIUL, SARE, Lavoro per Te) , in raccordo con i servizi competenti in materia di servizi per l'impiego della direzione e con i sistemi informativi del Fondo Sociale Europeo.
- Politiche, indirizzi e programmi per l'offerta pubblica e l'organizzazione dei servizi per l'impiego, definizione standard di qualità dei servizi in raccordo con la programmazione nazionale.
- Definizione dei criteri e modalità per l'accreditamento delle agenzie per il lavoro in raccordo con la programmazione nazionale.
- Revisione, in raccordo con il servizio affari giuridici della direzione, della normativa regionale in materia di lavoro, politiche e servizi per il lavoro ivi inclusi le materie dell'apprendistato e dei tirocini e di quanto altro previsto nei decreti attuativi del jobs act..
- Programmazione, attuazione e coordinamento delle attività di orientamento al lavoro in raccordo con altri servizi della direzione.
- Programmazione e gestione amministrativa delle funzioni attribuite alla regione in tema di ammortizzatori sociali in deroga ed ordinari.
- Programmazione ed attuazione di ogni altra attività di competenza regionale prevista dal D.Lgs 150/2015.
- Gestione catalogo regionale offerta formativa.

**5080S0031 POSIZIONE ORGANIZZATIVA PROFESSIONALE: Osservatorio sul mercato del lavoro, programmazione delle politiche del lavoro**

Sereni Paolo

La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Programmazione quadro delle politiche del lavoro a contenuto attivo relativamente a tutti i target e alle diverse fonti di finanziamento.
- Monitoraggi e valutazione dell'efficacia delle politiche attive del lavoro attuate.
- Osservatorio regionale sul mercato del lavoro e raccordo con le istanze nazionali.
- Referente per il tema delle informazioni e sistemi statistici, standard informativi quali/quantitativi e di monitoraggio del mercato e delle politiche del lavoro.
- Attività di studio, ricerca, produzione informazioni statistiche sul mdl, paper tematici, attività editoriale periodica sul mercato del lavoro, analisi delle esigenze professionali espresse dal mercato del lavoro in stretto raccordo con le attività di rilevazione dei fabbisogni formativi anche derivanti dall'osservatorio sulla formazione continua.
- Referente per Osservatorio regionale sulla formazione continua, con particolare riferimento a:
  - \* analisi e rilevazione dei fabbisogni/esigenze formative delle imprese;
  - \* presidio metodologico e dei LEP della rete territoriale dei Servizi per l'Impiego (nei limiti della rinormazione in divenire);
  - \* contributo ai lavori del Comitato di Sorveglianza per quanto di competenza.
- Azioni di sistema relative all'ambito di competenza.
- Gestione dei contratti di fornitura di servizi relativi all'ambito di competenza.
- Supporto e rilascio pareri alla programmazione svolta dagli organismi di II livello, relativamente all'ambito di competenza.
- Supporto all'implementazione e aggiornamento del Repertorio dei profili professionali, attraverso l'identificazione dei bisogni e analisi del lavoro.

**5080S000 SERVIZIO: Programmazione politiche e servizi per il lavoro****5080S0100 SEZIONE: Programmazione e attuazione delle politiche di sostegno all'occupazione e di apprendimento in contesto di lavoro**

Sconocchia Silvestri Claudio

- La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite
- Programmazione ed attuazione delle misure a favore dell'apprendistato professionalizzante ex Dlgs 167/11 art. 4.
  - Programmazione ed attuazione delle azioni ex l. 68/99 e derivanti da altre Norme relative a gruppi vulnerabili.
  - Programmazione ed attuazione degli incentivi diretti all'occupazione
  - Programmazione ed attuazione dei tirocini extracurricolari, anche attraverso lo strumento del Catalogo Unico Regionale.
  - Collaborazione alla revisione degli indirizzi di gestione (Note di Indirizzo) in raccordo con la sezione "Sistema di gestione", avanzamento della spesa, controllo degli interventi di politica del lavoro.
  - Supporto e rilascio pareri alla programmazione svolta dagli organismi di II livello, relativamente all'ambito di competenza
  - Gestione dei contratti di fornitura di servizi relativi all'ambito di competenza.
  - Azioni di sistema relative all'ambito di competenza.
  - Contributo ai lavori del Comitato di Sorveglianza per quanto di competenza.

**5080S0200 SEZIONE: Programmazione e attuazione dell'offerta formativa ad accesso individualizzato**

Collesi Carla

- La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite
- Programmazione ed attuazione del Catalogo Unico Regionale dell'Offerta Formativa, anche con riferimento alla formazione riconosciuta e non finanziata.
  - Programmazione ed attuazione di strumenti di accesso individualizzato (es. erogazione voucher), ivi inclusa la gestione amministrativa e la fase rendicontativa degli interventi finanziati.
  - Programmazione e attuazione di strumenti, anche a sportello, rivolti alle imprese, ivi inclusa la gestione amministrativa e la fase rendicontativa degli interventi finanziati.
  - Presidio, sviluppo e supporto all'applicazione della normativa in materia di esami di qualifica e certificazione di competenza, in raccordo con la disciplina delle professioni regolamentate, inclusa la gestione del rilascio conforme delle relative attestazioni.
  - Collaborazione alla ridefinizione della disciplina di attuazione degli interventi di politiche del lavoro con particolare riferimento a quelli formativi e ad accesso individualizzato.
  - Supporto e affiancamento alle altre Posizioni organizzative in merito alla verifica e convalida delle domande di rimborso trasmesse dai beneficiari e alla gestione del circuito finanziario verso soggetti attuatori e/o organismi intermedi.
  - Supporto e rilascio pareri alla programmazione svolta dagli organismi di II livello, relativamente all'ambito di competenza.
  - Gestione dei contratti di fornitura di servizi relativi all'ambito di competenza.
  - Azioni di sistema relative all'ambito di competenza.
  - Contributo ai lavori del Comitato di Sorveglianza per quanto di competenza.
  - Progettazione degli standard formativi e di certificazione per le qualifiche e le attestazioni nell'ambito delle politiche attive del lavoro, anche a supporto dei Servizi regionali competenti in materia.
  - Realizzazione del sistema generale di certificazione delle competenze derivanti da apprendimenti formali, non formali e informali con riferimento a standard regionali e nazionali.

**5080S0300 SEZIONE: Programmazione e attuazione delle misure relative agli ammortizzatori sociali e indirizzi ai soggetti pubblici e privati in materia di lavoro**

Sereni Paolo (Interim)

La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Adeguamento normativa in materia di lavoro.
- Programmazione ed attuazione di politiche ed interventi afferenti i soggetti pubblici operanti sul mercato del lavoro.
- Procedure relative all'accreditamento ed alla autorizzazione delle Agenzie per il lavoro.
- Programmazione operativa e gestione dell'utilizzo degli ammortizzatori sociali.
- Procedure di concertazione con le parti sociali e predisposizione di accordi.
- Tenuta dell'Albo nazionale dei centralinisti privi della vista (L.113/1985) e dei massofisioterapisti privi della vista (L. 29/1994).
- Sperimentazione di progetti ed interventi a sostegno dell'inserimento lavorativo e dell'adattabilità professionale di lavoratori in mobilità.
- Supporto e rilascio pareri alla programmazione svolta dagli organismi di II livello, relativamente all'ambito di competenza.
- Gestione dei contratti di fornitura di servizi relativi all'ambito di competenza.
- Azioni di sistema relative all'ambito di competenza.
- Contributo ai lavori del Comitato di Sorveglianza per quanto di competenza.

**5090S000 SERVIZIO: Apprendimenti, istruzione, formazione professionale****5090S0000 SERVIZIO: Apprendimenti, istruzione, formazione professionale****Bei Adriano**

Compete al Servizio, nell'ambito degli obiettivi dettati dalla Direzione, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:

- Programmazione dell'offerta formativa integrata tra istruzione e formazione.
- Programmazione dimensionamento scolastico e piano di istituzione di scuole di ogni ordine e grado e relative sezioni.
- Programmazione e definizione dei criteri e delle linee guida per gli interventi inerenti gli I.F.T.S., gli I.T.S., i Poli Formativi.
- Programmazione dell'offerta formativa relativa alle attività di IeFP di cui alla L.R. 30/2013.
- Programmazione dell'offerta formativa e gestione degli interventi relativi al diritto dovere all'istruzione e formazione.
- Attuazione per quanto di competenza del sistema "duale" istruzione lavoro.
- Indirizzi in materia di educazione degli adulti e organizzazione dei C.P.I.A..
- Programmazione e certificazione dei percorsi formativi.
- Programmazione annuale e triennale degli interventi in materia di edilizia scolastica e per la qualificazione delle strutture.
- Anagrafe regionale di edilizia scolastica.
- Attività di raccordo con l'Autorità di gestione del POR FSE nelle materie oggetto degli interventi del Fondo Sociale Europeo.
- Programmazione relativa ai servizi educativi per la prima infanzia.
- Programmazione e gestione delle attività di formazione professionale attraverso l'emanazione di specifici avvisi e certificazione delle competenze.
- Rilascio di qualifiche professionali in esito ai percorsi di apprendimento formale, non formale ed informale.
- Programmazione e gestione delle attività di formazione e di apprendimento non formale attraverso la concessione e gestione di voucher individuali.
- Realizzazione di attività di rendicontazione sugli interventi finanziati attraverso la programmazione comunitaria del POR FSE 2014/2020.
- Programmazione operativa e gestione degli interventi per l'apprendistato per la qualifica ed il diploma professionale nonché per l'apprendistato professionalizzante o contratto di mestiere.
- Attività di orientamento finalizzate a favorire le transizioni nel contesto dei sistemi di istruzione e formazione professionale.
- Programmazione operativa e gestione delle misure di competenza previste dal PON Garanzia Giovani.
- Gestione Centro Formazione Professionale Terni.
- Tenuta dei rapporti con l'autorità di gestione del POR FSE 2014/2020.
- Raccordo operativo della attività di formazione professionale con le funzioni dei centri per l'impiego.
- Raccordo operativo e gestionale per l'attivazione di programmi di alternanza scuola lavoro ai sensi della legge 107/2015.
- Cura le funzioni in raccordo e collegamento con le province di Perugia e di Terni finalizzate alla realizzazione delle attività di rendicontazione e gestione dei pagamenti nel POR FSE 2007-2013 e del programma Garanzia Giovani per quanto di competenza.
- Cura il raccordo operativo e gestionale con le UOT preposte alla gestione in avvalimento dei servizi per l'impiego relativamente all'avvio dell'operatività nella programmazione POR FSE 2014/2020.
- Cura l'integrazione e l'armonizzazione delle procedure amministrative dei servizi per l'impiego.
- Determinazione requisiti, criteri, e presupposti per la concessione ed erogazione di incentivi, contributi e sovvenzioni di qualsiasi genere e comunque denominati nelle materie di competenza del Servizio.

**5090S000 SERVIZIO: Apprendimenti, istruzione, formazione professionale****5090S0100 SEZIONE: Programmazione del sistema di istruzione e formazione professionale e diritto dovere**

La Rocca Lorella

- La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:
- Progettazione degli standard formativi e di certificazione dei percorsi in attuazione dell'obbligo di istruzione e del diritto dovere all'istruzione e formazione.
  - Attuazione e manutenzione del sistema regionale di riconoscimento dei crediti formativi.
  - Programmazione e coordinamento degli interventi per l'attuazione dell'obbligo di istruzione e diritto dovere all'istruzione e formazione anche volti a prevenire la dispersione scolastica.
  - Progettazione dei sistemi integrati di formazione, istruzione e lavoro, anche attraverso la realizzazione di Piani annuali e pluriennali.
  - Promozione e sviluppo delle azioni di miglioramento della qualità dell'offerta didattica.
  - Realizzazione sistema di certificazione delle competenze derivanti da apprendimenti formali, non formali ed informali con riferimento a standard regionali e nazionali per i percorsi in attuazione dell'obbligo di istruzione e del diritto dovere all'istruzione e formazione.
  - Implementazione della Banca dati nazionale dell'offerta di Istruzione e Formazione Professionale.
  - Gestione, monitoraggio e controllo delle risorse in materia di istruzione e formazione professionale (IeFP).
  - Gestione, monitoraggio e controllo delle attività inerenti la programmazione 2014-2020 del FSE per la Regione Umbria con riferimento alle funzioni di competenza.
  - Armonizzazione delle norme e dei dispositivi di programmazione ed attuativi di competenza della Sezione con la normativa e gli strumenti comunitari.
  - Programmazione dell'offerta formativa in materia di apprendistato per la qualifica ed il diploma professionale.
  - Supporto istituzionale e programmazione dell'offerta formativa in materia di apprendistato di alta formazione e ricerca.

5090S000 SERVIZIO: *Apprendimenti, istruzione, formazione professionale***5090S0200 SEZIONE: Diritto allo studio**

Chiodini Paola

La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Programmazione dell'offerta formativa e dell'organizzazione della rete scolastica e dei Centri per l'istruzione degli adulti.
- Programmazione degli interventi per la educazione degli adulti di competenza del sistema istruzione.
- Elaborazione ed attuazione di piani triennali e annuali in materia di istruzione e di diritto allo studio.
- Elaborazione, sostegno e attuazione di progetti regionali, interregionali, nazionali e comunitari di integrazione e innovazione didattica.
- Predisposizione di progetti e iniziative a sostegno e sviluppo del sistema regionale dell'orientamento scolastico.
- Elaborazione e supporto alle azioni previste dal Piano Nazionale Scuola Digitale e predisposizione di proposte per l'attuazione di iniziative finalizzate allo sviluppo di soluzioni, modelli e metodologie innovative volte a rafforzare la qualità del sistema di istruzione.
- Gestione monitoraggio e controllo delle risorse finanziarie e delle iniziative in materia di scuola paritaria in raccordo con MIUR e Ufficio Scolastico Regionale.
- Gestione, monitoraggio e controllo delle risorse finanziarie regionali, statali e comunitarie in materia di istruzione e di diritto allo studio.
- Gestione e implementazione dell'anagrafe regionale degli studenti, in raccordo con il sistema dell'anagrafe nazionale, mediante utilizzo del sistema informativo-informatico regionale all'uopo dedicato.
- Gestione monitoraggio e controllo delle attività inerenti la programmazione 2014 2020 del Fondo Sociale Europeo per la Regione Umbria.
- Raccordo con il MIUR per la programmazione degli interventi del Programma Operativo Nazionale Istruzione nell'ambito della programmazione 2014 2020.
- Programmazione e promozione di studi e ricerche inerenti alle competenze della sezione.
- Armonizzazione delle norme e dei dispositivi di programmazione ed attuativi di competenza della Sezione con la normativa e gli strumenti comunitari.

**5100U000 UNITA' ORGANIZZATIVA TEMPORANEA: Servizi per l'impiego e servizi alle imprese per l'occupazione. Funzioni di cui alla legge 68/99****5100U0000 UNITA' ORGANIZZATIVA TEMPORANEA: Servizi per l'impiego e servizi alle imprese per l'occupazione. Funzioni di cui alla legge 68/99****Gatti Stefania**

Compete al Servizio, nell'ambito degli obiettivi dettati dalla Direzione, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:

- Gestione centro per l'impiego di Terni.
- Gestione centro per l'impiego di Orvieto.
- Gestione sportelli territoriali relativi ai centri per l'impiego assegnati.
- Programmazione operativa e gestione dei servizi per il collocamento disabili e categorie protette legge 68/99 anche in raccordo con il Servizio Servizi per l'impiego e l'accompagnamento al lavoro delle persone.
- Programmazione operativa e gestione dei servizi specialistici categorie svantaggiate.
- Programmazione operativa finalizzata alla consulenza e servizi alle imprese in tema di incentivi all'impiego, fabbisogni formativi e professionali su scala regionale anche in raccordo con il Servizio Servizi per l'impiego e l'accompagnamento al lavoro delle persone.
- Programmazione operativa delle attività e delle iniziative tese ad assicurare livelli essenziali delle prestazioni ai sensi del disposto normativo di cui al decreto legislativo 150/2015.
- Programmazione operativa e gestione delle attività finalizzate alla verifica dello stato di disoccupazione e non occupazione ai sensi del decreto legislativo 150/2015 e delle norme attuative di emanazione ministeriale.
- Programmazione operativa e gestione delle attività di competenza dei servizi per l'impiego relative all'attivazione del Sostegno all'inclusione Attiva di cui alla legge 208/2015.
- Programmazione operativa e gestione delle attività regionali finalizzate all'integrazione del Sostegno all'Inclusione Attiva.
- Programmazione operativa delle attività finalizzate alla gestione dell'assegno di ricollocazione.
- Monitoraggio e controllo delle attività dei servizi per l'impiego in raccordo con i servizi competenti della direzione.
- Programmazione e gestione operativa di ogni altra funzione connesse alle attività dei centri per l'impiego ai sensi del decreto legislativo 150/2015.

**5110U000 UNITA' ORGANIZZATIVA TEMPORANEA: Servizi per l'impiego e l'accompagnamento al lavoro delle persone****5110U0000 UNITA' ORGANIZZATIVA TEMPORANEA: Servizi per l'impiego e l'accompagnamento al lavoro delle persone****Pompili Riccardo**

Compete al Servizio, nell'ambito degli obiettivi dettati dalla Direzione, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:

- Gestione centro per l'impiego di Perugia.
- Gestione centro per l'impiego di Foligno.
- Gestione centro per l'impiego di Città di Castello.
- Gestione sportelli territoriali relativi ai centri per l'impiego assegnati.
- Gestione dei sistemi informativi dei centri per l'impiego in raccordo con i servizi competenti della direzione e raccordo con sistema informativo del FSE e del sistema socio sanitario.
- Raccordo ed integrazione dei sistemi informativi dei servizi per l'impiego con i sistemi informativi del Fondo Sociale Europeo.
- Programmazione operativa, promozione e gestione delle attività formative e di apprendimento in contesto lavorativo.
- Programmazione operativa, promozione e dell'auto impiego e dell'auto imprenditorialità nel contesto delle politiche attive per il lavoro.
- Programmazione operativa delle attività e delle iniziative tese ad assicurare livelli essenziali delle prestazioni ai sensi del disposto normativo di cui al decreto legislativo 150/2015.
- Programmazione operativa e gestione delle attività finalizzate alla verifica dello stato di disoccupazione e non occupazione ai sensi del decreto legislativo 150/2015 e delle norme attuative di emanazione ministeriale.
- Programmazione operativa e gestione delle attività di competenza dei servizi per l'impiego relative all'attivazione del Sostegno all'inclusione Attiva di cui alla legge 208/2015.
- Programmazione operativa delle attività finalizzate alla gestione dell'assegno di ricollocazione.
- Programmazione operativa e gestione delle attività regionali finalizzate all'integrazione del Sostegno all'Inclusione Attiva.
- Ogni altra funzioni connesse alle attività dei centri per l'impiego ai sensi del decreto legislativo 150/2015.

**DIREZIONE AGRICOLUTRA, AMBIENTE, ENERGIA, CULTURA, BENI CULTURALI E SPETTACOLO****Direttore: BECCHETTI CIRO****Sintesi delle strutture della  
direzione**

<b>POSIZIONI DIRIGENZIALI</b>				<b>POSIZIONI NON DIRIGENZIALI</b>			
<i>Servizi</i>	<i>U.O.T.</i>	<i>Staff</i>	<i>Tot.</i>	<i>Sezioni</i>	<i>Professional</i>	<i>Supporto</i>	<i>Tot.</i>
10	0	0	<b>10</b>	47	6	8	<b>61</b>

<b>Posizioni dirigenziali</b>	<b>Profilo di fascia</b>	<b>Incarico</b>	<b>Posizioni non dirigenziali</b>	<b>Profilo di fascia</b>	<b>Incarico</b>
DIREZIONE AGRICOLUTRA, AMBIENTE, ENERGIA, CULTURA, BENI CULTURALI E SPETTACOLO		<b>Becchetti Ciro</b>	SEZIONE: Amministrativo-finanziaria per le attività di coordinamento	A	<b>Cittadini Liliana</b>
SERVIZIO: Sviluppo Rurale e Agricoltura sostenibile	A2	<b>Garofalo Franco</b>	POSIZIONE ORGANIZZATIVA PROFESSIONALE per le funzioni di comunicazione	B	<b>Cucchiari Paolo</b>
			POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI SUPPORTO: Vigilanza sulle produzioni agroalimentari regolamentate	B	<b>Fortini Giampaolo</b>
			POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI SUPPORTO: Analisi settoriali e statistiche agricole	D	<b>Lillacci Donatella</b>
			POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI SUPPORTO: Attività connesse al trasferimento di funzioni in materia di agricoltura e foreste (TR)	C	<b>Trippa Maurizio</b>

SEZIONE: Produzioni vegetali	A	<b>Antonelli Giuseppe</b>
SEZIONE: Sviluppo locale	A	<b>Serini Marzia</b>
SEZIONE: Azioni di riordino fondiario ed impatto dell'agricoltura sull'ambiente (TR)	A	<b>Trippa Maurizio (Interim)</b>
SEZIONE: Portale Umbria del S.I.A.N. ed interventi per zone montane e svantaggiate	A	<b>Pistaro Lamberto</b>
SEZIONE: Normative per la forestazione	B	<b>Cecchini Paolo</b>
SEZIONE: Analisi, programmazione e sistema informativo	A	<b>Stievano Gianfranco</b>
SEZIONE: Normative per l'Agroambiente	A	<b>Camilli Paolo</b>
SEZIONE: Normative per le produzioni biologiche, certificate e tradizionali	A	<b>Neri Gabriella</b>
SEZIONE: Agricoltura sostenibile e di qualità, associazionismo	A	<b>Primieri Giampietro</b>

SERVIZIO: Innovazione, promozione, irrigazione, zootecnia e fitosanitario

A2 **Polenzani Giuliano**

SEZIONE: Sorveglianza e controlli

B **Cappelletti Paola**

SEZIONE: Sistema informativo agricolo e monitoraggio

B **Smacchi Emanuele**

POSIZIONE ORGANIZZATIVA  
PROFESSIONALE: Interventi per l'innovazione in materia fitosanitaria

C **Consolani Eliana**

POSIZIONE ORGANIZZATIVA  
PROFESSIONALE: Interventi in materie fitosanitarie

D **Natalini Giovanni**

POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI SUPPORTO:  
Servizi tecnici per la zootecnia

B **Giardinieri Giuseppe**

SEZIONE: Servizio fitosanitario regionale

A **Santinelli Claudia**

SEZIONE: Ricerca e innovazione

B **Stella Ivana**

SEZIONE: Interventi per la cooperazione tra piccoli operatori e filiere corte

A **Terenzi Angela**

SEZIONE: Agevolazioni fiscali e creditizie, calamità naturali

B **Bacinelli Mauro (Interim)**

SERVIZIO: Aiuti e servizi alle imprese, diversificazione

A2 **Buldrini Augusto**

SEZIONE Interventi per lo Sviluppo e la promozione	B	<b>Bacinelli Mauro</b>
SEZIONE: Bonifica e irrigazione	A	<b>Bartolozzi Piernazzareno (Interim)</b>
SEZIONE: Produzioni animali e pesca professionale	B	<b>Leti Acciario Giorgio</b>
POSIZIONE ORGANIZZATIVA PROFESSIONALE: Interventi per le Misure strutturali del P.S.R.	D	<b>Marrani Donatella</b>
POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI SUPPORTO: Supporto in materia di competitività delle imprese	D	<b>Pacifici Fiorenzo</b>
SEZIONE: Investimenti delle imprese agricole ed imprenditoria giovanile e femminile	B	<b>Rondolini Valter</b>
SEZIONE: Investimenti delle filiere e delle imprese agroalimentari ed agroindustriali	A	<b>Fabbi Isidoro</b>
SEZIONE: Misure Investimenti del P.S.R.: istruttoria	B	<b>Palazzetti Ugo</b>
SEZIONE: Misure Investimenti del P.S.R.: liquidazione e gestione	A	<b>Guelfi Paolo</b>

SERVIZIO: Foreste, montagna, sistemi naturalistici,  
faunistica

A2 **Grohmann Francesco**

SEZIONE: Servizi alle imprese

A **Petrillo Stefania**

SEZIONE: Diversificazione delle attività agricole

B **Menaguale Maria Chiara**

POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI SUPPORTO:  
Usi civici

D **Ciani Sandro**

SEZIONE: Sviluppo delle funzioni socio economiche  
delle foreste

C **Pierini Francesca**

SEZIONE: Valorizzazione e tutela degli ecosistemi  
forestali

C **Vacante**

SEZIONE: Economia montana

B **Zampi Silvano**

SEZIONE: Infrastrutture rurali

C **Bartolozzi Piernazzareno**

SEZIONE: Organizzazione attività venatoria

B **Sergiacomi Umberto**

SEZIONE: Tutela patrimonio ittico e pesca sportiva

B **Ghetti Lucia**

			SEZIONE: Tutela e valorizzazione sistemi naturalistici	A	<b>Segatori Raoul</b>
			SEZIONE: Valorizzazione sistemi paesaggistici	B	<b>Carbone Maria</b>
			SEZIONE: Aree protette e progettazione integrata	B	<b>Possenti Maria Grazia</b>
SERVIZIO: Valutazioni ambientali, sviluppo e sostenibilità ambientale	A1	<b>Cicchella Francesco</b>	SEZIONE: Valutazione impatto ambientale	B	<b>Piergiovanni Fabrizio</b>
			SEZIONE: Valutazione ambientale strategica e sviluppo sostenibile - Terni	B	<b>Manzi Alfredo</b>
			SEZIONE: Supporto giuridico-amministrativo, prevenzione integrata dell'inquinamento e promozione dei sistemi di gestione ambientale (TR)	B	<b>Cipriani Floriana</b>
SERVIZIO: Energia, qualità dell'ambiente, rifiuti, attività estrattive	A2	<b>Monsignori Andrea</b>	SEZIONE: Reti ed infrastrutture energetiche	C	<b>Gambelunghes Domenico</b>
			SEZIONE: Rifiuti	B	<b>Mattioli Domenico</b>
			SEZIONE: Efficienza energetica e qualità dell'aria	A	<b>Trinei Marco</b>

			SEZIONE: Risorse energetiche e minerarie	A	<b>Cenci Michele</b>
			SEZIONE: Interventi per l'energia sostenibile e per la prevenzione dei rifiuti	B	<b>Ruggiero Maria</b>
SERVIZIO: Autorizzazioni ambientali (AIA e AUA pv Perugia)	A2	<b>Posati Sandro (Interim)</b>	SEZIONE: Educazione ed informazione ambientale	B	<b>Poggi Valeria</b>
SERVIZIO: Recupero ambientale, bonifica, AUA pv Terni	A1	<b>Posati Sandro</b>	SEZIONE: Aree inquinate e siti da bonificare, danno ambientale (TR)	C	<b>Cattani Adriano</b>
SERVIZIO: Musei, archivi e biblioteche	A1	<b>Pinna Antonella</b>	POSIZIONE ORGANIZZATIVA PROFESSIONALE: Attività tecnico-professionale per le biblioteche, i progetti editoriali e la promozione della lettura	D	<b>Bartolucci Olimpia</b>
			POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI SUPPORTO: Supporto alle funzioni di soprintendenza ai beni librari	D	<b>Fatti Sergio</b>
			POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI SUPPORTO: Comunicazione, sistemi informativi, innovazione tecnologica e promozione integrata dei beni culturali	D	<b>Fravolini Giovanna</b>
			SEZIONE: Soprintendenza ai beni librari, biblioteche, archivi storici. Musei e catalogo	A	<b>Rogari Maria Vittoria</b>
SERVIZIO: Valorizzazione delle risorse culturali	A1	<b>Di Mauro Baldissera</b>	POSIZIONE ORGANIZZATIVA PROFESSIONALE: Attività tecnico-professionale per la promozione e lo sviluppo dello spettacolo	D	<b>Passerini Rita</b>

SEZIONE: Sviluppo attività editoriali e culturali	A	<b>Boschi Paola</b>
SEZIONE: Investimenti per la tutela, valorizzazione e promozione dei beni culturali	B	<b>Proietti Emanuele</b>

**6000D000 DIREZIONE AGRICOLTURA, AMBIENTE, ENERGIA, CULTURA, BENI CULTURALI E SPETTACOLO****6000D0100 SEZIONE: Amministrativo-finanziaria per le attività di coordinamento**

Cittadini Liliana

Compete alla Sezione, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:

- Cura la segreteria tecnico amministrativa dell'ambito di coordinamento Ambiente, energia, ed affari generali.
- Assicura il raccordo operativo tra i Servizi dell'Ambito con il Coordinatore e con il Direttore.
- Fornisce assistenza e consulenza ai Servizi con particolare riguardo alle procedure finanziarie ed alle questioni di rilevanza amministrativa, su indicazione del Coordinatore dell'ambito.
- Elabora studi, ricerche e approfondimenti normativi su tematiche di competenza dell'Ambito di coordinamento.
- Cura il coordinamento delle proposte dei Servizi dell'ambito per la definizione della proposta finale del Coordinatore dell'ambito finalizzata alla elaborazione dei documenti generali di programmazione.
- Cura l'istruttoria relativa all'assegnazione degli obiettivi ai Dirigenti dell'ambito di coordinamento Ambiente, energia, affari generali.
- Assicura il supporto per il monitoraggio dell'avanzamento delle attività dell'ambito anche finalizzato al monitoraggio degli obiettivi assegnati ai dirigenti dell'ambito di coordinamento.
- Cura e gestisce, per i Servizi del comparto Ambiente ed Energia, le procedure di redazione dei progetti di risposta delle interrogazioni, interpellanze e mozioni, sia consiliari che parlamentari, nonché di monitoraggio attraverso la predisposizione, la tenuta e l'aggiornamento di un'apposita banca dati contenente tutte le informazioni inerenti l'argomento.
- Cura il coordinamento del flusso e della movimentazione delle proposte di provvedimenti amministrativi predisposti dai Servizi dell'Ambito di coordinamento.
- Assicura i rapporti con gli Uffici di supporto degli Assessori e della Presidente della Giunta regionale ai fini del raccordo funzionale ed operativo relativo agli atti di competenza della Giunta regionale.
- Assicura il monitoraggio, l'analisi e la valutazione dei fabbisogni di spesa a supporto della predisposizione delle proposte del Coordinatore.
- Assicura il supporto ai Centri di Responsabilità amministrativa del comparto Ambiente ed energia nella gestione dei capitoli di spesa.
- Assicura il supporto al Coordinatore dell'ambito per l'attività di controllo di gestione e di controllo strategico.
- In qualità di referente per la privacy dell'Ambito di coordinamento Ambiente, energia, affari generali:
  - \* svolge attività di assistenza e supporto per l'attuazione e gli adempimenti previsti dalla legge;
  - \* cura l'aggiornamento dell'archivio dei trattamenti della privacy dei Servizi dell'ambito ed in capo al Coordinatore.
- Effettua analisi funzionali alla definizione di procedure integrate per la informatizzazione, in raccordo con i servizi interessati.
- Assicura il reperimento e la raccolta sistematica di materiale documentale e normativo e gestione dei flussi informativi a supporto del Coordinatore.
- Cura l'elaborazione di analisi e di report sull'attività di semplificazione amministrativa nell'ambito dell'attività del comitato di attuazione ed a supporto del Coordinatore.
- Assicura il reperimento e l'organizzazione di dati relativi all'attività di semplificazione e provvede alla formulazione di proposte.
- Concorre, in raccordo con i Servizi interessati, la definizione di progetti di semplificazione amministrativa e di modalità di integrazione di banche dati finalizzate alla semplificazione amministrativa
- Cura la segreteria amministrativa del Gruppo scientifico costituito a supporto dell'attività di semplificazione amministrativa e normativa.
- Supporta l'organizzazione e la gestione delle attività di segreteria tecnica dei tavoli "Efficienza PA e semplificazione", "Sviluppo economico e green economy" e "Sostenibilità e sviluppo del territorio", con riferimento ai documenti predisposti sulle materie dell'ambito di coordinamento Ambiente, energia, riforme istituzionali ed affari generali.
- Collabora, con le strutture regionali competenti, all'implementazione ed aggiornamento degli spazi web per la semplificazione ed in generale del sito istituzionale a supporto del Direttore del portale.
- Assicura l'assistenza ai fini dell'organizzazione di convegni, seminari di competenza dell'Ambito di coordinamento.

## 6010S0000 SERVIZIO: Sviluppo Rurale e Agricoltura sostenibile

Garofalo Franco

Compete al Servizio, nell'ambito degli obiettivi dettati dalla Direzione, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:

- Supporto all'Autorità di gestione del PSR 2007-2013 per le attività di:
  - \* elaborazione e revisione del Programma di sviluppo rurale e coordinamento tecnico delle collegate attività di analisi, studio e ricerche, di raccordo con il Tavolo di coordinamento nazionale nonché di partecipazione alle fasi di negoziato con i servizi della Commissione europea;
  - \* monitoraggio, e verifica sulle attività cofinanziate dal FEASR;
  - \* raccordo con l'organismo pagatore delle erogazioni per l'agricoltura e lo sviluppo rurale, ivi comprese le attività di coordinamento per il raccordo tra SIAN e SIAR, di definizione dei livelli di servizio del SIAN e del SIAR;
  - \* organizzazione e assistenza ai Comitati di Sorveglianza;
  - \* elaborazione del rapporto annuale di esecuzione;
  - \* valutazione del Programma di sviluppo rurale;
  - \* Raccordo con la Rete rurale nazionale.
- Gestione dei sistemi informativi connessi allo sviluppo di tutte le politiche agricole (SIAR e SIGPA) in collegamento con il sistema informativo agricolo nazionale (SIAN) e in collegamento permanente con l'organismo pagatore nazionale (AGEA), in raccordo con i servizi competenti in materia di sistemi informativi.
- Cura, in particolare, della relazione permanente con tutte le banche dati pubbliche coinvolte dall'attivazione di tutte le politiche di sviluppo rurale, in raccordo con i servizi competenti in materia di sistemi informativi.
- Cura delle relazioni operative con le imprese e tutti gli operatori che accedono ai sistemi informativi, in particolare, attraverso i centri di assistenza agricola (CIAA), in raccordo con i servizi competenti in materia di sistemi informativi.
- Assistenza informatica alla gestione e al monitoraggio di tutte le misure del PSR.
- Gestione diretta delle procedure connesse alle misure a superficie e alle misure strutturali relative alle materie di pertinenza del Servizio.
- Studi, ricerche e pareri in materia di agricoltura sostenibile.
- Programmi e progetti per l'agricoltura ecocompatibile, integrata, biologica e per il benessere animale.
- Gestione diretta delle procedure connesse alle quote latte e alle sovvenzioni per apicoltura e piscicoltura.
- Programmi e azioni a favore degli agricoltori delle zone montane svantaggiate.
- Cura delle funzioni tecnico-amministrative e progettuali in materia di sistemi di qualità, di certificazione delle produzioni e di controllo nella qualità delle merci, secondo le normative comunitarie, nazionali e regionali.
- Promozione dell'associazionismo.
- Sviluppo di progetti per la biodiversità in agricoltura.
- Gestione degli adempimenti in materia di programma di azione per le zone vulnerabili e di utilizzazione agronomica degli effluenti di allevamento delle acque reflue, dei fanghi provenienti dagli impianti di depurazione e dei reflui delle attività di piscicoltura.
- Concorso alla definizione e gestione delle funzioni in materia di agevolazioni creditizie.
- Definizione ed indirizzi per i controlli sulle operazioni dei beneficiari del FEAGA e del FEASR, in raccordo con gli organismi comunitari e nazionali competenti (Commissione Europea, Ministeri CIPE).
- Coordinamento tecnico in materia di aiuti di Stato.
- Vigilanza e controllo sugli Enti, Consorzi ed organismi regionali e società a partecipazione regionale di settore.
- Completamento, in raccordo con le strutture competenti, delle procedure di gestione liquidatoria del soppresso ESAU.
- Gestione procedure di autorizzazione dei CAA.
- Coordinamento della rete di informazione contabile regionale (RICA).
- Coordinamento delle statistiche in agricoltura previste nel Programma statistico nazionale, in collaborazione con ISTAT ed in raccordo con la competente struttura regionale.

- Monitoraggio e valutazione delle politiche agricole comunitarie (Primo Pilastro) e del loro rapporto con l'ordinamento nazionale e con le politiche dello sviluppo rurale.
- Determinazione dei requisiti, criteri e presupposti per la concessione di contributi e sovvenzioni a favore delle produzioni e delle filiere vegetali.
- Controllo del materiale di moltiplicazione vegetale.
- Determinazione dei requisiti, criteri e presupposti per la selezione e valutazione dei Gruppi di Azione Locale e dei Piani di Sviluppo Locale.
- Attuazione dell'approccio LEADER nell'attuale e futura programmazione.
- Definizione delle procedure e istruzioni per l'espletamento delle attività di vigilanza sulle produzioni agroalimentari regolamentate.
- Elaborazione delle proposte di piano di comunicazione relative alle politiche di sviluppo rurale, in particolare quelle finanziate dall'UE, e attuazione delle conseguenti iniziative, in raccordo con le strutture competenti.
- Politiche per il riordino fondiario.
- Studi, ricerche, programmi e azioni in materia di riordino fondiario, di mercato fondiario, di miglioramento fondiario e di ricomposizione fondiaria.
- Valutazione delle aziende agricole su base regionale relativamente al riordino fondiario.
- Gestione del "Progetto impresa territorio" e collaborazione con ISMEA.
- Concorso all'esame, in raccordo con le competenti strutture regionali, di piani, programmi, progetti e normative attinenti la pianificazione territoriale ed urbanistica in relazione a possibili effetti sul territorio rurale.
- Cura tutti gli aspetti giuridico amministrativi nel settore agricolo e forestale in collaborazione con le altre strutture della Direzione.
- Elaborazione testi di legge nel settore agricolo e aggiornamento Testo Unico in agricoltura in collaborazione con le altre strutture della Direzione.
- Monitoraggio, gestione, bilancio relativo a politiche agricole e sviluppo rurale.

**6010S000 SERVIZIO: Sviluppo Rurale e Agricoltura sostenibile****6010S0031 POSIZIONE ORGANIZZATIVA PROFESSIONALE per le funzioni di comunicazione**

Cucchiari Paolo

La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Effettua studi e ricerche finalizzate alla comunicazione nel settore agricolo e agroalimentare.
- Fornisce supporto tecnico-amministrativo per programmi e progetti comunicazione nel settore agricolo e agroalimentare.
- Realizza e gestisce strumenti operativi di supporto alla valutazione dei programmi e progetti nel settore agricolo e agroalimentare.
- Fornisce supporto all'attività di monitoraggio e di rendicontazione dei procedimenti amministrativi del Servizio.
- Fornisce supporto all'attuazione del piano di comunicazione relativo allo sviluppo rurale.

**6010S000 SERVIZIO: Sviluppo Rurale e Agricoltura sostenibile****6010S0041 POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI SUPPORTO: Vigilanza sulle produzioni agroalimentari regolamentate**

Fortini Giampaolo

La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Collabora alla definizione di procedure ed istruzioni per l'espletamento dell'attività di vigilanza sulle produzioni agroalimentari regolamentate.
- Concorre alla tenuta dei rapporti con il competente Dipartimento del Ministero per le politiche agricole, alimentari e forestali preposto al coordinamento delle funzioni di vigilanza sulle attività di controllo delle produzioni regolamentate.
- Gestisce le attività di controllo sugli organismi di certificazione dei prodotti alimentari di qualità e collabora agli eventuali procedimenti correttivi e/o sanzionatori.
- Realizza il monitoraggio delle attività di vigilanza.

**6010S000 SERVIZIO: Sviluppo Rurale e Agricoltura sostenibile****6010S0042 POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI SUPPORTO: Analisi settoriali e statistiche agricole**

Lillacci Donatella

La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Effettua studi e ricerche ed elaborazioni di supporto all'analisi congiunturale delle politiche agricole, comunitarie, nazionali e regionali.
- Concorre alla predisposizione di relazioni e/o report sulle variazioni delle condizioni generali che hanno un impatto diretto sull'attuazione del PSR.
- Cura gli adempimenti per il coordinamento della rete di contabilità regionale (RICA)
- Concorre alla predisposizione delle statistiche in agricoltura previste nel programma statistico nazionale in collaborazione con ISTAT ed in raccordo con la competente struttura regionale.
- Fornisce supporto tecnico-amministrativo per la predisposizione di pubblicazioni di informazione socio-economica e statistica di settore.

**6010S000 SERVIZIO: Sviluppo Rurale e Agricoltura sostenibile****6010S0043 POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI SUPPORTO: Attività connesse al trasferimento di funzioni in materia di agricoltura e foreste (TR)**

Trippa Maurizio

La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Elabora gli atti di indirizzo e di coordinamento per l'esercizio delle funzioni conferite agli Enti locali in collaborazione con le competenti strutture.
- Supporta la cura degli adempimenti tecnici, amministrativi ed economico/finanziari correlati ai trasferimenti ed alle deleghe di funzioni nelle materie di competenza della Direzione, in collegamento con le competenti strutture.
- Supporto all'attività amministrativa connessa all'esercizio del potere sostitutivo nei confronti degli Enti locali inadempienti.
- Effettua studi, ricerche, pareri in materia di decentramento amministrativo.

**6010S0100 SEZIONE: Produzioni vegetali**

Antonelli Giuseppe

Compete alla Sezione, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:

- Svolge studi, ricerche, pareri in materia di produzioni vegetali.
- Assicura il supporto tecnico-specialistico per la trattazione di tutti gli aspetti connessi con le linee generali di politica agricola del primo pilastro e con le organizzazioni comuni di mercato previste dall'ordinamento comunitario, nonché con le altre disposizioni comunitarie e nazionali inerenti le produzioni vegetali.
- Effettua la trattazione delle tematiche relative al regime del pagamento unico previsto dall'ordinamento comunitario in raccordo con la struttura della Direzione competente in materia di sistema informativo agricolo.
- Elabora programmi e progetti per lo sviluppo e la qualificazione delle produzioni vegetali.
- Determina requisiti, criteri e presupposti per la concessione di contributi e sovvenzioni a favore delle produzioni e delle filiere vegetali.
- Gestisce procedimenti per la concessione e liquidazione di contributi e sovvenzioni alle imprese per le produzioni vegetali.
- Effettua il monitoraggio dei procedimenti amministrativi e finanziari connessi alle attività di competenza.
- Effettua il controllo del materiale di moltiplicazione vegetale.
- Gestisce le competenze amministrative derivanti dalle normative comunitarie, nazionali e regionali relative alle produzioni vegetali.
- Cura l'indirizzo e la vigilanza sulle attività del servizio fitosanitario.
- Cura gli adempimenti connessi agli status giuridici delle imprese e degli operatori agricoli.
- Fornisce il supporto tecnico ed assicura il monitoraggio in materia di aiuti di Stato.
- Collabora, con le strutture competenti, alla attività di comunicazione istituzionale per le materie di pertinenza e cura attività di informazione e comunicazione settoriale.

**6010S000 SERVIZIO: Sviluppo Rurale e Agricoltura sostenibile****6010S0200 SEZIONE: Sviluppo locale**

Serini Marzia

Compete alla Sezione, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:

- Elabora programmi per la realizzazione di piani di sviluppo locale.
- Determina i requisiti, i criteri ed i presupposti per la selezione e valutazione dei gruppi di azione locale e dei piani di sviluppo locale.
- Gestisce i procedimenti per la concessione e liquidazione di finanziamenti alle azioni dei piani di sviluppo locale.
- Assicura le attività di vigilanza e controllo sugli Enti, Consorzi ed organismi regionali e società a partecipazione regionale di settore.
- Gestisce il completamento, in raccordo con le strutture competenti, delle procedure di attività liquidatoria del soppresso ESAU.
- Realizza il monitoraggio dei procedimenti amministrativi e finanziari connessi alle attività di competenza.
- Collabora, con le strutture competenti, alla attività di comunicazione istituzionale per le materie di pertinenza e cura attività di informazione e comunicazione settoriale.

**6010S0300 SEZIONE: Azioni di riordino fondiario ed impatto dell'agricoltura sull'ambiente (TR)**

Trippa Maurizio (Interim)

La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Svolge studi e ricerche in materia di riordino fondiario e di mercato fondiario.
- Elabora programmi e azioni di riordino fondiario.
- Effettua la valutazione delle aziende agricole su base regionale relativamente al riordino fondiario.
- Gestisce il "Progetto impresa territorio" e cura la collaborazione con ISMEA.
- Elabora proposte e pareri in materia di interventi di natura infrastrutturale ed insediativa in raccordo con i competenti servizi regionali.
- Concorre all'esame, in raccordo con le competenti strutture regionali, di piani, programmi, progetti e normative attinenti la pianificazione territoriale ed urbanistica in relazione a possibili effetti sul territorio rurale.
- Concorre al coordinamento tecnico in raccordo con le competenti strutture della Direzione e della Direzione Ambiente, territorio ed infrastrutture, per la valutazione quali-quantitativa delle immissioni in atmosfera, acqua e suolo dall'agricoltura e per gli indirizzi normativi.
- Effettua la programmazione e cura i connessi adempimenti amministrativi in materia di interventi pubblici di miglioramento fondiario.
- Gestisce le problematiche in materia di politiche imprenditoriali e delle strutture aziendali agricole, contratti agrari, ricomposizione fondiaria.
- Realizza studi, ricerche e progetti per la organizzazione delle infrastrutture logistiche a supporto del sistema agroalimentare in raccordo con il competente servizio regionale.
- Collabora, con le strutture competenti, alla attività di comunicazione istituzionale per le materie di pertinenza e cura attività di informazione e comunicazione settoriale.

**6010S000 SERVIZIO: Sviluppo Rurale e Agricoltura sostenibile****6010S0400 SEZIONE: Portale Umbria del S.I.A.N. ed interventi per zone montane e svantaggiate**

Pistaro Lamberto

Compete alla Sezione, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:

- Gestisce l'attività di sportello agli utenti per gli adempimenti previsti dalla D.G.R. 643/2008 in tema di costituzione ed aggiornamento nel portale del Sistema Informativo Agricolo Nazionale (S.I.A.N.) del fascicolo aziendale.
- Gestione l'attività di sportello agli utenti per gli adempimenti previsti per la Regione dai bandi regionali in tema di compilazione nel portale del Sistema Informativo Agricolo Nazionale (S.I.A.N.) e/o del Sistema Informativo Agricolo Regionale (S.I.A.R.) di domande riferite al Piano di Sviluppo Rurale dell'Umbria e ad altre normative comunitarie, nazionali e regionali.
- Effettua studi, ricerche, pareri in materia di interventi per le zone montane e le zone caratterizzate da svantaggi naturali.
- Gestisce interventi a favore degli agricoltori delle zone montane o svantaggiate.
- Collabora alla determinazione di requisiti, criteri e presupposti per la concessione di contributi e sovvenzioni a favore delle imprese delle zone montane o svantaggiate.
- Gestisce procedimenti per la concessione e liquidazione di contributi e sovvenzioni alle imprese delle zone montane o svantaggiate.
- Gestisce procedimenti per la concessione e liquidazione di contributi nell'ambito delle Misure del PSR di competenza del Servizio.
- Realizza il monitoraggio dei procedimenti amministrativi e finanziari connessi alle attività di competenza.
- Gestione dei dati informativi e predisposizione di statistiche e reportistica nelle materie di competenza.
- Collabora allo sviluppo progettuale del Sistema Informativo Agricolo Regionale (SIAR) e del Sistema Integrato per la Gestione delle Procedure Aziendali (SIGPA), con riferimento alle materie di competenza.
- Collabora, con le strutture competenti, alla attività di comunicazione istituzionale per le materie di pertinenza e cura attività di informazione e comunicazione settoriale.

**6010S000 SERVIZIO: Sviluppo Rurale e Agricoltura sostenibile****6010S0500 SEZIONE: Normative per la forestazione**

Cecchini Paolo

Compete alla Sezione, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:

- Applica le normative comunitarie, nazionali e regionali in materia di forestazione, di ritiro dei terreni dalla produzione e di tutela dell'ambiente, per le competenze affidate al Servizio.
- Gestisce misure a favore degli agricoltori in materia di forestazione, di ritiro dei terreni dalla produzione e di tutela dell'ambiente.
- Collabora alla determinazione di requisiti, criteri e presupposti per la concessione di contributi e sovvenzioni a favore delle imprese in materia di forestazione, di ritiro dei terreni dalla produzione e di tutela dell'ambiente.
- Gestisce procedimenti per la concessione e liquidazione di contributi e sovvenzioni alle imprese in materia di forestazione, di ritiro dei terreni dalla produzione e di tutela dell'ambiente.
- Gestisce procedimenti per la concessione e liquidazione di contributi nell'ambito delle Misure del PSR di competenza del Servizio.
- Realizza il monitoraggio dei procedimenti amministrativi e finanziari connessi alle attività di competenza.
- Gestione dei dati informativi e predisposizione di statistiche e reportistica nelle materie di competenza.
- Collabora allo sviluppo progettuale del Sistema Informativo Agricolo Regionale (SIAR), con riferimento alle materie di competenza.
- Collabora allo sviluppo progettuale del Sistema Integrato per la Gestione delle Procedure Aziendali (SIGPA), con riferimento a tutte le procedure dello stesso.
- Cura l'assistenza agli utenti per l'utilizzo delle procedure informatiche del SIGPA.
- Collabora, con le strutture competenti, alla attività di comunicazione istituzionale per le materie di pertinenza e cura attività di informazione e comunicazione settoriale.

**6010S000 SERVIZIO: Sviluppo Rurale e Agricoltura sostenibile****6010S0600 SEZIONE: Analisi, programmazione e sistema informativo**

Stievano Gianfranco

Compete alla Sezione, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:

- Cura la progettazione, lo sviluppo e la manutenzione del Sistema Informativo Agricolo Regionale (SIAR), provvedendo all'analisi e alla realizzazione delle procedure informatiche necessarie e alla messa a punto dei servizi indirizzati verso l'utenza esterna.
- Cura la realizzazione nel SIAR del sottosistema informativo necessario per la gestione del Piano di Sviluppo Rurale per l'Umbria e del Sistema Integrato per la Gestione delle Procedure Aziendali (SIGPA).
- Provvede alla realizzazione dei servizi di cooperazione applicativa con le altre Aree della Regione e con altre Pubbliche Amministrazioni e Soggetti esterni.
- Gestisce i rapporti con AGEA e con SIN (Sistema Informativo Nazionale) per quanto attiene:
  - \* le problematiche connesse al dialogo e alla integrazione dei rispettivi Sistemi Informativi;
  - \* la verifica della congruenza delle procedure informatiche del SIAR con i requisiti previsti dalla normativa Comunitaria e Nazionale.
- Gestisce le procedure per la concessione delle credenziali di accesso al sistema da parte degli utenti e le politiche utilizzate per l'autenticazione, la fruizione dei servizi, la correttezza e l'oscuramento dei dati, la protezione del sistema.
- Provvede alla gestione dei server e delle strumentazioni hardware in uso per il SIAR.
  - Provvede alla razionalizzazione e gestione della rete di comunicazione, per quanto attiene: \*la pianificazione dell'acquisizione ed installazione delle infrastrutture tecnologiche e di rete (server, cablaggi, apparati di rete, software di comunicazione) interconnesse a livello locale e la valutazione tecnico-economica di progetti di infrastruttura tecnologica; \*la gestione delle infrastrutture di rete, dei livelli di accesso e della sicurezza per la rete di comunicazione utilizzata dal SIAR; \*gli adempimenti connessi al collaudo delle infrastrutture di rete (server, cablaggi, apparati di rete, software di comunicazione).
- Cura la sicurezza informatica e di rete, per quanto attiene: \*l'esercizio delle funzioni di amministratore di sistema e di coordinamento degli altri eventuali Amministratori di sistema individuati per il SIAR; \*l'azione di supporto per l'aggiornamento periodico del documento programmatico della sicurezza (DPS); \*il monitoraggio e la valutazione dei nuovi rischi collegati all'adozione di nuovi sistemi, nuovi dispositivi di rete, nuove modalità di lavoro e in genere a nuove tecnologie; \*la consulenza tecnica, organizzativa e gestionale sulla tematica della Sicurezza, rivolta sia al Servizio, sia ai progetti di sviluppo e di innovazione, sia ad altri eventuali enti coinvolti.
- Cura la programmazione ed il controllo dello sviluppo, per quanto attiene: \*l'assistenza nella definizione di specifiche tecniche per l'acquisizione e la manutenzione del parco hardware e software necessario per il SIAR, con la predisposizione di capitolati tecnici, nel rispetto delle direttive e delle indicazioni del CNIPA; \*il monitoraggio delle prestazioni complessive e l'ottimizzazione del parco hardware e software, gestendo l'inventario in raccordo con le strutture del Servizio competente in materia.
- Collabora, con le strutture competenti, alla attività di comunicazione istituzionale per le materie di pertinenza e cura attività di informazione e comunicazione settoriale.

**6010S000 SERVIZIO: Sviluppo Rurale e Agricoltura sostenibile****6010S0700 SEZIONE: Normative per l'Agroambiente**

Camilli Paolo

Compete alla Sezione, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:

- Effettua studi, ricerche, pareri in materia di interventi in materia di agroambiente, agricoltura integrata e di benessere degli animali.
- Gestisce interventi a favore degli agricoltori in materia di agroambiente, agricoltura integrata e di benessere degli animali.
- Concorre alla determinazione di requisiti, criteri e presupposti per la concessione di contributi e sovvenzioni a favore delle imprese in materia di agroambiente, agricoltura integrata e di benessere degli animali.
- Gestisce procedimenti per la concessione e liquidazione di contributi e sovvenzioni alle imprese in materia di agroambiente, agricoltura integrata e di benessere degli animali.
- Gestisce procedimenti per la concessione e liquidazione di contributi nell'ambito delle Misure del PSR di competenza del Servizio.
- Realizza il monitoraggio dei procedimenti amministrativi e finanziari connessi alle attività di competenza.
- Cura la predisposizione dei manuali procedurali relativi ai procedimenti istruttori delle domande di premio del PSR di competenza del Servizio.
- Predisponde l'analisi dei risultati di gestione di ogni campagna agraria, con particolare riferimento agli obiettivi individuati dalla normativa regionale e con l'individuazione degli elementi di maggior rilievo a fini programmatici.
- Concorre alla divulgazione dei risultati di gestione e delle analisi correlate, utilizzando per questo i possibili mezzi di diffusione, ivi compresi gli strumenti informatici del SIAR.
- Collabora allo sviluppo progettuale del Sistema Informativo Agricolo Regionale (SIAR), con riferimento alle materie di competenza.
- Collabora allo sviluppo progettuale del Sistema Integrato per la delle Procedure Aziendali (SIGPA), con particolare riferimento alle procedure per la gestione del Registro Aziendale e alla gestione delle relative banche dati.
- Collabora, con le strutture competenti, alla attività di comunicazione istituzionale per le materie di pertinenza e cura attività di informazione e comunicazione settoriale.

**6010S0800 SEZIONE: Normative per le produzioni biologiche, certificate e tradizionali**

Neri Gabriella

Compete alla Sezione, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:

- Applica le normative comunitarie, nazionali e regionali in materia di agricoltura biologica, di produzioni certificate e di prodotti tradizionali.
- Collabora alla determinazione di requisiti, criteri e presupposti per la concessione di contributi e sovvenzioni a favore delle imprese in materia di agricoltura biologica e di produzioni certificate.
- Gestisce procedimenti per la concessione e liquidazione di contributi e sovvenzioni alle imprese in materia di agricoltura biologica e di produzioni certificate.
- Gestisce procedimenti per la concessione e liquidazione di contributi nell'ambito delle Misure del PSR di competenza del Servizio.
- Realizza il monitoraggio dei procedimenti amministrativi e finanziari connessi alle attività di competenza.
- Gestione dei dati informativi e predisposizione di statistiche e reportistica nelle materie di competenza.
- Gestisce gli adempimenti per la predisposizione dell'albo regionale degli operatori biologici.
- Cura gli adempimenti inerenti le normative di settore, di origine regionale, nazionale e comunitario inerenti il regime delle "quote latte".
- Cura gli adempimenti inerenti le normative di settore, di origine regionale, nazionale e comunitario in materia di apicoltura.
- Cura gli adempimenti inerenti le normative di settore, di origine regionale, nazionale e comunitario in materia di piscicoltura.
- Collabora per lo sviluppo progettuale del Sistema Informativo Agricolo Regionale (SIAR), con riferimento alle materie di competenza.
- Collabora per lo sviluppo progettuale del Sistema Integrato per la delle Procedure Aziendali (SIGPA), con particolare riferimento alle procedure per la informatizzazione dell'albo delle aziende biologiche e dei relativi adempimenti.
- Collabora, con le strutture competenti, alla attività di comunicazione istituzionale per le materie di pertinenza e cura attività di informazione e comunicazione settoriale.

**6010S000 SERVIZIO: Sviluppo Rurale e Agricoltura sostenibile****6010S0900 SEZIONE: Agricoltura sostenibile e di qualità, associazionismo**

Primieri Giampietro

Compete alla Sezione, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:

- Effettua studi, ricerche, pareri in materia di agricoltura sostenibile.
- Elabora e gestisce misure agroambientali e di tutela dell'ambiente in relazione all'agricoltura.
- Elabora programmi e progetti per l'agricoltura ecocompatibile, integrata, biologica, per il benessere animale.
- Elabora programmi ed azioni a favore degli agricoltori delle zone montane e svantaggiate.
- Gestisce competenze amministrative derivanti dalle normative comunitarie, nazionali e regionali relative alla produzione biologica, alle produzioni certificate ed ai prodotti tradizionali.
- Elabora progetti ed azioni per la definizione di sistemi di qualità regionali.
- Cura gli adempimenti per le attività di controllo nella qualità delle merci.
- Promuove l'associazionismo.
- Definisce e gestisce programmi e progetti per lo sviluppo e la tutela della biodiversità in agricoltura.
- Elabora studi, ricerche e pareri nell'ambito delle competenze del Servizio in materia di tutela, protezione e valorizzazione dell'ambiente.
- Cura gli interventi di competenza del Servizio in materia di Programma di azione per le zone vulnerabili da nitrati di origine agricola e gestisce il Registro regionale delle aziende tenute alla compilazione del Piano di Utilizzazione Agronomica (PUA).
- Cura gli interventi di competenza del Servizio in materia di utilizzo agronomico degli effluenti di allevamento delle acque di vegetazione dei frantoi oleari, delle acque reflue delle aziende agroalimentari, dei fanghi provenienti da impianti di depurazione, dei reflui delle attività di piscicoltura.
- Cura gli interventi di competenza del Servizio in materia di impianti per il trattamento degli effluenti di allevamento e delle biomasse per la produzione di biogas e l'utilizzazione agronomica delle frazioni palabili e non palabili.
- Determina requisiti, criteri e presupposti per la concessione di contributi e sovvenzioni a favore delle imprese nelle materie di competenza.
- Gestisce procedimenti per la concessione e liquidazione di contributi e sovvenzioni alle imprese nelle materie di competenza.
- Gestisce procedimenti per la concessione e liquidazione di contributi nell'ambito delle Misure del PSR di competenza del Servizio.
- Realizza il monitoraggio dei procedimenti amministrativi e finanziari connessi alle attività di competenza.
- Collabora allo sviluppo progettuale del Sistema Informativo Agricolo Regionale (SIAR), con riferimento alle materie di competenza.
- Collabora allo sviluppo progettuale del Sistema Integrato per la delle Procedure Aziendali (SIGPA), con particolare riferimento alle procedure per la gestione delle comunicazioni per l'utilizzo dei reflui e degli adempimenti derivanti dal Programma di azione per le zone vulnerabili.
- Collabora, con le strutture competenti, alla attività di comunicazione istituzionale per le materie di pertinenza e cura attività di informazione e comunicazione settoriale.

**6010S1000 SEZIONE: Sorveglianza e controlli**

Cappelletti Paola

Compete alla Sezione, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:

- Concorre, con particolare riferimento all'attività di competenza, a fornire il supporto tecnico all'Autorità di Gestione per la elaborazione, attuazione, riprogrammazione del PSR 2007-2013 e del PSR 2014-2020.
- Concorre alla verifica annuale di avanzamento e di risultato del PSR ed alla elaborazione dei rapporti annuali di esecuzione.
- Concorre a fornire il supporto tecnico all'Autorità di Gestione del PSR 2007-2013 per le attività di sorveglianza e di valutazione.
- Cura la Segreteria tecnico-amministrativa del Comitato di Sorveglianza per il Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2007-2013.
- Garantisce il raccordo con la Rete Rurale Nazionale.
- Supporta il Servizio per la verifica di coerenza e compatibilità del PSR con gli altri programmi e strumenti comunitari.
- Collabora all'attività di controllo di qualità del servizio svolto dal Valutatore del PSR 2007-2013.
- Collabora, per quanto di competenza, alla redazione, aggiornamento ed attuazione del Piano di valutazione regionale.
- Supporta il Servizio nella definizione ed elaborazione di indirizzi per i controlli sulle operazioni dei beneficiari del PSR.
- Cura il monitoraggio e la rendicontazione delle attività di controllo sulle operazioni dei beneficiari del PSR.
- Gestisce le procedure di autorizzazione dei CAA.
- Supporta il Servizio nell'elaborazione di tutta la documentazione necessaria nell'ambito della programmazione comunitaria;
- Cura le attività di assistenza tecnica del PSR.

**6010S000 SERVIZIO: Sviluppo Rurale e Agricoltura sostenibile****6010S1100 SEZIONE: Sistema informativo agricolo e monitoraggio**

Smacchi Emanuele

La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Assicura, nell'ambito del Servizio, le attività di monitoraggio fisico e finanziario dell'attuazione del PSR 2007-2013.
- Cura la verifica di congruenza delle informazioni e la trasmissione delle informazioni ai sistemi nazionali di monitoraggio e valutazione.
- Concorre, con particolare riferimento all'attività di monitoraggio di competenza, a fornire il supporto tecnico all'Autorità di Gestione per la elaborazione, attuazione, riprogrammazione del PSR 2007-2013.
- Concorre, nell'ambito del Servizio, a fornire il supporto tecnico all'Autorità di Gestione del PSR 2007-2013 per le attività di valutazione.
- Collabora, per la parte di competenza, alla redazione, aggiornamento ed attuazione del Piano di valutazione regionale.
- Cura la definizione, indirizzo e controllo del sistema informativo di settore per la gestione ed il monitoraggio degli interventi di politica agricola e di sviluppo rurale.
- Cura il coordinamento e controllo delle procedure informatiche e delle banche dati del settore agricolo, in collaborazione con altre strutture regionali, con il Servizio Informativo Agricolo Nazionale (SIAN) e con l'Organismo Pagatore.
- Cura, in raccordo con le competenti strutture della Direzione, gli adempimenti attuativi ed economico-finanziari correlati ai trasferimenti per l'esercizio delle funzioni conferite in materia di agricoltura ed alle assegnazioni di fondi statali in materia di sviluppo rurale.

**6020S000 SERVIZIO: Innovazione, promozione, irrigazione, zootecnia e fitosanitario****6020S0000 SERVIZIO: Innovazione, promozione, irrigazione, zootecnia e fitosanitario****Polenzani Giuliano**

Compete al Servizio, nell'ambito degli obiettivi dettati dalla Direzione, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:

- Politiche per la ricerca in agricoltura e agroalimentare.
- Politiche per il trasferimento tecnologico in agricoltura e agroalimentare.
- Gestione del Servizio Fitosanitario Regionale.
- Partecipazione all'elaborazione dei programmi e dei progetti di tutela e valorizzazione ambientale a partire dalle competenze fitosanitarie.
- Elaborazione e gestione di progetti pilota dimostrativi a forte valenza ambientale.
- Sviluppo di progetti di animazione finalizzati alla diffusione dell'informazione e alla sensibilizzazione degli operatori sul miglioramento dell'impatto ambientale delle attività agricole a partire dalle conoscenze fitosanitarie.
- Collaborazione alla definizione dei programmi e progetti in materia di qualità delle produzioni sulla base delle competenze fitosanitarie.
- Collaborazione alla definizione delle attività di sperimentazione e divulgazione dirette al miglioramento e sviluppo della produzione agricola dal punto di vista ambientale.
- Proposte di innovazione per la tutela e la protezione dell'ambiente.
- Concorso alla definizione e gestione delle funzioni in materia di agevolazioni creditizie.
- Svolgimento delle funzioni in materia di agevolazioni fiscali relative ai carburanti.
- Definizione e attuazione di interventi in materia di rischi nel settore agricolo e agroalimentare.
- Gestione delle funzioni in materia di calamità naturali.
- Vigilanza sulle attività dei consorzi di difesa delle colture.
- Studi e ricerche finalizzati alla valorizzazione dei prodotti agroalimentari.
- Sviluppo di politiche di promozione e valorizzazione dei prodotti alimentari e del patrimonio enogastronomico e agriturismo dell'Umbria, nell'ambito della promozione integrata.
- Programmi e progetti per l'internazionalizzazione delle imprese agroalimentari.
- Programmi e progetti per la valorizzazione degli itinerari turistico gastronomici e per il rafforzamento del collegamento tra l'offerta turistica ricettiva, produzioni di qualità e ambiente rurale.
- Studi, ricerche, progetti dimostrativi e innovativi nel settore della bonifica e irrigazione.
- Programmazione in materia di irrigazione e bonifica.
- Programmazione e gestione tecnico-amministrativa in materia di strutture ed infrastrutture irrigue.
- Coordinamento tecnico e indirizzo amministrativo-procedurale dei Consorzi di bonifica.
- Cura dell'attuazione degli interventi di difesa del suolo, bonifica e vincolo idrogeologico in rapporto con le Autorità di bacino per le materie di competenza e in raccordo con le strutture regionali competenti.
- Predisposizione delle procedure attuative per interventi di ripristino di opere di bonifica, strade, acquedotti ed elettrodotti aziendali ed interaziendali danneggiati da calamità naturali.
- Programmazione, progettazione e gestione di interventi per lo sviluppo dei settori della zootecnia, della pesca professionale e dell'acquacoltura.
- Formulazione ed attuazione del Piano zootecnico regionale.
- Cura dei diversi adempimenti inerenti alle normative del settore zootecnico, di origine regionale, nazionale e comunitaria.
- Coordinamento regionale per le attività svolte dalle A.P.A. (Libri Genealogici).
- Studi e ricerche per la corretta individuazione dei fabbisogni di servizi per il sistema Agrozootecnico regionale.

**6020S000 SERVIZIO: Innovazione, promozione, irrigazione, zootecnia e fitosanitario****6020S0031 POSIZIONE ORGANIZZATIVA PROFESSIONALE: Interventi per l'innovazione in materia fitosanitaria**

Consolani Eliana

La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Fornisce studi, ricerche e pareri in materia di applicazione sul territorio regionale delle disposizioni di legge, previste dal D.lgs 19/08/2005 n. 214, concernente le misure di protezione contro l'introduzione e la diffusione nella Comunità di organismi nocivi ai vegetali e ai prodotti vegetali.
- Studia e fornisce proposte per una corretta applicazione delle normative in materia fitosanitaria, ed in particolare per la riscossione della tariffa fitosanitaria.
- Fornisce pareri e proposte per l'elaborazione di procedure informatiche per il rilascio delle certificazioni fitosanitarie su merci in esportazione e per la riscossione della tariffa fitosanitaria.
- Fornisce pareri e proposte per l'elaborazione di procedure informatiche per l'iscrizione al Registro Ufficiale dei Produttori (RUP) ed il rilascio dell'autorizzazione prevista dalle normative in materia di passaporto delle piante.
- Fornisce un supporto al Servizio per l'elaborazione di proposte, redazione e presentazione di progetti nell'ambito di programmi comunitari inerenti l'innovazione in materia fitosanitaria.
- Fornisce un supporto alla definizione degli aspetti tecnici per l'attuazione delle misure agroambientali con specifico riferimento alla razionalizzazione della difesa fitosanitaria.
- Studi e ricerche per la costruzione di un modello previsionale basato sulle migliori tecnologie per l'elaborazione dei dati meteo e la rilevazione dei dati fenologici al fine di assicurare un efficiente servizio di assistenza tecnica in materia fitopatologica sulle colture di maggiore interesse in Umbria.
- Effettua controlli per il rilascio di certificazioni fitosanitarie in esportazione, in qualità di ispettore fitosanitario.
- Effettua controlli ispettivi e misure di lotta obbligatoria agli organismi nocivi di quarantena e di qualità.
- Elabora proposte per la stesura dei bollettini fitosanitari vite e olivo e organismi nocivi.
- Elabora proposte per la produzione di materiale divulgativo su emergenze fitosanitarie riguardanti colture di interesse regionale.
- Collabora all'organizzazione di incontri, seminari, giornate di studio e convegni su specifiche tematiche fitosanitarie anche al fine di divulgare l'innovazione in campo agronomico.
- Collabora allo sviluppo progettuale e alla gestione del portale regionale e dell'open data oltre che del Sistema Informativo, con riferimento alle materie di competenza.

**6020S0032 POSIZIONE ORGANIZZATIVA PROFESSIONALE: Interventi in materie fitosanitarie**

Natalini Giovanni

La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Supporto alle attività di campionamento ed analisi anche mediante la proposta di convenzioni con laboratori specializzati.
- Supporto alla diagnostica fitopatologia ed interpretazione delle risultanze di laboratorio.
- Studia i risultati di prove sperimentali sull'efficacia dei prodotti fitosanitari e strategie di difesa al fine di proporle l'inserimento nei disciplinari regionali.
- Fornisce pareri relativi all'aggiornamento dei disciplinari annuali di produzione integrata anche come componente Comitato Regionale Disciplinari e Gruppo Difesa integrata Nazionale Problematiche colture minori.
- Fornisce un supporto professionale alle funzioni di monitoraggio residui di prodotti fitosanitari sulle produzioni agroalimentari.
- Elabora proposte per la certificazione volontaria del materiale di propagazione vegetale con definizione delle fasi della certificazione delle categorie dei materiali al fine di effettuare controlli di corrispondenza varietale e sanitaria di materiali presenti nei centri di conservazione, pre-moltiplicazione, moltiplicazione e vivaia secondo quanto stabilito dai disciplinari di produzione.
- Effettua ricerche, anche attraverso verifiche in campo su specifiche richieste da parte di Enti, Associazioni e Privati consistenti nel prelievo di campioni vegetali da sottoporre ad accertamenti diagnostici ed elabora relazioni sui risultati.
- Elabora proposte per la predisposizione dei programmi per gli interventi di aggiornamento degli ispettori fitosanitari.
- Effettua controlli per il rilascio di certificazioni fitosanitarie in esportazione, in qualità di ispettore fitosanitario.
- Partecipa, come delegata in rappresentanza del SFR Umbro, al comitato fitosanitario nazionale ed ai gruppi di lavoro presso il MIPAF-Servizio Fitosanitario Centrale.
- Effettua controlli ispettivi e misure di lotta obbligatoria agli organismi nocivi di quarantena e di qualità.
- Elabora proposte per l'attuazione della disciplina della produzione e commercio dei materiali di moltiplicazione previsti dalle vigenti normative oltre al controllo dei campi coltura porta seme.
- Effettua studi, come referente professionale per il PestRiskAnalysis, in particolare per quanto riguarda l'analisi del rischio potenziale di introduzione di organismi nocivi non ancora presenti sul territorio della Repubblica Italiana.
- Elabora proposte per la stesura dei bollettini fitosanitari vite e olivo e organismi nocivi.
- Elabora proposte per la produzione di materiale divulgativo su emergenze fitosanitarie riguardanti colture di interesse regionale.
- Collabora all'organizzazione di incontri, seminari, giornate di studio e convegni su specifiche tematiche fitosanitarie anche al fine di divulgare l'innovazione in campo agronomico.
- Collabora allo sviluppo progettuale e alla gestione del portale regionale e dell'open data oltre che del Sistema Informativo, con riferimento alle materie di competenza.

**6020S0041 POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI SUPPORTO: Servizi tecnici per la zootecnia**

Giardinieri Giuseppe

La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Cura il coordinamento delle attività svolte dalle APA di interesse regionale.
- Predisporre programmi e progetti di assistenza tecnica specialistica per il settore zootecnico e implementa il relativo sistema di valutazione.
- Cura gli adempimenti connessi con il miglioramento del patrimonio zootecnico, ai libri genealogici e registri anagrafici del bestiame e relativi controlli funzionali, alla salvaguardia e tutela dei patrimoni genetici delle specie animali.
- Elabora proposte di requisiti, criteri e presupposti per la concessione di contributi e sovvenzioni a favore delle produzioni e filiere zootecniche.
- Supporta la gestione di procedimenti per la concessione e liquidazione di contributi e sovvenzioni nelle materie di competenza.
- Realizza la valutazione e il monitoraggio dei procedimenti amministrativi e finanziari connessi alle attività di competenza.
- Supporta la cura degli adempimenti inerenti le normative di settore, di origine regionale, nazionale e comunitario (quote latte).
- Supporta la gestione di procedimenti relativi alla corretta attuazione della L.R. n.30/1991 "Disciplina della riproduzione animale".
- Svolge studi e ricerche per la individuazione dei fabbisogni di servizi per il sistema agro-zootecnico con particolare riferimento alle filiera avicola e suinicola.
- Partecipa alla predisposizione di proposte legislative e regolamentari di settore.
- Assicura il supporto tecnico della Regione Umbria nell'ambito dei gruppi di competenza per i settori di interesse in Reti Nazionali ed Europee e Comitati tecnici nazionali.
- Supporta l'attività relativa alla valutazione delle carcasse suine.
- Cura, con le strutture competenti, gli adempimenti relativi alle problematiche connesse all'insorgenza di epizozie.
- Collabora, con le strutture competenti, all'attività di comunicazione istituzionale per le materie di pertinenza e cura attività di informazione e comunicazione settoriale.

**6020S0100 SEZIONE: Servizio fitosanitario regionale**

Santinelli Claudia

Compete alla Sezione, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:

- Garantisce l'applicazione sul territorio regionale delle disposizioni di legge, previste dal D.lgs 19/08/2005 n. 214, concernente le misure di protezione contro l'introduzione e la diffusione nella Comunità di organismi nocivi ai vegetali e ai prodotti vegetali.
- Gestisce le procedure per il rilascio delle certificazioni fitosanitarie su merci in esportazione, incluso la riscossione della tariffa fitosanitaria.
- Definisce le procedure per una corretta applicazione delle normative in materia fitosanitaria, ed in particolare per la riscossione della tariffa fitosanitaria.
- Gestisce le procedure per l'iscrizione al Registro Ufficiale dei Produttori (RUP) ed il rilascio dell'autorizzazione prevista dalle normative in materia di passaporto delle piante.
- Partecipa, come delegata in rappresentanza del SFR Umbro, al comitato fitosanitario nazionale ed ai gruppi di lavoro presso il MIPAF-Servizio Fitosanitario Centrale.
- Cura l'attuazione della disciplina della produzione e commercio dei materiali di moltiplicazione previsti dalle vigenti normative oltre al controllo dei campi coltura porta seme.
- Garantisce l'applicazione delle normative in materia di lotta obbligatoria agli organismi nocivi di quarantena e di qualità.
- Assicura la vigilanza in ambito fitosanitario su colture agrarie, ornamentali e forestali.
- Cura la produzione di materiale divulgativo su emergenze fitosanitarie riguardanti colture di interesse regionale.
- Effettua il monitoraggio residui di prodotti fitosanitari su produzioni agroalimentari anche in attuazione di programmi interregionali per la qualità.
- Collabora alla predisposizione dei Disciplinari Regionali di produzione integrata ed al loro aggiornamento sulla base della conoscenza di nuovi principi attivi presenti sul mercato.
- Assicura l'applicazione della pertinente normativa relativa alla raccolta e invio dei dati di vendita dei prodotti fitosanitari e dei loro coadiuvanti alla banca dati nazionale.
- Rilascia l'abilitazione (patentino) ai rivenditori ed utilizzatori di agro-farmaci predisponendo ed attuando specifiche iniziative di formazione.
- Collabora alla definizione degli aspetti tecnici per l'attuazione delle misure agroambientali con specifico riferimento alla razionalizzazione della difesa fitosanitaria assicurando la partecipazione al Comitato Tecnico Scientifico Regionale ed al Gruppo Difesa integrata Nazionale.
- Svolge attività di assistenza tecnica in materia fitopatologica sulle colture di maggiore interesse in Umbria.
- Effettua controlli ispettivi ed adotta misure di lotta obbligatoria su organismi da quarantena e di qualità, nocivi ai vegetali, e relative reti di monitoraggio.
- Predisponde la stesura dei bollettini fitosanitari vite e olivo e organismi nocivi e ne cura la diffusione pubblicandoli sul WEB.
- Organizza incontri, seminari, giornate di studio e convegni su specifiche tematiche fitosanitarie anche al fine di divulgare l'innovazione in campo agronomico.
- Collabora allo sviluppo progettuale e alla gestione del portale regionale e dell'open data oltre che del Sistema Informativo, con riferimento alle materie di competenza.

**6020S0200 SEZIONE: Ricerca e innovazione**

Stella Ivana

Compete alla Sezione, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:

- Svolge studi e ricerche per la individuazione dei fabbisogni di innovazione del sistema agricolo, agroindustriale, forestale e delle aree rurali.
- Assicura il rapporto con le istituzioni di ricerca locali, nazionali e comunitarie per promuovere la cooperazione per lo sviluppo di nuovi prodotti, processi e tecnologie.
- Assicura il supporto tecnico-amministrativo per la realizzazione della rete regionale per l'innovazione nel sistema agricolo, agroindustriale, forestale e delle aree rurali.
- Contribuisce alla programmazione ed all'elaborazione di progetti per la promozione e realizzazione di attività finalizzate all'innovazioni del sistema agricolo, agroindustriale, forestale e delle aree rurali anche in raccordo con altri servizi.
- Elabora programmi e progetti per le attività di ricerca e sperimentazione in campo agricolo, agroindustriale, forestale e delle aree rurali implementate dalla regione, in raccordo con le politiche Europee, Nazionali e interregionali ed attraverso la cooperazione con imprese ed organismi di ricerca.
- Contribuisce alla programmazione ed all'elaborazione di progetti per attività dimostrative finalizzate alla diffusione dell'innovazione.
- Collabora all'elaborazione di progetti nell'ambito di programmi comunitari inerenti la ricerca e l'innovazione, anche in raccordo con altri servizi.
- Coordina la costituzione di partenariati per l'elaborazione di proposte, redazione e presentazione di progetti nell'ambito di programmi comunitari inerenti la ricerca e l'innovazione in raccordo con altri servizi.
- Cura il raccordo con i progetti di ricerca ed innovazione interregionali.
- Collabora alla definizione dei requisiti, criteri e presupposti per la concessione di contributi e sovvenzioni nelle materie di competenza.
- Collabora alle attività di istruttoria, rendicontazione e liquidazione delle domande di pagamento delle Misure del Piano di Sviluppo Rurale affidate al Servizio.
- Gestisce i dati informativi e predisponde statistiche e reportistica nelle materie di competenza.
- Collabora allo sviluppo progettuale e alla gestione del portale regionale e dell'open data oltre che del Sistema Informativo, con riferimento alle materie di competenza.

**6020S0300 SEZIONE: Interventi per la cooperazione tra piccoli operatori e filiere corte**

Terenzi Angela

Compete alla Sezione, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:

- Assicura il supporto tecnico-amministrativo per l'implementazione delle azioni di cooperazione tra piccoli agricoltori e filiere corte.
- Contribuisce alla programmazione ed all'elaborazione di proposte per la promozione e realizzazione di attività finalizzate alla cooperazione tra piccoli produttori per organizzare processi di lavoro in comune e condividere impianti e risorse e per lo sviluppo e/o commercializzazione di servizi turistici inerenti al turismo rurale.
- Coordina la costituzione dei partenariati per l'elaborazione di proposte, redazione e presentazione di progetti nell'ambito delle azioni della programmazione comunitaria inerenti le materie di competenza anche in raccordo con altri servizi.
- Collabora alla definizione dei requisiti, criteri e presupposti per la concessione di contributi e sovvenzioni nelle materie di competenza.
- Collabora alle attività di istruttoria, rendicontazione e liquidazione delle domande di pagamento delle Azioni del Piano di Sviluppo Rurale di cooperazione tra piccoli agricoltori e filiere corte.
- Gestisce i dati informativi e predispone statistiche e reportistica nelle materie di competenza.
- Collabora allo sviluppo progettuale e alla gestione del portale regionale e dell'open data oltre che del Sistema Informativo, con riferimento alle materie di competenza.
- Assistenza tecnica in collaborazione con altre strutture del Servizio alla formazione di progetti collettivi di innovazione.
- Sviluppo dell'informazione agli operatori in materia di opportunità di innovazione congiuntamente alle altre strutture del Servizio competenti in materia.
- Effettua studi e ricerche finalizzate alla promozione e valorizzazione dei prodotti agroalimentari.
- Elabora programmi e progetti per la promozione e valorizzazione dei prodotti alimentare, enogastronomico e agrituristico, anche nell'ambito di progetti integrati.
- Determina i requisiti, criteri e presupposti per la concessione di contributi per la promozione e valorizzazione dei prodotti.
- Gestisce i procedimenti per la concessione e liquidazione di contributi finalizzati alla promozione e valorizzazione dei prodotti.
- Effettua studi e ricerche in materia di educazione alimentare e orientamento dei consumatori.
- Elabora progetti ed azioni di informazione e comunicazione per i consumatori.
- Elabora progetti e gestisce azioni per lo sviluppo di nuovi processi, prodotti e tecnologie per la valorizzazione dei prodotti.
- Elabora programmi e progetti per l'internazionalizzazione delle imprese agroalimentari.
- Elabora interventi e progetti per la valorizzazione degli itinerari turistico-gastronomici del territorio e dei percorsi enologici regionali e degli strumenti che promuovano il collegamento fra l'offerta turistico-ricettiva e culturale e le zone di produzione di prodotti tipici e di qualità delle aree rurali.
- Realizza il monitoraggio dei procedimenti amministrativi e finanziari connessi alle attività di competenza.
- Collabora, con le strutture competenti, alla attività di comunicazione istituzionale per le materie di pertinenza e cura attività di informazione e comunicazione settoriale.

6020S000 SERVIZIO: *Innovazione, promozione, irrigazione, zootecnia e fitosanitario***6020S0400 SEZIONE: Agevolazioni fiscali e creditizie, calamità naturali**

Bacinelli Mauro (Interim)

La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Collabora, per la parte di competenza, alla definizione di interventi per le agevolazioni creditizie alle imprese agricole ed agroalimentari.
- Concorre alla tenuta dei rapporti con gli Istituti di credito e cura le procedure per la concessione e liquidazione delle agevolazioni creditizie.
- Determina i requisiti, criteri e presupposti per la concessione di agevolazioni fiscali sui carburanti.
- Definisce gli indirizzi per la gestione dei procedimenti per la concessione e liquidazione delle agevolazioni fiscali sui carburanti.
- Elabora gli interventi e assicura la gestione degli aiuti per le crisi di mercato nel settore agricolo ed agroalimentare.
- Definisce azioni preventive di sostegno al cambiamento dei settori produttivi compresi quelli in difficoltà.
- Determina requisiti, criteri e presupposti per il riconoscimento di calamità naturali.
- Gestisce gli interventi per il sostegno agli operatori agricoli colpiti da eccezionali avversità atmosferiche.
- Cura la vigilanza sull'attività dei consorzi di difesa delle colture.
- Realizza il monitoraggio dei procedimenti amministrativi e finanziari connessi alle attività di competenza.
- Collabora, con le strutture competenti, alla attività di comunicazione istituzionale per le materie di pertinenza e cura attività di informazione e comunicazione settoriale.

**6020S000 SERVIZIO: Innovazione, promozione, irrigazione, zootecnia e fitosanitario****6020S0500 SEZIONE Interventi per lo Sviluppo e la promozione**

Bacinelli Mauro

Compete alla Sezione, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:

- Erogazione di servizi specializzati per la promozione, il sostegno, la diffusione e il trasferimento dell'innovazione di processo di prodotto nel settore agricolo, agro-industriali e foreste.
- Gestione delle attività di consulenza specializzata alla gestione aziendale.
- Gestione delle attività di consulenza e di assistenza in materia di produzione, trasformazione, conservazione e commercializzazione di prodotti agricoli e per l'introduzione di innovazioni tecnico-produttive tese alla tutela della salute, alla salvaguardia dell'ambiente, al risparmio energetico e alla razionalizzazione dei mezzi di produzione.
- Gestione dell'assistenza tecnica alle imprese agricole operanti nei diversi comparti produttivi, nei riguardi del processo sia di produzione che di filiera.
- Attività di sperimentazione di divulgazione diretta al miglioramento e allo sviluppo della produzione agricola.
- Gestione residuale del servizio per l'irrigazione e della manutenzione degli impianti e degli invasi.
- Partecipazione ai tavoli di progettazione integrata.
- Introduzione e diffusione dei sistemi di qualità applicati alle produzioni agroalimentari.
- Cura dei rapporti di collaborazione esterna nella elaborazione e gestione dei Piani di Settore e di Area finalizzati allo sviluppo rurale.
- Gestione di progetti di animazione per lo sviluppo rurale, finalizzati alla diffusione dell'informazione, alla sensibilizzazione degli operatori, al miglioramento dell'ambiente.
- Iniziative di aggiornamento dei tecnici operanti in agricoltura all'interno previste dal Piano territoriale Triennale dei Servizi;
- Gestione dei progetti legati alla diffusione dei sistemi di Qualità e dei progetti "pilota" a valenza regionale.
- Gestione delle attività connesse ai marchi del Centro Agroalimentare dell'Umbria acquisiti dall'ARUSIA, sia per quanto attiene gli eventi agli stessi collegati, che per l'organizzazione ed il coordinamento dell'attività di studio e di ricerca utili per la loro promozione.
- Collaborazione con il Servizio Aiuti alle Imprese per la gestione della Cantina Sperimentale di Orvieto.
- Collaborazione per lo sviluppo progettuale del Sistema Informativo dell'ARUSIA e del Sistema Informativo Agricolo regionale ( SIAR), con riferimento alle materie di competenza.
- Elaborazione e gestione del progetto "Miglioramento tecnico e valorizzazione della produzione viticola ed enologica regionale" ( in collaborazione con l'Università degli Studi di Perugia, Centro Regionale Servizi Vitivinicoltura, Istituto di Istruzione Superiore Patrizi- Baldelli.
- Elaborazione e gestione del progetto "Miglioramento tecnico e valorizzazione della olivicoltura umbra" ( in collaborazione con l'Università degli Studi di Perugia, Centro di Ricerca per l'olivicoltura e l'Industria olearia).
- Elaborazione e gestione del progetto "Definizione e valorizzazione di specie e cultivar arboree da frutto potenzialmente coltivabili nel territorio umbro" (in collaborazione con l'Università degli Studi di Perugia).

**6020S0600 SEZIONE: Bonifica e irrigazione**

Bartolozzi Piernazzareno (Interim)

La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Effettua studi e ricerche in materia di irrigazione, bonifica e classificazione dei corsi d'acqua.
- Esprime pareri in ordine alla difesa idrogeologica ed alla bonifica idraulico/agraria.
- Garantisce il supporto tecnico in materia di utilizzo della risorsa idrica.
- Elabora programmi per il miglioramento, qualitativo e quantitativo, delle infrastrutture irrigue, per la promozione del risparmio idrico, per la ottimizzazione delle condizioni generali di impiego della risorsa idrica.
- Cura l'attuazione degli interventi di difesa del suolo, bonifica, e vincolo idrogeologico in rapporto con le Autorità di bacino.
- Cura il coordinamento tecnico e indirizzo amministrativo/procedurale dei Consorzi di bonifica.
- Effettua la gestione tecnico/amministrativa in materia di strutture ed infrastrutture irrigue.
- Realizza il monitoraggio e controllo fisico, economico e finanziario dei progetti.
- Realizza la predisposizione delle procedure attuative per interventi di ripristino di opere di bonifica e acquedotti danneggiati da calamità naturali.
- Effettua la determinazione dei requisiti, criteri e presupposti e predisposizione dei bandi per la concessione e liquidazione di incentivi, contributi e sovvenzioni per la realizzazione degli interventi nelle materie di competenza.
- Collabora, con le strutture competenti, alla attività di comunicazione istituzionale per le materie di pertinenza e cura attività di informazione e comunicazione settoriale.

**6020S0700 SEZIONE: Produzioni animali e pesca professionale**

Leti Acciaro Giorgio

La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Concorre alla elaborazione di programmi e progetti per lo sviluppo e la qualificazione delle produzioni zootecniche.
- Cura la elaborazione di proposte regolamentari di settore.
- Cura il supporto tecnico-specialistico per la trattazione di tutti gli aspetti connessi con le organizzazioni comuni di mercato previste dall'ordinamento comunitario, nonché con le altre disposizioni comunitarie e nazionali e regionali inerenti i prodotti zootecnici.
- Determina requisiti, criteri e presupposti per la concessione di contributi e sovvenzioni a favore delle produzioni e delle filiere zootecniche.
- Gestisce procedimenti per la concessione e liquidazione di contributi e sovvenzioni alle imprese zootecniche.
- Cura il coordinamento tecnico e di indirizzo amministrativo dei procedimenti gestionali affidati ad enti strumentali nelle materie di competenza.
- Effettua il monitoraggio dei procedimenti amministrativi e finanziari connessi alle attività di competenza.
- Svolge l'attività relativa alla valutazione carcase.
- Assicura il supporto tecnico per la definizione di interventi di promozione del comparto ittico professionale.
- Concorre alla verifica annuale di avanzamento e di risultato del FEP ed alla elaborazione dei rapporti annuali di esecuzione.
- Concorre a fornire il supporto tecnico all'Autorità di Gestione del FEP 2007-2013 per le attività di gestione, monitoraggio e sorveglianza.
- Cura la gestione amministrativo-contabile degli interventi finanziati con il PSR 2007-2013 nelle materie di competenza.
- Collabora, con le strutture competenti, alla attività di comunicazione istituzionale per le materie di pertinenza e cura attività di informazione e comunicazione settoriale

6030S000 SERVIZIO: Aiuti e servizi alle imprese, diversificazione

6030S0000 SERVIZIO: Aiuti e servizi alle imprese, diversificazione

Buldrini Augusto

Compete al Servizio, nell'ambito degli obiettivi dettati dalla Direzione, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:

- Elaborazione di proposte per l'accrescimento della competitività delle imprese agricole e agroalimentari.
- Sviluppo e gestione degli interventi di sostegno agli investimenti delle imprese agricole e agroalimentari.
- Sviluppo e attuazione di programmi e progetti di filiera ovvero alla creazione, qualificazione o rafforzamento di reti di impresa agricola e agroalimentari.
- Elaborazione di programmi e progetti relativi alla promozione e al sostegno della cooperazione.
- Sviluppo e gestione degli interventi relativi all'imprenditoria femminile e giovanile in agricoltura.
- Attuazione degli interventi per il sostegno al primo insediamento dei giovani in agricoltura.
- Collaborazione alla definizione e sviluppo degli interventi per lo sviluppo delle produzioni di agro energie.
- Politiche per i servizi alle imprese agricole e agroalimentari.
- Politiche per il tutoraggio delle imprese agricole.
- Raccordo con la rete interregionale per i servizi di sviluppo in agricoltura.
- Programmi e progetti per la formazione, compresa l'alta formazione, nel settore agricolo ed agroalimentare.
- Programmazione e progettazione degli interventi per la diversificazione dell'economia rurale e per la multifunzionalità delle imprese agricole.
- Programmazione e progettazione interventi di sviluppo delle microimprese.
- Gestione delle misure del PSR ovvero della legislazione regionale connesse con l'attuazione degli interventi di competenza del Servizio.

6030S000 SERVIZIO: Aiuti e servizi alle imprese, diversificazione

**6030S0031 POSIZIONE ORGANIZZATIVA PROFESSIONALE: Interventi per le Misure strutturali del P.S.R.**

Marrani Donatella

La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Studi ricerche e pareri in materia di normative inerenti le Misure Strutturali del Piano di Sviluppo Rurale, con particolare riguardo a procedure di semplificazione tecnico-amministrativa, alla individuazione di costi standard e valori unitari medi delle principali tipologie di investimenti.
- Monitoraggio dell'avanzamento fisico e finanziario delle misure Strutturali del P.S.R. di competenza del Servizio.
- Collaborazione per lo sviluppo progettuale delle procedure informatiche da implementare per la gestione delle domande di aiuto e di pagamento relative alle misure di competenza del Servizio.
- Attività tecnico amministrativa connessa alla istruttoria delle domande di particolare complessità per la peculiarità di talune forme giuridiche di richiedenti e per la corretta valutazione dei requisiti soggettivi e oggettivi.

**6030S000 SERVIZIO: Aiuti e servizi alle imprese, diversificazione****6030S0041 POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI SUPPORTO: Supporto in materia di competitività delle imprese**

Pacifici Fiorenzo

- La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:
- Svolge studi e ricerche per il miglioramento della competitività del settore agricolo con particolare riferimento alla ristrutturazione ed allo sviluppo del capitale fisico delle imprese.
  - Collabora alla definizione di standard tecnici per la valutazione dei progetti.
  - Concorre alla gestione di progetti pilota, di ristrutturazione delle aziende agricole e di procedimenti amministrativi di competenza del Servizio.
  - Cura il supporto all'attività di monitoraggio e di rendicontazione dei procedimenti amministrativi del servizio.

**6030S000 SERVIZIO: Aiuti e servizi alle imprese, diversificazione****6030S0100 SEZIONE: Investimenti delle imprese agricole ed imprenditoria giovanile e femminile**

Rondolini Valter

La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Concorre alla elaborazione di interventi per l'ammodernamento delle imprese agricole e per la imprenditoria giovanile e femminile.
- Determina requisiti, criteri e presupposti per la concessione di contributi e sovvenzioni nelle materie di competenza.
- Gestisce i procedimenti per la concessione e liquidazione di contributi e sovvenzioni a favore dell'imprenditoria giovanile e femminile.
- Gestisce i procedimenti per i controlli in loco e l'attività di revisione per la concessione e la liquidazione di aiuti per l'ammodernamento.
- Gestisce i procedimenti per la concessione e liquidazione di contributi e sovvenzioni per la meccanizzazione.
- Realizza il monitoraggio dei procedimenti amministrativi e finanziari connessi alle attività di competenza.
- Collabora con gli altri servizi della Direzione alla gestione della Misura formazione per i corsi rivolti all'imprenditoria giovanile.
- Collabora, con le strutture competenti, alla attività di comunicazione istituzionale per le materie di pertinenza e cura attività di informazione e comunicazione settoriale.

6030S000 SERVIZIO: Aiuti e servizi alle imprese, diversificazione

**6030S0200 SEZIONE: Investimenti delle filiere e delle imprese agroalimentari ed agroindustriali**

Fabbrì Isidoro

La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Effettua analisi e proposte in materia di politiche di filiera e di regolazione dei mercati dei prodotti agricoli ed agroalimentari.
- Elabora i programmi e progetti per il miglioramento della competitività delle imprese agroalimentari e delle filiere.
- Elabora i programmi e progetti per la promozione e il sostegno della cooperazione e il rafforzamento delle reti di imprese.
- Cura la progettazione integrata per lo sviluppo e valorizzazione delle filiere agroalimentari.
- Determina i requisiti, criteri e presupposti per la concessione di contributi e sovvenzioni a favore delle imprese agroalimentari e delle filiere.
- Gestisce i procedimenti per la concessione e liquidazione di contributi e sovvenzioni alle imprese agroindustriali:
- Gestisce i procedimenti per la concessione e liquidazione di contributi nell'ambito dei progetti integrati e di filiera per le funzioni di coordinamento attribuite al Servizio.
- Realizza il monitoraggio dei procedimenti amministrativi e finanziari connessi alle attività di competenza.
- Collabora, con le strutture competenti, alla attività di comunicazione istituzionale per le materie di pertinenza e cura attività di informazione e comunicazione settoriale.

**6030S000 SERVIZIO: Aiuti e servizi alle imprese, diversificazione**

**6030S0300 SEZIONE: Misure Investimenti del P.S.R.: istruttoria**

Palazzetti Ugo

Compete alla Sezione, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:

- Valutazione tecnico/amministrativa e attività consultiva relativa alle opere realizzate con finanziamenti comunitari.
- Consulenza per studi sulle problematiche ambientali.
- Gestione degli adempimenti istruttori delle domande della Misura 1.2.1, del P.S.R. 2007/2013.

**6030S000 SERVIZIO: Aiuti e servizi alle imprese, diversificazione****6030S0400 SEZIONE: Misure Investimenti del P.S.R.:liquidazione e gestione**

Guelfi Paolo

Compete alla Sezione, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:

- Valutazione tecnico/amministrativa e attività consultiva relativa alle opere realizzate con finanziamenti comunitari la cui gestione è delegata all'A.R.U.S.I.A.
- Consulenza per programmi e progetti finalizzati alla tutela e salvaguardia dell'ambiente.
- Gestione degli adempimenti istruttori delle domande della Misura 121 del P.S.R. 2007/2013.
- Gestione degli adempimenti istruttori delle domande della Misura 123 Azione b) del P.S.R. 2007-2013.

6030S000 SERVIZIO: Aiuti e servizi alle imprese, diversificazione

**6030S0500 SEZIONE: Servizi alle imprese**

Petrillo Stefania

- La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:
- Svolge studi e ricerche per la individuazione dei fabbisogni di servizi per il sistema agricolo ed agroindustriale.
  - Partecipa alla predisposizione di proposte legislative e regolamentari di settore.
  - Elabora programmi e progetti per la promozione e realizzazione di servizi per il sistema agroindustriale e forestale in raccordo con i competenti servizi.
  - Assicura il raccordo con la rete interregionale per i servizi di sviluppo in agricoltura.
  - Elabora programmi e progetti per la formazione nel settore agricolo ed agroindustriale.
  - Gestisce le attività connesse alle misure per la promozione della conoscenza per l'incremento della competitività del sistema agricolo ed agroindustriale e per il miglioramento del rendimento globale delle imprese.
  - Gestisce le attività connesse alle misure per lo sviluppo del potenziale umano.
  - Svolge attività di programmazione e progettazione in materia di formazione continua ed alta formazione finalizzata allo sviluppo rurale.
  - Cura la definizione dei criteri e le procedure di riconoscimento/accreditamento degli organismi di consulenza alle imprese.
  - Determina requisiti, criteri e presupposti per la concessione di contributi e sovvenzioni nelle materie di competenza.
  - Gestisce i procedimenti per la concessione e liquidazione di contributi e sovvenzioni nelle materie di competenza.
  - Realizza la valutazione ed il monitoraggio dei procedimenti amministrativi e finanziari connessi alle attività di competenza.
  - Collabora, con le strutture competenti, alla attività di comunicazione istituzionale per le materie di pertinenza e cura attività di informazione e comunicazione settoriale

**6030S000 SERVIZIO: Aiuti e servizi alle imprese, diversificazione****6030S0600 SEZIONE: Diversificazione delle attività agricole**

Menaguale Maria Chiara

La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Svolge studi e ricerche e assicura supporto specialistico in materia di multifunzionalità delle imprese agricole.
- Elabora progetti per la diversificazione delle aziende agricole e per la costituzione e sviluppo di microimprese.
- Concorre alla progettazione integrata per la realizzazione e valorizzazione della filiera turismo-ambiente e cultura.
- Determina requisiti, criteri, presupposti per la concessione di contributi e sovvenzioni alle imprese agricole ed alle microimprese.
- Gestisce i procedimenti per la concessione e liquidazione di contributi e sovvenzioni.
- Realizza il monitoraggio dei procedimenti amministrativi e finanziari connessi alle attività di competenza.
- Collabora, con le strutture competenti, alla attività di comunicazione istituzionale per le materie di pertinenza e cura attività di informazione e comunicazione settoriale

**6040S000 SERVIZIO: Foreste, montagna, sistemi naturalistici, faunistica****6040S0000 SERVIZIO: Foreste, montagna, sistemi naturalistici, faunistica****Grohmann Francesco**

Compete al Servizio, nell'ambito degli obiettivi dettati dalla struttura equiparata a Direzione, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:

- Studi, ricerche, progetti dimostrativi e innovativi nel settore forestale della bonifica montana e delle infrastrutture rurali.
- Pianificazione forestale ed indirizzi per l'applicazione dei criteri di gestione forestale sostenibile.
- Programmazione, progettazione ed attuazione di interventi nel settore forestale e per lo sviluppo dell'economia montana, anche in attuazione di politiche comunitarie e nazionali di settore.
- Programmazione e gestione tecnico/amministrativa in materia di infrastrutture viarie e telematiche nel territorio rurale.
- Programmazione, progettazione ed attuazione di interventi per lo sviluppo della filiera legno.
- Programmazione ed attuazione di misure per l'utilizzo sostenibile dei terreni forestali e economia e territorio rurale.
- Programmazione, progettazione ed attuazione, in collegamento con i Servizi competenti, di interventi per lo sviluppo di agro energia da biomasse agricole e forestali.
- Collaborazione in materia di programmazione faunistica con la struttura regionale competente.
- Esame, in raccordo con le competenti strutture regionali, di piani, programmi, progetti e normative attinenti la pianificazione territoriale ed urbanistica in relazione ai possibili effetti sul territorio rurale.
- Attività di indirizzo operativo, controllo e vigilanza dell'Agenzia forestale regionale.
- Rapporti con il Corpo Forestale dello Stato.

**6040S000 SERVIZIO: Foreste, montagna, sistemi naturalistici, faunistica****6040S0041 POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI SUPPORTO: Usi civici**

Ciani Sandro

La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Svolge studi e ricerche in materia di usi civici.
- Garantisce il supporto all'attività amministrativa e tecnica relativa ai procedimenti del servizio in materia di usi civici.
- Cura il riordino degli usi civici.

**6040S000 SERVIZIO: Foreste, montagna, sistemi naturalistici, faunistica****6040S0100 SEZIONE: Sviluppo delle funzioni socio economiche delle foreste**

Pierini Francesca

La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Svolge studi e ricerche in materia di pianificazione delle risorse forestali e di sviluppo del settore forestale.
- Concorre alla elaborazione di piani e programmi di settore.
- Partecipa alla predisposizione di proposte legislative e regolamentari di settore.
- Elabora programmi e progetti per la promozione e realizzazione di attività di ricerca, sperimentazione, dimostrazione e didattica in materia forestale in raccordo con il competente servizio.
- Collabora alla definizione di proposte di atti di indirizzo e di coordinamento per l'esercizio delle funzioni decentrate in materia di forestazione e vincolo idrogeologico.
- Gestisce le competenze amministrative derivanti dalle normative comunitarie, nazionali e regionali relative alle funzioni produttive e sociali delle foreste ed alle misure di imboscamento.
- Determina requisiti, criteri e presupposti per la concessione di contributi e sovvenzioni nelle materie di competenza.
- Gestisce i procedimenti per la concessione e liquidazione di contributi e sovvenzioni nelle materie di competenza.
- Realizza il monitoraggio dei procedimenti amministrativi e finanziari connessi alle attività di competenza.
- Collabora, con le strutture competenti, alla attività di comunicazione istituzionale per le materie di pertinenza e cura attività di informazione e comunicazione settoriale.

**6040S000 SERVIZIO: Foreste, montagna, sistemi naturalistici, faunistica****6040S0200 SEZIONE: Valorizzazione e tutela degli ecosistemi forestali**

Vacante

La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Svolge studi e ricerche in materia di tutela delle risorse forestali e di sviluppo delle funzioni ambientali delle foreste.
- Gestisce ed aggiorna l'inventario forestale regionale.
- Cura il sistema informativo forestale regionale ed il sistema informativo della montagna.
- Concorre alla elaborazione del piano per la programmazione delle attività di previsione, prevenzione e lotta attiva contro gli incendi boschivi e cura degli adempimenti tecnici ed amministrativi connessi.
- Cura il Sistema Informativo Anti Incendio Boschivo Integrato (SIAIBI).
- Elabora proposte progettuali e regolamentari per la salvaguardia e protezione degli alberi e della flora spontanea.
- Gestisce le competenze amministrative derivanti dalle normative comunitarie, nazionali e regionali relative alle funzioni ambientali delle foreste, alla tutela della salute degli ecosistemi forestali ed alla prevenzione e lotta contro gli incendi.
- Determina requisiti, criteri e presupposti per la concessione di contributi e sovvenzioni nelle materie di competenza.
- Gestisce i procedimenti per la concessione e liquidazione di contributi e sovvenzioni nelle materie di competenza.
- Realizza il monitoraggio dei procedimenti amministrativi e finanziari connessi alle attività di competenza.
- Collabora, con le strutture competenti, alla attività di comunicazione istituzionale per le materie di pertinenza e cura attività di informazione e comunicazione settoriale.

**6040S000 SERVIZIO: Foreste, montagna, sistemi naturalistici, faunistica****6040S0300 SEZIONE: Economia montana**

Zampi Silvano

La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Partecipa alla predisposizione di proposte legislative e regolamentari nelle materie di competenza del Servizio.
- Definisce proposte di atti di indirizzo e di coordinamento per l'esercizio delle funzioni decentrate di competenza del Servizio in raccordo con le competenti strutture.
- Svolge attività di supporto alle altre posizioni organizzative del Servizio in materia di procedimenti per la concessione e la liquidazione di contributi e sovvenzioni inerenti le materie di competenza del Servizio.
- Cura gli adempimenti amministrativi relativi ai piani di sviluppo socio-economico montane dei territori montani, ai progetti esecutivi di forestazione, di bonifica montana e di sistemazione idraulico-forestale.
- Elabora progetti ed azioni per la valorizzazione delle colture specializzate.
- Promuove e realizza iniziative inerenti l'incentivazione di attività produttive e valorizzazione delle risorse naturali, dei prodotti del bosco e del sottobosco.
- Gestisce le competenze amministrative derivanti dalle normative comunitarie, nazionali e regionali relative alla economia montana ed alla montagna.
- Effettua il controllo e la vigilanza sugli indirizzi derivanti dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale nelle materie di competenza.
- Determina requisiti, criteri e presupposti per la concessione di contributi e sovvenzioni nelle materie di competenza.
- Gestisce procedimenti per la concessione e liquidazione di contributi e sovvenzioni nelle materie di competenza.
- Realizza il monitoraggio dei procedimenti amministrativi e finanziari connessi alle attività di competenza.
- Collabora, con le strutture competenti, alla attività di comunicazione istituzionale per le materie di pertinenza e cura attività di informazione e comunicazione settoriale.

**6040S000 SERVIZIO: Foreste, montagna, sistemi naturalistici, faunistica****6040S0400 SEZIONE: Infrastrutture rurali**

Bartolozzi Piernazzareno

La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Gestisce gli interventi per la realizzazione, potenziamento e manutenzione straordinaria di infrastrutture viarie pubbliche e private e di infrastrutture telematiche nel territorio rurale.
- Collabora al monitoraggio fisico, economico e finanziario dei progetti.
- Predisporre le procedure attuative per interventi di ripristino di opere infrastrutturali pubbliche e private danneggiati da calamità naturali.
- Concorre alla predisposizione di interventi per lo sviluppo di reti di adduzione e distribuzione dell'energia, in raccordo con i Servizi regionali competenti con particolare riguardo al risparmio energetico.
- Collabora alla determinazione dei requisiti, criteri e presupposti ed alla predisposizione dei bandi per la concessione e liquidazione di incentivi, contributi e sovvenzioni per la realizzazione degli interventi nelle materie di competenza.
- Collabora, con le strutture competenti, alla attività di comunicazione istituzionale per le materie di pertinenza e cura attività di informazione e comunicazione settoriale.

6040S000 SERVIZIO: Foreste, montagna, sistemi naturalistici, faunistica

**6040S0500 SEZIONE: Organizzazione attività venatoria**

Sergiacomi Umberto

Compete alla Sezione, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:

- Esprime pareri tecnico scientifici inerenti la tutela della fauna selvatica e la gestione venatoria , nei casi previsti dalla vigente legislazione regionale e nazionale.
- Effettua monitoraggi, studi e ricerche scientifiche, mediante il rilevamento dei dati biologici, ecologici ed etologici delle popolazioni di fauna selvatica presenti sul territorio regionale, finalizzati al controllo della consistenza, della distribuzione e della tendenza delle singole specie selvatiche, con particolare riguardo a quelle: soggette al prelievo venatorio, cagionanti danni di notevole entità all'agricoltura, sottoposte a particolare protezione.
- Promuove studi sulle potenzialità faunistiche del territorio, mediante il controllo dello stato dell'ambiente nelle sue relazioni con la fauna e la dinamica delle specie, predisponendo idonei supporti alla pianificazione e programmazione del territorio a fini faunistico- venatori.
- Acquisisce, organizza ed elabora i dati provenienti dai censimenti e dall'attività di prelievo venatorio, raccolti dalle Amministrazioni provinciali e dagli ATC.
- Fornisce la base cognitiva per: la definizione e revisione dei piani faunistico-venatori, il controllo e la verifica della suddivisione territoriale secondo i criteri di pianificazione faunistico-venatoria (sup. agro-silvo-pastorale, ambiti protetti ecc.), la limitazione del prelievo venatorio di determinate specie, gli interventi di contenimento nelle aree in cui la presenza di alcune specie è ritenuta incompatibile.
- Assume il ruolo di struttura tecnica di riferimento in materia faunistica, attraverso la acquisizione, archiviazione e restituzione dei dati concernenti la gestione della fauna selvatica, in tutti gli interventi multidisciplinari di pianificazione e programmazione ambientale, coordinandosi in particolar modo con l'ISPRA, con il Servizio prevenzione e sanità pubblica, con il Servizio promozione e valorizzazione sistemi naturalistici e con le Strutture di gestione dei Parchi regionali.
- Garantisce il supporto di conoscenze tecnico-scientifiche ad Enti, ATC, Consorzi parco, associazioni ambientaliste e venatorie, mediante la messa a disposizione delle capacità progettuali e delle banche dati, codificandolo attraverso la proposta di convenzioni ed accordi di programma.
- Cura ed organizza la disponibilità delle banche dati faunistiche per le pianificazioni riguardanti le normative comunitarie per la conservazione della biodiversità (Rete Natura 2000) e le Valutazioni di Incidenza.
- Elabora il piano faunistico venatorio regionale.
- Cura la programmazione e la regolamentazione, in raccordo con il servizio regionale competente in materia di aree protette, dei controlli e dei contenimenti della fauna selvatica nelle aree protette e della disciplina della caccia nelle aree contigue.
- Redige il calendario venatorio regionale.
- Cura il coordinamento, indirizzo e controllo dei piani faunistico/venatori provinciali.
- Cura la mobilità venatoria.
- Definisce proposte e cura gli adempimenti relativi all'attività di tassidermia.
- Cura gli adempimenti connessi al sostegno agli operatori agricoli per i danni provocati dalla fauna selvatica.
- Gestisce le procedure di autorizzazione alla cattura di fauna selvatica a scopo scientifico.
- Collabora con le strutture competenti, alla attività di comunicazione istituzionale per le materie di pertinenza.
- Cura l'attività di informazione e comunicazione settoriale attraverso la pubblicazione della collana "I Quaderni dell'Osservatorio Faunistico regionale".
- Realizza il monitoraggio dei procedimenti amministrativi e finanziari connessi alle attività di competenza.

**6040S000 SERVIZIO: Foreste, montagna, sistemi naturalistici, faunistica****6040S0600 SEZIONE: Tutela patrimonio ittico e pesca sportiva**

Ghetti Lucia

La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Collabora alla pianificazione e cura gli interventi di tutela e valorizzazione del patrimonio ittico e promozione della pesca.
- Svolge attività (standardizzate e non) di studio, ricerca e monitoraggio della fauna ittica e dei corpi idrici regionali e gestione banche dati.
- Assicura il supporto per l'attività di coordinamento, indirizzo e controllo dei piani ittici provinciali.
- Assicura la gestione tecnica della Commissione consultiva per la pesca sportiva.
- Concorre alla attività di sensibilizzazione e promozione della conoscenza della fauna ittica e degli ecosistemi acquatici tramite pubblicazioni scientifiche, tecniche e divulgative.
- Collabora alla predisposizione di disegni di legge e regolamenti attuativi nel settore di competenza.
- Gestisce procedimenti per concessione e liquidazione contributi.
- Svolge le attività inerenti il monitoraggio procedimenti amministrativi e finanziari connessi alla attività di competenza.
- Svolge istruttorie per i progetti di VIA e VAS e predispone pareri motivati nella materia di competenza.

6040S000 SERVIZIO: Foreste, montagna, sistemi naturalistici, faunistica

**6040S0700 SEZIONE: Tutela e valorizzazione sistemi naturalistici**

Segatori Raoul

La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Elabora programmi e progetti per la tutela della biodiversità.
- Gestisce le competenze amministrative derivanti dalle normative comunitarie per la conservazione della biodiversità e per la salvaguardia delle aree protette.
- Gestisce le competenze amministrative derivanti dalle normative comunitarie, nazionali e regionali in materia di tutela di habitat.
- Cura gli adempimenti tecnico/amministrativi per la tutela della rete Natura 2000 compresi gli adempimenti relativi alla Valutazione di Incidenza di piani e progetti.
- Elabora gli atti di indirizzo e di coordinamento ed effettua le attività di controllo sull'uso del territorio per la conservazione e/o il ripristino degli habitat e delle specie.
- Elabora programmi, progetti, interventi per la conservazione, manutenzione, ripristino della rete ecologica regionale.
- Elabora programmi e progetti per la conservazione e valorizzazione dei sistemi naturalistici e dei beni ambientali.
- Elabora programmi, progetti, interventi per la promozione della cultura e della conoscenza dei sistemi naturalistici.
- Determina requisiti, criteri e presupposti per la concessione di contributi e sovvenzioni nelle materie di competenza.
- Gestisce i procedimenti per la concessione e liquidazione di contributi e sovvenzioni nelle materie di competenza.
- Realizza il monitoraggio dei procedimenti amministrativi e finanziari connessi alle attività di competenza.
- Collabora, con le strutture competenti, alla attività di comunicazione istituzionale per le materie di pertinenza e cura attività di informazione e comunicazione settoriale.

**6040S000 SERVIZIO: Foreste, montagna, sistemi naturalistici, faunistica****6040S0800 SEZIONE: Valorizzazione sistemi paesaggistici**

Carbone Maria

- La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:
- Elabora proposte per la definizione ed aggiornamento del piano paesaggistico regionale in accordo e/o in raccordo con le strutture regionali competenti.
  - Cura, in raccordo con le competenti strutture regionali, il monitoraggio e la valutazione degli effetti della pianificazione territoriale ed urbanistica sul paesaggio.
  - Elabora proposte per la definizione di atti di indirizzo e regolamentazione in materia di tutela e riqualificazione del paesaggio in accordo e/o in raccordo con le strutture regionali competenti.
  - Svolge studi e ricerche finalizzate alla valorizzazione del paesaggio regionale.
  - Elabora programmi, progetti, interventi per la promozione e valorizzazione dei beni paesaggistici.
  - Elabora programmi, progetti, interventi per la promozione della cultura e della conoscenza del paesaggio.
  - Cura la progettazione, attuazione e monitoraggio di interventi per lo sviluppo e riqualificazione dei villaggi rurali.
  - Cura l'attuazione e la gestione di interventi per la tutela e valorizzazione dell'architettura rurale.
  - Determina requisiti, criteri e presupposti per la concessione di contributi e sovvenzioni nelle materie di competenza.
  - Gestisce procedimenti per la concessione e liquidazione di contributi e sovvenzioni nelle materie di competenza.
  - Realizza il monitoraggio dei procedimenti amministrativi e finanziari connessi alle attività di competenza.
  - Collabora, con le strutture competenti, alla attività di comunicazione istituzionale per le materie di pertinenza e cura attività di informazione e comunicazione settoriale.

**6040S000 SERVIZIO: Foreste, montagna, sistemi naturalistici, faunistica****6040S0900 SEZIONE: Aree protette e progettazione integrata**

Possenti Maria Grazia

La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Svolge studi e ricerche in materia di aree protette.
- Cura, in raccordo con le competenti strutture regionali, il monitoraggio e la valutazione degli effetti della pianificazione territoriale ed urbanistica sulle aree protette.
- Concorre alla elaborazione di programmi e progetti per la tutela e valorizzazione delle aree protette.
- Cura la elaborazione del piano regionale per le aree protette.
- Elabora gli atti di indirizzo e coordinamento in materia di aree protette e per l'attuazione dei piani di gestione delle aree protette.
- Supporta il Servizio nella elaborazione di atti di indirizzo e di coordinamento per l'esercizio delle funzioni trasferite in materia di aree protette in collaborazione con le competenti strutture.
- Gestisce l'attività connessa alle guardie ecologiche volontarie.
- Concorre alla programmazione e cura l'attuazione di progetti integrati di beni ambientali e naturalistici finanziati da fondi comunitari e nazionali
- Determina requisiti, criteri e presupposti per la concessione di contributi e sovvenzioni nelle materie di competenza.
- Gestisce procedimenti per la concessione e liquidazione di contributi e sovvenzioni nelle materie di competenza.
- Realizza il monitoraggio dei procedimenti amministrativi e finanziari connessi alle attività di competenza.
- Collabora, con le strutture competenti, alla attività di comunicazione istituzionale per le materie di pertinenza e cura attività di informazione e comunicazione settoriale

**6050S000 SERVIZIO: Valutazioni ambientali, sviluppo e sostenibilità ambientale****6050S0000 SERVIZIO: Valutazioni ambientali, sviluppo e sostenibilità ambientale****Cicchella Francesco**

Compete al Servizio, nell'ambito degli obiettivi dettati dalla Direzione, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:

- Regolazione e cura delle attività in materia di Valutazione impatto ambientale (VIA) e Valutazione ambientale strategica (VAS).
- Valutazione ambientale strategica (VAS) degli strumenti urbanistici di alcuni Comuni ai sensi della Legge regionale 12/2010.
- Indirizzo e coordinamento del sistema per la prevenzione e la riduzione integrate dell'inquinamento (IPPC).
- Autorità ambientale per i programmi comunitari.
- Coordinamento elaborazione periodica dello stato dell'ambiente regionale e del quadro ambientale regionale, definizione e monitoraggio della strategia regionale per lo sviluppo della sostenibilità ambientale.
- Azioni integrate per lo sviluppo della sostenibilità ambientale Analisi impatti cambiamento climatico ed integrazione con le politiche di settore.
- Analisi e valutazione interventi per l'adattamento ai cambiamenti climatici.
- Promozione ed introduzione del processo di valutazione di impatto sociale su piani, programmi e progetti.
- Contabilità e bilancio ambientale.
- Supporto tecnico per lo sviluppo degli acquisti verdi.
- Sistemi di gestione e certificazione ambientale.
- Realizzazione dell'osservatorio sulle valutazioni ambientali.
- Promozione e aggiornamento del sistema informativo ambientale in raccordo con gli altri servizi competenti in materia di ambiente e con l'ARPA.
- Regolazione ed attuazione azioni in materia di impianti a rischio di incidenti rilevanti.
- Studi e ricerche nelle materie di competenza.
- Raccordo con le autorità comunitarie, nazionali e locali per l'attuazione delle direttive comunitarie in materia di valutazioni ambientali.

## 6050S0100 SEZIONE: Valutazione impatto ambientale

Piergiovanni Fabrizio

Compete alla Sezione, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:

- Esplica attività di ricerca, studio ed aggiornamento con riferimento alla vigente normativa in materia di Valutazione di Impatto Ambientale (V.I.A.) in collegamento con l'Università ed altre "Autorità" ambientali, finalizzate all'ottimizzazione dei procedimenti di valutazione ambientale dei progetti, al miglioramento prestazionale nei confronti dell'utenza e alla semplificazione amministrativa, mediante proposte di metodologie e tecniche di standardizzazione degli iter operativi e procedurali di competenza e l'ausilio di procedure informatiche.
- Assicura il concorso all'eventuale contenzioso legale.
- Predisporre la redazione e l'aggiornamento degli atti normativi, circolari, regolamenti, atti di indirizzo, modelli per disciplinare le procedure di competenza regionale in materia di Valutazione di Impatto Ambientale (V.I.A.) e di Verifica di Assoggettabilità a V.I.A., concorrendo alla formulazione di linee guida per garantire il necessario coordinamento con altri procedimenti, di natura ambientale ovvero settoriale, afferenti a competenze di altri Servizi regionali e/o altre Amministrazioni.
- Gestisce il procedimento di Valutazione di Impatto Ambientale e la Verifica di Assoggettabilità a V.I.A. di progetti pubblici e privati di competenza regionale, in coordinamento con le procedure autorizzative di Valutazione di Incidenza (V.IncA), Autorizzazione Integrata Ambientale (A.I.A), e Valutazione Ambientale Strategica (V.A.S.), secondo le previsioni della vigente normativa in materia, curando le parti istruttorie e di consultazione, gli stadi partecipativi, l'organizzazione e la conduzione delle Conferenze di Servizi di V.I.A., delle Conferenze istruttorie di Verifica, la predisposizione delle proposte degli Atti conclusivi inerenti l'assunzione dei provvedimenti finali e controlla la rispondenza degli atti di natura finanziaria proposti dai soggetti istanti, a garanzia del corretto adempimento delle prescrizioni contenute nei provvedimenti finali.
- Gestisce il procedimento e le attività concernenti i procedimenti di V.I.A. di carattere Interregionale, finalizzati alla definizione di intese ed alla formulazione dei pareri di competenza degli Enti interessati, in raccordo con le Autorità competenti delle Regioni contermini.
- Gestisce il procedimento per la formulazione del "Parere ambientale della Regione Umbria", su progetti di opere e interventi pubblici e privati sottoposti a procedure di V.I.A. di competenza Statale nonché su progetti relativi alle grandi Infrastrutture Strategiche nazionali (Legge Obiettivo), proponendo gli atti conclusivi inerenti l'assunzione dei Provvedimenti finali.
- Concorre nella gestione dei rapporti con la Presidenza del Consiglio dei Ministri a supporto delle decisioni inerenti il superamento del dissenso espresso da Amministrazioni dello Stato in sede di Conferenza di VIA, proponendo i necessari atti propedeutici e i Provvedimenti conclusivi di competenza della Regione (Art. 14-quater Legge 241/90).
- Predisporre le proposte per i necessari provvedimenti di tutela e salvaguardia ambientale (art. 29 D.Lgs. 152/2006) a seguito delle attività ispettive e di controllo esercitate da Umbria in ordine a progetti sottoposti a V.I.A. e a Verifica di Assoggettabilità a V.I.A..
- Svolge le funzioni di Segreteria Tecnica a supporto del Comitato di Coordinamento sulle Valutazioni Ambientali (di cui all'art. 15 della L.R. 12/2010) per quanto attiene alle competenze in ordine al superamento del silenzio
- dissenso espresso da Amministrazioni non statali in sede di Conferenza di VIA e partecipa alle riunioni decisorie del Comitato in qualità di Segretario verbalizzante.
- Definisce criteri di verifica, controllo e monitoraggio in ordine all'andamento delle attività e dei procedimenti di competenza e promuove verifiche periodiche al fine di assicurare eventuali azioni correttive in caso di scostamenti rispetto agli iter stabiliti dalle disposizioni normative.
- Assicura il concorso all'eventuale contenzioso legale sui provvedimenti di competenza, in raccordo con il competente Servizio regionale.
- Concorre con ARPA Umbria alla proposta per la definizione dei Protocolli di monitoraggio e controllo inerenti i progetti assoggettati a VIA e provvede alla raccolta e alla diffusione dei risultati dei monitoraggi tramite pubblicazione sul sito web regionale.
- Esplica attività di ricerca, analisi ed aggiornamento in materia di diritto ambientale, con particolare riferimento alle norme che disciplinano il settore delle valutazioni ambientali e procedimenti collegati, nonché in materia di giurisprudenza ambientale.
- Concorre ad assicurare, per quanto di competenza, le fasi di informazione, consultazione e partecipazione del pubblico ai procedimenti, secondo le vigenti disposizioni normative, organizzando le informazioni sul sito web regionale.
- Organizza e gestisce le banche dati informatizzate relative ai procedimenti di V.I.A. e di Verifica di Assoggettabilità a V.I.A. regionali, interregionali e statali, curandone l'aggiornamento e l'implementazione e provvede alla condivisione dei dati in esse contenuti.
- Partecipa, in collegamento con le strutture competenti regionali, allo sviluppo di procedure e metodologie informatizzate per la realizzazione di banche dati ambientali a supporto dei processi valutativi.
- Propone metodologie a supporto dei procedimenti di VIA, finalizzate alla standardizzazione delle procedure, all'ottimizzazione delle prestazioni nei confronti del pubblico e, più in generale, alla

semplificazione tecnico-amministrativa dei procedimenti di competenza;

- Fornisce i pareri di competenza nell'ambito di Conferenze indette da altre Amministrazioni.
- Formula pareri e valutazioni tecniche in risposta a quesiti relativi all'applicazione delle normative in materia di valutazione dell' impatto ambientale.
- Predisponde "report" periodici per il Ministero dell'Ambiente in ordine ai Provvedimenti finali adottati dal Servizio ed ai procedimenti in corso.
- Collabora alla predisposizione di programmi e progetti di valenza ambientale, anche di carattere extraregionale e transnazionale.
- Assicura le relazioni con le organizzazioni e le Autorità nazionali competenti in materia di Valutazione di Impatto Ambientale.
- Organizza le attività di natura informativa e divulgativa in merito ad innovazioni normative e regolamentari di competenza, garantendo, mediante l'organizzazione e la partecipazione a seminari, convegni e corsi di aggiornamento, il coinvolgimento degli Enti locali, delle P.A., degli Ordini Professionali, delle associazioni, dei liberi professionisti e dell'Università.
- Partecipa a gruppi di lavoro ed iniziative in ambito nazionale ed interregionale in materia di valutazioni ambientali.
- Promuove il processo di valutazione di impatto sociale sui progetti.
- Collabora alla realizzazione dell'Osservatorio sulle valutazioni ambientali.

**6050S000 SERVIZIO: Valutazioni ambientali, sviluppo e sostenibilità ambientale****6050S0200 SEZIONE: Valutazione ambientale strategica e sviluppo sostenibile - Terni**

Manzi Alfredo

Compete alla Sezione, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:

- Definisce i piani di azione delle attività e delle fasi, sia tecniche che amministrativo-giuridiche, relative ai processi di Valutazione Ambientale Strategica (V.A.S.) e di Verifica di Assoggettabilità a V.A.S., regionali, interregionali e statali, di competenza della Regione Umbria assicurando il coordinamento con altre procedure autorizzative di natura ambientale, quale la Verifica di Assoggettabilità a V.I.A..
- Predisporre le proposte per la redazione e l'aggiornamento di atti normativi, regolamentari, di indirizzo e coordinamento, per disciplinare le procedure regionali in materia di Valutazione Ambientale Strategica (V.A.S.) e di Verifica di Assoggettabilità a V.A.S., concorrendo alla formulazione di linee guida per garantire il necessario coordinamento con altri procedimenti, di natura ambientale ovvero settoriale, afferenti a competenze di altri Servizi regionali e/o altre Amministrazioni.
- Programma attività di analisi, studio e ricerca in materia di valutazione ambientale in collegamento con l'Università ed altre "Autorità" ambientali, finalizzate all'ottimizzazione dei processi di valutazione di Piani/Programmi, al miglioramento prestazionale nei confronti dell'utenza e alla semplificazione amministrativa, mediante proposte di metodologie e tecniche di standardizzazione degli iter operativi e procedurali di competenza e l'ausilio di procedure informatiche.
- Gestisce i processi e le attività concernenti la Valutazione Ambientale Strategica (V.A.S.) e la Verifica di Assoggettabilità a V.A.S., di Piani/Programmi pubblici e privati di competenza regionale, in coordinamento con la procedura autorizzativa di Verifica di Assoggettabilità a V.I.A., secondo le disposizioni normative comunitarie, statali e regionali vigenti in materia. Partecipa alle Conferenze di V.A.S. e alle Conferenze di Verifica di Assoggettabilità a V.A.S., curando le fasi istruttorie e di consultazione, gli iter partecipativi, l'organizzazione dei processi e propone gli atti conclusivi inerenti l'assunzione dei Provvedimenti finali.
- Gestisce il procedimento per la formulazione del "Parere ambientale della Regione Umbria", su Piani/Programmi pubblici e privati sottoposti a processo di V.A.S. di competenza Statale, proponendo gli atti conclusivi inerenti l'assunzione dei Provvedimenti finali.
- Supporta l'Autorità procedente per l'adeguamento della proposta di Piano/Programma ai contenuti del Parere motivato ambientale.
- Definisce criteri di verifica, controllo e monitoraggio in ordine all'andamento delle attività e dei procedimenti di competenza e promuove verifiche periodiche al fine di assicurare eventuali azioni correttive in caso di scostamenti rispetto agli iter stabiliti dalle disposizioni normative.
- Assicura il concorso all'eventuale contenzioso legale sui provvedimenti di competenza, in raccordo con il competente Servizio regionale.
- Esplica attività di ricerca, analisi ed aggiornamento in materia di diritto ambientale, con particolare riferimento alle norme che disciplinano il settore delle valutazioni ambientali ed altri procedimenti collegati, nonché in materia di giurisprudenza ambientale.
- Assicura le fasi di informazione, consultazione e partecipazione del pubblico ai processi, secondo le vigenti disposizioni normative, organizzando le informazioni sul sito web regionale.
- Organizza e gestisce le banche dati informatizzate relative ai processi di V.A.S. e di Verifica di Assoggettabilità a V.A.S. regionali, interregionali e statali, curandone l'aggiornamento e l'implementazione e provvede alla condivisione dei dati in esse contenuti.
- Sviluppa, in collegamento con le strutture regionali competenti, procedure e metodologie informatizzate per la realizzazione di banche dati ambientali relazionali, a supporto dei processi valutativi.
- Concorre con ARPA Umbria alla proposta per la definizione dei Protocolli di monitoraggio e controllo inerenti i Piani/Programmi assoggettati a V.A.S. e a Verifica di Assoggettabilità a V.A.S. e provvede alla raccolta e alla diffusione dei risultati dei monitoraggi tramite pubblicazione sul sito web regionale.
- Propone e sviluppa metodologie, a supporto dei processi di valutazione ambientale strategica relativi a Piani/Programmi pubblici e privati, finalizzate alla standardizzazione delle procedure, all'ottimizzazione delle prestazioni nei confronti del pubblico e, più in generale, alla semplificazione tecnico-amministrativa dei procedimenti di competenza.
- Formula pareri e valutazioni tecniche in risposta a quesiti relativi all'applicazione delle normative in materia di valutazione ambientale strategica.
- Assicura le relazioni con le organizzazioni e le Autorità nazionali competenti in materia di Valutazione Ambientale Strategica.
- Organizza e cura attività di natura informativa e divulgativa in merito ad innovazioni normative e regolamentari di competenza, garantendo, mediante l'organizzazione e la partecipazione a seminari, convegni e corsi di aggiornamento, il coinvolgimento degli Enti locali, delle P.A., degli Ordini Professionali, delle associazioni, dei liberi professionisti e dell'Università.
- Partecipa a gruppi di lavoro ed iniziative in ambito nazionale ed interregionale in materia di valutazioni ambientali.
- Provvede alla definizione, attuazione ed eventuale revisione dei Piani di monitoraggio ambientale di Piani/Programmi in collaborazione con l'Autorità procedente ed ARPA Umbria.
- Provvede alla emanazione del Parere Unico Regionale nell'ambito dei processi di V.A.S. promossi da altre Amministrazioni e/o soggetti pubblici.

- Predisporre i "Report" periodici da inoltrare al Ministero dell'Ambiente relativamente ai provvedimenti adottati e ai procedimenti di valutazione in corso.
- Assicura le relazioni con le organizzazioni regionali e nazionali ed europee competenti in materia di Valutazione Ambientale Strategica.
- Provvede alla realizzazione, implementazione, aggiornamento e gestione di banche dati dei processi di valutazione ambientale strategica in collegamento con le altre strutture competenti interne ed esterne alla Direzione, avvalendosi anche di ARPA Umbria.
- Predisporre e gestisce programmi e progetti di valenza ambientale e territoriale, di area vasta, anche a carattere extraregionale e transnazionale, in collaborazione con i competenti Servizi regionali.
- Garantisce il supporto per l'esercizio della funzione di Autorità ambientale per i programmi comunitari.
- Coordina l'elaborazione e l'aggiornamento del QuAR per le finalità di cui all'art.8, comma 1 della L.R. 12/2010.
- Partecipa alla formazione ed aggiornamento del CRDI per la successiva approvazione dello stesso ai sensi dell'art. 8 della L.R. 12/2010.
- Concorre alla definizione ed all'aggiornamento del Sistema Informativo Ambientale e Territoriale (SIAT) dei dati relativi ai processi di V.A.S..
- Predisporre e aggiorna la Strategia Regionale per lo Sviluppo Sostenibile individuando azioni integrate volte alla sostenibilità ambientale.
- Promuove il processo di valutazione di impatto sociale su piani e programmi.
- Collabora alla realizzazione dell'Osservatorio sulle valutazioni ambientali.
- Individua le azioni e/o interventi volti all'integrazione delle politiche di settore e valuta gli interventi per l'adattamento delle analisi degli impatti conseguenti i cambiamenti climatici.
- Espleta attività di supporto giuridico ed amministrativo, anche a servizio degli Enti locali territoriali, per la promozione di strumenti volontari di gestione ambientale, quali piani e interventi di gestione ambientale d'area, per la definizione di bilanci e contabilità ambientali rispondenti a criteri e parametri di eco/efficienza.
- Individua azioni volte alla diffusione ed implementazione dei sistemi di gestione e certificazione ambientale, per imprese ed enti del territorio regionale, sia per il marchio ambientale d'impresa (sistema Iso 14001, sistema comunitario Emas) che per il marchio ambientale di prodotto (Ecolabel).

**6050S0300 SEZIONE: Supporto giuridico-amministrativo, prevenzione integrata dell'inquinamento e promozione dei sistemi di gestione ambientale (TR)**

Cipriani Floriana

Compete alla Sezione, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:

- Fornisce assistenza giuridica nelle materie di competenza del Servizio e assicura il concorso al contenzioso legale.
- Concorre ai procedimenti di autorizzazione integrata ambientale (A.I.A.).
- Predisporre il raccordo con i Servizi regionali interessati, ai fini dell'aggiornamento e dell'adeguamento della vigente disciplina regionale in materia di "Prevenzione e riduzione integrata dell'inquinamento" (IPPC), le proposte di aggiornamento e/o rimodulazione degli atti normativi, regolamentari e di indirizzo regionali, per il rilascio, da parte delle Amministrazioni Provinciali competenti, dell'Autorizzazione Integrata Ambientale (A.I.A.).
- Definisce lo schema di legge regionale per la disciplina delle competenze amministrative regionali in materia di Attività a Rischio di Incidenti Rilevanti delegate dallo Stato (art.18 del D.Lgs.334/1999).
- Elabora linee guida, criteri e note esplicative e di indirizzo, ai fini dell'emanazione dei provvedimenti attuativi della legge regionale di cui all'art.18 del D.Lgs. 334/1999.
- Predisporre le attività di vigilanza e controllo in collaborazione con ARPA Umbria sui sistemi di gestione della sicurezza attuati dalle aziende a rischio di incidente rilevante.
- Fornisce supporto tecnico-amministrativo al CTR (Comitato Tecnico Regionale) di cui all'art. 19 del D. Lgs. 334/1999 anche ai fini della redazione dei Piani di Emergenza e delle procedure di valutazione e validazione dei Rapporti di sicurezza.
- Fornisce al Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio le informazioni previste dall'art. 15 del D. Lgs. 334/1999.
- Concorre alla realizzazione, implementazione, aggiornamento di specifico data-base delle Attività a Rischio di Incidenti Rilevanti.
- Definisce azioni per la promozione e lo sviluppo degli acquisti verdi sostenibili, fornendo anche informativa ed assistenza alle strutture e agli enti richiedenti, con particolare riferimento ai criteri e modalità di acquisizione dei prodotti e dei servizi ricompresi nelle categorie merceologiche interessate dagli obiettivi di sostenibilità ambientale.

6060S000 SERVIZIO: Energia, qualità dell'ambiente, rifiuti, attività estrattive

6060S0000 SERVIZIO: Energia, qualità dell'ambiente, rifiuti, attività estrattive

Monsignori Andrea

Compete al Servizio, nell'ambito degli obiettivi dettati dalla Direzione, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:

- Pianificazione e programmazione in materia di energia.
- Promozione, coordinamento e attuazione interventi per la produzione energia da fonti rinnovabili.
- Coordinamento interventi su impianti di produzione, trasporto di energia elettrica e del gas naturale.
- Adempimenti tecnico-amministrativi deposito oli minerali.
- Promozione, coordinamento e attuazione interventi per l'efficienza energetica, il rendimento energetico degli edifici, la certificazione di sostenibilità ambientale.
- Regolazione ed attuazione sistema regionale della certificazione energetica degli edifici.
- Promozione, coordinamento ed attuazione interventi per il risparmio energetico.
- Piani e programmi per la qualità dell'aria.
- Regolazione ed attuazione azioni in materia di inquinamento atmosferico, elettromagnetico, luminoso, acustico.
- Politiche per la mobilità sostenibile e del risanamento atmosferico Pianificazione regionale in materia di gestione rifiuti e coordinamento attuazione.
- Piani, programmi ed azioni per la riduzione dei rifiuti.
- Vigilanza del servizio integrato dei rifiuti.
- Piano delle attività estrattive, monitoraggio e valutazione attuazione Regolazione per la gestione di cave e miniere, concessioni per la coltivazione di miniere, riscossione canoni minerari.
- Comunicazione ed informazione nelle materie di competenza, in raccordo con le strutture competenti.
- Studi e ricerche per lo sviluppo tecnologico in campo energetico e dei rifiuti.
- Raccordo con i sistemi informativi nazionali sui rifiuti e sull'energia.
- Rapporti con i Ministeri e gli organi nazionali nonché raccordo con gli enti locali e regionali nelle materie di competenza.
- Rifiuti:
  - \* Autorizzazione unica per i nuovi impianti di smaltimento e di recupero dei rifiuti, rinnovo, vigilanza e controlli;
  - \* Rinnovo autorizzazioni; Autorizzazione impianti di ricerca e sperimentazione (artt. 5 e 24 l.r. 11/2009);
  - \* Riscossione ecotassa smaltimento rifiuti (art. 7 l.r. 30/97)
- Energia:
  - \* Funzioni amministrative concernenti la realizzazione e la modifica di impianti per la produzione di energia: Autorizzazione unica per la costruzione e l'esercizio degli impianti di produzione di energia, gli interventi di modifica, potenziamento, rifacimento totale o parziale e riattivazione, come definiti dalla normativa vigente, nonché le opere connesse e le infrastrutture indispensabili alla costruzione e l'esercizio degli impianti stessi, di cui all'articolo 12, comma 3 del decreto legislativo 29 dicembre 2003, n. 387 così come modificato dalla legge 24 dicembre 2007, n. 244 e di cui all'articolo 8 del d.lgs. 8 febbraio 2007, n. 20;
  - \* Elettrodotti: Autorizzazione alla costruzione di elettrodotti con tensione fino a 150 kV.
  - Cave e Miniere: \*Vigilanza (art. 14 l.r. 2/2000);
  - \* Funzioni amministrative inerenti l'accertamento dei giacimenti di cava L.R. 2/2000 art. 5bis;
  - \* Funzioni amministrative di polizia mineraria in materia di coltivazione di cave, comprensiva dei profili sanzionatori;
  - \* Funzioni di polizia mineraria delle miniere: a) funzioni di polizia mineraria che le leggi vigenti attribuiscono agli ingegneri capo dei distretti minerari ed ai prefetti; b) funzioni di polizia mineraria relative alle risorse geotermiche; c) concessione e la erogazione degli ausili di cui all'articolo 20, comma 2, ivi compreso ogni adempimento tecnico, amministrativo e di controllo (art. 21, comma 2 LR 3/1999).

**6060S0100 SEZIONE: Reti ed infrastrutture energetiche**

Gambelunghe Domenico

Compete alla Sezione, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:

- Concorre all'elaborazione e approvazione dei piani di sviluppo della rete di trasmissione dell'energia elettrica predisposti da TERNA.
- Concorre all'elaborazione e approvazione dei piani di sviluppo della rete di distribuzione dell'energia elettrica predisposti dai gestori regionali (ENEL e ASM).
- Concorre all'elaborazione e approvazione dei piani di sviluppo della rete di trasporto del gas naturale predisposti dal gestore nazionale (SNAM).
- Concorre all'elaborazione e approvazione dei piani di sviluppo della rete di distribuzione del gas naturale predisposti dai gestori locali.
- Cura i procedimenti in materia di autorizzazioni di impianti di deposito e stoccaggio di idrocarburi.
- Promuove la realizzazione di reti di teleriscaldamento.
- Promuove programmi e azioni per lo sviluppo di reti intelligenti.
- Collabora alla realizzazione e gestione del catasto degli impianti termici e delle prestazioni energetiche degli edifici.

## 6060S0200 SEZIONE: Rifiuti

Mattioli Domenico

Compete alla Sezione, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:

- Cura l'elaborazione, l'aggiornamento, l'attuazione ed il monitoraggio dell'avanzamento del Piano regionale di gestione dei rifiuti urbani e speciali (PRGR).
- Verifica la coerenza, con gli obiettivi del PRGR, dei Piani di Ambito redatti da ciascun ATI nel rispetto delle linee guida regionali.
- Assicura il funzionamento del Comitato di coordinamento per la gestione del PRGR.
- Svolge indagini per l'elaborazione di criteri generali di assimilazione dei rifiuti speciali ai rifiuti urbani, il calcolo della quota di raccolta differenziata, l'applicazione di meccanismi di premialità/penalità per il mancato raggiungimento degli obiettivi del PRGR.
- Elabora criteri per la concessione di contributi regionali in favore di ATI/Comuni per il riconoscimento di agevolazioni sociali e tariffarie.
- Assicura, in relazione alle attività dell'Osservatorio regionale, la raccolta e l'elaborazione dei dati di produzione rifiuti e raccolta differenziata, l'aggiornamento delle informazioni sullo stato e sulla funzionalità dell'impiantistica (discariche, termovalorizzatori, impianti trattamento, impianti compostaggio, isole ecologiche, piattaforme).
- Predisponde analisi e verifiche relative alla conoscenza della quantità e della qualità dei rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi prodotti sul territorio regionale per la promozione di operazioni di recupero e riciclaggio.
- Cura la predisposizione di programmi regionali di contenimento della produzione di rifiuti, e, in collaborazione con le strutture regionali competenti, l'incremento degli acquisti verdi da parte della p.a. (GPP).
- Promuove la realizzazione di iniziative volte a favorire la raccolta differenziata, il riutilizzo, il riciclaggio ed il recupero di materia dai rifiuti, in collaborazione con gli ATI e altri soggetti pubblici e privati.
- Cura nell'ambito delle attività dell'Osservatorio regionale, la raccolta e l'elaborazione dei dati di produzione rifiuti e raccolta differenziata, l'aggiornamento delle informazioni sullo stato e sulla funzionalità dell'impiantistica (discariche, termovalorizzatori, impianti trattamento, impianti compostaggio, isole ecologiche, piattaforme), e ne cura la pubblicazione.
- Predisponde analisi e verifiche relative alla conoscenza della quantità e della qualità dei rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi prodotti sul territorio regionale.
- Promuove l'attuazione della normativa sulla prevenzione della produzione di rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche, la promozione del loro reimpiego, il riciclaggio ed altre forme di recupero.
- Concorre alla predisposizione dei programmi regionali per la decontaminazione, raccolta e smaltimento degli apparecchi contenenti PCB e per la riduzione dei rifiuti biodegradabili da avviare in discarica.
- Predisponde analisi e verifiche relative al corretto smaltimento dei rifiuti sanitari e cimiteriali, al ritiro e trattamento dei veicoli fuori uso negli impianti di rottamazione, al recupero e smaltimento dei rifiuti dei beni contenenti amianto, al recupero e smaltimento dei pneumatici fuori uso, oli esausti e batterie.
- Elabora criteri per la gestione dei rifiuti estrattivi e l'utilizzo di terre e rocce da scavo.
- Svolge indagini e ricerche per la gestione di particolari categorie di rifiuti pericolosi (sanitari, amianto).
- Promuove la prevenzione e la gestione degli imballaggi e iniziative volte alla riduzione dei rifiuti da imballaggio, nonché promuove accordi di programma, protocolli di intesa, carte di servizi, in collaborazione con il CONAI, i consorzi di filiera, e altri soggetti pubblici e privati.
- Cura i rapporti con il Ministero dell'Ambiente, con l'Albo Nazionale dei gestori ambientali e con l'Albo Nazionale Smaltitori.
- Partecipa alla Sezione regionale dell'Albo nazionale dei gestori ambientali.
- Svolge le funzioni di Autorità regionale per le autorizzazioni ai trasporti transfrontalieri.
- Svolge le attività amministrative relative alle spedizioni transfrontaliere, sull'acquisizione dati, collaborando con il Ministero dell'Ambiente.
- Svolge attività di ricerca, studio ed aggiornamento con riferimento alla normativa comunitaria e nazionale.
- Svolge attività di indirizzo, coordinamento, vigilanza sulle attività effettuate dall'ARPA Umbria, nelle materie di competenza.
- Elabora proposte di disciplinari e protocolli tecnici per la valorizzazione dei rifiuti.
- Predisponde proposte di aggiornamento della normativa regionale e assicura il concorso al contenzioso legale.

6060S000 SERVIZIO: Energia, qualità dell'ambiente, rifiuti, attività estrattive

**6060S0300 SEZIONE: Efficienza energetica e qualità dell'aria**

Trinei Marco

Compete alla Sezione, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:

- Elabora programmi e piani di azione in materia di efficienza energetica.
- Elabora proposte di regolazione in materia di rendimento energetico degli edifici, di certificazione energetica e di sostenibilità ambientale degli edifici.
- Elabora programmi di riqualificazione energetica del patrimonio edilizio pubblico.
- Elabora il Piano regionale per la qualità dell'aria (PRQA), ne cura l'attuazione e l'aggiornamento.
- Elabora piani e programmi per il risanamento della qualità dell'aria, la difesa dall'inquinamento elettromagnetico acustico e luminoso.
- Promuove azioni per la mobilità sostenibile regionale per il miglioramento della qualità dell'aria (car pooling, car sharing,...).
- Promuove lo sviluppo della rete regionale per la mobilità elettrica, anche in attuazione del Piano nazionale per le infrastrutture di ricarica elettrica (PNIRE).
- Cura le procedure per il riconoscimento dei tecnici competenti in acustica ambientale e assicura la gestione dell'elenco regionale dei tecnici abilitati.
- Cura le procedure per la presentazione degli attestati di prestazione energetica degli edifici (APE), la registrazione dei tecnici abilitati, la gestione della banca dati, le modalità di verifica e controllo della certificazione energetica degli edifici.
- Cura la realizzazione e lo sviluppo del Catasto territoriale degli impianti termici (CURIT), del catasto energetico degli edifici, del catasto regionale delle emissioni atmosferiche, delle sorgenti acustiche, delle sorgenti elettromagnetiche.
- Collabora alla definizione dei Piani di risanamento acustico predisposti dai Gestori delle reti stradali, ferroviarie ed aeroportuali.
- Svolge attività di indirizzo, coordinamento, vigilanza sulle attività effettuate dall'ARPA Umbria, nelle materie di competenza.
- Svolge attività di ricerca, studio ed aggiornamento con riferimento alla normativa comunitaria e nazionale.
- Cura l'aggiornamento della normativa regionale in materia di efficienza energetica, qualità dell'aria, inquinamento elettromagnetico, acustico e luminoso.
- Elabora documenti, effettua studi e ricerche in materia di tecnologie per il miglioramento dell'efficienza energetica e per la sostenibilità ambientale degli edifici.
- Concorre all'elaborazione di bandi, avvisi e programmi di finanziamento di interventi in materia di energia con particolare riferimento all'utilizzo delle risorse comunitarie.

**6060S0400 SEZIONE: Risorse energetiche e minerarie**

Cenci Michele

Compete alla Sezione, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:

- Elabora la strategia energetico ambientale regionale (SEAR), ne cura l'attuazione e il monitoraggio.
- Elabora programmi e piani di azione per lo sviluppo delle fonti di energia rinnovabile.
- Collabora con i Servizi competenti alla individuazione e predisposizione di azioni ed interventi finalizzati alla produzione di energia.
- Svolge, in collaborazione con le altre P.O., attività di studio e ricerca per l'innovazione tecnologica di impianti e sistemi energetici.
- Collabora all'analisi di sistemi innovativi in materia di energia.
- Promuove, in collaborazione con le altre P.O., programmi e azioni per lo sviluppo di reti intelligenti
- Elabora il piano regionale delle attività di cava (PRAE), effettua il monitoraggio e verifica l'attuazione.
- Elabora il programma regionale di recupero delle cave dismesse, anche attraverso la proposizione di interventi sperimentali.
- Propone la regolazione delle attività di cava e di miniera, il pagamento dei contributi ambientali in materia di cave, la determinazione e la riscossione dei canoni minerari.
- Cura i procedimenti di verifica della compatibilità ambientale della coltivazione di giacimenti di cava e di concessione mineraria.
- Svolge le attività di vigilanza della coltivazione di giacimenti minerari.
- Assicura il concorso del servizio ai procedimenti di VIA in materia di energia cave e miniere.
- Effettua i controlli di primo livello degli interventi finanziati con le risorse del POR FESR in materia di energia.
- Svolge attività di ricerca, studio, elaborazione ed aggiornamento della normativa regionale in materia di energia cave e miniere.
- Cura le relazioni con le organizzazioni regionali, nazionali ed europee.
- Cura i rapporti con il Coordinamento Interregionale in materia di Energia e attività estrattive, con l'ENEA, con il GSE.
- Partecipa al progetto SIMERI del GSE.
- Elabora documenti di indirizzo, studi e ricerche in materia di produzione di energia da fonti rinnovabili.
- Effettua la ricognizione ed elaborazione di documenti relativi al mercato elettrico regionale.
- Cura iniziative e progetti per la promozione e realizzazione di smart grid.
- Elabora studi e ricerche, l'innovazione tecnologica per la produzione di energia da fonti rinnovabili.
- Partecipa ai procedimenti autorizzativi all'installazione di impianti di produzione di energia alimentati da fonti rinnovabili, di impianti di cogenerazione anche alimentati da fonti fossili.
- Elabora indicatori ambientali, ne cura l'applicazione e il monitoraggio.
- Elabora sistemi di monitoraggio e controllo delle attività estrattive, collabora alla realizzazione e sviluppo di banche dati, di sistemi di elaborazione dati, di gestione dei catasti informativi.
- Concorre all'elaborazione di bandi, avvisi e programmi di finanziamento di interventi in materia di energia con particolare riferimento all'utilizzo delle risorse comunitarie.

6060S000 SERVIZIO: Energia, qualità dell'ambiente, rifiuti, attività estrattive

**6060S0500 SEZIONE: Interventi per l'energia sostenibile e per la prevenzione dei rifiuti**

Ruggiero Maria

Compete alla Sezione, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:

- Elabora il Programma regionale di prevenzione e riduzione della produzione dei rifiuti anche in attuazione del piano nazionale.
- Elabora piani di azione di prevenzione e di preparazione per il riutilizzo dei rifiuti e ne cura il monitoraggio.
- Elabora piani di azione di riutilizzo di prodotti e ne cura il monitoraggio.
- Partecipa al tavolo di lavoro permanente di Programma nazionale di prevenzione rifiuti presso il Ministero dell'Ambiente.
- Elabora i piani annuali di riparto per la concessione delle agevolazioni sociali di cui all'art. 43 della l.r. n. 11/2009, cura le attività di monitoraggio e rendicontazione, predispone, aggiorna ed elabora la relativa reportistica.
- Elabora bandi, avvisi e programmi di finanziamento di interventi in materia di efficientamento energetico ed utilizzo delle fonti rinnovabili con particolare riferimento all'utilizzo di risorse comunitarie.
- Cura le procedure per l'attuazione degli interventi, il monitoraggio fisico e finanziario elaborando la relativa reportistica.
- Cura la rendicontazione, il monitoraggio e la certificazione della spesa delle risorse europee raccordandosi con gli altri servizi regionali competenti ed i soggetti beneficiari.
- Concorre, in collaborazione con le altre posizioni organizzative del servizio, all'elaborazione di piani, programmi, progetti, in materia di energia e rifiuti.
- Supporta il Servizio nella gestione delle risorse finanziarie, assicura il monitoraggio delle stesse, l'analisi e la valutazione dei relativi fabbisogni.
- Elabora i piani di disseminazione, divulgazione e comunicazione in materia di energia e rifiuti.
- Elabora proposte di protocolli d'intesa, di accordi, di convenzioni nelle materie del Servizio.
- Cura l'ideazione e la realizzazione di iniziative e campagne di comunicazione in raccordo con il competente servizio regionale e le connesse attività amministrative e finanziarie.
- Promuove e coordina l'organizzazione e la partecipazione ad iniziative ed eventi.

**6070S000 SERVIZIO: Autorizzazioni ambientali (AIA e AUA pv Perugia)****6070S0000 SERVIZIO: Autorizzazioni ambientali (AIA e AUA pv Perugia)****Posati Sandro (Interim)**

Compete al Servizio, nell'ambito degli obiettivi dettati dalla Direzione, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:

- Studi, programmi e progetti relativi all'efficientamento e alla semplificazione dei procedimenti di autorizzazione ambientale.
- Proposte di regolazione e determinazione delle procedure regionali in materia di Autorizzazione integrata ambientale (AIA) , Autorizzazione unica ambientale (AUA) e altre autorizzazioni.
- Attività amministrativa relativa alle Autorizzazioni Integrate Ambientali in provincia di Perugia e Terni.
- Attività amministrativa relativa alle Autorizzazioni Uniche Ambientali in provincia di Perugia.
- Attività amministrativa relativa alle Autorizzazioni emissioni in atmosfera in provincia di Perugia.
- Attività amministrativa relativa alle Autorizzazioni scarichi su suolo e in corpo idrico superficiale in provincia di Perugia.
- Esercizio dei poteri amministrativi (diffide, sospensioni, revoche, ecc..) conseguente ad attività di controllo svolte anche da Enti ed Autorità esterne.
- Conseguentemente cura delle attività amministrative connesse a rilascio, volture, autorizzazioni, rinnovi autorizzazioni, approvazione garanzie finanziarie e rilascio autorizzazioni a modifiche non sostanziali.
- Collaborazione con ARPA in tutto il circuito di gestione delle autorizzazioni ambientali.
- Rapporti con i Ministeri e gli Organi nazionali in materia di autorizzazioni ambientali.
- Verifica della corrispondenza delle attività svolte alla normativa europea e nazionale in materia ambientale.
- Promozione dell'informazione, della formazione e comunicazione in campo ambientale, in raccordo con le strutture competenti.

6070S000 SERVIZIO: Autorizzazioni ambientali (AIA e AUA pv Perugia)

**6070S0100 SEZIONE: Educazione ed informazione ambientale**

Poggi Valeria

Compete alla Sezione, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:

- Svolge attività di ricerca, studio ed aggiornamento con riferimento alla normativa comunitaria e nazionale nella materia e predispone proposte di aggiornamento della normativa regionale.
- Ha responsabilità e cura del Centro Regionale di indirizzo e coordinamento per l'Informazione, la Documentazione e l'Educazione Ambientale ed alla sostenibilità (CRIDEA), anche in attuazione dell'accordo sancito nella Conferenza Stato/Regioni e Province autonome, del 1 agosto 2007 assunto ai sensi dell'art. 4 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n.281.
- Coordina e sviluppa la Rete Regionale INFEA (Informazione Formazione ed Educazione Ambientale) e le reti tra le strutture che operano nel campo dell'informazione e dell'educazione ambientale ed alla sostenibilità, anche mediante sistemi di accreditamento e certificazione della qualità di operatori, strutture e attività.
- Assicura il raccordo con il Ministero dell'Ambiente e del Territorio e le altre Regioni nell'ambito della rete Nazionale INFEA, dei tavoli permanenti, e delle reti per lo sviluppo sostenibile.
- Assicura il raccordo con le autorità scolastiche ed universitarie per la predisposizione di azioni e progetti comuni nel campo di competenza del Servizio.
- Coordina e svolge azioni di sostegno, indirizzo e valorizzazione delle attività di comunicazione, informazione, ed educazione ambientale espletate dalla Regione anche in collegamento con altri Servizi.
- Promuove, elabora e verifica l'attuazione ed il monitoraggio di azioni innovative, progetti e programmi per l'educazione ambientale, la formazione, la diffusione della cultura della sostenibilità e l'implementazione della governance, nei confronti della società civile e della scuola, nel campo dell'educazione ambientale non formale e informale, anche mediante accordi ed intese con altre Istituzioni, per l'educazione allo sviluppo sostenibile.
- Promuove azioni per lo sviluppo sostenibile della società umbra mediante studi, normative, programmi, formazione degli operatori e implementazione dell'Agenda 21 anche in collaborazione con A.R.P.A. Umbria, ed altre agenzie ed istituti competenti.
- Promuove azioni di cooperazione in campo europeo e internazionale come la partecipazione alla Rete delle Regioni Europee per l'Educazione alla Sostenibilità.
- Espleta le competenze della Regione previste dalla Legge Regionale 14 dicembre 2007, n.34 Promozione e disciplina degli ecomusei.

**6080S000 SERVIZIO: Recupero ambientale, bonifica, AUA pv Terni****6080S0000 SERVIZIO: Recupero ambientale, bonifica, AUA pv Terni****Posati Sandro**

Compete al Servizio, nell'ambito degli obiettivi dettati dalla Direzione, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:

- Politiche ad azioni per la tutela ambientale del suolo.
- Coordinamento attività di analisi e monitoraggio siti contaminati.
- Programmazione e verifica progetti per gli interventi di bonifica.
- Adempimenti regionali in materia di danno ambientale.
- Recupero ambientale.
- Programmi e progetti comunitari nelle materie di competenza.
- Attività amministrativa relativa alle Autorizzazioni Uniche Ambientali in provincia di Terni.
- Attività amministrativa relativa alle Autorizzazioni emissioni in atmosfera in provincia di Terni.
- Attività amministrativa relativa alle Autorizzazioni scarichi su suolo e in corpo idrico superficiale in provincia di Terni.
- Esercizio dei poteri amministrativi (diffide, sospensioni, revoche, ecc..) conseguente ad attività di controllo svolte anche da Enti ed Autorità esterne.
- Conseguentemente cura delle attività amministrative connesse alle suddette autorizzazioni.

**6080S000 SERVIZIO: Recupero ambientale, bonifica, AUA pv Terni****6080S0100 SEZIONE: Aree inquinate e siti da bonificare, danno ambientale (TR)**

Cattani Adriano

Compete alla Sezione, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:

- Cura l'elaborazione e l'attuazione del Piano Regionale di Bonifica delle Aree Inquisite.
- Cura gli adempimenti tecnico amministrativi, il monitoraggio ed il controllo delle attività riguardanti il Programma Nazionale di Bonifica del sito industriale di "Terni Papigno" e dell' "ex Lanificio Gruber" di cui alla L.n. 426/98.
- Supporto tecnico-amministrativo relativo alle Conferenze di Servizi istruttorie e decisorie di cui al D.M. 471/99; al d.lgs. 152/2006 e conseguenti adempimenti riguardanti le operazioni di bonifica.
- Raccordo con il Ministero dell'Ambiente e del Territorio per le attività di bonifica.
- Predisposizione di proposte di aggiornamento della normativa regionale.
- Supporto e collaborazione alle altre strutture regionali in materia di bonifica.
- Predisposizione dei provvedimenti tecnico/amministrativi in materia di danno ambientale.
- Cura e predisporre gli adempimenti amministrativi ed economico finanziari relativi agli interventi infrastrutturali per la bonifica e la riqualificazione ambientale del territorio interessato dall'esplosione della raffineria "Umbria Olii s.p.a".
- Cura ed espletta le attività di monitoraggio e rendicontazione degli interventi infrastrutturali per la bonifica e la riqualificazione ambientale del territorio interessato dall'esplosione della raffineria "Umbria Olii s.p.a".

6090S000 SERVIZIO: Musei, archivi e biblioteche

6090S0000 SERVIZIO: Musei, archivi e biblioteche

Pinna Antonella

- Compete al Servizio, nell'ambito degli obiettivi dettati dalla Direzione, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:
- Programmazione e gestione dei piani e programmi attuativi delle leggi regionali relative a musei, biblioteche, archivi, archeologia industriale e ecomusei.
  - Coordinamento del Sistema museale regionale e del Sistema bibliotecario e documentario regionale nonché studio e promozione di iniziative per l'integrazione con altri sistemi e reti culturali.
  - Programmazione e attuazione delle iniziative di conoscenza, documentazione e catalogazione del patrimonio culturale e dei luoghi della cultura.
  - Progettazione e attuazione di indagini conoscitive nonché di progetti finalizzati alle azioni di sistema, alla comunicazione e alla promozione dei beni e degli istituti di competenza del Servizio.
  - Responsabilità di gestione, aggiornamento e diffusione del portale regionale "UmbriaCultura".
  - Raccordo con gli altri Servizi regionali al fine di proporre interventi relativi allo sviluppo della conservazione, recupero e valorizzazione di luoghi della cultura di competenza del Servizio.
  - Studio, ricerche e elaborazione di proposte a supporto delle politiche per il patrimonio e gli istituti culturali.
  - Studio, ricerche, sperimentazione e diffusione di metodologie e tecniche per la prevenzione, manutenzione e restauro del patrimonio culturale (beni mobili e immobili).
  - Responsabilità di gestione e coordinamento del Polo regionale del Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN) e diffusione e implementazione della catalogazione informatizzata dei beni librari.
  - Programmazione e attuazione di iniziative di promozione della lettura a livello regionale e nazionale, in collaborazione con il Servizio Valorizzazione delle risorse culturali.
  - Progettazione e cura di progetti inerenti i servizi di biblioteca digitale e di progetti specifici di settore che possono nascere nell'ambito dell'Agenda digitale umbra.
  - Supporto tecnico a enti pubblici e privati titolari dei beni e istituti oggetto di intervento nell'ambito di programmi e progetti di competenza del Servizio.
  - Elaborazione di proposte nelle materie di competenza a supporto degli atti generali della programmazione generale.
  - Partecipazione a progetti e programmi di collaborazione nazionali e internazionali finalizzati alla valorizzazione e promozione degli istituti e dei beni culturali di competenza.
  - Definizione di intese, accordi, convenzioni con il MiBACT e con altri soggetti nazionali e/o locali nelle materie di competenza.
  - Collaborazione agli organismi interregionali e paritetici Stato- Regioni e partecipazione alle relative attività.
  - Concorso alla predisposizione di proposte legislative e regolamentari di settore.
  - Gestione delle attività per il riconoscimento internazionale (UNESCO, etc.) di siti e beni culturali regionali.

**6090S0031 POSIZIONE ORGANIZZATIVA PROFESSIONALE: Attività tecnico-professionale per le biblioteche, i progetti editoriali e la promozione della lettura**

Bartolucci Olimpia

La Posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Concorre alla predisposizione di proposte legislative e regolamentari di settore.
- Concorre all'organizzazione tecnico/scientifica, alla qualificazione e alle indagini conoscitive relative a biblioteche mediatiche ed altri istituti di competenza.
- Concorre alla definizione e all'applicazione degli standard organizzativi e funzionali degli istituti bibliotecari e degli altri istituti di competenza, nonché dei singoli istituti aderenti al sistema e dei relativi servizi.
- Concorre alla definizione di intese, accordi, convenzioni con MiCACT e con altri eventuali organi/strutture regionali e/o nazionali nelle materie di competenza.
- Concorre alla valorizzazione dei beni culturali e dei connessi istituti e servizi di competenza anche attraverso iniziative convegnistiche, espositive, promozionali, in raccordo con altre strutture competenti.
- Concorre, anche insieme ad altre strutture regionali, all'elaborazione di programmi e progetti innovativi di informazione, comunicazione, promozione e fruizione del patrimonio culturale di settore anche attraverso l'uso delle più moderne tecnologie informatiche.
- Concorre in raccordo con altre strutture regionali e con gli organi del MiBACT, all'attuazione e allo sviluppo del sistema Bibliotecario Nazionale (SBN).
- Concorre alla cura dei rapporti di collaborazione interregionale e partecipazione ai relativi organismi e attività.
- Concorre, con le altre strutture competenti, alle attività di comunicazione istituzionale per le materie di pertinenza e cura attività di informazione e comunicazione settoriale.
- Concorre, per gli ambiti di competenza, in raccordo con le strutture regionali competenti, all'aggiornamento del sito istituzionale/canale Cultura e del portale ad esso collegato.
- Concorre all'elaborazione di modelli per la costruzione dei sistemi bibliotecari e della loro integrazione con altri sistemi/reti culturali.
- Concorre a curare la realizzazione di progetti editoriali finalizzati a valorizzare e promuovere la storia e la cultura del territorio.
- Concorre a sviluppare azioni e progetti inerenti le politiche a sostegno della lettura, alla luce dei cambiamenti della società e delle nuove modalità di fruizione della cultura.
- Concorre a supportare lo sviluppo di progetti di promozione della lettura, in particolari di progetti nazionali quali "Nati per leggere", "In Vitro", "Il Maggio dei libri" e "Libriamoci".
- Concorre alla cura di progetti inerenti i servizi di biblioteca digitale e di progetti specifici di settore che possono nascere nell'ambito dell'Agenda digitale umbra.
- Concorre allo sviluppo di progetti di settore nell'ambito dei Programmi europei.

**6090S0041 POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI SUPPORTO: Supporto alle funzioni di soprintendenza ai beni librari**

Fatti Sergio

La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Svolge studi e ricerche in materia di tutela, conservazione, manutenzione e restauro dei beni librari.
- Concorre alla definizione di standard tecnici relativi alla conservazione, manutenzione e restauro dei beni librari e all'impiantistica degli istituti di conservazione dei beni.
- Esprime pareri in ordine alla progettazione di sedi bibliotecarie, alla rimozione dei beni per mostre, restauro, prestito interbibliotecario, etc..
- Concorre alla definizione dei profili professionali degli operatori nell'ambito della conservazione, tutela, manutenzione e restauro dei beni librari e proposte relative ai connessi interventi di formazione e aggiornamento e formulazione dei contenuti degli stessi.

**6090S0042 POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI SUPPORTO: Comunicazione, sistemi informativi, innovazione tecnologica e promozione integrata dei beni culturali**

Fravolini Giovanna

La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Concorre alla realizzazione dei Progetti di comunicazione coerenti con la linea d'immagine della Regione ai fini della promozione integrata tra Beni Culturali, Comunicazione Istituzionale e Turismo e con altri Servizi della Regione che collaborano in materia.
- Elabora progetti per la diffusione della linea grafica adottata dal Servizio in coerenza con quella generale della Regione Umbria e ne cura la promozione.
- Svolge attività di raccordo con le strutture del Servizio per la realizzazione, implementazione di Progetti di comunicazione multimediale derivati dall'uso delle nuove tecnologie per sistemi portatili e per il web in materia di beni culturali.
- Sviluppa e cura i progetti di editoria digitali derivati dalle attività del Servizio.
- Cura le attività per la gestione (tecnica e grafica) e la progettazione finalizzata alla convergenza di sistemi web per l'interoperabilità di sistemi di banche dati di beni ed istituti culturali (Biblioteche, Musei, Archivi) finalizzati alla diffusione della conoscenza.
- Segue la gestione di database dedicati alle nuove applicazioni e del portale istituzionali di competenza del Servizio.
- Elabora proposte e cura l'attività di supporto tecnico e logistico per il portale Umbria-cultura svolgendo gli adempimenti connessi all'aggiornamento dei contenuti nonché la verifica delle funzionalità.
- Cura in collaborazione con le Sezioni del Servizio, la raccolta e l'elaborazione dei dati per l'aggiornamento dei canali web di competenza per il Portale istituzionale e per quello regionale per il turismo e del portale della Cultura, ai fini della omogeneizzazione delle forme di comunicazione.
- Fornisce assistenza per l'applicazione del nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale e in materia di gestione del diritto d'autore per le riproduzioni e l'utilizzo d'immagini fotografiche per Progetti speciali e per la documentazione esistente.
- Cura le attività connesse con il Piano Digitale regionale in relazione alle materie di competenza del Servizio legate alla diffusione delle tecnologie della informazione e della comunicazione.
- Elabora proposte per la definizione di progetti speciali ed innovativi finalizzati alle azioni di sistema, alla promozione e comunicazione dei Beni culturali a livello regionale in collaborazione sia con altre strutture regionali interessate sia con altri soggetti pubblici.
- Cura la gestione, per quanto di competenza del Servizio, dei progetti speciali Stato-Regione in raccordo con la dir. reg. per i Beni culturali e paesaggistici dell'Umbria.
- Concorre alla realizzazione d'iniziative convegnistiche, espositive, pubblicistiche per la conoscenza e promozione del patrimonio culturale, territoriale regionale.
- Fornisce supporto tecnico e consulenza ai fini della corretta applicazione del Sistema di Identità Regionale ai beneficiari di contributi ex LR 37/90.
- Partecipa alla organizzazione della gestione di piani e programmi integrati con le altre strutture regionali interessate con particolare riguardo alla filiera Turismo-Ambiente-Cultura, ai fini della costruzione del Prodotto Umbria.

**6090S0100 SEZIONE: Soprintendenza ai beni librari, biblioteche, archivi storici. Musei e catalogo**

Rogari Maria Vittoria

Compete alla Sezione, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:

- Esercita le funzioni di Soprintendenza ai Beni Librari: tutela, manutenzione e restauro dei beni librari e connessi pareri, autorizzazioni, direttive e controlli.
- (ex D. Lgs. n. 42/2004 e successive modifiche e integrazioni ed eventuali successivi accordi Stato/Regioni).
- Predisporre la elaborazione e la proposta dei piani di intervento per l'espletamento delle funzioni di Soprintendenza e in attuazione della legislazione regionale di settore.
- Concorre alla predisposizione di proposte legislative e regolamentari di settore.
- Cura: organizzazione tecnico/scientifica, qualificazione ed indagini conoscitive relative a biblioteche, archivi storici, mediateche ed altri istituti di competenza.
- Effettua l'acquisizione di beni culturali in particolare di interesse librario e archivistico.
- Cura la definizione e l'applicazione degli standard organizzativi e funzionali degli istituti bibliotecari e archivistici e degli altri istituti di competenza, nonché dei singoli istituti aderenti al sistema e dei relativi servizi.
- Definisce i profili professionali degli addetti agli istituti e ai servizi bibliotecari e archivistici e cura la programmazione dei connessi interventi di formazione e di aggiornamento e la proposta dei relativi contenuti.
- Elabora modelli, coordina e gestisce il censimento degli istituti, dei servizi e del patrimonio librario e archivistico, delle mediateche e degli altri istituti di competenza.
- Cura, in raccordo con altre strutture regionali e con gli organi del MiBAC, l'attuazione e lo sviluppo del sistema Bibliotecario Nazionale (SBN) e della banca dati degli inventari degli archivi storici umbri "DOC".
- Definisce metodologia ed interventi di catalogazione dei beni culturali di competenza.
- Cura i rapporti di collaborazione interregionale e partecipazione ai relativi organismi e attività.
- Assicura la gestione amministrativa, il monitoraggio e controllo degli interventi e delle attività di competenza.
- Cura: organizzazione tecnico-scientifica, qualificazione, censimento e indagini conoscitive relative alle sedi ed ai servizi museali.
- Cura le operazioni connesse alla catalogazione scientifica e alla documentazione grafica e fotografica dei beni culturali di competenza e ne organizza la raccolta, l'archiviazione, l'elaborazione, la restituzione pubblica e l'edizione a stampa e su altri supporti.
- Cura attività di studio e progettazione delle attività mirate alla conservazione e alla valorizzazione di siti e parchi archeologici, in raccordo con le competenti strutture nazionali e regionali.
- Cura la definizione e applicazione degli standard organizzativi e funzionali del Sistema museale regionale, dei singoli istituti aderenti e dei relativi servizi.
- Concorre, attraverso la proposta e la conseguente gestione, alle attività e iniziative di valorizzazione dei beni culturali promosse congiuntamente da Regione-MiBAC e altre Associazioni culturali riconosciute.
- Cura le funzioni relative all'archeologia industriale.
- Cura la definizione dei profili professionali degli addetti agli istituti e ai servizi museali, la programmazione dei connessi interventi di formazione e di aggiornamento e la proposta dei relativi contenuti.
- Predisporre l'elaborazione e la proposta di piani e programmi di intervento in attuazione della legislazione regionale di settore, oltretutto del piano editoriale e ne gestisce gli adempimenti connessi.
- Svolge studi, ricerche e proposte finalizzati al recupero e alla valorizzazione di beni culturali con particolare riferimento alla rivitalizzazione dei centri storici, in raccordo con le strutture regionali competenti.
- Concorre alla predisposizione di proposte legislative e regolamentari di settore.
- Cura la gestione tecnico/amministrativa e monitoraggio delle attività per il riconoscimento internazionale di siti e beni culturali regionali, in raccordo con le competenti strutture regionali.
- Concorre alla definizione di intese, accordi, convenzioni con il MiBAC e con altri organi/strutture nazionali e/o regionali nelle materie di competenza.

6100S000 SERVIZIO: Valorizzazione delle risorse culturali

6100S0000 SERVIZIO: Valorizzazione delle risorse culturali

Di Mauro Baldissera

Compete al Servizio, nell'ambito degli obiettivi dettati dalla Direzione, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:

- Studi e ricerche di supporto alle politiche per i beni e le attività culturali.
- Programmazione, gestione e coordinamento per l'attuazione delle Linee di Attività /Azione del POR FESR e dal PAR FSC (2007 -2013 e 2014-2020) afferenti la valorizzazione dei beni e degli attrattori culturali.
- Programmazione e gestione di progetti speciali e innovativi finalizzati alle azioni di sistema, alla comunicazione e alla promozione integrata dei beni culturali anche in raccordo con le altre strutture regionali.
- Programmazione e gestione di piani e programmi integrati-in raccordo con le altre strutture regionali, con particolare riguardo alla Filiera "Turismo/Ambiente/Cultura" (TAC), compreso l'ambito Protezione civile.
- Programmazione e progettazione di azioni ed interventi per lo sviluppo e la promozione dello spettacolo.
- Raccordo ed interazione con gli Enti endoregionali ed il Ministero per la progettazione e realizzazione di programmi pluriennali di attività di produzione e circuitazione dello spettacolo.
- Promozione e sostegno delle attività culturali creative.
- Osservatorio dello spettacolo.
- Indirizzo, vigilanza e controllo delle Fondazioni regionali di settore.
- Azioni a sostegno delle attività culturali e di spettacolo delle Fondazioni e dei soggetti di rilevanza regionale.
- Gestione fonoteca regionale.
- Programmazione, progettazione ed attuazione di interventi di promozione e valorizzazione attività culturali.
- Programmazione ed attuazione di interventi per la promozione e lo sviluppo della editoria.
- Cura di iniziative convegnistiche, espositive, pubblicistiche per la conoscenza e promozione delle attività culturali.
- Programmazione e progettazione delle grandi manifestazioni.
- Programmazione, progettazione ed attuazione di interventi di promozione di eventi culturali anche a fini di sviluppo del territorio e del turismo.
- Gestione degli adempimenti per il sostegno e la promozione delle manifestazioni storiche.
- Cura del coordinamento tecnico scientifico per le manifestazioni storiche.
- Valorizzazione del patrimonio culturale (EX D.LGS. 42/2004).
- Programmazione, gestione e coordinamento delle linee di attività/azione del PAR FSC (2007-2013 e 2014-2020) afferenti l'Alta formazione nelle attività culturali e spettacolo.

6100S000 SERVIZIO: Valorizzazione delle risorse culturali

**6100S0031 POSIZIONE ORGANIZZATIVA PROFESSIONALE: Attività tecnico-professionale per la promozione e lo sviluppo dello spettacolo**

Passerini Rita

La Posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Svolge studi, ricerche ed elaborazione dati in materia di spettacolo.
- Supporta alla gestione della fonoteca regionale e le azioni atte alla ottimizzazione della sua fruizione pubblica.
- Collabora negli adempimenti amministrativi per il sostegno, indirizzo, coordinamento e controllo sulle fondazioni per lo spettacolo promosse dalla Regione.
- Realizza attività per la valorizzazione delle grandi manifestazioni dello spettacolo.
- Fornisce supporto al coordinamento dei rapporti stato/regioni/enti locali per la progettazione e realizzazione di programmi pluriennali di attività di produzione e circuitazione dello spettacolo.
- Elabora progetti di sperimentazione culturale e per la promozione di nuovi linguaggi ed espressioni dello spettacolo.
- Supporta nella gestione dei procedimenti per la concessione di contributi e sovvenzioni nelle materie di competenza.
- Collabora al monitoraggio dei procedimenti amministrativi e finanziari connessi alle attività di competenza.
- Collabora, con le strutture competenti, all'attività di comunicazione istituzionale per le materie di pertinenza e cura attività di informazione e comunicazione settoriale.
- Supporto in materia di manifestazioni storiche.
- Supporto alla gestione dei fondi statali, comunitari e regionali per le materie di competenza.

**6100S0100 SEZIONE: Sviluppo attività editoriali e culturali**

Boschi Paola

Compete alla Sezione, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito indicate:

- Svolge studi e ricerche in materia di editoria.
- Concorre all'organizzazione e alla realizzazione di Umbria-Libri.
- Cura la partecipazione della Regione e degli editori umbri a manifestazioni e fiere librerie regionali, nazionali ed internazionali.
- Concorre alla organizzazione e alla realizzazione di iniziative per la promozione del libro e della lettura in Umbria.
- Favorisce la promozione e lo sviluppo dell'editoria locale.
- Elabora piani, programmi, progetti e iniziative per la promozione e la formazione degli editori umbri.
- Cura la raccolta e l'elaborazione dei dati relativi all'editoria e al mercato editoriale regionale.
- Cura e coordina le attività di gestione del Catalogo unico degli editori umbri.
- Cura l'acquisizione e la distribuzione delle pubblicazioni nelle strutture culturali pubbliche della regione.
- Elabora piani, programmi, progetti e iniziative per la promozione e lo sviluppo dell'associazionismo culturale.
- Elabora programmi, progetti, iniziative per la promozione e valorizzazione delle attività di competenza (convegni, esposizioni e iniziative promozionali).
- Collabora con il Servizio per l'attuazione di interventi di promozione e valorizzazione delle attività culturali.
- Assicura la gestione amministrativa, il monitoraggio e il controllo degli interventi e delle attività di competenza. Collabora, con le strutture competenti, all'attività di comunicazione istituzionale per le materie di pertinenza e cura attività di informazione e comunicazione settoriale.
- Gestisce le competenze amministrative in materia di spettacolo e manifestazioni storiche in raccordo con la specifica Posizione organizzativa.

**6100S0200 SEZIONE: Investimenti per la tutela, valorizzazione e promozione dei beni culturali**

Proietti Emanuele

La Posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Concorre all'elaborazione di indirizzi generali strategici per la definizione della politica regionale unitaria di coesione nell'ambito del settore dei beni culturali.
- Definisce, negli ambiti di competenza, obiettivi, priorità e regole comuni finalizzati all'attuazione della politica regionale unitaria di coesione.
- Elabora piani e programmi integrati, tramite l'utilizzo sinergico di risorse di derivazione sia comunitaria che nazionale, per l'attuazione delle politiche di tutela, valorizzazione e promozione dei beni culturali, finalizzate anche alla promozione del turismo sostenibile.
- Elabora, negli ambiti di competenza, bandi ordinari e integrati.
- Definisce criteri per l'individuazione dei progetti di "eccellenza" finalizzati al completamento e al perfezionamento delle reti e dei sistemi culturali regionali.
- Cura la gestione amministrativo/contabile degli interventi finanziati con il POR FESR 2007/2013 e con il PAR FAS.
- Cura e coordina l'alimentazione del sistema di gestione monitoraggio previsto per gli interventi finanziati con il POR FESR e il PAR FAS, nonché le attività di certificazione connesse.
- Cura le attività connesse ai controlli di primo livello, sia amministrativi che in loco, relativamente alle operazioni finanziate nell'ambito del POR FESR e del PAR FAS.
- Elabora proposte per la definizione di progetti speciali ed innovativi finalizzati alle azioni di sistema, alla promozione e alla comunicazione dei beni culturali a livello regionale, in collaborazione anche con le altre strutture interessate.
- Predisporre capitolati speciali per l'affidamento di servizi e forniture connessi all'attuazione delle azioni di sistema.
- Partecipa alla organizzazione della gestione di piani e programmi integrati con le altre strutture regionali interessate con particolare riguardo alla filiera Turismo-Ambiente-Cultura, ai fini della costruzione del Prodotto Umbria.
- Fornisce assistenza giuridica al Servizio in materia di contrattualistica pubblica, in materia di legislazione dei beni culturali e di procedure per l'acquisizione in economia di beni e servizi nell'ambito dello svolgimento delle attività di competenza dello stesso.
- Concorre alla predisposizione di proposte legislative e regolamentari nelle materie di competenza del Servizio.
- Cura le funzioni amministrativo-contabili connesse agli APQ con particolare riguardo al monitoraggio, alla certificazione della spesa e alla riprogrammazione degli stessi.
- Cura la gestione dei progetti speciali di competenza del Servizio connessi alla tutela-diagnostica-conservazione dei beni culturali nell'ambito della filiera Protezione Civile-Beni Culturali (Foligno-Spoleto: Centro operativo e Laboratorio di diagnostica).
- Elabora proposte e cura le procedure relative alle Fondazioni/Associazioni di cui la Regione è socio fondatore quali l'Associazione Rocca Albornoziana di Spoleto (v. accordo Stato-Regione del 14/02/2002 ex art. 15 L. 241/1990).
- Concorre, per gli ambiti di competenza, in raccordo con altre strutture regionali, all'aggiornamento del Sito Istituzionale/Canale cultura e del Portale Umbria 2000.
- Collabora, con le strutture competenti, alla attività di comunicazione istituzionale per le materie di pertinenza e cura attività di informazione e comunicazione settoriale.