

All. A)

Strutture amministrative della Giunta regionale

1) DIREZIONE GENERALE RISORSE UMANE ORGANIZZAZIONE E AFFARI GENERALI

DIREZIONE GENERALE

- 1 Ufficio Risorse umane e Organizzazione
- 2 Ufficio Affari Generali
- 3 Ufficio Prevenzione e protezione sui luoghi di lavoro

La direzione generale Risorse Umane, Organizzazione e Affari Generali svolge i compiti e le funzioni di cui all'articolo 7 del Regolamento regionale 10 febbraio 2021 n. 1, "Ordinamento amministrativo della Giunta regionale della Basilicata".

Alla Direzione generale, quale incarico dirigenziale apicale, sono inoltre affidati, per le materie di competenza, i seguenti compiti e funzioni:

- attuazione dell'indirizzo politico e di coordinamento dell'attività amministrativa;
- espletamento delle funzioni apicali attribuite dall'art. 14 della l.r. n. 12/1996 e s.m.i. e dal d.lgs. n. 165/2001 s.m.i.;
- programmazione e coordinamento di azioni a carattere innovativo e trasversale;
- programmazione e gestione economico-finanziaria delle attività della Direzione generale in coerenza con gli strumenti programmatici della Regione Basilicata, in raccordo con la Direzione generale per la programmazione e la gestione delle risorse strumentali e finanziarie;
- rapporti con le amministrazioni centrali e con altri organismi nazionali e comunitari, anche in raccordo con le altre strutture amministrative regionali, ove interessate;
- promozione di accordi o altre forme di collaborazione con le amministrazioni di livello istituzionale comunitario, nazionale e locale;
- coordinamento, gestione, rapporti e relazioni con i tavoli tecnici di supporto alla Conferenza delle Regioni, Stato-Regioni e Unificata per le tematiche di competenza degli uffici della Direzione generale;
- azioni per il riordino degli enti regionali e sub-regionali, enti di diritto privato controllati e società partecipate, attraverso la fusione, l'accorpamento, la soppressione e la eventuale nuova istituzione, in raccordo con l'ufficio legislativo e della segreteria di giunta;
- coordinamento e gestione di rapporti e relazioni con gli enti regionali e sub-regionali, enti di diritto privato controllati e società partecipate;
- monitoraggio e verifica delle attività espletate dagli enti regionali e sub-regionali, enti di diritto privato controllati e società partecipate secondo le modalità definite dalla disciplina regolamentare per l'esercizio della vigilanza e controllo sui predetti enti ai sensi dell'articolo 21 comma 1 del Regolamento regionale 1/2021;
- definizione negoziata degli obiettivi strategici pluriennali e operativi annuali di enti regionali e sub-regionali, enti di diritto privato controllati e società partecipate e definizione di relativi indicatori di performance;
- promozione della transizione alla modalità operativa digitale e definizione dei flussi di processo finalizzati alla realizzazione di una amministrazione digitale e aperta in raccordo con il Responsabile per la Transizione Digitale regionale, di cui all'art. 17 del C.A.D.;
- coordinamento delle attività relative alla predisposizione del Piano della performance da parte di ciascun ufficio della Direzione generale;
- procedimenti per il conferimento degli incarichi di collaborazione;
- adozione delle misure necessarie per il rispetto della normativa sul trattamento dei dati personali e, in raccordo con il responsabile protezione dati - D.P.O., adempimenti conseguenti;

- ogni altra funzione o compito assegnati ovvero riconducibili all'incarico apicale, sulla base di disposizioni normative, principi generali dell'ordinamento giuridico o di direttive del Presidente e atti della Giunta regionale.

Il direttore generale, per le materie di competenza:

- è individuato quale datore di lavoro in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, ai sensi dell'articolo 2 del d.lgs. 81/2008 s.m.i.;
- è individuato responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del Reg. 2016/679/UE;
- è individuato titolare del potere sostitutivo ai sensi dell'articolo 2 della legge 241/1990 s.m.i.;
- nelle conferenze di servizi è individuato Rappresentante unico della Regione – RUR – di cui all'articolo 14-ter, comma 3, della legge 241/1990 s.m.i.;
- è individuato referente per l'anticorruzione con i seguenti compiti:
 - svolge attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (R.P.C.T.);
 - supporta il R.P.C.T. nella mappatura dei processi amministrativi, contribuendo ad identificare e valutare il/i rischio/i, nonché ad individuare misure idonee al relativo contrasto o mitigazione;
 - attua e monitora le misure preventive contenute nel P.T.P.C.T. (art. 1, comma 14, legge n.190/2012 e s.m.i.);
 - partecipa all'elaborazione della revisione e aggiornamento annuale del P.T.P.C.T.;
- ferme restando le attribuzioni e le responsabilità in capo a ciascun dirigente, presidia, a livello direzionale generale, l'adempimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dalla vigente normativa;
- coordina le attività riguardanti il funzionamento della segreteria di Direzione.

1. UFFICIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

- Atti di organizzazione, razionalizzazione e innovazione dell'assetto organizzativo regionale, sulla scorta degli indirizzi emanati dalla Giunta regionale, con particolare riguardo alla dimensione ed articolazione delle strutture organizzative, alle procedure ed ai metodi di lavoro, ai processi di mobilità del personale a seguito di riordino, fusione, trasformazione o trasferimento di funzioni;
- Supporto e consulenza alle Direzioni generali della Giunta in materia di organizzazione e gestione delle risorse umane;
- Rilevazione e pianificazione dei fabbisogni del personale, definizione e sviluppo dei profili professionali e del Piano Triennale del Fabbisogno di Personale (PTFP);
- Relazioni sindacali e politiche contrattuali relative al personale delle categorie e della dirigenza;
- Definizione strumenti contrattuali, implementazione e gestione degli istituti contrattuali finalizzati alla valorizzazione delle risorse umane;
- Selezione e reclutamento del personale del comparto e della dirigenza, assunzioni obbligatorie; procedure di mobilità, costituzione e gestione del rapporto di lavoro subordinato; processi di mobilità interna;
- Conferimento incarichi dirigenziali;
- Trattamento economico fondamentale e accessorio, adempimenti fiscali, previdenziali, contributivi e assicurativi, istruttoria trattamento di quiescenza; gestione cessioni, delegazioni e pignoramenti;
- Rilevazione e monitoraggio della spesa del personale; relazioni al Collegio dei Revisori dei Conti, alla Corte dei Conti e alle amministrazioni centrali competenti; redazione del conto annuale del costo del lavoro;
- Analisi dei fabbisogni e predisposizione dei piani di formazione, aggiornamento e riqualificazione del personale;
- Costituzione ed integrazione del Comitato Unico di Garanzia (CUG); cura dei rapporti tra Comitato ed Amministrazione ai sensi dell'art. 14 del relativo regolamento;
- Redazione del Piano delle Azioni Positive e raccordo con l'Ufficio della Consigliera regionale di Parità;
- Gestione dei sistemi informatici e delle banche dati per la gestione del personale, rilevazione delle presenze, accertamenti e controlli;
- Incompatibilità, cumulo di impieghi, autorizzazioni per gli incarichi esterni; servizio ispettivo interno;
- Provvedimenti relativi ai procedimenti disciplinari ed al contenzioso riguardante il personale, supporto all'Ufficio per i procedimenti Disciplinari (UPD);
- Collaborazione con il responsabile per la prevenzione della corruzione (RPTC) per l'aggiornamento del codice di comportamento dei dipendenti regionali e per l'attuazione di misure di contrasto alla corruzione;
- Controllo nei confronti degli Enti sub-regionali ex art. 17 L.R. 14 luglio 2006 n. 11 ed emanazione di direttive con riferimento ai Piani Triennali del Fabbisogno di Personale (PTFP), alle dotazioni organiche e relative variazioni.

2. UFFICIO AFFARI GENERALI

- Tenuta dell'archivio generale degli Uffici di Diretta Collaborazione del Presidente della Giunta regionale, degli Uffici Speciali e degli Uffici della Giunta regionale;
- Tenuta e gestione del servizio di movimento corrispondenza della Giunta regionale;
- Gestione del servizio di centralino telefonico;
- Supporto alle Direzioni generali per gli adempimenti di competenza per il conferimento degli incarichi;
- Adempimenti relativi all'aggiornamento dell'anagrafe delle prestazioni presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento Funzione Pubblica;
- Adempimenti amministrativi connessi al procedimento relativo all'elezione del Presidente della Giunta e dei Consiglieri regionali ex l.r. n. 20/2018 e s.m.i.;
- Rapporti con il CO.RE.COM. per gli adempimenti in materia di messaggi autogestiti gratuiti prodotti in occasione di consultazioni elettorali e referendarie;
- Tenuta, gestione ed aggiornamento, ai sensi della D.G.R. n. 1791 del 3 agosto 1999, degli elenchi dei dipendenti regionali appartenenti al ruolo amministrativo e al ruolo tecnico per il conferimento di incarichi di Commissari *ad acta*;
- Tenuta, gestione ed aggiornamento dell'elenco dei revisori dei conti della Regione, l.r. n. 35/2012 s.m.i.; adempimenti connessi alla nomina e gestione del rapporto;
- Tenuta, gestione ed aggiornamento dell'elenco dei revisori dei conti degli enti sub-regionali ed altri organismi sottoposti a tutela e vigilanza regionale, art. 28 l.r. n. 7/2013 s.m.i.;
- Predisposizione di atti relativi alla partecipazione della Regione ad enti ed organismi associativi, nazionali e internazionali, sulla base delle indicazioni delle direzioni generali competenti *ratione materiae*;
- Atti e adempimenti relativi alle Società di Mutuo Soccorso di cui alla legge regionale n. 2/2010;
- Cura, ai sensi dell'art. 13 della L.R. n. 5/2015, delle funzioni amministrative finalizzate al completamento ed all'estinzione delle gestioni liquidatorie delle Aziende Sanitarie UU.SS.LL. di cui all'art. 6 della legge regionale n. 12/2008 ancora esistenti alla data del 31 luglio 2015;
- Cura di ogni attività ed adempimento necessario ai fini del subingresso della Regione Basilicata – a decorrere dalla data del 1° agosto 2015 – nella titolarità di tutti i rapporti giuridici e processuali delle gestioni liquidatorie delle Aziende Sanitarie UU.SS.LL.;
- Cura della ricognizione presso le gestioni liquidatorie dei rapporti di credito e debito e la redazione di una proposta operativa per la chiusura di ogni pendenza da sottoporre all'approvazione della Giunta;
- Proposizione e/o adozione di ogni atto necessario alla chiusura delle gestioni liquidatorie, esercitando poteri di spesa nell'ambito delle risorse a tal fine stanziare ex art. 13, comma 4, della L.R. n. 5/2015.

3. UFFICIO PREVENZIONE E PROTEZIONE SUI LUOGHI DI LAVORO

- Attività di individuazione e valutazione dei fattori di rischio, con conseguente attività di definizione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente (D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.) e sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
- Predisposizione e monitoraggio delle misure preventive e protettive di cui all'articolo 28, comma 2, del D. Lgs. n. 81/2008 e dei relativi sistemi di controllo; predisposizione e monitoraggio delle misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e della sicurezza del lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione;
- Predisposizione e monitoraggio delle procedure di sicurezza per le varie attività e sedi aziendali;
- Predisposizione, attuazione e coordinamento dei programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- Predisposizione, aggiornamento e monitoraggio del Piano di gestione delle emergenze e dei Piani di evacuazione;
- Predisposizione, affissione ed aggiornamento della cartellonistica di sicurezza;
- Partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alle riunioni periodiche di cui all'articolo 35 del D.Lgs 81/2008 e s.m.i.;
- Supporto ed assistenza ai Direttori Generali della Giunta e del Consiglio regionali - con funzioni di "Datori di lavoro" - nelle informative ai lavoratori ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs 81/08 e s.m.i.;
- Assistenza in occasione delle verifiche ispettive sulla sicurezza effettuate dagli organi competenti; espletamento di visite, ai sensi dell'art. 25 del D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i. e congiuntamente al Medico Competente, degli ambienti di lavoro; sopralluoghi periodici per l'individuazione di migliorie apportate o da apportare per una riduzione dei rischi;
- Assistenza alle strutture regionali in materia di valutazione dei rischi interferenti per la redazione del DUVRI per gli appalti di forniture e servizi;
- Coordinamento e cura degli adempimenti obbligatori stabiliti dalla normativa vigente in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro;
- Predisposizione annuale di una relazione a consuntivo sullo stato della sicurezza e la salubrità dei luoghi di lavoro.

Il Dirigente dell'Ufficio assume il ruolo di Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione presso la Giunta e il Consiglio ed ha la rappresentanza tecnica esterna, per conto della Regione Basilicata, in materia di prevenzione e protezione per la sicurezza nei luoghi di lavoro.

Il Dirigente assume, altresì, il ruolo di responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità, per le funzioni di cui all'art. 39-ter del D.lgs. 165/2001.

2) DIREZIONE GENERALE PER LA PROGRAMMAZIONE E LA GESTIONE DELLE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE

DIREZIONE GENERALE

- 1 Ufficio Ragioneria Generale e Fiscalità Regionale**
- 2 Ufficio Risorse Finanziarie e Bilancio**
- 3 Ufficio Programmazione e attuazione delle politiche di coesione. Statistica**
- 4 Ufficio Autorità di Gestione dei Programmi Operativi FESR Basilicata**
- 5 Ufficio Autorità di Gestione dei Programmi Operativi FSE Basilicata**
- 6 Ufficio Provveditorato e Patrimonio**

Direzione Generale

La direzione generale per la programmazione e la gestione delle risorse strumentali e finanziarie svolge i compiti e le funzioni di cui all'articolo 8 del Regolamento regionale 10 febbraio 2021 n. 1, "Ordinamento amministrativo della Giunta regionale della Basilicata" e, in particolare, cura le seguenti attività e, in particolare, cura le seguenti attività:

- gestione della programmazione economica, finanziaria e del bilancio regionale, delle relative note di variazione e di verifica dei suoi andamenti;
- verifica della compatibilità finanziaria e della regolarità contabile degli atti regionali;
- predisposizione dei documenti di programmazione economico-finanziaria della Regione e svolgimento delle attività strumentali e connesse analisi e monitoraggio;
- promozione della programmazione economica e della programmazione regionale, negoziata e comunitaria;
- politiche relative alla fiscalità e al sistema tributario regionale;
- gestione degli interventi finanziari a favore di enti, organismi e società regionali;
- coordinamento dell'attività statistica in ambito SISTAN e raccordo con ISTAT e EUROSTAT, e coordinamento dei dati in materia di finanza pubblica, monitoraggio degli andamenti generali dei flussi di bilancio e dei risultati finanziari, economici e patrimoniali anche degli enti, organismi e società regionali;
- coordinamento, gestione e attuazione dei programmi operativi FESR Basilicata;
- supporto alle attività dell'Autorità di gestione dei programmi FSE;
- gestione del patrimonio, del provveditorato e dell'economato della Regione;

Alla Direzione generale, quale incarico dirigenziale apicale, sono inoltre affidati, per le materie di competenza, i seguenti compiti e funzioni:

- attuazione dell'indirizzo politico e di coordinamento dell'attività amministrativa;
- espletamento delle funzioni apicali attribuite dall'art. 14 della l.r. n. 12/1996 e s.m.i. e dal d.lgs. n. 165/2001 s.m.i.;
- programmazione e coordinamento di azioni a carattere innovativo e trasversale;
- rapporti con le amministrazioni centrali e con altri organismi nazionali e comunitari, anche in raccordo con le altre strutture amministrative regionali, ove interessate;

- promozione di accordi o altre forme di collaborazione con le amministrazioni di livello istituzionale comunitario, nazionale e locale;
- coordinamento, gestione, rapporti e relazioni con i tavoli tecnici di supporto alla Conferenza delle Regioni, Stato-Regioni e Unificata per le tematiche di competenza degli uffici della Direzione generale;
- azioni per il riordino degli enti regionali e sub-regionali, enti di diritto privato controllati e società partecipate, attraverso la fusione, l'accorpamento, la soppressione e la eventuale nuova istituzione, in raccordo con l'ufficio legislativo e della segreteria di giunta;
- coordinamento e gestione di rapporti e relazioni con gli enti regionali e sub-regionali, enti di diritto privato controllati e società partecipate;
- monitoraggio e verifica delle attività espletate dagli enti regionali e sub-regionali, enti di diritto privato controllati e società partecipate secondo le modalità definite dalla disciplina regolamentare per l'esercizio della vigilanza e controllo sui predetti enti ai sensi dell'articolo 21 comma 1 del Regolamento regionale 1/2021;
- definizione negoziata degli obiettivi strategici pluriennali e operativi annuali di enti regionali e sub-regionali, enti di diritto privato controllati e società partecipate e definizione di relativi indicatori di performance;
- promozione della transizione alla modalità operativa digitale e definizione dei flussi di processo finalizzati alla realizzazione di una amministrazione digitale e aperta in raccordo con il Responsabile per la Transizione Digitale regionale, di cui all'art. 17 del C.A.D;
- coordinamento delle attività relative alla predisposizione del Piano della performance da parte di ciascun ufficio della Direzione generale;
- procedimenti per il conferimento degli incarichi di collaborazione;
- adozione delle misure necessarie per il rispetto della normativa sul trattamento dei dati personali e, in raccordo con il responsabile protezione dati - D.P.O., adempimenti conseguenti;
- ogni altra funzione o compito assegnati ovvero riconducibili all'incarico apicale, sulla base di disposizioni normative, principi generali dell'ordinamento giuridico o di direttive del Presidente e atti della Giunta regionale.

Il direttore generale, per le materie di competenza:

- è individuato quale datore di lavoro in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, ai sensi dell'articolo 2 del d.lgs. 81/2008 s.m.i.;
- è individuato responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del Reg. 2016/679/UE;
- è individuato titolare del potere sostitutivo ai sensi dell'articolo 2 della legge 241/1990 s.m.i.;
- nelle conferenze di servizi è individuato Rappresentante unico della Regione – RUR – di cui all'articolo 14-ter, comma 3, della legge 241/1990 s.m.i.;
- è individuato referente per l'anticorruzione con i seguenti compiti:
 - svolge attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (R.P.C.T.);
 - supporta il R.P.C.T. nella mappatura dei processi amministrativi, contribuendo ad identificare e valutare il/i rischio/i, nonché ad individuare misure idonee al relativo contrasto o mitigazione;
 - attua e monitora le misure preventive contenute nel P.T.P.C.T. (art. 1, comma 14, legge n.190/2012 e s.m.i.);
 - partecipa all'elaborazione della revisione e aggiornamento annuale del P.T.P.C.T.;
- ferme restando le attribuzioni e le responsabilità in capo a ciascun dirigente, presidia, a livello direzionale generale, l'adempimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dalla vigente normativa;
- coordina le attività riguardanti il funzionamento della segreteria di Direzione.

1. UFFICIO RAGIONERIA GENERALE E FISCALITÀ REGIONALE

- Gestione ordinaria del bilancio nelle fasi contabili della spesa, con riferimento alla registrazione degli impegni, all'effettuazione delle liquidazioni, all'emissione dei titoli di pagamento e, ove disposto dal Direttore Generale, delle fasi contabili dell'entrata, con riferimento alla registrazione degli accertamenti ed all'emissione dei titoli di riscossione;
- attività di consulenza e pareri alle strutture regionali in materia di regolarità contabile e fiscale sugli atti concernenti spese;
- verifica di compatibilità finanziaria e regolarità Contabile degli atti regionali che comportano spesa a carico del bilancio regionale in ordine alle norme ed ai documenti di programmazione, riguardo a: coerenza della spesa rispetto agli stanziamenti previsti nel bilancio annuale e pluriennale, corretta imputazione al bilancio della spesa, sufficiente disponibilità finanziaria a copertura della spesa, corretta applicazione della normativa fiscale, corretta applicazione della normativa contabile regionale, idonea documentazione a corredo;
- monitoraggio flussi di cassa, implementazione e manutenzione codifica SIOPE;
- istruttoria per l'affidamento del servizio di tesoreria regionale e vigilanza sulla regolarità della gestione del servizio da parte del tesoriere;
- controllo e approvazione dei rendiconti degli economi e dei funzionari regionali delegati attestati alle Direzioni Generali;
- gestione adempimenti della contabilità fiscale e delle contabilità speciali;
- predisposizione delle dichiarazioni del sostituto d'imposta (Mod. 770), delle dichiarazioni IRAP e IVA;
- applicazione, riscossione e controllo delle entrate tributarie ed extratributarie di competenza regionale, adempimenti connessi al recupero di evasione; gestione dell'anagrafe tributaria regionale; implementazione, in collaborazione con gli uffici tecnologici, del sistema informativo tributario e del sistema dei servizi on-line al cittadino;
- gestione del contenzioso tributario in tutte le fasi;
- gestione Sportello Tributi e aggiornamento Portale Tributi;
- rapporti con il sistema dei servizi postali per la registrazione delle entrate che affluiscono sui conti correnti intestati alla Regione; gestione, verifica e parificazione degli estratti conto;
- iscrizioni a ruolo delle entrate tributarie ed extratributarie e delle sanzioni amministrative nell'ambito della funzione di recupero dell'evasione tributaria e amministrativa;
- verifica della rendicontazione e del conto giudiziale degli agenti della riscossione;
- predisposizione, in raccordo con l'Ufficio Risorse finanziarie e bilancio, degli strumenti normativi, regolamentari ed operativi per l'implementazione della fiscalità regionale e per lo sviluppo della politica regionale delle entrate, analisi di impatto dell'imposizione fiscale regionale;
- monitoraggio ed analisi delle entrate regionali ed elaborazione delle relative previsioni a supporto delle politiche delle entrate.
- Verifica della corretta quantificazione degli oneri delle leggi ai sensi dell'art. 4 del Regolamento n. 1/2021.

2. UFFICIO RISORSE FINANZIARIE E BILANCIO

- Supporto alla Direzione Generale, per l'elaborazione dei documenti di programmazione regionale, negoziata e comunitaria;
- predisposizione, in raccordo con la Direzione Generale, delle proposte di legge di stabilità regionale, di bilancio annuale e pluriennale, degli eventuali collegati finanziari, delle proposte di legge di assestamento e di variazione al bilancio e delle autorizzazioni all'esercizio provvisorio, ai sensi della LR. n.34/2001 e del D.Lgs 118/2011 e s.m.i.;
- rapporti con le Amministrazioni Centrali in relazione alle politiche finanziarie, di bilancio e in materia di federalismo fiscale;
- rapporti in seno al Coordinamento Tecnico interregionale dell'area Affari Finanziari e supporto tecnico alle attività della Conferenza dei Presidenti delle Regioni nelle materie attinenti la finanza regionale;
- monitoraggio delle ricadute finanziarie sul bilancio regionale nel processo di attuazione della riforma del Titolo V della Costituzione;
- predisposizione delle proposte di variazione al bilancio di previsione annuale e pluriennale con atto amministrativo in conformità della L.R. n.34/2001, del D. L.vo 118/2011 e s.m.i. e delle leggi di bilancio annuali;
- predisposizione del Rendiconto Generale della Regione, ricognizione dei residui attivi e passivi, chiusura dei conti per la determinazione delle risultanze finali, controllo e parificazione del conto consuntivo del tesoriere;
- gestione delle fasi contabili delle entrate del bilancio con riferimento alla registrazione degli accertamenti ed all'emissione dei titoli di riscossione;
- tenuta delle scritture della contabilità finanziaria ed economica;
- verifica degli estratti conto dei conti correnti di contabilità speciale intestati alla Regione Basilicata presso le tesorerie provinciali della Banca d'Italia e rapporti con la Tesoreria centrale dello Stato ai fini dell'accertamento e della riscossione delle entrate accreditate dallo Stato;
- rapporti con le Direzioni generali della Giunta in materia di trasferimenti di assegnazioni vincolate e vigilanza sugli stessi in ordine all'attivazione delle procedure di rendicontazione per il recupero delle risorse finanziarie vantate dalla Regione;
- rapporti con la Corte dei Conti per gli adempimenti connessi alla parifica del rendiconto della Regione ed all'esercizio delle funzioni giurisdizionali e di controllo ai sensi della normativa vigente;
- verifica e monitoraggio dei dati finanziari per la certificazione del pareggio di bilancio e proposizione di misure di riequilibrio e di correzione dell'andamento della spesa regionale;
- monitoraggio e controllo della spesa regionale allargata ai fini del patto di stabilità infra regionale;
- attività di raccordo con le autonomie locali e predisposizione dei relativi atti ai fini del patto di stabilità verticale e orizzontale;
- rapporti con il sistema bancario per l'accesso al credito e alle forme innovative di finanziamento degli Investimenti regionali;
- istruttoria e predisposizione degli atti per la contrattazione, gestione, rinegoziazione, ed estinzione di anticipazioni, mutui, obbligazioni ed altre forme di prestito;
- adempimenti inerenti il debito in ammortamento e gestione attiva del debito, ivi compresa la finanza derivata;
- studio, analisi e monitoraggio delle dinamiche finanziarie che hanno impatto sul bilancio regionale in relazione agli adempimenti derivanti dal monitoraggio del rating della Regione;
- attività di consulenza e pareri tecnici agli organi e alle strutture regionali sul bilancio regionale;
- supporto agli Uffici Regionali competenti e agli Enti Strumentali regionali, nell'applicazione dei nuovi principi contabili derivanti dall'applicazione del D.Lgs. 118/2011;
- controllo ex artt. 17 e 18 L.R. 14 luglio 2006 n. 11 sugli atti finanziari di competenza.
- raccordo e coordinamento con la Direzione Generale.

Il Dirigente dell'Ufficio Risorse Finanziarie e Bilancio è responsabile del Nucleo regionale dei Conti Pubblici Territoriali

3. UFFICIO PROGRAMMAZIONE E ATTUAZIONE DELLE POLITICHE DI COESIONE. STATISTICA.

- Programmazione economica e finanziaria e di destinazione territoriale delle risorse della politica nazionale e regionale, miranti ad accrescere lo sviluppo e la coesione del territorio regionale;
- Supporto alla predisposizione del Documento di Economia e Finanza Regionale (DEFER) e altri atti di programmazione;
- Programmazione, coordinamento, attuazione, monitoraggio e controllo degli interventi finanziati con le risorse nazionali del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC);
- Pianificazione, coordinamento e monitoraggio del Piano duodecennale dell'Università degli Studi della Basilicata e dei relativi Accordi Triennali di attuazione;
- Attuazione dell'Accordo di Collaborazione con il Dipartimento della Gioventù e supporto all'implementazione di iniziative riguardanti la conciliazione famiglia-lavoro;
- Coordinamento ed attuazione dei programmi intersettoriali, rientranti nella sfera operativa di più Dipartimenti e verifica della loro compatibilità programmatica e finanziaria;
- Pianificazione ed attuazione di programmi e progetti di natura interdipartimentale;
- Predisposizione dei documenti programmatici regionali relativi al coordinamento dei vari programmi di rilievo regionale, nazionale e comunitario, ivi compresi i Programmi Operativi Nazionali (PON);
- Coordinamento dell'attività statistica in ambito SISTAN e raccordo con Istat e Eurostat, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia, rappresentanza della Regione nel Sistema statistico nazionale (SISTAN) e nell'attività del CISIS (Centro interregionale per il sistema informativo ed il sistema statistico); elaborazione e trasmissione del rapporto annuale sull'attività svolta all'ISTAT e ai soggetti competenti;
- Promozione e realizzazione di rilevazioni di dati statistici che interessano l'amministrazione di appartenenza, anche in collaborazione con le altre amministrazioni e trasmissione al Sistema statistico nazionale dei dati informativi previsti dal programma statistico nazionale;
- Accesso a tutti i dati statistici in possesso dell'amministrazione e promozione dello sviluppo informatico a fini statistici degli archivi gestionali e delle raccolte di dati amministrativi, nel rispetto della normativa vigente.

L'Ufficio è responsabile dell'aggiornamento della Strategia di Specializzazione Intelligente (S3) ai fini del rispetto della condizione abilitante prevista dalle disposizioni UE per la politica di coesione 2021/2027, della definizione e modifica del sistema di *governance* e del monitoraggio dell'avanzamento della stessa, in collaborazione con l'Ufficio Autorità di Gestione dei Programmi operativi FESR Basilicata e con gli Uffici regionali aventi competenza nelle aree di specializzazione della S3.

4. UFFICIO AUTORITÀ DI GESTIONE DEI PROGRAMMI OPERATIVI FESR BASILICATA

“Autorità di Gestione” responsabile della gestione dei Programmi Operativi FESR, dei Programmi complementari (PAC 2007-2013 e POC 2014-2020) e delle “Risorse Liberate” del POR 2000-2006 (di seguito “Programmi” o “PO”) ed “Autorità di Certificazione” dei Programmi operativi FESR in linea con le previsioni dei regolamenti comunitari in materia di fondi strutturali e/o con le relative disposizioni nazionali. In particolare, l’Ufficio svolge le seguenti funzioni e compiti:

- Redazione delle proposte di PO e dei relativi piani finanziari, incluse le relative proposte di revisione, da sottoporre all’approvazione del Comitato di Sorveglianza, della Commissione europea e/o delle competenti Amministrazioni Centrali;
- Elaborazione e revisione dei criteri di selezione da sottoporre all’approvazione del Comitato di Sorveglianza e delle procedure relative alla selezione delle operazioni e dei beneficiari;
- Redazione e revisione dei Manuali delle procedure relative al sistema di gestione e controllo dei programmi, anche con riferimento ad eventuali Organismi Intermedi;
- Rilascio di pareri preliminari sugli atti programmatici e/o procedure attuative relative ai PO;
- Preparazione degli schemi di atti di delega ed accordi tra l’Autorità di Gestione ed eventuali Organismi Intermedi;
- Rapporti con la Direzione Generale e le Autorità di Gestione dei Programmi FSE e FEASR per garantire la demarcazione e la integrazione tra fondi, in particolare in materia di agenda urbana, di aree interne e di Investimenti Territoriali Integrati (ITI);
- “Referente Aree Interne” nell’ambito della strategia nazionale per le aree interne (SNAI);
- Attivazione di azioni di accelerazione nell’attuazione dei PO finalizzate a perseguire target finanziari, fisici e procedurali e/o a scongiurare il disimpegno automatico delle risorse al 31 dicembre di ciascun anno;
- Monitoraggio del rispetto delle condizionalità ex ante/condizioni abilitanti previste dai Regolamenti UE ed implementazione delle azioni finalizzate ad adempiere di concerto con i competenti Uffici regionali;
- Responsabile dell’attuazione degli Assi “Assistenza Tecnica” dei PO e di altre azioni/operazioni dei PO stabilite con deliberazione della Giunta regionale;
- Responsabile delle azioni di cooperazione interregionale e transnazionale nell’ambito dei Programmi operativi FESR e dei progetti di cooperazione territoriale europea nei quali l’Ufficio svolge il ruolo di Partner;
- Implementazione e aggiornamento di un sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati delle operazioni necessari per la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria, la verifica, i controlli di I livello, la certificazione delle spese e gli audit, nonché per lo scambio di dati tra i beneficiari e le Autorità dei programmi;
- Registrazione, monitoraggio e verifica dei dati nel Registro Nazionale degli Aiuti (RNA) per gli Avvisi e le operazioni relative ai PO;
- Elaborazione e presentazione alla Commissione europea dei Rapporti annuali e finali di esecuzione;
- Elaborazione delle previsioni di spesa annuali o biennali dei PO FESR e trasmissione alla Commissione europea ed Amministrazioni centrali;
- Reporting delle informazioni dei PO ai competenti organismi comunitari, nazionali e regionali (Commissione europea; Comitato di Sorveglianza; Amministrazioni Centrali; Sessione comunitaria del Consiglio regionale);
- Trasmissione all’Autorità di Audit delle informazioni utili all’espletamento dei controlli di secondo livello, alla redazione del parere di audit e della relazione di controllo;
- Preparazione e revisione del Piano di valutazione dei PO FESR;
- Redazione e revisione delle procedure sui controlli di primo livello, sul metodo di campionamento e sulla gestione delle irregolarità, incluse le check list di controllo e le procedure per garantire piste di controllo e un sistema di archiviazione adeguati;
- Redazione del piano anti-frode connesso ai PO FESR;

- Monitoraggio e reporting delle irregolarità al Dip. Politiche europee della Presidenza del Consiglio dei Ministri, al Nucleo della Guardia di Finanza per la Repressione delle Frodi Comunitarie, alla Commissione europea ed all'OLAF mediante il sistema informativo IMS (Irregularities Management System);
- Preparazione della dichiarazione di affidabilità di gestione e della relazione annuale di sintesi previste dai regolamenti comunitari;
- Certificazione delle spese, redazione delle Domande di pagamento e dei Conti del periodo contabile ed invio degli stessi alla Commissione Europea;
- Redazione delle richieste di rimborso relative ai programmi complementari (POC e PAC) ed alle risorse nazionali di competenza dell'Ufficio a valere sul fondo di rotazione IGRUE (es. risorse per le aree interne);
- Elaborazione e revisione della strategia di comunicazione e dei piani di comunicazione annuali da presentare al Comitato di Sorveglianza;
- Organizzazione e gestione degli eventi annuali relativi ai PO FESR;
- Assistenza e guida del Comitato di Sorveglianza dei PO FESR e redazione/modifica del relativo Regolamento interno;
- Implementazione, gestione ed aggiornamento delle pagine web dedicate ai PO FESR, con particolare riguardo alle opportunità di finanziamento per i potenziali beneficiari (incluso il cronoprogramma dei Bandi/Avvisi) e all'elenco delle operazioni in "formato aperto";
- Coinvolgimento del Partenariato nella preparazione ed attuazione dei PO FESR e nelle relative modifiche in base al "Codice europea di condotta" sul Partenariato;
- Partecipazione alle attività della "Rete dei comunicatori" dell'Agenzia per la Coesione Territoriale;
- Gestione e risoluzione dei reclami dei beneficiari ai sensi dei Regolamenti comunitari applicabili ai PO FESR;
- Componente dei Comitati di Sorveglianza dei Programmi operativi nazionali (PON) cofinanziati dal FESR e supporto alla Direzione Generale in materia di integrazione e demarcazione con detti PON;
- Supporto nella definizione, attuazione, monitoraggio e reporting delle azioni del Piano di Rafforzamento Amministrativo (PRA) di competenza dei PO FESR;
- Rapporti con le Amministrazioni Centrali (Agenzia per la Coesione Territoriale, DPCOE-Presidenza del Consiglio dei Ministri, Comitato Tecnico Aree Interne, MEF-IGRUE), con i servizi della Commissione europea, con la Corte dei Conti Europea e con il Coordinamento tecnico della Commissione Affari Europei della Conferenza delle Regioni per gli aspetti connessi alle attività di programmazione, attuazione, monitoraggio, sorveglianza, comunicazione, controlli ed audit dei programmi.

Nella qualità di Autorità di Gestione e/o di Autorità di Certificazione, il Dirigente dell'Ufficio opera in posizione di indipendenza funzionale dal Direttore Generale.

5. UFFICIO AUTORITÀ DI GESTIONE DEI PROGRAMMI OPERATIVI FSE BASILICATA

Responsabile della gestione e attuazione dei Programmi Operativi FSE, conformemente al principio della sana gestione finanziaria e, in generale, di tutte le funzioni e gli adempimenti assegnati all'Autorità di Gestione da regolamenti comunitari in materia di fondi strutturali assicurando i rapporti istituzionali ed il raccordo con le Amministrazioni nazionali e con gli organismi comunitari di riferimento.

PROGRAMMAZIONE ED ATTUAZIONE

- Redazione delle proposte di Programmi operativi FSE e delle relative proposte di revisione da sottoporre all'approvazione del Comitato di Sorveglianza e della Commissione europea;
- Rilascio di pareri preliminari sugli atti programmatici o procedure attuative e sugli atti di selezione delle operazioni al fine di verificarne la coerenza con il programma, con i criteri di selezione, con le procedure del sistema di gestione e controllo; nonché con la normativa comunitaria, nazionale e regionale connessa all'attuazione del programma;
- Definizione azioni di accelerazione della spesa finalizzate a perseguire eventuali target di spesa intermedi stabiliti dalle disposizioni nazionali; nonché a scongiurare il disimpegno automatico delle risorse in coerenza con i target stabiliti dal quadro comunitario di riferimento;
- Predisposizione e revisione del Piano finanziario del Programma e rapporti con l'Ufficio "Risorse finanziarie" per la gestione contabile dei capitoli di spesa relativi ai Programmi Operativi FSE;
- Supporto alla Direzione generale nella redazione degli strumenti della programmazione regionale unitaria per la parte afferente al fondo FSE.

MONITORAGGIO, SORVEGLIANZA, REPORTING E VALUTAZIONE

- Redazione e revisione dei Manuali delle procedure di monitoraggio, rendicontazione, ammissibilità delle spese e reporting;
- Implementazione di un sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati relativi a ciascuna operazione, necessari per la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria, la verifica e l'audit, compresi i dati su singoli partecipanti alle operazioni;
- Elaborazione e presentazione alla Commissione delle Relazioni di esecuzione
- Trasmissione all'Autorità di Audit delle informazioni utili all'espletamento dei controlli di secondo livello nonché alla redazione del parere di audit e della relazione di controllo annuale e finale;
- Preparazione e revisione del Piano di valutazione dei programmi, o partecipazione alla redazione del Piano di Valutazione comune a più programmi operativi;
- Guida dei lavori del Comitato di Sorveglianza dei Programmi Operativi FSE.

CONTROLLI DI PRIMO LIVELLO, IRREGOLARITÀ E FRODI

- Redazione e revisione dei Manuali delle procedure sui controlli di primo livello, amministrativi ed in loco, e sulla gestione delle irregolarità, incluse le check list di controllo e le procedure per garantire una pista di controllo e un sistema di archiviazione adeguati;
- Analisi dei rischi e definizione annuale del metodo di campionamento delle operazioni da sottoporre al controllo di primo livello in loco;
- Elaborazione dei piani e dei calendari dei controlli in loco ed archiviazione informatizzata dell'esito dei controlli;
- Elaborazione di specifica documentazione prevista dal quadro normativo comunitario di riferimento.

INFORMAZIONE, PUBBLICITÀ E TRASPARENZA

- Elaborazione e revisione della strategia di comunicazione dei Programmi Operativi FSE e presentazione della stessa al Comitato di Sorveglianza in coerenza con il quadro normativo comunitario di riferimento;
- Implementazione, gestione ed aggiornamento dei social e del/i sito/i web dedicati ai programmi operativi FSE;

- Coinvolgimento dei partner pertinenti nella preparazione ed attuazione del Programma e nelle relative modifiche in base al 'Codice europeo di condotta sul partenariato' approvato con il Regolamento UE n. 240/2014 della Commissione e successive modifiche;
- Esecuzione di tutte le altre attività previste da quadro normativo comunitario di riferimento in materia di informazione, pubblicità e trasparenza.

VERIFICA E CERTIFICAZIONE DELLA SPESA

- Esecuzione di tutte le attività di verifica propedeutiche alla certificazione delle spese coerentemente con il quadro normativo comunitario di riferimento.

Con riferimento ai Programmi operativi di cui l'Autorità di Gestione è responsabile della certificazione

- Trasmissione alla Commissione Europea delle domande di pagamento;
- Certificazione dell'affidabilità dei sistemi di contabilità finalizzati alla elaborazione delle domande di pagamento;
- Garantire l'esistenza di un sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati contabili per ciascuna operazione, ivi compresi i dati degli importi recuperabili, recuperati e ritirati garantendone la restituzione al bilancio dell'unione prima della chiusura del programma operativo;
- Mantenere una contabilità informatizzata delle spese dichiarate alla Commissione e del corrispondente contributo pubblico versato ai beneficiari.

PROGRAMMI OPERATIVI NAZIONALI FSE

Supporto alla Direzione Generale relativamente ai seguenti ambiti:

- Programmazione di operazioni a valere sui PON cofinanziati dal FSE;
- Partecipazione operativa ai tavoli tecnici nazionali e alle conferenze Stato-Regioni e Unificata sui temi della programmazione PON FSE;
- Raccordo con le Strutture Regionali ed i Ministeri competenti per le attività che coinvolgono i PON;
- Partecipazione operativa ai tavoli tecnici nazionali, alle Conferenze Stato Regioni e Unificata sui temi della Programmazione PON FSE ed ai Comitati di Sorveglianza dei PON cofinanziati dal FSE.

6. UFFICIO PROVVEDITORATO E PATRIMONIO

- Gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili destinati ad uffici regionali;
- Gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti tecnologici degli immobili destinati ad uffici regionali;
- Manutenzione degli immobili regionali destinati ad usi diversi appartenenti al patrimonio disponibile regionale;
- Gestione degli affidamenti sotto soglia comunitaria di lavori servizi e fornitura rientranti nella competenza dell'Ufficio;
- Attività di supporto al Responsabile per la conservazione e l'uso razionale dell'energia ai sensi della L.10/91 (Energy Manager);
- Approvvigionamento della cancelleria per il funzionamento degli uffici e tenuta del relativo magazzino, ad esclusione dei toner e del materiale di natura informatica;
- Gestione dei contratti dei servizi di pulizia, di sorveglianza e sicurezza;
- Gestione dei contratti di servizi di traslochi e facchinaggio;
- Gestione dei servizi assicurativi e di brokeraggio;
- Coordinamento e gestione del servizio di autoparco regionale, ivi compreso l'organizzazione dei viaggi, l'acquisto e dismissione di autoveicoli, la gestione dei contratti di manutenzione, di fornitura di carburanti e lubrificanti;
- Coordinamento e gestione del servizio di economato della Giunta regionale e monitoraggio delle risorse utilizzate dagli economisti presso le Direzioni Generali;
- Coordinamento e gestione del servizio di accesso alle strutture regionali da parte di utenti esterni;
- Gestione dei contratti di utenza necessari per il funzionamento degli uffici regionali (telefonia fissa e mobile, fax server, energia elettrica, acqua, gas, etc.);
- Coordinamento e gestione dei contratti di forniture per l'acquisto o il noleggio delle dotazioni tecniche e strumentali degli uffici, esclusi computers, stampanti ed attrezzature informatiche;
- Acquisto e manutenzione di arredi e mobili;
- Attività di supporto connesse con la prevenzione e sicurezza ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008;
- Classificazione del patrimonio immobiliare regionale;
- Attività tecnico – amministrative, in raccordo con i soggetti interessati, per il trasferimento di beni immobili dallo Stato alla Regione e dalla Regione agli Enti Locali;
- Aggiornamento dei dati relativi agli immobili ai fini della redazione, da parte dell'ufficio competente, del conto patrimoniale regionale;
- Tenuta dell'inventario dei beni mobili e dei beni mobili registrati;
- Coordinamento delle attività di aggiornamento dell'inventario dei beni mobili regionali, svolta dai consegnatari dipartimentali;
- Predisposizione di proposte di piani e programmi ai fini della razionalizzazione, dismissione e valorizzazione del patrimonio immobiliare regionale;
- Gestione ed utilizzo del patrimonio immobiliare e delle pertinenze (aree parcheggi, sale riunioni etc.);
- Predisposizione degli atti amministrativi necessari alla acquisizione, valorizzazione ed alla dismissione del patrimonio immobiliare e demaniale della Regione Basilicata;
- Predisposizione del piano triennale di valorizzazione e dismissione degli immobili regionali;
- Predisposizione degli atti amministrativi necessari alla sottoscrizione di contratti di locazione, di comodato, e di concessione relativi al patrimonio edilizio;
- Coordinamento delle attività di gestione del patrimonio forestale regionale e dei beni del demanio necessario ed accidentale, di competenza di altri uffici, finalizzato alla armonizzazione delle procedure tecniche, amministrative e contabili ed alla condivisione dei dati;
- Attività di ricognizione ipo-catastale sui beni immobili relative agli accertamenti di autotutela ai fini tributari;
- Pagamento di imposte e tasse gravanti sul patrimonio immobiliare regionale;

- Completamento delle attività residuali connesse alla gestione del disciolto ESAB e gestione di quelle connesse alla Legge n. 590/65, Titolo II;
- Controllo ex artt. 17 e 18 della L.R. 14 Luglio 2006 n. 11 sugli atti dispositivi del patrimonio immobiliare, eccetto quelli inclusi in piani di vendita e programmi di intervento;
- Controllo di primo livello sulle operazioni a titolarità regionale ammesse a finanziamento a valere sull'Asse IX –“Governance ed Assistenza Tecnica” del PO FESR Basilicata 2014-2020, ai sensi dell'art. 13, par. 5 del Reg (CE) 1828/2006;
- Controllo di primo livello sulle operazioni cofinanziate dal PO FSE per le quali risulta beneficiaria l'Autorità di Gestione FSE nell'ambito della programmazione 2014-2020, ai sensi dell'art. 13, par.5 del Reg. CE n.1828/2006 e dell'art. 125, par. 7 del Reg. CE 1303/2013.

3) DIREZIONE GENERALE INFRASTRUTTURE E MOBILITÀ

DIREZIONE GENERALE

- 1 Ufficio Difesa del suolo, Geologia e Attività estrattive
- 2 Ufficio Demanio Marittimo
- 3 Ufficio Edilizia Pubblica, Sociale e Opere Pubbliche
- 4 Ufficio Politiche integrate per la sicurezza, i controlli e la prevenzione sismica
- 5 Ufficio Infrastrutture e Reti
- 6 Ufficio Trasporti e Mobilità sostenibile Ufficio

La Direzione generale per le Infrastrutture e la Mobilità svolge i compiti e le funzioni di cui all'articolo 9 del Regolamento regionale 10 febbraio 2021 n. 1, "Ordinamento amministrativo della Giunta regionale della Basilicata" e, in particolare, cura le seguenti attività:

- istituzione di Tavoli permanenti e Task-force per l'accelerazione della spesa di progetti infrastrutturali strategici per la programmazione regionale;
- Osservatorio regionale dell'Edilizia e dei Lavori Pubblici;
- attuazione dell'art. 6, comma 2, del D.L. 16 luglio 2020, n. 76, convertito con modificazioni nella legge 11 settembre 2020, n. 120, per le opere di interesse regionale, con specifico riferimento alla costituzione del collegio consultivo tecnico;
- coordinamento e gestione nella fase di candidatura di progetti di cooperazione territoriale, programmi intersettoriali e altre tipologie di programmi complessi;
- promozione e coordinamento delle azioni di informazione e pubblicizzazione delle attività della Direzione e relazioni esterne;

Alla Direzione generale, quale incarico dirigenziale apicale, sono inoltre affidati, per le materie di competenza, i seguenti compiti e funzioni:

- attuazione dell'indirizzo politico e di coordinamento dell'attività amministrativa;
- espletamento delle funzioni apicali attribuite dall'art. 14 della l.r. n. 12/1996 e s.m.i. e dal d.lgs. n. 165/2001 s.m.i.;
- programmazione e coordinamento di azioni a carattere innovativo e trasversale;
- programmazione e gestione economico-finanziaria delle attività della Direzione generale in coerenza con gli strumenti programmatici della Regione Basilicata, in raccordo con la Direzione generale per la programmazione e la gestione delle risorse strumentali e finanziarie;
- rapporti con le amministrazioni centrali e con altri organismi nazionali e comunitari, anche in raccordo con le altre strutture amministrative regionali, ove interessate;
- promozione di accordi o altre forme di collaborazione con le amministrazioni di livello istituzionale comunitario, nazionale e locale;
- coordinamento, gestione, rapporti e relazioni con i tavoli tecnici di supporto alla Conferenza delle Regioni, Stato-Regioni e Unificata per le tematiche di competenza degli uffici della Direzione generale;
- azioni per il riordino degli enti regionali e sub-regionali, enti di diritto privato controllati e società partecipate, attraverso la fusione, l'accorpamento, la soppressione e la eventuale nuova istituzione, in raccordo con l'ufficio legislativo e della segreteria di giunta;
- coordinamento e gestione di rapporti e relazioni con gli enti regionali e sub-regionali, enti di diritto privato controllati e società partecipate;

- monitoraggio e verifica delle attività espletate dagli enti regionali e sub-regionali, enti di diritto privato controllati e società partecipate secondo le modalità definite dalla disciplina regolamentare per l'esercizio della vigilanza e controllo sui predetti enti ai sensi dell'articolo 21 comma 1 del Regolamento regionale 1/2021;
- definizione negoziata degli obiettivi strategici pluriennali e operativi annuali di enti regionali e sub-regionali, enti di diritto privato controllati e società partecipate e definizione di relativi indicatori di performance;
- promozione della transizione alla modalità operativa digitale e definizione dei flussi di processo finalizzati alla realizzazione di una amministrazione digitale e aperta in raccordo con il Responsabile per la Transizione Digitale regionale, di cui all'art. 17 del C.A.D;
- coordinamento delle attività relative alla predisposizione del Piano della performance da parte di ciascun ufficio della Direzionale generale;
- procedimenti per il conferimento degli incarichi di collaborazione;
- adozione delle misure necessarie per il rispetto della normativa sul trattamento dei dati personali e, in raccordo con il responsabile protezione dati - D.P.O., adempimenti conseguenti;
- ogni altra funzione o compito assegnati ovvero riconducibili all'incarico apicale, sulla base di disposizioni normative, principi generali dell'ordinamento giuridico o di direttive del Presidente e atti della Giunta regionale.

Il direttore generale, per le materie di competenza:

- è individuato quale datore di lavoro in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, ai sensi dell'articolo 2 del d.lgs. 81/2008 s.m.i.;
- è individuato responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del Reg. 2016/679/UE;
- è individuato titolare del potere sostitutivo ai sensi dell'articolo 2 della legge 241/1990 s.m.i.;
- nelle conferenze di servizi individuato Rappresentante unico della Regione – RUR – di cui all'articolo 14-ter, comma 3, della legge 241/1990 s.m.i.;
- è individuato referente per l'anticorruzione con i seguenti compiti:
 - svolge attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (R.P.C.T.);
 - supporta il R.P.C.T. nella mappatura dei processi amministrativi, contribuendo ad identificare e valutare il/i rischio/i, nonché ad individuare misure idonee al relativo contrasto o mitigazione;
 - attua e monitora le misure preventive contenute nel P.T.P.C.T. (art. 1, comma 14, legge n.190/2012 e s.m.i.);
 - partecipa all'elaborazione della revisione e aggiornamento annuale del P.T.P.C.T.;
- ferme restando le attribuzioni e le responsabilità in capo a ciascun dirigente, presidia, a livello direzionale generale, l'adempimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dalla vigente normativa;
- coordina le attività riguardanti il funzionamento della segreteria di Direzione.

1. UFFICIO DIFESA DEL SUOLO, GEOLOGIA E ATTIVITÀ ESTRATTIVE

Mitigazione del rischio idraulico, idrogeologico, erosione costiera

- Programmazione e monitoraggio degli interventi strutturali in materia di difesa del suolo connessi al consolidamento degli abitati, alla sistemazione dei versanti, alla manutenzione straordinaria del reticolo idrografico ed alla protezione delle coste dai processi erosivi nell'ambito del territorio regionale;
- Attività relative alla selezione degli interventi da finanziare nell'ambito dei fondi statali e comunitari in materia di difesa del suolo ed alla gestione delle relative risorse, ai fini della redazione e gestione del Repertorio Nazionale degli Interventi per la Difesa del Suolo (RENDIS);
- Partecipazione alle conferenze programmatiche relative alla approvazione dei piani di bacino, ai procedimenti di attuazione dei Piani di Assetto Idrogeologico ed ai procedimenti preordinati all'adozione del Piano di Gestione del rischio alluvioni e dei successivi aggiornamenti, di concerto con l'Autorità del Distretto Idrografico dell'Appennino Meridionale;
- Attività connesse agli interventi urgenti ai sensi della Legge n. 1010/48 e Legge Regionale n. 51/78, anche in raccordo con l'Ufficio Protezione Civile;
- Adempimenti di competenza a sostegno dell'attività del Commissario delegato per il dissesto idrogeologico di cui al Decreto Legislativo del 24 giugno 2014, numero 91 e ss. mm. ii.

Geologia e uso del suolo

- Rappresentanza della Regione Basilicata in seno alla Rete Italiana dei Servizi Geologici presso I.S.P.R.A.;
- L.R. n. 32/2015 in materia di Tutela, Conservazione e Valorizzazione del Patrimonio Geologico Regionale;
- Emissione pareri di compatibilità geologica e geomorfologica ai sensi del D.P.R. n. 380/2001 e art.10 L.R. n. 38/1997;
- Partecipazione alle conferenze di pianificazione e di localizzazione ai sensi della L.R. n. 23/1999;
- Partecipazione al procedimento ed alle conferenze di servizi per VIA, VAS, PAUR ai sensi del D.Lgs. n. 152/2006 e s.m.i.;
- Consulenza alle strutture regionali per gli aspetti geologici ai fini della pianificazione territoriale e per la formazione di piani regionali di settore;
- Assistenza tecnica agli enti locali in materia geologica ai fini dell'uso del territorio;
- Raccordo con l'Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Meridionale in materia di rischio idraulico e geomorfologico.

Cave e miniere

- Redazione, aggiornamento ed attuazione del "Piano Cave" ex art. 32 della L.R. n. 4/2015 e s.m.i.;
- Istruttoria per il rilascio delle autorizzazioni previste dalle Leggi nazionali e regionali in materia di cave e torbiere;
- Funzioni e compiti amministrativi in materia di attività estrattive di cui al D.Lgs. n. 112/1998 e s.m.i., come recepito dalla L.R. n. 7/1999;
- Accertamenti e tutte le altre attività previste dagli artt. 13, 14, 15 e 17 della Legge n. 689/1981, recepita con L.R. n. 36/1983;
- Vigilanza sull'applicazione delle norme di Polizia Mineraria di cui al D.P.R. n. 128/1959 e s.m.i., nonché funzioni di igiene e sicurezza del lavoro nel settore minerario di cui ai DD.PP.RR. n. 547/1955 e n. 302/1956 ed al D.lgs. n. 624/1996.

Acque minerali e termali

- Istruttoria per il rilascio delle concessioni relative alla ricerca ed alla utilizzazione delle acque minerali e termali con la relativa vigilanza sulle attività ivi compresa la pronuncia di decadenza del concessionario;
- L.R. n° 43/1996 sulla ricerca e la coltivazione delle acque minerali e termali;
- L.R. n° 9/1984 per la protezione del bacino idrominerario del Vulture;
- L.R. n. 55/1993 per la protezione del bacino idrominerario della Calda di Latronico;
- Promozione e studi con indagini tendenti alla identificazione del patrimonio di acque minerali e termali.

Programmazione, attuazione e gestione delle linee di intervento dei P.O. regionali e nazionali nelle materie di competenza dell'Ufficio.

2. UFFICIO DEMANIO MARITTIMO

- Esercizio delle funzioni amministrative in materia di demanio marittimo delegato dal Governo;
- Predisposizione Piani e Programmi inerenti al demanio marittimo;
- Rilascio di concessioni di beni del demanio marittimo e di zone di mare territoriale per finalità diverse da quelle di approvvigionamento di fonti di energia;
- Predisposizione di Ordinanze e Regolamenti sull'uso del demanio marittimo;
- Rilascio di autorizzazioni per attività commerciali su area demaniale marittima di tipo itinerante e fisso;
- Rilascio di autorizzazioni per manifestazioni culturali, musicali, teatrali e sportive, di carattere religioso, di volontariato e di intrattenimento e turistiche in genere;
- Istituzione e aggiornamento del registro annuale delle concessioni di aree demaniali marittime;
- Proposizione di Piani e/o loro varianti per l'utilizzo delle aree demaniali marittime e delle risorse del demanio marittimo;
- Attuazione di controlli, di concerto con le Strutture ed Organi locali, regionali e statali, per la tutela dei beni demaniali marittimi;
- Attività con le Capitanerie di Porto, altri Organi di Polizia, Enti e strutture locali, tese all'individuazione di abusi e/o occupazioni abusive in danno alle aree demaniali marittime del territorio regionale;
- Relazioni con Ministeri, Capitanerie di Porto, Province ed Enti locali, altre Regioni ed Istituzioni regionali, nazionali e comunitarie per la disciplina del demanio marittimo;
- Collaborazione nella programmazione, progettazione e monitoraggio per la tutela e la sostenibilità ambientale delle coste joniche e tirreniche;
- Attuazione dei criteri e delle modalità degli introiti e l'uso del demanio marittimo di concerto con le altre Regioni e con il Governo;
- Predisposizioni di leggi e regolamenti sulla disciplina della materia del demanio marittimo.

3. UFFICIO EDILIZIA PUBBLICA, SOCIALE E OPERE PUBBLICHE

Edilizia pubblica

- Attuazione indirizzi di programmazione in materia di edilizia pubblica; predisposizione e gestione di programmi di opere pubbliche di valenza regionale;
- Gestione Accordi di Programma in materia di Edilizia Pubblica Universitaria, di Aree Urbane e di altre materie di competenza, finanziati dalla UE, dallo Stato e dalla Regione;
- Attuazione interventi programmati in materia di edilizia sanitaria e ospedaliera;
- Attuazione interventi programmati su immobili di culto – L.R. n. 34/2002 e L.R. n° 7/2003;
- Predisposizione, gestione e monitoraggio del programma di interventi di manutenzione straordinaria per interventi su edifici di culto. L.R. n° 27/2009 art. 35;
- Studi, azioni e misure innovative per la sostenibilità energetico ambientale dell'edilizia pubblica.

Politiche Abitative

- Programmi e Piani nazionali e Regionali di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP); Programmi sperimentali e innovativi per l'incremento dell'offerta abitativa sociale;
- Programmazione, finanziamento, controllo, monitoraggio, verifica dell'attuazione di interventi costruttivi di edilizia sovvenzionata e agevolata, finanziati dalla UE, dallo Stato e dalla Regione;
- Attività tecnico-amministrative relative alla vigilanza e al controllo dei programmi costruttivi di ERP;
- Attività e adempimenti volti a dare attuazione alla L.80/2014 sul disagio abitativo;
- Studi, azioni e misure innovative per la sostenibilità energetico ambientale del patrimonio abitativo;
- Disciplina canoni di locazione, assegnazione e vendita degli alloggi di ERP;
- Misure di sostegno alla locazione;
- Anagrafe dell'utenza e del patrimonio di E.R.P.;
- Aggiornamento annuale dei limiti di costo relativi ad interventi costruttivi di ERP;
- Osservatorio sulla condizione abitativa (L n. 431/98).

L'Ufficio ha competenza nella programmazione, attuazione e gestione delle linee di intervento dei P.O. regionali e nazionali in materia di edilizia pubblica e politiche abitative.

Opere pubbliche e Osservatorio regionale dei contratti pubblici

- Regolamentazione tecnica, informazione e formazione in materia di opere pubbliche;
- Partecipazione agli organismi tecnici di coordinamento (interregionali, Ministeriali, Autorità di vigilanza Contratti Pubblici, ITACA, Enti Locali, ecc.) in materia di lavori pubblici;
- Osservatorio regionale dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, ai sensi dall'art. 213 del D. Lgs. 50/2016, anche ai fini del monitoraggio delle OO.PP. con raccolta dei flussi informativi relativi agli appalti pubblici e ai progetti d'investimento delle S. A.;
- Attività connesse al funzionamento dell'Archivio Informatico Nazionale delle Opere Pubbliche (decreto del MIT n. 430 del 8/10/2019), per la gestione e conoscenza dei dati anche a livello regionale;
- Monitoraggio e controllo del completamento di opere incompiute (DL n.201 del 6/12/2011 e Decreto MIT n.42 del 13/3/2013) mediante la gestione della procedura informatica SIMOI;
- Gestione della piattaforma informatica S.I.A.B. in adempimento degli obblighi previsti dal D. Lgs. 50/2016, dal D. Lgs. 229/2011 e dall'art. 1, c. 32 della L. 190/2012;
- Redazione ed aggiornamento periodico del Prezzario delle OO.PP. con l'ausilio di sistemi informatici in ottemperanza al D. Lgs 50/2016;
- Elaborazione di dati statistici e conoscitivi degli andamenti regionali dei prezzi per le OO.PP.
- Espletamento delle funzioni di autorità espropriante nelle relative procedure connesse alla realizzazione di opere pubbliche e di pubblica utilità di competenza regionale (DPR 327/2001 e L.R. 19/1997) su tutto il territorio regionale.

4. UFFICIO POLITICHE INTEGRATE PER LA SICUREZZA, I CONTROLLI E LA PREVENZIONE SISMICA

- Politiche ed interventi attivi per la messa in sicurezza e mitigazione del rischio sismico del patrimonio infrastrutturale ed edilizio esistente e per l'adeguamento alle norme di sicurezza sismica dell'edilizia pubblica, privata e delle infrastrutture strategiche;
- Fondo per la prevenzione sismica: attuazione delle Ordinanze inerenti linee di intervento relative agli studi di microzonazione sismica, agli edifici strategici e opere infrastrutturali, agli edifici privati;
- Funzioni regionali, ivi compresi controllo e monitoraggio, in materia di completamento della ricostruzione edilizia a seguito dei sismi, in raccordo con l'Ufficio Protezione Civile:
 1. adeguamento e completamento delle normative e procedure per la ricostruzione;
 2. completamento adempimenti amministrativi e finanziari per la ricostruzione;
- Attività di studio e ricerca per la definizione e l'applicazione di metodologie finalizzate a determinare la sicurezza e la vulnerabilità sismica degli edifici e delle opere infrastrutturali, anche in collaborazione con le altre strutture regionali competenti;
- Elaborazione e aggiornamento di normativa, regolamenti e provvedimenti regionali in materia di sicurezza sismica;
- Adempimenti in materia di sicurezza sismica a sostegno dell'attività dell'Osservatorio sismico regionale in raccordo con l'Ufficio Protezione Civile.

Controlli e vigilanza in zona sismica

- Adempimenti connessi all'attuazione della normativa sismica e alla Classificazione sismica del territorio regionale: formazione ed aggiornamento del relativo elenco in attuazione delle disposizioni nazionali;
- Costruzioni in zone sismiche: espletamento delle funzioni regionali in materia di controlli e vigilanza in zona sismica, in attuazione del D.P.R. 380/2001 e ss.mm.ii., delle NTC 2018 e della normativa nazionale e regionale di settore;
- Gestione delle piattaforme informatiche connesse agli adempimenti di cui alle precedenti norme;
- Rapporti con l'autorità Giudiziaria e con gli Organi di Polizia Giudiziaria nel settore di competenza;
- Consulenza e supporto agli enti subregionali e locali per l'uniforme applicazione delle disposizioni nazionali e regionali in materia di normativa tecnica e di vigilanza e controllo su opere e costruzioni in zona sismica;

L'Ufficio ha la competenza nella programmazione, attuazione e gestione delle linee di intervento dei P.O. regionali e nazionali in materia di politiche per la prevenzione e mitigazione rischio sismico.

5. UFFICIO INFRASTRUTTURE E RETI

- Pianificazione delle linee di sviluppo delle reti infrastrutturali di trasporto del territorio regionale, attraverso la partecipazione agli strumenti di programmazione negoziata ed ai progetti regionali e comunitari;
- Ricognizione, rappresentazione e aggiornamento, anche mediante idoneo supporto cartografico, dello stato attuale delle reti infrastrutturali di competenza;
- Programmazione, controllo, monitoraggio e verifica degli investimenti infrastrutturali nel settore della viabilità, nel settore ferroviario;
- Accordi istituzionali/territoriali per la rete viaria e ferroviaria;
- Raccordo con i soggetti attuatori e rapporti con Enti e Istituzioni;
- Rapporti con i competenti Ministeri per l'attuazione delle opere strategiche viarie, ferroviarie, idriche di interesse regionale e nazionale finanziati con fondi europei (POR - PON) o con programmi di settore;
- Raccordo con il Ministero per le Infrastrutture e la Mobilità sostenibile ai fini della Programmazione, monitoraggio e censimento degli investimenti infrastrutturali su reti idriche, sugli invasi e traverse del territorio regionale (grandi dighe);
- Relazione con gli altri Uffici competenti per l'attuazione e gestione degli interventi infrastrutturali di competenza;
- Autorizzazioni di competenza regionale per lo svolgimento di gare sportive ai sensi del D.Lgs. 30.4.1992 n. 285;
- Adempimenti ex artt. 58 e 60 del DPR 753/1980;
- Attività finalizzate all'attuazione del PNSS - Piano Nazionale della Sicurezza Stradale, normativa regionale in materia e centro di monitoraggio regionale sulla sicurezza stradale.

L'Ufficio ha la competenza nella programmazione, attuazione e gestione delle linee di intervento dei P.O. regionali e nazionali nelle materie di interesse.

6. UFFICIO TRASPORTI E MOBILITÀ SOSTENIBILE

- Predisposizione di disegni di legge ed atti regolamentari in materia di mobilità;
- Predisposizione e aggiornamento degli strumenti di Pianificazione e Programmazione di settore;
- Attività di collegamento e raccordo con il Ministero delle Infrastrutture e Trasporti per le attività di programmazione risorse e servizi.
- Programmazione, gestione e trasferimento agli Enti Locali titolari dei contratti di servizio delle risorse finanziarie per l'esercizio dei servizi minimi di Trasporto Pubblico Locale;
- Programmazione risorse destinate all'ammodernamento ed al rinnovo del parco mezzi per il trasporto pubblico locale su gomma e su ferro;
- Gestione, controllo e monitoraggio dei Contratti relativi ai servizi ferroviari di interesse regionale gestiti da Trenitalia e Fal;
- Programmazione investimenti sull'intermodalità in ambito urbano e extraurbano, sulla circolazione ferroviaria e sull'attrezzaggio tecnologico dei mezzi di trasporto ferroviari di cui ai contratti di servizio di competenza regionale;
- Gestione, controllo e monitoraggio del contratto di servizio relativo ai servizi automobilistici di cui all'ambito regionale;
- Attività di promozione, indirizzo, coordinamento e gestione per lo sviluppo di una mobilità ecologica e sostenibile;
- Programmazione, attuazione e monitoraggio di specifiche linee di intervento dei Programmi Nazionali e Comunitari in materia di trasporti e mobilità sostenibile e ciclabile;
- Attività connesse alla funzione di Segreteria Tecnica dell'Osservatorio Regionale per la mobilità;
- Accertamento requisiti per l'accesso alla professione di conducente di autoveicoli adibiti a servizi pubblici non di linea fino a nove posti e autorizzazioni per l'accesso al mercato di imprese per lo svolgimento dell'attività di noleggio autobus con conducente;
- Adempimenti derivanti dalle disposizioni della L.R. n. 22/98 e s.m.i., di Riforma del trasporto pubblico regionale e locale in attuazione del decreto legislativo del 19-11-1997, n. 422 e s.m.i.

Programmazione, attuazione e gestione delle linee di intervento dei P.O. regionali e nazionali nei settori di competenza.

4) DIREZIONE GENERALE DELL'AMBIENTE DEL TERRITORIO E DELL'ENERGIA

DIREZIONE GENERALE

- 1 Ufficio Risorse Idriche
- 2 Ufficio Pianificazione Territoriale e Paesaggio
- 3 Ufficio Compatibilità Ambientale
- 4 Ufficio Energia
- 5 Ufficio Parchi, Biodiversità e Tutela della Natura
- 6 Ufficio Economia Circolare, Rifiuti e Bonifiche

DIREZIONE GENERALE

La Direzione Generale dell'Ambiente, del Territorio e dell'Energia svolge i compiti e le funzioni di cui all'articolo 10 del Regolamento regionale 10 febbraio 2021 n. 1, "Ordinamento amministrativo della Giunta regionale della Basilicata" e, in particolare, cura le seguenti attività:

- Coordinamento delle attività per la redazione del Piano Paesaggistico Regionale e delle relazioni con gli uffici regionali ed i soggetti della pianificazione territoriale art. 5 e 6 della L.R. 23/99, incluse le attività relazionali con il MIBAC ed il MATTM per l'attuazione dell'INTESA per la redazione del Piano Paesaggistico;
- Coordinamento e gestione rapporti e relazioni con le società In house della Regione Basilicata (Acquedotto Lucano spa, Società Energetica Lucana spa) per le attività di competenza affidate alle stesse e gestione dei relativi rapporti contrattuali;
- Coordinamento e gestione rapporti e relazioni con gli enti strumentali della Regione Basilicata (ARPAB, EGRIB) per le attività di competenza affidate agli stessi e gestione dei relativi rapporti contrattuali;
- Coordinamento e gestione rapporti con gli Organismi di monitoraggio e controllo (ARPAB, ISS, ISPRA) e altre attività tese all'aggiornamento della Relazione sullo Stato dell'Ambiente;
- Coordinamento e gestione dei progetti per la informatizzazione delle procedure di competenza degli uffici della Direzione, coordinamento del Centro Cartografico e della produzione di cartografia tematica e data base territoriali, rapporti con le Direzioni Generali della Giunta Regionale;
- Coordinamento e gestione rapporti con l'Ufficio Speciale per l'Amministrazione Digitale per la implementazione del Catalogo dei geodati e della piattaforma RSDI;
- Coordinamento e gestione rapporti e relazioni con Tavoli tecnici di supporto alla Conferenza delle Regioni, Stato-Regioni e Unificata in rapporto alle tematiche di competenza della Direzione, aventi carattere di tesi anche alla sottoscrizione di Accordi e Intese con Ministeri e PCM, inclusa alla partecipazione a progetti e programmi Comunitari (Life, Bandi MATTM, SEE, GPP, ecc.);
- Piano regionale delle aree costiere (L.R. n. 39/2009);
- Osservatorio Regionale Coste (L.R. n. 39/2009);
- Indagini e studio dei processi erosivi, di arretramento costiero e della desertificazione, censimento dei fenomeni franosi e relativa rappresentazione cartografica; attività connesse con i programmi comunitari, nazionali e regionali di azione per la lotta alla siccità e desertificazione, partecipazione a tavoli tecnici nazionali;
- Gestione/Presidenze di Commissioni (L.R. 50/93 e D.Lgs 42/2004; CTRA, ecc.);
- Istruttoria tecnico-amministrativa per la predisposizione di risposte a quesiti, interpellanze, interrogazioni e atti giuridico-legali inerenti la normativa, i procedimenti amministrativi, le costituzioni in giudizio, la documentazione e gli atti posti in essere nelle materie di competenza degli Uffici della Direzione;
- Coordinamento attività di Polizia Ambientale regionale.

Alla direzione generale, quale incarico dirigenziale apicale, sono inoltre affidati, per le materie di competenza, i seguenti compiti e funzioni:

- attuazione dell'indirizzo politico e di coordinamento dell'attività amministrativa;
- espletamento delle funzioni apicali attribuite dall'art. 14 della l.r. n. 12/1996 e s.m.i.e dal d.lgs. n. 165/2001 s.m.i.;
- programmazione e coordinamento di azioni a carattere innovativo e trasversale;
- programmazione e gestione economico-finanziaria delle attività della Direzione generale in coerenza con gli strumenti programmatici della Regione Basilicata, in raccordo con la Direzione generale per la programmazione e la gestione delle risorse strumentali e finanziarie;
- rapporti con le amministrazioni centrali e con altri organismi nazionali e comunitari, anche in raccordo con le altre strutture amministrative regionali, ove interessate;
- promozione di accordi o altre forme di collaborazione con le amministrazioni di livello istituzionale comunitario, nazionale e locale;
- coordinamento, gestione, rapporti e relazioni con i tavoli tecnici di supporto alla Conferenza delle Regioni, Stato-Regioni e Unificata per le tematiche di competenza degli uffici della Direzione generale;
- azioni per il riordino degli enti regionali e sub-regionali, enti di diritto privato controllati e società partecipate, attraverso la fusione, l'accorpamento, la soppressione e la eventuale nuova istituzione, in raccordo con l'ufficio legislativo e della segreteria di giunta;
- coordinamento e gestione di rapporti e relazioni con gli enti regionali e sub-regionali, enti di diritto privato controllati e società partecipate;
- monitoraggio e verifica delle attività espletate dagli enti regionali e sub-regionali, enti di diritto privato controllati e società partecipate secondo le modalità definite dalla disciplina regolamentare per l'esercizio della vigilanza e controllo sui predetti enti ai sensi dell'articolo 21 comma 1 del Regolamento regionale 1/2021;
- definizione negoziata degli obiettivi strategici pluriennali e operativi annuali di enti regionali e sub-regionali, enti di diritto privato controllati e società partecipate e definizione di relativi indicatori di performance;
- promozione della transizione alla modalità operativa digitale e definizione dei flussi di processo finalizzati alla realizzazione di una amministrazione digitale e aperta in raccordo con il Responsabile per la Transizione Digitale regionale, di cui all'art. 17 del C.A.D;
- coordinamento delle attività relative alla predisposizione del Piano della performance da parte di ciascun ufficio della Direzione generale;
- procedimenti per il conferimento degli incarichi di collaborazione;
- adozione delle misure necessarie per il rispetto della normativa sul trattamento dei dati personali e, in raccordo con il responsabile protezione dati - D.P.O., adempimenti conseguenti;
- ogni altra funzione o compito assegnati ovvero riconducibili all'incarico apicale, sulla base di disposizioni normative, principi generali dell'ordinamento giuridico o di direttive del Presidente e atti della Giunta regionale.

Il direttore generale, per le materie di competenza:

- è individuato quale datore di lavoro in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, ai sensi dell'articolo 2 del d.lgs. 81/2008 s.m.i.;
- è individuato responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del Reg. 2016/679/UE;
- è individuato titolare del potere sostitutivo ai sensi dell'articolo 2 della legge 241/1990 s.m.i.;
- nelle conferenze di servizi è individuato Rappresentante Unico della Regione (RUR) di cui all'articolo 14-ter, comma 3, della legge 241/1990 s.m.i.;
- è individuato referente per l'anticorruzione con i seguenti compiti:
 - svolge attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (R.P.C.T.);

- supporta il R.P.C.T. nella mappatura dei processi amministrativi, contribuendo ad identificare e valutare il/i rischio/i, nonché ad individuare misure idonee al relativo contrasto o mitigazione;
- attua e monitora le misure preventive contenute nel P.T.P.C.T. (art. 1, comma 14, legge n.190/2012 e s.m.i.);
- partecipa all'elaborazione della revisione e aggiornamento annuale del P.T.P.C.T.;
- ferme restando le attribuzioni e le responsabilità in capo a ciascun dirigente, presidia, a livello direzionale generale, l'adempimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dalla vigente normativa;
- coordina le attività riguardanti il funzionamento della segreteria direzionale.

1. UFFICIO RISORSE IDRICHE

Pianificazione

- Attuazione del Piano di monitoraggio delle acque;
- Aggiornamento e adeguamento del Piano Regionale di Tutela delle Acque (D.Lgs n. 152/2006 e Decreti di attuazione);
- Regolamento per le concessioni di derivazione delle acque;
- Attività regolatoria inerente alla concessione di suoli del demanio idrico.

Gestione

- Attuazione delle norme sul Servizio idrico integrato - Rapporti con i soggetti operanti nel settore delle acque;
- Adempimenti relativi al ciclo dell'acqua, pareri ai sensi delle leggi statali (R.D. 25/07/1904, n° 523 in materia di Opere Idrauliche);
- Autorità Idraulica e Polizia fluviale ai sensi del R.D. 25/07/1904, n° 523 e s.m.i., L.R. 12/79;
- Attività inerenti alle acque destinate al consumo umano (D.P.R. n. 515/82, D.M. 26/03/91 e successivi aggiornamenti normativi);
- Attività inerenti alla tutela delle acque di balneazione (D.P.R. n. 470/82, L. n. 979/82, D.Lgs. n. 164/85, L. n. 322/85 e successivi aggiornamenti normativi);
- Istruttoria progetti in materia di ciclo integrato delle acque (L.R. n. 3/94, L. n. 135/97, L. n. 36/94 e successivi aggiornamenti normativi);
- Attività inerenti alla tutela delle acque idonee alla vita dei pesci (D.Lgs. n. 130/92 e successivi aggiornamenti normativi);
- Attività di monitoraggio delle acque destinate alla mitilicoltura (D.Lgs n. 131/92 e successivi aggiornamenti normativi);
- Approvazione tecnica dei progetti e vigilanza sulla costruzione delle dighe le cui specifiche tecniche non sono ricomprese nell'articolo 1, comma 1, del decreto-legge 8 agosto 1994, n. 507, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 ottobre 1994, n. 584 («grandi dighe»);
- Gestione della risorsa idrica in termini di rilascio delle concessioni di derivazione acqua pubblica superficiale e/o sotterranea e delle licenze di attingimento (T.U. sulle Acque e gli impianti Elettrici approvato con R.D. 11/12/1993 n° 1775 e successive disposizioni legislative e regolamentari. - D.G.R. 19 dicembre 2006 n. 1984 – L. R. n. 3 del 17/01/1994);
- Gestione del demanio pubblico dello Stato – Ramo idrico – in termini di concessioni in uso di suoli demaniali (D.lgs. n. 112/1998, Legge Regionale 08/03/1999, n° 7 di recepimento del Decreto Legislativo n° 112/98 che attesta alle Regioni compiti e funzioni in materia di Demanio Idrico e D.P.C.M. 12/10/2000 di individuazione di beni e risorse da trasferire alla competenza Regionale in materia di Demanio Idrico);
- Attività connesse all'applicazione delle sanzioni amministrative (L. 689/1981 e D.lgs. 152/2006);
- Realizzazione interventi di sistemazione idraulica (R.D. n. 523/1904 e successive modifiche - D.Lgs. n. 152/2006);
- Predisposizione di Ordinanze e Regolamenti sull'uso del demanio idrico e sulla navigazione delle acque interne, fiumi e laghi dichiarati navigabili;
- Rilascio di autorizzazioni alla navigazione nelle acque interne, fiumi e laghi dichiarati navigabili;
- Adempimenti di cui alla L.R. n. 12/79, titolo II e successive modificazioni, in materia di prelievi di inerti degli alvei dei corsi d'acqua regionali;
- Aggiornamento del progetto CARG (Cartografia Geologica) e del progetto IFFI (Inventario Fenomeni Franosi in Italia – L. n. 183/1989) – progetto di ricerca sulla Tutela del territorio attraverso il rilevamento geomorfologico, il censimento ed il controllo delle aree in frana anche in relazione ai cambiamenti climatici.

Programmi Comunitari e Statali

- Programmazione e gestione degli interventi a valere sulle Azioni relative alle materie di competenza dei Programmi Operativi Regionali e Nazionali.

2. UFFICIO COMPATIBILITA' AMBIENTALE

- Valutazione degli impatti ambientali di piani, programmi e progetti (Valutazione Ambientale Strategica, Valutazione di Impatto Ambientale, Valutazione di Incidenza VINCA);
- Istruttoria per la valutazione degli impatti ambientali per i procedimenti di competenza ministeriale e transregionale;
- Istruttoria e segreteria per le attività del Comitato Tecnico Regionale per l'Ambiente (C.T.R.A.);
- Tutela, governo e recupero delle qualità ambientali e territoriali;
- Autorizzazioni in materia di emissioni in atmosfera e di I.P.P.C. (A.I.A.);
- Istruttoria per l'AIA nell'ambito di procedimenti di competenza ministeriale;
- Partecipazione alle attività istruttorie in materia di industrie a rischio di incidente rilevante;
- Attuazione della normativa Comunitaria e Nazionale in materia di prevenzione e controllo dell'inquinamento acustico;
- Istruttoria per il riconoscimento della figura di "Tecnico Competente in acustica ambientale" e atti conseguenti;
- Adempimenti per l'attuazione della normativa Comunitaria e Nazionale in materia di prevenzione e controllo dell'inquinamento elettromagnetico;
- Attività per la pianificazione del monitoraggio della radioattività ambientale;
- Coordinamento del Comitato Regionale contro l'Inquinamento Atmosferico (C.R.I.A.B.);
- Istruttoria tecnico-amministrativa per la predisposizione di risposte a quesiti, interpellanze, interrogazioni e atti giuridico-legali inerenti la normativa, i procedimenti amministrativi, la documentazione e gli atti posti in essere nelle materie di competenza dell'ufficio;
- Attività connesse alla applicazione delle sanzioni amministrative nelle materie di competenza dell'ufficio
- Attuazione di funzioni e compiti amministrativi in materia di attività estrattive di cui al D.Lgs. 112/98 e s.m.i.;
- Istruttorie tecniche per il rilascio dell'intesa, per il conferimento di permessi di prospezioni e di ricerca, nonché di concessioni di coltivazione e procedimenti ad essi connessi;
- Attuazione della L.R. 12/99 per la raccolta dei dati sulle estrazioni petrolifere, gestione tecnico-amministrativa delle attività upstream e di stoccaggio degli idrocarburi, gestione del Sistema Informativo e della cartografia dei titoli minerari e delle reti di trasporto degli idrocarburi.

3. UFFICIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E PAESAGGIO

Pianificazione

- Attuazione legge regionale 23/99 “Tutela Governo ed uso del Territorio”;
- Osservatorio Regionale Paesaggio e Territorio (DGR 1374/2014);
- Collaborazione e supporto alle Province, Comuni, ed altri soggetti attivi della Pianificazione Territoriale ed Urbanistica (Parchi, Autorità di Bacino Distrettuale, Consorzi, ecc.) nel processo di formazione degli strumenti di governo del territorio;
- Verifica di coerenza e compatibilità degli strumenti di Pianificazione Territoriale ed Urbanistica;
- Monitoraggio dell’attuazione degli strumenti di Pianificazione Territoriale ed Urbanistica;
- Partecipazione Tavoli tecnici di supporto alla conferenza delle regioni e rapporti con i Ministeri in relazione alle competenze dell’Ufficio;
- Promozione di interventi a favore della qualità paesaggistica e raccordo con le istituzioni nazionali ed internazionali per le predisposizioni di progetti e per la formulazione di iniziative in favore del paesaggio; attività di comunicazione, di sensibilizzazione, di formazione e di educazione al valore del Territorio e del Paesaggio;
- Gestione Fondo nazionale per la tutela e valorizzazione dell’architettura rurale L.378/2003 e progetti di censimento;
- Commissione regionale per la tutela del paesaggio (L.R. 50/93 e D.Lgs 42/2004);
- Autorizzazioni paesaggistiche e sanzioni (L.R. 50/93 e D.Lgs 42/2004);
- Gestione, monitoraggio e attuazione delle Azioni previste dalla programmazione regionale PO FESR 2014-2020, finanziati dalla U.E.

Edilizia e pianificazione urbanistica

- Attuazione legge regionale 25/09 “Misure urgenti e straordinarie volte al rilancio dell’economia e alla riqualificazione del patrimonio edilizio esistente”;
- Programmi integrati, complessi e di recupero edilizio e rigenerazione urbana;
- Eliminazione barriere architettoniche (LR 7/97 e LR 6/2000);
- Agenda per la semplificazione in materia edilizia: procedure, modulistica, procedimenti edilizi on line e Regolamento edilizio unico (Accordo Governo-Regioni-Province-Enti Locali n.144CU/2014);
- DPR 380/2001: titoli abilitativi, vigilanza edilizia, oneri concessori, sanatoria e condoni edilizi;
- Programmi ed azioni integrate per lo sviluppo dell’edilizia sostenibile ed eco-efficiente;
- Politiche ed azioni per la promozione della cultura architettonica e del paesaggio (LR 23/2010);
- Gestione, monitoraggio e attuazione delle misure previste dalla programmazione regionale PO FESR 2014-2020, finanziati dalla U.E.;
- Conoscenza ed informazione ambientale;
- Progetti per la informatizzazione dei SUE e SUAP;
- Parere di cui all’art. 10 della L.R. n. 38/97;
- Partecipazione alle conferenze di pianificazione o di localizzazione (L.R. n. 23/99), nonché consulenza ai fini della pianificazione territoriale e per la formazione di piani regionali di settore.

4. UFFICIO ENERGIA

- Elaborazione ed attuazione del Piano energetico Regionale;
- Elaborazione piani e programmi nel settore energetico e gestione della loro attuazione a valere su fondi comunitari, nazionali e regionali;
- Formulazione ed attuazione dei programmi di intervento finalizzati a stimolare l'impiego di fonti di energia rinnovabile, promozione del risparmio ed efficientamento energetico e della stabilizzazione delle reti di distribuzione;
- Attuazione, programmazione e gestione di interventi finalizzati a sostenere la transizione verso un'economia a bassa emissione di carbonio in tutti i settori promuovendo l'efficienza energetica e l'uso dell'energia rinnovabile;
- Promozione di azioni dirette alla produzione di energia da fonti rinnovabili, al risparmio e l'efficienza energetica, alla realizzazione di infrastrutture di rete innovative;
- Promozione dello sviluppo e della qualificazione dei servizi energetici di pubblica utilità di interesse regionale;
- Promozione della ricerca delle risorse energetiche territoriali;
- Adempimenti relativi all'attuazione delle leggi nazionali e regionali in materia di energia;
- Attuazione e monitoraggio degli interventi in materia di produzione, trasporto e stoccaggio di energia previsti dagli strumenti di pianificazione e programmazione regionale;
- Funzioni autorizzative in materia di costruzione ed esercizio di impianti di produzione di energia elettrica, di energia da fonti rinnovabili, di reti di trasporto energetica, di oleodotti e gasdotti;
- Funzione di vigilanza previste dalle leggi e dal Piano Regionale Energetico;
- Rilevazioni e monitoraggio dei dati di settore;
- Relazione con i Ministeri, altre Regioni, UE, Università ed Istituti di Ricerca,
- Supporto alla Direzione nei rapporti e nelle relazioni con le società in house e gli enti strumentali per le attività di competenza affidate agli stessi e gestione dei rapporti contrattuali con i medesimi.

Programmi Comunitari e Statali

- Programmazione e gestione degli interventi a valere sulle Azioni relative alle materie di competenza dei Programmi Operativi Regionali e Nazionali.

5. UFFICIO PARCHI, BIODIVERSITÀ E TUTELA DELLA NATURA

Parchi regionali e nazionali

- Programmazione, coordinamento e controllo degli interventi in materia di Parchi, Riserve e Aree Naturali Protette (L. 394/91 - L.R. 28/94 art. 44 - L.R. n. 7/99 - L.R. n. 28/99 - L.R. n. 47/97 - L.R. n. 39/2000 - L.R. n. 3/2011);
- Promozione e sostegno di nuovi ambiti territoriali di protezione mediante valorizzazione economica, scientifica e naturalistica delle risorse ambientali e naturali (D.P.G.R. n. 48/05, D.P.G.R. n. 55/05 e D.P.G.R. n. 29/08);
- Vigilanza su Enti Parco, Riserve Regionali e Riserve e Aree Rete Natura 2000 (art. 10 e 27 L.R. n. 28/99 - art. 23 L.R. n. 47/97 - art. 10 L.R. n. 39/2000 - L.R. n. 3/2011);
- Biodiversità - Rete Natura 2000 - Rete Ecologica di Basilicata;
- Recepimento e attuazione della Strategia Nazionale sulla Biodiversità;
- Tutela e conservazione della flora, della fauna e degli habitat in attuazione delle direttive comunitarie 92/43/CEE e 2009/147/CE (ex 79/409/CEE); L. n. 157/92, D.P.R. n. 357/97; D.P.R. n. 120/03; D.M. n. 184/2007 Criteri minimi Uniformi; D.P.G.R. n. 65/2008; D.G.R. n. 951/2012 - D.G.R. n. 30/2013- D.G.R. n. 170/2014;
- Redazione Monitoraggio e controllo di P.d.G. e M.T.C. su ZSC e SIC;
- Redazione M.T.C. o P.d.G. sui SIC di nuova istituzione;
- Collaborazione alla predisposizione del Piano Paesaggistico Regionale per la Rete Ecologica di Basilicata
- Recepimento ed Attuazione della direttiva sulla Strategia Marina 2008/56/CE - D.Lgs 190/2010.

Programmazione e controllo

- Osservatorio Regionale sulla biodiversità e delle Popolazioni Faunistiche;
- Progetti di conservazione e reintroduzione della fauna e gestione delle aree faunistiche regionali;
- Programmazione e sviluppo della viabilità minore e della sentieristica (L.R. n. 51/2000);
- Attività di Polizia Ambientale Regionale sulle attività di cui alle materie di competenza dell'Ufficio;
- Attività connesse all'applicazione delle sanzioni amministrative inerenti le materie di competenza (L.R. n. 36/83).

Programmi Comunitari e Statali

- Programmazione e gestione degli interventi a valere sulle Azioni relative alle materie di competenza dei Programmi Operativi Regionali e Nazionali.

6. UFFICIO ECONOMIA CIRCOLARE, RIFIUTI E BONIFICHE

Gestione del ciclo dei rifiuti

- Aggiornamento e adeguamento del Piano Regionale di Gestione dei Rifiuti (L.R. 35/2018);
- Coordinamento e gestione rapporti e relazioni con gli enti strumentali della Regione Basilicata (ARPAB, EGRIB) per le attività di competenza affidate agli stessi e gestione dei relativi rapporti;
- Attuazione L.R. 35/2018 in materia di gestione dei rifiuti e governance in materia;
- Gestione procedure di infrazioni comunitarie in tema di rifiuti;
- Osservatorio Regionale Rifiuti (L.R. 35/2018), gestione del SIT ORSO (Osservatorio Rifiuti Sovraregionale), gestione del Catasto impianti;
- Sviluppo dell'economia circolare, azioni pilota, sviluppo tavoli tematici, rapporti con il sistema degli stakeholders e proposte normative in materia;
- Misure regionali e coordinamento degli Enti locali per la prevenzione della produzione di rifiuti e dello spreco, l'incentivo al riutilizzo, la disciplina della gestione dei rifiuti;
- Programmi di investimenti pubblici nel settore rifiuti;
- Attività regionali per la prevenzione del rischio connesso agli impianti di trattamento e stoccaggio dei rifiuti e coordinamento degli enti interessati;
- Attuazione D.lgs n. 152/2006 – art. 208 e Titolo IV ed adempimenti ai sensi della L.R. 35/2018.

Siti contaminati

- Normazione e indirizzi regionali in materia di siti contaminati;
- Aggiornamento ed adeguamento del Piano Regionale di bonifica dei siti contaminati (L.R. 35/2018);
- Censimento ed anagrafe dei siti da bonificare (art. 251 152/2006 e L.R. 35/2018);
- Adempimenti connessi con le procedure di cui al Titolo V – D.lgs n. 152/2006 e s.m.i. e Titolo III – L.R. 35/2018;
- Programmazione, assegnazione, gestione e rendicontazione finanziamenti regionali per interventi di bonifica di siti di proprietà pubblica; anticipazioni ai Comuni per interventi di bonifica in danno dei responsabili inadempienti; anticipazioni sul fondo di rotazione ai Comuni per interventi di bonifica di siti di proprietà pubblica;
- Concessione di finanziamenti regionali a sostegno degli interventi di bonifica (L.R. 35/2018);
- Siti di interesse nazionale Tito e Val Basento – D.M. n. 468/2001, D.M. n. 308/2006, Delibere CIPE 3 agosto 2012, n. 87 e 10 agosto 2016, 25;
- Censimento e mappatura dei materiali contenenti amianto (L. n. 257/1992, DPR 08.08.1994 e L.R. 35/2018);
- Adempimenti connessi con le procedure di cui al Titolo IV – L.R. 35/2018 in materia di norme per la protezione dell'ambiente dai pericoli derivanti dalla presenza di amianto e concessioni di finanziamenti regionali a sostegno degli interventi di rimozione, trattamento di materiali e manufatti contenenti amianto;

Programmi Comunitari e Statali

- Programmazione e gestione degli interventi a valere sulle Azioni relative alle materie di competenza dei Programmi Operativi Regionali e Nazionali.

5) DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE AGRICOLE, ALIMENTARI E FORESTALI

DIREZIONE GENERALE

- 1 Ufficio Sostegno alle imprese agricole, alle infrastrutture rurali ed allo sviluppo della proprietà - sedi Potenza e Matera
- 2 Ufficio Fitosanitario - Sede Matera
- 3 Ufficio Produzioni animali e vegetali, valorizzazione delle produzioni e mercato - sedi Potenza e Matera
- 4 Ufficio Autorità di Gestione P.S.R. Basilicata e Politiche di Sviluppo Agricolo e Rurale - Sede Potenza
- 5 Ufficio Foreste E Tutela Del Territorio - Sede Potenza
- 6 Ufficio Erogazioni Comunitarie in Agricoltura (Ueca) - sedi Potenza e Matera
- 7 Ufficio Politiche Ittiche e Venatorie, Gestione Fauna Selvatica, Agroambiente - sede Potenza

DIREZIONE GENERALE

La direzione generale per le politiche agricole, alimentari e forestali svolge i compiti e le funzioni di cui all'articolo 11 del Regolamento regionale 10 febbraio 2021 n. 1, "Ordinamento amministrativo della Giunta regionale della Basilicata".

Alla direzione generale, quale incarico dirigenziale apicale, sono inoltre affidati, per le materie di competenza, i seguenti compiti e funzioni:

- attuazione dell'indirizzo politico e di coordinamento dell'attività amministrativa;
- espletamento delle funzioni apicali attribuite dall'art. 14 della l.r. n. 12/1996 e s.m.i e dal d.lgs. n. 165/2001 s.m.i.;
- programmazione e coordinamento di azioni a carattere innovativo e trasversale;
- rapporti con le amministrazioni centrali e con altri organismi nazionali e comunitari, anche in raccordo con le altre strutture amministrative regionali, ove interessate;
- promozione di accordi o altre forme di collaborazione con le amministrazioni di diverso livello istituzionale: comunitario, nazionale e locale;
- in raccordo con l'ufficio legislativo e della segreteria di giunta, attuazione delle politiche di riordino degli enti regionali e sub-regionali;
- in raccordo con l'ufficio speciale per il controllo interno di regolarità amministrativa e per il controllo sugli enti ed organismi partecipati, coordinamento e gestione rapporti e relazioni con gli enti regionali e sub-regionali, enti di diritto privato controllati e società partecipate;
- in raccordo con l'ufficio speciale per il controllo interno di regolarità amministrativa e per il controllo sugli enti ed organismi partecipati, monitoraggio e verifica delle attività espletate dagli enti regionali e sub-regionali, enti di diritto privato controllati e società partecipate;
- in raccordo con il Responsabile per la Transizione Digitale regionale, di cui all'art. 17 del C.A.D., promozione della transizione alla modalità operativa digitale e dei conseguenti processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di una amministrazione digitale e aperta;
- in raccordo con l'ufficio speciale autonomie locali e sicurezza integrata, supporto nell'attività di assistenza e consulenza specialistica in favore degli enti locali, volta ad incrementare le capacità di progettazione, monitoraggio e valutazione di progetti ed iniziative dell'azione pubblica per lo sviluppo locale;
- procedimenti per il conferimento degli incarichi di collaborazione;

- adozione delle misure necessarie per il rispetto della normativa sul trattamento dei dati personali e, in raccordo con il responsabile protezione dati - D.P.O., adempimenti conseguenti;
- ogni altra funzione o compito assegnati ovvero riconducibili all'incarico apicale, sulla base di disposizioni normative, principi generali dell'ordinamento giuridico o di direttive del Presidente e atti della Giunta regionale.

Il direttore generale, per le materie di competenza:

- è individuato quale datore di lavoro in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, ai sensi dell'articolo 2 del d.lgs. 81/2008 s.m.i.;
- è individuato responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del Reg. 2016/679/UE;
- è individuato titolare del potere sostitutivo ai sensi dell'articolo 2 della legge 241/1990 s.m.i.;
- nelle conferenze di servizi è individuato Rappresentante unico della Regione – RUR – di cui all'articolo 14-ter, comma 3, della legge 241/1990 s.m.i.;
- è individuato referente per l'anticorruzione con i seguenti compiti:
 - svolge attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (R.P.C.T.);
 - supporta il R.P.C.T. nella mappatura dei processi amministrativi, contribuendo ad identificare e valutare il/i rischio/i, nonché ad individuare misure idonee al relativo contrasto o mitigazione;
 - attua e monitora le misure preventive contenute nel P.T.P.C.T. (art. 1, comma 14, legge n.190/2012 e s.m.i.);
 - partecipa all'elaborazione della revisione e aggiornamento annuale del P.T.P.C.T.;
- ferme restando le attribuzioni e le responsabilità in capo a ciascun dirigente, presidia, a livello direzionale generale, l'adempimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dalla vigente normativa;
- coordina le attività riguardanti il funzionamento della segreteria direzionale;

Il direttore generale è inoltre:

- Referente dell'Autorità di Gestione del FEAMP - Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca
- Responsabile delle Attività di Comunicazione e Marketing;
- Responsabile dell'istruttoria ed emissione del parere preventivo sui programmi dell'Alsia (lett. d., art. 12, L.R. 9/2015), anche ai fini dell'erogazione del contributo annuale

1. UFFICIO SOSTEGNO ALLE IMPRESE AGRICOLE, ALLE INFRASTRUTTURE RURALI ED ALLO SVILUPPO DELLA PROPRIETÀ – SEDI POTENZA E MATERA

- Attuazione delle misure del PSR 2007-2013 assegnate in coerenza con le altre funzioni ordinarie, in collaborazione con l’Autorità di gestione¹;
- Attuazione delle misure/sottomisure del PSR 2014-2020 assegnate in coerenza con le altre funzioni ordinarie, in collaborazione con l’Autorità di gestione²;
- Sviluppo delle reti infrastrutturali materiali ed immateriali a servizio dei territori rurali;
- Progettazione territoriale e interventi di difesa del suolo e delle infrastrutture rurali;
- Coordinamento della programmazione infrastrutturale rurale degli Enti locali;
- Elaborazione di proposte per l’organizzazione di infrastrutture e piattaforme logistiche a supporto del sistema agro-industriale;
- Gestione delle norme e dei programmi di sostegno alla meccanizzazione e delle autorizzazioni per l’acquisto agevolato di carburanti;
- Monitoraggio e aggiornamento dei dati relativi alle attività pedologiche;
- Azioni di ricomposizione fondiaria;
- Operazioni di sviluppo della proprietà coltivatrice;
- Rilascio di attestazioni e qualifiche a fini di agevolazioni fiscali, successioni ed assegnazioni;
- Conciliazioni delle controversie agrarie;
- Attuazione della normativa regionale in materia di Usi Civici e cura dei rapporti con il Commissario regionale per la Liquidazione degli Usi Civici (certificazione della natura giuridica dei terreni, ricerca storica di atti amministrativi e giurisdizionali etc.);
- Attuazione delle competenze regionali relative al rilascio di autorizzazioni e in materia di vigilanza sui Centri autorizzati di Assistenza Agricola;
- Programmazione degli interventi volti allo sviluppo della multifunzionalità delle imprese agricole;
- Azioni di valorizzazione del territorio rurale;
- Programmazione di interventi di tutela, valorizzazione e ripristino del paesaggio agrario;

¹Misura 125 - Infrastrutture connesse allo sviluppo e all'adeguamento dell'agricoltura e della silvicoltura

Misura 126 - Ripristino del potenziale produttivo agricolo danneggiato da calamità naturali

Misura 216 - Sostegno investimenti non produttivi

Misura 312 - Sostegno alla creazione di microimprese

Misura 313 - Incentivazione delle attività turistiche

Misura 321 - Servizi essenziali

Misura 323 - Tutela e riqualificazione del territorio rurale

Misura 331 - Informazione e formazione

²4.3.1 sostegno per investimenti in infrastrutture necessarie all'accesso ai terreni agricoli e forestali

4.3.2 sostegno per investimenti in infrastrutture per migliorare la gestione della risorsa idrica

5.1 sostegno a investimenti in azioni di prevenzione volte a ridurre le conseguenze di probabili calamità naturali, avversità atmosferiche ed eventi catastrofici

5.2 sostegno a investimenti per il ripristino dei terreni agricoli e del potenziale produttivo danneggiati da calamità naturali, avversità atmosferiche ed eventi catastrofici

6.4.2 sostegno costituzione e sviluppo di agriturismi e fattorie multifunzionali

6.4.3 sostegno alla realizzazione di impianti da fonti rinnovabili

7.2 sostegno a investimenti finalizzati alla creazione, al miglioramento o all’espansione di ogni tipo di infrastrutture su piccola scala, compresi gli investimenti nelle energie rinnovabili e nel risparmio energetico

7.4 sostegno a investimenti finalizzati all’introduzione, al miglioramento o all’espansione di servizi di base a livello locale per la popolazione rurale, comprese le attività culturali e ricreative, e della relativa infrastruttura

7.5 sostegno a investimenti di fruizione pubblica in infrastrutture ricreative, informazioni turistiche e infrastrutture turistiche su piccola scala

7.6 sostegno per studi/investimenti relativi alla manutenzione, al restauro e alla riqualificazione del patrimonio culturale e naturale dei villaggi, del paesaggio rurale e dei siti ad alto valore naturalistico, compresi gli aspetti socioeconomici di tali attività, nonché azioni di sensibilizzazione in materia di ambiente

16.3 cooperazione tra piccoli operatori

- Valorizzazione dell'architettura rurale e relativi adempimenti;
- Gestione delle risorse assegnate dal "Fondo nazionale per la tutela e la valorizzazione dell'architettura rurale";
- Competenze in materia di agriturismo e turismo rurale;
- Agricoltura sociale e diversificazione delle attività non agricole;
- Promozione delle fattorie didattiche e sociali e tenuta degli elenchi regionali;
- Promozione dei Distretti rurali;
- Applicazione dei regimi sanzionatori inerenti funzioni di competenza dell'Ufficio;
- Per le funzioni assegnate, gestione dei rapporti con la Conferenza Stato-Regioni, il Ministero delle Politiche agricole, alimentari e forestali (MiPaaf) e l'Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA).

2. UFFICIO FITOSANITARIO - SEDE MATERA

- Supporto alla Direzione Generale nel coordinamento delle strutture di Matera
- Definizione, coordinamento e, in raccordo con l'Alsia, l'Università e gli altri soggetti aventi titolo, attuazione dei programmi dei servizi di sviluppo agricolo regionali (L.R. 29/2001);
- Coordinamento e programmazione delle attività di ricerca, sperimentazione e divulgazione, in materia agroalimentare e fitosanitaria;
- Attuazione delle prescrizioni normative e di vigilanza in materia di organismi geneticamente modificati;
- Recepimento e attuazione, a livello regionale, della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di profilassi fitosanitaria;
- Attuazione e coordinamento, sul territorio regionale, delle disposizioni di cui:
 - al D. Lgs. 19 agosto 2005, n. 214, come modificato dal D. Lgs. 9 aprile 2012, n. 84;
 - al Piano nazionale per l'uso sostenibile dei prodotti fitosanitari (D. Lgs. 14 agosto 2012, n. 150 e D. M. 22 gennaio 2014);
 - alla Legge 28 luglio 2016, n. 154, art. 12;
- Emissione dei pareri sull'uso dei gas tossici in agricoltura, ai sensi del R.D. 9 gennaio 1927, n. 147;
- Redazione e aggiornamento dei disciplinari di produzione integrata;
- Applicazione dei regimi sanzionatori inerenti le funzioni dell'Ufficio;
- Per le funzioni assegnate, gestione dei rapporti con la Conferenza Stato-Regioni, il Ministero delle Politiche agricole, alimentari e forestali (MiPaaf), l'Alsia, l'UniBas, il CRA, e gli Enti di ricerca e sperimentazione.

3. UFFICIO PRODUZIONI ANIMALI E VEGETALI, VALORIZZAZIONE DELLE PRODUZIONI E MERCATO - SEDI POTENZA E MATERA

- Attuazione delle misure del PSR 2007-2013 assegnate in coerenza con le altre funzioni ordinarie, in collaborazione con l’Autorità di gestione³;
- Attuazione delle misure/sottomisure del PSR 2014-2020 assegnate in coerenza con le altre funzioni ordinarie, in collaborazione con l’Autorità di gestione⁴;
- Gestione operativa dei settori:
 - a) ortofrutta
 - b) vitivinicoltura
 - c) olivicoltura
 - d) cerealicoltura
 - e) altri settori vegetali: floricoltura, bieticolo-saccarifero, canapa, etc.
- Applicazione delle norme relative alle Organizzazioni Comuni di Mercato (OCM);
- Raccordo con l’Organismo Pagatore e con altri soggetti esterni che operano sui processi di attuazione delle OCM;
- Azione di promozione e sostegno alla costituzione, riconoscimento ed operatività delle Organizzazioni di Produttori;
- Politiche di filiera e interventi a sostegno delle filiere agricole-zootecniche, gestione e supporto tecnico ai tavoli di filiera;
- Programmi ed interventi di attuazione in materia di riproduzione animale (ex L. 30/1991, D.M. 403/2001. D.lgs. 52/2018);
- Programmi ed interventi di sostegno del miglioramento genetico del patrimonio zootecnico regionale;
- Programmi ed interventi a sostegno delle aziende zootecniche finalizzate all’eradicazione ed al controllo delle epizootie ed al ristoro dei danni causati dalle epizootie;
- Programmi di assistenza tecnico – veterinaria in favore delle aziende zootecniche (ex art. 39 della L.R. n. 19/2017 “Disposizioni in materia di assistenza tecnica in zootecnia” e L.R. n. 11/2018, art. 63 che modifica l’articolo 39 della L.R. n. 19/2017);
- Aggiornamento prezzario bestiame;
- Implementazione del programma nazionale di incentivazione al settore apistico regionale e tenuta dell’albo regionale degli apicoltori;
- Centri di imballaggio delle uova e allevamenti minori: elicicoltura, bachicoltura, ecc.;
- Promozione, diffusione ed attuazione dei sistemi di qualità comunitaria e nazionali, delle produzioni tipiche e tradizionali locali, coordinamento e sostegno alla adesione degli agricoltori ai sistemi di qualità;
- Promozione, diffusione e sostegno, sul territorio regionale, della pratica dell’agricoltura biologica e delle produzioni biologiche; sostegno alla partecipazione degli agricoltori al SQNPI;
- Coordinamento e attuazione delle attività per la sicurezza alimentare e la rintracciabilità delle produzioni agroalimentari;

³Misura 111 - Formazione

Misura 114 - Utilizzazione dei servizi di consulenza

Misura 122 — Miglioramento del valore economico delle foreste

Misura 123 — Accrescimento del valore aggiunto dei prodotti agricoli e forestali"- azione b;

Misura 132 - Sistemi di qualità

Misura 133 - Attività di informazione e promozione

Misura 211 - Indennità compensativa

Misura 214 - Pagamenti agroambientali

Misura 221 - Imboschimento terreni agricoli

Misura 223 - Imboschimento terreni non agricoli

Misura 227 - Sostegno ad investimenti non produttivi dei terreni forestali

⁴9.1 costituzione di associazioni e organizzazioni di produttori nei settori agricolo e forestale

10.2 Conservazione e uso sostenibile delle risorse genetiche in agricoltura

- Gestione delle misure di controllo e vigilanza sulle imprese produttrici e trasformatrici di latte (albo acquirenti latte, riconoscimento laboratori di analisi, gestione quote latte);
- Programmi ed interventi in materia di benessere animale, biosicurezza, classyfarm;
- Programmi ed interventi di tutela delle biodiversità di interesse agrario e zootecnico;
- Applicazione dei regimi sanzionatori inerenti funzioni di competenza dell'Ufficio;
- Attuazione di interventi volti a favorire lo sviluppo della imprenditoria giovanile e femminile;
- Programmazione e attuazione di iniziative nel settore zootecnico regionale, in raccordo con i servizi veterinari e di igiene degli alimenti della direzione generale per la salute e le politiche della persona e con l'osservatorio epidemiologico dell'IZS di Puglia e Basilicata;
- Per le funzioni assegnate, gestione dei rapporti con la Conferenza Stato-Regioni, per le competenze in materia di agricoltura, con MIPAAF, AIA, ARA, Enti selezionatori, IZS.

4. UFFICIO AUTORITÀ DI GESTIONE P.S.R. BASILICATA E POLITICHE DI SVILUPPO AGRICOLO E RURALE - SEDE POTENZA

In stretta collaborazione con gli altri Uffici della Direzione Generale, pianificazione e monitoraggio dei tempi e assegnazione delle risorse umane e tecnologiche utili ad un'efficace ed efficiente attuazione delle misure/sottomisure e di altri strumenti (Cluster, progetti collettivi, Progetti Europei per l'Innovazione, Progetti di Sviluppo locale di tipo partecipativo, ecc.) ad essi assegnati;

- Coordinamento della struttura dedicata all'adempimento delle competenze assegnate dai Programmi di Sviluppo Rurale, ivi compresi gli organismi che operano in qualità di Assistenza Tecnica;
- Raccordo con l'Organismo Pagatore e con altri soggetti esterni che operano sui processi di attuazione dei Programmi;
- Programmazione e riprogrammazione dei Programmi di Sviluppo Rurale, integrando gli interventi con le azioni finanziate attraverso i fondi SIE;
- Definizione dei criteri e delle procedure di selezione delle domande di aiuto;
- Implementazione e manutenzione del sistema di monitoraggio del Programma di Sviluppo Rurale;
- Gestione delle attività di sorveglianza e di valutazione ex ante, in itinere ed ex post;
- Gestione del partenariato per le attività inerenti il Programma di Sviluppo Rurale;
- Gestione del Piano di comunicazione dei Programmi di Sviluppo Rurale;
- Attuazione delle misure/sottomisure del PSR 2014-2020 assegnate in coerenza con le altre funzioni ordinarie;⁵
- Adempimenti connessi all'attuazione delle misure del PSR 2014-2020;
- Attuazione dei programmi di sviluppo locale e della Strategia Nazionale Aree Interne, relativamente alla attuazione in ambito FEASR;
- Verifica dell'attuazione delle norme in materia di informazione e pubblicità nell'ambito del Programma di Sviluppo Rurale;
- Predisposizione e diffusione di documenti di indirizzo attuativo (disposizioni generali, linee guida, ecc.) e di strumenti (manuali operativi, check list, ecc.);
- In raccordo con il Direttore generale, manutenzione del modello organizzativo a supporto dell'attuazione, formazione delle risorse umane, supporto giuridico-legale e coordinamento delle attività di audit interne e/o esterne;
- Definizione, demarcazione e coordinamento degli strumenti finanziari comunitari, nazionali e regionali destinati alle attività di programmazione;
- Gestione delle indagini statistiche;
- Gestione e implementazione del SIA-RB (Sistema Informativo Agricolo della Regione Basilicata);

⁵1.1 sostegno ad azioni di formazione professionale e acquisizione di competenze

1.2 sostegno ad attività dimostrative e azioni di informazione

1.3 sostegno a scambi interaziendali di breve durata nel settore agricolo e forestale, nonché a visite di aziende agricole e forestali

2.1 sostegno allo scopo di aiutare gli aventi diritto ad avvalersi di servizi di consulenza

2.3 sostegno alla formazione dei consulenti

4.1 sostegno a investimenti nelle aziende agricole

4.2 sostegno a investimenti a favore della trasformazione/ commercializzazione e/o dello sviluppo dei prodotti agricoli

6.1 aiuti all'avviamento di attività imprenditoriali per i giovani agricoltori

6.2 aiuti all'avviamento di attività imprenditoriali per attività extra-agricole nelle zone rurali

7.3 sostegno per l'installazione, il miglioramento e l'espansione di infrastrutture a banda larga e di infrastrutture passive per la banda larga, nonché la fornitura di accesso alla banda larga e ai servizi di pubblica amministrazione online

16.1 sostegno per la costituzione e il funzionamento dei gruppi operativi del PEI in materia di produttività e sostenibilità dell'agricoltura

16.2 sostegno a progetti pilota e allo sviluppo di nuovi prodotti, pratiche, processi e tecnologie

16.4 sostegno alla cooperazione di filiera, sia orizzontale che verticale, per la creazione e lo sviluppo di filiere corte e mercati locali e sostegno ad attività promozionali a raggio locale connesse allo sviluppo delle filiere corte e dei mercati locali

16.5 sostegno per azioni congiunte per la mitigazione del cambiamento climatico e l'adattamento ad esso e sostegno per approcci comuni ai progetti e alle pratiche ambientali in corso

16.10 altri

19 Sostegno allo sviluppo locale Leader (sviluppo locale di tipo partecipativo - SLTP)

- Applicazione dei regimi sanzionatori inerenti funzioni di competenza dell'Ufficio;
- Attuazione delle misure del PSR 2007-2013 assegnate in coerenza con le altre funzioni ordinarie, in collaborazione⁶;
- Svolgimento delle attività in materia di politiche di filiera e gestione e supporto tecnico ai tavoli di filiera, a favore degli operatori agricoli e zootecnici in stretto raccordo con gli altri Uffici;
- Attuazione dei Progetti integrati e territoriali di Filiera;
- Supporto allo sviluppo ed agli investimenti dei distretti agricoli regionali;
- Interventi in materia di Credito agrario e strumenti finanziari in agricoltura;
- Azioni tese a favorire l'accesso delle aziende al capitale di rischio e agli interventi relativi a fondi di garanzia anche con il ricorso a strumenti finanziari innovativi;
- Applicazione dei regimi sanzionatori inerenti funzioni di competenza dell'Ufficio;
- Per le funzioni assegnate, Gestione dei rapporti con la Conferenza Stato-Regioni, il Ministero delle Politiche agricole, alimentari e forestali (MiPaaf), i Servizi della Commissione Europea, l'Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA), il Partenariato, l'Assistenza Tecnica e il Valutatore indipendente.

⁶Misura 112 - Insediamento

Misura 123 - Accrescimento del valore aggiunto dei prodotti agricoli e forestali – azione a)

Misura 121 - Ammodernamento aziendale

Misura 124 - Cooperazione sviluppo nuovi prodotti

Misura 311 – Diversificazione in attività non agricole

5. UFFICIO FORESTE E TUTELA DEL TERRITORIO - SEDE POTENZA

- Attuazione delle misure/sottomisure del PSR 2014-2020 assegnate in coerenza con le altre funzioni ordinarie, in collaborazione con l'Autorità di gestione⁷;
- Promozione, controllo, informazione, educazione ambientale e valorizzazione delle risorse naturali delle foreste e dei territori montani;
- Gestione dei Piani di forestazione e dei programmi nel settore forestale regionale in applicazione di regolamenti comunitari e di leggi nazionali e regionali;
- Predisposizione dei Piani, Programmi e Progetti in applicazione dei regolamenti comunitari e delle leggi nazionali e regionali in materia di foreste e di difesa idrogeologica, antincendio boschivo e lotta fitosanitaria;
- Coordinamento delle attività connesse alla pianificazione forestale, alla pianificazione integrata del territorio montano e delle sue componenti per l'integrazione tra le politiche forestali e territoriali ed elaborazione di indirizzi ed azioni specifiche sul consumo del suolo;
- Predisposizione di progetti di intervento idraulico forestali, di forestazione, di bonifica, di stabilizzazione e consolidamento dei terreni finalizzati alla conservazione del suolo ed alla tutela dell'ambiente;
- Coordinamento e controllo delle attività dei Consorzi di Bonifica;
- Attuazione e sorveglianza dei programmi settoriali;
- Assistenza e consulenza agli Enti delegati in materia di forestazione per la predisposizione dei piani di forestazione, per le attività di programmazione e gestione degli interventi a tutela del patrimonio forestale, dell'ambiente e del territorio;
- Attività di monitoraggio, anche in raccordo con gli Enti delegati, delle attività di forestazione sul territorio regionale in relazione alle ricadute occupazionali, alla valorizzazione ed alla tutela del patrimonio forestale;
- Attività previste dai regolamenti attuativi di cui alla L.R. 42/98;
- Sviluppo del sistema forestale regionale e valorizzazione del patrimonio forestale regionale;
- Programmazione delle attività di selvicoltura produttiva e redazione di progetti per lo sviluppo della filiera foresta-legno;
- Stesura, aggiornamento e applicazione della normativa forestale, con riferimento alla tutela del bosco ed alla gestione sostenibile delle risorse forestali;
- Adempimenti amministrativi connessi all'attuazione delle norme regionali su funghi e sui tartufi (L.R. n.48/98 e L.R. n.35/95);
- Gestione del Patrimonio Forestale regionale (L.R. 41/78) e dei vivai forestali con riferimento:
 - alla progettazione, direzione e realizzazione degli interventi di manutenzione, di valorizzazione, di riqualificazione ambientale e naturalistica, di ampliamento, di produzione e di difesa dalle avversità nell'ambito del P.F.R. e dei vivai forestali ivi compresi i relativi fabbricati, le strutture e le infrastrutture,
 - autorizzazione settore sementiero e vivaistico forestale;
- Riordino e tutela del vincolo idrogeologico, ai sensi del R.D. 3267/1923 e rilascio delle autorizzazioni relative alle trasformazioni colturali e ai cambi di destinazione d'uso dei suoli sottoposti a vincolo idrogeologico;
- Interventi finalizzati all'incremento e valorizzazione delle risorse del bosco, del sottobosco, fungicole e tartufigene;

⁷8.1 sostegno alla forestazione/all'imboschimento

8.2 sostegno per l'impianto e il mantenimento di sistemi agroforestali

8.3 sostegno alla prevenzione dei danni arrecati alle foreste da incendi, calamità naturali ed eventi catastrofici

8.4 sostegno al ripristino delle foreste danneggiate da incendi, calamità naturali ed eventi catastrofici

8.5 aiuti agli investimenti destinati ad accrescere la resilienza e il pregio ambientale degli ecosistemi forestali

8.6 sostegno agli investimenti in tecnologie silvicole e nella trasformazione, mobilitazione e commercializzazione dei prodotti delle foreste

16.8 sostegno alla stesura di piani di gestione forestale o di strumenti equivalenti

- Programmazione delle attività di previsione, prevenzione e lotta attiva contro gli incendi boschivi di cui alla l.r. n. 13/2005 in raccordo con l'Ufficio Speciale per la Protezione civile;
- Organizzazione e gestione del servizio volontario e vigilanza ambientale (L.R. 21/2000);
- Relazioni funzionali con i CC, VVFF e Protezione Civile;
- Gestione e coordinamento delle Unità Periferiche Territoriali (UPT) dell'ufficio Foreste
- Gestione "sportelli informativi taglio boschi", ubicati in ciascuna U.P.T.;
- Collaborazione e supporto alla creazione di una piattaforma informatica per la gestione, in modalità on-line, dei procedimenti connessi al rilascio delle autorizzazioni al taglio boschi;
- Tenuta e controllo Registro delle ditte boschive della Regione Basilicata;
- Tenuta e registro del Registro dei martelli forestali;
- Certificazione forestale;
- Attuazione della DGR n.1144 del 29.09.2014 "Linee guida per la riconsegna e la gestione delle superfici rimboschite ai sensi del R.D. n.3267/1923 e R.D. n.1126/26;
- Gestione del demanio armentizio;
- Attività formativa per Direttori delle Operazioni di Spegnimento regionali.

6. UFFICIO EROGAZIONI COMUNITARIE IN AGRICOLTURA (UECA) - SEDI POTENZA E MATERA

- Analisi, studio, conservazione e pubblicazione sul sito regionale della regolamentazione comunitaria in materia di aiuti, premi e contributi;
- Redazione di manuali applicativi, mansionari ed altri documenti di lavoro connessi allo svolgimento delle funzioni delegate o attribuite;
- Svolgimento controlli amministrativi di primo e secondo livello delle domande di pagamento relative al Feasr;
- Verifica e correttiva delle anomalie presenti in domanda di aiuto e di pagamento delle misure a superficie d'intesa con l'AGEA;
- Esecuzione dei controlli in sito per le misure strutturali del Feasr;
- Pre-iscrizioni al registro dei debitori;
- Residuale contabilizzazione dei pagamenti riveniente dalla soppressa ARBEA;
- Pagamenti, su delega dell'Agea, delle misure PSR 2014-2020;
- Predisposizione di atti, documenti, manuali e procedure per l'eventuale implementazione dell'organismo pagatore regionale;
- Aggiornamento costante del personale, per le materie di competenza;
- Adempimenti connessi all'attuazione delle misure del PSR 2014-2020;
- Per le funzioni assegnate, gestione dei rapporti con il Ministero delle Politiche alimentari e forestali (MiPaaf), con l'Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA), con l'Ufficio Autorità di Gestione del Programma di Sviluppo Rurale Basilicata e con i responsabili di misura/sottomisura.

7. UFFICIO POLITICHE ITTICHE E VENATORIE, GESTIONE FAUNA SELVATICA, AGROAMBIENTE - SEDE POTENZA

- Funzioni in materia di politiche ittico-venatorie esercitate dalle ex Province (L.N. 157/92 e ss.mm.ii., L.R. 2/95 e ss.mm.ii. e L.R. 20/2009);
- Risarcimento dei danni causati da fauna selvatica e inselvatichita (L.R. N°23/2000);
- Procedimenti per gli indennizzi derivanti da sinistri stradali, nonché risarcimento danni causati alle colture agricole da fauna selvatica (L.R. 2/95);
- Liquidazione dei danni per incidenti stradali causati da fauna selvatica sulla base di sentenze passate in giudicato;
- Funzioni di programmazione, coordinamento ed orientamento della pianificazione faunistico-venatoria nonché di gestione, tutela e controllo della fauna selvatica (L. n. 157/92 e ss.mm.ii. e L.R. n. 2/95 e ss.mm.ii.);
- Abilitazioni per gli esercenti l'attività venatoria;
- Attuazione delle misure/sottomisure del PSR 2014-2020 assegnate in coerenza con le altre funzioni ordinarie, in collaborazione con l'Autorità di gestione⁸;
- Organizzazione e gestione dell'"Osservatorio regionale degli habitat naturali e delle popolazioni faunistiche" (O.R.H.P.F.) di cui alla L.R. 2/1995, per promuovere le ricerche per la raccolta e l'elaborazione dei dati relativi alla fauna selvatica, secondo le indicazioni e le direttive fornite dall'Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale (ISPRA);
- Svolgimento delle attività previste dall'Osservatorio quali:
 - monitorare negli anni la struttura e la dinamica delle popolazioni di fauna selvatica,
 - determinare gli indici di abbondanza delle specie,
 - elaborare i dati del prelievo venatorio e pianificarlo in vista della conservazione delle risorse,
 - valutare e verificare l'attuazione dei piani di recupero e miglioramento ambientale, per la ricostituzione degli habitat naturali e per la conservazione di specie in emergenza faunistica;
- Svolgimento attività previste dall'Osservatorio in collaborazione con l'ISPRA, l'Università della Basilicata e con altri Istituti scientifici interessati alla gestione e conservazione del patrimonio faunistico;
- Programmazione e coordinamento nonché di gestione e tutela della fauna ittica (L.R. 20/2009);
- Aggiornamento Piano Faunistico Regionale;
- Aggiornamento Piano Ittico Regionale e redazione della carta ittica;
- Applicazione dei regimi sanzionatori inerenti funzioni di competenza dell'Ufficio;
- Attuazione delle misure di interesse regionale in favore delle imprese che operano nei settori della pesca marina e dell'acquacoltura;
- Sorveglianza e controllo del programma d'azione per le aree vulnerabili ai nitrati di origine agricola e per aree ordinarie o non vulnerabili ai nitrati di origine agricola;
- Coordinamento ed attuazione delle disposizioni in materia di utilizzazione agronomica dei reflui zootecnici;
- Attuazione sul territorio regionale delle disposizioni contenute nel D.M. 25 febbraio 2016 che stabilisce i criteri e le norme tecniche generali per la disciplina regionale sull'utilizzazione degli effluenti di allevamento e del digestato, e che sostituisce ed abroga il D.M. 7 aprile 2006;
- Sviluppo delle produzioni agro-energetiche e controllo delle emissioni di origine agricola;
- Pianificazione integrata del territorio e delle sue componenti per l'integrazione tra le politiche forestali e territoriali e l'elaborazione di indirizzi ed azioni specifiche sul consumo del suolo;
- Iniziative per l'utilizzo sostenibile dei terreni agricoli;
- Per le funzioni assegnate, gestione dei rapporti con la Conferenza Stato-Regioni, il Ministero delle Politiche agricole, alimentari e forestali (MiPaaf), il Corpo dei Carabinieri.

⁸4.4 sostegno a investimenti non produttivi connessi all'adempimento degli obiettivi agro-climatico-ambientali

6) DIREZIONE GENERALE PER LA SALUTE E LE POLITICHE DELLA PERSONA

DIREZIONE GENERALE

- 1 Ufficio prevenzione sanità umana, veterinaria e sicurezza alimentare
- 2 Ufficio risorse umane del SSR
- 3 Ufficio risorse finanziarie del SSR
- 4 Ufficio pianificazione sanitaria, verifica degli obiettivi, innovazione e qualità
- 5 Ufficio prestazioni sanitarie
- 6 Ufficio autorizzazione ed accreditamento strutture sanitarie e socio sanitarie
- 7 Ufficio politiche sociali e sistemi di welfare

La direzione generale per la Salute e le Politiche della Persona svolge i compiti e le funzioni di cui all'articolo 12 del Regolamento regionale 10 febbraio 2021 n. 1, "Ordinamento amministrativo della Giunta regionale della Basilicata" e, in particolare, cura le seguenti attività:

- coordinamento del servizio sanitario regionale e rapporti con il SSN;
- coordinamento delle politiche socio-sanitarie e socio-assistenziali; cura
- l'organizzazione della rete ospedaliera e dei servizi territoriali;
- politiche della famiglia, tutela dell'infanzia e adolescenza, della terza età, di genere
- e dei sistemi di welfare;
- interventi in materia di solidarietà sociale, disagi, disabilità e dipendenze;
- politiche per il terzo settore;
- interventi relativi all'igiene e in materia di sanità pubblica e veterinaria
- rapporti con l'Istituto Zooprofilattico Sperimentale di Puglia e Basilicata;
- edilizia sanitaria.

Alla Direzione generale, quale incarico dirigenziale apicale, sono inoltre affidati, per le materie di competenza, i seguenti compiti e funzioni:

- attuazione dell'indirizzo politico e di coordinamento dell'attività amministrativa;
- espletamento delle funzioni apicali attribuite dall'art. 14 della l.r. n. 12/1996 e s.m.i. e dal d.lgs. n. 165/2001 s.m.i.;
- programmazione e coordinamento di azioni a carattere innovativo e trasversale;
- programmazione e gestione economico-finanziaria delle attività della Direzione generale in coerenza con gli strumenti programmatici della Regione Basilicata, in raccordo con la Direzione generale per la programmazione e la gestione delle risorse strumentali e finanziarie;
- rapporti con le amministrazioni centrali e con altri organismi nazionali e comunitari, anche in raccordo con le altre strutture amministrative regionali, ove interessate;
- promozione di accordi o altre forme di collaborazione con le amministrazioni di livello istituzionale comunitario, nazionale e locale;
- coordinamento, gestione, rapporti e relazioni con i tavoli tecnici di supporto alla Conferenza delle Regioni, Stato-Regioni e Unificata per le tematiche di competenza degli uffici della Direzione generale;
- azioni per il riordino degli enti regionali e sub-regionali, enti di diritto privato controllati e società partecipate, attraverso la fusione, l'accorpamento, la soppressione e la eventuale nuova istituzione, in raccordo con l'ufficio legislativo e della segreteria di giunta;
- coordinamento e gestione di rapporti e relazioni con gli enti regionali e sub-regionali, enti di diritto privato controllati e società partecipate;
- monitoraggio e verifica delle attività espletate dagli enti regionali e sub-regionali, enti di diritto privato controllati e società partecipate secondo le modalità definite dalla disciplina regolamentare per

l'esercizio della vigilanza e controllo sui predetti enti ai sensi dell'articolo 21 comma 1 del Regolamento regionale 1/2021;

- definizione negoziata degli obiettivi strategici pluriennali e operativi annuali di enti regionali e sub-regionali, enti di diritto privato controllati e società partecipate e definizione di relativi indicatori di performance;
- promozione della transizione alla modalità operativa digitale e definizione dei flussi di processo finalizzati alla realizzazione di una amministrazione digitale e aperta in raccordo con il Responsabile per la Transizione Digitale regionale, di cui all'art. 17 del C.A.D;
- coordinamento delle attività relative alla predisposizione del Piano della performance da parte di ciascun ufficio della Direzioneale generale;
- procedimenti per il conferimento degli incarichi di collaborazione;
- adozione delle misure necessarie per il rispetto della normativa sul trattamento dei dati personali e, in raccordo con il responsabile protezione dati - D.P.O., adempimenti conseguenti;
- ogni altra funzione o compito assegnati ovvero riconducibili all'incarico apicale, sulla base di disposizioni normative, principi generali dell'ordinamento giuridico o di direttive del Presidente e atti della Giunta regionale.

Il direttore generale, per le materie di competenza:

- è individuato quale datore di lavoro in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, ai sensi dell'articolo 2 del d.lgs. 81/2008 s.m.i.;
- è individuato responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del Reg. 2016/679/UE;
- è individuato titolare del potere sostitutivo ai sensi dell'articolo 2 della legge 241/1990 s.m.i.;
- nelle conferenze di servizi è individuato Rappresentante unico della Regione – RUR – di cui all'articolo 14-ter, comma 3, della legge 241/1990 s.m.i.;
- è individuato referente per l'anticorruzione con i seguenti compiti:
 - svolge attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (R.P.C.T.);
 - supporta il R.P.C.T. nella mappatura dei processi amministrativi, contribuendo ad identificare e valutare il/i rischio/i, nonché ad individuare misure idonee al relativo contrasto o mitigazione;
 - attua e monitora le misure preventive contenute nel P.T.P.C.T. (art. 1, comma 14, legge n.190/2012 e s.m.i.);
 - partecipa all'elaborazione della revisione e aggiornamento annuale del P.T.P.C.T.;
- ferme restando le attribuzioni e le responsabilità in capo a ciascun dirigente, presidia, a livello direzionale generale, l'adempimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dalla vigente normativa;
- coordina le attività riguardanti il funzionamento della segreteria di Direzione.

1. UFFICIO PREVENZIONE SANITÀ UMANA, VETERINARIA E SICUREZZA ALIMENTARE

Igiene e sanità pubblica

- Recepimento di direttive nazionali e definizione di piani-programmi regionali di sorveglianza e prevenzione primaria in materia di educazione alla salute per la prevenzione delle malattie croniche non trasmissibili MCNT, inclusi la promozione di stili di vita sani (Programma Nazionale Guadagnare Salute);
- Piano Nazionale Prevenzione - Piano Regionale della Prevenzione: definizione, coordinamento, monitoraggio e gestione delle piattaforme ministeriali di valutazione degli esiti e dell'impatto dei programmi, nell'ambito degli adempimenti LEA attraverso gli indicatori del Nuovo Sistema di Garanzia;
- Gestione dei flussi informativi di settore e relativi report, con particolare riferimento ai Sistemi di Sorveglianza di rilevanza nazionale e regionale sui determinanti di salute (DPM del 03/03/2017): coordinamento dei Sistemi di sorveglianza nazionale: PASSI, PASSI d'Argento, HBSC, OKKIO alla Salute, Determinanti prima infanzia 0-2 anni e monitoraggio delle IVG (ISTAT-GINO);
- Rilevazioni statistiche ed elaborazioni per il Ministero della Salute, l'Istituto Superiore di Sanità e l'Istat;
- Gestione e coordinamento attività correlate alla Programmazione CCM;
- Politiche vaccinali e coordinamento delle attività territoriali correlate;
- Pubblicità sanitaria;
- Raccordo con i tavoli tecnici nazionali;
- Recepimento di direttive nazionali e definizione di piani-programmi regionali in materia di: igiene pubblica, profilassi per le malattie infettive e diffuse e Medicina scolastica;
- Prevenzione primaria e secondaria (screening, vaccinazioni etc);
- Sorveglianza sanitaria inerenti le acque di balneazione e in materia di piscine;
- Immissione in commercio e dell'utilizzazione dei fitofarmaci;
- Protezione ai fini della difesa dei pericoli derivanti dall'amianto;
- Protezione sanitaria delle popolazioni dai rischi derivanti da radiazioni ionizzanti;
- Medicina dello Sport: direttive e provvedimenti di competenza.

Medicina del lavoro e sicurezza nei luoghi di vita e lavoro

- Piani e programmi regionali per la promozione della prevenzione contro i rischi per la salute, sicurezza e tutela della salute nei luoghi di lavoro e dei relativi accordi di programma e di intese con le rappresentanze dei datori di lavoro e dei lavoratori;
- Cura dei rapporti con: Ministeri competenti, Istituto Superiore Prevenzione e Sicurezza Lavoro (ISPESL), Istituto Nazionale per l'Assicurazione contro gli infortuni sul lavoro (INAIL) e con altri Enti ed Organismi;
- Registro Nazionale Mesoteliomi ReNaM – COR Basilicata;
- Centro di documentazione tecnico-scientifico, gestione e valutazione dei flussi informativi di settore.

Osservatorio Epidemiologico Regionale

- Coordinamento attività e progetti di ricerca di interesse epidemiologico, raccordo analisi statistica, epidemiologia dei determinanti di salute, valutazione dei flussi ospedalieri e dei dati di igiene e sanità pubblica, farmaco epidemiologia, referting sullo stato di salute nella Regione Basilicata;
- Attivazione registri di patologia;
- Valutazione e monitoraggio dell'impatto sulla salute di fenomeni ambientali o produttivi.

Sanità pubblica veterinaria:

- Programmi regionali in materia di: prevenzione antrozo-zoonosi, lotta al randagismo, profilassi e risanamento degli allevamenti dalle Zoonosi, profilassi immunizzanti obbligatorie, nonché profilassi, eradicazione e monitoraggio di altre malattie infettive di interesse regionale;
- Gestione Banca Dati Anagrafi Animali;
- Classificazione delle zone di produzione e di stabulazione dei molluschi bivalvi;

- Osservatorio Epidemiologico Veterinario regionale;

Alimenti di origine animale e loro derivati:

- Piano Regionale Alimenti e ricerca sostanze xenobiotiche;
- Programma regionale per attività di autocontrollo e Verifica dell'efficacia del controllo ufficiale mediante il sistema di AUDIT;
- Riconoscimento di idoneità degli impianti di lavorazione dei prodotti e sottoprodotti di origine animale, finanziamento impianti di macellazione;
- Gestione anagrafe stabilimenti settore alimentare (SCIA);
- Elenchi regionali: macelli e laboratori di sezionamento a capacità limitata negli elenchi regionali, stabilimenti trattamento-trasformazione latte.

Igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche:

- Piani Regionali: di farmacovigilanza, del benessere animale;
- Riconoscimento di idoneità, ai sensi della normativa comunitaria, degli impianti di produzione alimenti per animali.

Igiene alimenti e tutela sanitaria consumatori

- Piani regionali di controllo ufficiale degli alimenti e delle bevande e adempimenti conseguenziali;
- Piani coordinati regionali annuali di controllo ufficiale dei prodotti alimentari;
- Piani regionali di attuazione programma annuale residui di fitofarmaci su prodotti alimentari e adempimenti conseguenziali;
- Gestione del sistema di allerta regionale in campo alimentare ai sensi del D.Lgs. 123/93;
- Igiene dei prodotti alimentari ed autocontrollo;
- Elenco regionale dei laboratori di analisi non annessi alle industrie alimentari;
- Additivi e materiali destinati a venire a contatto con gli alimenti;

Sorgenti, Minerali, Termali e destinate al consumo umano:

- Autorizzazioni regionali:
 - alla produzione e commercializzazione delle acque minerali riconosciute e di miscele di acque minerali, nonché contenitori per acque minerali;
 - alla produzione e utilizzo delle acque termali riconosciute;
 - all'immissione in commercio di acque di sorgente riconosciute;
- Provvedimenti in materia di prevenzione e tutela della salute pubblica in relazione all'uso e consumo di acque minerali, termali e di sorgente;
- Relazione sanitaria annuale sulla qualità delle acque destinate al consumo umano.

Tutela dei consumatori

- Attuazione normative in materia e coordinamento delle attività di tutela dei consumatori;

Gestione e valutazione dei flussi informativi di competenza dell'Ufficio.

2. UFFICIO RISORSE UMANE DEL SSR

Politiche del personale del SSR

- Provvedimenti amministrativi di competenza regionale in materia di personale dipendente del S.S.R.;
- Piani Triennali dei fabbisogni di personale (PTFP) delle Aziende del SSR;
- Coordinamento delle AASS regionali per l'applicazione dei contratti del comparto;
- Relazioni con l'ARAN, il Ministero della Salute ed il Dipartimento Funzione Pubblica.

Formazione di base-professionalizzante, formazione complementare e formazione manageriale

- Formazione specifica per Medici di Medicina Generale (MMG);
- Formazione specialistica del personale medico e sanitario laureato;
- Formazione professioni sanitarie infermieristiche e ostetrica, riabilitative, tecnico sanitarie e della prevenzione e degli operatori socio-sanitari (O.S.S.);
- Formazione complementare del personale del S.S.R. correlata a specifici progetti regionali/nazionali;
- Formazione manageriale dei Direttori Generali, Amministrativi e Sanitari;
- Formazione manageriale dei Dirigenti Sanitari delle Strutture Complesse del S.S.R.;
- Riconoscimento dell'equivalenza titoli del pregresso ordinamento ai titoli universitari dell'area delle professioni infermieristiche e ostetriche, riabilitative, tecnico sanitarie e della prevenzione;
- Relazioni con le Università, il Ministero della Salute, gli Ordini e i Collegi Professionali.

Formazione continua (ECM)

- Sistema di Formazione continua (ECM) della Regione Basilicata: accreditamento regionale dei provider, obiettivi formativi regionali, verifica del sistema ECM regionale per gli aspetti di funzionalità, e del grado di raggiungimento degli obiettivi formativi individuali;
- Relazioni con il Ministero della Salute, l'Agenzia AGENAS, il COGEAPS, gli Ordini e i Collegi Professionali.

Politiche del personale convenzionato con il S.S.R.

- Accordi regionali per l'assistenza primaria, la continuità assistenziale, l'emergenza sanitaria e la pediatria di libera scelta;
- Graduatoria unica regionale annuale per l'assistenza primaria, la continuità assistenziale, l'emergenza sanitaria e la pediatria di libera scelta;
- Censimento, verifica e pubblicazione zone carenti di medici di assistenza primaria, di continuità assistenziale, di emergenza sanitaria e di pediatria di libera scelta;
- Istituzione e segreteria Comitati e Commissioni per l'assistenza primaria, la continuità assistenziale, la pediatria di libera scelta e per la specialistica ambulatoriale;
- Coordinamento delle AASS in materia di assistenza primaria, di continuità assistenziale e di medicina pediatrica per l'applicazione degli AA.CC.NN.;
- Applicazione dell'accordo collettivo nazionale per la medicina specialistica ambulatoriale;
- Definizione e monitoraggio assetto organizzativo della continuità assistenziale, dell'emergenza sanitaria, di assistenza primaria e degli ambiti di pediatria;
- Monitoraggio della contrattazione decentrata aziendale.

Gestione e valutazione dei flussi informativi di competenza dell'Ufficio.

3. UFFICIO RISORSE FINANZIARIE DEL SSR

Gestione economica e finanziaria

- Supporto ai processi di definizione dei criteri di riparto del Fondo Sanitario e finanziamento delle Aziende Sanitarie ed Ospedaliere;
- Relazioni con il Ministero della Salute e dell'Economia e Finanze per gli aspetti economici e finanziari;
- Monitoraggio, verifica e controllo dei bilanci delle AA.SS. regionali e delle gestioni liquidatorie;
- Gestione del Perimetro Sanitario all'interno del Bilancio di Previsione Regionale;
- Elaborazione del bilancio consolidato del SSR e raccordo con il Bilancio di Previsione regionale;
- Elaborazione del Modello di Rilevazione dei costi per livello essenziale di assistenza consolidato e contabilità analitica delle AA. SS.;
- Percorso Attuativo della Certificabilità.

Area Tecnico Sanitaria

- Osservatorio dei prezzi e dei prodotti acquistati dal SSR (O.P.T.), in raccordo con il Dipartimento SUA-RB, e monitoraggio delle Grandi tecnologie del SSR;
- Rilascio dei pareri alle AASS ai sensi dell'art. 22 della L.R. n.27/2009;
- Predisposizione di Report di Health Technology Assessment;
- Normativa strutture sanitarie con riferimento agli aspetti igienico sanitari, della sicurezza impiantistica ed antinfortunistica, dei requisiti minimi strutturali e funzionali: indirizzo e consulenza alle AA.SS.;
- Censimento e monitoraggio del patrimonio edilizio sanitario regionale;
- Attività di indirizzo e coordinamento dei piani di manutenzione delle Aziende sanitarie;
- Redazione dei piani-programma d'investimento regionale di edilizia sanitaria e relativo finanziamento;
- Approvazione dei progetti delle strutture sanitarie pubbliche facenti parte dei piani-programma d'investimento regionale (Art. 20 L. 67/88), nonché di quelle private;
- Verifica, controllo, monitoraggio e rendicontazione dell'attività di realizzazione delle opere finanziate con i fondi dell'ex. Art. 20 L. 67/88;
- Accordi di programma quadro e degli accordi di programma.

Investimenti area dell'inclusione sociale

- Investimenti strutturali nell'area dei Servizi Sociali, coordinamento della struttura tecnica per l'esame, la verifica ed il controllo delle proposte progettuali, con riferimento ai seguenti programmi:
 - Fondi Regionali;
 - PO FESR 2014/2020 e successivi programmi nonché attività residuali su PO FESR 2007/2013;
 - Fondo Famiglia;
 - Obiettivi di Servizio QSR 2007/2013 parte investimenti;
 - Investimenti area Sociale PAR/FAS 2007/2013 e successive programmazioni;
- Responsabilità della linea VI.1.1A "Potenziamento e specializzazione dei servizi sanitari e sociosanitari di intervento del POR FESR Basilicata 2007.2013";
- Responsabilità della linea VI.1.1B: "Miglioramento e qualificazione dei servizi socioassistenziali e socioeducativi";
- PO FESR 2014/2020 Piani di investimento in infrastrutture per comuni associati e aiuti per sostenere investimenti privati nelle strutture per anziani e persone con limitazioni nell'autonomia: Azione 9A. 9.3.5;
- PO FESR 2014/2020 Finanziamento piani di investimento per comuni associati per realizzare nuove infrastrutture o recuperare quelle esistenti conformi alle normative regionali di riferimento (minori): Azione 9A. 9.3.1;
- PO FESR 2014/2020 Investimenti per la riorganizzazione ed il potenziamento dei servizi territoriali sociosanitari. Asse 7 – Azione 9A. 9.3.8.

Gestione e valutazione dei flussi informativi di competenza dell'Ufficio.

4. UFFICIO PIANIFICAZIONE SANITARIA, VERIFICA DEGLI OBIETTIVI, INNOVAZIONE E QUALITÀ

Pianificazione sanitaria

- Piano Sanitario Regionale di concerto con gli altri uffici dipartimentali;
- Relazione annuale sullo stato di attuazione del PSR sui risultati di gestione e per la spesa prevista per l'anno successivo;
- Gestione dei rapporti con la conferenza permanente per la programmazione sanitaria e socio-sanitaria regionale;
- Linee di indirizzo e verifica della programmazione attuativa locale, dello stato di attuazione dei distretti, dei dipartimenti, della razionalizzazione della rete ospedaliera;
- Definizione standard di finanziamento dei livelli di assistenza;
- Definizione degli obiettivi da assegnare ai Direttori Generali delle AA.SS., dei criteri di valutazione delle attività e verifica dei risultati aziendali conseguiti e del raggiungimento degli obiettivi;
- Verifica di congruenza agli obiettivi di piano degli investimenti delle AA.SS. ed Ospedaliere regionali;
- Controllo stato di attuazione dei diritti dei cittadini;
- Programmazione procedure di qualità del Servizio Sanitario Regionale, MCQ e clinical governance;
- Relazioni annuali aziende sanitarie e relazione annuale regionale;
- Piano dei fabbisogni sanitari, Piano tariffario e criteri dei tetti di spesa per la sanità privata accreditata;
- Criteri e procedure di compatibilità con la programmazione regionale per l'accreditamento delle strutture sanitarie regionali e definizione delle procedure di verifica della qualità;
- Coordinamento del monitoraggio dei LEA;
- Coordinamento, indirizzo e controllo per l'emergenza sanitaria (118);
- Piano regionale della cronicità;
- Piano sangue regionale.

Sviluppo dell'innovazione e ricerca in sanità

- Progetti Commissione Nazionale della Ricerca e collaborazione con altre Regioni, Università, Istituti di ricerca;
- Ricerca e innovazione in settori quali la continuità delle cure, l'assistenza domiciliare, la tutela efficace della non autosufficienza;
- Valorizzazione delle esperienze e traslazione nella pratica del Servizio Sanitario Regionale.

Gestione e valutazione dei flussi informativi di competenza dell'Ufficio.

5. UFFICIO PRESTAZIONI SANITARIE

Assistenza sanitaria Territoriale, Ospedaliera, Specialistica e Protesica

- Supporto all'erogazione dell'assistenza sanitaria da parte delle AA.SS. in ambito Distrettuale e Ospedaliero;
- Indirizzo e Coordinamento delle attività di offerta sanitaria e socio-sanitaria territoriale, inclusa l'Assistenza Domiciliare Integrata (ADI) e le strutture socio-sanitarie residenziali;
- Attività termale;
- Rapporti con gli ordini professionali sanitari e le categorie degli utenti;
- Provvedimenti in materia di prestazioni sanitarie ed erogazione presidi e materiale protesico;
- Nomenclatore sanitario;
- Albo regionale Aziende fornitrici protesi;
- Pratiche e funzionamento Commissioni regionali per autorizzazioni: trapianto di organi;
- Ricovero in centri alta specialità all'estero;
- Ogni altra attività riguardante l'erogazione di prestazioni del SSR;
- Organizzazione e gestione degli aspetti applicativi della riforma sulla sanità penitenziaria sotto il profilo dei modelli e delle procedure assistenziali;
- Programmazione delle attività dei consultori e definizione delle Linee Guida in sinergia con i servizi sociali;
- Coordinamento e atti di indirizzo, di rilievo sanitario e socio-sanitario, relativi all'attività dei SERD, delle comunità terapeutiche e della salute mentale, in sinergia con l'ufficio competente in materia di interventi sociali integrati;
- Gestione dei fondi nazionali e regionali per strutture psichiatriche.

Settore sangue

- Convenzioni con Regioni e case farmaceutiche art. 10 L. 107/90;
- Coordinamento sulle problematiche del sangue e rapporti con le associazioni di volontariato;
- Registro sangue e Funzionamento Commissione Tecnica Regionale per l'utilizzo del sangue umano;
- Rapporti con la Sanità Militare;
- Competenze afferenti il settore sangue.

Settore Farmaceutico

- Coordinamento attività di centralizzazione dell'acquisto di farmaci e presidi tecnico-medicali da parte delle aziende sanitarie e ospedaliere;
- Magazzino unico centralizzato del farmaco;
- Prontuario terapeutico regionale;
- Pianta organica delle farmacie;
- Concorsi regionali sedi farmaceutiche;
- Farmacovigilanza;
- Assistenza farmaceutica territoriale, clinica e ospedaliera;
- Convenzione nazionale e regionale farmaceutica;
- Assistenza sanitaria integrativa regionale;
- Depositi distribuzione ingrosso farmaci, gas medicali e cosmetici;
- Monitoraggio della spesa e dei consumi farmaceutici territoriali ed ospedalieri;
- Provvedimenti relativi al comitato etico regionale e supporto allo stesso;
- Vigilanza dispositivi medici.

Gestione e valutazione dei flussi informativi di competenza dell'Ufficio.

6. UFFICIO AUTORIZZAZIONE ED ACCREDITAMENTO STRUTTURE SANITARIE E SOCIO SANITARIE

Autorizzazioni strutture

- Autorizzazione alle strutture che esercitano attività sanitaria, sociosanitaria e complessi termali;
- Indirizzo e coordinamento dell'iter tecnico amministrativo di autorizzazione delle strutture;
- Registro delle autorizzazioni sanitarie e socio-sanitarie;
- Autorizzazioni punti di prelievo e raccolta sangue;
- Autorizzazioni delle strutture residenziali e semiresidenziali della salute mentale e delle dipendenze.

Accreditamento strutture

- Accreditamento delle strutture che esercitano attività sanitaria e sociosanitaria;
- Accreditamento delle strutture residenziali e semiresidenziali della salute mentale e delle dipendenze;
- Definizione requisiti di accreditamento delle strutture sanitarie e socio-sanitarie di concerto con gli altri uffici dipartimentali competenti;
- Implementazione del sistema di accreditamento e di regolazione strutturata dello stesso;
- Indirizzo e coordinamento dell'iter tecnico amministrativo di accreditamento;
- Collaborazione alla definizione degli accordi contrattuali o contratti tra Aziende Sanitarie ed Aziende Ospedaliere e tra Aziende Sanitarie e Strutture Private Accreditate;
- Verifica di ammissibilità e procedibilità delle domande di accreditamento istituzionale, ammesse in ingresso al sistema regionale di accreditamento, per la gestione dei successivi adempimenti dell'Organismo Tecnicamente Accreditante, attestato alla Direzione generale, come stabilito nei provvedimenti attuativi dell'Intesa Stato-Regioni Rep. N. 259/CSR del 20.12.2012;
- Gestione sistema di Qualità interno dell'Organismo Tecnicamente Accreditante;
- Definizione programma di audit;
- Valutazione delle relazioni di audit ed invio alla struttura regionale per la definizione provvedimento;
- Criteri ed indirizzi per il reclutamento e la formazione degli accreditatori, di concerto con gli altri uffici dipartimentali;
- Criteri per la valutazione degli accreditatori e dell'Organismo Tecnicamente Accreditante;
- Coordinamento delle questioni legate agli aspetti giuridico legali ed al contenzioso in materia di autorizzazioni ed accreditamenti delle strutture sanitarie e socio-sanitarie.

Gestione e valutazione dei flussi informativi di competenza dell'Ufficio.

7. UFFICIO POLITICHE SOCIALI E SISTEMI DI WELFARE

Programmazione sistema integrato di welfare

- Piano Regionale dei servizi sociali e socioassistenziali a prevalenza sociale, verifica e monitoraggio attuazione;
- Coordinamento della Struttura Regionale di Piano;
- Programmazione degli interventi sociali e socioassistenziali territoriali a prevalenza sociale;
- Monitoraggio e verifica attuazione delle linee guida per la definizione dei piani intercomunali dei servizi sociali e socioassistenziali a prevalenza sociale;
- Coordinamento dei rapporti con gli Enti Locali per la riforma del sistema integrato regionale e per l'implementazione della programmazione territoriale;
- Supporto all'attività di programmazione dell'Ambito sociale e verifica della conformità e congruità con la programmazione regionale;
- Monitoraggio e verifica attuazione del manuale regionale di autorizzazione delle strutture socioassistenziali e socioeducative di cui alla D.G.R. n.194/2017;
- Programmazione interventi di contrasto della povertà e della esclusione sociale;
- Coordinamento e gestione degli interventi nei settori cofinanziati dai fondi strutturali europei;
- Obiettivi di Servizio QSR 2007/2013 parte gestione e s.m.i.;
- Criteri generali per la compartecipazione all'accesso ai servizi sociali e socioassistenziali a prevalenza sociale;
- Programmazione e promozione degli interventi in favore delle politiche di sostegno alla famiglia e definizione del piano di ripartizione dei fondi;
- Implementazione, sviluppo e manutenzione del Sistema Informativo Sociale della Basilicata (SISB);
- Coordinamento progetti innovativi, sperimentali e attività di ricerca di rilevanza sociale, finalizzati allo sviluppo del Welfare locale.

Disabilità e non autosufficienza

- Adempimenti relativi alla L. 104/92 artt. 39 e 41 e s.m.i.;
- Coordinamento e gestione delle attività dell'Osservatorio sull'handicap;
- Piani di inclusione sociale e scolastica delle persone con disabilità e monitoraggio, verifica e valutazione dello stato di attuazione;
- Contributi a favore degli Enti di tutela ed assistenza agli invalidi;
- Indennizzi a soggetti danneggiati da trasfusioni ai sensi della L.210/92 e benefici economici in favore dei talassemici e nefropatici;
- Accordi di programma e atti di indirizzo in materia di riabilitazione e rieducazione sociale e per i servizi di aiuto personale;
- Coordinamento delle attività rese dalle unità Multidisciplinari delle ASL per gli aspetti sociali;
- Programmazione ed indirizzi inerenti alla normativa per persone disabili sviluppo residenziale e semiresidenziale dedicato per il settore;
- Programmazione dei fondi nazionali e regionali per la non autosufficienza e degli interventi a valenza socioassistenziale a prevalente carattere sociale.

Salute mentale e Dipendenze

- Coordinamento Osservatorio Regionale sui Disturbi Specifici dell'apprendimento e interventi relativi;
- Coordinamento dei programmi del Piano Regionale della Salute e dei Servizi alla persona nei settori della salute mentale per adulti e utenti in età evolutiva;
- Programmazione, coordinamento e atti di indirizzo degli interventi sociali, integrati con quelli di rilievo sanitario, con particolare riferimento all'attività dei SERD, delle comunità terapeutiche e della salute mentale;
- Programmazione e attuazione di interventi e servizi nel settore dei disturbi pervasivi dello sviluppo;
- Programmazione e definizione degli interventi per la lotta alle dipendenze e gestione dei relativi fondi;
- Programmazione, coordinamento e definizione degli atti di indirizzo per la lotta alle dipendenze, in sinergia con l'Ufficio competente in materia di servizi sanitari;

- Gestione, aggiornamento e approvazione dell'Albo regionale degli enti ausiliari in materia di dipendenze;
- Gestione del flusso informativo sulle dipendenze e relativa relazione epidemiologica dei dati annuali;
- Programmazione e promozione dei servizi e azioni di inclusione sociale.

Immigrazione

- Atti di indirizzo per le strutture e per i servizi di prima e seconda accoglienza degli immigrati ed attuazione dei programmi di inclusione sociale degli immigrati e dei progetti a carattere territoriale a valere su Fondi ministeriali o su risorse comunitarie;
- Interventi per l'assistenza a favore delle vittime della tratta, della riduzione in schiavitù e servitù.

Infanzia e adolescenza

- Interventi di accoglienza, sostegno ed inclusione dei minori non accompagnati, stranieri ed italiani;
- Programmazione delle attività dei consultori e definizione delle Linee Guida, in sinergia con l'Ufficio competente in materia di servizi sanitari;
- Atti di indirizzo per le adozioni nazionali ed internazionali e coordinamento attività con le relative Agenzie, per il sostegno alle adozioni e agli affidi familiari (SAAF);
- Protocollo tecnico-operativo tra Tribunale dei Minori – scuola – ASL – comuni;
- Atti di indirizzo per gestione e funzionamento dei servizi alla prima infanzia, inclusi quelli socio-educativi;
- Piano di assegnazione contributi ai Comuni per la gestione, funzionamento, costruzione e arredamento degli asili nido.

Di Genere

- Gestione e coordinamento Osservatorio Regionale sulla violenza di genere e sui minori;
- Coordinamento azioni per la promozione dei diritti dell'infanzia, dell'adolescenza e la prevenzione per il contrasto del disagio e della violenza sui minori e di genere e relativi atti di indirizzo;
- Interventi per la prevenzione e l'eliminazione della pratica di mutilazione genitale femminile;
- Promozione della realizzazione di centri antiviolenza, di case rifugio o strutture anche di secondo livello.

Terzo Settore

- Protocolli con la cooperazione e l'impresa sociale per la realizzazione dei percorsi inclusivi;
- Criteri per il riparto ai Comuni del Fondo regionale per i servizi integrati di cittadinanza sociale;
- Atti di indirizzo per regolamentare l'affidamento dei servizi alla persona e le modalità di interazione tra enti pubblici e terzo settore;
- Coordinamento degli enti e delle attività di promozione e sviluppo del "terzo settore";
- Gestione e aggiornamento della sezione regionale del registro unico nazionale delle associazioni di promozione sociale, delle organizzazioni di volontariato, nonché dell'Albo regionale delle Cooperative Sociali;
- Competenze regionali per lo sviluppo e la gestione del Servizio Civile.

Gestione e valutazione dei flussi informativi di competenza dell'Ufficio.

7) DIREZIONE GENERALE PER LO SVILUPPO ECONOMICO, IL LAVORO E I SERVIZI ALLA COMUNITÀ

DIREZIONE GENERALE

- 1 Ufficio Politiche di Sviluppo, Finanza Agevolata, Incentivi alle Imprese e Promozione aree ZES
- 2 Ufficio Sistemi Produttivi e Infrastrutture culturali e scolastiche e Sport
- 3 Ufficio Politiche del Lavoro e Politiche Giovanili
- 4 Ufficio Formazione e Qualità delle Politiche Formative
- 5 Ufficio Programmazione e Attuazione Interventi per Scuola e Università
- 6 Ufficio Internazionalizzazione, Ricerca Scientifica e Innovazione Tecnologica
- 7 Ufficio Sistemi Culturali e Turistici e Cooperazione
- 8 Ufficio Progetti Speciali "Val d'Agri" e "Senisese"

La direzione generale per lo Sviluppo economico, il lavoro e i servizi alla comunità svolge i compiti e le funzioni di cui all'articolo 13 del Regolamento regionale 10 febbraio 2021 n. 1, "Ordinamento amministrativo della Giunta regionale della Basilicata" e, in particolare, cura le seguenti attività:

- Coordinamento delle attività di analisi dell'Osservatorio del Mercato del lavoro;
- Coordinamento delle attività di programmazione, attuazione e promozione delle aree ZES;
- Programmazione delle attività per l'allocazione e l'utilizzo delle risorse del fondo istituito ai sensi dell'art. 45 della Legge 23 luglio 2009, n. 99 e successive modificazioni e integrazioni;
- Attività di programmazione delle misure di sviluppo produttivo degli accordi di compensazione ambientale;
- Coordinamento dei sistemi informativi di competenza del Dipartimento

Alla Direzione generale, quale incarico dirigenziale apicale, sono inoltre affidati, per le materie di competenza, i seguenti compiti e funzioni:

- attuazione dell'indirizzo politico e di coordinamento dell'attività amministrativa;
- espletamento delle funzioni apicali attribuite dall'art. 14 della l.r. n. 12/1996 e s.m.i. e dal d.lgs. n. 165/2001 s.m.i.;
- programmazione e coordinamento di azioni a carattere innovativo e trasversale;
- programmazione e gestione economico-finanziaria delle attività della Direzione generale in coerenza con gli strumenti programmatici della Regione Basilicata, in raccordo con la Direzione generale per la programmazione e la gestione delle risorse strumentali e finanziarie;
- rapporti con le amministrazioni centrali e con altri organismi nazionali e comunitari, anche in raccordo con le altre strutture amministrative regionali, ove interessate;
- promozione di accordi o altre forme di collaborazione con le amministrazioni di livello istituzionale comunitario, nazionale e locale;
- coordinamento, gestione, rapporti e relazioni con i tavoli tecnici di supporto alla Conferenza delle Regioni, Stato-Regioni e Unificata per le tematiche di competenza degli uffici della Direzione generale;
- azioni per il riordino degli enti regionali e sub-regionali, enti di diritto privato controllati e società partecipate, attraverso la fusione, l'accorpamento, la soppressione e la eventuale nuova istituzione, in raccordo con l'ufficio legislativo e della segreteria di giunta;
- coordinamento e gestione di rapporti e relazioni con gli enti regionali e sub-regionali, enti di diritto privato controllati e società partecipate;
- monitoraggio e verifica delle attività espletate dagli enti regionali e sub-regionali, enti di diritto privato controllati e società partecipate secondo le modalità definite dalla disciplina regolamentare per

l'esercizio della vigilanza e controllo sui predetti enti ai sensi dell'articolo 21 comma 1 del Regolamento regionale 1/2021;

- definizione negoziata degli obiettivi strategici pluriennali e operativi annuali di enti regionali e sub-regionali, enti di diritto privato controllati e società partecipate e definizione di relativi indicatori di performance;
- promozione della transizione alla modalità operativa digitale e definizione dei flussi di processo finalizzati alla realizzazione di una amministrazione digitale e aperta in raccordo con il Responsabile per la Transizione Digitale regionale, di cui all'art. 17 del C.A.D;
- coordinamento delle attività relative alla predisposizione del Piano della performance da parte di ciascun ufficio della Direzionale generale;
- procedimenti per il conferimento degli incarichi di collaborazione;
- adozione delle misure necessarie per il rispetto della normativa sul trattamento dei dati personali e, in raccordo con il responsabile protezione dati - D.P.O., adempimenti conseguenti;
- ogni altra funzione o compito assegnati ovvero riconducibili all'incarico apicale, sulla base di disposizioni normative, principi generali dell'ordinamento giuridico o di direttive del Presidente e atti della Giunta regionale.

Il direttore generale, per le materie di competenza:

- è individuato quale datore di lavoro in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, ai sensi dell'articolo 2 del d.lgs. 81/2008 s.m.i.;
- è individuato responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del Reg. 2016/679/UE;
- è individuato titolare del potere sostitutivo ai sensi dell'articolo 2 della legge 241/1990 s.m.i.;
- nelle conferenze di servizi è individuato Rappresentante unico della Regione – RUR – di cui all'articolo 14-ter, comma 3, della legge 241/1990 s.m.i.;
- è individuato referente per l'anticorruzione con i seguenti compiti:
 - svolge attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (R.P.C.T.);
 - supporta il R.P.C.T. nella mappatura dei processi amministrativi, contribuendo ad identificare e valutare il/i rischio/i, nonché ad individuare misure idonee al relativo contrasto o mitigazione;
 - attua e monitora le misure preventive contenute nel P.T.P.C.T. (art. 1, comma 14, legge n.190/2012 e s.m.i.);
 - partecipa all'elaborazione della revisione e aggiornamento annuale del P.T.P.C.T.;
- ferme restando le attribuzioni e le responsabilità in capo a ciascun dirigente, presidia, a livello direzionale generale, l'adempimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dalla vigente normativa;
- coordina le attività riguardanti il funzionamento della segreteria di Direzione.

1. UFFICIO POLITICHE DI SVILUPPO, FINANZA AGEVOLATA, INCENTIVI ALLE IMPRESE E PROMOZIONE AREE ZES

- Elaborazione di piani e programmi regionali per definire gli interventi di aiuti al sistema produttivo per investimenti;
- Attuazione e gestione delle misure di aiuto alle imprese a valere su risorse comunitarie, nazionali e regionali per investimenti;
- Attuazione e gestione delle misure di finanza per il credito di impresa a valere su risorse comunitarie, nazionali e regionali;
- Attuazione e gestione dei pacchetti integrati agevolativi (aiuti per investimenti produttivi, in ricerca e innovazione, servizi reali, formazione, occupazione);
- Attuazione e gestione di accordi di programma per il rilancio di aree industriali (contratti di sviluppo nazionali e regionali e accordi di innovazione);
- Programmazione, attuazione e gestione di strumenti di incentivazione a favore dello sviluppo occupazionale e produttivo in aree colpite da crisi industriali;
- Cura delle relazioni con i Soggetti gestori di misure di aiuto e di ingegneria finanziaria a favore di imprese e gestione dei rapporti contrattuali con gli stessi per le materie di competenza dell'Ufficio;
- Rapporti con il sistema datoriale e le forze sociali per la individuazione di strumenti di incentivazione per il superamento delle crisi aziendali;
- Promozione, attuazione e gestione del Piano strategico Interregionale ZES Jonica in attuazione delle direttive della Direzione Generale;
- Cura dei rapporti con i Ministeri e le altre Amministrazioni centrali e periferiche, con la Conferenza delle Regioni, nonché con altri Organismi, nelle materie di competenza dell'Ufficio;
- Monitoraggio e rendicontazione del fondo istituito ai sensi dell'art. 45 della Legge 23 luglio 2009, n. 99, come modificato dall'articolo 36, comma 2-bis, lettera a), del D.L. 12 settembre 2014, n. 133, convertito, con modificazioni, dalla Legge 11 novembre 2014, n. 164;
- Monitoraggio, analisi dei dati e verifica dello stato di attuazione dei programmi e della spesa per le misure di competenza dell'Ufficio;
- Monitoraggio e verifica delle attività espletate dalle Società in house e dagli Enti strumentali nelle materie di competenza dell'Ufficio;
- Supporto al Controllo di I livello di interventi di competenza finanziati nell'ambito di programmi comunitari, nazionali e regionali;
- Supporto alle Autorità di Gestione durante lo svolgimento del System Audit di II livello relativo ad interventi di competenza;
- Supporto al Controllo di I livello di interventi di competenza finanziati nell'ambito di programmi comunitari, nazionali e regionali;
- Supporto alle Autorità di Gestione durante lo svolgimento del System Audit di II livello relativo ad interventi di competenza.

2. UFFICIO SISTEMI PRODUTTIVI, INFRASTRUTTURE CULTURALI E SCOLASTICHE E SPORT

- Programmazione, attuazione e gestione degli interventi finalizzati alle dotazioni infrastrutturali e dei servizi delle aree produttive e delle aree ZES;
- Programmazione e gestione delle attività derivanti dall'attuazione della L.R. n. 7/2021;
- Monitoraggio procedurale, fisico ed economico degli interventi infrastrutturali delle aree produttive finanziati con fondi comunitari, nazionali e regionali;
- Sistema informativo, monitoraggio e servizi informatici per le aree produttive;
- Sportello Regionale delle Attività Produttive;
- Adempimenti in merito a:
 - Autorizzazioni manifestazioni fieristiche nazionali sul territorio regionale;
 - Predisposizione Calendario Regionale delle Fiere Nazionali;
 - Partecipazione al Calendario Nazionale;
- Gestione dei settori del commercio, dell'artigianato e della cooperazione;
- Adempimenti relativi all'attuazione delle leggi nazionali e regionali in materia di commercio, artigianato e cooperazione;
- Pianificazione, programmazione, attuazione e controllo degli interventi a favore dei settori del commercio, dell'artigianato e della cooperazione;
- Gestione sanzioni amministrative di competenza regionale delegate per il settore commercio;
- Adempimenti nel settore dei carburanti, nelle materie di competenza regionale;
- Relazioni e rapporti con i Ministeri, gli Enti Locali e con altri soggetti pubblici, nonché con Associazioni di Categoria e Camera di Commercio nelle materie di competenza dell'Ufficio;
- Partecipazione ai coordinamenti tecnici nell'ambito della Conferenza delle regioni e delle province autonome, per le materie di competenza dell'Ufficio;
- Adempimenti legati al funzionamento della Commissione Regionale per l'Artigianato (CRAB), del Comitato Regionale dei Consumatori e degli Utenti (CRCU), della Consulta per la Cooperazione;
- Gestione dell'Albo regionale delle cooperative;
- Gestione dei Programmi della Regione Basilicata finanziati dai Ministeri competenti per iniziative a vantaggio dei consumatori e degli utenti;
- Attuazione delle azioni di competenza regionale per la tutela del consumatore e dell'utente;
- Programmazione, attuazione e gestione dei programmi infrastrutturali relativi alla valorizzazione delle risorse culturali, storiche, archeologiche e dei beni ambientali a valere su fondi comunitari, nazionali e regionali;
- Programmazione, attuazione e gestione degli interventi infrastrutturali di edilizia scolastica regionale, di concerto con altri Uffici dipartimentali;
- Anagrafe Regionale Edilizia Scolastica (ARES);
- Programmazione, attuazione, gestione, monitoraggio e controllo di interventi previsti nell'ambito di programmi comunitari, nazionali e regionali in materia di sport;
- Programmazione, attuazione e gestione degli interventi per la promozione ed il sostegno della pratica sportiva a favore di: Associazioni sportive, Organismi sportivi riconosciuti dal CONI e dal CIP, Istituzioni scolastiche, Scuola regionale dello Sport e Soggetti disagiati;
- Programmazione, attuazione e gestione degli interventi di impiantistica sportiva;
- Adempimenti per l'attuazione della disciplina della professione di maestro di sci e dell'esercizio delle scuole di sci;
- Monitoraggio e verifica delle attività espletate dalle Società in house, dagli Enti strumentali e dai Consorzi industriali nelle materie di competenza dell'Ufficio;
- Supporto al Controllo di I livello di interventi di competenza finanziati nell'ambito di programmi comunitari, nazionali e regionali;
- Supporto alle Autorità di Gestione durante lo svolgimento del System Audit di II livello relativo ad interventi di competenza.

3. UFFICIO POLITICHE DEL LAVORO E POLITICHE GIOVANILI

- Programmazione, attuazione, gestione, monitoraggio e controllo di interventi previsti nell'ambito di programmi comunitari in materia di politiche attive per il lavoro in collaborazione con gli altri Uffici interessati;
- Programmazione, attuazione, gestione, monitoraggio e controllo di interventi previsti nell'ambito di programmi nazionali e regionali in materia di politiche attive per il lavoro in collaborazione con gli altri Uffici interessati;
- Coordinamento delle azioni regionali di tutela dell'occupazione;
- Coordinamento e monitoraggio delle situazioni occupazionali nelle crisi aziendali a livello locale;
- Rapporti con il sistema datoriale e le forze sociali per il superamento delle crisi aziendali;
- Programmazione e gestione della quota destinata alla Regione a valere sul Fondo nazionale disabili e Fondo per l'apprendistato professionalizzante o di mestiere;
- Programmazione, attuazione, gestione, monitoraggio e controllo di interventi anche formativi, compresi i tirocini extracurricolari, finalizzati all'inserimento/reinserimento lavorativo di giovani, e adulti, soggetti svantaggiati, con disabilità ed a rischio di esclusione sociale, nonché di interventi volti a sostenere e sviluppare occupazione e autoimpiego finanziati nell'ambito di programmi comunitari, nazionali e regionali, in collaborazione con le altre strutture dipartimentali e regionali interessate;
- Programmazione, gestione e monitoraggio degli interventi a favore dei cittadini diversamente abili iscritti nelle liste di cui alla Legge n. 68/1999;
- Programmazione, attuazione, gestione, monitoraggio e controllo di interventi in collegamento con i Centri per l'Impiego per il raccordo effettivo tra domanda e offerta di lavoro sul territorio ed in collaborazione con gli altri Uffici interessati;
- Monitoraggio e verifica delle attività espletate dall'A.R.L.A.B. nelle materie di competenza dell'Ufficio Gestione e ampliamento degli ambiti operativi e delle funzioni del Sistema Informativo Lavoro (BASIL), in raccordo con i Centri per l'Impiego ed in collaborazione con l'Ufficio regionale competente in materia di sistemi informativi, in sintonia con gli indirizzi e gli standard fissati dall'Amministrazione centrale dello Stato per i servizi per il lavoro;
- Supporto tecnico-operativo all'Osservatorio del Mercato del Lavoro regionale;
- Attivazione e gestione di interventi finalizzati alla qualificazione, al consolidamento ed allo sviluppo della rete regionale dei Servizi per l'Impiego;
- Predisposizione di indirizzi per la definizione degli standard di qualità dei servizi per l'impiego;
- Accredimento degli operatori privati autorizzati alla gestione dei servizi per il lavoro ed aggiornamento del relativo Albo regionale;
- Attuazione della normativa in materia di lavoro e contratti di lavoro compreso l'apprendistato e contratto di riallocazione;
- Programmazione e coordinamento sull'offerta pubblica di formazione in materia di apprendistato, in collaborazione con gli altri Uffici interessati;
- Implementazione ed attuazione di programmi e progetti scaturenti da specifici accordi con l'Amministrazione Centrale dello Stato e relativi organismi nazionali nelle materie di competenza, in collaborazione con gli altri uffici dipartimentali coinvolti;
- Adempimenti derivanti dall'applicazione della normativa nazionale regionale in materia di LSU e di pubblica utilità, gestione dei procedimenti di prosecuzione e stabilizzazione dei lavoratori;
- Definizione delle azioni volte alla concessione degli ammortizzatori sociali;
- Gestione, per la parte di competenza, delle vertenze derivanti da crisi aziendali e rapporti con il sistema datoriale e le forze sociali;
- Supporto alle attività della Commissione Permanente per l'Impiego e del Comitato di Coordinamento per le Politiche del lavoro;
- Supporto alle attività amministrative della Consigliera di Parità regionale;
- Predisposizione dei Piani per il lavoro e l'occupazione previsti dalla vigente normativa regionale, in collaborazione con gli altri Uffici interessati;

- Cura dei rapporti con l'INPS e le Amministrazioni centrali e periferiche competenti nelle materie di pertinenza dell'Ufficio;
- Programmazione, attuazione, gestione e monitoraggio di interventi previsti nell'ambito di programmi comunitari, nazionali e regionali in materia di partecipazione dei giovani alla vita sociale, lavorativa ed economica;
- Interventi per il funzionamento del Forum Regionale dei Giovani;
- Monitoraggio e verifica delle attività espletate dalle Società in house e dagli Enti strumentali nelle materie di competenza dell'Ufficio;
- Supporto al Controllo di I livello di interventi di competenza finanziati nell'ambito di programmi comunitari, nazionali e regionali;
- Supporto alle Autorità di Gestione durante lo svolgimento del System Audit di II livello relativo ad interventi di competenza.

4. UFFICIO FORMAZIONE E QUALITÀ DELLE POLITICHE FORMATIVE

- Definizione e attuazione di azioni di sistema volte all'innalzamento della qualità delle politiche formative regionali;
- Definizione, gestione, aggiornamento, adeguamento, manutenzione evolutiva e monitoraggio del sistema regionale degli standard professionali, formativi, di certificazione e di attestazione, articolato in repertori, e del sistema regionale di valorizzazione degli apprendimenti;
- Definizione, gestione, aggiornamento, manutenzione evolutiva e monitoraggio del "Catalogo Unico Regionale dell'offerta formativa ad accesso individuale" (CUR) e gestione di interventi riferiti a qualificazioni regionali repertorate;
- Definizione, gestione, aggiornamento, manutenzione evolutiva e monitoraggio del sistema regionale di accreditamento degli Organismi che svolgono attività di formazione e orientamento;
- Monitoraggio e controllo sugli Organismi di Formazione per la verifica della permanenza dei requisiti di accreditamento;
- Programmazione, attuazione, gestione, monitoraggio e controllo di interventi previsti nell'ambito di programmi comunitari, nazionali e regionali in materia di formazione continua e permanente;
- Programmazione, attuazione, gestione, monitoraggio e controllo di interventi di formazione continua finalizzati ad accrescere l'adattabilità, il livello di qualificazione e di sviluppo professionale della forza lavoro e del sistema imprenditoriale regionali, finanziati nell'ambito di programmi comunitari, nazionali e regionali anche in raccordo con i fondi paritetici interprofessionali;
- Supporto alle altre strutture dipartimentali e regionali nella predisposizione di disposizioni normative/regolamentari e Avvisi Pubblici per gli aspetti connessi alle materie di competenza dell'Ufficio;
- Raccordo con l'Agenzia Regionale Lavoro e Apprendimento Basilicata (A.R.L.A.B.) per la corretta attuazione delle attività istituzionali ad essa assegnate (L.R. n. 9/2016, art. 4, comma 6, primo alinea) e di quelle in qualità di Ente titolato (L.R. n. 30/2015, art. 22, comma 6, e L.R. n. 9/2016, art. 4, comma 4);
- Monitoraggio e verifica delle attività espletate dall'A.R.L.A.B. nelle materie di competenza dell'Ufficio;
- Elaborazione di disposizioni normative e regolamentari volte all'innalzamento degli standard di qualità dell'offerta formativa regionale;
- Definizione, gestione, implementazione e manutenzione evolutiva dei sistemi informativi e dei portali web relativi alle materie di competenza dell'Ufficio;
- Collaborazione per programmi, progetti di ricerca e indagini effettuati da organismi ed enti comunitari, nazionali e locali nelle materie di competenza dell'Ufficio;
- Tenuta delle relazioni istituzionali con le Amministrazioni comunitarie, nazionali e locali per le materie di competenza dell'Ufficio;
- Monitoraggio e verifica delle attività espletate dalle Società in house e dagli Enti strumentali nelle materie di competenza dell'Ufficio;
- Supporto al Controllo di I livello di interventi di competenza finanziati nell'ambito di programmi comunitari, nazionali e regionali;
- Supporto alle Autorità di Gestione durante lo svolgimento del System Audit di II livello relativo ad interventi di competenza.

5. UFFICIO PROGRAMMAZIONE E ATTUAZIONE INTERVENTI PER SCUOLA E UNIVERSITÀ

- Programmazione e attuazione interventi di cui alla L.R. n. 50/2018, avente ad oggetto “Diritto allo studio e sostegno all’apprendimento permanente nel corso della vita attiva”, nelle materie di competenza;
- Attivazione, gestione, monitoraggio e controllo di interventi previsti nell’ambito del PO FSE, in altri programmi dell’Unione Europea e nell’ambito di programmi nazionali di competenza dell’Ufficio in materia di formazione;
- Miglioramento offerta istruzione prescolastica e interventi ed erogazioni di sussidi alle scuole paritarie dell’infanzia;
- Piano d’Azione Nazionale 0-6 anni;
- Attivazione, gestione, monitoraggio e controllo di interventi finalizzati a garantire il diritto allo studio agli studenti in situazione di disagio scolastico o con disabilità;
- Interventi finalizzati ad aumentare le competenze degli studenti a livelli europei;
- Attivazione, gestione, monitoraggio e controllo di interventi finalizzati a promuovere l’alta formazione postuniversitaria e specialistica nell’ambito della programmazione nazionale e comunitaria;
- Programmazione e gestione di interventi, finalizzati al rafforzamento della collaborazione del sistema formativo con le imprese e/o enti di ricerca, per l’istruzione tecnico-professionale superiore e di percorsi di istruzione e formazione tecnica superiore integrata, nell’ambito degli strumenti della programmazione comunitaria e nazionale in coerenza con il sistema regionale di standard formativi professionali e di certificazione delle competenze. Percorsi triennali e quadriennali IeFP - ITS – Poli tecnico professionali - Percorsi di Alternanza Scuola/Lavoro;
- Programmazione delle azioni per l’attivazione dell’apprendistato di alta formazione e ricerca;
- Attivazione, gestione, monitoraggio e controllo di interventi di qualificazione e rafforzamento del sistema formativo scolastico, di supporto alle autonomie scolastiche e di sostegno ai Piani dell’offerta formativa scolastica, nell’ambito degli strumenti della programmazione comunitaria;
- Contributo alla redazione dei rapporti annuali di esecuzione e dei rapporti di monitoraggio degli interventi cofinanziati dall’Unione Europea;
- Adempimenti connessi alla organizzazione della rete scolastica regionale ed alla predisposizione dei Piani di dimensionamento scolastico regionale;
- Determinazione calendario scolastico;
- Adempimenti connessi alla concessione di contributi a valere sulle risorse nazionali destinate alla fornitura gratuita o semigratuita dei libri di testo e alla assegnazione di borse di studio;
- Supporto alla programmazione, attuazione e coordinamento degli interventi volti a prevenire la dispersione scolastica;
- Promozione e gestione di accordi e programmi di intervento per l’obbligo all’istruzione in collaborazione con le Direzioni Scolastiche regionali e provinciali e le altre Istituzioni locali e scolastiche coinvolte;
- Promozione di iniziative di raccordo tra il sistema scolastico ed il sistema universitario regionale finalizzato alla implementazione di innovative azioni di orientamento per i giovani, allo sviluppo di nuovi temi ed indirizzi per l’alta formazione post diploma e postlaurea e della qualità dell’offerta formativa regionale;
- Programmazione e attuazione degli interventi previsti dalla Strategia Nazionale per le Aree Interne;
- Adempimenti connessi al trasferimento all’ARDSU delle risorse regionali per il funzionamento della stessa e per la erogazione delle borse di studio agli studenti, destinate dalle leggi finanziarie e di bilancio e relativo monitoraggio;
- Monitoraggio e verifica delle attività espletate dall’A.R.L.A.B. e dall’A.R.D.S.U. nelle materie di competenza dell’Ufficio;
- Tenuta delle relazioni con le Istituzioni e gli Organismi a livello comunitario e nazionale e partecipazione ai tavoli nelle materie di competenza;
- Promozione di aggregazioni/accordi tra Scuola, Università, Istituti di Ricerca, Imprese, Organizzazioni Professionali ed altri soggetti attivi nel campo dell’innovazione e della competitività per la promozione di progetti di formazione e ricerca, anche d’intesa con gli altri Uffici competenti;

- Gestione degli adempimenti previsti dagli Accordi di Programma Quadro con Università ed Enti di ricerca in materia di istruzione, formazione, ricerca scientifica ed innovazione tecnologica;
- Gestione dei rapporti con le strutture deputate alla promozione dell'istruzione, della formazione, della ricerca, dell'innovazione e del trasferimento tecnologico;
- Monitoraggio e verifica delle attività espletate dalle Società in house e dagli Enti strumentali nelle materie di competenza dell'Ufficio;
- Supporto al Controllo di I livello di interventi di competenza finanziati nell'ambito di programmi comunitari, nazionali e regionali;
- Supporto alle Autorità di Gestione durante lo svolgimento del System Audit di II livello relativo ad interventi di competenza.

6. UFFICIO INTERNAZIONALIZZAZIONE, RICERCA SCIENTIFICA E INNOVAZIONE TECNOLOGICA

- Elaborazione e modifica di piani e programmi nei settori della ricerca, dell'innovazione e trasferimento tecnologico e gestione della loro attuazione a valere sui fondi comunitari, nazionali e regionali;
- Elaborazione e modifica di piani e programmi nei settori dell'Internazionalizzazione delle imprese e gestione della loro attuazione a valere sui fondi comunitari, nazionali e regionali;
- Predisposizione, promozione, coordinamento, implementazione e gestione di progetti specifici per l'internazionalizzazione economica della Regione Basilicata, di concerto con altri uffici interessati;
- Rapporti con i Ministeri e le Istituzioni competenti in materia di ricerca scientifica e trasferimento tecnologico;
- Rapporti con i Ministeri e le Istituzioni competenti in materia di internazionalizzazione;
- Promozione ed attuazione di azioni di accompagnamento ai programmi di collaborazione economica e partenariato a livello intraregionale ed extraregionale;
- Promozione di aggregazioni/accordi tra Università, Istituti di Ricerca, Imprese, Organizzazioni Professionali ed altri soggetti attivi nel campo dell'innovazione e della competitività per la promozione di progetti di ricerca e sviluppo;
- Predisposizione, coordinamento, implementazione e gestione di interventi a favore di Cluster tecnologici regionali di progetti di ricerca con risorse regionali, statali e comunitarie;
- Adempimenti connessi alla gestione di progetti finanziati a valere sui Programmi Operativi Nazionali;
- Gestione degli adempimenti previsti dagli Accordi di Programma Quadro in materia di ricerca scientifica ed innovazione tecnologica;
- Predisposizione degli strumenti atti a trasferire i risultati della ricerca alle PMI operanti nella regione, favorendo a tal fine intese tra le stesse PMI, le istituzioni di ricerca e il settore pubblico, per la parte di competenza;
- Predisposizione, modifica e gestione degli strumenti per il sostegno e sviluppo a favore delle Infrastrutture di Ricerca Regionali, per la parte di competenza;
- Gestione dei rapporti con le strutture (Sportelli, centri di competenza, Agenzie regionali, ecc.) deputate alla promozione della cultura dell'innovazione ed al trasferimento tecnologico, per la parte di competenza;
- Gestione per la parte di competenza, degli adempimenti connessi al monitoraggio della strategia di specializzazione intelligente (S3) regionale;
- Coordinamento degli strumenti attuativi finalizzati all'aggregazione delle imprese per innalzarne il livello competitivo sui mercati nazionali ed esteri;
- Monitoraggio, analisi dei dati e verifica dello stato di attuazione dei Programmi Operativi sia in termini di avanzamento procedurale che della spesa relativamente alle materie di competenza dell'ufficio finanziati con fondi comunitari, nazionali e regionali;
- Monitoraggio e verifica delle attività espletate dalle Società in house e dagli Enti strumentali nelle materie di competenza dell'Ufficio;
- Supporto al Controllo di I livello di interventi di competenza finanziati nell'ambito di programmi comunitari, nazionali e regionali;
- Supporto alle Autorità di Gestione durante lo svolgimento del System Audit di II livello relativo ad interventi di competenza.

7. UFFICIO SISTEMI CULTURALI E TURISTICI E COOPERAZIONE

- Programmazione, pianificazione, monitoraggio e gestione delle attività afferenti alla valorizzazione del patrimonio artistico, storico, architettonico, demo-etnoantropologico del territorio regionale, alla valorizzazione turistica e alla cooperazione territoriale; digitalizzazione e percorsi immersivi;
- Pianificazione strategica delle politiche culturali. Analisi, comparazioni, concertazioni e scrittura dei piani strategici in materia di cultura, coordinamento della pianificazione strategica in materia di Cultura, Arti, Cinema, Spettacolo e Residenze artistiche ai fini dello sviluppo dell'economia della cultura e della creatività;
- Referente per i pareri tecnici nelle Commissioni tecniche competenti dei Programmi CTE (MAE, Agenzia Coesione) e delle politiche degli italiani all'estero. Referente dei Programmi EUSAIR – ADRION, MED, INTERREG;
- Azioni e proposte nell'ambito della D.G.R. n. 1047/2015 "Linee Guida per la partecipazione della Regione Basilicata ai programmi di cooperazione europea". Attivazione di partnership nei Programmi di Cooperazione transnazionale e interregionale;
- Programmazione, pianificazione, gestione e controllo delle azioni afferenti la Promozione e sviluppo dello Spettacolo. Istituzione annuale dell'Albo degli operatori dello spettacolo dal vivo. Cura delle linee guida e dei regolamenti per il riconoscimento delle spese ammissibili;
- Coordinamento delle azioni dell'Osservatorio regionale dello spettacolo. Cura le concertazioni, la raccolta dati e il monitoraggio per una più efficace programmazione;
- Referente regionale nel tavolo di raccordo Regioni - Film Commission, per la piena attuazione della Legge n. 220/2016: disciplina del cinema e dell'audiovisivo;
- Programmazione, pianificazione, gestione e controllo delle azioni afferenti a Fondazione Lucana Film Commission. Finanziamenti a valere sui Piani annuali delle attività della Fondazione e sulle azioni da essa sostenute;
- Coordinamento, pianificazione, programmazione, gestione e monitoraggio degli interventi in capo all'APQ "Sensi contemporanei": produzione cinematografica, post-produzione, festival cinematografici, sostegno ad esercenti pubblici e privati, digitalizzazione sale cinematografiche, formazione degli operatori, istituzione dell'albo operatori e delle imprese, *film education*, sostegno a Cineteche;
- Referente per le Delibere CIPE sulla Valorizzazione degli itinerari turistici nazionali ed interregionali: Via Appia, Via Francigena, Cineturismo - ENIT. Responsabile del coordinamento con i Comuni e della sua attuazione;
- Programmazione, coordinamento, pianificazione, gestione e controllo delle azioni afferenti il patrimonio culturale materiale e immateriale. Coordinamento della "piattaforma culturale" per il riconoscimento del "patrimonio culturale della regione Basilicata" a favore dei patrimoni candidati dalle Amministrazioni comunali. Gestione, rendicontazione e monitoraggio degli interventi riconosciuti. Referente tecnico-amministrativo per le candidature a patrimonio UNESCO presso il MIC e la Commissione Unesco;
- Attuazione degli interventi in favore dei presidi culturali - Parchi letterari, Fondazioni culturali; Archivi comunali pubblici e archivi privati di valenza culturale e i relativi Piani triennali e annuali. Coordinamento e gestione dei contratti con le piattaforme SABINA per le biblioteche comunali, *digital library*, archivi digitali;
- Coordinamento dell'Osservatorio regionale della cultura. Cura la concertazione tra enti pubblici, sovrintendenze, Università, Istituti di Ricerca, privati gestori di beni culturali;
- Gestisce le linee di sviluppo del settore turistico per l'attrattività e la competitività nel contesto nazionale ed internazionale;
- Attua le politiche di marketing territoriale;
- Coordina le azioni dell'Osservatorio dello spettacolo (L. n. 37/2014);
- Assicura gli interventi regionali nelle Commissioni Cultura e Turismo del MIBACT (Ministero per i Beni e le Attività Culturali);

- Attua gli interventi in favore dei presidi culturali - Parchi letterari, Fondazioni culturali; Archivi pubblici e privati L.R. n. 22/1988 - L.R. n. 27/2015;
- Coordinamento, monitoraggio, gestione e controllo del Programma di digitalizzazione del patrimonio culturale pubblico "Matera Immersiva" di cui alla Convenzione CONSIP nel settore del Sistema Pubblico di Connettività (SPC) - "Servizi di cloud computing LOTTO 1", aggiudicata al RTI capofila Telecom Italia spa;
- Cura e coordina le azioni in capo alla Deputazione di Storia Patria;
- Cura la programmazione degli interventi in materia culturale e turistica finanziati a valere su fondi comunitari, statali e regionali;
- Coordina, monitora e controlla le attività e gli obiettivi di risultato degli Enti regionali (APT) e delle Fondazioni regionali (LFC) nelle materie di competenza;
- Coordina la pianificazione strategica in materia di turismo, anche attraverso forme di partenariato con gli operatori pubblici e privati del settore (L. n. 7/2008);
- Coordinamento, cura, gestione delle attività del "Centro dei Lucani nel Mondo Nino Calice";
- Attuazione degli interventi in favore dei Lucani nel Mondo e cura del Museo dell'emigrazione;
- Attua gli interventi in favore dei lucani nel mondo e cura il Museo dell'emigrazione; predisporre e attua i Piani a favore dei "Lucani all'estero" e i Piani di Assistenza e solidarietà alle famiglie dei lucani nel mondo;
- Cura le relazioni istituzionali con il MAE (Ministero degli Affari Esteri) nelle materie di competenza dell'Ufficio;
- Coordina la pianificazione strategica in materia di turismo, anche attraverso forme di iniziative di partenariato con gli operatori pubblici e privati del settore per lo sviluppo di progetti di valenza euromediterranea e di scambi culturali tra istituzioni dei Paesi del bacino del Mediterraneo;
- Provvede alla gestione operativa dei relativi programmi, processi e attività su classificazione alberghiera, vigilanza sulle strutture ricettive (L. n. 6/2008; L. n. 8/2008);
- Gestione e tenuta dell'albo regionale delle Associazioni Pro Loco;
- Pianificazione e controllo delle attività afferenti la "Disciplina regionale delle professioni di guida turistica, guida escursionistica ed ambientale, interprete turistico, accompagnatore ed animatore turistico, guida esclusiva di parco nazionale";
- Pianificazione, gestione e controllo delle attività afferenti alla "Disciplina regionale delle attività di organizzazione ed intermediazione di viaggi e turismo";
- Monitoraggio e verifica delle attività espletate dalle Società in house e dagli Enti strumentali nelle materie di competenza dell'Ufficio;
- Supporto al Controllo di I livello di interventi di competenza finanziati nell'ambito di programmi comunitari, nazionali e regionali;
- Supporto alle Autorità di Gestione durante lo svolgimento del System Audit di II livello relativo ad interventi di competenza.

8. UFFICIO PROGETTI SPECIALI “VAL D’AGRI” E “SENISESE”

- Attuazione del Programma Operativo Val d’Agri e gestione degli interventi previsti;
- Pianificazione ed attuazione del Programma Speciale “Seniseese”;
- Attuazione del Piano di Azione per il raggiungimento degli Obiettivi di Servizio del QSN 2007/2013;
- Monitoraggio finanziario, fisico e procedurale dei Programma Operativi Val d’Agri e Seniseese;
- Coordinamento degli interventi programmati per il territorio della Val d’Agri di cui alla L.R. n. 40/1995 e del Seniseese;
- Supporto al partenariato istituzionale derivante dalle intese di programma Governo-Regione per lo sviluppo della Val d’Agri e Seniseese;
- Monitoraggio e verifica delle attività espletate dalle Società in house e dagli Enti strumentali nelle materie di competenza dell’Ufficio;
- Supporto al Controllo di I livello di interventi di competenza finanziati nell’ambito di programmi comunitari, nazionali e regionali;
- Supporto alle Autorità di Gestione durante lo svolgimento del System Audit di II livello relativo ad interventi di competenza.

8) DIREZIONE GENERALE STAZIONE UNICA APPALTANTE

DIREZIONE GENERALE

- 1 Ufficio Appalti di Servizi di ingegneria e architettura e Lavori
- 2 Ufficio Appalti di Servizi e Forniture
- 3 Ufficio Centrale di Committenza e Soggetto Aggregatore

La direzione generale Stazione Unica Appaltante svolge i compiti e le funzioni di cui all'articolo 14 del Regolamento regionale 10 febbraio 2021 n. 1, "Ordinamento amministrativo della Giunta regionale della Basilicata" e, in particolare, cura le seguenti attività:

- esercita le funzioni relative all'affidamento dei lavori di importo pari o superiore a un milione di euro, nonché dei servizi e delle forniture di importo pari o superiore a quello previsto dalla normativa vigente per i contratti pubblici di rilevanza comunitaria.
- è individuata, ai sensi dell'articolo 9, comma 5, del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66 (Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale), convertito con legge 23 giugno 2014, n. 89, quale soggetto aggregatore della Regione Basilicata.
- svolge i compiti previsti dai commi 2, 3, 4 e 4-bis dell'articolo 32 della legge regionale 8 agosto 2013, n. 18 (Assestamento del bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2013 e del bilancio pluriennale 2013/2015 della Regione Basilicata).
- Cura la Qualità dei servizi, i processi di Certificazioni e connessi adempimenti;
- cura le attività di formazione continua del personale degli uffici in materia di appalti pubblici;
- gestisce le attività amministrative e contabili correlate all'attivazione delle fonti di finanziamento;
- propone e cura la predisposizione di circolari e/o regolamenti di valenza generale ed aggiorna i disciplinari di gara tipo ed i Contratti tipo;
- cura e predispone, in collaborazione con gli altri uffici dipartimentali, la relazione annuale di cui all'art.52 comma 2 della L.R. 27 gennaio 2015, n. 5;
- cura l'aggiornamento delle Convenzioni tra la SUA-RB ed i soggetti che aderiscano alla stessa per obbligo di legge o su base volontaria e ne segue l'attuazione.
- adempimenti connessi all'iscrizione all'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) e ai relativi aggiornamenti;

Alla Direzione generale, quale incarico dirigenziale apicale, sono inoltre affidati, per le materie di competenza, i seguenti compiti e funzioni:

- attuazione dell'indirizzo politico e di coordinamento dell'attività amministrativa;
- espletamento delle funzioni apicali attribuite dall'art. 14 della l.r. n. 12/1996 e s.m.i. e dal d.lgs. n. 165/2001 s.m.i.;
- programmazione e coordinamento di azioni a carattere innovativo e trasversale;
- programmazione e gestione economico-finanziaria delle attività della Direzione generale in coerenza con gli strumenti programmatici della Regione Basilicata, in raccordo con la Direzione generale per la programmazione e la gestione delle risorse strumentali e finanziarie;
- rapporti con le amministrazioni centrali e con altri organismi nazionali e comunitari, anche in raccordo con le altre strutture amministrative regionali, ove interessate;
- promozione di accordi o altre forme di collaborazione con le amministrazioni di livello istituzionale comunitario, nazionale e locale;
- coordinamento, gestione, rapporti e relazioni con i tavoli tecnici di supporto alla Conferenza delle Regioni, Stato-Regioni e Unificata per le tematiche di competenza degli uffici della Direzione generale;

- azioni per il riordino degli enti regionali e sub-regionali, enti di diritto privato controllati e società partecipate, attraverso la fusione, l'accorpamento, la soppressione e la eventuale nuova istituzione, in raccordo con l'ufficio legislativo e della segreteria di giunta;
- coordinamento e gestione di rapporti e relazioni con gli enti regionali e sub-regionali, enti di diritto privato controllati e società partecipate;
- monitoraggio e verifica delle attività espletate dagli enti regionali e sub-regionali, enti di diritto privato controllati e società partecipate secondo le modalità definite dalla disciplina regolamentare per l'esercizio della vigilanza e controllo sui predetti enti ai sensi dell'articolo 21 comma 1 del Regolamento regionale 1/2021;
- definizione negoziata degli obiettivi strategici pluriennali e operativi annuali di enti regionali e sub-regionali, enti di diritto privato controllati e società partecipate e definizione di relativi indicatori di performance;
- promozione della transizione alla modalità operativa digitale e definizione dei flussi di processo finalizzati alla realizzazione di una amministrazione digitale e aperta in raccordo con il Responsabile per la Transizione Digitale regionale, di cui all'art. 17 del C.A.D;
- coordinamento delle attività relative alla predisposizione del Piano della performance da parte di ciascun ufficio della Direzionale generale;
- procedimenti per il conferimento degli incarichi di collaborazione;
- adozione delle misure necessarie per il rispetto della normativa sul trattamento dei dati personali e, in raccordo con il responsabile protezione dati - D.P.O., adempimenti conseguenti;
- ogni altra funzione o compito assegnati ovvero riconducibili all'incarico apicale, sulla base di disposizioni normative, principi generali dell'ordinamento giuridico o di direttive del Presidente e atti della Giunta regionale.

Il direttore generale, per le materie di competenza:

- è individuato quale datore di lavoro in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, ai sensi dell'articolo 2 del d.lgs. 81/2008 s.m.i.;
- è individuato responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del Reg. 2016/679/UE;
- è individuato titolare del potere sostitutivo ai sensi dell'articolo 2 della legge 241/1990 s.m.i.;
- nelle conferenze di servizi è individuato Rappresentante unico della Regione – RUR – di cui all'articolo 14-ter, comma 3, della legge 241/1990 s.m.i.;
- è individuato referente per l'anticorruzione con i seguenti compiti:
 - svolge attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (R.P.C.T.);
 - supporta il R.P.C.T. nella mappatura dei processi amministrativi, contribuendo ad identificare e valutare il/i rischio/i, nonché ad individuare misure idonee al relativo contrasto o mitigazione;
 - attua e monitora le misure preventive contenute nel P.T.P.C.T. (art. 1, comma 14, legge n.190/2012 e s.m.i.);
 - partecipa all'elaborazione della revisione e aggiornamento annuale del P.T.P.C.T.;
- ferme restando le attribuzioni e le responsabilità in capo a ciascun dirigente, presidia, a livello direzionale generale, l'adempimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dalla vigente normativa;
- coordina le attività riguardanti il funzionamento della segreteria di Direzione.

1. UFFICIO APPALTI DI SERVIZI DI INGEGNERIA E ARCHITETTURA E LAVORI

L'Ufficio relativamente agli appalti ad esso attratti:

- individua, per ciascun appalto, il Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/1990;
- cura, ai sensi del D.P.C.M. 30 giugno 2011, le "Attività di espletamento della procedura di gara", ed in particolare:
 - collabora nella redazione del capitolato speciale;
 - collabora con l'ente aderente alla corretta individuazione dei contenuti dello schema del contratto;
 - concorda con l'ente aderente la procedura di gara per la scelta del contraente;
 - definisce, in collaborazione con l'ente aderente, il criterio di aggiudicazione ed eventuali atti aggiuntivi;
 - definisce in caso di criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, i criteri di valutazione delle offerte e le loro specificazioni;
 - redige gli atti di gara, ivi incluso il bando di gara, il disciplinare di gara e la lettera di invito;
 - cura gli adempimenti relativi allo svolgimento della procedura di gara in tutte le sue fasi, che vanno dall'indizione all'aggiudicazione della stessa;
 - in caso di contenziosi insorti in relazione alla procedura di affidamento, fornisce gli elementi tecnico-giuridici alla Direzione Generale;
 - collabora con l'ente aderente ai fini della stipulazione del contratto;
- è responsabile del corretto e completo inserimento dei dati di monitoraggio, connessi ai sistemi di certificazione, nelle apposite banche dati;
- cura in ogni caso le procedure di gara assegnate dalla Direzione Generale anche in ragione della corretta distribuzione dei carichi di lavoro.

2. UFFICIO APPALTI DI SERVIZI E FORNITURE

L'Ufficio, relativamente agli appalti di Servizi e Forniture:

- individua, per ciascun appalto, il Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/1990;
- cura, ai sensi del D.P.C.M. 30 giugno 2011, le "Attività di espletamento della procedura di gara", ed in particolare:
 - collabora nella redazione del capitolato speciale;
 - collabora con l'ente aderente alla corretta individuazione dei contenuti dello schema del contratto;
 - concorda con l'ente aderente la procedura di gara per la scelta del contraente;
 - definisce, in collaborazione con l'ente aderente, il criterio di aggiudicazione ed eventuali atti aggiuntivi;
 - definisce in caso di criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, i criteri di valutazione delle offerte e le loro specificazioni;
 - redige gli atti di gara, ivi incluso il bando di gara, il disciplinare di gara e la lettera di invito;
 - cura gli adempimenti relativi allo svolgimento della procedura di gara in tutte le sue fasi, che vanno dall'indizione all'aggiudicazione della stessa;
 - in caso di contenziosi insorti in relazione alla procedura di affidamento, fornisce gli elementi tecnico-giuridici alla Direzione Generale;
 - collabora con l'ente aderente ai fini della stipulazione del contratto;
- è responsabile del corretto e completo inserimento dei dati di monitoraggio, connessi ai sistemi di certificazione, nelle apposite banche dati;
- cura in ogni caso le procedure di gara assegnate dalla Direzione Generale anche in ragione della corretta distribuzione dei carichi di lavoro.

3. UFFICIO CENTRALE DI COMMITTENZA E SOGGETTO AGGREGATORE

L'Ufficio, relativamente agli appalti di servizi e forniture e Lavori:

- individua, per ciascun appalto, il Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/1990;
- cura, ai sensi del D.P.C.M. 30 giugno 2011, le "Attività di espletamento della procedura di gara", ed in particolare:
 - collabora nella redazione del capitolato speciale;
 - collabora con l'ente aderente alla corretta individuazione dei contenuti dello schema del contratto;
 - concorda con l'ente aderente la procedura di gara per la scelta del contraente;
 - definisce, in collaborazione con l'ente aderente, il criterio di aggiudicazione ed eventuali atti aggiuntivi;
 - definisce in caso di criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, i criteri di valutazione delle offerte e le loro specificazioni;
 - redige gli atti di gara, ivi incluso il bando di gara, il disciplinare di gara e la lettera di invito;
 - cura gli adempimenti relativi allo svolgimento della procedura di gara in tutte le sue fasi, che vanno dall'indizione all'aggiudicazione della stessa;
 - in caso di contenziosi insorti in relazione alla procedura di affidamento, fornisce gli elementi tecnico-giuridici alla Direzione Generale;
 - collabora con l'ente aderente ai fini della stipulazione del contratto;
- è responsabile del corretto e completo inserimento dei dati di monitoraggio, connessi ai sistemi di certificazione, nelle apposite banche dati;
- cura in ogni caso le procedure di gara assegnate dalla Direzione Generale anche in ragione della corretta distribuzione dei carichi di lavoro.

UFFICI SPECIALI

AUTORITA' DI AUDIT DEI FONDI STRUTTURALI DELL'UNIONE EUROPEA

L'Ufficio svolge i compiti e le funzioni di cui all'articolo 18 del Regolamento regionale 10 febbraio 2021 n. 1, "Ordinamento amministrativo della Giunta regionale della Basilicata" e, in particolare, cura le seguenti attività:

- adempimenti per la designazione dell'Autorità di Audit per la programmazione 2014-2020 e successivi cicli ai sensi dei Regolamenti del Parlamento e del Consiglio europeo;
- adempimenti per la verifica del mantenimento dei criteri di designazione delle Autorità/Organismi coinvolti nei Programmi Operativi PO FESR e P.O. FSE BASILICATA 2014-2020 per la programmazione 2014-2020 (ex art. 124, paragrafo 5, del Reg. (UE) n. 1303/2013);
- verifica dell'efficienza e dell'efficacia dei sistemi informativi dei Programmi operativi per la programmazione 2014-2020 e successivi cicli;
- predisposizione degli strumenti operativi per la verifica dei Programmi operativi per la programmazione 2014-2020 e successivi cicli, secondo gli standard riconosciuti a livello internazionale in materia di controlli;
- adempimenti amministrativi e gestionali derivanti dal Programma Complementare (POC) approvato con delibera CIPE 114/2015 a titolarità del Ministero dell'economia e delle finanze-Dipartimento della Ragioneria Generale dello stato- IGRUE per le azioni di rafforzamento delle Autorità di Audit;
- redazione delle relazioni annuali di controllo e dei pareri di audit in conformità a quanto previsto dai regolamenti europei;
- analisi e valutazione dei flussi di processo e conseguente adozione di soluzioni digitali da strutturare con l'Ufficio Speciale per l'Amministrazione Digitale, integrate con le sezioni di pertinenza del sistema informativo nazionale delle Autorità di Audit (My Audit) predisposto dall'IGRUE –MEF;
- rapporti con l'Amministrazione centrale dello Stato e le istituzioni comunitarie in materia di controlli sui Fondi europei;
- rapporti con le Strutture delle altre Regioni che svolgono funzioni di Autorità di Audit;
- raccordo con delle Direzioni generali regionali interessate ai controlli sugli interventi co-finanziati dai Fondi europei e con Enti esterni alla Regione Basilicata per le attività di controllo.

Il Dirigente dell'Ufficio è l'Autorità di Audit:

- **per i Programmi Operativi FESR e FSE BASILICATA per la programmazione 2014-2020;**
- **per il periodo di programmazione 2007-2013 in relazione agli eventuali ulteriori adempimenti di competenza, per la definizione del saldo finale dei Programmi Operativi e FSE;**
- **per i successivi periodi di programmazione comunitaria.**

AVVOCATURA REGIONALE

L'Ufficio svolge i compiti e le funzioni di cui all'articolo 19 del Regolamento regionale 10 febbraio 2021 n. 1, "Ordinamento amministrativo della Giunta regionale della Basilicata" e, in particolare, cura le seguenti attività:

- rappresentanza, patrocinio e difesa in giudizio della Regione nel contenzioso civile, penale, amministrativo, contabile, tributario (nel caso del contenzioso tributario soltanto per quanto riguarda i procedimenti dinanzi al Giudice di Pace) e nei giudizi arbitrali ai fini della tutela giudiziale ed extragiudiziale dell'Ente;
- assistenza nei procedimenti giudiziari, predisposizione di ricorsi e attivazione di azioni giudiziarie, di interventi principali ed adesivi, dinanzi agli organi di giustizia amministrativa e dinanzi al giudice ordinario in difesa degli interessi della Regione;
- contenzioso giurisdizionale connesso all'applicazione delle sanzioni amministrative di competenza regionale;
- predisposizione degli atti per la difesa della Regione in sede di ricorsi straordinari al Capo dello Stato;
- proposizione dei giudizi di legittimità costituzionale e dei conflitti di attribuzione sulla base dell'istruttoria dall'Ufficio legislativo e della segreteria della Giunta;
- assistenza e supporto diretto alle Direzioni generali ai fini della valutazione circa la resistenza in giudizio della Regione e per la predisposizione delle relazioni da sottoporre al giudizio della Giunta regionale;
- raccordo tra il difensore individuato e la direzione generale interessata al fine del miglior esito della causa;
- esecuzione forzata e recupero dei crediti della Regione;
- pareri in ordine alla instaurazione di liti attive o passive, sui provvedimenti che riguardano reclami o questioni mosse in via amministrativa che possono costituire oggetto di controversie e sugli atti di transazione o rinuncia;
- pareri legali, interpretazioni e applicazioni di leggi regionali richiesti dalle Direzioni generali della Giunta regionale e dal Consiglio regionale;
- pareri sull'assunzione a carico della Regione degli oneri di difesa nei procedimenti di responsabilità civile o penale nei confronti di Amministratori o dipendenti;
- attività di assistenza e consulenza legale nelle aree di intervento regionale alle Direzioni generali, assicurando la coerenza dei pareri legali elaborati e delle posizioni assunte dall'Ente;
- predisposizione delle liquidazioni delle spese legali e peritali;
- monitoraggio del contenzioso mediante l'attivazione di uno specifico sistema digitale di piattaforme documentali sulle attività legali dell'ente, ivi incluse le interazioni centralizzate con il portale del processo civile, penale, amministrativo.

UFFICIO PER IL CONTROLLO DI GESTIONE E LA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE

L'Ufficio svolge i compiti e le funzioni di cui all'articolo 20 del Regolamento regionale 10 febbraio 2021 n. 1, "Ordinamento amministrativo della Giunta regionale della Basilicata" e, in particolare, cura le seguenti attività:

- quale struttura tecnica permanente dell'Autorità regionale per la valutazione ed il merito, di cui all'art. 3 della l.r. n. 31/2010 s.m.i., fornisce il necessario supporto tecnico per le funzioni ivi previste nonché per la programmazione e attuazione delle azioni di audit interno e del controllo strategico esercitati dall'Autorità sulla base di specifici piani annuali e l'analisi dell'impatto dei piani, dei programmi e delle politiche pubbliche in termini di corrispondenza tra risultati ed obiettivi strategici programmati;
- interfaccia tecnica fra l'Autorità regionale per la valutazione ed il merito e gli enti ed organismi sub-regionali di cui alla l.r. n. 11/2006 s.m.i. nonché di quelli successivamente istituiti con i quali cura tutti i rapporti in materia di programmazione e valutazione della performance;
- con riferimento allo svolgimento del ciclo della performance e del controllo di gestione della Giunta regionale, cura gli adempimenti necessari alla redazione del sistema di misurazione e valutazione della performance della Regione Basilicata, del piano della performance e dei relativi aggiornamenti, della relazione sulla performance e allo svolgimento dei processi valutativi della performance individuale;
- assistenza tecnica e metodologica a tutti gli uffici della Giunta nell'ambito delle relative attività di competenza connesse alla redazione dei documenti di programmazione, monitoraggio e rendicontazione della performance e alle procedure di valutazione del personale;
- attività connesse al sistema del controllo di gestione impostato sull'efficiente impiego delle risorse e dei livelli di efficacia gestionale e finalizzato alla verifica dell'andamento dell'azione amministrativa e del grado di realizzazione degli obiettivi programmati nonché alla ottimizzazione del rapporto tra costi e risultati;
- svolge analisi periodiche sull'andamento dei risultati di gestione, sintesi dei consuntivi direzionali e analisi degli scostamenti tra budget e risultati;
- cura gli adempimenti necessari alla predisposizione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e relativi aggiornamenti;
- fornisce assistenza metodologica a tutti gli uffici della Giunta nell'ambito delle attività propedeutiche alla redazione del Piano (mappatura dei processi, classificazione del rischio, individuazione delle misure di prevenzione) e di quelli inerenti il monitoraggio e l'attuazione delle misure assunte, promuovendo il raccordo con gli obiettivi di performance;
- attività di controllo sugli adempimenti relativi agli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. n. 33/2013 in raccordo con le strutture deputate alla gestione e all'implementazione del sito web istituzionale, anche ai fini della conformità ai canoni di completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- gestione, in raccordo con gli uffici delle strutture amministrative regionali, dei procedimenti connessi alle istanze di accesso civico di cui all'art. 5 d.lgs. n. 33/2013 e monitoraggio annuale secondo le previsioni del medesimo d.lgs. n. 33/2013;
- collaborazione con l'ufficio competente in materia di risorse umane, per la formazione dei dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, con particolare riferimento alla formazione dei dipendenti operanti in settori di attività particolarmente esposte alla corruzione;
- verifica dell'effettiva rotazione degli incarichi (dirigenziali e di posizione organizzativa) negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

Il Dirigente dell'Ufficio è il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ai sensi dell'art. 7 della legge n. 190/2012 e s.m.i.

UFFICIO PER IL CONTROLLO INTERNO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E PER IL CONTROLLO SUGLI ENTI ED ORGANISMI PARTECIPATI

L'Ufficio svolge i compiti e le funzioni di cui all'articolo 21 del Regolamento regionale 10 febbraio 2021 n. 1, "Ordinamento amministrativo della Giunta regionale della Basilicata" e, in particolare, cura le seguenti attività:

- verifica della legittimità, regolarità e correttezza delle determinazioni assunte dai dirigenti degli uffici della giunta regionale nonché della coerenza con i provvedimenti della Giunta regionale, anche attraverso la verifica del rispetto della separazione delle competenze tra sfera politica e apparato gestionale;
- apposizione del visto di regolarità amministrativa sugli atti sottoposti a controllo riscontrati positivamente;
- definizione, in raccordo con l'ufficio legislativo e segreteria di Giunta, della disciplina regolamentare per l'esercizio del controllo della correttezza formale e della regolarità amministrativa degli atti dirigenziali, dei criteri guida e dell'iter per la redazione e per la verifica preventiva e/o successiva degli stessi;
- collaborazione e assistenza giuridica e amministrativa alle strutture amministrative regionali nella elaborazione, redazione e adeguamento degli atti dirigenziali anche in relazione al relativo iter procedurale;
- rilevazione statistica del ciclo di controllo, delle problematiche connesse e delle anomalie risultanti con conseguente partecipazione ai processi di individuazione dei necessari correttivi organizzativo-gestionali e all'adozione delle misure finalizzate a rendere coerente, razionalizzare e potenziare il sistema complessivo dei controlli interni.
- vigilanza e controllo, in raccordo con le Direzioni generali competenti *ratione materiae*, sugli enti regionali e sub-regionali, enti di diritto privato controllati e società partecipate;
- definizione, in raccordo con l'ufficio legislativo e segreteria di Giunta, della disciplina regolamentare per l'esercizio della vigilanza e controllo sugli enti regionali e sub-regionali, enti di diritto privato controllati e società partecipate;
- controllo ex artt. 17 e 18 della l.r. 14 luglio 2006 n. 11 sugli Statuti degli Enti strumentali e degli Organismi partecipati;
- adempimenti inerenti il controllo sulle Fondazioni riconosciute ai sensi dell'art. 25 c.c.;
- adempimenti inerenti il controllo per le Fondazioni promosse dalla Regione ai sensi dell'art. 71 della legge regionale n. 26/2014, secondo le previsioni statutarie e le direttive regionali;
- supporto alle attività di controllo analogo standardizzato sulle Società partecipate e/o controllate dalla Regione ai sensi dell'art. 2359 del codice civile, secondo le previsioni statutarie e le direttive regionali;
- procedimenti relativi alla revisione straordinaria delle società partecipate ai sensi del d.lgs. n. 175/2016 s.m.i.;
- adempimenti per l'attuazione delle politiche di riordino di enti regionali e sub-regionali, enti di diritto privato controllati e società partecipate;
- gestione, tenuta ed aggiornamento del registro delle persone giuridiche di diritto privato ai sensi del D.P.R. n. 361/2000;
- gestione, tenuta ed aggiornamento del Registro Regionale del RUNTS in attuazione del d.lgs. n. 117/2017;
- riordino e revisione, in raccordo con l'ufficio legislativo e segreteria di Giunta, della disciplina regionale in materia di organismi e soggetti rientranti nel Testo Unico del Terzo Settore per l'adeguamento alla disciplina del d.lgs. n. 117/2017;
- cura *ratione materiae* dei rapporti con la Sezione regionale della Corte dei conti per gli adempimenti funzionali al giudizio di parifica del Conto consuntivo della Regione.

UFFICIO PER LE AUTONOMIE LOCALI E LA SICUREZZA INTEGRATA

L'Ufficio svolge i compiti e le funzioni di cui all'articolo 22 del Regolamento regionale 10 febbraio 2021 n. 1, "Ordinamento amministrativo della Giunta regionale della Basilicata" e, in particolare, cura le seguenti attività:

- cura dell'organizzazione delle funzioni regionali in materia di ordinamento degli Enti locali, sussidiarietà istituzionale e del riordino delle funzioni e dei poteri delle istituzioni locali ed intermedie e coordinamento dei processi di decentramento amministrativo;
- svolge, in raccordo con le Direzioni generali competenti per materia, funzioni di supporto tecnico per la realizzazione del federalismo fiscale;
- supporto all'implementazione di politiche per la promozione e lo sviluppo del sistema regionale delle autonomie locali;
- gestione dei programmi regionali di incentivazione delle gestioni associate di funzioni e servizi comunali e del Fondo di coesione interna;
- supporto alla concertazione istituzionale Regione - Enti locali;
- attività di assistenza amministrativa agli organi regionali e compiti di segreteria tecnica della Conferenza Permanente delle Autonomie, di cui alla l.r. n. 17/96, nonché rapporti con il Consiglio delle Autonomie Locali;
- attività amministrativa e disciplina delle funzioni di Polizia Locale e gestione del Comitato Tecnico Consultivo della Polizia Locale di cui alla l.r. n. 41/2009 s.m.i.;
- rapporti con le Associazioni degli Enti Locali e della Polizia Locale;
- Interventi e strategie in materia di sicurezza urbana integrata e rapporti con i Ministeri, le Regioni, gli Enti e le Organizzazioni del settore;
- presidio dell'attuazione delle politiche per la montagna e dei procedimenti amministrativi per la ripartizione e l'assegnazione agli enti montani delle risorse finanziarie finalizzate;
- assistenza e consulenza specialistica in favore degli Enti locali, volta ad incrementare le capacità di progettazione, monitoraggio e valutazione di progetti ed iniziative dell'azione pubblica per lo sviluppo locale in raccordo con le Direzioni generali regionali competenti *ratione materiae*;
- adempimenti per il trasferimento di risorse finanziarie agli Enti Locali in esecuzione di disposizioni e programmi regionali, ivi incluse le risorse per le sale cinematografiche ai comuni;
- adempimenti relativi al Fondo Unico Autonomie Locali di cui alla l.r. n. 23/2018;
- organizzazione di attività formativa e di aggiornamento per gli amministratori e per i dipendenti degli Enti Locali ai sensi dell'art. 10 della l.r. n. 41/2009 s.m.i.;
- attuazione degli indirizzi relativi al processo di liquidazione delle sopresse Comunità Montane, attraverso la predisposizione degli atti necessari alla loro estinzione e alle disposizioni in materia di gestione dei Commissari liquidatori delle ex Comunità Montane;
- attuazione delle politiche per la promozione della sicurezza integrata, attraverso l'implementazione delle misure dirette ad aumentare il livello di sicurezza della cittadinanza in collaborazione con le Istituzioni dei settori Giustizia e Sicurezza, nel pieno rispetto delle normative vigenti e delle prerogative che l'ordinamento giuridico attribuisce alle Amministrazioni dello Stato;
- attuazione degli adempimenti previsti dalla legge in materia di politiche dell'immigrazione, anche attraverso la predisposizione e la gestione di piani e dei progetti in materia di immigrazione, nonché rapporti con gli altri enti istituzionali a carattere locale e nazionale per la definizione di progetti strategici per l'accoglienza e l'inserimento dei richiedenti asilo;
- attuazione e gestione dei progetti a valere sulle diverse fonti di finanziamento (FAMI, FAMI Emergenziale, PON Inclusione, PON Legalità) anche in collaborazione con altre strutture coinvolte;
- coordinamento delle attività della Regione Basilicata relative alle politiche di integrazione, anche di carattere lavorativo, delle popolazioni migranti;
- rapporti con le organizzazioni sindacali e le associazioni datoriali per favorire l'inserimento nei processi produttivi dei lavoratori immigrati extracomunitari;

- Monitoraggio e verifica atti di indirizzo per le strutture e per i servizi di prima e seconda accoglienza degli immigrati ed attuazione dei programmi di inclusione sociale degli immigrati;
- Programmazione di Interventi per l'assistenza a favore delle vittime della tratta, della riduzione in schiavitù e servitù;
- espletamento di funzioni di segreteria tecnico-amministrativa per il "Coordinamento delle politiche per l'immigrazione" di cui all'art. 5 della l.r. n. 13/2016;
- supporto alle attività del Comitato per il coordinamento delle iniziative antiracket ed antiusura;
- definizione e promozione, anche di concerto con le associazioni di categoria, delle azioni da realizzare a tutela delle vittime dei reati mafiosi, con particolare riferimento alle vittime di usura, estorsione e caporalato.

UFFICIO PER LA PROTEZIONE CIVILE

L'Ufficio svolge i compiti e le funzioni di cui all'articolo 23 del Regolamento regionale 10 febbraio 2021 n. 1, "Ordinamento amministrativo della Giunta regionale della Basilicata" e, in particolare, cura le seguenti attività:

- supporto tecnico-amministrativo al Presidente, in qualità di autorità territoriale di protezione civile;
- riordino e revisione, in raccordo con l'ufficio legislativo e segreteria di Giunta, della disciplina regionale per l'attuazione del Codice di protezione civile di cui al d.lgs. n. 1/2018 e definizione delle modalità per la deliberazione dello stato di emergenza e per lo svolgimento delle conseguenti attività in ambito regionale;
- predisposizione ed attuazione delle attività volte alla previsione e prevenzione dei rischi (idrogeologico, idraulico, sismico etc.) attraverso la gestione e il funzionamento del Centro Funzionale Decentrato (CFD);
- adozione e attuazione del piano regionale di protezione civile ed indirizzi per la predisposizione, revisione e valutazione periodica dei piani provinciali e comunali di protezione civile;
- adempimenti per il concorso del sistema regionale di protezione civile alle attività di rilievo nazionale, anche avvalendosi del Corpo nazionale dei vigili del fuoco mediante appositi atti convenzionali volti a disciplinarne il relativo sostegno funzionale;
- gestione della sala operativa regionale (SOR) ed interfaccia con il Dipartimento nazionale, le Prefetture, i Comuni e le altre amministrazioni competenti per le attività di protezione civile;
- elaborazione di specifici modelli organizzativi interni per assicurare l'esercizio delle attività volte alla previsione e prevenzione dei rischi e la disciplina di procedure e modalità di organizzazione delle azioni tecniche, operative e amministrative, peculiari e semplificate, per provvedere all'approntamento delle strutture e dei mezzi necessari per l'espletamento delle relative attività;
- coordinamento, ferme restando le competenze del Prefetto e del Corpo nazionale dei vigili del fuoco, dell'attuazione degli interventi urgenti e dello svolgimento dei servizi di emergenza in caso di emergenze di cui all'articolo 7, comma 1, lettera b) del d.lgs. n. 1/2018, assicurandone l'integrazione con gli interventi messi in atto dai Comuni, sulla base del piano di protezione civile, secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
- preparazione, gestione ed attivazione della colonna mobile regionale, composta anche dalle organizzazioni di volontariato, per gli interventi in occasione o in previsione degli eventi di cui all'articolo 7 del d.lgs. n. 1/2018;
- interventi necessari per la rimozione degli ostacoli alla ripresa delle normali condizioni di vita nelle aree colpite da eventi calamitosi;
- concorso agli interventi all'estero mediante l'attivazione delle risorse regionali inserite nei moduli europei;
- programmazione delle attività di previsione, prevenzione e lotta attiva contro gli incendi boschivi di cui alla l.r. n. 13/2005, in raccordo con la competente struttura della Direzione generale Politiche agricole, alimentari e forestali, e spegnimento degli incendi boschivi, fatte salve le competenze statali in materia, in conformità a quanto previsto dalla legge n. 353/2000 s.m.i. e dal d.lgs. n. 177/2016;
- tenuta e gestione dell'Albo regionale delle Organizzazioni di volontariato di protezione civile e predisposizione di misure per l'organizzazione e l'utilizzo del volontariato organizzato di protezione civile a livello territoriale, nonché delle relative forme di rappresentanza su base democratica;
- attività formative in materia di previsione, prevenzione e gestione di situazioni di emergenza ed in generale di sensibilizzazione della materia di protezione civile con particolare riferimento agli amministratori e operatori locali ed agli enti ed istituzioni dei sistemi regionali di protezione civile.
- gestione della rete idropluviometrica fiduciaria a fini di protezione civile;
- gestioni Commissariali delle emergenze affidate al Presidente della Giunta regionale;
- gestione delle contabilità speciali riferite a situazioni emergenziali in corso.

UFFICIO PER L'AMMINISTRAZIONE DIGITALE

L'Ufficio svolge i compiti e le funzioni di cui all'articolo 24 del Regolamento regionale 10 febbraio 2021 n. 1, "Ordinamento amministrativo della Giunta regionale della Basilicata" e, in particolare, cura le seguenti attività:

- completamento del Piano Nazionale per la banda ultralarga fissa e mobile, tramite l'installazione di fibre ottiche e infrastrutture FWA (wireless);
- sviluppo della tecnologia 5G;
- estensione del WiFi Italia in tutto il territorio lucano;
- ampliamento dell'attuale rete unica della pubblica amministrazione realizzando la ExtraRupar in grado di connettere in una rete unica, privata e sicura tutte le pubbliche amministrazioni della Basilicata;
- realizzazione e gestione delle infrastrutture telematiche a servizio di settori specifici, rete di emergenza 112 e 118, protezione civile e monitoraggio ambientale e idrico;
- realizzazione di un data center unico per lo sviluppo di soluzioni di cloud computing, assicurando la protezione dei dati sensibili e la gestione del disaster recovery;
- evoluzione dell'infrastruttura immateriale di tutta la pubblica amministrazione lucana, potenziando anche standard e piattaforme per i servizi infrastrutturali (interoperabilità "once only", identità digitale, conservazione documenti, pagamenti, fatturazione, continuità operativa, sicurezza informatica, ecc) proseguendo la razionalizzazione dei CED pubblici nel Data center regionale unico;
- creazione di sistemi sostenibili, interoperabili e sicuri nei quali tutti gli attori condividano un insieme di regole e standard in un quadro di forte cooperazione anche tra pubblico e privato, presidiati dalla regolazione pubblica nell'ambito della Community Network regionale sviluppando il ruolo regionale di "intermediario infrastrutturale";
- offerta di servizi pubblici a cittadini/imprese fruibili in modo tempestivo e di facile utilizzo, dematerializzati, integrati e coordinati in tutti i sottosistemi nell'ambito del "Sistema informativo regionale della Basilicata";
- sostegno per un approccio collaborativo nella progettazione/erogazione dei servizi e nei processi decisionali/partecipativi, promuovendo in particolare l'approccio "digital by default" per tutti i servizi pubblici;
- sostegno alla transizione al digitale con un approccio ai dati e informazioni pubbliche da diffondere come dato aperto (open data), con fonti certificate, multipiattaforma, open source – pluralismo informatico;
- adozione di soluzioni digitali formulate sulla base dell'analisi e valutazione di flussi di processo formulate dalle Direzioni generali delle strutture amministrative regionali;
- sviluppo di forme di assistenza cittadini, imprese e scuole per favorire le competenze digitali e l'evoluzione di interfaccia di servizi pubblici accessibili con riguardo anche alle forme di disabilità (e-accessibilità);
- tenuta, organizzazione e coordinamento delle procedure del protocollo informatico generale e gestione dei flussi documentali;
- presidio e gestione delle caselle di posta elettronica certificata dell'Area Organizzativa Omogenea della Giunta regionale ai fini della progressiva razionalizzazione in coerenza con l'ordinamento amministrativo regionale vigente;
- aggiornamento dell'iscrizione all'Indice delle Pubbliche Amministrazioni IPA delle Caselle di Posta Elettronica Certificata degli Uffici di Diretta Collaborazione del Presidente della Giunta regionale, degli Uffici Speciali e degli Uffici della Giunta regionale.

Il dirigente dell'Ufficio assume anche il ruolo di RTD regionale (Responsabile della Transizione al Digitale) ai sensi dell'art. 17 del codice dell'amministrazione digitale (d.lgs. n. 82/2005 s.m.i.). Questa attività si esplica mediante un continuo e costante raccordo con i direttori generali i quali, definiti i flussi di processo per le strutture amministrative di competenza, chiedono all'RTD la rappresentazione e la realizzazione del percorso operativo per la transizione dei predefiniti flussi alla modalità operativa digitale.

Il dirigente dell'Ufficio assume, altresì, la funzione di Responsabile unico del protocollo informatico regionale, della gestione informatica dei flussi documentali e della casella di Posta Elettronica Certificata dell'Area Organizzativa Omogenea della Giunta ai fini della progressiva razionalizzazione.