

Deliberazione della Giunta Regionale 21 settembre 2015, n. 20-2125

**Art. 5 della l.r. 28 luglio 2008 e s.m.i. "Disciplina dell'organizzazione degli uffici regionali e disposizioni concernenti la dirigenza e il personale". Parziale modificazione dell'allegato alla D.G.R. n. 11-1409 del 11 maggio 2015.**

A relazione dell'Assessore Ferraris:

La Giunta regionale mediante l'adozione del provvedimento deliberativo n. 16-282 del 8 settembre 2014 ha individuato un percorso programmatico di riorganizzazione complessiva delle strutture regionali e ha previsto l'introduzione nell'ordinamento regionale della figura del Segretario generale della Giunta regionale.

A tale riguardo, il percorso individuato dalla citata D.G.R. n. 16-282 del 8 settembre 2014 si é perfezionato con l'approvazione da parte della Giunta regionale del d.d.l.r. "Modifiche ed integrazioni alla legge regionale 28 luglio 2008 n. 23" e, successivamente, mediante l'adozione della l.r. n. 8/2014 che ha introdotto nell'ordinamento regionale la figura del Segretario generale della Giunta, stabilendo che é un Direttore regionale e delineandone le competenze e le attribuzioni. In particolare, il comma 4 dell'art. 8 bis della l.r. in argomento individua le funzioni del Segretario generale, demandando a specifico provvedimento di organizzazione la regolamentazione analitica delle attribuzioni ascrivibili al Segretario generale del ruolo della Giunta regionale.

Con D.G.R. n. 28-842 del 29 dicembre 2014 la Giunta regionale ha approvato il provvedimento organizzativo di cui sopra, e ha disposto, inoltre, di avviare, con successivo specifico provvedimento di organizzazione, da adottarsi secondo le modalità stabilite dall'art. 5 della l.r. n. 23/2008, le procedure per l'istituzione della Direzione "Segretariato generale" e per la nomina del responsabile della stessa.

Rilevato che, mediante l'adozione della D.G.R. n. 20-318 del 15 settembre 2014, come in parte modificata dalla D.G.R. n. 2-663 del 26 novembre 2014, la Giunta regionale ha dato corso all'istituzione ed all'operatività, a decorrere dal 9 dicembre 2014, di n. 10 Direzioni, come specificate nell'allegato 1 al provvedimento del 15 settembre 2014 sopra citato, attribuendo in via temporanea, sulla base di quanto stabilito dalla D.G.R. n. 16-282 del 8 settembre 2014, alle Direzioni "Risorse finanziarie e Patrimonio" e "Competitività del sistema regionale", le funzioni riconducibili alla Direzione "Segretariato generale" per quanto attiene all'ambito delle competenze e responsabilità in materia di Risorse umane e Sistemi informativi;

vista la D.G.R. n. 11-1409 del 11 maggio 2015 che ha approvato la revisione complessiva delle strutture dirigenziali stabili del ruolo della Giunta regionale;

viste le disposizioni ed i principi generali contenuti nella L.R. 23/2008 ed, in particolare, gli artt. 6, 10 e 11 relativi all'assetto organizzativo delle strutture stabili dell'Ente;

visto l'art. 1 del provvedimento organizzativo approvato con D.G.R. n. 10-9336 del 1 agosto 2008, con riguardo, in particolare ai commi 2, 5 e 6 che si riferiscono, rispettivamente, ai criteri per la modificazione delle Direzioni regionali, ai contenuti dei provvedimenti di istituzione di una nuova struttura ed ai contenuti dei provvedimenti di modifica di dette strutture;

vista la D.G.R. n. 20-318 del 15 settembre 2014, come in parte modificata dalla D.G.R. n. 2-663 del 26 novembre 2014, che ha approvato l'istituzione e l'operatività di n. 10 Direzioni, come risulta

dall'allegato a detto provvedimento che riporta, per ciascuna, le rispettive declaratorie e l'articolazione dei rispettivi Settori con le rispettive declaratorie;

richiamate, in particolare, le declaratorie delle Direzioni "Risorse finanziarie e Patrimonio", "Gabinetto della Presidenza della Giunta regionale" e "Competitività del sistema regionale";

ritenuto necessario, in considerazione di quanto stabilito dalla D.G.R. n. 16-282 del 8 settembre 2014 già citata, procedere all'istituzione della Direzione "Segretariato generale" completando di conseguenza l'assetto complessivo delle strutture apicali del ruolo della Giunta regionale in n. 11 Direzioni, procedendo, per l'effetto, alla parziale modifica dell'allegato al provvedimento deliberativo n. 11-1409 del 11 maggio 2015, così come risulta dall'allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante, riportante le declaratorie delle Direzioni "Segretariato generale", "Risorse finanziarie e patrimonio", Gabinetto della Presidenza della Giunta regionale" e "Competitività del sistema regionale" in argomento, come modificate, e che pertanto sono da intendersi sostitutive di quelle precedentemente approvate;

stabilito inoltre di confermare l'assegnazione delle funzioni riferite ai Servizi generali Operativi, al settore "Relazioni esterne e Comunicazione", articolazione della Direzione "Gabinetto della Presidenza della Giunta regionale", come stabilito dalla D.G.R. n. 11-1409 del 11 maggio 2015 sopra richiamata;

visto, altresì, quanto stabilito dall'art. 1, comma 8, del provvedimento di organizzazione di cui alla D.G.R. n. 10-9336 del 1 agosto 2008, il quale dispone che, nel caso di modifiche di strutture stabili derivanti dal trasferimento di funzioni tra le stesse, si provvede al contestuale trasferimento delle risorse finanziarie e strumentali e delle risorse umane, previa ricognizione delle funzioni prevalentemente svolte;

rilevato che, alla luce di quanto sopra, la modificazione proposta comporterà il trasferimento delle risorse finanziarie e strumentali e delle risorse umane tra le Direzioni coinvolte;

rilevato, inoltre, che tale modificazione comporta in ogni caso l'adeguamento degli applicativi informatici facenti parte del S.I.R.E, che trovano il loro fondamento nelle strutture regionali;

considerata altresì la necessità di individuare la Direzione "Segretariato generale" e le strutture che ne costituiscono articolazione mediante specifici codici identificativi che vengono riportati nell'allegato alla presente;

stabilito, pertanto, alla luce dei tempi stimati necessari per gli adempimenti sopra evidenziati, di determinare la data di decorrenza dell'operatività delle modifiche di cui al presente provvedimento nel giorno 7 gennaio 2016;

ritenuto necessario precisare che rimangono comunque invariati gli incarichi di responsabilità delle Direzioni "Risorse finanziarie e Patrimonio" e "Competitività del sistema regionale";

valutato opportuno altresì precisare che alla Direzione "Segretariato generale" di nuova istituzione verranno aggregati i Settori attuali, rimanendo invariati gli incarichi dirigenziali affidati;

informate le rappresentanze sindacali in data 15 settembre 2015;

informata la Commissione consiliare competente in data 15 settembre 2015;

quanto premesso e considerato, la Giunta regionale, a voti unanimi resi nelle forme di legge;

*delibera*

- di istituire la Direzione “Segretariato generale” completando l’assetto complessivo delle strutture apicali del ruolo della Giunta regionale in n. 11 Direzioni, procedendo, per l’effetto, alla parziale modifica dell’allegato al provvedimento deliberativo n. 11-1409 del 11 maggio 2015, come risulta dall’allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante, riportante le declaratorie delle Direzioni “Segretariato generale”, “Risorse finanziarie e patrimonio”, “Gabinetto della Presidenza della Giunta regionale” e “Competitività del sistema regionale” in argomento, come modificate, e che pertanto sono da intendersi sostitutive di quelle precedentemente approvate;
- di determinare la data di decorrenza dell’ operatività delle modifiche di cui al presente provvedimento nel giorno 7 gennaio 2016;
- di confermare l’assegnazione delle funzioni riferite ai Servizi generali Operativi, al settore “Relazioni esterne e Comunicazione”, articolazione della Direzione “Gabinetto della Presidenza della Giunta regionale”, come stabilito dalla D.G.R. n. 11-1409 del 11 maggio 2015;
- di precisare che rimangono comunque invariati gli incarichi di responsabilità delle Direzioni “Risorse finanziarie e Patrimonio” e “Competitività del sistema regionale”;
- di precisare che alla Direzione “Segretariato generale” di nuova istituzione verranno aggregati i Settori attuali, rimanendo invariati gli incarichi dirigenziali affidati.

La presente deliberazione sarà pubblicata sul B.U. della regione Piemonte ai sensi dell’art. 61 dello Statuto e dell’art. 5 della L.R. n. 22/2010.

(omissis)

Allegato

## A10000

### DIREZIONE SEGRETARIATO GENERALE

Al Segretario generale afferiscono funzioni di raccordo, impulso, coordinamento, e monitoraggio dell'azione amministrativa delle Direzioni del ruolo della Giunta regionale. In particolare, competono al Segretario generale:

- il supporto al Presidente della Giunta regionale per il raccordo politico-amministrativo con le strutture della Giunta regionale esercitando, a tale scopo, compiti di coordinamento nell'attuazione del programma di legislatura nei confronti dei direttori regionali;
- lo svolgimento di attività di supporto all'azione della Giunta regionale ai fini della formulazione di piani, programmi e progetti, predisponendo, mediante azioni di impulso e di coordinamento, gli elementi conoscitivi per assicurarne la piena condivisione con le strutture regionali sullo stato di attuazione; la definizione ed il coordinamento, in collaborazione con le Direzioni interessate, dei processi e degli interventi che richiedono il coinvolgimento di più direzioni, anche mediante la costituzione di gruppi di lavoro secondo la disciplina vigente in materia;
- la formulazione di soluzioni organizzative e procedurali anche mediante l'individuazione di progetti di riassetto e razionalizzazione delle strutture regionali e delle funzioni ad esse riferite finalizzati al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa;
- l'acquisizione degli elementi necessari per la risoluzione di questioni che interessano la competenza di più strutture regionali e la formulazione di pareri e proposte alla Giunta regionale in ordine alla soluzione degli eventuali conflitti conseguenti;

Compete alla direzione lo studio e l'attuazione di metodologie per la modernizzazione dei processi di revisione della spesa pubblica (*spending review*), volti al contenimento dei costi e al miglioramento della qualità dei servizi pubblici, nel rispetto dei vincoli e dell'equilibrio di bilancio, ivi incluso l'indirizzo, il coordinamento, il controllo e la verifica del piano di razionalizzazione delle società partecipate e relative operazioni societarie.

Detto processo è diretto a migliorare l'efficienza e l'efficacia nella gestione delle risorse economiche, attraverso la sistematica analisi e valutazione delle strutture organizzative, delle procedure di decisione e attuazione, degli atti all'interno dei programmi operativi, quali strumenti di programmazione economico-finanziaria e di gestione delle politiche di bilancio regionali. Per tali attività si avvale, oltre che delle strutture organizzative afferenti la direzione, di quelle deputate alla gestione ed al controllo delle risorse finanziarie.

Compete, inoltre, l'assistenza tecnica alla giunta regionale per l'esercizio delle funzioni di organizzazione complessiva dell'ente e delle sue strutture e lo sviluppo del Sistema informativo, nonché in materia di personale e di attuazione dei contratti collettivi nazionali ed aziendali di lavoro; relazioni con l'A.R.A.N. e con autorità ed organismi statali relativamente alla materia di competenza ed il supporto tecnico alle altre direzioni regionali; compete inoltre il supporto all'Organismo Indipendente di Valutazione.

Il Segretario generale definisce gli indirizzi della Direzione Segretariato generale cui è preposto e dei Settori che ne costituiscono articolazione in attuazione degli obiettivi e delle strategie individuate dagli organi di direzione politica in materia di:

- organizzazione complessiva dell'ente e delle sue strutture, elaborazione dei sistemi e dei criteri di incentivazione del personale e di trattamento accessorio; razionalizzazione delle procedure ed applicazione di nuove tecniche gestionali; formazione del personale dipendente compresa la dirigenza; Banche dati; gestione della dotazione organica, delle procedure per il reclutamento del personale, nonché di valutazione dei requisiti di accesso all'impiego regionale; affidamento e revoca degli incarichi dirigenziali; stipulazione e risoluzione dei contratti di lavoro, procedura di recesso; mobilità del personale tra le direzioni regionali e mobilità esterna all'Ente; attuazione dei sistemi di incentivazione del personale; procedura disciplinare ed erogazione delle sanzioni superiori alla sanzione della sospensione finì ad un massimo di 10 giorni; verifica ed accertamenti ispettivi delle situazioni di incompatibilità con il rapporto di lavoro regionale fatte salve le competenze del responsabile della Prevenzione della corruzione; rapporti con le organizzazioni sindacali anche ai fini della trattativa aziendale; consulenza in materia di personale alle Direzioni competenti che esercitano la funzione di vigilanza sugli enti dipendenti della Regione;
- gestione dei servizi sociali a favore del personale; gestione del trattamento economico, pensionistico, previdenziale ed assicurativo del personale; servizi di ristorazione
- sviluppo e gestione del Sistema informativo dell'ente (SIRE) e del portale aziendale, della telefonia, dei sistemi integrati fonìa/dati, sviluppo del sistema di gestione documentale integrato dell'Ente.

La Direzione si articola nei seguenti Settori:

A1001B	STATO GIURIDICO, ORDINAMENTO E FORMAZIONE DEL PERSONALE
A1002B	TRATTAMENTO ECONOMICO, PENSIONISTICO, PREVIDENZIALE E ASSICURATIVO DEL PERSONALE
A1003B	ORGANIZZAZIONE E PIANIFICAZIONE DELLE RISORSE UMANE
A1004B	SISTEMI INFORMATIVI

## **SETTORE: STATO GIURIDICO, ORDINAMENTO E FORMAZIONE DEL PERSONALE**

### **CODICE SETTORE: A1001B**

#### **DESCRIZIONE FUNZIONI E CONTENUTI DELLA STRUTTURA**

Compete al Settore, nel rispetto dell'indirizzo della Direzione Regionale e in conformità con gli obiettivi fissati dagli Organi di Governo, lo svolgimento delle attività in materia di:

- studio, elaborazione e proposte, in raccordo con gli altri settori della direzione, della normativa in materia di personale regionale; gestione, sotto il profilo giuridico, di tutti gli istituti previsti dai CC.CC.NN.LL., dai contratti decentrati, dalle leggi sul rapporto di lavoro, ivi compresi quelli relativi al telelavoro ed in materia di costo del lavoro ;
- indirizzo e supporto alle Direzioni per le attività gestionali degli istituti di competenza; gestione integrata degli istituti riguardanti il rapporto di lavoro con finalità di recupero di situazioni di criticità e disagio;
- rapporti con le Organizzazioni sindacali e la Rappresentanza sindacale unitaria; supporto per l'attuazione delle relazioni sindacali decentrate e per lo svolgimento delle elezioni di rappresentanti dei dipendenti;
- applicazione della normativa in materia di incompatibilità e gestione dell'anagrafe delle prestazioni;
- attività ispettiva, attività relative all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, collaborazione con il responsabile della prevenzione della corruzione per gli aspetti inerenti il codice di comportamento ;
- supporto di segreteria per il Comitato dei Garanti;
- procedura relativa alla risoluzione dei contratti di lavoro per recesso dell'Amministrazione; adempimenti correlati alla sospensione cautelare dal servizio;
- tenuta dei fascicoli e banche dati relative allo stato giuridico del personale del ruolo della Giunta regionale, compreso lo stato matricolare;
- elaborazioni, in collaborazione con la struttura competente in materia di trattamento economico, relative ai costi del personale a supporto delle trattative aziendali e delle strategie di sviluppo delle risorse;
- supporto per rapporti con il Comitato Unico di garanzia, piani di azioni positive;
- cura degli aspetti di competenza, per il gratuito patrocinio dei dipendenti;
- gestione e implementazione delle rilevazioni statistiche relative al personale, previste da disposizioni di legge o contrattuali, compreso il conto annuale delle spese per il personale disciplinato dal d.lgs 165/2001 in raccordo, per quanto riguarda il reperimento dei dati, con le strutture regionali e gli enti interessati;
- rilevazione, analisi e quantificazione dei bisogni formativi in rapporto agli obiettivi prioritari dell'ente e delle direzioni regionali ; predisposizione e gestione della programmazione formativa annuale, attraverso il Piano annuale di formazione, e pluriennale e dei progetti attuativi rivolti al miglioramento delle professionalità del personale regionale, compreso il personale di area dirigenziale, attraverso la formazione continua;

- predisposizione e gestione delle procedure di accesso alle attività formative valutazione degli interventi formativi e degli effetti della formazione; rilevazione della customer satisfaction della formazione;
- gestione ed aggiornamento dei percorsi formativi e del piano di studi individuale;
- collaborazione con il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per l'attuazione delle misure formative previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione sui temi dell'etica e legalità;
- gestione delle risorse assegnate alla formazione del personale;
- gestione del sistema informativo della formazione e del sistema informativo del personale per gli aspetti di competenza.

**SETTORE: TRATTAMENTO ECONOMICO, PENSIONISTICO, PREVIDENZIALE ED ASSICURATIVO DEL PERSONALE**

**CODICE SETTORE: A1002B**

**DESCRIZIONE FUNZIONI E CONTENUTI DELLA STRUTTURA**

Compete al Settore, nel rispetto dell'indirizzo della Direzione Regionale e in conformità con gli obiettivi fissati dagli Organi di Governo, lo svolgimento delle attività in materia di:

- corresponsione del trattamento economico ai dipendenti; gestione, sotto il profilo economico, degli istituti previsti dai C.C.N.L. e dalle altre disposizioni normative in materia;
- gestione, sotto il profilo economico, dei contratti aziendali di lavoro del personale a tempo determinato; inquadramento economico del personale nei ruoli regionali;
- predisposizione della certificazione fiscale e previdenziale dell'Ente e dei dipendenti; adempimenti relativi al conto annuale per la parte economica;
- assistenza fiscale al personale dipendente in funzione di sostituto d'imposta;
- assegni per il nucleo familiare e detrazioni per carichi di famiglia;
- adempimenti relativi a: cessioni del quinto stipendiale, piccoli prestiti, delegazioni, pignoramenti ed assegni di mantenimento, accertamento e versamento dei contributi obbligatori connessi al trattamento economico e delle ritenute fiscali, accertamento ed alla liquidazione dei crediti di lavoro;
- adempimenti relativi al rimborso degli oneri sostenuti per il personale comandato presso altri Enti;
- gestione degli adempimenti regolamentari, amministrativi e contabili relativi al servizio sostitutivo di mensa per i dipendenti;
- gestione degli adempimenti regolamentari, amministrativi e contabili relativi alle trasferte del personale;
- procedure per il collocamento a riposo del personale con conseguenti adempimenti per la liquidazione del trattamento di previdenza e di quiescenza;
- adempimenti conseguenti al recesso da parte del dipendente;

- gestione delle procedure per la risoluzione consensuale del rapporto di lavoro;
- recupero indebiti su ruoli di pensione e di liquidazione; sistemazione della posizione previdenziale dei dipendenti;
- adempimenti relativi al trattamento previdenziale spettante al personale a tempo determinato;
- adempimenti relativi ai riscatti e ricongiunzione dei servizi;
- adempimenti relativi alla costituzione della posizione assicurativa presso l'INPS del personale cessato senza diritto a pensione;
- coordinamento attività assicurative regionali
- gestione delle posizioni assicurative in materia di infortuni e coperture dei rischi assicurativi per il personale previsti dalle disposizioni contrattuali e per espressa previsione di legge o regolamenti
- gestione del sistema informativo del personale per gli aspetti di competenza;
- gestione dei servizi per il personale in raccordo con i circoli dei dipendenti, per tutte le iniziative assistenziali, di promozione culturale e di benessere psicofisico;
- supporto per i rapporti con il circolo dei dipendenti

## **SETTORE: ORGANIZZAZIONE E PIANIFICAZIONE DELLE RISORSE UMANE**

### **CODICE SETTORE: A1003B**

#### **DESCRIZIONE FUNZIONI E CONTENUTI DELLA STRUTTURA**

Compete al Settore, nel rispetto dell'indirizzo della Direzione Regionale e in conformità con gli obiettivi fissati dagli Organi di Governo, lo svolgimento delle attività in materia di:

- organizzazione complessiva dell'Ente e delle relative strutture, stabili e temporanee; istituzione dei gruppi di lavoro; interventi di innovazione organizzativa, aventi valenza generale e tecnologica, trasversali alle strutture regionali; analisi organizzative; analisi ed organizzazione del patrimonio dei dati del sistema informativo del personale;
- studio ed elaborazione dei sistemi e dei criteri di incentivazione del personale e gestione del relativo sistema informativo; gestione e sviluppo del sistema di misurazione e valutazione della performance e cura del collegamento con i documenti di programmazione strategica; definizione delle metodologie ed analisi della produttività delle strutture e delle risorse umane; piani di lavoro;
- supporto alla Giunta regionale nella risoluzione dei conflitti di competenza tra più direzioni e/o strutture temporanee interdirezionali; valutazione dell'impatto e delle ricadute organizzative degli atti dell'Amministrazione regionale, comunitari, statali, e giurisdizionali; regolamentazione a carattere organizzativo; studio, elaborazione e proposte, in raccordo con gli altri settori della direzione, della normativa legislativa e regolamentare in materia di organizzazione e risorse umane;
- collaborazione con la Direzione Affari istituzionali e avvocatura alla predisposizione di atti di carattere generale in materia di semplificazione amministrativa; supporto alle strutture della Giunta regionale in materia di regolamentazione dei procedimenti amministrativi con particolare riferimento all'individuazione dei termini, organizzazione dell'iter e gestione della responsabilità procedimentale;
- programmazione dei fabbisogni di risorse umane: rilevazione, valutazione e analisi quali/quantitativa delle esigenze del ruolo della Giunta regionale anche in riferimento all'elaborazione di strategie connesse ai percorsi di carriera previsti dai C.C.N.L. in materia; definizione, analisi, monitoraggio e gestione della dotazione organica, dei profili professionali e del piano occupazionale pluriennale per l'acquisizione di risorse umane e per lo sviluppo di carriera, mediante gli istituti della procedura concorsuale e della mobilità nella pubblica amministrazione; definizione e gestione delle procedure di selezione delle risorse umane, a tempo indeterminato o con contratti di lavoro flessibile; gestione delle procedure per l'assunzione del personale che opera presso gli uffici a supporto dell'organo politico; gestione dei processi e degli istituti di mobilità del personale; definizione dei criteri, elaborazione ed attuazione dei procedimenti per il conferimento e la revoca degli incarichi dirigenziali, compresi quelli comportanti la stipulazione di contratti di

diritto privato; stipulazione dei contratti individuali di lavoro e dei contratti di lavoro di diritto privato; assegnazione del personale alle strutture regionali;

- cura delle relazioni sindacali finalizzate alla predisposizione di accordi decentrati documentazione e provvedimenti nelle materie di competenza; gestione del sistema informativo per gli aspetti di competenza; monitoraggio della spesa riferita alle varie tipologie di contratti di lavoro stipulati e alla gestione degli istituti afferenti i processi di mobilità; gestione delle attività in materia di contenzioso del lavoro nella fasi stragiudiziali e giudiziali inerenti le controversie individuali di lavoro; pareri e supporto alle direzioni regionali e agli enti strumentali della Regione per le materie di competenza.

**SETTORE: SISTEMI INFORMATIVI**

**CODICE SETTORE: A1004B**

**DESCRIZIONE FUNZIONI E CONTENUTI DELLA STRUTTURA**

Compete al settore, nel rispetto degli indirizzi della Direzione regionale ed in conformità con gli obiettivi fissati dagli organi di Governo, l'attuazione degli interventi in materia di:

- evoluzione del sistema informativo della pubblica amministrazione regionale e promozione della sua integrazione con sistemi informativi extraterritoriali; definizione di specifiche e standard tecnologici per le amministrazioni pubbliche regionali;
- coordinamento delle iniziative regionali nell'ambito delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione e raccordo con il CSI Piemonte e gli altri soggetti esterni a diverso titolo coinvolti;
- sperimentazione delle nuove tecnologie nell'ambito del "Laboratorio ICTs" dell'Amministrazione regionale;
- programmazione, sviluppo e gestione del Sistema Informativo dell'Ente e gestione tecnica del portale aziendale (intranet); definizione, acquisizione e gestione degli asset informatici aziendali;
- sviluppo del sistema di gestione documentale integrato dell'Ente, attraverso il governo dei processi di dematerializzazione dei procedimenti e dei flussi documentali;
- coordinamento delle aree organizzative omogenee dell'Ente nonché degli enti strumentali;
- gestione della telefonia, dei sistemi integrati fonia/dati e loro georeferenziazione.

## **A11000**

### **DIREZIONE RISORSE FINANZIARIE e PATRIMONIO**

Compete alla Direzione l'assistenza tecnica alla Giunta Regionale per la quantificazione delle risorse finanziarie da destinare alle diverse finalità, nonché per l'assegnazione a ciascuna Direzione Regionale di una quota parte del bilancio, commisurata agli obiettivi ed ai programmi da realizzare.

Compete altresì l'analisi delle politiche territoriali a supporto degli atti di programmazione economica e della connessione tra i piani territoriali alle varie scale e la programmazione regionale; di coordinamento e indirizzo per la programmazione, la gestione, il monitoraggio e la valutazione delle risorse aggiuntive nazionali assegnate alla Regione ai sensi dell'art. 119, comma 4, della Costituzione.

Compete inoltre l'impostazione ed il coordinamento della attività relative alla progettazione, acquisizione, gestione tecnica ed amministrativa e dismissione di beni mobili, immobili e di servizi per il funzionamento dell'Ente nonché alla tutela e valorizzazione del suo patrimonio. Compete infine, l'indirizzo ai Settori, che ne costituiscono articolazione, in conformità con gli obiettivi degli Organi di Governo, in materia di:

predisposizione ed aggiornamento del bilancio annuale e pluriennale e del rendiconto generale annuale; accertamento del fabbisogno regionale di credito; accertamento e riscossione delle entrate regionali; adempimenti inerenti ai tributi regionali; addizionali e compartecipazioni al gettito erariale; registrazione degli impegni di spesa, liquidazione, mandati di pagamento; pagamento delle ritenute fiscali; controllo del rendiconto della tesoreria regionale; gestione dell'archivio dei beneficiari; predisposizione del preconsuntivo e del consuntivo generale dell'Ente; stipulazione di mutui; fiscalità passiva; federalismo fiscale; gestione attiva del debito; acquisizione risorse finanziarie; contenzioso amministrativo; predisposizione di documenti di programmazione strategica e operativa, predisposizione e monitoraggio del Documento di Programmazione Economico-Finanziaria Regionale; valutazione e monitoraggio di piani, programmi, progetti e studi di fattibilità; coordinamento e gestione del NUVAL; proposte di atti di programmazione negoziata o iniziative sulle quali sia richiesto un supporto alle decisioni dell'Organo collegiale; Osservatorio degli indicatori fisici degli enti locali; sviluppo e gestione del servizio statistico regionale, del sistema statistico piemontese, raccordo con il sistema statistico nazionale; acquisizione e dismissione, a qualunque titolo, di beni immobili; acquisizione ed alienazione di beni mobili; inventariazione, tutela e gestione del patrimonio immobiliare e mobiliare dell'Ente; studi ed elaborazione di progetti per la valorizzazione del patrimonio immobiliare e mobiliare dell'Ente; studio, svolgimento delle funzioni di responsabile unico del procedimento, progettazione, verifica ed approvazione dei progetti, direzione dei lavori, accertamento di regolare esecuzione e gestione amministrativa dei lavori pubblici; acquisizione di servizi professionali concernenti i lavori pubblici; progettazione, acquisizione, gestione amministrativa e tecnica di servizi e sistemi di servizi connessi all'utilizzo degli immobili; studi, elaborazione di criteri e progettazione del lay-out per l'ottimale

allocazione degli immobili regionali; progettazione, acquisizione, gestione amministrativa e tecnica di servizi e sistemi di servizi concernenti i processi manutentivi di beni mobili, immobili e impianti; valutazioni tecniche ed economiche connesse ad acquisizioni ed alienazioni di beni mobili, immobili e servizi; svolgimento delle funzioni di datore di lavoro, ai sensi 81/2008 e s.m.i, e attivazione delle altre funzioni previste dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i (servizio di prevenzione e protezione, squadre di primo soccorso, medici competenti, rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza); sicurezza; antinfortunistica; prevenzione incendi; prevenzione e protezione dal rischio; igiene e sicurezza sul lavoro in riferimento alle sedi operative regionali; attuazione delle norme e direttive riguardanti il miglioramento della sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro; attrezzature tipografiche; beni di facile e rapido consumo; gestione del magazzino economico; gestione del centro stampa.

La Direzione si articola nei seguenti Settori:

A1101A	PROGRAMMAZIONE MACRO-ECONOMICA, BILANCIO E STATISTICA
A1102A	RAGIONERIA
A1103A	POLITICHE FISCALI E CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO
A1104A	ACQUISIZIONE E CONTROLLO DELLE RISORSE FINANZIARIE
A1105A	PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA
A1106A	PATRIMONIO IMMOBILIARE, BENI MOBILI, ECONOMATO E CASSA ECONOMALE
A1107A	TECNICO E SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO

**SETTORE: PROGRAMMAZIONE MACROECONOMICA, BILANCIO E STATISTICA**

**CODICE SETTORE: A1101A**

#### **DESCRIZIONE FUNZIONI E CONTENUTI DELLA STRUTTURA**

Compete al Settore, nel rispetto dell'indirizzo della Direzione Regionale e in conformità con gli obiettivi fissati dagli Organi di Governo, lo svolgimento delle attività in materia di:

- supporto alla Giunta Regionale per la predisposizione dei documenti di programmazione macro-economica, avvalendosi delle analisi delle politiche territoriali e della connessione tra i piani territoriali alle varie scale e la programmazione regionale, e valutazione degli effetti indotti dalle politiche regionali a essi conseguenti;
- predisposizione del Documento di Programmazione Economico-Finanziaria Regionale e dei suoi aggiornamenti, anche avvalendosi di elaborazioni prodotte da I.R.E.S. e da altri soggetti;
- raccordo con la programmazione di bilancio e relativi atti; supporto tecnico e organizzativo al coordinamento per la programmazione e alle conferenze di programmazione regionali e interregionali; coordinamento del Nucleo di valutazione e verifica degli investimenti pubblici e delle attività di monitoraggio e valutazione delle politiche regionali;

- gestione diretta di incarichi valutativi nell'ambito della politica regionale unitaria; supporto alle amministrazioni locali per la valutazione della fattibilità dei progetti di opere pubbliche o di interesse pubblico attraverso gli strumenti di partenariato pubblico - privato e la certificazione di studi di fattibilità ex L. 144/99;
- regolamentazione e gestione del Patto di stabilità interno regionalizzato, supporto agli Enti locali ad esso soggetti; raccolta sistematica di documentazione statistica sulla finanza locale e sui bilanci degli enti locali piemontesi e gestione dell'Osservatorio statistico sulla finanza locale in collaborazione con l'IRES;
- predisposizione degli atti per il bilancio pluriennale e per il bilancio annuale in raccordo con la programmazione regionale sulla base della valutazione della coerenza con lo stato di attuazione finanziario dei programmi e progetti e delle procedure di spesa; adempimenti per il bilancio pluriennale, finanziamento dei disegni e dei progetti di legge regionale; assegnazione alle direzioni regionali dei budget di spesa;
- valutazione di coerenza dei disegni e dei progetti di legge regionale con le indicazioni della programmazione regionale e loro compatibilità con l'equilibrio finanziario del bilancio; predisposizione di atti amministrativi di prelievo dei fondi globali, di iscrizione di somme in bilancio e di modifica del bilancio annuale, nonché elaborazione dei dati risultanti dal bilancio annuale e pluriennale, dal loro assestamento o da altre variazioni;
- preparazione dei documenti necessari e verifica del rispetto del patto di stabilità interno della Regione;
- esame e coordinamento dei documenti contabili relativi al processo di programmazione economico finanziaria; sviluppo e gestione del servizio statistico regionale, del sistema informativo statistico piemontese, raccordo con il sistema statistico nazionale e validazione dei dati a valenza statistica;
- supporto a comitati e commissioni con competenza in materia statistica.

**SETTORE: RAGIONERIA**

**CODICE SETTORE: A1102A**

**DESCRIZIONE FUNZIONI E CONTENUTI DELLA STRUTTURA**

Compete al Settore, nel rispetto dell'indirizzo della Direzione Regionale e in conformità con gli obiettivi fissati dagli Organi di Governo, lo svolgimento delle attività in materia di:

- adempimenti contabili riferiti alle fasi della spesa ed alla gestione dei rapporti connessi tramite utilizzo del mandato informatico con firma digitale; conservazione sostitutiva dei mandati informatici;
- vigilanza sulle casse economiche periferiche tramite ispezioni e verifiche ed approvazione dei rispettivi rendiconti; aggiornamento dell'anagrafe dei beneficiari e dei fornitori, degli alberi finanziari per anno e capitolo, nonché dell'albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica;
- adeguamento alle nuove regole comunitarie per la fatturazione elettronica;

- monitoraggio dei conti relativi ai residui attivi, passivi e perenti al fine di verificarne la conservazione;
- controllo dei mandati emessi, e della corretta reportistica sui pagamenti in relazione alle richieste dei diversi organi di controllo o titolari della funzione giurisdizionale; predisposizione del preconsuntivo;
- gestione dei ruoli di spesa fissa; predisposizione del conto consuntivo delle entrate e delle spese e del conto generale del patrimonio; trasferimento fondi e rimborsi al Consiglio Regionale, anche rispetto ad indennità e missioni degli Assessori;
- compensi erogati a lavoratori para-subordinati e relativo trattamento fiscale e previdenziale; raccolta ed elaborazione delle informazioni necessarie per l'assolvimento degli oneri fiscali;
- adempimenti fiscali connessi agli accertamenti degli Uffici Tributarî ed alla normativa in materia; adozione di direttive, indirizzi ed informative alle Direzioni per una corretta applicazione della normativa fiscale in materia di imposte dirette, indirette, tasse e contributi aventi natura obbligatoria versamenti delle ritenute erariali;
- dichiarazione dei sostituti di imposta della Regione;
- contabilità IVA inerente ai provvedimenti dell'Ente;
- adempimenti contabili riferiti alle fasi delle entrate e dei relativi rapporti tramite adozione della reversale informatica con firma digitale;
- gestione dei rapporti con Ministeri e Banca d'Italia per i trasferimenti statali;
- gestione dei rapporti con la Tesoreria regionale, verifica degli inadempimenti con Equitalia, compensazione delle assegnazioni di bilancio;
- stipulazione ed estinzione dei mutui.

**SETTORE: POLITICHE FISCALI E CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO**

**CODICE SETTORE: A1103A**

**DESCRIZIONE FUNZIONI E CONTENUTI DELLA STRUTTURA**

Compete al Settore, nel rispetto dell'indirizzo della Direzione Regionale e in conformità con gli obiettivi fissati dagli Organi di Governo, lo svolgimento delle attività in materia di:

- gestione dei tributi propri della Regione e quelli trasferiti, le addizionali e le compartecipazioni al gettito erariale; vigilanza e messa in atto di tutti i provvedimenti necessari a riscuotere i tributi regionali, cura del contenzioso e dei rapporti con il cittadino;
- attuazione dell'Anagrafe Tributaria Regionale quale strumento di supporto all'attività propria della Regione e dei suoi enti locali, in termini di lotta all'evasione e all'elusione, attraverso la raccolta e l'elaborazione dei dati fiscali dei cittadini piemontesi;
- supporto e consulenza sia agli organi di governo della Regione per la valutazione dell'impatto della regolazione fiscale sulla finanza regionale, attraverso simulazioni ed elaborazioni statistiche, sia su richiesta degli Enti Locali per le loro finalità;

- supporto ed assistenza alle altre Direzioni e settori regionali in materia tributaria e fiscale, definizione e gestione della convenzione con l'Agenzia delle Entrate per la gestione dell'Imposta regionale sulle attività produttive e dell'Addizionale regionale all'imposta sul reddito delle persone fisiche;
- istruttoria e predisposizione degli atti inflittivi di sanzioni amministrative e di altra natura relativi al contenzioso per violazioni a norme nelle materie di competenza regionale;
- cura di tutte le attività amministrative relative al recupero dei crediti derivanti da atti ingiuntivi inerenti al pagamento delle sanzioni amministrative per le materie di competenza;
- consulenza specialistica e informazione al pubblico per quanto concerne il contenzioso amministrativo

**SETTORE: ACQUISIZIONE E CONTROLLO DELLE RISORSE FINANZIARIE**

**CODICE SETTORE: A1104A**

**DESCRIZIONE FUNZIONI E CONTENUTI DELLA STRUTTURA**

Compete al Settore, nel rispetto dell'indirizzo della Direzione Regionale e in conformità con gli obiettivi fissati dagli Organi di Governo, lo svolgimento delle attività in materia di:

- acquisizione di risorse sul mercato del credito e gestione attiva dell'indebitamento; supporto al progetto di valorizzazione del patrimonio immobiliare e mobiliare;
- adempimenti richiesti per la trasmissione al Ministero dell'Economia e delle Finanze delle operazioni di ammortamento del debito con rimborso unico a scadenza e delle operazioni in strumenti derivati;
- finanza innovativa: emissione di prestiti obbligazionari, valutazione economica degli investimenti in project financing e tramite publico-private-partnership, anche in accordo con il nucleo di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (Nuval);
- assistenza alle Direzioni regionali in materia di operazioni finanziarie; gestione delle procedure per l'acquisizione del rating;
- svolgimento delle funzioni di Autorità di Certificazione per i programmi comunitari FSE e FESR in applicazione dei Reg. CE1083/2006 e 1828/2006; attuazione del metodologia della revisione della spesa (spending review); gestione del programma operativo e del sistema di monitoraggio del bilancio;
- monitoraggio e promozione delle politiche di miglioramento dei processi, in raccordo con le altre Direzioni competenti;
- monitoraggio e gestione delle fasi delle entrate regionali, di concerto con il settore Ragioneria;
- analisi e verifica sull'efficiente ed efficace utilizzo delle risorse finanziarie, sull'imparzialità e sul buon andamento dell'azione amministrativa;

- coordinamento tecnico dell'attività di raccolta di informazioni gestionali, dei centri di costo, dei programmi e dei progetti, loro analisi e valutazione degli scostamenti rispetto ai budget;
- segnalazione degli stessi mediante relazioni periodiche ai responsabili dei centri di responsabilità e relazioni di sintesi agli Organi di Governo ed all'Organismo indipendente di valutazione;
- assistenza tecnica ai responsabili di struttura nella identificazione delle cause degli scostamenti;
- svolgimento dell'attività di controllo della gestione finanziaria sull'attività amministrativa svolta dagli Enti e dalle aziende dipendenti dalla Regione, valutazione delle politiche pubbliche, dei conti pubblici territoriali;
- predisposizione del Bilancio Sociale;
- controlli sulla gestione finanziaria delle aziende sanitarie regionali e il monitoraggio della spesa sanitaria di concerto con la struttura "Risorse finanziarie" afferente alla Direzione Sanità;
- controllo e monitoraggio delle entrate regionali di concerto con le attività svolte dalla Ragioneria, controllo preventivo di regolarità contabile degli atti dai quali derivino effetti finanziari per il bilancio comportanti un obbligo di pagare.

**SETTORE: PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA**

**CODICE SETTORE: A1105A**

**DESCRIZIONE FUNZIONI E CONTENUTI DELLA STRUTTURA**

Compete al Settore, nel rispetto dell'indirizzo della Direzione Regionale e in conformità con gli obiettivi fissati dagli Organi di Governo, lo svolgimento delle attività in materia di:

- programmazione, monitoraggio e valutazione delle risorse aggiuntive nazionali assegnate alle regioni e dedicate alla promozione dello sviluppo socio - economico e al riequilibrio territoriale, di cui all'art. 119, comma 4, della Costituzione (programmazione negoziata Stato – Regioni), programmazione, monitoraggio e valutazione dei fondi regionali intersettoriali dedicati allo sviluppo socio – economico di specifiche aree territoriali (programmazione negoziata Regione – Enti locali).

**SETTORE: PATRIMONIO IMMOBILIARE, BENI MOBILI, ECONOMATO E CASSA ECONOMALE**

**CODICE SETTORE: A1106A**

**DESCRIZIONE FUNZIONI E CONTENUTI DELLA STRUTTURA**

Compete al Settore, nel rispetto dell'indirizzo della Direzione Regionale e in conformità con gli obiettivi fissati dagli Organi di Governo, lo svolgimento delle attività in materia di:

- acquisizione in proprietà, mediante contratti o a seguito di atti di liberalità, successione o trasferimento dallo Stato o altri enti, nonché alienazione e conferimento a società, fondazioni o altre persone giuridiche di beni immobili, curando tutti gli aspetti giuridici e amministrativi, compresa la gestione dei rapporti con i notai, l'Agenzia del Territorio, le conservatorie dei registri immobiliari e i tecnici incaricati della stima e degli adempimenti catastali;
- gestione degli aspetti giuridico-amministrativi concernenti i procedimenti di espropriazione di pubblica utilità di beni immobili di cui l'Ente è promotore o beneficiario, eccettuati gli atti e gli adempimenti di competenza dell'autorità espropriante;
- acquisizione in locazione, comodato o concessione amministrativa di beni immobili, predisponendo i contratti, gestendo i rapporti e curando gli adempimenti amministrativi connessi e conseguenti;
- tenuta dei registri di consistenza e rendicontazioni relative al demanio e al patrimonio immobiliare dell'Ente;
- valorizzazione del demanio e del patrimonio immobiliare dell'Ente, ivi compreso il conferimento dei beni a fondi immobiliari, curando altresì la conclusione dei contratti e la gestione dei rapporti per i correlati incarichi di studio e valutazione; concessioni in locazione o comodato e concessioni amministrative di beni immobili regionali, ai fini della loro valorizzazione o per altre finalità, predisponendo gli atti, gestendo i rapporti e curando gli adempimenti amministrativi connessi e conseguenti;
- assicurazione del demanio e del patrimonio immobiliare dell'Ente;
- tutela e cura amministrativa del demanio e del patrimonio immobiliare dell'Ente;
- pareri, valutazioni tecnico-economiche, perizie e stime riguardanti beni immobili e impianti nell'interesse dell'Ente e, in particolare, ai fini dell'acquisizione, alienazione e conferimento a società, fondazioni o altre persone giuridiche, della locazione, comodato o concessione amministrativa, attiva e passiva, dell'assicurazione, della liquidazione dei danni e del contenzioso; studio, elaborazione di criteri generali, progettazione ed attuazione di lay-out per l'ottimale allocazione degli immobili regionali;
- gestione dei sistemi informativi relativi al patrimonio immobiliare regionale e alla documentazione di legge riguardante i beni immobili;
- gestione dei servizi tecnici di centro stampa, grafici, fotografici e simili; adempimenti amministrativi riferiti all'acquisto, gestione, manutenzione, noleggio ed alienazione di attrezzature riprografiche;

- acquisto e noleggio fax; abbonamenti a giornali e riviste; gestione della cassa economale centrale;
- adempimenti amministrativi connessi all'acquisto, assicurazione ed alienazione dei beni mobili inventariabili;
- tenuta degli inventari; rendicontazione del patrimonio mobiliare; adempimenti amministrativi relativi alla manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni mobili inventariabili;
- cura degli adempimenti amministrativi attinenti comodati d'uso dei beni a terzi e comodati d'uso alla Regione di beni di terzi;
- cura degli adempimenti relativi alla messa fuori uso di beni obsoleti ed alla loro cessione;
- valutazioni tecniche ed economiche e pareri tecnici obbligatori inerenti l'acquisto, la gestione e la cessione di beni per la materia di competenza in collaborazione con le strutture interessate;
- valutazioni economiche in merito a danni conseguenti a furto di beni; predisposizione capitolati tecnici per acquisto, alienazione e manutenzione di beni.

**SETTORE: TECNICO E SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO**

**CODICE SETTORE: A1107A**

**DESCRIZIONE FUNZIONI E CONTENUTI DELLA STRUTTURA**

Compete al Settore, nel rispetto dell'indirizzo della Direzione Regionale e in conformità con gli obiettivi fissati dagli Organi di Governo, lo svolgimento delle attività in materia di:

- supporto tecnico al responsabile unico del procedimento per la progettazione, l'esecuzione e il collaudo di lavori pubblici, anche ai fini del controllo sui livelli di prestazione, di qualità e di prezzo;
- studio, elaborazione del documento preliminare alla progettazione, progettazione, direzione dei lavori, verifica e validazione, accertamento di regolare esecuzione e collaudo di lavori pubblici;
- programmazione della manutenzione ordinaria dei beni immobili e degli impianti e valutazione tecnica, in termini quantitativi e qualitativi, degli interventi di manutenzione straordinaria; conseguimento, anche nell'ambito di conferenze di servizi, di permessi, pareri, nullaosta ed altri atti di assenso ed effettuazione di denunce di inizio attività per intervenenti edilizi; verifiche e conseguenti adempimenti tecnici per la conservazione del patrimonio immobiliare dell'Ente;
- progettazione, direzione dell'esecuzione dei contratti, accertamento di regolare esecuzione e collaudo di forniture e servizi;
- supporto al responsabile unico del procedimento, quale responsabile dei lavori, per gli aspetti attinenti la salute e sicurezza nei cantieri e svolgimento delle funzioni di coordinamento in materia di salute e sicurezza durante la progettazione e la realizzazione dei lavori pubblici;

- svolgimento delle funzioni di servizio di prevenzione e protezione per il personale, i luoghi di lavoro e le attività, anche di soggetti terzi, sotto la responsabilità del Direttore delle Risorse finanziarie e patrimonio quale datore di lavoro ed espletamento di tutte le attività previste dalla legge in connessione a tale responsabilità, tra cui la gestione delle emergenze, gli incarichi ai medici competenti e la gestione dei relativi rapporti, la sorveglianza sanitaria, i rapporti con i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza e l'assolvimento degli obblighi connessi a contratti d'appalto, d'opera o di somministrazione;
- predisposizione, tenuta ed aggiornamento dei documenti di valutazione dei rischi, curando altresì l'attuazione delle misure di prevenzione e di protezione, l'adozione dei dispositivi di protezione individuali e la realizzazione delle misure volte al miglioramento dei livelli di sicurezza; studio e risoluzione, in collaborazione con le strutture interessate, dei problemi di sicurezza correlati all'utilizzo delle sedi regionali per attività lavorative e di servizio e all'accesso del pubblico e degli operatori;
- Interventi e controlli, in raccordo con le strutture interessate, per assicurare il rispetto delle normative inerenti l'antinfortunistica, la prevenzione incendi, l'igiene e la sicurezza sul lavoro;
- raccolta dei rifiuti tossici all'interno dell'Ente e relativi adempimenti amministrativi; conseguimento, anche in sede di conferenza di servizi, di provvedimenti autorizzativi, pareri, nullaosta ed altri atti di assenso, nonché delle certificazioni necessarie ai fini dell'abitabilità, agibilità e utilizzazione degli immobili regionali;
- supporto giuridico-amministrativo, anche per gli aspetti contenziosi, al responsabile unico del procedimento per la progettazione, l'esecuzione e il collaudo di lavori pubblici, ivi compresa l'effettuazione delle comunicazioni di legge agli organismi di vigilanza e l'autorizzazione dei subappalti;
- affidamento sotto soglia comunitaria di incarichi di progettazione, direzione dei lavori, verifica e validazione, collaudo e altri servizi di architettura ed ingegneria concernenti i lavori pubblici, predisponendo i contratti e gestendo i rapporti per gli aspetti giuridici e amministrativi;
- gestione giuridica - amministrativa dei contratti di appalto aventi ad oggetto concessioni, finanza di progetto o locazione finanziaria, l'esecuzione di lavori pubblici, salvo quanto di competenza dell'ufficio di direzione dei lavori e dell'organo di collaudo;
- gestione, sotto il profilo giuridico- amministrativo, dei contratti aventi ad oggetto servizi di climatizzazione, vigilanza, pulizia e degli altri servizi connessi all'utilizzazione degli immobili regionali;
- gestione, sotto il profilo giuridico e amministrativo delle utenze; adempimenti amministrativi relativi ai traslochi di beni mobili.

**DIREZIONE GABINETTO DELLA PRESIDENZA DELLA GIUNTA REGIONALE**

Compete alla Direzione l'assistenza ed il supporto al Presidente, alla Giunta regionale e agli assessori, per quanto concerne gli aspetti politico amministrativi, le relazioni con il Consiglio Regionale e i suoi organi interni, con le strutture regionali e con i diversi soggetti istituzionali e politici con l'Unione Europea, lo Stato, le Regioni, anche attraverso l'Ufficio di Roma, con gli Enti ed Associazioni esterne a carattere nazionale e internazionale, per le iniziative di negoziazione di rilevanza strategica, compete il coordinamento delle attività di competenza della regione per la Conferenza delle Regioni, le Conferenze Stato-Regioni e Unificata la gestione e monitoraggio degli atti di Sindacato ispettivo, regionale e parlamentare; il raccordo per quanto concerne le attività di nomina della Giunta regionale .

Compete alla Direzione la definizione degli indirizzi nell'ambito delle materie assegnate ai Settori e alle funzioni in staff che costituiscono l'articolazione della struttura :

programmazione delle strategie e della gestione dei diversi aspetti della comunicazione istituzionale, dei grandi eventi e manifestazioni, delle relazioni pubbliche coi cittadini e con i media, coordinamento e gestione dell'informazione giornalistica istituzionale, coordinamento e gestione della comunicazione interna, tutela dei consumatori, affari comunitari e progetti partenariali regionali; affari internazionali, internazionalizzazione e cooperazione allo sviluppo; coordinamento delle politiche comunitarie per l'accesso ai fondi strutturali; rapporti con le società partecipate, audit interno e controllo di secondo livello sugli interventi cofinanziati dai fondi strutturali comunitari , piano di rafforzamento amministrativo, programmi e progetti di rilevanza strategica coerenti con gli strumenti della programmazione strategica regionale; programmi interdirezionali di interesse regionale, con funzioni di carattere tecnico-amministrativo per la gestione dell'attuazione di accordi quadro, accordi di programma, protocolli d'intesa e altri strumenti di programmazione negoziata; compete inoltre la predisposizione e gli studi di nuovi strumenti e procedure di negoziazione di rilevanza strategica nonche' il monitoraggio e la loro verifica d'attuazione.

Compete, inoltre, l'attività riferita a servizi generali operativi per acquisto, gestione e alienazione di automezzi , parco autovetture, centralino, ufficio posta, gestione e direzione del personale addetto al funzionamento dei servizi ausiliari generali (uscieri, custodi, autisti); servizi tecnologici in mobilità.

nella Direzione sono incardinate le seguenti strutture temporanee

- XST001 Struttura interassessorile temporanea "Expo 2015"
- XST002 Struttura temporanea per la gestione del progetto "Palazzo degli uffici della Regione Piemonte - fase di realizzazione"
- XST003 Struttura temporanea "Piano di rafforzamento amministrativo"

- XST005 Struttura temporanea "Iniziativa di negoziazione di rilevanza strategica"

La Direzione si articola nei seguenti Settori:

A1201A	AFFARI INTERNAZIONALI E COOPERAZIONE DECENTRATA
A1202A	RAPPORTI CON SOCIETÀ PARTECIPATE
A1203A	AFFARI EUROPEI – UFFICIO DI BRUXELLES
A1204A	AUDIT INTERNO
A1205A	STAMPA E NUOVI MEDIA
A1206A	RELAZIONI ESTERNE E COMUNICAZIONE
A1207A	RELAZIONI CON IL PUBBLICO E TUTELA DEI CONSUMATORI

**SETTORE: AFFARI INTERNAZIONALI E COOPERAZIONE DECENTRATA**

**CODICE SETTORE: A1201A**

**DESCRIZIONE FUNZIONI E CONTENUTI DELLA STRUTTURA**

Compete al settore, nel rispetto dell'indirizzo della Direzione regionale ed in conformità agli obiettivi fissati dagli organi di governo, lo svolgimento delle attività in materia di:

- relazioni istituzionali con Paesi esteri e con organismi internazionali, governativi e non, o derivanti dall'appartenenza a reti e associazioni;
- coordinamento delle attività a valenza internazionale, eventi di rappresentanza da o verso l'estero (missioni, visite, ecc.);
- predisposizione di accordi a valenza internazionale, gemellaggi e supporto alle attività conseguenti;
- elaborazione e realizzazione delle iniziative di cooperazione e solidarietà internazionale, anche di emergenza, e raccordo con organismi locali, nazionali, e internazionali per tali attività;
- coordinamento delle attività di sviluppo su scala internazionale della competitività del sistema economico regionale; sostegno multisettoriale al tessuto imprenditoriale per il consolidamento su mercati strategici;
- relazioni istituzionali e operative con Cei Piemonte;
- raccordo con istituzioni ed organismi per gli italiani all'estero, attuazione della normativa regionale in materia di emigrazione.

**SETTORE: RAPPORTI CON SOCIETÀ PARTECIPATE**

**CODICE SETTORE: A1202A**

**DESCRIZIONE FUNZIONI E CONTENUTI DELLA STRUTTURA**

Compete al settore, nel rispetto dell'indirizzo della Direzione regionale ed in conformità agli obiettivi fissati dagli organi di governo, lo svolgimento delle attività in materia di:

- supporto all'organo politico in tema di raccordo e razionalizzazione delle politiche di intervento realizzate attraverso la partecipazione in Enti, Società, Fondazioni ed Organismi a base associativa;
- attuazione del piano operativo di razionalizzazione delle società partecipate e relative operazioni societarie;
- mappatura degli organismi partecipati, anagrafe degli organi gestionali e di vigilanza e dei rispettivi emolumenti;
- monitoraggio dei flussi finanziari regionali indirizzati agli organismi partecipati;
- controllo di gestione delle partecipate :analisi e verifica dei risultati conseguiti;
- esercizio della funzione di direzione e di coordinamento dell'attività di gestione degli organismi "in house" attraverso indirizzi della Giunta agli esecutivi aziendali, in ciò individuandosi una componente di "controllo analogo";
- gestione dei procedimenti di nomina di competenza della Giunta relativi agli organismi partecipati (esclusi quelli pertinenti all'organizzazione sanitaria) ed esercizio della funzione di indirizzo rispetto ai nominati;
- definizione delle compatibilità di sistema dei costi ascrivibili al funzionamento degli organi gestionali e di vigilanza;
- cura degli adempimenti di competenza del socio Regione Piemonte derivanti da quanto disposto dal diritto societario e dalla normativa connessa

**SETTORE: AFFARI EUROPEI - UFFICIO DI BRUXELLES**

**CODICE SETTORE: A1203A**

**DESCRIZIONE FUNZIONI E CONTENUTI DELLA STRUTTURA**

Compete al settore, nel rispetto dell'indirizzo della Direzione regionale ed in conformità agli obiettivi fissati dagli organi di governo, lo svolgimento delle attività in materia di:

- coordinamento delle attività volte ad assicurare la partecipazione regionale alla formazione degli atti comunitari e l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza all'Unione europea, definizione e attuazione della politica europea di coesione e supporto alla Cabina di regia per la programmazione dei fondi SIE;

- coordinamento, promozione e monitoraggio della partecipazione regionale ai programmi UE ad accesso diretto;
- raccolta, elaborazione e diffusione delle informazioni volte a favorire la partecipazione a programmi europei da parte di soggetti pubblici e privati sul territorio;
- coordinamento dei rapporti con le aree territoriali dell'arco alpino e promozione, sviluppo e attuazione della Strategia europea per la Regione Alpina (EUSALP);
- gestione dell'Ufficio di Bruxelles, per il tramite del quale si assicurano:
- svolgimento delle attività di relazioni pubbliche nei confronti delle Istituzioni dell'UE, anche nell'ambito di reti europee cui la Regione partecipa; le relazioni con istituzioni e organismi dell'UE, con la Rappresentanza dell'Italia e le realtà regionali italiane ed europee presenti a Bruxelles; l'espletamento delle attività connesse alla partecipazione del Governo regionale agli organi dell'Unione europea, ivi compresa l'assistenza tecnica alle strutture regionali nei loro rapporti con gli organi, organismi e uffici dell'UE; iniziative per la promozione, la diffusione e la conoscenza delle attività del territorio regionale;
- programmazione, coordinamento e attuazione di programmi riguardanti la cooperazione territoriale transnazionale e interregionale e di obiettivi comunitari inerenti lo sviluppo socio-economico

**SETTORE: AUDIT INTERNO**

**CODICE SETTORE: A1204A**

**DESCRIZIONE FUNZIONI E CONTENUTI DELLA STRUTTURA**

Compete al settore, nel rispetto dell'indirizzo della Direzione regionale ed in conformità agli obiettivi fissati dagli organi di governo, lo svolgimento delle attività in materia di:

- impostazione dell'attività di audit interno, da assicurarsi secondo principi generali di revisione aziendale e con modalità stabilite dalla Giunta regionale sulla base di un campionamento statistico casuale, deciso con riferimento alla valutazione professionale dei fattori di rischio individuati, ed elaborazione di proposte di regolamentazione e di programmi di controllo;
- controlli, in raccordo con le direzioni, sull'adeguatezza e l'aderenza dei processi e dell'organizzazione alle norme ed alle direttive impartite;
- coordinamento dei sistemi dei controlli interni operati dalle Direzioni regionali, in raccordo con le stesse assistenza alle Direzioni nella redazione di programmi di controllo e conseguente attività di monitoraggio;
- supporto alle Direzioni nella pianificazione degli audit interni e nella mappatura dei rischi; supporto e consulenza, d'intesa con le Direzioni competenti in materia, alle strutture regionali per il controllo e la valutazione della funzionalità degli standard operativi per garantire il raggiungimento degli obiettivi istituzionali; autorità di audit dei fondi strutturali comunitari

**SETTORE: STAMPA E NUOVI MEDIA**

**CODICE SETTORE: A1205A**

**DESCRIZIONE FUNZIONI E CONTENUTI DELLA STRUTTURA**

Compete al settore, nel rispetto dell'indirizzo della Direzione regionale ed in conformità agli obiettivi fissati dagli organi di governo, lo svolgimento delle attività in materia di:

- Coordinamento e gestione dell'informazione giornalistica istituzionale attraverso la predisposizione di comunicati stampa, preparazione di conferenze stampa, e realizzazione di pagine informative sugli organi di stampa piemontesi;
- Gestione e redazione dell'Agenzia giornalistica on line della Giunta regionale;
- Gestione degli interventi a favore dell'informazione locale secondo la normativa vigente;
- Cura dei rapporti con il sistema dell'informazione regionale;
- Coordinamento delle iniziative di informazione dell'Ente sui media locali, nazionali ed internazionali;
- Cura dei rapporti convenzionali della Regione con le principali Agenzie giornalistiche;
- Gestione della Piattaforma editoriale, attraverso lo sviluppo di un sistema di raccolta e trattamento automatizzato di informazioni;
- Gestione e coordinamento redazionale del portale Internet regionale e raccordo con le strutture regionali per l'aggiornamento dei contenuti delle sezioni web settoriali;
- Coordinamento e gestione dell'attività di informazione multimediale e dei profili della Regione Piemonte attivati sui social media;
- Sperimentazione di strumenti innovativi per l'informazione on line

**SETTORE: RELAZIONI ESTERNE E COMUNICAZIONE**

**CODICE SETTORE: A1206A**

**DESCRIZIONE FUNZIONI E CONTENUTI DELLA STRUTTURA**

Compete al Settore, nel rispetto dell'indirizzo della Direzione regionale ed in conformità agli obiettivi fissati dagli organi di governo, lo svolgimento delle attività in materia di:

- Cura e coordinamento dell'attività di rappresentanza istituzionale e delle funzioni del cerimoniale del Presidente e della Giunta regionale;

- Gestione delle richieste per la concessione del patrocinio regionale e dei contributi della Presidenza a iniziative e manifestazioni d'interesse generale secondo la normativa regionale vigente.
- Progettazione, coordinamento e sviluppo di iniziative di comunicazione, campagne pubblicitarie istituzionali e attività di promozione del territorio;
- Organizzazione, realizzazione e partecipazione ad eventi, convegni, mostre, fiere e manifestazioni di rilievo istituzionale, nonché supporto progettuale e tecnico alle altre strutture regionali;
- Collaborazione alla realizzazione di iniziative e manifestazioni organizzate da soggetti esterni con il sostegno regionale;
- Coordinamento delle attività congressuali, convegnistiche ed espositive negli spazi della Regione deputati ad ospitare iniziative di carattere pubblico e d'interesse generale;
- Cura dell'immagine coordinata, del sistema di identità visiva dell' Ente, e supporto alle strutture regionali nonché a soggetti esterni per il corretto utilizzo del logo istituzionale;
- Sviluppo di progetti e prodotti promo – editoriali, multimediali e grafici;
- Promozione di iniziative culturali, di studio, di ricerca in materia di comunicazione.
- Compete ,inoltre, l'attività riferita a servizi generali operativi per acquisto, gestione e alienazione di automezzi , parco autovetture, centralino, ufficio posta, gestione e direzione del personale addetto al funzionamento dei servizi ausiliari generali (uscieri, custodi, autisti).
- servizi tecnologici in mobilità.

**SETTORE: RELAZIONI CON IL PUBBLICO E TUTELA DEI CONSUMATORI**

**CODICE SETTORE: A1207A**

**DESCRIZIONE FUNZIONI E CONTENUTI DELLA STRUTTURA**

Compete al Settore, nel rispetto dell'indirizzo della Direzione regionale ed in conformità agli obiettivi fissati dagli organi di governo, lo svolgimento delle attività in materia di:

- coordinamento e gestione delle relazioni con i cittadini, al fine di fornire informazioni sulla normativa, le strutture, le attività, e i servizi della Regione, garantendo l'esercizio del diritto all' informazione e il diritto di accesso agli atti e ai documenti amministrativi;
- sviluppo e coordinamento della rete di relazioni con le strutture informative pubbliche del Piemonte;
- coordinamento informativo del Numero Verde regionale dell'amministrazione;
- gestione della Banca Dati Piemonte Uffici;
- rilevazione dei bisogni dei cittadini e verifica della qualità e del gradimento dei servizi resi;
- organizzazione e coordinamento delle funzioni e delle attività in materia di tutela e difesa dei consumatori e degli utenti, secondo la normativa vigente;

- cura dei rapporti con le associazioni dei consumatori, gli enti e gli organismi regionali, nazionali e comunitari operanti in materia;
- sviluppo di iniziative finalizzate a favorire la conoscenza della normativa a tutela dei consumatori;
- gestione delle attività connesse alla costituzione ed al funzionamento della Consulta regionale per la tutela dei consumatori e degli utenti.

## **DIREZIONE A19000**

### **COMPETITIVITÀ DEL SISTEMA REGIONALE**

Compete alla Direzione l'assistenza tecnica alla Giunta Regionale per l'esercizio delle funzioni di definizione degli obiettivi e dei programmi da attuare, nonché l'attività di coordinamento ed indirizzo ai Settori, in conformità alle indicazioni dell'Organo di Governo, in materia di:

Interventi finalizzati allo sviluppo, alla qualificazione, alla riconversione e ristrutturazione del sistema produttivo – coordinamento degli interventi finanziati dall'Unione Europea finalizzati alla competitività, alla qualificazione e diversificazione del sistema produttivo – interventi nelle situazioni di crisi industriali connesse ai problemi di ristrutturazione, riconversione, innovazione – promozione, sviluppo, incentivazione, regolamentazione e tutela dell'artigianato – sviluppo e gestione dei sistemi informativi dei settori produttivi – interventi a sostegno dell'internazionalizzazione del sistema produttivo e dell'attrazione di investimenti – attività estrattive, cave e torbiere, polizia mineraria; sviluppo, incentivazione, regolamentazione e tutela del commercio al dettaglio in tutte le sue forme; politiche e strumenti di programmazione economica e territoriale delle attività terziario commerciali; attività di programmazione, promozione, valorizzazione e sviluppo delle imprese del settore commerciale; programmazione, valutazione, attuazione degli interventi relativi all'accesso al credito delle imprese commerciali; interventi per la valorizzazione e qualificazione del commercio in aree urbane e per prevenire la desertificazione commerciale nei territori disagiati; interventi relativi alla programmazione, ammodernamento e rilevazione della rete di distribuzione dei carburanti; promozione degli interventi di sviluppo delle iniziative fieristiche; sviluppo e gestione dei sistemi informativi del commercio. Organizzazione, promozione, valorizzazione e coordinamento del sistema regionale della ricerca e dell'innovazione; promozione dell'internazionalizzazione del sistema universitario, del sistema della ricerca e dell'innovazione; sviluppo, valorizzazione e promozione del Sistema universitario piemontese; sostegno e potenziamento del diritto allo studio; politiche energetiche.

La Direzione si articola nei seguenti Settori:

A1901A	GESTIONE AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA
A1902A	ARTIGIANATO
A1903A	COMMERCIO E TERZIARIO
A1904A	SVILUPPO ENERGETICO SOSTENIBILE

A1905A	SVILUPPO SOSTENIBILE E QUALIFICAZIONE DEL SISTEMA PRODUTTIVO
A1906A	POLIZIA MINERARIA, CAVE E MINIERE
A1907A	SISTEMA UNIVERSITARIO, DIRITTO ALLO STUDIO, RICERCA E INNOVAZIONE
A1908A	MONITORAGGIO VALUTAZIONI E CONTROLLI

**SETTORE: GESTIONE AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA**

**CODICE SETTORE: A1901A**

**DESCRIZIONE FUNZIONI E CONTENUTI DELLA STRUTTURA**

Compete al Settore, nel rispetto dell'indirizzo della Direzione Regionale ed in conformità con gli obiettivi fissati dagli Organi di Governo, lo svolgimento delle seguenti attività:

- assistenza e consulenza giuridico-amministrativa: coordinamento e assistenza tecnico-legale in materia contrattuale, amministrativa, normativa e per le attività di controllo anche sui progetti cofinanziati dal FESR; assistenza in relazione ai contenziosi in materia di contributi alle attività produttive; supporto per l'adempimento agli obblighi di trasparenza e anticorruzione; gestione dei flussi documentali e degli archivi all'interno delle Aree Organizzative Omogenee;
- supporto alla programmazione economico-finanziaria e gestione del bilancio, anche in riferimento alla gestione finanziaria del POR FESR: controllo degli atti di liquidazione; predisposizione di proposte per la formazione del bilancio annuale e pluriennale, del provvedimento di assestamento e del rendiconto finanziario; raccordo dei Settori per la predisposizione dei documenti di programmazione economico-finanziaria;
- attività connesse alla gestione e sorveglianza del POR FESR: assistenza nei rapporti dell'Autorità di Gestione con le altre Autorità, con le Amministrazioni nazionali e con le strutture tecniche dell'UE; supporto alle attività connesse al sistema di gestione e controllo (controlli di sistema, gestione irregolarità, definizione metodologia campionamento e strumenti di controllo) supporto alle attività connesse al sistema di monitoraggio dei progetti in riferimento al monitoraggio IGRUE.

**SETTORE: ARTIGIANATO**

**CODICE SETTORE: A1902A**

**DESCRIZIONE FUNZIONI E CONTENUTI DELLA STRUTTURA**

Compete al Settore, nel rispetto dell'indirizzo della Direzione Regionale, in conformità con gli obiettivi fissati dagli Organi di Governo e in coerenza con i

principi dello Small Business Act, lo svolgimento di attività di programmazione, regolamentazione e gestione amministrativa e finanziaria in materia di:

- sostegno agli investimenti per il miglioramento delle prestazioni delle imprese artigiane in termini di efficienza produttiva, sviluppo sostenibile, posizionamento competitivo;
- assistenza tecnica e servizi reali qualificati per le imprese artigiane su tematiche strategiche per il loro sviluppo;
- credito agevolato e garanzie per l'accesso al credito delle imprese artigiane;
- promozione delle imprese artigiane sui mercati nazionali ed esteri e per l'inserimento in circuiti distributivi;
- promozione di forme aggregative per l'esercizio in forma collettiva di attività strategiche per l'impresa artigiana, di filiere e distretti produttivi, di progetti integrati a livello territoriale;
- valorizzazione, sviluppo imprenditoriale e gestionale, continuità delle imprese dell'artigianato artistico, tipico, tradizionale, creativo, anche tramite la gestione del marchio Eccellenza Artigiana e l'inserimento dei giovani attraverso le Botteghe scuola;
- attività di indirizzo e coordinamento e amministrativa in materia di:
- disciplina giuridica delle imprese e delle professioni artigiane in concorso con la Commissione regionale per l'Artigianato e con gli altri soggetti competenti;
- rapporti col sistema camerale per le funzioni delegate in materia di artigianato e per il rinnovo dei consigli camerali

## **SETTORE: COMMERCIO E TERZIARIO**

### **CODICE SETTORE: A1903A**

#### **DESCRIZIONE FUNZIONI E CONTENUTI DELLA STRUTTURA**

Compete al Settore, nel rispetto degli indirizzi della Direzione regionale ed in conformità con gli obiettivi fissati dagli organi di Governo, nel rispetto delle norme statali in materia di concorrenza e mercato, lo svolgimento delle attività in materia di:

- settore terziario commerciale: programmazione economica, territoriale e ambientale, attività normativa, indirizzo e promozione secondo le attribuzioni costituzionali e la normativa europea; monitoraggio sistematico delle informazioni strutturali, economiche, territoriali e amministrative per l'applicazione, la diffusione, la promozione e il coordinamento delle politiche regionali con i soggetti di riferimento pubblici e privati;
- valorizzazione del terziario commerciale attraverso programmi di qualificazione a favore del territorio e delle imprese;
- programmazione e gestione in relazione all'accesso al credito: a sostegno ed incentivazione degli investimenti per l'ammodernamento, l'innovazione e la qualificazione strutturale, produttiva e gestionale e la

- crescita dimensionale delle imprese commerciali; a sostegno degli enti locali inseriti in percorsi di qualificazione urbanistico-commerciale;
- programmazione, progettazione e attuazione dei percorsi formativi per l'esercizio delle attività commerciali e per l'aggiornamento professionale degli operatori del comparto;
  - individuazione e pianificazione degli strumenti rivolti allo sviluppo e al sostegno del sistema fieristico piemontese;
  - promozione della qualità nel settore terziario commerciale, anche attraverso l'attribuzione di appositi "marchi di qualità"

**SETTORE: SVILUPPO ENERGETICO SOSTENIBILE**

**CODICE SETTORE: A1904A**

**DESCRIZIONE FUNZIONI E CONTENUTI DELLA STRUTTURA**

Compete al Settore, nel rispetto degli indirizzi della Direzione Regionale ed in conformità con gli obiettivi fissati dagli Organi di Governo, lo svolgimento delle attività di:

- Indirizzo, pianificazione e programmazione in materia energetica anche in riferimento alle relative azioni a valere sul POR FESR, in coerenza con le normative nazionali e comunitarie;
- definizione delle azioni dirette a promuovere la produzione di energia da fonti energetiche rinnovabili, il risparmio e l'efficienza energetica, la realizzazione di infrastrutture di rete, la creazione di filiere che integrino ricerca, sviluppo, produzione ed installazione di tecnologie e prodotti per l'energia;
- predisposizione di atti normativi e regolamentari nonché di disposizioni operative in materia energetica anche in raccordo con la Direzione Ambiente, Governo e tutela del Territorio;
- natura giuridico-amministrativa ed economico-contabile connessa alla gestione delle misure incentivanti a valere su fondi regionali, statali e comunitari

**SETTORE: SVILUPPO SOSTENIBILE E QUALIFICAZIONE DEL SISTEMA PRODUTTIVO DEL TERRITORIO**

**CODICE SETTORE: A1905A**

**DESCRIZIONE FUNZIONI E CONTENUTI DELLA STRUTTURA**

Compete al settore, nel rispetto degli indirizzi della Direzione regionale ed in conformità con gli obiettivi fissati dagli organi di Governo, l'attuazione degli interventi in materia di:

- supporto alla costituzione ed allo sviluppo delle filiere e dei distretti produttivi e al rafforzamento di reti di cooperazione fra imprese;
- localizzazione e rilocalizzazione delle imprese industriali e artigiane in raccordo con le strutture regionali competenti in materia; realizzazione di aree per insediamenti produttivi; recupero di siti dismessi o degradati;
- progetti integrati di riqualificazione urbana; progetti integrati territoriali, anche in riferimento alle relative azioni a valere sul POR FESR;
- strumenti di programmazione negoziata a sostegno dello sviluppo economico-produttivo; supporto all'attrazione di investimenti ed all'internazionalizzazione del sistema produttivo, anche in raccordo con altre strutture regionali competenti;
- coordinamento delle azioni riferite alle "Aree interne" nell'ambito della programmazione del POR FESR, in stretta sinergia con gli altri fondi comunitari;
- programmazione delle azioni riferite all'"Agenda digitale" a valere sul POR FESR nell'ambito delle politiche per lo sviluppo della società dell'informazione, della comunicazione e della conoscenza in Piemonte, diffusione della cittadinanza digitale in raccordo con il Settore Sistema universitario, diritto allo studio, ricerca e innovazione;
- programmazione sviluppo e gestione dell'infrastruttura telematica piemontese; gestione del Programma Wi-Pie e delle politiche di diffusione della banda larga e ultra larga, dei servizi e dei contenuti digitali

**SETTORE: POLIZIA MINERARIA, CAVE E MINIERE**

**CODICE SETTORE: A1906A**

**DESCRIZIONE FUNZIONI E CONTENUTI DELLA STRUTTURA**

Compete al Settore, nel rispetto dell'indirizzo della Direzione Regionale ed in conformità con gli obiettivi fissati dagli Organi di Governo, lo svolgimento delle attività in materia di:

- attuazione delle disposizioni comunitarie, statali e regionali in materia di attività estrattive;
- programmazione regionale e linee di indirizzo per la coltivazione dei giacimenti di cave e miniere;
- tutela delle risorse minerarie e valorizzazione dei siti dimessi;
- rilascio di concessioni, autorizzazioni e espressione di pareri per la coltivazione e la ricerca di cave, miniere e giacimenti di idrocarburi liquidi e gassosi;
- attività amministrativa e di controllo per la coltivazione e il recupero di cave e miniere;
- Polizia mineraria e sicurezza dei lavoratori del comparto;
- collaborazione con gli organismi competenti in merito alla produzione e all'utilizzo di sostanze esplosive e infiammabili;

- strutturazione e gestione della Banca dati regionale delle Attività estrattive in coerenza con il Catasto regionale previsto dall'Autorità di bacino del fiume Po;
- applicazione delle tariffe del diritto di escavazione;
- raccolta ed elaborazione dei dati relativi alle statistiche minerarie;
- pareri in materia di perforazione di pozzi per lo sfruttamento di falde idriche;
- gestione del registro regionale dei raccoglitori e ricercatori di minerali a scopo collezionistico, didattico e scientifico

**SETTORE: SISTEMA UNIVERSITARIO, DIRITTO ALLO STUDIO, RICERCA E INNOVAZIONE**

**CODICE SETTORE: A1907A**

**DESCRIZIONE FUNZIONI E CONTENUTI DELLA STRUTTURA**

Compete al settore, nel rispetto degli indirizzi della Direzione regionale ed in conformità con gli obiettivi fissati dagli organi di Governo, l'attuazione degli interventi in materia di:

- promozione del sistema universitario piemontese e delle istituzioni che svolgono attività di formazione universitaria;
- diritto allo studio universitario e servizi di supporto;
- osservatorio regionale per l'università e il diritto allo studio universitario;
- promozione dell'interazione e sinergia fra il sistema universitario piemontese e i soggetti competenti nel campo della ricerca e dell'alta formazione;
- collaborazione con la Direzione competente in materia di istruzione e formazione per la programmazione e la promozione degli interventi di formazione in ambito universitario realizzati con il FSE;
- valorizzazione del patrimonio artistico storico, culturale, bibliografico e archivistico degli atenei e degli istituti anche finalizzata al potenziamento della scansione digitale dei beni;
- sperimentazione di nuovi sistemi e linguaggi innovativi per la diffusione della cultura scientifica;
- rapporti con Atenei e Sistema universitario per la formazione interna delle risorse umane, in raccordo con il Settore competente in materia di Formazione del personale;
- edilizia universitaria;
- sviluppo, valorizzazione e promozione del sistema della ricerca piemontese, della ricerca industriale e della sperimentazione, dei progetti di Ricerca & Innovazione di imprese singole od associate; progetti di ricerca multilivello-

interregionali e transnazionali, con particolare riferimento alla programmazione e gestione delle relative azioni a valere sul POR FESR;

- programmazione delle azioni riferite all' "Agenda digitale" a valere sul POR FESR con riferimento all'innovazione tecnologica e alla specializzazione intelligente delle imprese in raccordo con il Settore Sviluppo sostenibile e qualificazione del sistema produttivo del territorio;
- supporto alla creazione e sviluppo di Poli di innovazione, Parchi scientifici e tecnologici; alle nuove imprese innovatrici; agli investimenti per l'ammodernamento, l'innovazione e la qualificazione strutturale, produttiva e gestionale e la crescita dimensionale delle piccole e medie imprese di produzione e di servizi; assistenza tecnica e servizi reali qualificati per le imprese, anche attraverso la programmazione e gestione delle relative azioni a valere sul POR FESR;
- definizione di interventi congiunturali; sviluppo e promozione di strumenti finanziari innovativi (di capitale, di debito e di garanzia sui prestiti)
- promozione della sinergia tra sistema della ricerca e sistema produttivo e dello sviluppo dei poli di innovazione e delle piattaforme tecnologiche per l'innovazione;
- programmazione delle azioni pubbliche per la crescita della competitività del sistema produttivo del Piemonte;
- valorizzazione e divulgazione dei risultati delle azioni e delle politiche per la ricerca e l'innovazione; promozione internazionale del sistema della ricerca piemontese;
- azioni integrate programmi regionali FESR-FSE attraverso la collaborazione con la Direzione competente in materia di istruzione e formazione professionale e lavoro per la programmazione e la promozione degli interventi formativi attinenti alle politiche della alla ricerca e all'innovazione, nell'ambito dell'utilizzo del FSE; promozione di progetti che integrano le competenze degli Atenei con quelle di Poli di Innovazione, PMI e grandi imprese

## **SETTORE: MONITORAGGIO VALUTAZIONI E CONTROLLI**

### **CODICE SETTORE: A1908A**

#### **DESCRIZIONE FUNZIONI E CONTENUTI DELLA STRUTTURA**

Compete al settore, nel rispetto degli indirizzi della Direzione regionale ed in conformità con gli obiettivi fissati dagli organi di Governo, l'attuazione degli interventi in materia di:

- analisi, ricerche e studi sulle problematiche strutturali e congiunturali nei settori di competenza della Direzione e ai servizi alla produzione;
- supporto alla programmazione degli interventi per il sostegno delle attività produttive;
- attività inerenti la valutazione dell'efficacia degli interventi di politiche pubbliche nelle materie di competenza della Direzione, in collaborazione col

Nuval (Nucleo di Valutazione Regionale); valorizzazione e divulgazione dei relativi risultati;

- monitoraggio fisico-finanziario delle politiche inerenti il sistema produttivo piemontese e delle relative informazioni di natura socio-economica; attività di supporto statistico;
- definizione, elaborazione e aggiornamento di un sistema informativo, composto da molteplici banche dati estese al sistema delle imprese e contenente dati statistici, economici, sociali e finanziari;
- analisi e gestione situazioni di crisi industriale per quanto di competenza regionale anche in collaborazione con la struttura regionale competente in materia di lavoro;
- controlli di primo livello (in loco) dei finanziamenti agli enti pubblici con particolare riferimento al POR FESR.