

Elenco Declaratorie

Codice unità: SP000148
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: GABINETTO DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA (F0000032)
Descrizione: STUDIO E RICERCA IN MATERIA DI FINANZA LOCALE E DI MONITORAGGIO DELLE SPESE DELLA P.A.
Progressivo: 00004
Testo Declaratoria

- Supporta le politiche di concertazione e coordinamento con le autonomie locali anche in relazione alla gestione associata di servizi con la partecipazione all'analisi degli aspetti economico- finanziari degli studi di fattibilità inerenti le ipotesi di unione e fusione di comuni
- Cura le relazioni del Gabinetto del Presidente con le Associazioni degli Enti Locali e con gli Enti locali in materia di Finanza, collaborando e partecipando alle diverse attività e agli specifici tavoli di lavoro in materia di patto di stabilità territoriale e di federalismo fiscale
- Cura i rapporti con la Sezione Regionale di controllo della corte dei conti relativamente all'attuazione della convenzione ex L.131/2001 anche attraverso la partecipazione al gruppo di esperti previsto dalla commissione medesima
- Supporta le attività e i progetti che abbiano specifico riguardo ai temi della finanza e dell'utilizzo delle risorse, sia ai fini di valorizzare il coordinamento tra le attività poste in essere dalle strutture regionali sia per l'assunzione di iniziative specifiche in collaborazione con le associazioni delle autonomie locali e le direzioni regionali
- Coordina l'osservatorio regionale sulla finanza locale, curando la realizzazione di analisi dei bilanci e dei rendiconti degli enti locali della Regione
- Coordina, per quanto di competenza del Gabinetto, le attività di raccolta dati e analisi relative al monitoraggio e controllo delle spese in applicazione delle norme sul contenimento della spesa della P.A., anche in relazione agli obblighi informativi nei confronti della Corte dei Conti

Inizio validità: 29.01.2015

Estremi atto **Tipo:** ATTO PRESIDENTE

Data: 28.01.2015 **Numero:** 0000015

Fine validità: 31.12.9999

Estremi atto **Tipo:**

Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000162
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: GABINETTO DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA (F0000032)
Descrizione: STUDIO E RICERCA IN MATERIA DI ATTIVITA' ISTITUZIONALI DELLA PRESIDENZA
Progressivo: 00007
Testo Declaratoria

- Coordina la predisposizione di progetti ad elevato contenuto intersettoriale di diretto interesse della Presidenza e del Gabinetto, supporta il coordinamento di progetti e attività di carattere trasversale, di snodo e raccordo interistituzionale e di rapporto con gli organismi statali, anche con la partecipazione a specifiche aree di progetto o gruppi di lavoro
- Svolge attività di approfondimento e proposta su temi e questioni di diretto interesse della Presidenza e del Gabinetto e partecipa all'elaborazione di progetti di legge di diretto interesse della Presidenza e del Gabinetto
- Supporta il presidio politico degli atti di Indirizzo politico e delle nomine di competenza della Giunta regionale in collaborazione con i competenti Assessorati e Direzioni Generali
- Supporta il presidio politico, nelle attività di coordinamento e indirizzo delle politiche regionali sul sistema delle partecipazioni societarie, degli organismi partecipati e degli enti regionali, in collaborazione con i competenti Assessorati, con le Direzioni Generali
- Coordina l'attività dell'ufficio di rappresentanza della Regione Emilia-Romagna a Roma
- Collabora nel presidio dei rapporti con le Conferenze Interistituzionali
- Supporta il Capo di Gabinetto nelle attività di segreteria del Comitato di Direzione e cura la redazione dei verbali delle relative sedute e lo supporta nella gestione di affari interni ed esterni di particolare complessità

Inizio validità: 15.06.2017
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 15.06.2017 **Numero:** 0009580
Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000197
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE AREE PROTETTE, FORESTE E SVILUPPO ZONE MONTANE (00000533)
Descrizione: AREA FORESTE E SVILUPPO ZONE MONTANE
Progressivo: 00004

Testo Declaratoria

- Definisce e aggiorna il Programma forestale regionale;
- Programma e gestisce le risorse finanziarie per la gestione del demanio forestale e il sostegno alla forestazione di carattere pubblico e privato, cura la verifica e l'approvazione dei Piani di assestamento forestale, predispone gli indirizzi di gestione delle foreste e relativi aspetti normativi e regolamentari;
- Supporta e coordina la definizione del Piano regionale di previsione, prevenzione e lotta agli incendi boschivi, gestisce il catasto incendi boschivi;
- Cura l'attuazione della normativa relativa alla raccolta di materiale forestale di propagazione;
- Gestisce i rapporti in convenzione con i Carabinieri Forestali;
- Gestisce i vivai forestali regionali;
- Cura e aggiorna il quadro conoscitivo del patrimonio forestale regionale e del patrimonio naturale;
- Gestisce i fondi europei (PSR, FEASR, etc..) e nazionali relativi alle foreste;
- Definisce il Programma regionale per la montagna e ne cura la relativa attuazione attraverso l'integrazione delle programmazioni e delle risorse settoriali d'interesse per i territori montani della regione;
- Raccoglie e organizza tutte le informazioni di competenza delle direzioni regionali e delle agenzie o dei portatori di interesse, attinenti alle attività di interesse dei territori montani;
- Supporta gli Enti associativi di Comuni montani nelle fasi della programmazione;
- Cura la programmazione e la gestione dei finanziamenti dei fondi regionali e nazionali per lo sviluppo della montagna;
- Supporta il coordinamento tecnico per la partecipazione della Regione alla Conferenza delle Regioni in tema di politiche per lo sviluppo della montagna e di aree protette;
- Cura la segreteria della Conferenza per la montagna;
- Redige e collabora alla redazione di norme di settore inerenti i territori montani regionali;
- Partecipa alla programmazione delle azioni di formazione e qualifica professionale inerente le attività economiche prevalentemente montane;
- Gestisce gli aspetti normativi relativi alla raccolta e alla commercializzazione dei prodotti non legnosi;
- Fornisce supporto tecnico operativo relativamente alla raccolta di materiale forestale di propagazione.

Inizio validità: 01.04.2022

Estremi atto

Tipo: ATTO DIRIGENTE
Data: 25.03.2022 **Numero:** 0005615

Fine validità: 31.12.9999

Estremi atto

Tipo:
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000209
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE INNOVAZIONE DIGITALE, DATI, TECNOLOGIA E POLO ARCHIVISTICO (00000435)
Descrizione: AREA DATI
Progressivo: 00007
Testo Declaratoria

- Promuove e coordina l'attività di data governance attraverso l'integrazione delle basi dati, patrimonio informativo dell'Ente, per favorirne la condivisione mediante lo sviluppo di strumenti di business intelligence a supporto dei processi decisionali e delle politiche dell'Ente;
- Coordina e gestisce lo sviluppo della big data platform e degli strumenti di analisi dei dati promuovendo la rilevazione, l'integrazione delle diverse tipologie di dati con particolare riferimento ai dati statistici e geografici, ma anche dati del mondo big data e IoT;
- Delinea le strategie di sviluppo e di utilizzo dei sistemi informativi geografici coerentemente con gli obiettivi dell'Ente e gli indirizzi nazionali in materia;
- Promuove la georeferenziazione dei dati e diffonde le informazioni geografiche ufficiali;
- Presidia le attività cartografiche, topografiche e geodetiche di competenza regionale;
- Presidia la gestione dell'Archivio Cartografico Regionale assicurandone l'aggiornamento;
- Gestisce l'archivio regionale dei dati Catastali, in collaborazione con l'Agenzia delle Entrate; diffonde l'informazione catastale agli enti del territorio e collabora al miglioramento del dato geometrico catastale;
- Realizza sperimentazioni e iniziative anche in forma di laboratorio per testare modelli di integrazione e analisi dei dati con applicazione di algoritmi e strumenti di AI, finalizzate alla realizzazione di nuovi servizi o al miglioramento di quelli esistenti;
- Formula proposte per la definizione dei livelli di servizio IT, individua soluzioni per problemi e incidenti che coinvolgono i servizi gestiti, organizza servizi di assistenza specialistica all'utenza;
- Cura le relazioni con i livelli interregionali, nazionali ed internazionali sulle materie di competenza;
- Partecipa all'analisi dei costi dei servizi e alla pianificazione del budget, contribuisce alla stesura dei capitolati di gara per l'acquisizione di beni e servizi di competenza, contribuisce alla stesura dei documenti di programmazione e ne monitora l'attuazione, formula proposte per progetti di innovazione.

Inizio validità: 01.11.2022
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 02.11.2022 **Numero:** 0020935
Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000235
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE TURISMO, COMMERCIO, ECONOMIA URBANA, SPORT (00000454)
Descrizione: AREA SVILUPPO E PROMOZIONE DELLO SPORT, DESTINAZIONI
TURISTICHE,PROMO-COMMERCIALIZZAZIONE
Progressivo: 00005
Testo Declaratoria

- Coordina e promuove le attività previste dalla L.R. n. 8/2017 "Norme per la promozione e lo sviluppo delle attività motorie e sportive";
- Coordina il monitoraggio della domanda e offerta in materia di sport in raccordo con le altre programmazioni regionali;
- Attua e gestisce le misure finalizzate al sostegno e alla valorizzazione di impianti sportivi e spazi all'aperto destinati all'attività motoria;
- Attua e gestisce le attività finalizzate alla realizzazione delle manifestazioni sportive e dei grandi eventi sportivi e allo sviluppo dell'associazionismo sportivo e ricreativo;
- Gestisce le azioni e le attività per lo sviluppo della Wellness Valley;
- Collabora alla progettazione delle azioni e degli interventi per la promozione del sistema turistico regionale;
- Collabora alle proposte in materia di organizzazione turistica e supporta l'attività delle Destinazioni turistiche e del Territorio Turistico Bologna-Modena;
- Gestisce e verifica le linee di finanziamento del sistema turistico regionale e di incentivazione alla promo-commercializzazione turistica e per il sostegno alle pro-loco e rievocazioni storiche.

Inizio validità: 01.03.2023
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 23.02.2023 **Numero:** 0003697
Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000237
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE GESTIONE FINANZIARIA ED ECONOMICA DEL SSR (00000535)
Descrizione: AREA BILANCI AZIENDE SANITARIE E BILANCIO CONSOLIDATO DEL SSR
Progressivo: 00006
Testo Declaratoria

- Presidia l'attività propedeutica all'approvazione dei Bilanci preventivi economici annuali e dei bilanci d'esercizio adottati dalle Aziende sanitarie da parte della Giunta regionale;
- Verifica la congruità degli stessi rispetto alle Linee di programmazione e alle indicazioni regionali, la completezza e la coerenza della documentazione presentata in osservanza a quanto disposto dalla normativa vigente;
- Predisporre le proposte di deliberazione della Giunta Regionale di approvazione dei bilanci preventivi economici annuali e dei bilanci d'esercizio;
- Assicura il rispetto degli adempimenti di pubblicazione;
- Svolge l'attività di programmazione della cassa a favore delle Aziende sanitarie in relazione al riparto del finanziamento annuale del SSR ed alle proiezioni dei dati di mobilità sanitaria, sulla base dell'anticipazione riconosciuta dallo Stato in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa vigente in ordine erogazioni di cassa al SSR nel suo complesso;
- Coordina l'attività di monitoraggio della situazione di liquidità delle Aziende sanitarie e dei tempi di pagamento dei fornitori;
- Svolge l'attività di presidio e coordinamento della programmazione delle risorse da assegnare ad Aziende ed Enti del SSR per funzioni sovra-aziendali e specificità aziendali e per il finanziamento di spesa sanitaria direttamente gestita dalla Regione (Budget di spesa a diretta responsabilità dei Settori e delle Aree della Direzione);
- Coordina l'attività di monitoraggio dei Budget di spesa in corso d'anno e a consuntivo per il rispetto dei vincoli previsti;
- Assicura la corretta applicazione dei principi dell'armonizzazione contabile di cui al D.Lgs. 118/2011 da parte delle Aziende sanitarie e della GSA - eventualmente in supporto ad altri Settori/Aree - anche attraverso la definizione di specifici obblighi informativi, la definizione di specifiche indicazioni tecnico contabili;
- Svolge le attività connesse alla gestione amministrativo-contabile del bilancio consolidato del Servizio Sanitario Regionale (Aziende sanitarie e Gestione Sanitaria Accentrata regionale) ai sensi della normativa vigente;
- Predisporre il bilancio preventivo economico consolidato e il bilancio d'esercizio consolidato, gli atti di adozione e le proposte di deliberazione della Giunta Regionale per l'approvazione degli stessi;
- Assicura il rispetto degli adempimenti di pubblicazione;
- Assicura la garanzia del raccordo/riconciliazione tra la contabilità economico-patrimoniale degli Enti del Servizio Sanitario Regionale, della GSA e della contabilità finanziaria della Regione;
- Coordina l'attività di gestione e di predisposizione del bilancio preventivo annuale e del bilancio d'esercizio della Gestione Sanitaria Accentrata regionale;
- Svolge attività di supporto all'Area Integrazione sociosanitaria dell'area della non autosufficienza per la corretta allocazione contabile delle risorse per l'FRNA;
- Svolge funzioni di supporto metodologico in materia economica nei confronti dei Settori della Direzione Generale di appartenenza;
- Coordina e presidia l'attività istruttoria connessa alle verifiche del Tavolo tecnico di verifica degli adempimenti presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze in merito al rispetto degli adempimenti regionali annuali;
- Coordina e presidia l'attività istruttoria connessa ai controlli che la Corte dei conti svolge annualmente sulla Regione e sulla GSA, relativamente alla gestione sanitaria e sui controlli annuali sui bilanci d'esercizio delle Aziende sanitarie;
- Collabora con l'area socio sanitaria all'attività di monitoraggio e controllo generale sui risultati di gestione economica e patrimoniale delle ASP.

Inizio validità: 01.02.2024
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 02.02.2024 **Numero:** 0002035
Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000240
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE ASSISTENZA OSPEDALIERA (00000382)
Descrizione: AREA GOVERNO DEL FARMACO E DEI DISPOSITIVI MEDICI
Progressivo: 00005
Testo Declaratoria

- Partecipa alla definizione e realizzazione di strategie per un uso appropriato e sicuro dei farmaci e dei dispositivi medici in ospedale e nel territorio nel rispetto delle risorse economiche disponibili rapportandosi con le aziende sanitarie e con i professionisti del SSR;
- Elabora linee di indirizzo, linee guida terapeutiche e indicatori d'uso per i farmaci e per i dispositivi medici e ne cura la disseminazione presso le aziende sanitarie;
- Coordina la Commissione regionale del farmaco (CRF), aggiorna il Prontuario terapeutico regionale (PTR) e si rapporta con le segreterie delle Commissioni del farmaco di area vasta;
- Coordina la Commissione Regionale sui Dispositivi Medici (CRDM) e si rapporta con le segreterie della commissione dei dispositivi di ogni azienda sanitaria/area vasta;
- Coordina il centro regionale per la farmacovigilanza e la rete regionale per la dispositivo- vigilanza;
- Collabora con l'Area Rischio Clinico relativamente all'uso farmaci e dei dispositivi medici, al fine di promuoverne l'uso sicuro nelle strutture del SSR;
- Presidia le attività della rete regionale dei laboratori di allestimento dei farmaci antiblastici;
- Collabora alla definizione delle previsioni di spesa e alla identificazione di strategie di governo della spesa stessa;
- Garantisce il monitoraggio sull'uso dei farmaci e dei dispositivi medici e lo condivide con le Aziende sanitarie;
- Collabora con Intercenter nella definizione delle strategie di acquisto di farmaci e dei dispositivi medici, anche attraverso la produzione di documenti tecnici;
- Partecipa ai tavoli nazionali o interregionali su tutti gli argomenti inerenti all'assistenza farmaceutica e i dispositivi medici;
- Garantisce la corretta trasmissione dei flussi ministeriali e predispone le rendicontazioni alle Aziende sanitarie e ai Settori della Direzione;
- Predispone i contenuti degli accordi regionali con le associazioni delle Farmacie convenzionate con il SSN;
- Promuove i processi di dematerializzazione relativi all'ambito dei farmaci e dei dispositivi medici in collaborazione con gli altri Settori e Aree di competenza;
- Organizza attività di formazione per le Aziende sanitarie negli ambiti di competenza;
- Collabora con i livelli istituzionali nazionali, in particolare AIFA e Uffici competenti del Ministero della Salute, e regionali per l'assolvimento dei compiti previsti dalla normativa vigente in tema di assistenza farmaceutica e dei dispositivi medici.

Inizio validità: 01.04.2022
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 15.04.2022 **Numero:** 0007162

Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000245
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE PREVENZIONE COLLETTIVA E SANITA' PUBBLICA (00000378)
Descrizione: AREA MALATTIE INFETTIVE E PROGRAMMI DI PREVENZIONE COLLETTIVA
Progressivo: 00006
Testo Declaratoria

- Supporta la rete epidemiologica per l'analisi dei profili di salute del territorio e coordina sistemi di sorveglianza e indagini sugli stili di vita;
- Coordina gli interventi di promozione della salute nella popolazione, promuove interventi per sostenere l'adozione di stili di vita favorevoli alla salute e interventi coordinati in ambito scolastico;
- Promuove la diffusione dell'attività fisica e sportiva e coordina le attività relative alla certificazione di idoneità alla pratica sportiva agonistica;
- Sviluppa le politiche e coordina le attività di prevenzione dei tumori e di sorveglianza epidemiologica; coordina e dirige le attività di screening oncologici, ne verifica la qualità e promuove le iniziative d'informazione e formative;
- Coordina le funzioni regionali di profilassi e sorveglianza delle malattie infettive, comprese le nuove malattie emergenti; gestisce i relativi sistemi informativi e di sorveglianza;
- Supporta la commissione tecnico-scientifica regionale sull'AIDS, e su questa tematica definisce e verifica i programmi di prevenzione, formazione e educazione; dirige l'osservatorio regionale su HIV e AIDS;
- Supporta l'attività regionale inerente progetti di ricerca nazionali mirati all'analisi dei determinanti di salute e alla individuazione e valutazione di programmi di prevenzione efficace.

Inizio validità: 01.04.2022
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 15.04.2022 **Numero:** 0007162

Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000246
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE PREVENZIONE COLLETTIVA E SANITA' PUBBLICA (00000378)
Descrizione: AREA TUTELA SALUTE LUOGHI DI LAVORO
Progressivo: 00002
Testo Declaratoria

- Coordina le attività di prevenzione e sicurezza negli ambienti di lavoro realizzate dai Servizi di Prevenzione e sicurezza degli Ambienti di lavoro, dalle Unità Operative Impiantistiche Antinfortunistiche e dai Servizi di Prevenzione e Protezione e dei Medici competenti delle Aziende Sanitarie;
- Supporta l'Assessore nel Comitato Regionale di Coordinamento degli interventi della Pubblica Amministrazione in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro previsto dalla normativa di settore, in stretto collegamento con il Tavolo regionale del patto per il lavoro e il clima;
- Coordina l'Ufficio Operativo composto dai rappresentanti degli organi di vigilanza (INPS, INAIL, Ispettorato del Lavoro, VVF, ARPAE, SPSAL e UOIA delle AUSL) in ordine alla pianificazione dell'attività di prevenzione e vigilanza nei luoghi di lavoro al fine della diminuzione degli infortuni sul lavoro;
- Supporta il coordinatore del Piano Regionale della Prevenzione 2021-2025 per i programmi di competenza e si rapporta con gli altri Assessorati della Regione, gli enti di settore e le parti sociali nell'ambito dell'intersectorialità ivi prevista;
- Si coordina con le altre Regioni al fine di uniformare le attività di competenza a livello nazionale attraverso la partecipazione al coordinamento interregionale in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro;
- E' membro effettivo della Commissione consultiva permanente nazionale prevista all'art. 6 del D. Lgs. 81/08 e della Commissione per gli interpelli di cui all'art. 12, co. 2 del D. Lgs. 81/08 istituite presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali;
- Partecipa, su delega dell'Assessore al Comitato per l'indirizzo e la valutazione delle politiche attive e per il coordinamento nazionale delle attività di vigilanza in materia di salute e sicurezza sul lavoro, presieduto dal Ministero della Salute;
- Supporta progetti di ricerca nazionali ed europei mirati all'analisi dei fattori causali degli infortuni e alla promozione e applicazione dell'ergonomia;
- Fornisce indicazioni e orientamenti sulla corretta applicazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro di origine comunitaria e coordina il Sistema Informativo per la Prevenzione in materia di infortuni e malattie professionali e quello dedicato ai Rappresentanti dei lavoratori per la Sicurezza;
- Esamina i ricorsi amministrativi avverso i provvedimenti del personale ispettivo delle Aziende USL e ne cura gli adempimenti amministrativi;
- Coordina il Piano Amianto della Regione Emilia-Romagna.

Inizio validità: 01.04.2022
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 15.04.2022 **Numero:** 0007162
Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000256
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE COORDINAMENTO DELLE POLITICHE EUROPEE, PROGRAMMAZIONE, RIORDINO ISTITUZIONALE E SVILUPPO TERRITORIALE, PARTECIPAZIONE, COOPERAZIONE EVALUTAZIONE (00000347)

Descrizione: AREA RIORDINO ISTITUZIONALE E SVILUPPO DEL TERRITORIO
Progressivo: 00004

Testo Declaratoria

- Si occupa del rafforzamento dei processi di riordino territoriale, integrati a politiche di sviluppo di scala sovracomunale e di area vasta;
- Cura i processi di riordino territoriale con obiettivi di rafforzamento istituzionale ed amministrativo degli Enti locali;
- Coordina e presidia il percorso legislativo collegato alla istituzione/modifica delle forme associative comunali e intercomunali e delle fusioni di comuni;
- Supporta la direzione generale e il dirigente di settore nella gestione dei fondi regionali destinati ai processi di riordino territoriale e al rafforzamento degli Enti locali (tra cui il Piano di Riordino territoriale - PRT);
- Promuove i meccanismi e le metodiche partecipative per la definizione e attuazione di politiche pubbliche, gestendo i fondi regionali collegati, curando azioni di comunicazione finalizzate alla diffusione della cultura della partecipazione presso gli EELL;
- Sviluppa e mette in opera di sistemi di monitoraggio e di analisi sulle dinamiche della partecipazione alle politiche pubbliche e per l'analisi dei livelli di efficacia ed efficienza delle forme associative (cruscotti, open data ecc.);
- Coordina l'assistenza alla regolare esecuzione dei lavori del CAL (Consiglio Autonomie Locali), i progetti istituzionali di rafforzamento istituzionale in partenariato con le rappresentanze degli EELL (ANCI, UPI, UNCEM ecc.).

Inizio validità: 01.04.2022

Estremi atto

Tipo: ATTO DIRIGENTE

Data: 31.03.2022

Numero: 0006089

Fine validità:

31.12.9999

Estremi atto

Tipo:

Data: . .

Numero: 0000000

Codice unità: SP000269
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE INNOVAZIONE NEI SERVIZI SANITARI E SOCIALI (00000538)
Descrizione: AREA AMMINISTRAZIONE DELLA RICERCA SANITARIA
Progressivo: 00006
Testo Declaratoria

- Fornisce supporto giuridico al Settore nella cura degli adempimenti di competenza;
- Svolge funzioni di supporto tecnico legale, contabile e amministrativo alla Direzione Generale Cura della persona, salute e welfare e alle Infrastrutture Ricerca & Innovazione degli Enti del Servizio Sanitario Regionale conseguenti al ruolo della Regione di: - Destinatario Istituzionale per i progetti/programmi di ricerca finanziati dallo Stato (ad esempio, Ministero della Salute, Centro Nazionale per la Prevenzione e il Controllo delle Malattie) e dall'Unione Europea e - Destinatario Istituzionale per i progetti di ricerca sanitaria finanziati nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) ed Ente attuatore per i progetti di ricerca finanziati nell'ambito del Piano Nazionale degli Investimenti Complementare al PNRR;
- Ente finanziatore per i programmi/progetti finanziati nell'ambito del Programmi regionali di ricerca sanitaria (Programma Ricerca e Innovazione dell'Emilia-Romagna, PRI-ER, Sistema Ricerca e Innovazione del Servizio sanitario regionale dell'Emilia-Romagna, "SIRIS -ER");
- Presidia il monitoraggio e la verifica delle rendicontazioni economiche dei progetti europei, nazionali e regionali gestiti attraverso le apposite piattaforme di dialogo (ad esempio, Workflow della ricerca, Funding & tender opportunities, Workflow della prevenzione);
- Cura l'elaborazione dei bandi di ricerca regionali e la gestione amministrativo-contabile dei progetti di ricerca regionali finanziati;
- Fornisce supporto ai ricercatori della Direzione Generale Cura della persona, salute e welfare nella predisposizione del budget delle proposte progettuali da presentare;
- Assicura il funzionamento delle attività della Segreteria tecnico-scientifica del Comitato Etico Regionale, garantisce il supporto giuridico agli organismi previsti dalla D.G.R. n. 910/2019 per la governance regionale del Sistema ricerca e innovazione nel servizio sanitario regionale dell'Emilia-Romagna (Comitato Strategico Regionale per la Ricerca e l'Innovazione, Consulta Regione-IRCCS, Comitato Tecnico Regionale per la Ricerca e l'Innovazione);
- Partecipa ai lavori dei tavoli regionali e interregionali nelle tematiche di riferimento;
- Partecipa ai lavori della Cabina di regia regionale per le attività di rilievo internazionale, per le attività di competenza;
- Cura le procedure finalizzate al conferimento degli incarichi di prestazioni professionali finanziate dai progetti di ricerca gestiti;
- Cura degli adempimenti trasversali in materia di personale, trasparenza e prevenzione della corruzione, tutela della privacy in raccordo con la Direzione Generale di riferimento;
- Assicura gli adempimenti amministrativo-contabili relativi alle progettualità già in corso in precedenza in carico all'Agenzia sanitaria e sociale regionale.

Inizio validità: 01.07.2023

Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE

Data: 29.06.2023 **Numero:** 0014385

Fine validità: 31.12.9999

Estremi atto **Tipo:**

Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000274
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: GABINETTO DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA (F0000032)
Descrizione: SPECIALISTA IN PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE DI ATTIVITA' DI MARKETINGE
COMUNICAZIONE CORRELATE ALLE RELAZIONI ISTITUZIONALI
Progressivo: 00002
Testo Declaratoria

- Progetta e coordina la realizzazione di interventi e misure nell'ambito delle attività di marketing correlate alle relazioni istituzionali della Presidenza
- Presiede, coordina e monitora tutte le attività relative alle iniziative congressuali/convegnistiche promosse direttamente dalla Regione o partecipate. Elabora la pianificazione e progettazione della presenza della Regione a manifestazioni fieristiche o espositive
- E' responsabile dell'attività di organizzazione e coordinamento nell'ambito delle iniziative riguardanti il cerimoniale e le relazioni istituzionali del Presidente e dei componenti la Giunta. Programma e pianifica le risorse per lo svolgimento delle iniziative di rappresentanza della Giunta Regionale. Presiede e monitora le attività amministrative legate allo svolgimento delle missioni istituzionali all'estero dei componenti la Giunta regionale.
- Collabora le attività relative al monitoraggio e controllo delle spese in applicazione delle norme sul contenimento della spesa della P.A.
- Presiede l'attività di gestione finalizzata alla concessione del Patrocinio della Regione a eventi e concessione di contributi a soggetti esterni la Regione, per la realizzazione di eventi e manifestazioni pubbliche
- Presiede il coordinamento e l'editing della relazione annuale del Presidente all'Assemblea legislativa (art. 19, co. 3 dello Statuto) e concorre alla realizzazione delle comunicazioni politiche programmatiche previste da statuto.
- E' responsabile delle attività di comunicazione del sito web per la parte relativa alla corrispondenza con gli interlocutori esterni
- Redige rapporti specialistici, relazioni e ricerche in particolare finalizzate all'elaborazione di testi relativi alle interrogazioni e interpellanze su materie di competenza del Presidente della Giunta
- E' responsabile delle attività relative alla predisposizione e conservazione dei documenti di attuazione delle attività di governance della Presidenza e della Giunta e del coordinamento e sviluppo delle attività connesse allo specifico repertorio per la Giunta regionale.

Inizio validità: 01.01.2012
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 30.12.2011 **Numero:** 0017038
Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000290
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE INNOVAZIONE DIGITALE, DATI, TECNOLOGIA E POLO ARCHIVISTICO (00000435)
Descrizione: AREA INFRASTRUTTURE E SICUREZZA
Progressivo: 00007
Testo Declaratoria

- Individua soluzioni infrastrutturali a supporto dei servizi IT che ne garantiscano la disponibilità, la performance e la sicurezza nel contesto dell'assetto organizzativo dell'Ente, supportandone le sue evoluzioni in coerenza con gli obiettivi indicati negli strumenti di programmazione;
- Presidia le attività di progettazione, realizzazione e sviluppo di tutte le infrastrutture informatiche e telematiche a supporto dei servizi IT erogati tramite i datacenter regionali, anche in cloud pubblico e privato;
- Definisce gli standard tecnologici e architetturali dell'infrastruttura IT e delle architetture applicative garantendo l'operatività dei servizi IT, presidiando il monitoraggio dei livelli di servizio e gestendo il processo di presa in carico e rilascio in produzione di nuovi servizi applicativi;
- Contribuisce alla definizione e redazione delle linee guida del sistema informativo regionale, dei disciplinari tecnici e dei modelli di convenzionamento per Istituti ed Agenzie dell'Amministrazione regionale promuovendo il modello di Cloud Service Providing;
- Collabora con la struttura competente in materia di Patrimonio e Logistica al presidio e coordinamento delle attività di sviluppo e gestione della logistica e dell'impiantistica a servizio delle attrezzature informatiche e telematiche, all'interno dei datacenter regionali e presso le sedi regionali nel rispetto delle norme di protezione dei dati personali, dell'efficienza energetica ed in generale della resilienza delle componenti coinvolte;
- Presidia e coordina i processi e le attività finalizzate a garantire l'integrazione infrastrutturale ed applicativa delle soluzioni software e hardware sia nei datacenter regionali che nelle soluzioni cloud (cloud ibrido), l'integrità dei dati ed il corretto dispiegamento delle soluzioni e processi di continuità operativa (business continuity e disaster recovery);
- Presidia e coordina le attività di progettazione e sviluppo dell'infrastruttura di rete locale, geografica e di datacenter realizzando la ridondanza dei collegamenti delle sedi, dei datacenter regionali e promuovendo soluzioni per la connettività remota e soluzioni VPN e di virtualizzazione della rete;
- Gestisce e Sviluppa l'infrastruttura tecnica di rilevazione presenze dei dipendenti regionali e i sistemi di monitoraggio e controllo, anche tramite videosorveglianza attiva e passiva dei locali regionali in collaborazione con la struttura competente in materia di Patrimonio e Logistica;
- Definisce le policy di gestione della sicurezza delle informazioni assicurando l'adeguamento delle infrastrutture e le necessarie integrazioni nel rispetto delle vigenti normative; progetta e coordina il sistema di valutazione dei rischi in materia di sicurezza e cybersecurity;
- Presidia i processi di certificazione qualità nelle aree di competenza;
- Formula proposte per la definizione dei livelli di servizio IT, individua soluzioni per problemi e incidenti che coinvolgono le infrastrutture tecnologiche, organizza servizi di assistenza specialistica all'utenza;
- Partecipa all'analisi dei costi dei servizi IT e alla pianificazione del budget, contribuisce alla stesura dei capitolati di gara per l'acquisizione di beni e servizi IT di competenza, contribuisce alla stesura dei documenti di programmazione e ne monitora l'attuazione, formula proposte per progetti di innovazione, coordina personale e risorse coinvolte nei progetti affidati anche su ambiti trasversali.

Inizio validità: 01.11.2022
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 02.11.2022 **Numero:** 0020935
Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000300
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE ATTIVITÀ FAUNISTICO-VENATORIE, PESCA E ACQUACOLTURA (00000326)
Descrizione: AREA PESCA E ACQUACOLTURA
Progressivo: 00003
Testo Declaratoria

- Presidia l'attuazione e cura la gestione degli interventi finanziari connessi alla programmazione dei fondi comunitari per lo sviluppo della pesca marittima, della pesca nelle acque interne e dell'acquacoltura e supporta l'attività collegata ai controlli condotti dalle Autorità di Audit e dalla Commissione Europea;
- Cura la partecipazione ai progetti di cooperazione transfrontaliera per la gestione sostenibile dell'esercizio di pesca e delle risorse alieutiche dell'Adriatico;
- Gestisce i procedimenti di rilascio di concessioni, autorizzazioni e pareri demaniali marittimi per finalità di pesca e di acquacoltura;
- Presidia la gestione delle attività in materia di pesca nelle acque interne e tutela della fauna ittica, elabora ed attua il piano ittico regionale, promuove azioni di salvaguardia degli ecosistemi acquatici e di conservazione e riequilibrio biologico;
- Realizza attività di promozione del settore ittico, di qualificazione dei prodotti ittici regionali e di diversificazione economica delle imprese.

Inizio validità: 01.04.2022
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 25.03.2022 **Numero:** 0005643
Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000306
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE INNOVAZIONE DIGITALE, DATI, TECNOLOGIA E POLO ARCHIVISTICO (00000435)
Descrizione: AREA SERVIZI IT
Progressivo: 00007
Testo Declaratoria

- Supporta l'assetto organizzativo dell'Ente ed i processi di riorganizzazione assicurando la rilevazione dei fabbisogni, il dispiegamento, l'adozione e il supporto delle tecnologie digitali e delle soluzioni software più idonee avendo a riferimento le necessità degli utenti, la disponibilità dell'Ente e i percorsi di cambiamento in atto, coordinandosi al tal fine con il Settore competente in materia di risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio;
- Progetta l'evoluzione e coordina la gestione operativa delle dotazioni informatiche individuali, fisse e mobili, delle infrastrutture di stampa, delle strumentazioni di telefonia fissa e mobile, dei dispositivi per videoconferenza al fine di assicurarne la coerenza con gli indirizzi espressi nei documenti di programmazione, nel rispetto delle norme in materia di protezione dei dati personali e di efficienza energetica, assicurando a tal fine l'aggiornamento costante su nuovi prodotti e servizi disponibili sul mercato;
- Collabora con il Settore competente in materia di risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio per promuovere processi di diffusione e supporto delle nuove soluzioni digitali, sia tramite la promozione di percorsi informativi e formativi che mediante il coinvolgimento delle Guide Digitali;
- Supporta la valutazione dei processi informatizzati della Regione Emilia-Romagna rivolti sia ai dipendenti che ai cittadini al fine di standardizzare le risorse e le soluzioni offerte con l'obiettivo di migliorare la qualità e rendere più efficienti i servizi erogati;
- Progetta e coordina la gestione dei processi e dei sistemi di accreditamento, autenticazione e autorizzazione all'accesso fisico e logico alle risorse IT coordinandosi con i Settori competenti in materia di sicurezza e risorse umane;
- Progetta, organizza e coordina l'erogazione dei servizi di assistenza agli utenti (service-desk) con l'obiettivo di assicurare funzionalità ed adeguatezza degli strumenti assegnati e la riduzione di disagi o difficoltà nei processi di cambiamento;
- Cura la definizione e assicura l'aggiornamento del Catalogo dei Servizi IT, tracciando, valutando e supervisionando l'approvazione delle modifiche ai servizi esistenti, in coordinamento con tutte le strutture informatiche dell'ente;
- Cura il sistema di rilevazione statistico ed economico relativo all'utilizzo delle tecnologie e dei servizi IT nell'ente formulando proposte per l'utilizzo ottimale degli asset o l'eventuale dismissione;
- Formula proposte per l'individuazione dei livelli di servizio IT, collabora alla risoluzione dei problemi e degli incidenti che coinvolgono le postazioni di lavoro individuali, di telefonia e videoconferenza;
- Cura i rapporti con la società in house Lepida S.c.p.a. presidiando le attività di controllo industriale per le iniziative affidate alla responsabilità del Settore;
- Cura le relazioni con i livelli interregionali, nazionali ed internazionali sulle materie di competenze;
- Partecipa alla pianificazione del budget, contribuisce alla stesura dei capitolati di gara per l'acquisizione di beni e servizi IT di competenza, contribuisce alla stesura dei documenti di programmazione e ne monitora l'attuazione, formula proposte per progetti di innovazione, coordina personale e risorse coinvolte nei progetti affidati anche su ambiti trasversali.

Inizio validità: 01.11.2022
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 02.11.2022 **Numero:** 0020935
Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000314
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: DIREZIONE GENERALE CURA DELLA PERSONA, SALUTE E WELFARE (D0000029)
Descrizione: AREA AFFARI LEGALI E GENERALI
Progressivo: 00005
Testo Declaratoria

- Supporta la Direzione generale e i Settori/Aree competenti nella redazione dei provvedimenti amministrativi e normativi e svolge attività di consulenza giuridica;
- Presidia le attività relative agli affari legali per la Direzione generale;
- Presidia e gestisce il contenzioso per la Direzione generale, in collaborazione e raccordo con il Settore Contenzioso del Gabinetto del Presidente;
- Presidia i percorsi di cambiamento istituzionale coadiuvando le Aziende del SSR relativamente a specifiche questioni giuridiche di rilevanza sovra-aziendale o regionale;
- Cura gli adempimenti relativi al Programma regionale di gestione diretta dei sinistri derivanti da responsabilità civile verso terzi delle Aziende del SSR, inclusi i procedimenti di rimborso delle spese sostenute; Coordina il Nucleo Regionale Valutazione Sinistri e promuove gli adeguamenti strategici e strutturali del Programma regionale; presidia la funzione formativa regionale in materia prevista dalla LR 13/2012 e coordina il Board tecnico-scientifico;
- Assicura l'attività di consulenza nella redazione degli accordi quadro con associazioni di categoria che rappresentano le strutture sanitarie private accreditate;
- Assicura la consulenza giuridica a supporto delle funzioni attribuite dall'art. 3 della L.R. 22/2019 al "Coordinatore per l'autorizzazione e l'accreditamento" ed ai Settori della Direzione in materia di accreditamento delle strutture sanitarie;
- Presidia e gestisce le problematiche derivanti dall'applicazione della legge n. 210/1992 in materia di indennizzi per danni da vaccinazioni, trasfusioni e somministrazione di emoderivati;
- Svolge attività di raccolta dati relativi all'attività Libero Professionale intra muraria presso gli enti del SSR per conto di AGENAS e confronto con AGENAS in merito ai dati raccolti;
- Coordina l'iter amministrativo e predispone gli atti necessari per la nomina degli Organi delle Aziende del SSR, delle ASP, delle IPAB e, dell'IRST- IRCCS di Meldola. Cura altresì gli adempimenti amministrativi relativi agli enti controllati e vigilati;
- Cura i procedimenti amministrativi per la formazione degli elenchi regionali degli idonei alla carica di Direttore Generale, Direttore Amministrativo, Direttore Sanitario, Direttore delle Attività socio-sanitarie e Direttore Assistenziale;
- Assicura il supporto tecnico nell'adozione dei provvedimenti della Giunta regionale relativamente agli atti aziendali delle Aziende del SSR;
- Cura gli adempimenti giuridico amministrativi relativi ai processi di trasformazione, riordino e adeguamento istituzionale delle IPAB;
- Assicura azioni di consulenza, monitoraggio e omogeneizzazione in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione per le Aziende del SSR, coordinando il Tavolo regionale;
- Assicura l'attività di consulenza e di coordinamento per l'omogeneizzazione interaziendale delle buone prassi in materia di privacy, oltre che per la Direzione generale;
- Assicura il supporto giuridico nell'ambito dei percorsi di riordino degli IRCCS e delle forme di collaborazione tra IRCCS e altri soggetti pubblici/privati e predisposizione degli atti connessi. Partecipazione alle site visite di riconoscimento e conferma degli IRCCS. Gestione dei raccordi organizzativi e amministrativi con la direzione generale ricerca e innovazione del Ministero della Salute;
- Cura gli affari generali per la Direzione di appartenenza;
- Coordina e presidia la programmazione biennale relativa all'acquisizione di beni e servizi di tutta la Direzione generale. Supporta la Direzione nella redazione delle determinazioni di nomina dei RUP e dei DEC. Gestisce le procedure d'acquisto di competenza della Direzione generale e delle Aree di staff e garantisce il supporto specialistico alle strutture della Direzione in materia di contrattualistica pubblica;
- Supporta la Direzione generale nella predisposizione degli atti amministrativi collegati allo svolgimento delle funzioni di Direzione di riferimento dell'Agenzia regionale per lo sviluppo dei mercati telematici - Intercent-ER, come stabilito dalla normativa di riferimento;
- Supporta la Direzione Generale e i Settori nella ricognizione dei fabbisogni di prestazioni professionali, da inserire nella Programmazione e nella gestione degli adempimenti amministrativi necessari per conferimento degli incarichi di prestazioni professionali;
- Coordina la segreteria di Direzione generale, in diretto raccordo con il Direttore, curando per conto del Direttore generale le relazioni e le comunicazioni istituzionali, anche con riguardo alla redazione e

conservazione di documentazione;

- Cura il coordinamento tecnico, organizzativo e procedurale delle attività di gestione documentale ed archivistica della Direzione generale, anche con riguardo agli applicativi in uso.

Inizio validità:

01.07.2023

Estremi atto

Tipo: ATTO DIRIGENTE

Data: 29.06.2023

Numero: 0014385

Fine validità:

31.12.9999

Estremi atto

Tipo:

Data: . .

Numero: 0000000

Codice unità: SP000316
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE ASSISTENZA TERRITORIALE (00000380)
Descrizione: AREA SALUTE MENTALE, DIPENDENZE PATOLOGICHE, SALUTE NELLE CARCERI
Progressivo: 00004
Testo Declaratoria

- Coordina e gestisce lo sviluppo organizzativo e professionale, gli indirizzi e le strategie dei Servizi di Salute mentale, Dipendenze patologiche, Neuropsichiatria dell'infanzia e dell'adolescenza, Psicologia clinica e di comunità, Tutela minori area sanitaria e Salute nelle carceri della Regione Emilia-Romagna, con riferimento alle attività di prevenzione, trattamento, riabilitazione e reinserimento sociale;
- Partecipa alla programmazione regionale e alla definizione degli obiettivi assegnati alle Aziende sanitarie per la parte di competenza e ne assicura e persegue il raggiungimento;
- Partecipa al processo di definizione degli obiettivi del Piano Sociale Sanitario Regionale e alla loro realizzazione, per la parte sanitaria e socio-sanitaria di competenza;
- Contribuisce a garantire i processi di comunicazione, collaborazione e integrazione organizzativa tra i Settori e le Aree della Direzione generale assicurando e facilitando, i percorsi di continuità organizzativa e professionale;
- Contribuisce alla definizione dei finanziamenti regionali e ministeriali, e ne gestisce il processo di programmazione, attribuzione, monitoraggio, valutazione dei risultati e rendicontazione per i Servizi di competenza;
- Gestisce le relazioni con la Magistratura di Sorveglianza, la Magistratura di Cognizione, il Provveditorato dell'Amministrazione penitenziaria regionale e con il Centro di Giustizia Minorile per la definizione delle forme di collaborazione interistituzionale, per la gestione condivisa dei percorsi di cura, dei programmi di salute anche attraverso protocolli d'intesa;
- Coordina e gestisce gli incontri di programmazione con i Direttori dei Dipartimenti Salute mentale e dei Servizi di Neuropsichiatria dell'Infanzia e l'adolescenza, Dipendenze patologiche e Psicologia;
- Monitora e valuta, per la parte di competenza, le attività dei Servizi sanitari e sociosanitari delle Aziende sanitarie e del Privato accreditato;
- Promuove e attiva l'evoluzione dei sistemi formativi per la gestione della documentazione socio-sanitaria, dei flussi informativi regionali e nazionali;
- Supporta e coordina i processi di integrazione sanitaria e sociale con gli interlocutori istituzionali coinvolti nella promozione della salute mentale nelle diverse fasce di età e gli interventi in materia di integrazione sociale e sanitaria nell'ambito delle patologie psichiatriche, delle dipendenze patologiche e nell'ambito delle patologie neuropsichiatriche dell'infanzia e dell'adolescenza;
- Cura e monitora l'erogazione delle funzioni, dei programmi e delle prestazioni sanitarie svolte dalle Aziende sanitarie in ambito penitenziario per gli adulti detenuti e per i minori sottoposti a misure privative della libertà, assicurando l'applicazione del Livelli Essenziali di Assistenza (LEA);
- Promuove e gestisce i percorsi formativi su specifiche tematiche dei servizi sanitari e sociosanitari di competenza, al fine di assicurare lo sviluppo di buone pratiche, il miglioramento della qualità dei servizi offerti e la valorizzazione delle diverse figure professionali;
- Definisce la programmazione dei fabbisogni delle strutture psichiatriche, delle dipendenze patologiche e salute nelle carceri, pubbliche e private, ambulatoriali, residenziali e semiresidenziali, in relazione al livello di assistenza sanitaria e socio-sanitaria ed i rapporti con gli Ospedali privati accreditati nell'ambito degli accordi regionali;
- Presidia e cura la definizione dei percorsi clinici e organizzativi per quanto attiene l'organizzazione delle Residenze per l'Esecuzione delle Misure di Sicurezza (REMS) e i programmi di presa in carico territoriali delle persone con misura di sicurezza e il Punto Unico Regionale (PUR);
- Governa il percorso per l'autorizzazione e l'accreditamento tecnico ed organizzativo delle attività sanitarie nell'area della salute mentale e delle dipendenze patologiche, la definizione dei criteri e degli indirizzi in materia di sicurezza e tutela nei servizi per la Salute Mentale, Dipendenze Patologiche e Salute nelle carceri;
- Promuove le attività della Consulta regionale per la Salute Mentale, del Tavolo regionale autismo e cura i rapporti con le Associazioni dei familiari/utenti, con le Organizzazioni profit e no profit, delle Associazioni di automutuoaiuto e del Volontariato nell'ambito della Salute mentale adulti e minori e delle Dipendenze patologiche;
- Promuove, supporta e coordina le attività di ricerca operativa finalizzate al miglioramento o alla valutazione dei servizi di interesse regionale nell'ambito dei servizi di competenza;
- Partecipa ai tavoli regionali, interregionali e nazionali sulle tematiche di riferimento.

Inizio validità:	01.07.2023		
Estremi atto	Tipo: ATTO DIRIGENTE		
	Data: 29.06.2023	Numero: 0014385	
Fine validità:	31.12.9999		
Estremi atto	Tipo:		
	Data: . .	Numero: 0000000	

Codice unità: SP000317
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE PREVENZIONE COLLETTIVA E SANITA' PUBBLICA (00000378)
Descrizione: AREA SANITA' VETERINARIA E IGIENE DEGLI ALIMENTI
Progressivo: 00002
Testo Declaratoria

- Gestisce le azioni volte a garantire la sicurezza alimentare e la sanita pubblica veterinaria ai fini della tutela della salute umana e animale;
- Definisce gli obiettivi regionali degli attori operanti nelle materie di sanita, igiene, benessere e alimentazione animale, farmaci veterinari, igiene urbana, igiene degli alimenti, scambi ed esportazioni degli stessi, materiali e oggetti destinati al contatto con gli alimenti, alimenti dietetici ed integratori alimentari, additivi, aromi, enzimi, acque potabili, fitofarmaci, sicurezza nutrizionale. E Autorita competente regionale ai sensi del Regolamento (UE) 2017/625 e del Decreto Legislativo 27/2021 in materia di sanita pubblica veterinaria e sicurezza alimentare, coordina le attivita delle Autorita competenti locali per i controlli ufficiali e altre attivita ufficiali (Servizi igiene alimenti e nutrizione e Servizi veterinari dei Dipartimenti di Sanita pubblica delle AUSL territoriali);
- Definisce linee guida e strumenti per gli attori operanti nelle materie di competenza al fine di garantirne un omogeneo funzionamento;
- Predisporre piani specifici di monitoraggio, sorveglianza e controllo e gestisce l'attivita di auditing sul funzionamento degli attori operanti nelle materie di competenza;
- Predisporre piani per la preparazione alla gestione delle emergenze epidemiche e non epidemiche per l'ambito di competenza e ne coordina l'applicazione;
- Partecipa a livello nazionale agli specifici gruppi di lavoro indetti dal Ministero della Salute, si interfaccia con le altre Regioni, nell'ambito dello specifico Coordinamento interregionale, rappresenta il punto di interfaccia per le materie di competenza con gli altri Assessorati regionali, in particolare Agricoltura ed Ambiente nonche con i laboratori ufficiali, quali Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia-Romagna e Agenzia Regionale Prevenzione e Ambiente dell'Emilia-Romagna, Centro ricerche marine di Cesenatico;
- Mantiene rapporti con le Associazioni di categoria dei produttori e Associazioni dei consumatori.

Inizio validità: 01.04.2022
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 15.04.2022 **Numero:** 0007162
Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000320
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: AGENZIA DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE (000AIUSG)
Descrizione: CAPO UFFICIO STAMPA
Progressivo: 00001

Testo Declaratoria

- Coordina e sovrintende, sulla base delle indicazioni espresse dal Direttore, il lavoro del personale giornalistico assegnato all'Agenzia
- Organizza il lavoro interno, assegnando compiti e funzioni, in modo funzionale all'ottimale espletamento delle attività giornalistiche, in coerenza con le linee di indirizzo definite dal Direttore
- Propone, in accordo con il Direttore, strategie e modalità operative atte a valorizzare il lavoro svolto dall'Agenzia
- Propone assetti organizzativi interni funzionali alla qualità del lavoro svolto dai giornalisti dell'Agenzia

Inizio validità: 21.12.2015
Estremi atto **Tipo:** DELIBERA
Data: 21.12.2015 **Numero:** 0002187

Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:** . .
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000321
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE AFFARI LEGISLATIVI E COORDINAMENTO COMMISSIONI ASSEMBLEARI (00000470)
Descrizione: AREA SUPPORTO TECNICO-GIURIDICO ALL'AULA E RACCORDO CON LE COMMISSIONIASSEMBLEARI
Progressivo: 00003
Testo Declaratoria

- Organizza, su indicazioni delle commissioni competenti e dell'Ufficio di Presidenza, i lavori delle sedute d'aula, le convocazioni, le verbalizzazioni e la resocontazione dei lavori;
- Istruisce e classifica la documentazione relativa ai lavori dell'aula garantendone la conformità e legittimità;
- Predispone, per l'aula, i progetti di legge e gli atti amministrativi licenziati dalle Commissioni referenti, raccordandosi con le strutture tecniche proponenti della Regione;
- Predispone e verifica le schede tecnico-finanziarie di accompagnamento dei progetti di legge dei consiglieri per le proposte di legge alle Camere;
- Assiste i presidenti delle commissioni assembleari per raccordare le attività delle Commissioni con i lavori dell'Aula, anche sotto il profilo della copertura finanziaria;
- Supporta il processo legislativo durante i lavori d'aula, fornendo a Consiglieri, Gruppi, conoscenze e contributi tecnici tesi a rendere efficace la soluzione giuridica invocata per risolvere specifici problemi posti, nel rispetto della normativa vigente;
- E responsabile dell'attività di ricezione, valutazione, classificazione e diffusione, anche tramite supporti digitali, delle proposte di legge, delle proposte di deliberazione assembleare, degli emendamenti, delle risoluzioni, degli ordini del giorno, delle petizioni e cura la rendicontazione dei voti espressi in aula;
- Svolge attività di ricerca e studio a supporto dei lavori dell'Aula raccordandosi con le strutture regionali competenti e il settore legislativo della Giunta Regionale;
- Coordina e presidia gli adempimenti di competenza dell'Assemblea legislativa in materia di referendum e di iniziativa legislativa popolare;
- E responsabile dei procedimenti e dei relativi adempimenti connessi alle petizioni;
- E responsabile dei procedimenti e dei relativi adempimenti connessi all'elezione dei consiglieri regionali;
- E responsabile dei procedimenti e dei relativi adempimenti connessi alle nomine dell'Assemblea legislativa;
- Fornisce assistenza tecnico - amministrativa alla Presidenza dell'Assemblea legislativa nel corso dei lavori d'Aula;
- Garantisce il supporto organizzativo e giuridico-amministrativo ai lavori della Consulta di garanzia statutaria;
- Supporta la Presidenza dell'Assemblea legislativa, nell'elaborazione della programmazione dei lavori dell'Aula, del relativo calendario e dell'ordine del giorno;
- Assiste i Consiglieri per lo svolgimento dei lavori dell'Aula.

Inizio validità: 15.11.2023
Estremi atto **Tipo:** DETERMINA DG
Data: 15.11.2023 **Numero:** 0000831
Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000322
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE DIRITTI DEI CITTADINI (00000472)
Descrizione: AREA PROMOZIONE DELLA CITTADINANZA ATTIVA E DELLA CONSULTA DEGLI EMILIANO - ROMAGNOLI NEL MONDO
Progressivo: 00001
Testo Declaratoria

Coordina le attività in materia di educazione alla Cittadinanza attiva, partecipazione responsabile, all'esercizio della democrazia partecipata, nonché la cultura della Legalità, il valore della Memoria e l'affermazione dei diritti, anche in riferimento agli Accordi di partenariato sottoscritti con Istituzioni e Associazioni di livello regionale e internazionale.

cura e promuove l'interazione con le realtà scolastiche, con gli Enti locali, con le realtà associative del territorio regionale, con Istituzioni di livello nazionale e internazionale, per incentivare la cultura della partecipazione democratica e della Cittadinanza attiva, in particolare verso le giovani generazioni; coordina gli interventi per favorire la nascita di Reti in ambito scolastico ed associativo in relazione con le altre aree dell'AL per accrescere la cultura dei diritti e la responsabilità individuale e collettiva;

coordina gli interventi e i percorsi progettuali per promuovere il rapporto diretto dei giovani e dei cittadini con le istituzioni locali in generale e in specifico con l'AL e con gli organi di Garanzia, con particolare riferimento ai temi della Memoria, della Legalità e dei Diritti;

coordina e gestisce le linee di indirizzo e attività previste dai Protocolli d'Intesa sottoscritti dall'Assemblea legislativa con Istituzioni ed Associazioni di livello regionale, nazionale ed internazionale;

promuove e coordina le attività afferenti la legge R. n. 3/2016 "Memoria del Novecento" per ciò che concerne gli ambiti d'intervento riservati all'AL coordinandosi con gli altri soggetti competenti;

presidia le attività del Tavolo interistituzionale (Coordinato dal Comune di Bologna) per la Giornata della Memoria del 27 gennaio,

presidia e cura i rapporti con l'Ufficio scolastico regionale dell'Emilia-Romagna per ciò che concerne la promozione della Cittadinanza attiva;

coordina le funzioni organizzative, programmatiche e gestionali in attuazione della legge istitutiva della Consulta degli emiliano-romagnoli nel mondo, L.R.n.5/2015 e della L.R. n. 6/2016;

coordina gli interventi e la programmazione delle attività del Piano Triennale della Consulta degli emiliano-romagnoli nel mondo;

cura i rapporti con la Cabina di regia presso il Gabinetto della Giunta regionale sulle politiche a rilevanza internazionale e con la Commissione regionale di riferimento;

coordina i rapporti e gli scambi culturali con le Associazioni e le Federazioni degli emiliano-romagnoli nel mondo.

Inizio validità: 01.06.2022
Estremi atto **Tipo:** DETERMINA DG
Data: 26.05.2022 **Numero:** 0000369

Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:** . .
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000324
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE PROGRAMMAZIONE, SVILUPPO DEL TERRITORIO E SOSTENIBILITA'
DELLE PRODUZIONI (00000325)
Descrizione: AREA SVILUPPO LOCALE PARTECIPATIVO
Progressivo: 00003
Testo Declaratoria

- Sovrintende all'attuazione della disciplina comunitaria riferita allo sviluppo locale di tipo partecipativo sia per quanto concerne l'attuazione del FEASR che del FEAMP/FEAMPA e predispone i provvedimenti necessari alla gestione dei diversi interventi;
- Presidia, per quanto di competenza, la relazione con gli altri Fondi e l'integrazione con le strategie regionali;
- Assicura la realizzazione delle Strategie dei Gruppi di Azione Locale (GAL) con la programmazione regionale e la realizzazione delle azioni attuative delle Strategie e coordina le attività di monitoraggio e controllo;
- Supporta la realizzazione delle azioni attuative delle Strategie dei Fisheries Local Action Group (FLAG), provvede alla sorveglianza degli adempimenti in capo ai FLAG e coordina le attività di monitoraggio e controllo;
- Cura la gestione dei procedimenti di concessione ed erogazione dei contributi per gli interventi in capo alla Regione;
- Garantisce lo svolgimento di azioni tese ad assicurare l'omogeneità nelle attività istruttorie dei Settori Agricoltura, caccia e pesca per le attività di controllo ad essi affidate e fornisce pareri tecnici, anche su tematiche connesse alle procedure con appalto pubblico per le misure di competenza;
- Supporta il monitoraggio fisico e finanziario degli interventi di competenza;
- Cura i rapporti con AGREA per la realizzazione dei manuali di controllo e per la predisposizione degli applicativi necessari alla gestione delle misure di sviluppo locale a valere sul FEASR;
- Presidia la certificazione della spesa del FEAMP relativamente allo sviluppo locale di tipo partecipativo;
- Gestisce le relazioni con i portatori di interesse nei settori di competenza e cura i rapporti con gli interlocutori istituzionali.

Inizio validità: 01.11.2022
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 02.11.2022 **Numero:** 0020863
Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000326
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: INTERCENT-ER - AGENZIA REGIONALE DI SVILUPPO DEI MERCATI TELEMATICI (000INCER)
Descrizione: AREA SUPPORTO GIURIDICO E CONTENZIOSO
Progressivo: 00002
Testo Declaratoria

- Presidia la materia del contenzioso relativo alle procedure di gara gestite da Intercent-ER, curando la redazione dei relativi atti e predisponendo la documentazione necessaria alla difesa in giudizio;
- Definisce ed aggiorna i processi ed i modelli da utilizzare nell'ambito delle procedure di gara gestite da Intercent-ER, allineandole al quadro normativo, regolamentare e giurisprudenziale vigente;
- Fornisce supporto giuridico-amministrativo alla direzione ed alle strutture dell'agenzia in materia di appalti pubblici;
- Supporta la direzione nelle relazioni con le autorità centrali competenti in materia di acquisizioni di beni e servizi;
- Partecipa a tavoli di lavoro nazionali e regionali in materia di appalti pubblici;
- Fornisce supporto legale per la definizione e lo sviluppo degli strumenti di e.procurement da mettere a disposizione delle amministrazioni del territorio;
- Cura la corretta applicazione della normativa in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti, nonché quella in materia di privacy e sicurezza dei dati personali e supporta le strutture dell'agenzia nei relativi adempimenti.

Inizio validità: 01.04.2022
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 25.03.2022 **Numero:** 0000154
Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000327
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE POLITICHE SOCIALI, DI INCLUSIONE E PARI OPPORTUNITÀ (00000536)
Descrizione: AREA INFANZIA E ADOLESCENZA, PARI OPPORTUNITA', TERZO SETTORE
Progressivo: 00004
Testo Declaratoria

- Assicura la programmazione, il finanziamento e l'aggiornamento normativo in materia di servizi educativi per la prima infanzia e scuole dell'infanzia paritarie;
- Definisce la programmazione e regolazione del sistema dei servizi di prevenzione, tutela e accoglienza dei minori;
- Cura la promozione, lo sviluppo e il monitoraggio degli interventi a sostegno delle competenze genitoriali e delle famiglie, con particolare riferimento alla rete dei centri per le famiglie;
- Partecipa alla costruzione del Sistema informativo integrato dell'area socio-educativa;
- Presidia le politiche a favore dell'adolescenza e la gestione dei relativi finanziamenti;
- Presidia la programmazione, l'attuazione e il monitoraggio delle attività in materia di pari opportunità di genere e di contrasto alla violenza di genere, anche attraverso il coordinamento degli osservatori previsti dalla normativa e la gestione e monitoraggio dei bandi dedicati;
- Cura la promozione del Terzo settore e dell'economia sociale e assicura la gestione di bandi a valere su risorse regionali, nazionali ed europee nonché il monitoraggio e la valutazione delle progettazioni finanziate;
- Assicura il presidio e coordinamento degli strumenti di partecipazione dei soggetti del terzo settore alla programmazione, attuazione e verifica delle politiche di interesse del terzo settore;
- Gestisce l'Ufficio regionale del Registro Unico del Terzo Settore di cui all'art 45 del D.Lgs. 117/17;
- Cura la gestione dell'albo regionale delle cooperative sociali di cui alla L.R. 12/14;
- Assicura lo svolgimento delle attività di controllo sugli enti del Terzo Settore previste dalla normativa;
- Partecipa alla predisposizione e attuazione del Piano sociale e sanitario regionale, con particolare riferimento alle politiche sociali, socio-educative e socio-sanitarie rivolte a minori e al ruolo del Terzo Settore;
- Assicura l'aggiornamento normativo, partecipa ai tavoli regionali e nazionali e garantisce supporto e consulenza agli altri servizi regionali, in relazione alle materie di competenza.

Inizio validità: 01.07.2023
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 29.06.2023 **Numero:** 0014385
Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000335
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE AFFARI LEGISLATIVI E AIUTI DI STATO (00000318)
Descrizione: AREA CONSULENZA GIURIDICA E SANZIONI AMMINISTRATIVE
Progressivo: 00004
Testo Declaratoria

- Coordina le competenze regionali in materia di irrogazione delle sanzioni amministrative e ne gestisce la riscossione dei relativi proventi e l'incasso dei crediti derivanti da pronunce giurisdizionali esecutive, esclusa la materia tributaria, con la modalità dell'iscrizione a ruolo;
- Svolge le attività di controllo e vigilanza sulle persone giuridiche private e gestisce la tenuta del registro;
- Supporta le Direzioni generali dal punto di vista tecnico-giuridico nei processi delle nomine di competenza regionale presso le società partecipate ed Enti dipendenti dalla RER e coordina gli aspetti normativi che impattano in materia di partecipate;
- Provvede all'interpretazione ed applicazione della legislazione statale e regionale di competenza del Settore ed alla redazione dei relativi pareri con particolare riferimento alle materie di cui ai punti precedenti.

Inizio validità: 01.04.2022
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 31.03.2022 **Numero:** 0006089
Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000340
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE PATRIMONIO, LOGISTICA, SICUREZZA E APPROVVIGIONAMENTI (00000434)
Descrizione: AREA APPROVVIGIONAMENTI
Progressivo: 00005
Testo Declaratoria

- Ricopre il ruolo di RASA per la compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti di ANAC per quanto attiene l'ente Regione Emilia-Romagna;
- Coordina le attività della Struttura Organizzativa Stabile (SOS) della Regione Emilia-Romagna, definendo le linee di indirizzo, le procedure organizzative, gli standard documentali, l'utilizzo delle piattaforme certificate per la gestione del ciclo di vita dei contratti;
- Coordina le attività ed è responsabile della redazione del Programma triennale per l'acquisizione di forniture e servizi per le strutture della Giunta regionale e dei relativi aggiornamenti in corso d'anno;
- È responsabile del corretto svolgimento delle procedure di approvvigionamento di forniture e servizi di uso comune necessari al funzionamento dell'Ente, nelle fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione dei contratti, previste dal "Codice dei contratti pubblici";
- Coordina e gestisce le procedure di approvvigionamento di forniture e servizi per la Direzione ed i Settori ad essa afferenti;
- Cura il raccordo con Intercent-ER per le eventuali attività ad essa affidate;
- Provvede all'acquisizione di forniture e servizi per le consultazioni elettorali e referendarie regionali ed alla predisposizione degli atti di erogazione dell'anticipo e del saldo relativamente al rimborso delle spese sostenute dai Comuni;
- Presidia i rapporti con il broker e gestisce i contratti relativi alle polizze di assicurazione dell'Ente;
- Provvede alla redazione degli atti di approvazione del contratto di servizio con Lepida scpa e alla liquidazione delle relative fatture;
- Presidia le attività di analisi dei costi di funzionamento dell'Ente, legati al flusso degli approvvigionamenti di forniture e servizi, in raccordo con la struttura competente in materia di controllo di gestione;
- È referente per le attività in materia di trasparenza e collabora alle attività dello staff del RPCT;
- Partecipa alle attività di controllo delle partecipate relativamente alla programmazione degli acquisti di beni e servizi.

Inizio validità: 13.02.2024
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 13.02.2024 **Numero:** 0002805
Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000342
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE DIGITALIZZAZIONE, PROMOZIONE, COMUNICAZIONE, LIQUIDAZIONI (00000427)
Descrizione: AREA COMUNICAZIONE E PROMOZIONE
Progressivo: 00002
Testo Declaratoria

- Progetta e coordina le attività di comunicazione dei Programmi e delle attività della Direzione generale in raccordo con l'Agenzia stampa;
- Cura i portali della Direzione in raccordo con l'Agenzia Stampa;
- Progetta, coordina e organizza le azioni per la partecipazione, anche attraverso le piattaforme digitali, alle attività della Direzione generale;
- Concorre alla comunicazione interna alla Direzione;
- Progetta, coordina ed organizza eventi, manifestazioni, fiere, convegni, conferenze, relative alle programmazioni e alle attività della Direzione Generale;
- Presidia le attività degli sportelli/servizi per il pubblico di competenza della Direzione generale;
- Coordina e predispone le pubblicazioni della Direzione;
- Supporta l'Organizzazione dei grandi eventi nazionali e internazionali;
- E responsabile della comunicazione dei Programmi FESR, FSE, FSE+;
- Collabora con le Segreterie degli Assessori per l'organizzazione delle conferenze Stampa e dei Comunicati Stampa.

Inizio validità: 01.04.2022
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 25.03.2022 **Numero:** 0005595
Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000344
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE SICUREZZA TERRITORIALE E PROTEZIONE CIVILE DISTRETTO RENO (00000528)
Descrizione: AREA COORDINAMENTO RENO
Progressivo: 00004
Testo Declaratoria

- Partecipa alla programmazione delle proposte relative a piani e programmi di intervento nel settore della difesa del suolo, del rischio idrogeologico e del consolidamento abitati del distretto del Reno;
- Presidia l'attuazione delle opere complesse e strategiche del distretto del fiume Reno garantendo il coordinamento della programmazione e della gestione delle emergenze;
- Esercita la funzione di RUP per le opere strategiche e complesse del bacino del distretto del fiume Reno;
- Partecipa all'analisi del fabbisogno di finanziamento per le opere di manutenzione ordinaria e straordinaria del distretto del fiume Reno;
- Partecipa all'organizzazione delle funzioni di polizia idraulica e del servizio di piena e alla stesura delle procedure per il rilascio dei nulla osta idraulici nel bacino del fiume Reno;
- Presidia il raccordo della programmazione e pianificazione degli interventi, delle procedure autorizzative e dei nulla osta idraulici riguardanti il bacino del fiume Reno nonché il raccordo sulla gestione delle emergenze e della sala operativa allorquando interessanti il bacino del fiume Reno;
- Partecipa alla gestione del monitoraggio degli interventi del bacino Reno tramite l'utilizzo di specifiche banche dati e gli adempimenti relativi al fondo per la progettazione e l'innovazione;
- Supporta e presidia i procedimenti in materia di polizia mineraria e di attività estrattive e l'aggiornamento del Catasto delle attività estrattive;
- Partecipa alla gestione delle emergenze regionali, nazionali ed europee e alla generale gestione del presidio del servizio di piena e della sala operativa regionale anche in turni di reperibilità;
- Gestisce le deleghe affidate per quanto riguarda la sicurezza dei luoghi di lavoro all'interno di un generale coordinamento dell'Agenzia;
- Partecipa alla Commissione speciale di protezione civile per gli ambiti di competenza.

Inizio validità: 01.04.2022
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 25.03.2022 **Numero:** 0001049
Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000347
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE RISORSE UMANE E STRUMENTALI, INFRASTRUTTURE (00000534)
Descrizione: AREA RISORSE UMANE SSR
Progressivo: 00005
Testo Declaratoria

- Predisporre gli strumenti (raccolta dati, elaborazione, analisi e reporting) per un attento governo regionale delle risorse umane delle aziende ed enti del SSR, in collaborazione con il Settore Gestione finanziaria ed economica del SSR. In particolare, predisporre gli strumenti per i Piani Triennali di Fabbisogno del personale del SSN di cui all'art. 6 e seguenti del D.Lgs. 165/2001, in coerenza con le indicazioni regionali e linee guida ministeriali;
- Garantisce il supporto per la predisposizione degli obiettivi in materia di risorse umane connessi alla programmazione di personale delle Aziende Sanitarie anche attraverso lo studio e l'analisi dei costi derivanti dall'applicazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro;
- Cura le attività di competenza regionale relativamente alle procedure concorsuali/selettive e di designazione dei componenti delle commissioni di concorso delle aziende del SSR;
- Studia, per le materie di competenza, soluzioni al tema della carenza degli operatori sanitari nelle aziende sanitarie mediante la proposta di innovazioni contrattuali, giuridico e amministrative (anche legislative);
- Presidia la definizione di criteri e linee applicative omogenei per la gestione giuridica ed economica del personale anche attraverso il coordinamento di appositi tavoli di confronto tecnico;
- Promuove attività rivolte a favorire la definizione di linee applicative omogenee dei Contratti Integrativi Aziendali in coerenza con le linee di indirizzo regionali emanate, i CCNL e le normative settoriali in materia anche attraverso il coordinamento di appositi tavoli di confronto tecnico;
- Cura i rapporti con i Ministeri, Cortei dei Conti e altri soggetti istituzionali in materia di personale, in collaborazione con il Settore Gestione finanziaria ed economica del SSR;
- Garantisce il supporto in materia di relazioni sindacali, coordinando le attività previste dai CCNL in tema di Confronto Regionale con le Organizzazioni Sindacali coadiuvando le Aziende sanitarie nella attuazione delle linee di indirizzo emanate;
- Assicura le necessarie comunicazioni alle Aziende in caso di indizioni/revoca di scioperi e le attività ad essi precedenti e conseguenti;
- Garantisce il supporto nel presidio dei Coordinamenti tecnici di competenza presso la Conferenza delle Regioni e Province autonome e rapporti con le Amministrazioni statali, curando, in particolare:
 - il supporto tecnico al Comitato di settore regioni-sanita per la predisposizione degli atti di indirizzo per la contrattazione collettiva, nonché la predisposizione dei pareri sulle ipotesi di accordo nell'ambito della procedura di contrattazione collettiva di cui all'articolo 47 del d.lgs. 165/2001. Assiste ARAN nello svolgimento delle trattative per le prerogative previste dall'art' 41 comma 4 del d.lgs. 165/2001;
 - il supporto tecnico al "Tavolo tecnico interregionale Area Risorse Umane, Formazione e Fabbisogni Formativi" istituito presso la Conferenza delle Regioni, per la predisposizione di analisi, pareri, proposte ed emendamenti giuridico e legislativi in materia di personale, formazione e fabbisogni formativi;
- Coordina e presidia la raccolta dei quesiti e dei pareri delle aziende sanitarie, per le materie di competenza, nei confronti dell'Aran, Funzione Pubblica, Cortei dei Conti, Conferenza delle Regioni coadiuvando le aziende sanitarie nella attuazione,
- Supporta, per l'ambito di competenza, la Direzione Generale nei progetti di innovazione organizzativa del Servizio sanitario regionale.

Inizio validità: 01.04.2022
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 15.04.2022 **Numero:** 0007162
Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000348
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE GESTIONE FINANZIARIA ED ECONOMICA DEL SSR (00000535)
Descrizione: AREA PROGRAMMAZIONE, MONITORAGGIO E VALUTAZIONE PERFORMANCE AZIENDE
SSR(CONTROLLO DI GESTIONE)
Progressivo: 00003
Testo Declaratoria

- Presidia il sistema di controllo direzionale a supporto del processo di definizione degli obiettivi di programmazione delle Aziende sanitarie e di valutazione della performance delle Aziende stesse;
- Svolge l'attività di presidio e coordinamento della programmazione delle risorse da assegnare alle Aziende sanitarie, con particolare riferimento al sistema di criteri di riparto per determinare annualmente il finanziamento a quota capitaria delle Aziende USL e per funzioni delle Aziende ospedaliero-universitarie;
- Presidia l'attività propedeutica alla definizione delle linee annuali di programmazione e finanziamento delle Aziende sanitarie e ne predispose la proposta di deliberazione;
- Supporta la Direzione Generale nella definizione degli obiettivi di natura economica assegnati alle Aziende Sanitarie e si interfaccia direttamente con le stesse nella definizione puntuale di tali obiettivi;
- Monitora periodicamente il raggiungimento degli obiettivi economici assegnati alle Aziende Sanitarie, ne verifica eventuali scostamenti, supporta la Direzione Generale nella definizione di interventi correttivi se necessari;
- Coordina e presidia l'attività connessa alla tenuta della contabilità analitica e per Centri di Costo delle Aziende sanitarie;
- Svolge funzioni di supporto metodologico nella predisposizione di indicatori economici finalizzati a misurare l'efficienza delle aziende sanitarie e nell'effettuazione di analisi finalizzate a valutare la congruità dei costi rispetto alle tariffe;
- Presidia l'attività propedeutica al processo di valutazione della performance delle Aziende sanitarie;
- Supporta la Direzione Generale nel Coordinamento Interregionale dell'Area Economico-finanziaria della Commissione Salute relativamente agli atti di riparto del Fondo Sanitario Nazionale, alle regolazioni per la mobilità inter-regionale e in generale a tutti gli aspetti di natura economico finanziaria;
- Coordina e presidia il governo della mobilità sanitaria infraregionale ed interregionale per i settori oggetti di compensazione negli scambi di mobilità;
- Coordina e presidia l'attività connessa alle verifiche del Comitato LEA (Livelli essenziali di assistenza) in merito al rispetto degli adempimenti che la Regione deve annualmente certificare; gestisce i rapporti con il Ministero della Salute.

Inizio validità: 01.04.2022
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 15.04.2022 **Numero:** 0007162
Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000349
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE FONDI COMUNITARI E NAZIONALI (00000525)
Descrizione: AREA MONITORAGGIO, VALUTAZIONE, CONTROLLI
Progressivo: 00003
Testo Declaratoria

- Gestisce il sistema di monitoraggio dei Programmi FESR, FSE ed FSE+;
- Gestisce il sistema di monitoraggio del Fondo FSC, nonché degli altri fondi nazionali e regionali, per le attività di competenza della Direzione;
- Cura l'elaborazione e la validazione dei dati ricavati dai sistemi informativi per la predisposizione dei rapporti di monitoraggio fisico, finanziario e procedurale delle attività finanziate con fondi comunitari, statali e regionali, e ne cura la trasmissione ai diversi livelli istituzionali;
- Definisce ed implementa sistemi di quality assessment dei dati di monitoraggio;
- Cura la banca dati degli aiuti di stato in raccordo con le autorità nazionali;
- Cura la predisposizione e l'attuazione del Piano di valutazione dei Programmi, garantendo il coordinamento con gli strumenti della politica regionale unitaria;
- Cura le relazioni con i valutatori incaricati e garantisce la condivisione e la diffusione degli esiti delle valutazioni anche attraverso la costituzione di appositi Steering Group;
- Partecipa alla rete del sistema nazionale di valutazione;
- Gestisce le attività di controllo in loco dei Programmi POR FSE e POR FESR 2014-2020, PR FESR e PR FSE+ 2021-2027;
- Gestisce le attività di controllo relative agli altri interventi della Direzione;
- Supporta l'Autorità di gestione per quanto di propria competenza, nei rapporti con l'Autorità di Audit e nel contraddittorio nell'ambito dell'audit delle operazioni, dei test di conformità, nell'audit di sistema e nella chiusura dei Conti;
- Partecipa alla predisposizione della relazione finale dei controlli assicurando la chiusura dell'anno contabile ai sensi dei regolamenti comunitari;
- Partecipa ai tavoli di coordinamento della politica regionale unitaria sui diversi programmi per le attività di competenza;
- Predisponde report informativi, di approfondimento e di valutazione sulle sinergie attivate tra i diversi programmi;
- Monitora gli Osservatori promossi dalla Direzione in collaborazione con i diversi Settori;
- Partecipa per conto della Direzione a studi, analisi, ricerche di interesse per la regione promosse da soggetti terzi di livello regionale, nazionale e comunitario;
- Cura studi e analisi delle principali dinamiche socio-economiche e del sistema economico-produttivo della Regione, funzionali alla programmazione ed attuazione dei Programmi e delle principali politiche regionali.

Inizio validità: 01.03.2023
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 23.02.2023 **Numero:** 0003697
Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000350
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: GABINETTO DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA (F0000032)
Descrizione: STUDIO E RICERCA NELL'AMBITO DELLE ATTIVITA' INERENTI LA
SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA E PROCESSI DI DEMOCRAZIA PARTECIPATIVA
Progressivo: 00001
Testo Declaratoria

- Supporta l'attuazione delle politiche di semplificazione amministrativa della Regione, in coerenza con gli esiti della Sessione annuale di semplificazione, in raccordo con il Servizio Affari legislativi e Aiuti di stato e in connessione con il programma di Agenda digitale e le attività di dematerializzazione
- Supporta il Capo di Gabinetto nelle attività di coordinamento delle azioni contenute nell'Agenda nazionale per la semplificazione
- Supporta il Capo di Gabinetto nelle attività di coordinamento e gestione dell'attività di analisi e valutazione permanente dei procedimenti amministrativi (A.V.P.), nell'ottica della semplificazione e della riduzione dei tempi e dei costi dei procedimenti che gravano sui cittadini e le imprese, nell'ambito di specifiche aree di progetto a matrice o gruppi di lavoro intersettoriali e in raccordo con il Servizio Affari legislativi e Aiuti di stato
- Cura per il Gabinetto del Presidente, nell'ambito di specifiche aree di progetto a matrice o gruppi di lavoro intersettoriali, le attività di monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi regionali anche in attuazione degli obiettivi di trasparenza e anticorruzione, in raccordo con il servizio Affari legislativi e Aiuti di stato
- Supporta l'attuazione delle politiche di promozione e sostegno ai processi di democrazia partecipativa, in coerenza con le norme regionali in materia
- Promuove iniziative di impulso alla partecipazione, in raccordo e collaborazione con il Tecnico di garanzia della partecipazione e il Nucleo di integrazione dell'Assemblea legislativa e con le strutture della Giunta, anche ai fini dello svolgimento della Sessione annuale di partecipazione
- Coordina l'Osservatorio regionale sulla partecipazione
- Collabora con il Servizio Affari legislativi e Aiuti di stato alla realizzazione della Rivista Istituzioni del federalismo, strumento di divulgazione e approfondimento giuridico riguardo ai temi delle riforme, degli assetti istituzionali e delle politiche pubbliche di rilievo regionale e locale, anche promuovendo iniziative di studio e aggiornamento attraverso la Biblioteca giuridica-Centro di documentazione della Giunta regionale

Inizio validità: 01.02.2017
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 27.01.2017 **Numero:** 0001013
Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000352
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE PREVENZIONE COLLETTIVA E SANITA' PUBBLICA (00000378)
Descrizione: AREA PROGRAMMI VACCINALI
Progressivo: 00002
Testo Declaratoria

- Supporta la definizione delle strategie e dei programmi vaccinali regionali;
- Supporta la definizione degli indirizzi tecnici e organizzativi per l'attuazione dei programmi vaccinali regionali e per la sorveglianza delle malattie infettive prevenibili con vaccinazione;
- Monitora l'andamento delle malattie infettive prevenibili con vaccinazione, delle coperture vaccinali e dell'impatto economico e sanitario dei programmi vaccinali;
- Coordina i Servizi competenti delle Aziende sanitarie e la commissione regionale vaccini;
- Progetta e organizza iniziative informative, formative e comunicative in materia e sviluppa azioni per promuovere la qualità dell'atto vaccinale e l'adesione consapevole dei cittadini alle vaccinazioni;
- Assicura i flussi connessi ai debiti informativi nazionali;
- Assicura il coordinamento con il Ministero, l'ISS e le altre Regioni;
- Assicura l'integrazione con i Settori regionali coinvolti per lo sviluppo delle azioni organizzative e tecniche necessarie alla attuazione dei programmi vaccinali.

Inizio validità: 01.04.2022
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 15.04.2022 **Numero:** 0007162
Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000353
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE ASSISTENZA OSPEDALIERA (00000382)
Descrizione: AREA QUALITÀ DELLE CURE, RETI E PERCORSI
Progressivo: 00003

Testo Declaratoria

- Garantisce il coordinamento tecnico-scientifico di reti cliniche afferenti al livello di programmazione regionale e il supporto alla loro definizione, nonché il monitoraggio di realizzazione delle attività;
- Garantisce l'interfaccia con le Aree e i Settori competenti per gli aspetti di organizzazione delle reti;
- Contribuisce alla definizione degli obiettivi regionali per le aziende sanitarie per le attività di competenza;
- Assicura la collaborazione, per le materie di competenza, a progetti strategici trasversali alla Direzione riguardanti l'integrazione dei servizi sanitari, sociali e altri ambiti regionali, lo sviluppo e la valorizzazione delle professionalità e il miglioramento organizzativo;
- Presidia la gestione e il monitoraggio dei percorsi diagnostico-terapeutici assistenziali di competenza, in collaborazione con il Settore Assistenza Territoriale e il Settore Prevenzione Collettiva e Sanità Pubblica;
- Presidia il monitoraggio della qualità delle cure mediante l'utilizzo di banche dati sanitarie e registri regionali e nazionali in collaborazione col Settore risorse umane e strumentali, infrastrutture;
- Supporta, per gli ambiti di competenza della Direzione generale, le attività relative al riconoscimento dell'invalidità e le funzioni di medicina legale delle Aziende Sanitarie Locali;
- Collabora, per gli ambiti di competenza, con gli altri Settori della Direzione relativamente alle strategie su tecnologie biomediche, informazione e comunicazione, edilizia ospedaliera, uso appropriato e sicuro dei farmaci e dei dispositivi medici;
- Partecipa alla definizione e alla stipula degli accordi contrattuali, di competenza regionale, con le strutture sanitarie accreditate;
- Supporta le attività di definizione del sistema di finanziamento e delle politiche tariffarie per gli ambiti di competenza;
- Gestisce progetti multidisciplinari e multiprofessionali orientati all'innovazione ed al miglioramento;
- Assicura i rapporti con i livelli regionali e nazionali su temi di competenza del Settore.

Inizio validità: 01.04.2022

Estremi atto

Tipo: ATTO DIRIGENTE
Data: 15.04.2022 **Numero:** 0007162

Fine validità:

31.12.9999

Estremi atto

Tipo: . .
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000354
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: GABINETTO DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA (F000032)
Descrizione: SPECIALISTA IN ATTIVITÀ DI INTEGRAZIONE E PROMOZIONE DELLE POLITICHE DISVILUPPO REGIONALE, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL PATTO PER IL LAVORO
Progressivo: 00001
Testo Declaratoria

- Programma e coordina le azioni di comunicazione integrata dei Fondi strutturali e di investimento europei (Fondi SIE) rivolte al partenariato istituzionale e sociale, assicurando il raccordo tra le strutture regionali competenti e la Presidenza
- Programma e coordina azioni di comunicazione per la promozione del Patto per il Lavoro e delle relative iniziative promosse a livello territoriale, al fine di rafforzare la coprogettazione e condivisione delle politiche di sviluppo regionale in sinergia con le strutture regionali competenti
- Cura le attività di sviluppo dell'integrazione delle azioni cofinanziate dai fondi SIE per l'occupazione e la crescita, con particolare riferimento ad interventi plurifondo (FESR e FSE)
- Promuove il raccordo e la valorizzazione delle azioni di comunicazione delle programmazioni dei fondi SIE e dei programmi a gestione diretta della Commissione, nell'ambito degli obiettivi del Patto per il lavoro
- Supporta le attività di comunicazione sul monitoraggio dei risultati del Patto per il Lavoro in sinergia con le strutture regionali competenti

Inizio validità: 01.10.2017
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 28.09.2017 **Numero:** 0015168
Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000357
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE PATRIMONIO, LOGISTICA, SICUREZZA E APPROVVIGIONAMENTI (00000434)
Descrizione: AREA MANUTENZIONI DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE E LAVORI PUBBLICI
Progressivo: 00005
Testo Declaratoria

- Coordina le attività tecniche per la manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare regionale e per la realizzazione di opere pubbliche;
- Ricopre il ruolo di energy manager, monitorando ed efficientando il sistema di produzione e gestione dell'energia degli edifici in uso e in proprietà della Regione, verificando e ottimizzando i consumi, promuovendo interventi mirati al risparmio energetico e al contenimento delle emissioni climalteranti e all'uso di fonti rinnovabili;
- Svolge attività di verifica sullo stato di manutenzione dei beni immobili appartenenti al patrimonio immobiliare regionale, anche vincolato in virtù di pregevoli aspetti paesaggistici o architettonici, per formulare proposte di intervento per lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria o per l'individuazione di lavori di urgenza e somma urgenza e operazioni di messa in sicurezza e riduzione del rischio;
- E responsabile della programmazione, progettazione ed esecuzione degli interventi di adeguamento funzionale - normativo e di ogni intervento manutentivo degli immobili e dei relativi impianti necessario a garantire fruibilità, efficienza e sicurezza al patrimonio immobiliare ed infrastrutturale di proprietà della Regione e alle sedi di uffici regionali, in un'ottica di sostenibilità ambientale, riduzione delle emissioni di CO2, efficientamento energetico e nuove tecnologie;
- E responsabile della programmazione triennale ed annuale dei lavori pubblici e dei suoi aggiornamenti infrannuali per tutta la Regione Emilia-Romagna in collaborazione con l'Area Appalti del Settore;
- Predisporre la programmazione pluriennale dei lavori pubblici e dei suoi aggiornamenti annuali per gli interventi - nuove opere, ristrutturazioni e manutenzioni - da realizzarsi sul patrimonio immobiliare della Regione, anche per garantire il rispetto della normativa in materia di sicurezza sul lavoro, prevenzione incendi e sicurezza sismica;
- E responsabile degli appalti di lavori di nuova costruzione, manutenzione ordinaria e straordinaria, recupero, riqualificazione, adeguamento normativo e restauro del patrimonio immobiliare della Regione;
- E responsabile del coordinamento, della direzione e del controllo delle attività affidate con i contratti di manutenzione, di "global service", di concessione e gestione.

Inizio validità: 13.02.2024
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 13.02.2024 **Numero:** 0002805
Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000358
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE AFFARI LEGISLATIVI E AIUTI DI STATO (00000318)
Descrizione: AREA CONSULENZA GIURIDICA IN MATERIA DI TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE,SERVIZI E TERRITORIO
Progressivo: 00002
Testo Declaratoria

- Provvede alla redazione dei pareri di competenza del Settore Affari Legislativi e Aiuti di Stato concernenti l'interpretazione e l'applicazione della legislazione dell'UE, statale e regionale;
- Collabora allo svolgimento delle attività normative con riferimento alle materie dell'ambiente e del territorio, dei servizi pubblici locali, della cultura e dello sport, della gestione dei beni;
- Supporta l'RPCT nelle sue funzioni in materia di trasparenza ed antiriciclaggio;
- Supporta il responsabile delle segnalazioni di operazioni sospette in materia di antiriciclaggio;
- Svolge attività volte ad assicurare la semplificazione e la qualità dei procedimenti, anche con riferimento alle tematiche connesse alla trasparenza e alla legalità;
- Svolge le funzioni spettanti al Settore connesse al controllo sugli enti vigilati ai sensi dell'articolo 49 della LR n. 6 del 2004.

Inizio validità: 01.04.2022
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 31.03.2022 **Numero:** 0006089
Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000359
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE INNOVAZIONE NEI SERVIZI SANITARI E SOCIALI (00000538)
Descrizione: AREA RAPPORTI CON L'UNIVERSITA', RICERCA E FORMAZIONE
Progressivo: 00003
Testo Declaratoria

- Supporta la Direzione nel governo dei rapporti con l'Università per promuovere la collaborazione nell'ambito della ricerca e della formazione in particolare valorizzando le attività di ricerca svolte nelle Aziende Ospedaliero-Universitarie e nelle altre sedi di collaborazione, nell'ambito di indirizzi definiti dalla Conferenza Regione-Università;
- Presidia il sistema di relazioni tra il SSR e le Università e cura l'implementazione dei relativi Protocolli d'intesa;
- Supporta gli Osservatori regionali in tema di Formazione specialistica medica e di Formazione delle professioni sanitarie non mediche;
- Supporta il processo di definizione dei fabbisogni formativi delle professioni sanitarie e promuove attività di formazione e formazione-intervento, curandone anche l'ideazione e la conduzione, sviluppando anche metodi e strumenti innovativi utili al potenziamento delle competenze dei professionisti del sistema dei servizi sanitari, sociali e sociosanitari, volte a favorire l'introduzione di innovazioni organizzative ed il benessere organizzativo e ne valuta l'efficacia in termini di cambiamento di comportamento professionale e di impatto organizzativo;
- Promuove la formazione manageriale delle figure con responsabilità organizzative della dirigenza e del middle management mirata a rafforzare lo sviluppo di adeguate competenze, essenziali per garantire la gestione di sistemi complessi;
- Promuove e governa il "Sistema per la Ricerca" (Sistema per la Ricerca e l'Innovazione nella Regione Emilia-Romagna-DGR 910/2019) all'interno di Aziende Sanitarie e IRCCS Regionali, nell'ambito di reti per favorire la conduzione di progetti collaborativi;
- Elabora il piano pluriennale della ricerca sanitaria per il miglioramento della qualità dei servizi assistenziali erogati dal SSR;
- Promuove le attività di trasferimento tecnologico, attraverso lo scambio di informazioni e la programmazione congiunta tra le Istituzioni deputate a governare la ricerca per il trasferimento tecnologico in ambito sanitario e quelle deputate al governo della ricerca sanitaria;
- Promuove la ricerca sui servizi sanitari con particolare attenzione all'area dei percorsi di costruzione e implementazione della sanità territoriale e coordina le infrastrutture di supporto alla ricerca (IR) delle Aziende Sanitarie promuovendo l'elaborazione di un modello organizzativo volto a evitare inefficienze e ridondanze;
- Valuta l'impatto della ricerca sanitaria e implementa le attività di analisi e monitoraggio della ricerca come strumento di conoscenza utile anche a identificare aree e/o temi emergenti e/o orfani;
- Promuove e supporta il percorso volto all'istituzione di Comitati per l'Etica nella Clinica ed elabora strategie per una trasparente selezione dei candidati membri dei Comitati Etici Territoriali (CET);
- Promuove il coinvolgimento dei cittadini e delle associazioni nelle attività di ricerca e sulle tematiche etiche e di bioetica, assicurando equità di accesso alla sperimentazione clinica;
- Coordina e supporta, attraverso il Comitato Etico Regionale, i Comitati Etici di Area Vasta, elaborando le linee di indirizzo su problematiche di carattere strategico per lo sviluppo dell'attività di Ricerca e Innovazione nel SSR, promuove il confronto e favorisce l'armonizzazione degli aspetti organizzativi relativi ai rapporti tra CE, nel rispetto della loro indipendenza;
- Gestisce il data management, l'implementazione ed il coordinamento delle attività della Piattaforma SiRER, Sistema Informativo per la Ricerca nella Regione E-R e ne presidia il funzionamento;
- Coordina il sistema ECM regionale attraverso: la Commissione regionale per la formazione continua (CRFC) e del tavolo di coordinamento dei Responsabili formazione dei Provider ECM; il coordinamento dell'Osservatorio regionale per la formazione continua in sanità (ORFoCS) per la verifica e valutazione della qualità dell'offerta formativa ECM; la partecipazione ai tavoli nazionali di coordinamento per il sistema ECM; l'attuazione degli adempimenti previsti dall'Accordo Stato/Regioni in materia di ECM; la rendicontazione triennale delle attività formative accreditate e il monitoraggio per l'applicazione dei Livelli essenziali di assistenza LEA;
- Promuove attività in e-learning: coordinamento e gestione del progetto E-Ilabor-laboratorio e-learning per la formazione in sanità; promozione dello sviluppo di nuove competenze di progettazione digitale.

Inizio validità: 01.07.2023
Estremi atto
Tipo: ATTO DIRIGENTE
Data: 29.06.2023 **Numero:** 0014385

Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . .

Numero: 0000000

Codice unità: SP000361
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE RISORSE UMANE E STRUMENTALI, INFRASTRUTTURE (00000534)
Descrizione: AREA INFRASTRUTTURE E PATRIMONIO
Progressivo: 00003
Testo Declaratoria

- Coordina gli interventi in materia di edilizia sanitaria, sociosanitaria e ad uso sociale;
- Coordina gli interventi sul patrimonio immobiliare delle strutture del Servizio sanitario regionale atti alla valorizzazione ed alla qualificazione dell'offerta sanitaria;
- Monitora gli interventi delle aziende sanitarie in materia di prevenzione incendi e miglioramento/adeguamento sismico;
- Monitora i tempi e le modalità di attuazione degli interventi delle Aziende del Servizio Sanitario Regionale previsti dagli specifici piani di investimento;
- Gestisce la definizione delle modalità di assegnazione dei finanziamenti statali e regionali per gli interventi in ambito sanitario, sociosanitario e sociale;
- Segue la gestione delle procedure finalizzate alla sottoscrizione degli Accordi di Programma ed alla gestione delle richieste ai competenti Ministeri dei finanziamenti statali;
- Supporta il coordinamento delle politiche energetiche ed ambientali del Servizio Sanitario Regionale (SSR);
- Supporta Intercent-ER per le strategie di acquisto di beni e servizi a garanzia del perseguimento di politiche energetiche ed ambientali;
- Gestisce le procedure tecnico amministrative per l'alienazione dei beni, non aventi più finalità istituzionali, del patrimonio immobiliare delle Aziende sanitarie avvalendosi, qualora necessario, del supporto giuridico della competente Area.

Inizio validità: 01.07.2023

Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE

Data: 29.06.2023 **Numero:** 0014385

Fine validità: 31.12.9999

Estremi atto **Tipo:** . .

Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000362
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE INNOVAZIONE NEI SERVIZI SANITARI E SOCIALI (00000538)
Descrizione: AREA INNOVAZIONE SANITARIA
Progressivo: 00003
Testo Declaratoria

- Monitora lo stato di salute della popolazione, i determinanti di salute e l'accesso ai servizi in relazione a fattori demografici, sociali, economici, di morbidità e disabilità;
- Monitora e studia le condizioni ambientali e climatiche in relazione a salute e suoi determinanti;
- Monitora e valuta le attività e gli esiti correlati all'assistenza nell'ambito di percorsi diagnostico-terapeutici assistenziali e interventi sanitari;
- Sviluppa e manutene modelli di stratificazione della popolazione sulla base della complessità clinica e del case-mix per individuare livelli omogenei di bisogni assistenziali e di interventi socio-sanitari;
- Sviluppa e manutene gli archivi informativi basati sull'integrazione dei dati sanitari e statistici per l'analisi delle disuguaglianze sociodemografiche di salute e assistenza (Studio Longitudinale Emiliano e Studio Longitudinale Emilia-Romagna);
- Individua, implementa e valuta l'impatto di innovazioni assistenziali, tecnologiche e clinico-organizzative;
- Produce e supporta lo sviluppo di linee di indirizzo regionali e buone pratiche clinico-assistenziali sulla base delle evidenze di letteratura disponibili e delle best practices riconosciute a livello nazionale e internazionale, nonché tramite meccanismi di consenso fra esperti;
- Collabora allo sviluppo di strumenti per la disseminazione di dati e indicatori sanitari per gli operatori che svolgono funzioni di programmazione e governo;
- Supporta la valutazione del livello di equità di azioni/interventi di politiche sanitarie e non sanitarie;
- Supporta le attività di sorveglianza relative alle infezioni correlate all'assistenza tra cui quelle del sito chirurgico (SiChER), dell'uso di antibiotici (AFT e SIVER) e della resistenza degli enterobatteri produttori di carbapenemasi;
- Supporta l'implementazione del Piano Regionale (PRCAR) e Nazionale (PNCAR) di Contrasto dell'Antibioticoresistenza;
- Supporta l'implementazione del Piano Regionale e Nazionale della Prevenzione relativamente alle attività previste per il contrasto dell'antibiotico-resistenza;
- Sperimenta e sviluppa strumenti innovativi per il controllo delle infezioni e resistenze antibiotiche;
- Promuove, partecipa e collabora a progetti di ricerca in ambito regionale, nazionale e internazionale.

Inizio validità: 01.07.2023
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 29.06.2023 **Numero:** 0014385
Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000369
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: AGENZIA DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE (000AIUSG)
Descrizione: AREA COMUNICAZIONE E AMMINISTRAZIONE
Progressivo: 00001

Testo Declaratoria

- Pianificazione e coordinamento della comunicazione dell'Ente;
- Cura dell'immagine coordinata, del sistema di identità visiva dell'Ente e supporto alle strutture regionali per il corretto utilizzo del logo istituzionale e dell'immagine dell'Ente;
- Progettazione, coordinamento e sviluppo di iniziative di comunicazione e di campagne per tutte le Direzioni dell'Ente;
- Sviluppo di progetti e prodotti editoriali, multimediali e grafici;
- Supporto alla programmazione, gestione del bilancio dell'Agenzia e delle procedure amministrative e contrattuali necessarie all'attuazione del programma annuale di attività;
- Coordinamento della segreteria tecnica e amministrativa.

Inizio validità: 01.07.2020

Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE

Data: 01.07.2020 **Numero:** 0011212

Fine validità: 31.12.9999

Estremi atto **Tipo:**

Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000370
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE RISORSE UMANE E STRUMENTALI, INFRASTRUTTURE (00000534)
Descrizione: AREA SVILUPPO, INTEGRAZIONE E SISTEMI INFORMATIVI DEL PERSONALE DELLE AZIENDE ED ENTI DEL SSN
Progressivo: 00002
Testo Declaratoria

- Coordina lo sviluppo, la realizzazione ed il monitoraggio del Sistema unitario di gestione informatizzata delle Risorse Umane (GRU) delle Aziende Sanitarie della Regione Emilia-Romagna, presidiando tra l'altro le attività di modifica/evoluzione del sistema anche con riferimento ai futuri sviluppi del progetto e agli investimenti necessari;
- Coordina le attività della Cabina di regia GRU, che opera quale sede di confronto, coordinamento ed integrazione tra i diversi livelli decisionali presenti all'interno delle Aziende del SSR, nonché dei gruppi di lavoro interaziendali costituiti a supporto del progetto;
- Promuove attività di analisi per la definizione di linee interpretative, applicative ed attuative comuni degli istituti previsti dai CCNL, in coerenza con le previsioni normative, da parte delle Aziende del SSR, anche al fine di favorire l'omogeneizzazione di gestione delle codifiche, dei linguaggi, degli strumenti di gestione, sia in termini di condivisione delle migliori pratiche che di interpretazione delle normative, attraverso la costituzione di tavoli di confronto e approfondimento tecnico ed il coordinamento di appositi sotto gruppi di lavoro e studio al fine della corretta configurazione del software unico di gestione delle risorse umane;
- Svolge attività di consulenza a supporto del Settore di appartenenza, per gli adempimenti dei relativi Coordinamenti tecnici presso la Conferenza delle Regioni e Province autonome e, in particolare, del Comitato di Settore Regioni-Sanita e rapporti con le Amministrazioni statali;
- Cura lo sviluppo e il monitoraggio del sistema informativo regionale del personale del SSR attraverso la definizione di flussi informativi, reportistiche e cruscotti di analisi a supporto delle esigenze dei Settori e della Direzione Generale di appartenenza;
- Coordina e presidia l'aggiornamento di specifiche banche dati regionali e nazionali delle risorse umane, in collaborazione con l'Area ICT e Transizione digitale dei servizi al cittadino e il Settore Gestione finanziaria ed economica del SSR. In particolare, presidia la procedura per la rilevazione dei ruoli nominativi regionali, da trasmettere al Ministero della Salute in funzione della costituzione dell'elenco nazionale di cui all'art. 15, comma 7-bis, lett. a) del D.Lgs. 502/1992, ai fini della composizione delle commissioni di valutazione per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa della dirigenza del ruolo sanitario;
- Svolge attività di analisi e consulenza tecnica a supporto del Settore di appartenenza nei progetti di innovazione organizzativa del servizio sanitario regionale e riprogettazione dei processi.

Inizio validità: 01.04.2022
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 15.04.2022 **Numero:** 0007162

Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000371
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE GESTIONE FINANZIARIA ED ECONOMICA DEL SSR (00000535)
Descrizione: AREA GOVERNO DEI RAPPORTI CON GLI ENTI DEL SSR PER LA GESTIONE DEL SISTEMA UNICO DELL'AREA AMMINISTRATIVO CONTABILE
Progressivo: 00002
Testo Declaratoria

- Svolge l'attività di coordinamento della Cabina di Regia GAAC relativamente alle attività di implementazione e avvio del nuovo sistema informativo unico per la Gestione dell'Area Amministrativa Contabile (GAAC) nelle Aziende Sanitarie della Regione, nel rispetto della normativa vigente, delle linee di indirizzo nazionali e regionali, anche ai fini della certificabilità dei bilanci;
- Svolge l'attività di presidio e il coordinamento e supporto per l'implementazione del sistema unico contabile (GAAC) per la Gestione Sanitaria Accentrata e la Gestione Regionale dei dati;
- Svolge le attività di coordinamento dei tavoli tecnici a cui partecipano rappresentanti di tutte le Aziende Sanitarie e della Regione per la definizione delle anagrafiche centralizzate e anagrafiche di supporto relative ai singoli moduli (Contabilità Generale, Contabilità Analitica, Cespiti, Magazzini), oltre a gestire i rapporti con le aziende sanitarie delegate al governo delle anagrafiche centralizzate complesse dei beni e servizi anche tramite supporto tecnico-contabile;
- Svolge le attività di coordinamento in collaborazione con altri Settori/Aree e le Aziende sanitarie delegate al governo delle anagrafiche centralizzate complesse dei beni e servizi per l'allineamento e bonifica delle anagrafiche dei farmaci, dispositivi medici e altri beni sanitari; presidia le attività necessarie a garantire il governo delle anagrafiche centralizzate di competenza regionale finalizzate all'omogeneità e uniformità delle anagrafiche stesse e dei livelli di dettaglio aziendale;
- Presidia le attività finalizzate all'aggiornamento delle Linee Guida adottate per il Percorso Attuazione per la Certificabilità dei Bilanci delle Aziende Sanitarie (PAC), anche attraverso il coordinamento di appositi tavoli tecnici;
- Gestisce i rapporti con il Ministero dell'Economia e delle Finanze, con le Aziende Sanitarie della Regione e con Intercent-ER per la realizzazione del progetto Nodo Smistamento Ordini (NSO), secondo i tempi definiti dalla normativa e ne verifica lo stato di attuazione.

Inizio validità: 01.04.2022
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 15.04.2022 **Numero:** 0007162
Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000372
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI, PROGRAMMAZIONE E BILANCIO (00000485)
Descrizione: AREA FINANZIARIA, BILANCIO, ATTIVITA# AMMINISTRATIVO-CONTABILE INATTUAZIONE
ORDINANZE DI PROTEZIONE CIVILE
Progressivo: 00003
Testo Declaratoria

- Presidia gli ambiti di programmazione economico finanziaria dell'Agenzia, comprese le attività volte alla predisposizione, gestione e rendicontazione del programma operativo dell'Agenzia e con particolare riferimento alla programmazione, monitoraggio e rendicontazione dei fondi PNRR assegnati all'Agenzia;
- Gestisce le attività istruttorie per l'elaborazione del Bilancio di previsione annuale e triennale, con riferimento alla situazione finanziaria e patrimoniale dell'Agenzia, alle leggi finanziarie e alla programmazione economica regionale;
- Verifica e fornisce parere sulle proposte degli atti di variazione di bilancio che si rendono opportune nel corso dell'esercizio finanziario;
- Cura le elaborazioni finalizzate alla redazione del Rendiconto generale e le istruttorie per il riaccertamento dei residui attivi e passivi e di approvazione del conto del Tesoriere;
- Presidia le verifiche e i controlli nell'esercizio della funzione di vigilanza sul servizio di Tesoreria dell'Agenzia;
- Cura i processi connessi alla gestione delle spese e delle entrate del bilancio con particolare riferimento alle entrate proprie dell'Agenzia;
- Cura il raccordo con le strutture della Regione per l'assegnazione ed il trasferimento all'Agenzia delle risorse finanziarie e sovrintende alla gestione dei relativi adempimenti;
- Coordina la gestione della contabilità economica-patrimoniale, la predisposizione del Bilancio economico e del rendiconto consolidato;
- Supporta il Revisore dei Conti fornendo gli atti e documenti necessari per consentire l'esercizio della funzione di controllo e di verifica sull'azione dell'Agenzia;
- Assicura il costante aggiornamento normativo di settore rispetto alle materie di competenza;
- Assicura la gestione e il monitoraggio delle risorse assegnate ai Commissari delegati o ad altri soggetti in contabilità speciale e delle risorse statali, regionali e da progetti comunitari;
- Garantisce la puntuale elaborazione dei piani di messa in sicurezza relativi alle dichiarazioni di stato di emergenza per quanto attiene l'aspetto contabile;
- Assicura il presidio del processo informativo informatico relativo alla piattaforma gestionale SAP - contabilità speciali;
- Presidia le fasi di chiusura contabile delle contabilità speciali ed il trasferimento di eventuali economie su Bilancio Agenzia, nonché le attività amministrativo contabili per l'esecuzione dei piani di intervento approvati a seguito del trasferimento delle economie su Bilancio Agenzia;
- Garantisce la puntuale gestione dei processi e le procedure connessi agli adempimenti fiscali e previdenziali previsti dalla normativa vigente per il Bilancio di Agenzia e contabilità speciali incluse quelle la cui programmazione è in capo ad altre strutture regionali;
- Partecipa alla gestione delle emergenze regionali, nazionali ed europee;
- Gestisce le deleghe affidate per quanto riguarda la sicurezza dei luoghi di lavoro all'interno di un generale coordinamento dell'Agenzia.

Inizio validità: 01.07.2023
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 23.06.2023 **Numero:** 0001973
Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000373
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE COORDINAMENTO TECNICO SICUREZZA TERRITORIALE E PROTEZIONE CIVILE (00000438)
Descrizione: AREA TECNICA RISCHIO IDRAULICO E SERVIZIO DI PIENA
Progressivo: 00002
Testo Declaratoria

- Presidia:
 - le attività in materia di rischio idraulico e idrogeologiche su scala regionale anche per la definizione degli scenari di rischio, per la gestione di eventi emergenziali, per il coordinamento delle attività connesse alla pianificazione di distretto;
 - le attività di supporto al sistema delle conoscenze ai fini della pianificazione di emergenza, della pianificazione di bacino e della gestione dell'emergenza;
- Supporta gli Uffici territoriali nell'attuazione delle attività di pertinenza dell'Agenzia, in relazione alle competenze regionali correlate alla Direttiva 2007/60/CE (Direttiva Alluvioni);
- Predisporre la progettazione e implementazione di banche dati cartografiche e moduli specialistici a supporto delle attività di protezione civile;
- Garantisce il presidio e la gestione delle Convenzioni con la comunità scientifica finalizzate al sistema delle conoscenze per la programmazione e prevenzione strutturale e per la pianificazione delle emergenze;
- Presidia la gestione delle proposte di prevenzione strutturale connesse all'attuazione delle misure della pianificazione di bacino;
- Presidia la gestione dei processi di audit connessi alla gestione dei fondi europei;
- Partecipa all'organizzazione della sala operativa regionale ai fini dell'attuazione del sistema di allertamento con particolare riferimento alle azioni da presidiare connesse all'organizzazione del servizio di piena e della sorveglianza idraulica;
- Cura gli scenari connessi al rischio idraulico anche in corso di evento rapportandosi con ARPAE - centro funzionale e avvalendosi di Convenzioni e studi specificamente finalizzati;
- Garantisce il presidio e il rapporto e l'interfaccia con le sale operative territoriali e nazionali in caso di emergenze connesse al rischio idraulico ed idrogeologico;
- Si rapporta con AIPO e con i Consorzi di bonifica per la gestione degli scenari di pericolosità e di evento e l'adozione di misure coordinate di contrasto agli eventi emergenziali;
- Si rapporta con i competenti Settori, Aree e Uffici territoriali per quanto attiene le analisi degli scenari di evento e di pericolosità connesse al rischio idraulico ed idrogeologico;
- Presidia l'aggiornamento e l'omogeneizzazione delle procedure dei servizi di piena dei competenti Settori, Aree e Uffici territoriali;
- Presidia l'organizzazione degli strumenti di indagini territoriali di Agenzia raccordandosi con i competenti Settori, Aree e Uffici territoriali;
- Partecipa alla pianificazione di distretto in raccordo con i competenti Settori, Aree e Uffici territoriali;
- Partecipa alla gestione delle emergenze regionali, nazionali ed europee e alla generale gestione del presidio del servizio di piena e della sala operativa regionale anche in turni di reperibilità;
- Partecipa alla Commissione speciale di protezione civile per gli ambiti di competenza;
- Gestisce le deleghe affidate per quanto riguarda la sicurezza dei luoghi di lavoro all'interno di un generale coordinamento dell'Agenzia.

Inizio validità: 01.04.2022

Estremi atto
Tipo: ATTO DIRIGENTE
Data: 25.03.2022 **Numero:** 0001049

Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto
Tipo:
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000374
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE COORDINAMENTO TECNICO SICUREZZA TERRITORIALE E PROTEZIONE CIVILE (00000438)
Descrizione: AREA PIANIFICAZIONE E SISMICA
Progressivo: 00003
Testo Declaratoria

- Collabora alla gestione e coordinamento della sala operativa regionale (H24 in emergenza), predisponendo apposite procedure, anche in forma integrata con le forze statuali e del volontariato per attività di monitoraggio ed allertamento, di supporto nella gestione delle emergenze, di attivazione risorse e di relazioni con i territori e il Dipartimento nazionale di protezione civile secondo quanto stabilito anche nella Direttiva Sistema, nelle materie di competenza;
- Cura la predisposizione del Piano regionale di Protezione Civile, dei Piani Emergenza Dighe (PED) e, in generale, la pianificazione regionale ai diversi livelli territoriali, raccordandosi con Settori, Aree e Uffici territoriali e con le altre Direzioni e Settori della Regione;
- Coordina il supporto alla pianificazione comunale di emergenza;
- Presidia la preparazione alle emergenze attraverso il coordinamento della pianificazione operativa regionale;
- Gestisce i processi di competenza in materia sismica;
- Coordina l'organizzazione e la preparazione delle attività di prevenzione rischio sismico/maremoto con particolare riferimento alla formazione degli agibilitatori e alle loro procedure di utilizzo;
- Gestisce il raccordo strategico e operativo con gli uffici territoriali dell'Agenzia in ordine all'attuazione dei processi di prevenzione non strutturale finalizzati alla sicurezza del territorio;
- Partecipa alla gestione delle emergenze regionali, nazionali ed europee e alla generale gestione del presidio del servizio di piena e della sala operativa regionale anche in turni di reperibilità;
- Gestisce l'attuazione delle convenzioni con centri di competenza e comunità scientifica, per i procedimenti di rilevanza regionale o sovraregionale per quanto attiene le materie di competenza;
- Partecipa alla Commissione speciale di protezione civile per gli ambiti di competenza;
- Gestisce le deleghe affidate per quanto riguarda la sicurezza dei luoghi di lavoro all'interno di un generale coordinamento dell'Agenzia.

Inizio validità: 09.11.2023
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 09.11.2023 **Numero:** 0003653

Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000375
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE COORDINAMENTO TECNICO SICUREZZA TERRITORIALE E PROTEZIONE CIVILE (00000438)
Descrizione: AREA PROGRAMMI SPECIALI D#INTERVENTO
Progressivo: 00002
Testo Declaratoria

- Presidia le proposte connesse alla pianificazione e alla programmazione degli interventi per la gestione del rischio idrogeologico, del rischio idraulico e attua la realizzazione degli interventi programmati e pianificati con riferimento ad opere di particolare valore strategico;
- Cura l'attuazione degli interventi di difesa del suolo e di protezione civile in ambiti territoriali in relazione a particolari criticità, in ottica di bacino e quale riferimento procedurale e di best practices per i Settori e gli Uffici territoriali di Agenzia;
- Presidia l'attuazione degli interventi di particolare rilievo connessi alla programmazione delle risorse derivanti da finanziamenti speciali (FSC, POR, PNRR.) avvalendosi delle analisi della pianificazione di distretto e di apposite analisi di scenario collaborando con i Settori e con l'Area segreteria tecnica e controllo di gestione;
- Coordina la realizzazione di programmi e piani speciali di intervento derivanti da finanziamenti di leggi speciali come la legge relativa all'alluvione 2014, sisma 2012, alluvione 2020;
- Cura l'analisi del fabbisogno di finanziamento per le opere di manutenzione ordinaria e straordinaria anche con riferimento ad un ambito territoriale specifico quale "modello" di riferimento per gli uffici territoriali;
- Cura l'organizzazione delle attività di esecuzione dei contratti relativamente alle opere strategiche dell'Agenzia e di interventi su ambiti provinciali specifici definiti in relazione a particolari situazioni di criticità o in relazione alla pianificazione di bacino;
- Presidia l'organizzazione delle funzioni di polizia idraulica e del servizio di piena e le procedure per il rilascio dei nulla osta idraulici anche di un ambito territoriale quale riferimento di best practices per tutti gli uffici territoriali;
- Supporta l'analisi dell'organizzazione delle funzioni di competenza dell'Agenzia connesse al demanio da parte dei Settori territoriali rapportandosi con Regione ed ARPAE;
- Supporta i Responsabili dei Settori e degli Uffici territoriali per quanto attiene il raccordo sulla programmazione e pianificazione di lavori, le procedure autorizzative e i nullaosta idraulici che riguardano il bacino idrografico del Po, la gestione delle emergenze e della sala operativa anche in raccordo con AIPO;
- Cura la gestione delle procedure di affidamento dei lavori pubblici anche in un ambito territoriale specifico quale modello di riferimento per i Settori e gli Uffici territoriali;
- Cura i procedimenti in materia di polizia mineraria e di attività estrattive anche in un ambito territoriale specifico quale modello e best practices per i Settori e gli Uffici territoriali dell'Agenzia;
- Partecipa alla gestione delle emergenze regionali, nazionali ed europee, nonché alla reperibilità;
- Partecipa alla Commissione speciale di protezione civile per gli ambiti di competenza;
- Gestisce le deleghe affidate per quanto riguarda la sicurezza dei luoghi di lavoro all'interno di un generale coordinamento dell'Agenzia.

Inizio validità: 01.04.2022
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 25.03.2022 **Numero:** 0001049
Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000376
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE PATRIMONIO CULTURALE (00000387)
Descrizione: AREA BIBLIOTECHE E ARCHIVI
Progressivo: 00002
Testo Declaratoria

- Svolge le attività previste dalla legislazione regionale e dal Codice dei Beni culturali e del Paesaggio, in riferimento alle funzioni relative a biblioteche e archivi;
- Predisporre e attua la programmazione degli interventi diretti e dei contributi a sostegno di biblioteche e archivi regionali, di sistemi bibliotecari e archivistici;
- Coordina la partecipazione delle biblioteche del territorio emiliano-romagnolo al Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN);
- Cura la gestione e lo sviluppo del catalogo integrato e del sistema informativo SBN delle biblioteche emiliano-romagnole e dell'inventario del sistema informativo partecipato degli archivi storici emiliano-romagnoli e collabora con i centri di documentazione territoriali, con i sistemi bibliotecari, con le biblioteche e gli archivi statali, con gli istituti centrali del Ministero della Cultura con le altre regioni e le università al fine di permettere lo scambio e favorire l'integrazione tra le banche dati regionali e nazionali;
- Progetta e attua interventi per lo sviluppo, la qualificazione e l'organizzazione dei sistemi bibliotecari e archivistici regionali, per la realizzazione di biblioteche digitali e di interventi di catalogazione, inventariazione e digitalizzazione di beni librari e archivistici;
- Cura l'attuazione degli interventi previsti dalla legge sulla memoria per ciò che concerne biblioteche e archivi;
- Cura l'attuazione degli interventi previsti dalla legge regionale a sostegno dell'editoria del libro;
- Cura la gestione dell'archivio regionale della produzione editoriale (L. 106/2004);
- Cura la gestione della Mediateca Giuseppe Guglielmi e degli interventi a favore del libro e della lettura;
- Partecipa alle competenti Commissioni della Conferenza delle Regioni;
- Attua le misure del PNRR nelle materie di competenza e coordina gli interventi di digitalizzazione del patrimonio culturale.

Inizio validità: 01.04.2022
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 25.03.2022 **Numero:** 0005595
Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000377
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: DIREZIONE GENERALE POLITICHE FINANZIARIE (D0000035)
Descrizione: AREA CONTABILITA' ECONOMICO-PATRIMONIALE ED ARMONIZZAZIONE DEI BILANCI
Progressivo: 00002
Testo Declaratoria

- Predisporre il conto economico e lo stato patrimoniale dell'ente ai fini della redazione del rendiconto generale;
- Supporta il Settore Bilancio nella rilevazione ed esposizione delle componenti economico-patrimoniali ai fini della redazione del Rendiconto consolidato tra Giunta ed Assemblea Legislativa;
- Supporta il Settore Bilancio e i competenti Servizi regionali in merito alle registrazioni inventariali necessarie alle rilevazioni dei cespiti in contabilità economico-patrimoniale;
- Fornisce all'Assemblea legislativa e alle agenzie regionali supporto sulle registrazioni contabili utili alla redazione del conto economico e del conto del patrimonio e più in generale, consulenza in materia di contabilità economico patrimoniale;
- Supporta la Direzione nelle materie di propria competenza per quanto riguarda la partecipazione dell'ente al sistema delle Conferenze, analizzando la documentazione all'ordine del giorno ed eventualmente elaborando documenti sintetici;
- Supporta la Direzione nell'esame della documentazione all'ordine del giorno della Commissione Arconet per l'armonizzazione contabile istituita presso il MEF e di altre commissioni nazionali di interesse (fabbisogni standard, debito regionale, ecc.);
- Supporta la Direzione nel processo di implementazione della contabilità armonizzata, garantisce il costante aggiornamento sulle novità normative, dottrinali e sulle prassi adottate in relazione al D.lgs. 118/2011 e redige eventuali documenti sintetici per incontri tematici di direzione.

Inizio validità: 01.04.2022

Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE

Data: 24.03.2022 **Numero:** 0005514

Fine validità: 31.12.9999

Estremi atto **Tipo:**

Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000379
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE INNOVAZIONE DIGITALE, DATI, TECNOLOGIA E POLO ARCHIVISTICO (00000435)
Descrizione: AREA STATISTICA
Progressivo: 00002
Testo Declaratoria

- E responsabile delle funzioni di Ufficio di statistica della Regione (Sistan), assicurando il raccordo con Istat nella definizione e pianificazione dell'attività statistica nazionale e regionale;
- Coordina l'attuazione del Programma Statistico Nazionale per la Regione Emilia-Romagna;
- Redige il Programma Statistico Regionale e raccorda gli enti del Sistema Statistico Regionale tramite il comitato statistico regionale;
- Supporta l'analisi e la valutazione delle politiche regionali attraverso l'utilizzo di tutte le fonti dati disponibili;
- Promuove gli open data di fonte statistica e l'utilizzo dei big data; promuove e raccorda le iniziative regionali in materia di osservatori e centri studi;
- Formula proposte per la definizione dei livelli di servizio, individua soluzioni per problemi e incidenti che coinvolgono i servizi statistici, organizza servizi di assistenza specialistica all'utenza;
- Cura le relazioni con i livelli interregionali, nazionali ed internazionali sulle materie di competenze;
- Partecipa all'analisi dei costi dei servizi e alla pianificazione del budget, contribuisce alla stesura dei capitolati di gara per l'acquisizione di beni e servizi di competenza, contribuisce alla stesura dei documenti di programmazione e ne monitora l'attuazione, formula proposte per progetti di innovazione.

Inizio validità: 01.04.2022
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 31.03.2022 **Numero:** 0006089
Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000381
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE, ORGANIZZAZIONE E COMUNICAZIONE DISERVIZIO
(00000312)
Descrizione: AREA GESTIONE ECONOMICA, FISCALE E PREVIDENZIALE DEL PERSONALE
Progressivo: 00003
Testo Declaratoria

- Gestisce le denunce di infortunio e malattia professionale e le comunicazioni al Settore di prevenzione e protezione ed al medico competente, oltre alla liquidazione del premio assicurativo INAIL;
- Gestisce il trattamento economico del personale dipendente;
- Gestisce le indennità e i rimborsi dei componenti della Giunta e del Sottosegretario alla Presidenza ed i relativi adempimenti;
- Gestisce il pagamento degli incentivi per le attività professionali svolte dai dipendenti a favore dell'Ente e degli incentivi Funzioni Tecniche;
- Cura la gestione economica e gli adempimenti assistenziali, fiscali e contributivi relativi ai dipendenti e agli altri soggetti percettori di redditi assimilati in raccordo, ove necessario, con le Direzioni generali presso cui svolgono l'attività;
- Cura la liquidazione e i pagamenti dei collaboratori professionali del PNRR in capo alla Direzione generale;
- Cura la gestione giuridica ed economica delle cessazioni del rapporto di lavoro, applica la normativa in materia pensionistica trattandone l'evoluzione e curandone la diffusione;
- Cura le procedure di rimborso relative al personale regionale in posizione di comando presso altri Enti e relative al personale in posizione di comando presso la Regione;
- Cura l'aggiornamento del sistema dei costi standard per le risorse umane;
- Provvede all'istruttoria per l'accesso agli istituti in materia di previdenza e quiescenza, curando i rapporti con gli Istituti preposti. Gestisce la concessione dell'anticipazione e del saldo dell'integrazione regionale al trattamento di fine servizio;
- Cura le procedure inerenti all'attivazione e la gestione delle diverse tipologie di prestiti ai dipendenti regionali;
- Supporta il Settore nella predisposizione dei fabbisogni di spesa del personale, nel coordinamento e controllo della spesa rispetto alle finalità programmate anche attraverso i necessari adempimenti di monitoraggio;
- Contribuisce per parte di competenza al controllo di gestione per quanto attiene ai costi di personale;
- Predisporre il conto annuale;
- Supporta le procedure del trattamento economico fiscale e previdenziale di Agenzia Lavoro ed Ergo e gestisce il trattamento economico, fiscale e previdenziale del Commissario.

Inizio validità: 13.02.2024
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 13.02.2024 **Numero:** 0002805

Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000382
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE, ORGANIZZAZIONE E COMUNICAZIONE DISERVIZIO
(00000312)
Descrizione: AREA FABBISOGNI E RECLUTAMENTO
Progressivo: 00004
Testo Declaratoria

- Supporta il responsabile del Settore nel processo di programmazione dei fabbisogni professionali della Regione e nelle variazioni della dotazione organica dell'Ente;
- Supporta la definizione e gestisce il programma di reclutamento del personale dell'Amministrazione per assunzioni con contratti a tempo indeterminato, determinato e altre forme flessibili di impiego previste dalla normativa, compresi i comandi e i distacchi;
- Assume la responsabilità sui diversi procedimenti di reclutamento delle risorse umane;
- Gestisce le piattaforme digitali a supporto dei procedimenti di reclutamento e di gestione dell'avvio dei nuovi contratti di lavoro;
- Si raccorda con le Agenzie regionali e gli enti locali del territorio regionale per sviluppare programmi di reclutamento territoriali improntati all'ottimizzazione dei tempi, alla valorizzazione delle competenze e alla razionalizzazione dei costi del sistema pubblico regionale;
- Gestisce le procedure di acquisizione e assegnazione del personale delle strutture speciali della Giunta;
- Gestisce le procedure di assunzione e di coniugazione quali-quantitativa domanda offerta di competenze tramite attività di orientamento e counselling al personale ed alle strutture;
- Predisporre i contratti di lavoro e stipula quelli relativi al comparto;
- Gestisce le procedure di mobilità interna;
- Supporta le procedure di composizione e gestione delle commissioni di concorso;
- Adotta gli atti di indizione relative alle procedure di mobilità esterna;
- Adotta impegni e liquidazioni compensi componenti commissioni di concorso, mobilità e selezioni;
- Svolge le funzioni di RUP nei procedimenti di acquisizione e gestione di beni e servizi a supporto di tutte le procedure di reclutamento.

Inizio validità: 13.02.2024
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 13.02.2024 **Numero:** 0002805
Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000385
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE PATRIMONIO, LOGISTICA, SICUREZZA E APPROVVIGIONAMENTI (00000434)
Descrizione: AREA LOGISTICA UFFICI, SICUREZZA E GESTIONE OPERATIVA
Progressivo: 00004
Testo Declaratoria

- Coordina le attività logistiche a supporto del funzionamento degli uffici regionali e dei centri operativi, garantendo la sicurezza dei lavoratori;
- Ricopre il ruolo di RSPP e di responsabile del censimento amianto per le sedi ad uso uffici regionali;
- Sovrintende ai processi di riorganizzazione e allestimento degli spazi d'ufficio della Regione Emilia-Romagna, anche trasformando gli spazi di lavoro in coerenza con l'evoluzione delle esigenze organizzative, lo smart working e la trasformazione digitale;
- Coordina la gestione degli spazi ad uso magazzino a supporto dell'attività istituzionale della Regione;
- Predisporre e aggiorna il Piano di Razionalizzazione degli spazi ad uso istituzionale, attraverso l'analisi dei fabbisogni e la progettazione dei layout degli uffici regionali e degli spazi di servizio, nel rispetto delle normative di sicurezza, di igiene e di comfort ambientale, in un'ottica di ottimizzazione dei costi;
- Organizza e gestisce gli adempimenti normativi in materia di sicurezza sul lavoro attuando le direttive del Datore di lavoro;
- Assicura il costante aggiornamento della documentazione obbligatoria in materia di sicurezza: Valutazione dei rischi, (VDR), Valutazione rischio incendio (VDRI), Piani di emergenza (PE) e piani di evacuazione;
- Analizza e gestisce i rischi e le relative misure di prevenzione e protezione, ed organizza la gestione dell'emergenza;
- Sceglie e fornisce i dispositivi di protezione individuale ai lavoratori;
- Assicura, con il medico competente, la sorveglianza sanitaria dei lavoratori;
- Assicura il coordinamento della gestione dei servizi operativi di contatto delle strutture regionali (Servizio di accoglienza nelle Portinerie, Centralini telefonici) e di logistica (Centro spedizioni, Garage, Servizi automobilistici, Servizi di sorveglianza, Magazzini) erogati dai centri operativi dell'Ente attraverso il sistema di servizi, la supervisione della produzione e il controllo qualità e ticketing, con responsabilità dei contratti di servizi e presidio degli aspetti relativi alla sicurezza sul luogo di lavoro;
- Gestisce il Centro stampa regionale, garantendo l'acquisizione di forniture e servizi per la stampa.

Inizio validità: 13.02.2024
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 13.02.2024 **Numero:** 0002805
Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000386
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE PATRIMONIO, LOGISTICA, SICUREZZA E APPROVVIGIONAMENTI (00000434)
Descrizione: AREA GESTIONE CONTRATTI IMMOBILIARI, ALIENAZIONI E APPALTI
Progressivo: 00004
Testo Declaratoria

- Gestisce il patrimonio regionale e il negoziato con gli stakeholders nei contratti immobiliari;
- Presidia la gestione dei rapporti concessori relativi ai beni immobili di proprietà regionale;
- Presidia le attività connesse al trasferimento in proprietà di beni immobili dallo Stato alla Regione e al trasferimento di beni immobili del patrimonio e del demanio regionale agli Enti Locali;
- Presidia le attività contrattuali connesse ad affitti, locazioni, concessioni e comodati ed uso dei beni del patrimonio immobiliare di proprietà regionale e i contratti patrimoniali passivi, ivi compreso il supporto istruttorio per la relativa programmazione;
- Coordina le attività giuridico-amministrative e contabili a supporto della gestione dei beni immobili di proprietà regionale, della realizzazione di opere pubbliche, degli accordi per la valorizzazione del patrimonio regionale non strategico;
- Coordina la predisposizione degli atti normativi e degli atti amministrativi, compresa la redazione dei verbali di aggiudicazione provvisoria, e le analisi giuridico-amministrative per l'affidamento in gestione dei beni regionali, le acquisizioni, le alienazioni e le permutazioni dei beni immobili;
- Presidia e assicura l'attività giuridico-amministrativa di supporto ai RUP relativamente alle procedure di appalto e alla gestione dei contratti per l'esecuzione di opere pubbliche delle quali il Settore e Stazione Appaltante, comprese le attività contabili relative alla gestione del patrimonio immobiliare dell'Ente;
- Presidia le attività per lo svolgimento delle procedure di approvvigionamento di lavori, forniture e servizi per la gestione del patrimonio regionale e la sua sicurezza, con particolare attenzione alla fase dell'affidamento;
- Supporta la programmazione triennale ed annuale dei lavori pubblici e dei suoi aggiornamenti infrannuali per tutta la Regione Emilia-Romagna in collaborazione con l'Area Lavori Pubblici del Settore;
- Cura la tenuta e l'aggiornamento dell'inventario dei beni mobili regionali e supporta le strutture regionali e i consegnatari esterni per la corretta iscrizione a patrimonio e gestione dei beni mobili regionali;
- Ricopre il ruolo di Agente contabile incaricato di tenere e rendere il conto giudiziale che riassume la consistenza complessiva dei beni "a materia" dei magazzini;
- E referente per l'Anticorruzione e responsabile del monitoraggio sullo stato di implementazione delle misure di contrasto alla corruzione.

Inizio validità: 13.02.2024
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 13.02.2024 **Numero:** 0002805
Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000387
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE PATRIMONIO, LOGISTICA, SICUREZZA E APPROVVIGIONAMENTI (00000434)
Descrizione: AREA VALORIZZAZIONE E MONITORAGGIO DEL PATRIMONIO REGIONALE
Progressivo: 00003
Testo Declaratoria

- Coordina le attività di governo e sviluppo dei beni patrimoniali della Regione, attraverso l'alienazione dei beni patrimoniali non utili per fini istituzionali e il trasferimento in gestione dei beni immobili destinati a finalità di interesse collettivo e a sostegno di politiche di interesse regionale;
- A tal fine elabora e realizza il Piano di acquisizione, dismissione e valorizzazione del patrimonio regionale non strategico (PAVER);
- Supporta la stesura di protocolli e accordi volti alla valorizzazione del patrimonio e monitora il loro stato di attuazione;
- Cura la realizzazione e l'analisi delle operazioni inerenti il real estate, non solo in ambito pubblico, di possibile interesse per lo sviluppo delle politiche regionali in materia, con particolare riferimento al partenariato pubblico privato;
- Si relaziona con i principali stakeholders che possono intervenire nei processi di valorizzazione (Cassa Depositi e Prestiti, Società di gestione del risparmio, enti territoriali, Agenzia del Demanio, proprietà immobiliari, ecc.) e attiva processi di valorizzazione anche utilizzando strumenti innovativi (concorsi di idee/progettazione, usi temporanei, processi partecipativi, ecc.);
- Svolge attività tecnico-estimative-fiscali e due diligence a supporto della gestione del patrimonio immobiliare, nonché accertamenti sulla regolarità urbanistica, catastale e sull'idoneità funzionale dei beni immobili, assicurando l'espletamento delle relative procedure, anche previste dal "Codice dei beni culturali e del paesaggio", compresa la verifica della sussistenza dell'interesse storico, artistico, architettonico e paesaggistico degli immobili di proprietà regionale;
- Coordina le attività tecniche inerenti la gestione e la valorizzazione dei terreni agricoli e forestali di proprietà regionale anche dati in concessione ad enti pubblici e privati;
- E responsabile degli adempimenti tecnici relativi ai beni oggetto di trasferimento, trascrizione degli atti alla conservatoria dei registri immobiliari, pagamenti delle tasse e delle imposte gravanti sul patrimonio immobiliare;
- Presidia e coordina l'implementazione del sistema informativo integrato del patrimonio immobiliare regionale per la gestione degli aspetti legati alla contrattualistica, alla logistica, alla manutenzione e sicurezza, all'erogazione dei servizi strumentali tramite ticketing, anche ai fini del controllo di gestione;
- Cura l'aggiornamento dell'inventario e dell'archivio tecnico dei beni immobili di proprietà e in uso alla Regione, sia cartaceo che informatico, anche attraverso la georeferenziazione del patrimonio immobiliare e l'utilizzo di strumenti BIM.

Inizio validità: 13.02.2024
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 13.02.2024 **Numero:** 0002805
Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000388
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE AFFARI GENERALI E GIURIDICI, STRUMENTI FINANZIARI,
REGOLAZIONE, ACCREDITAMENTI (00000498)
Descrizione: AREA CONTRATTI E LIQUIDAZIONI TECNOPOLO E PROGRAMMAZIONE BENI E SERVIZI
Progressivo: 00004
Testo Declaratoria

- Esercita le funzioni amministrative di Stazione appaltante previste dal Codice dei Contratti Pubblici e dalla normativa speciale relativa al Tecnopolo di Bologna. In relazione ad esse, adotta tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi per l'affidamento dei contratti di lavori, servizi e forniture e dei PPP per la realizzazione dei lotti in cui è articolato il Tecnopolo di Bologna anche con il supporto di ART-ER e in stretta relazione con il RUP del progetto;
- Provvede alla sottoscrizione dei contratti e ne cura gli adempimenti amministrativi in raccordo con il Responsabile Unico del Procedimento, con il Direttore dei Lavori ed il CSE anche attraverso il supporto di ART-ER;
- Collabora nella gestione dei rapporti con i soggetti pubblici e privati insediandi;
- Sottoscrive atti, provvedimenti ed accordi tra le parti coinvolte finalizzati alla realizzazione del progetto;
- Per tali funzioni si avvale anche della struttura tecnica, amministrativa e giuridica del Settore Patrimonio, logistica, sicurezza e approvvigionamenti e si raccorda con le altre strutture regionali;
- Predisporre il programma triennale per l'acquisizione dei beni e servizi di competenza della Direzione generale;
- Svolge attività di coordinamento e supporto alla Direzione e ai Settori per la predisposizione dei capitolati e contratti e per i rapporti con Intercent-ER;
- Coordina le attività inerenti la predisposizione delle Convenzioni tese a disciplinare i rapporti tra la Regione Emilia-Romagna ed il soggetto capofila delle STAMI per l'utilizzo delle risorse di Assistenza Tecnica di cui alla Priorità 5 del Programma Regionale FESR Emilia-Romagna 2021-2027.

Inizio validità: 01.01.2024
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 29.12.2023 **Numero:** 0027237
Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000389
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE RISORSE UMANE E STRUMENTALI, INFRASTRUTTURE (00000534)
Descrizione: AREA TECNOLOGIE SANITARIE
Progressivo: 00003
Testo Declaratoria

- Coordina gli interventi in materia di tecnologie biomediche in ambito sanitario e sociosanitario e gli interventi sul patrimonio delle tecnologie biomediche del Servizio sanitario regionale atti alla valorizzazione ed alla qualificazione dell'offerta sanitaria e monitora gli interventi delle aziende sanitarie in materia di tecnologie biomediche;
- Definisce le modalità di assegnazione dei finanziamenti statali e regionali per gli interventi in ambito sanitario, sociosanitario e sociale in relazione agli interventi inerenti le tecnologie biomediche;
- Definisce la gestione delle procedure finalizzate alla sottoscrizione degli Accordi di Programma ed alla gestione delle richieste ai competenti Ministeri dei finanziamenti statali per quanto riguarda gli interventi inerenti le tecnologie biomediche;
- Collabora al coordinamento delle politiche relative all'acquisizione delle tecnologie biomediche del Servizio Sanitario Regionale (SSR);
- Supporta Intercent-ER per le strategie di acquisto di beni e servizi a garanzia del perseguimento di politiche di sostituzione e potenziamento del parco delle tecnologie biomediche;
- Gestisce i flussi informativi regionali relativi alle tecnologie biomediche;
- Collabora con l'Area centro regionale sangue e HTA nei processi di HTA (Health Technology Assessment - HTA);
- Coordina i progetti/programmi previsti da convenzioni con alti soggetti istituzionali.

Inizio validità: 01.02.2024
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 02.02.2024 **Numero:** 0002035
Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000390
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE PREVENZIONE COLLETTIVA E SANITA' PUBBLICA (00000378)
Descrizione: AREA PREVENZIONE INFEZIONI CORRELATE ALL'ASSISTENZA
Progressivo: 00002
Testo Declaratoria

- Supporta il Gruppo tecnico di lavoro denominato "Gruppo regionale per l'implementazione del Piano Nazionale di Contrasto dell'Antimicrobico-Resistenza (PNCAR)" per l'attuazione delle azioni previste dal PNCAR che necessitano di interventi a livello regionale in ambito di prevenzione delle infezioni correlate all'assistenza;
- Coordina il Programma Predefinito 10 - Misure di contrasto all'antibiotico resistenza inserito nel Piano Regionale della Prevenzione 2020-2025;
- Supporta l'attività regionale di stesura di linee guida, protocolli e indicazioni riguardo la prevenzione delle infezioni correlate all'assistenza;
- Collabora con il Settore Assistenza Territoriale, il Settore Assistenza Ospedaliera e le altre strutture competenti per tematiche inerenti alla prevenzione delle infezioni correlate all'assistenza;
- Supporta la sorveglianza regionale di eventi epidemici e cluster di infezioni correlate all'assistenza;
- Promuove interventi nelle aziende sanitarie per la prevenzione e controllo delle infezioni correlate all'assistenza.

Inizio validità: 01.04.2022
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 15.04.2022 **Numero:** 0007162
Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000392
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE INNOVAZIONE NEI SERVIZI SANITARI E SOCIALI (00000538)
Descrizione: AREA COORDINAMENTO DELL'ORGANISMO TECNICAMENTE ACCREDITANTE (OTA)
Progressivo: 00003
Testo Declaratoria

- Gestisce il percorso di verifica di accreditamento delle strutture sanitarie, in relazione alle priorità individuate dal Coordinatore regionale per l'autorizzazione e l'accreditamento, anche in caso di segnalazione di inadempienze, non conformità, ecc., e definisce la programmazione di medio e lungo periodo delle visite di verifica per l'accreditamento delle Strutture sanitarie, pubbliche e private;
- Gestisce il ciclo di sorveglianza biennale per specifici ambiti quali il Sistema Sangue Regionale e la Procreazione medicalmente assistita, secondo quanto previsto dalla normativa di riferimento;
- Presidia lo svolgimento dell'istruttoria tecnica endoprocedimentale per il giudizio tecnico di competenza (c.d. relazione motivata) circa il possesso e il mantenimento dei requisiti di accreditamento, anche mediante sopralluoghi presso le strutture interessate, avvalendosi dei valutatori per l'accreditamento inclusi nell'apposito Elenco e, in caso di necessità, di tecnici esperti di riconosciuta competenza;
- Coordina le attività dei gruppi di verifica, mediante l'applicazione dell'iter procedurale di verifica e selezione dei requisiti applicabili, al fine di perseguire condizioni di imparzialità, trasparenza e obiettività e gestisce i singoli procedimenti fino alla definizione del giudizio di accreditabilità delle Strutture;
- Supporta l'organismo monocratico terzo nella qualità di responsabile delle funzioni di Organismo Tecnicamente Accreditante, relativamente alle verifiche di accreditamento sanitario e di autorizzazione regionale delle strutture di procreazione medicalmente assistita;
- Gestisce il processo di selezione, formazione e addestramento dei Valutatori di Accreditamento e i relativi adempimenti tecnico operativi e cura l'aggiornamento dell'Elenco Valutatori secondo le indicazioni regionali (DGR n. 2212 del 22/11/2019), recependo eventuali pareri formulati dall'organismo monocratico terzo, relativamente alle condizioni di imparzialità, trasparenza e obiettività;
- Coordina la formazione dei valutatori di Accreditamento sociosanitario, in collaborazione con il Settore Politiche sociali, di inclusione e pari opportunità;
- Partecipa, per gli aspetti tecnici di competenza, agli incontri del gruppo di coordinamento Autorizzazione e Accreditamento (istituito con DGR n. 7786 del 08/05/2020 e s.m.i.) per la predisposizione di provvedimenti attuativi della LR 22/19, pagine web e FAQ in un'ottica di semplificazione, revisione dei requisiti esistenti e risposte sull'interpretazione dei requisiti;
- Collabora con il Coordinatore regionale per l'autorizzazione e accreditamento alla implementazione e/o l'aggiornamento dei requisiti di autorizzazione e di accreditamento istituzionale;
- Partecipa ai processi di revisione dei requisiti di accreditamento socio-sanitario e di sviluppo e innovazione della rete dei servizi sociosanitari;
- Presidia lo sviluppo del Sistema Qualità dell'OTA nel rispetto degli adempimenti previsti dal Manuale Nazionale di Accreditamento degli Organismi Tecnicamente Accreditanti;
- Partecipa ai tavoli tecnici a livello nazionale (Ministero della Salute, e AGENAS), in particolare, al Tavolo Ministeriale per la Revisione della normativa sull'accreditamento sanitario e sociosanitario e a livello regionale;
- Promuove e realizza incontri e percorsi informativi/formativi rivolti alle strutture regionali del SSN e alle loro direzioni, al fine di accompagnare il processo di accreditamento delle stesse e sostenere la diffusione della cultura dell'accreditamento;
- Partecipa alla promozione della centralità del cittadino nei processi di valutazione della qualità delle strutture sanitarie con iniziative proprie o in collaborazione con altri settori/servizi, assicurando modelli di coinvolgimento nelle attività dell'OTA.

Inizio validità: 01.07.2023
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 29.06.2023 **Numero:** 0014385
Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000393
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE RISORSE UMANE E STRUMENTALI, INFRASTRUTTURE (00000534)
Descrizione: AREA MONITORAGGIO ATTUAZIONE INVESTIMENTI PNRR
Progressivo: 00002
Testo Declaratoria

- Coordina per la Direzione la programmazione, in collaborazione con i competenti Settori della Direzione Cura della Persona, Salute e Welfare, degli interventi previsti dalla componente Reti di prossimità, strutture e telemedicina per l'assistenza territoriale e dalla componente Innovazione, ricerca e digitalizzazione del Servizio sanitario nazionale del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR);
- Presidia per gli aspetti tecnici, in collaborazione con i competenti Settori della Direzione Cura della Persona, Salute e Welfare, gli interventi relativi alla componente Servizi sociali, disabilità e marginalità sociale della Missione Inclusione e Coesione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR);
- Gestisce i rapporti e le procedure tecnico amministrative con i Settori delle Direzioni Generali della Regione Emilia-Romagna relativamente agli interventi possibilmente interferenti tra la missione Salute e le altre Missioni del PNRR;
- Mantiene i rapporti con Intercenter relativamente alle attività e procedure amministrative svolte all'Agenzia in relazione alla Missione Salute;
- Coordina la gestione dei rapporti con le Amministrazioni centrali, titolare degli interventi previsti dalla Missione Salute, riguardo gli aspetti tecnici ed economico finanziari;
- Coordina la predisposizione delle procedure tecnico amministrative, in riferimento agli interventi del PNRR nell'ambito della missione 6, di competenza della Direzione Cura della Persona, Salute e Welfare, per la realizzazione, da parte delle Aziende sanitarie, degli interventi previsti dalle componenti Reti di prossimità, strutture e telemedicina per l'assistenza territoriale ed Innovazione, ricerca e digitalizzazione del Servizio sanitario nazionale;
- Collabora all'ottimizzazione, sia per la risposta ai bisogni socio-sanitari sia sotto i profili tecnici ed organizzativi, degli interventi previsti dalla Missione Salute con quelli previsti dalle altre linee di finanziamento statali e regionali;
- Valida le Schede Intervento proposte dalle Aziende sanitarie per l'attuazione degli interventi del PNRR nell'ambito della missione 6 relativamente alle Case di Comunità, alle Centrali Operative Territoriali per gli aspetti strutturali, agli Ospedali di Comunità e ai miglioramenti/adequamenti sismici delle strutture ospedaliere;
- Coordina, in ragione della normativa vigente e per quanto di competenza della Direzione Cura della Persona, Salute e Welfare, la predisposizione delle procedure amministrative necessarie per il finanziamento e la successiva liquidazione degli importi necessari per la realizzazione degli interventi previsti dalle componenti Reti di prossimità, strutture e telemedicina per l'assistenza territoriale ed Innovazione, ricerca e digitalizzazione del servizio sanitario nazionale;
- Collabora allo sviluppo e all'aggiornamento degli strumenti idonei al monitoraggio degli interventi realizzati nell'ambito della missione Salute presidiando le modalità e i tempi di attuazione degli interventi previsti dalle componenti Reti di prossimità, strutture e telemedicina per l'assistenza territoriale ed Innovazione, ricerca e digitalizzazione del Servizio sanitario nazionale e del raggiungimento dei relativi milestones e targets così come previsto dalla programmazione nazionale;
- Coordina le procedure per l'adempimento degli obblighi informativi dovuti alle Amministrazioni centrali dello Stato relativamente agli interventi della Missione Salute.

Inizio validità: 01.04.2022
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 15.04.2022 **Numero:** 0007162
Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000394
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE POLITICHE SOCIALI, DI INCLUSIONE E PARI OPPORTUNITÀ (00000536)
Descrizione: AREA SOCIOSANITARIA - ANZIANI E PERSONE CON DISABILITÀ
Progressivo: 00003
Testo Declaratoria

- Garantisce lo sviluppo, il monitoraggio e la valutazione delle politiche sociali e sociosanitarie per anziani e persone con disabilità nell'ambito degli strumenti e degli indirizzi della programmazione, con particolare riferimento al Piano regionale sociale e sanitario, garantendo l'ascolto di Enti Locali, Aziende Sanitarie e dei portatori di interesse e degli altri attori del sistema integrato dei servizi;
- Supporta e coordina lo sviluppo di politiche integrate per gli anziani, la fragilità, l'invecchiamento attivo e per le persone con disabilità, assicurando la partecipazione a tavoli tecnici e istituzionali tra i quali di coordinamento per l'attuazione del Piano di azione regionale per la popolazione anziana (PAR);
- Collabora alla individuazione degli obiettivi per le Aziende Sanitarie in tema di servizi sociosanitari per le persone anziane non autosufficienti e persone con disabilità e partecipa al monitoraggio sull'attuazione degli stessi;
- Partecipa alle attività correlate ai programmi di investimento per le strutture sociosanitarie e socioassistenziali per anziani e disabili;
- Garantisce la gestione del processo di assegnazione, monitoraggio e valutazione sull'uso delle risorse del fondo regionale per la non autosufficienza e dei fondi nazionali per anziani, persone con disabilità, caregiver;
- Assicura la regolazione, supporta l'attuazione e offre l'accompagnamento del processo di accreditamento di servizi e strutture sociosanitarie e del sistema omogeneo di remunerazione e ne assicura il monitoraggio;
- Formula proposte in materia di definizione del sistema di compartecipazione dei cittadini al costo dei servizi sociosanitari;
- Partecipa alla costruzione del Sistema informativo integrato dell'area sociale e sociosanitaria;
- Garantisce la partecipazione a progetti ed interventi nazionali ed internazionali in ambito sociale e sociosanitario per anziani e persone con disabilità;
- Gestisce le attività e gli adempimenti relativi alle ASP, ASC e Istituzioni di cui all'art.114 del Testo Unico Enti Locali;
- Cura le altre attività propedeutiche alla concessione dei contributi di cui alla L.R. n.11/2021;
- Gestisce il monitoraggio ed il controllo generale sui risultati di gestione del sistema delle ASP.

Inizio validità: 01.07.2023
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 29.06.2023 **Numero:** 0014385
Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000395
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE DIGITALIZZAZIONE, PROMOZIONE, COMUNICAZIONE, LIQUIDAZIONI (00000427)
Descrizione: AREA GESTIONE E LIQUIDAZIONE DELLE ATTIVITA# DI ORIENTAMENTO,EDUCAZIONE, ISTRUZIONE E FORMAZIONE TECNICA E PROFESSIONALE EALTE COMPETENZE
Progressivo: 00003
Testo Declaratoria

- Coordina la predisposizione delle regole di gestione delle attività finanziate con i fondi comunitari, nazionali, regionali relativamente alle attività gestite nell'Area di competenza;
- Gestisce e controlla le attività finanziate a valere sui diversi fondi comunitari, nazionali e regionali per i seguenti ambiti:
 - misure e azioni per le alte competenze nella responsabilità del sistema universitario (dottorati, master, assegni di ricerca) anche in apprendistato di II livello e misure a sostegno del diritto allo studio universitario, azioni di sistema e welfare
 - offerta dei percorsi del sistema regionale di Istruzione e Formazione e del sistema Duale per il conseguimento di una qualifica professionale e di un diploma professionale anche in apprendistato di I livello
 - componente formativa nel contratto di apprendistato professionalizzante
 - offerta di formazione terziaria della Rete Politecnica (percorsi biennali delle Fondazioni ITS, percorsi IFTS, formazione superiore) anche in apprendistato di I e II livello
 - azioni di sistema per la qualificazione e il rafforzamento dei diversi segmenti dell'infrastruttura formativa (azioni di sistema leFP realizzata dagli Enti e dalle istituzioni scolastiche, formazione terziaria professionalizzante (ITS e lauree a indirizzo professionalizzante)
- Gestisce anche avvalendosi della PO "Liquidazioni FSE", i provvedimenti di liquidazione per gli ambiti di competenza;
- Supporta la predisposizione delle dichiarazioni di spesa ai fini della presentazione delle domande di pagamento all'Autorità di Certificazione e partecipa, per quanto di competenza al contraddittorio con l'Autorità di Certificazione;
- Coordina le attività di controllo sul rispetto delle regole di gestione da parte dei diversi organismi finanziati e/o autorizzati nell'ambito dell'Area di competenza;
- Supporta l'Autorità di Gestione nella programmazione delle risorse vincolate al fine sia del rispetto delle norme di gestione finanziaria previste dai Regolamenti comunitari sia del mantenimento del flusso finanziario tra la Commissione Europea e la Regione e tra lo Stato e la Regione;
- Supporta l'Autorità di Gestione per il trattamento delle irregolarità amministrative rilevate nella gestione di progetti finanziati dalla Regione e predisporre le azioni finalizzate alla gestione dell'eventuale contenzioso;
- Collabora, per quanto di propria competenza, con le competenti strutture dell'Autorità di Gestione nel contraddittorio con l'Autorità di Audit nell'ambito degli audit di sistema e delle operazioni.

Inizio validità: 01.02.2023

Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE

Data: 27.01.2023 **Numero:** 0001633

Fine validità: 31.12.9999

Estremi atto **Tipo:** . .

Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000410
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE CONTENZIOSO (00000497)
Descrizione: AREA AVVOCATURA
Progressivo: 00001
Testo Declaratoria

- Rappresenta, assiste e difende la Regione in ogni stato e grado dei giudizi attivi e passivi avanti la magistratura ordinaria, amministrativa, tributaria, contabile, nei giudizi avanti la Corte Costituzionale e alla Corte di Giustizia Europea, nei procedimenti arbitrali e innanzi ad ogni altro organo giurisdizionale;
- Rappresenta, assiste e difende gli enti strumentali, le agenzie regionali e gli organismi istituiti con legge regionale per l'esercizio di funzioni amministrative della Regione, qualora non sussistano conflitti d'interessi con la stessa;
- Assiste e fornisce consulenza alle Direzioni Generali e alle strutture dell'Ente nelle questioni connesse al contenzioso;
- Esprime pareri in merito alle liti attive o passive, alle transazioni e agli atti di rinuncia alla prosecuzione delle controversie;
- Agli avvocati assegnati a tale area, iscritti nell'elenco speciale annesso all'Albo degli Avvocati, e assicurata piena indipendenza e autonomia nella trattazione esclusiva e stabile del contenzioso;
- La responsabilità dell'Area è affidata ad un avvocato iscritto nel suindicato elenco speciale che esercita i suoi poteri in conformità con i principi della legge professionale forense.

Inizio validità: 01.04.2022
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 28.03.2022 **Numero:** 0005761
Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000411
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE CONTENZIOSO (00000497)
Descrizione: AREA AMMINISTRAZIONE CONTENZIOSO
Progressivo: 00001

Testo Declaratoria

- Amministra gli incarichi ad avvocati interni e a professionisti esterni per l'assistenza e la difesa della Regione, secondo criteri e modalita stabilite con atto della Giunta regionale assunto d'intesa con l'Ufficio di Presidenza della Assemblea legislativa;
- Amministra gli incarichi a professionisti esterni per la rappresentanza e difesa del Presidente della Giunta Regionale, del Presidente dell'Assemblea legislativa, dei membri della Giunta, dei consiglieri e dei dipendenti regionali nei giudizi per fatti inerenti l'espletamento del mandato o del servizio, qualora gli interessati ne facciano richiesta e non sussista conflitto di interessi con la Regione, secondo le condizioni specificate in apposito atto della Giunta assunto d'intesa con l'Ufficio di Presidenza della Assemblea legislativa;
- Gestisce l'archivio del contenzioso dell'Ente, i rapporti con le controparti processuali e l'esecuzione delle pronunce giurisdizionali;
- Gestisce i rapporti e la corrispondenza con le altre strutture regionali e con i terzi relativamente alle informazioni inerenti il contenzioso.

Inizio validità: 01.04.2022
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 28.03.2022 **Numero:** 0005761
Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000412
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: DIREZIONE GENERALE RISORSE, EUROPA, INNOVAZIONE E ISTITUZIONI (D0000032)
Descrizione: AREA DELEGAZIONE DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA PRESSO L#UNIONE EUROPEA
Progressivo: 00001
Testo Declaratoria

- Gestisce le relazioni con le Istituzioni, gli Organi e le Agenzie dell'UE e con la Rappresentanza Permanente d'Italia presso l'UE;
- Gestisce i rapporti con gli attori dell'Eurolobbying, comprese le regioni e reti/associazioni di regioni europee;
- Supporta la Presidenza, gli Assessorati e le Direzioni generali nei rapporti con l'Unione europea e con le articolazioni istituzionali a livello nazionale e territoriale, anche per lo sviluppo in ambito UE di progettualità strategiche indicate nel programma di governo regionale;
- Coordina in modo particolare le politiche europee, i rapporti con le Istituzioni europee per i programmi e gli strumenti finanziari dell'UE, in tutti i settori di interesse dell'Amministrazione regionale;
- Favorisce la conformità della legislazione regionale alla normativa europea;
- Collabora con gli enti locali, gli attori economici, le università e altri stakeholders regionali nelle rispettive relazioni con l'Unione europea, anche in collegamento con le società in house;
- Gestisce la struttura di raccordo fra Regione e istituzioni del territorio e l'Agenzia Europea per la Sicurezza Alimentare (EFSA).

Inizio validità: 01.04.2022
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 31.03.2022 **Numero:** 0006089
Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000413
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE PIANIFICAZIONE FINANZIARIA, CONTROLLO DI GESTIONE E PARTECIPATE (00000468)
Descrizione: AREA CONTROLLO DI GESTIONE E CORTE DEI CONTI
Progressivo: 00002
Testo Declaratoria

- E responsabile delle attività del controllo di gestione dell'Ente, garantendo il raccordo con la contabilità finanziaria ed economica dell'Ente e certificando i dati risultanti;
- Implementa il Piano annuale del controllo di gestione secondo indicazioni della Direzione Generale; elabora e rende disponibili relazioni periodiche sulle attività;
- Imposta la contabilità analitica, individuando e definendo le voci ed i centri di costo e stabilisce le direttive per la predisposizione del bilancio analitico;
- Coordina l'elaborazione delle analisi tecnico/organizzative di competenza del controllo di gestione e definisce le specifiche per studi ulteriori a supporto dei processi decisionali, allo scopo di favorire scelte strategiche di governance dell'Ente;
- Sviluppa il Cruscotto direzionale e gli altri strumenti funzionali al Controllo di gestione;
- Coordina la rete dei controllers dell'Ente;
- Collabora alla definizione di strumenti di programmazione e valutazione dell'Ente, armonizzando strumenti di accezione finanziaria con strumenti di rilevazione della performance;
- Partecipa al Comitato tecnico di valutazione e al Comitato tecnico amministrativo, organismi previsti nell'ambito della Convenzione per l'esercizio del controllo analogo congiunto sulla società Lepida, collaborando attivamente allo sviluppo delle istruttorie e degli approfondimenti di volta in volta iscritti all'odg;
- Collabora all'impostazione e sviluppo di processi specifici attinenti a profili di ordine industriale, relativi alla Società Lepida, su indicazione del Direttore generale;
- Cura, in collaborazione con il Responsabile di Settore, la gestione delle procedure relative agli adempimenti informativi ed ai controlli esercitati sulla Regione da parte della Corte dei conti, interfacciandosi con le Direzioni generali allo scopo di assicurare l'effettiva e puntuale risposta ai quesiti e il rispetto delle tempistiche.

Inizio validità: 13.02.2024
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 13.02.2024 **Numero:** 0002805
Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000415
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE COORDINAMENTO DELLE POLITICHE EUROPEE, PROGRAMMAZIONE, RIORDINO ISTITUZIONALE E SVILUPPO TERRITORIALE, PARTECIPAZIONE, COOPERAZIONE EVALUTAZIONE (00000347)
Descrizione: AREA COOPERAZIONE TERRITORIALE EUROPEA E COOPERAZIONE ALLO SVILUPPO
Progressivo: 00001
Testo Declaratoria

- Coordina e gestisce espletamento di tutte le attività in capo all'Autorità di gestione e certificazione programma IPA-ADRION 2021-27. In questa veste si raccorda operativamente con l'Autorità di Audit e cura la chiusura delle attività del programma 2014-2020;
- Cura l'attuazione a scala regionale dei programmi di Cooperazione Territoriale Europea di interesse per il sistema regionale, favorendo il coordinamento della partecipazione dell'amministrazione regionale, e del sistema istituzionale nel suo insieme, alle opportunità di finanziamento dei progetti, in ottica mainstream e in raccordo con il livello nazionale;
- Supporta l'attivazione di reti di collaborazione con i paesi terzi in pre- adesione e di vicinato dell'Unione europea, in coerenza con le priorità delle strategie macro regionali, curando la partecipazione dell'amministrazione alle reti istituzionali;
- Supporta la direzione di settore e la direzione generale nelle attività di coordinamento tecnico CTE della conferenza delle regioni;
- Supporta la direzione di settore nell'attuazione del programma triennale per la cooperazione internazionale allo sviluppo ai sensi della LR 12/2002;
- Cura e promuove modalità innovative, nell'ambito dell'Agenda 2030 e in raccordo con le direzioni generali interessate, per promuovere interventi di emergenza nei paesi prioritari;
- Supporta la direzione di settore e la direzione generale nelle attività di coordinamento della conferenza delle regioni per l'espletamento del ruolo di regione vicaria per la cooperazione internazionale allo sviluppo;
- Assiste la direzione di settore nel raccordo con i programmi a gestione diretta dell'Unione europea per finalizzare il monitoraggio strategico degli investimenti promossi anche con la CTE.

Inizio validità: 01.04.2022
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 31.03.2022 **Numero:** 0006089
Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000416
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE INNOVAZIONE DIGITALE, DATI, TECNOLOGIA E POLO ARCHIVISTICO (00000435)
Descrizione: AREA POLO ARCHIVISTICO E GESTIONE DOCUMENTALE
Progressivo: 00002
Testo Declaratoria

- Definisce standard e linee guida per la progettazione, gestione e manutenzione del sistema di conservazione digitale Polo Archivistico regionale e il suo aggiornamento in conformità agli standard internazionali di riferimento e ai cambiamenti normativi in materia;
- Promuove l'adesione degli Enti del sistema regionale e si raccorda con analoghe iniziative a livello nazionale ed europeo;
- Gestisce ed eroga i servizi per il trattamento e la trasmissione tra PA dei documenti informatici e multimediali per la Regione e gli Enti convenzionati;
- Assicura il mantenimento dei requisiti e delle certificazioni necessarie per ottenere e mantenere le qualificazioni per poter erogare i servizi di conservazione digitale alle PA;
- E responsabile della gestione documentale dell'Ente, cura l'aggiornamento e la manutenzione del Titolare e del Manuale di gestione, la gestione e l'evoluzione dei sistemi di protocollo e degli atti amministrativi in coerenza con gli obiettivi di innovazione digitale ed organizzativa dell'Amministrazione;
- Organizza e fornisce il supporto agli utenti per i servizi erogati;
- Svolge l'attività di gestione delle funzioni di archivio di deposito e storico della Regione a S. Giorgio di Piano;
- Cura le relazioni con i livelli interregionali, nazionali ed internazionali sulle materie di competenze, partecipando ad iniziative e gruppi di lavoro;
- Partecipa all'analisi dei costi dei servizi IT e alla pianificazione del budget, contribuisce alla stesura dei capitolati di gara per l'acquisizione di beni e servizi IT di competenza, contribuisce alla stesura dei documenti di programmazione e ne monitora l'attuazione, formula proposte per progetti di innovazione, coordina personale e risorse coinvolte nei progetti affidati anche su ambiti trasversali.

Inizio validità: 01.11.2022
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 02.11.2022 **Numero:** 0020935
Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000418
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE BILANCIO E FINANZE (00000308)
Descrizione: AREA BILANCIO REGIONALE E ARMONIZZAZIONE CONTABILE NEI RAPPORTI CON GLIENTI LOCALI
Progressivo: 00002
Testo Declaratoria

- Fornisce analisi e soluzioni delle problematiche relative ai rapporti debito/credito tra Regione ed Enti Locali;
- Gestisce gli aspetti contabili delle anticipazioni di liquidità per gli enti territoriali alla luce della sentenza della Corte costituzionale 80/2021 ed il raccordo con l'armonizzazione contabile previsto dal D.lgs. 118/2021;
- Supporta gli aspetti tecnico-amministrativi per gli Enti Locali in materia di contabilità pubblica e di attuazione delle disposizioni normative aventi riflessi sui bilanci degli enti, anche alla luce dei futuri provvedimenti funzionali all'attuazione e del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR);
- Collabora nella gestione delle attività istruttorie ed assicura i controlli necessari per la predisposizione del Bilancio di Previsione, della Legge di Stabilità, del Rendiconto della gestione e della parifica;
- Predisporre le elaborazioni di analisi finanziarie, sviluppa gli strumenti per il monitoraggio della finanza regionale a supporto dei processi decisionali dell'Ente;
- Collabora alle attività connesse al ricorso ai mercati finanziari e per la gestione dell'indebitamento della Regione.

Inizio validità: 01.04.2023
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 28.03.2023 **Numero:** 0006599
Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000419
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE AFFARI GENERALI, GIURIDICI, FINANZIARI E SISTEMI INFORMATIVI (00000323)
Descrizione: AREA CONSULENZA GIURIDICA E CONTENZIOSO
Progressivo: 00001
Testo Declaratoria

- Presidia l'attività di consulenza giuridica ai Settori della Direzione su materie trasversali e specialistiche;
- Assicura supporto nell'elaborazione normativa da parte dei Settori, provvede alla redazione di progetti di legge e di regolamento ed effettua analisi ai fini dell'adeguamento della legislazione vigente;
- Svolge attività di studio sull'applicazione della legislazione europea, statale e regionale nelle materie di interesse della Direzione e fornisce supporto giuridico-amministrativo nella gestione dei procedimenti dei Settori;
- Coordina e propone modelli procedurali tesi ad assicurare omogeneità nell'azione amministrativa sia a livello centrale che a livello territoriale, anche attraverso interventi di semplificazione;
- Cura l'approfondimento delle riforme legislative che incidono sull'azione amministrativa e l'adeguamento delle normative e dei procedimenti di interesse della Direzione e provvede all'analisi dei profili giuridico-amministrativi degli schemi normativi nazionali di settore;
- Presidia le attività istruttorie relative all'attività di gestione del contenzioso e supporta la Direzione nelle decisioni concernenti l'opportunità di difesa in giudizio;
- Cura i rapporti con l'Avvocatura regionale e con i legali incaricati e collabora alla predisposizione degli atti di difesa.

Inizio validità: 01.04.2022
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 25.03.2022 **Numero:** 0005643
Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000420
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE PROGRAMMAZIONE, SVILUPPO DEL TERRITORIO E SOSTENIBILITA'
DELLE PRODUZIONI (00000325)
Descrizione: AREA AGRICOLTURA SOSTENIBILE
Progressivo: 00001
Testo Declaratoria

- Presidia l'attuazione delle misure dello sviluppo rurale riferite al settore agro-climatico-ambientale e alla produzione biologica ed integrata e cura l'adozione degli atti riferiti alla ricognizione degli impegni in materia di condizionalità;
- Segue l'attuazione degli interventi collegati a pagamenti compensativi in aree con svantaggi naturali e degli imboschimenti in terreni agricoli;
- Segue la programmazione e l'attuazione di interventi di sviluppo delle imprese agro-forestali e di valorizzazione sostenibile dei boschi produttivi condotti da imprese agricole, presidia l'applicazione di norme e procedure forestali per imprese agro-forestali;
- Coordina ed attua le politiche regionali di sostenibilità delle produzioni ed approva i disciplinari di produzione;
- Promuove lo sviluppo dell'agricoltura biologica e cura gli adempimenti collegati all'attuazione delle normative e degli interventi di settore;
- Svolge le attività di vigilanza sui prodotti agroalimentari, in attuazione delle normative sulle produzioni regolamentate, in coordinamento con le altre autorità competenti;
- Presidia le attività relative all'applicazione della normativa in materia di etichettatura degli alimenti;
- Predisporre le metodologie di valutazione delle politiche agro-ambientali e supporta le azioni volte allo sviluppo della cosiddetta green economy;
- Individua i parametri e le metodologie di rilevazione ed elaborazione degli indicatori ambientali (suolo, acqua, aria, biodiversità) finalizzati alla sostenibilità dell'agricoltura ed alla pianificazione territoriale;
- Supporta l'attuazione della normativa comunitaria e nazionale in materia di matrici organiche riutilizzate in agricoltura ed effettua il relativo monitoraggio, in attuazione dei principi dell'uso sostenibile delle risorse;
- Contribuisce alla definizione e attuazione delle politiche per lo sviluppo delle energie rinnovabili e dell'economia circolare in abito agricolo;
- Coordina gli interventi di tutela della biodiversità.

Inizio validità: 01.04.2022
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 25.03.2022 **Numero:** 0005643
Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000421
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE FITOSANITARIO E DIFESA DELLE PRODUZIONI (00000327)
Descrizione: AREA DIFESA DELLE PRODUZIONI
Progressivo: 00001
Testo Declaratoria

- Presidia le attività di competenza connesse all'applicazione del Piano d'Azione Nazionale sull'uso sostenibile dei prodotti fitosanitari (PAN) e propone metodologie di difesa compatibili con la tutela dell'ambiente e finalizzate all'ottenimento di produzioni agricole di qualità;
- Supporta la gestione delle attività inerenti il rilascio e il rinnovo delle abilitazioni all'acquisto e all'impiego dei prodotti fitosanitari, delle abilitazioni per i consulenti e delle certificazioni per il controllo delle irroratrici;
- Realizza programmi di ricerca e sperimentazione per la valutazione dell'efficacia dei mezzi di lotta contro gli organismi dannosi alle piante;
- Mette a punto strategie di difesa per favorire la diffusione dell'agricoltura biologica e integrata e redige apposite note informative per gli operatori del settore;
- Fornisce supporto tecnico all'attuazione degli interventi regionali nel settore agro-ambientale e coordina, per gli aspetti fitosanitari, i tecnici preposti all'assistenza alle aziende agricole;
- Fornisce le linee guida ed il supporto specialistico per la protezione delle piante ornamentali, floreali e forestali in aree urbane ed extraurbane e per la tutela degli alberi monumentali.

Inizio validità: 01.04.2022
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 25.03.2022 **Numero:** 0005643
Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000422
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE E SVILUPPO DELL'INNOVAZIONE (00000328)
Descrizione: AREA INNOVAZIONE, FORMAZIONE E CONSULENZA
Progressivo: 00001

Testo Declaratoria

- Presidia l'applicazione della normativa comunitaria nazionale e regionale in materia di ricerca, sperimentazione e divulgazione ed elabora programmi per la messa a punto ed il trasferimento delle innovazioni al sistema agroalimentare, definisce le modalità di valutazione delle ricadute sul settore e gestisce gli interventi finanziari;
- Gestisce gli interventi dello sviluppo rurale riferiti alla ricerca e all'innovazione in campo agricolo, al trasferimento della conoscenza e alle azioni di formazione, informazione e consulenza in ambito agricolo e agroalimentare;
- Assicura l'attuazione degli interventi comunitari collegati ai Gruppi operativi e alla cooperazione per l'innovazione e cura la partecipazione a progetti europei e di cooperazione.

Inizio validità: 01.04.2022

Estremi atto

Tipo: ATTO DIRIGENTE

Data: 25.03.2022

Numero: 0005643

Fine validità:

31.12.9999

Estremi atto

Tipo:

Data: . .

Numero: 0000000

Codice unità: SP000423
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE ORGANIZZAZIONI DI MERCATO, QUALITA' E PROMOZIONE (00000330)
Descrizione: AREA SETTORE ANIMALE
Progressivo: 00001
Testo Declaratoria

- Presidia l'attuazione, nell'ambito dell'Organizzazione Comune di Mercato, delle normative relative ai settori: lattiero-caseario; carni bovine; ovi-caprino; suinicolo; avicolo e apistico;
- Cura l'applicazione della disciplina comunitaria e nazionale inerente le dichiarazioni obbligatorie nel settore del latte e dei prodotti lattiero-caseari e le attività collegate alla chiusura della gestione del sistema quote di produzione latte;
- Effettua analisi degli andamenti produttivi, individuando criticità e proposte per lo sviluppo del comparto zootecnico;
- Collabora alle attività relative alla qualificazione dei prodotti di origine animale e supporta l'applicazione della normativa sulle produzioni regolamentate;
- Attua la disciplina relativa alla riproduzione animale e la gestione dei contributi nazionali e regionali collegati al miglioramento genetico del bestiame, compresa l'applicazione delle norme sulla riproduzione nel settore equino;
- Fornisce supporto nell'applicazione delle normative sulla sanità e sul benessere animale.

Inizio validità: 01.04.2022
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 25.03.2022 **Numero:** 0005643
Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000424
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE ORGANIZZAZIONI DI MERCATO, QUALITA' E PROMOZIONE (00000330)
Descrizione: AREA SETTORE VEGETALE
Progressivo: 00002
Testo Declaratoria

- Presidia l'attuazione, nell'ambito dell'Organizzazione Comune di Mercato, delle normative relative al settore vegetale e la gestione dei relativi interventi;
- Coordina le attività necessarie al riconoscimento delle Organizzazioni di settore e alla realizzazione delle istruttorie sui programmi di attività;
- Assicura le attività relative alla gestione del potenziale vitivinicolo e la tenuta dello schedario vitivinicolo, coordinando l'attività dei Settori Agricoltura, caccia e pesca;
- Coordina e gestisce gli interventi finanziari di competenza dell'Area e monitora la realizzazione delle attività di controllo e vigilanza;
- Cura i rapporti con AGREA per la realizzazione dei manuali di controllo e per la predisposizione degli applicativi necessari alla gestione degli interventi presidiati;
- Promuove l'aggregazione dell'offerta e l'organizzazione economica dei produttori nei settori vegetale e ortofrutticolo e favorisce lo sviluppo dell'interprofessione e dell'agricoltura contrattualizzata;
- Supporta l'attuazione a livello regionale della normativa comunitaria relativa al Primo Pilastro della PAC (Politica Agricola Comunitaria), in coordinamento con AGREA, e presidia l'applicazione della disciplina nazionale relativa agli interventi settoriali;
- Gestisce le relazioni con i portatori di interesse nei settori di competenza e cura i rapporti con gli interlocutori istituzionali.

Inizio validità: 01.11.2022
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 02.11.2022 **Numero:** 0020863
Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000425
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE AGRICOLTURA, CACCIA E PESCA - AMBITI BOLOGNA E FERRARA (00000473)
Descrizione: AREA FINANZIAMENTI E PROCEDIMENTI COMUNITARI BOLOGNA E FERRARA
Progressivo: 00001
Testo Declaratoria

L'area ha le seguenti competenze nell'ambito dei territori di Bologna e Ferrara:

- Assicura la gestione delle istruttorie dei bandi, a valenza territoriale, delle Misure di sviluppo rurale o dei Programmi nazionali delle Organizzazioni Comuni di Mercato, sia in fase di concessione che di pagamento degli aiuti e le relative attività di controllo, ivi comprese le attività di recupero e revoca, in attuazione delle modalità definite dalla Direzione e da AGREA;
- Sovrintende all'esercizio delle attività di controllo in attuazione della disciplina comunitaria e nazionale in materia di pagamenti diretti, condizionalità e OCM settoriali, nonché di ogni altro intervento di sostegno definito a livello comunitario nei diversi settori della Politica Agricola Comune;
- Presidia le attività istruttorie, di verifica e controllo, definite dalla disciplina comunitaria e nazionale per la gestione del potenziale vitivinicolo e l'aggiornamento dello schedario viticolo ed i procedimenti connessi;
- Assicura lo svolgimento delle attività di verifica e controllo definite dalla disciplina comunitaria e nazionale inerente le dichiarazioni obbligatorie nel settore del latte e dei prodotti lattiero-caseari e presidia le attività collegate alla chiusura della gestione del sistema quote di produzione latte;
- Cura, per le materie presidiate, l'attività sanzionatoria di competenza regionale.

Inizio validità: 01.04.2022
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 25.03.2022 **Numero:** 0005643
Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000426
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE AGRICOLTURA, CACCIA E PESCA - AMBITI MODENA E REGGIO EMILIA (00000474)
Descrizione: AREA FINANZIAMENTI E PROCEDIMENTI COMUNITARI MODENA E REGGIO EMILIA
Progressivo: 00001
Testo Declaratoria

L'area ha le seguenti competenze nell'ambito dei territori di Modena e Reggio Emilia:

- Assicura la gestione delle istruttorie dei bandi, a valenza territoriale, delle Misure di sviluppo rurale o dei Programmi nazionali delle Organizzazioni Comuni di Mercato, sia in fase di concessione che di pagamento degli aiuti e le relative attività di controllo, ivi comprese le attività di recupero e revoca, in attuazione delle modalità definite dalla Direzione e da AGREA;
- Sovrintende all'esercizio delle attività di controllo in attuazione della disciplina comunitaria e nazionale in materia di pagamenti diretti, condizionalità e OCM settoriali, nonché di ogni altro intervento di sostegno definito a livello comunitario nei diversi settori della Politica Agricola Comune;
- Presidia le attività istruttorie, di verifica e controllo, definite dalla disciplina comunitaria e nazionale per la gestione del potenziale vitivinicolo e l'aggiornamento dello schedario viticolo ed i procedimenti connessi;
- Assicura lo svolgimento delle attività di verifica e controllo definite dalla disciplina comunitaria e nazionale inerente le dichiarazioni obbligatorie nel settore del latte e dei prodotti lattiero-caseari e presidia le attività collegate alla chiusura della gestione del sistema quote di produzione latte;
- Cura, per le materie presidiate, l'attività sanzionatoria di competenza regionale.

Inizio validità: 01.04.2022
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 25.03.2022 **Numero:** 0005643
Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000427
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE AGRICOLTURA, CACCIA E PESCA - AMBITI PARMA E PIACENZA (00000476)
Descrizione: AREA FINANZIAMENTI E PROCEDIMENTI COMUNITARI PARMA E PIACENZA
Progressivo: 00001
Testo Declaratoria

L'area ha le seguenti competenze nell'ambito dei territori di Parma e Piacenza:

- Assicura la gestione delle istruttorie dei bandi, a valenza territoriale, delle Misure di sviluppo rurale o dei Programmi nazionali delle Organizzazioni Comuni di Mercato, sia in fase di concessione che di pagamento degli aiuti e le relative attività di controllo, ivi comprese le attività di recupero e revoca, in attuazione delle modalità definite dalla Direzione e da AGREA;
- Sovrintende all'esercizio delle attività di controllo in attuazione della disciplina comunitaria e nazionale in materia di pagamenti diretti, condizionalità e OCM settoriali, nonché di ogni altro intervento di sostegno definito a livello comunitario nei diversi settori della Politica Agricola Comune;
- Presidia le attività istruttorie, di verifica e controllo, definite dalla disciplina comunitaria e nazionale per la gestione del potenziale vitivinicolo e l'aggiornamento dello schedario viticolo ed i procedimenti connessi;
- Assicura lo svolgimento delle attività di verifica e controllo definite dalla disciplina comunitaria e nazionale inerente le dichiarazioni obbligatorie nel settore del latte e dei prodotti lattiero-caseari e presidia le attività collegate alla chiusura della gestione del sistema quote di produzione latte;
- Cura, per le materie presidiate, l'attività sanzionatoria di competenza regionale.

Inizio validità: 01.04.2022

Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE

Data: 25.03.2022 **Numero:** 0005643

Fine validità: 31.12.9999

Estremi atto **Tipo:**

Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000428
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE AGRICOLTURA, CACCIA E PESCA - AMBITI FORLI'-CESENA, RAVENNA ERIMINI (00000481)
Descrizione: AREA FINANZIAMENTI E PROCEDIMENTI COMUNITARI FORLI'-CESENA, RAVENNA ERIMINI
Progressivo: 00001
Testo Declaratoria

L'area ha le seguenti competenze nell'ambito dei territori di Forli-Cesena, Ravenna e Rimini:

- Assicura la gestione delle istruttorie dei bandi, a valenza territoriale, delle Misure di sviluppo rurale o dei Programmi nazionali delle Organizzazioni Comuni di Mercato, sia in fase di concessione che di pagamento degli aiuti e le relative attività di controllo, ivi comprese le attività di recupero e revoca, in attuazione delle modalità definite dalla Direzione e da AGREA;
- Sovrintende all'esercizio delle attività di controllo in attuazione della disciplina comunitaria e nazionale in materia di pagamenti diretti, condizionalità e OCM settoriali, nonché di ogni altro intervento di sostegno definito a livello comunitario nei diversi settori della Politica Agricola Comune;
- Presidia le attività istruttorie, di verifica e controllo, definite dalla disciplina comunitaria e nazionale per la gestione del potenziale vitivinicolo e l'aggiornamento dello schedario viticolo ed i procedimenti connessi;
- Assicura lo svolgimento delle attività di verifica e controllo definite dalla disciplina comunitaria e nazionale inerente le dichiarazioni obbligatorie nel settore del latte e dei prodotti lattiero-caseari e presidia le attività collegate alla chiusura della gestione del sistema quote di produzione latte;
- Cura, per le materie presidiate, l'attività sanzionatoria di competenza regionale.

Inizio validità: 01.04.2022
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 25.03.2022 **Numero:** 0005643
Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000429
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE RISORSE UMANE E STRUMENTALI, INFRASTRUTTURE (00000534)
Descrizione: AREA ICT E TRANSIZIONE DIGITALE DEI SERVIZI AL CITTADINO
Progressivo: 00001
Testo Declaratoria

- Supporta la Direzione Generale Cura della Persona, Salute e Welfare nella definizione del piano di sviluppo dei sistemi informativi del SSR e nella attuazione della transizione digitale dei servizi al cittadino e dei sistemi clinico/gestionali delle Aziende Sanitarie, coordinandone la realizzazione;
- Assicura il supporto tecnico specialistico ai Settori della Direzione Generale Cura della Persona, Salute e Welfare nell'analisi dei fabbisogni in tema di ICT ai fini della committenza;
- Monitora, controlla e verifica tempi e modalità di attuazione di sviluppo e mantenimento e partecipa ai lavori dei tavoli tecnici relativi all'Information Communication Technology sia Nazionali, Regionali che delle Aziende Sanitarie;
- Assume il ruolo di referente regionale per lo sviluppo dei progetti e il mantenimento dei servizi relativi all'Information Communication Technology;
- Affianca i Settori della Direzione Generale Cura della Persona, Salute e Welfare per gli aspetti tecnico specialistici nelle fasi di progettazione, sviluppo, realizzazione e mantenimento dei sistemi informatici;
- Svolge attività di raccordo e coordinamento tra i Servizi ICT delle Aziende Sanitarie e la Direzione Generale Cura della Persona, Salute e Welfare, con particolare riferimento al Servizio Sistema Informativo Sanita e Politiche sociali, per gli aspetti tecnico/informatico/informativi;
- Coordina le Aziende Sanitarie rapportandosi anche con le altre Direzioni Regionali in tema di protezione dei dati e cybersicurezza.

Inizio validità: 01.04.2022
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 15.04.2022 **Numero:** 0007162
Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000431
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE INNOVAZIONE NEI SERVIZI SANITARI E SOCIALI (00000538)
Descrizione: AREA SICUREZZA DELLE CURE
Progressivo: 00002
Testo Declaratoria

- Coordina il Centro regionale per la gestione del rischio sanitario e la sicurezza del paziente e l'Osservatorio Regionale per la Sicurezza delle Cure, in applicazione e con le funzioni previste dalla normativa vigente;
- Coordina la rete regionale dei coordinatori aziendali delle attività sulla sicurezza delle cure e gestione del rischio sanitario (risk manager);
- Promuove e definisce programmi regionali sulla sicurezza delle cure per i diversi ambiti assistenziali e i relativi obiettivi per le aziende sanitarie regionali;
- Presidia e monitora i programmi aziendali per la sicurezza delle cure e le rendicontazioni annuali delle aziende sanitarie e strutture private accreditate rispetto alle linee di indirizzo regionali e obiettivi annuali sulla sicurezza delle cure;
- Favorisce lo sviluppo delle competenze aziendali attraverso specifiche iniziative di carattere formativo per assicurare adeguati livelli di sicurezza delle cure;
- Promuove l'implementazione delle Raccomandazioni nazionali e regionali e la diffusione e monitoraggio dell'implementazione di raccomandazioni e buone pratiche per la sicurezza delle cure nelle strutture sanitarie e sociosanitarie pubbliche e private;
- Favorisce la funzionalità del sistema regionale di segnalazione degli eventi di interesse per la sicurezza delle cure e gestisce il flusso informativo SIMES relativo alla segnalazione degli eventi sentinella;
- Analizza le informazioni rese disponibili dai flussi informativi regionali e aziendali per il monitoraggio degli eventi critici e della sinistrosità dei diversi contesti assistenziali anche ai fini di identificare e introdurre azioni di miglioramento;
- Garantisce la raccolta dalle strutture sanitarie e sociosanitarie pubbliche e private dei dati necessari all'assolvimento del debito informativo verso l'Osservatorio nazionale delle buone pratiche sulla sicurezza nella sanità;
- Predisponde report annuali per la rendicontazione della capacità del Servizio Sanitario Regionale di assicurare adeguati livelli di sicurezza delle cure;
- Promuove la sperimentazione e l'applicazione nelle organizzazioni sanitarie di metodologie e strumenti di provata efficacia per la gestione del rischio clinico;
- Offre sostegno alle aziende sanitarie e alle strutture private accreditate nell'attuazione delle indicazioni regionali e nelle azioni per la riduzione dei rischi;
- Promuove la ricerca organizzativa e lo sviluppo di innovazioni sanitarie riguardo al tema della sicurezza delle cure;
- Fornisce indirizzi sulle iniziative formative di livello regionale e aziendale per i risk manager aziendali e per i professionisti sanitari, adottando anche metodi e soluzioni per lo sviluppo dei fattori umani e della comunicazione in sanità nell'ambito della sicurezza delle cure e la gestione del rischio sanitario;
- Cura i rapporti con i cittadini sul tema della sicurezza delle cure, attraverso la relazione con gli organismi di rappresentanza regionale (CCRQ) e locali (CCM);
- Collabora alla realizzazione di iniziative e campagne di comunicazione che promuovono l'attenzione, l'informazione e la sensibilizzazione sul tema della sicurezza delle cure;
- Garantisce la partecipazione ai tavoli tecnici nazionali in tema di sicurezza delle cure coordinati dal Ministero della Salute, Agenas.

Inizio validità: 01.07.2023
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 29.06.2023 **Numero:** 0014385
Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000433
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE POLITICHE SOCIALI, DI INCLUSIONE E PARI OPPORTUNITÀ (00000536)
Descrizione: AREA PROGRAMMAZIONE SOCIALE, INTEGRAZIONE E INCLUSIONE, CONTRASTO ALLEPOVERTA'
Progressivo: 00002
Testo Declaratoria

- Presidia le funzioni regionali di programmazione e indirizzo in materia di politiche sociali e contrasto alle poverta, programmando i relativi Fondi regionali e nazionali e curandone il riparto, la programmazione e la verifica;
- Partecipa al coordinamento tecnico interregionale per le politiche sociali;
- Partecipa alla predisposizione e attuazione del Piano sociale e sanitario regionale, in raccordo con altre strutture regionali;
- Supporta il coordinamento delle politiche per l'integrazione sociosanitaria e l'attività del Comitato tecnico a supporto della Cabina di Regia per le politiche Sociali e Sanitarie;
- Cura la promozione, lo sviluppo e il monitoraggio delle misure di contrasto alle poverta, all'esclusione sociale e alla grave marginalità adulta e gestisce la realizzazione di piani di intervento a valere su fondi nazionali e UE;
- Cura la programmazione e il monitoraggio del sistema di interventi per l'integrazione sociale dei cittadini stranieri, anche in raccordo con le programmazioni regionali di settore, gestisce la progettazione e realizzazione di piani di intervento, annuali e pluriennali, anche a valere su fondi nazionali e UE e promuove il funzionamento dell'Osservatorio regionale sull'immigrazione;
- Presidia il coordinamento e lo sviluppo delle misure per l'accoglienza, l'autonomia e l'integrazione sociale dei minori stranieri non accompagnati;
- Cura l'attuazione della normativa e la programmazione e il monitoraggio degli interventi di tutela delle persone ristrette negli Istituti penitenziari e dei minori in carico al Centro di Giustizia minorile dell'Emilia-Romagna;
- Presidia interventi di servizio civile universale e regionale;
- Presidia il coordinamento e assicura azioni di supporto al sistema regionale di accoglienza di richiedenti asilo e titolari di protezione internazionale nonché il coordinamento, la gestione ed il monitoraggio del sistema regionale per l'emersione, assistenza e integrazione sociale delle vittime di tratta e grave sfruttamento;
- Coordina la realizzazione delle azioni in materia di antidiscriminazione ai sensi della normativa di riferimento;
- Cura la programmazione e monitoraggio degli interventi per l'inclusione sociale delle comunità rom e sinte in Emilia-Romagna e la gestione dei relativi finanziamenti;
- Partecipa alla costruzione del Sistema informativo integrato dell'area sociale e sociosanitaria;
- Cura attività di innovazione, ricerca e formazione in ambito sociale e socio-sanitario, garantendo supporto ai processi di programmazione e promuovendo integrazione tra i servizi sociali e sanitari, in coerenza con il Piano Sociale e Sanitario Regionale.

Inizio validità: 01.07.2023
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 29.06.2023 **Numero:** 0014385
Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000435
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE GESTIONE FINANZIARIA ED ECONOMICA DEL SSR (00000535)
Descrizione: AREA ANALISI ECONOMICHE PREDITTIVE, STUDI DI FATTIBILITA' E SCENARIO
Progressivo: 00001
Testo Declaratoria

- Effettua analisi delle variabili di scenario, di natura socio-economica, demografica ed epidemiologica che influenzano il fabbisogno di assistenza ed i relativi costi e quindi a maggior impatto sul SSR, finalizzate ad individuare le tendenze future, per la costruzione di scenari tendenziali e programmatici complessi, a supporto della pianificazione strategica per il rinnovamento del SSR, promuovendo nuovi modelli di organizzazione e di gestione;
- Crea e verifica modelli predittivi, finalizzati a fornire indicazioni e orientamenti per strategie complesse volte a favorire la riorganizzazione del SSR, attraverso la simulazione di diversi scenari; ad identificare, analizzare e valutare possibili innovazioni, manovre di prevenzione, rispetto all'evoluzione del Sistema Sanitario Regionale; a supportare le scelte di programmazione sanitaria e la corretta distribuzione delle risorse, in coerenza con gli scenari evolutivi di medio-lungo periodo; a tutelare la sostenibilità del Sistema Sanitario Regionale, attraverso l'analisi strutturata dei fattori che lo influenzano;
- Crea sinergie con gli enti operanti a livello territoriale e con gli stakeholders del contesto di riferimento;
- Coordina gruppi di lavoro su tematiche di competenza;
- Partecipa ai tavoli interregionali e nazionali sulle tematiche di riferimento.

Inizio validità: 01.10.2022
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 27.10.2022 **Numero:** 0020706
Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000437
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE ASSISTENZA TERRITORIALE (00000380)
Descrizione: AREA ASSISTENZA PRIMARIA, CASE DELLA COMUNITA' E CURE DI PROSSIMITÀ
Progressivo: 00002
Testo Declaratoria

- Partecipa alla programmazione regionale, alla definizione degli obiettivi aziendali e cura gli indirizzi e le strategie per lo sviluppo dell'assistenza territoriale sulla base delle indicazioni del PNRR, degli standard definiti a livello Nazionale e degli obiettivi di mandato della giunta regionale;
- Partecipa al processo di definizione degli obiettivi del Piano Sociale Sanitario Regionale e alla loro realizzazione, per la parte sanitaria e socio-sanitaria di competenza;
- Cura e programma l'erogazione dei servizi di assistenza territoriale in ambito ambulatoriale e domiciliare, residenziale, semiresidenziale, (Case di Comunità, Ospedali di Comunità, Hospice, Casa, rete dei Medici Generali e Pediatri di Famiglia, rete delle cure palliative, domicilio del paziente) garantendo monitoraggio, sorveglianza, audit e valutazione delle attività anche tramite reportistica periodica;
- Cura le attività di monitoraggio e valutazione dell'attività dei servizi sanitari di competenza, nonché il monitoraggio e la valutazione delle Aziende sanitarie rispetto agli obiettivi annualmente assegnati in ambito di programmazione sanitaria;
- Attiva politiche di implementazione dell'Health Population Management tese a sviluppare modelli di presa in carico della popolazione stratificandola sui bisogni attivando modelli di sanità d'iniziativa e garantendo la continuità dell'assistenza;
- Collabora con il Settore prevenzione collettiva e sanità pubblica per l'elaborazione, lo sviluppo e il monitoraggio di interventi di promozione e prevenzione nell'ambito della realizzazione delle Case della Comunità e delle politiche di One Health (PNRR);
- Svolge attività di controllo e monitoraggio dei percorsi di accreditamento della Rete di Cure Palliative e dell'Assistenza Domiciliare;
- Coordina i gruppi di lavoro sul tema dell'assistenza protesica, nonché garantisce il monitoraggio e l'implementazione dell'erogazione a livello aziendale;
- Contribuisce alla valorizzazione dei professionisti nell'ambito distrettuale nella logica di una presa in carico integrata e multiprofessionale e per lo sviluppo di modelli organizzativi che tengono conto delle opportunità di un adeguato Skill Mix;
- Contribuisce alla definizione dei processi di semplificazione dell'accesso e di continuità dell'assistenza e dei percorsi diagnostico terapeutici. Partecipa alla costruzione di percorsi diagnostico terapeutici, linee guida, protocolli e indicazioni riguardo le condizioni di interesse prioritario nelle aree di competenza;
- Assicura l'implementazione, il monitoraggio delle attività e dei percorsi per l'assistenza territoriale ai malati di AIDS;
- Cura i rapporti con le Associazioni dei familiari, con le Organizzazioni profit e no profit e del Volontariato sociale negli ambiti di competenza;
- Partecipa al supporto e coordinamento di attività di ricerca finalizzata di interesse regionale nel campo della Cure Primarie;
- Promuove e cura percorsi formativi interni ed esterni relativi a tematiche specifiche dei servizi sanitari e sociosanitari di competenza per assicurare un costante confronto finalizzato allo sviluppo delle buone pratiche e della Qualità delle cure;
- Supporta il Responsabile di Settore nell'ambito dei lavori della Commissione Salute della Conferenza delle Regioni e Province autonome, cura i lavori del sottogruppo "Assistenza territoriale", garantendo sia la predisposizione dei documenti e degli approfondimenti richiesti che la valutazione del materiale inviato all'attenzione del sottogruppo;
- Partecipa ai tavoli interregionali e nazionali sulle tematiche di riferimento e collabora a garantire la qualità dei flussi connessi ai debiti informativi nazionali per le aree di competenza.

Inizio validità: 01.07.2023
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 29.06.2023 **Numero:** 0014385
Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000439
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE ASSISTENZA TERRITORIALE (00000380)
Descrizione: AREA SALUTE DONNA, INFANZIA, ADOLESCENZA E GENITORIALITÀ
Progressivo: 00001
Testo Declaratoria

- Partecipa alla programmazione regionale e alla definizione degli obiettivi aziendali per i servizi sanitari e sociosanitari di competenza (consultori famigliari, spazi giovani, spazi giovani adulti, spazi donne immigrate e loro bambini, centri Liberiamoci Dalla Violenza-LDV, centri per la procreazione medicalmente assistita, servizi per la disforia di genere, pediatria di comunita, pediatria di libera scelta-PLS,) e dei finanziamenti correlati nell'ambito, e in coerenza, con lo sviluppo dell'assistenza Territoriale previsto dal PNRR;
- Collabora alla programmazione di percorsi di continuita di cura ed assistenza tra ospedale e territorio nonche dei fabbisogni dei servizi di pediatria/ostetricia/ginecologia ospedaliera e degli ambulatori di diabetologia pediatrica secondo gli indirizzi regionali;
- Cura le attivita di monitoraggio, sorveglianza, audit e valutazione delle attivita dei servizi di competenza anche tramite reportistica periodica;
- Sostiene i professionisti dei servizi di competenza nella definizione e implementazione di percorsi diagnostico-terapeutici-assistenziali e nello sviluppo di programmi di promozione della salute;
- Supporta e coordina i processi di integrazione sanitaria e sociale con gli interlocutori istituzionali coinvolti nella promozione della salute dei gruppi destinatari nell'ambito dei servizi di competenza;
- Partecipa e, cura per competenza, al percorso per l'autorizzazione e l'accreditamento tecnico e organizzativo delle attivita sanitarie nell'area della procreazione medicalmente assistita;
- Cura e presidia la definizione dei percorsi clinici e organizzativi per quanto attiene le attivita di diagnostica e screening prenatali e neonatali;
- Cura i rapporti con le Associazioni dei familiari, con le Organizzazioni profit e no profit e del Volontariato sociale negli ambiti di competenza;
- Coordina progetti di educazione alla somministrazione dei farmaci nei servizi educativi e scolastici e progetti scolastici di educazione alla affettivita;
- Supporta l'attivita regionale di stesura di linee guida, protocolli e indicazioni riguardo le condizioni di interesse prioritario nelle aree di competenza, coordinando gruppi di lavoro multiprofessionali e multidisciplinari che lavorano secondo i principi dell'evidence based medicine;
- Coordina la Commissione Percorso Nascita regionale e le fornisce supporto clinico, metodologico e amministrativo; definisce i criteri per verificare l'implementazione di raccomandazioni, linee di indirizzo e percorsi assistenziali identificati dalla Commissione;
- Collabora con il Servizio prevenzione collettiva e sanita pubblica per l'elaborazione, monitoraggio e consuntivazione del Piano Regionale della Prevenzione per i progetti di competenza;
- Progetta e organizza iniziative informative, formative e comunicative per le aree di competenza e sviluppa progetti di ricerca-azione coinvolgendo la popolazione di interesse (donne, genitori);
- Collabora al raggiungimento dell'integrazione con i Servizi regionali coinvolti per lo sviluppo delle azioni organizzative e tecniche necessarie alla attuazione dei programmi di propria competenza;
- Supporta la Direzione Generale Cura della Persona, Salute e Welfare per le aree di competenza nei rapporti tra SSR e Universita;
- Collabora a garantire la qualita dei flussi connessi ai debiti informativi nazionali per le aree di competenza;
- Partecipa a tavoli regionali, interregionali e nazionali per la parte di competenza, collaborando anche a progetti di ricerca nazionali ed europei e a sistemi di sorveglianza nazionali.

Inizio validità: 01.07.2023
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 29.06.2023 **Numero:** 0014385
Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000440
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE INNOVAZIONE NEI SERVIZI SANITARI E SOCIALI (00000538)
Descrizione: AREA INNOVAZIONE SOCIALE
Progressivo: 00002
Testo Declaratoria

- Promuove l'innovazione sociale, coordinando attività di studio, analisi, ricerca nell'ambito delle trasformazioni istituzionali e a sostegno dello sviluppo del sistema regionale dei servizi sociali e sanitari;
- Svolge funzione di supporto ai processi di programmazione regionale (ad esempio, PSSR, Programma per l'integrazione sociale dei cittadini stranieri, Piano regionale ricerca sanitaria, Piano regionale della prevenzione) e territoriale (ad esempio, Piani di zona per la salute e il benessere sociale) lungo l'intero ciclo di pianificazione, attuazione e valutazione, in ottica dialogica e partecipata, in raccordo con altre strutture regionali e con il sistema dei servizi sociali e sanitari locali;
- Coordina le attività di promozione dell'equità e il contrasto alle disuguaglianze in ambito sanitario, sociosanitario e sociale, attraverso il supporto metodologico e formativo alle aziende sanitarie, agli enti locali e alle altre strutture regionali;
- Coordina l'azione trasversale Equità nell'ambito del Piano regionale della prevenzione tramite il sostegno alle azioni di programmazione e valutazione e supportando lo sviluppo dell'azione equità nel Piano nazionale della prevenzione;
- Promuove innovazioni organizzative utili a favorire intersettorialità, multidisciplinarietà, multiprofessionalità, all'interno del sistema regionale dei servizi, anche attraverso sperimentazioni pilota, con l'obiettivo di trasferire le innovazioni in elementi sistematici e strutturali;
- Promuove e supporta l'utilizzo di approcci teorico-metodologici partecipativi (ricerca-azione, formazione-intervento, interventi comunitari), con particolare expertise su metodologie e strumenti di ricerca sociale applicata;
- Partecipa al Comitato consultivo regionale per la qualità dei servizi sanitari dal lato del cittadino (CCRQ), sia per il mantenimento di una prospettiva di equità nel rapporto con l'utenza, sia come ulteriore garanzia della partecipazione dell'utenza stessa al livello di programmazione delle politiche pubbliche;
- Promuove, partecipa e collabora a progetti di ricerca in ambito regionale, nazionale e internazionale;
- Promuove progettualità di cooperazione internazionale in ambito sanitario, socio-sanitario e sociale, utili a innovare le politiche e il sistema dei servizi sociali, sociosanitari e sanitari.

Inizio validità: 01.07.2023
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 29.06.2023 **Numero:** 0014385
Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000444
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE ATTIVITA' CULTURALI, ECONOMIA DELLA CULTURA, GIOVANI (00000358)
Descrizione: AREA ECONOMIA DELLA CULTURA E POLITICHE GIOVANILI
Progressivo: 00001
Testo Declaratoria

- Cura analisi e studi sugli impatti delle politiche culturali nelle città e nei territori, in raccordo con ART-ER;
- Cura l'Osservatorio Cultura e Creatività;
- Cura le misure per lo sviluppo delle industrie culturali e creative in raccordo con i Settori Innovazione delle imprese e Attrattività, internazionalizzazione e Ricerca e con ART-ER;
- Cura lo sviluppo delle applicazioni digitali nel settore del patrimonio e delle attività culturali;
- Cura il progetto INCREDIBOL e i rapporti con incubatori, acceleratori e CLUSTER di riferimento;
- Cura la progettazione e la realizzazione di eventi nell'ambito dei beni e delle attività culturali;
- Cura la progettazione di interventi su risorse e programmi nazionali e comunitari;
- Cura le azioni per lo sviluppo delle competenze nel settore dei beni e delle attività culturali in raccordo con il Settore Educazione, Istruzione, Formazione e Lavoro;
- Coordina progetti di comunicazione e collabora all'organizzazione di convegni ed eventi relativi al settore dei beni e delle attività culturali;
- Elabora gli atti di programmazione e di finanziamento degli interventi, rivolti ai giovani, curandone l'attuazione e il monitoraggio;
- Presidia l'attuazione delle Intese per la gestione del Fondo Nazionale delle Politiche giovanili e ne coordina l'attuazione e il monitoraggio;
- Cura i rapporti con gli enti locali;
- Promuove studi e ricerche sui giovani e cura le funzioni dell'Osservatorio regionale per i giovani;
- Cura l'attuazione e coordina le attività e le iniziative della Conferenza regionale "Forum Giovani";
- Coordina progetti di comunicazione e collabora all'organizzazione di convegni ed eventi relativi al settore giovani;
- Elabora e attua progetti regionali in materia di partecipazione e cittadinanza attiva dei giovani;
- Progetta e supporta la realizzazione di iniziative finalizzate alla formazione e qualificazione degli operatori del settore in raccordo con il Settore Educazione, Istruzione, Formazione, Lavoro.

Inizio validità: 01.04.2022

Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE

Data: 25.03.2022 **Numero:** 0005595

Fine validità: 31.12.9999

Estremi atto **Tipo:**

Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000445
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE EDUCAZIONE, ISTRUZIONE, FORMAZIONE, LAVORO (00000359)
Descrizione: AREA INTERVENTI FORMATIVI E PER L'OCCUPAZIONE
Progressivo: 00001

Testo Declaratoria

- Predisporre e gestisce le procedure di valutazione e selezione degli interventi finanziati a valere sulle risorse regionali, nazionali e comunitarie attuativi di Programmi e Piani per la formazione e per l'occupazione;
- Predisporre e gestisce le procedure per l'autorizzazione delle attività formative e per la formalizzazione e certificazione delle competenze non soggette a finanziamento pubblico;
- Predisporre e gestisce i provvedimenti di concessione dei finanziamenti regionali, nazionali e comunitari ai soggetti beneficiari individuati in esito alle diverse procedure per la selezione e approvazione delle attività formative e per il lavoro;
- Presidia e gestisce le procedure per la predisposizione e l'aggiornamento dell'offerta dei servizi formativi e per l'occupazione resi disponibili alle persone per l'accesso individuale alle opportunità (Cataloghi di offerta per l'accesso attraverso assegni formativi e di servizio);
- Presidia e gestisce le procedure per l'assegnazione e il finanziamento degli assegni formativi e di servizio per l'accesso alle opportunità contenute nei Cataloghi dell'offerta;
- Presidia e gestisce le procedure conseguenti ad appalti di servizio nelle materie di competenza;
- Cura le relazioni e gestisce gli adempimenti e le azioni connesse alla partecipazione all'Associazione Tecnostruttura per le Regioni per il Fondo Sociale Europeo;
- Gestisce le procedure per il finanziamento delle borse di dottorato di ricerca ai sensi della L.R. 12/2003;
- Gestisce le procedure per il finanziamento di quote associative di fondazioni e associazioni.

Inizio validità: 01.04.2022

Estremi atto

Tipo: ATTO DIRIGENTE
Data: 25.03.2022 **Numero:** 0005595

Fine validità:

31.12.9999

Estremi atto

Tipo: . .
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000446
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE INNOVAZIONE SOSTENIBILE, IMPRESE, FILIERE PRODUTTIVE (00000367)
Descrizione: AREA ENERGIA ED ECONOMIA VERDE
Progressivo: 00001
Testo Declaratoria

- Segue l'evoluzione della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di energia, fonti rinnovabili, risparmio energetico e neutralità climatica;
- Attua le azioni previste dalla legge regionale n. 26/2004 sulla "Programmazione energetica territoriale ed altre disposizioni in materia di energia";
- Partecipa alla elaborazione della normativa regionale in materia di energia;
- Esercita le funzioni afferenti il rilascio delle intese relative ad impianti di produzione, trasporto, distribuzione e stoccaggio di energia;
- Gestisce le azioni finalizzate alla concessione di contributi compensativi per attività energetiche localizzate sul territorio regionale nonché per finalità di ricerca e stoccaggio gas;
- Elabora ed attua il Piano Energetico regionale e il Piano triennale di Attuazione del Piano Energetico Regionale;
- Definisce ed attua, attraverso le risorse delle programmazioni europee, nazionali e regionali, le azioni dirette a promuovere la produzione di energia da fonti energetiche rinnovabili, il risparmio e l'efficienza energetica, lo sviluppo dell'economia circolare e la realizzazione di infrastrutture di rete;
- Coordina e attua gli interventi a supporto degli enti locali per il risparmio energetico, la promozione delle fonti energetiche rinnovabili, l'adesione al Patto dei Sindaci per l'elaborazione e l'attuazione dei Piani di Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima;
- Attua le azioni per la costituzione e lo sviluppo delle comunità energetiche rinnovabili;
- Partecipa all'attuazione delle azioni in materia di mobilità sostenibile;
- Concorre alle attività in materia di sviluppo delle smart cities;
- Promuove e gestisce progetti europei in materia di energia e sviluppo sostenibile in attuazione di programmi europei di cooperazione internazionale e delle diverse programmazioni negli ambiti di interesse;
- Segue l'evoluzione delle banche dati dei Certificatori Energetici e del Catasto Impianti affidati ad ART-ER e concorre e definisce il quadro regolatorio;
- Partecipa alle attività inter-direzionali nelle materie di competenza;
- Cura la partecipazione della Direzione agli eventi di livello regionale, nazionale e comunitario in materia di energia, fonti energetiche rinnovabili, economia circolare e cambiamento climatico;
- Partecipa alle competenti Commissioni della Conferenza delle Regioni;
- Segue le attività del Programma ART-ER nelle materie di competenza;
- Attua le misure del PNRR nelle materie di competenza.

Inizio validità: 01.04.2022
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 25.03.2022 **Numero:** 0005595
Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000447
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE INNOVAZIONE SOSTENIBILE, IMPRESE, FILIERE PRODUTTIVE (00000367)
Descrizione: AREA INCENTIVI
Progressivo: 00002
Testo Declaratoria

- Partecipa alla predisposizione delle misure e partecipa alla concessione degli aiuti alle imprese attraverso l'utilizzo di risorse comunitarie, statali e regionali;
- Presiede i nuclei di valutazione e ne garantisce l'organizzazione;
- Coordina gli adempimenti relativi alle banche dati connesse alla concessione dei contributi (CUP, DURC, BDNA, ecc.);
- Garantisce l'omogeneità nella scrittura e attuazione dei bandi;
- Cura, in raccordo con il Settore, le azioni per lo sviluppo delle filiere;
- Cura, in raccordo con il Settore competente, la diffusione e comunicazione delle misure a favore delle imprese;
- Partecipa alla predisposizione del Manuale dei Bandi per le imprese della Direzione;
- Partecipa alla messa a punto degli strumenti informatici per la gestione dei bandi e la comunicazione digitale a favore delle imprese;
- Cura e attua le misure di semplificazione per le imprese;
- Segue l'evoluzione delle misure a livello comunitario e nazionale a favore delle imprese;
- Segue l'evoluzione della normativa sugli aiuti alle imprese;
- Partecipa alle attività di monitoraggio e valutazione delle misure a favore delle imprese;
- Supporta le attività, anche con funzioni di coordinamento, di Commissioni e comitati regionali sulle materie di competenza.

Inizio validità: 01.02.2023
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 27.01.2023 **Numero:** 0001633
Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000448
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE ATTRATTIVITA', INTERNAZIONALIZZAZIONE, RICERCA (00000397)
Descrizione: AREA RICERCA, INNOVAZIONE, RETI EUROPEE
Progressivo: 00002
Testo Declaratoria

- Partecipa alla redazione dei programmi in materia di ricerca e innovazione (PRRIITT, FESR, Programma Regionale Attività Produttive);
- Predisporre e attua gli interventi e le misure previste dalla L.R. n. 7/2002 finalizzati alla ricerca industriale, all'innovazione e al trasferimento Tecnologico;
- Predisporre e attua le misure a favore della ricerca e dell'innovazione previste nelle diverse programmazioni, con particolare riferimento alla predisposizione e attuazione nell'ambito del PR FESR dei programmi di ricerca dei laboratori e delle azioni per lo sviluppo dell'ecosistema regionale dell'innovazione e delle infrastrutture di ricerca;
- Cura le misure previste dal Programma Triennale Attività Produttive relative alla ricerca e innovazione;
- Cura le misure per lo sviluppo e la promozione della rete dei tecnopoli, degli acceleratori e incubatori, per il rafforzamento dei Clust-ER regionali;
- Realizza gli interventi per la promozione e lo sviluppo delle nuove imprese ad alta tecnologia in collaborazione con le altre Strutture della Direzione;
- Elabora e cura l'implementazione e il monitoraggio della Strategia regionale di specializzazione intelligente (S3), con particolare attenzione alle sfide della trasformazione digitale e del cambiamento climatico;
- Supporta la governance della Strategia regionale di specializzazione intelligente (S3) e la partecipazione regionale alle piattaforme S3;
- Partecipa alla realizzazione degli eventi negli ambiti previsti dalla S3 regionale;
- Predisporre e gestisce i protocolli, le convenzioni e i partenariati nelle materie della S3 regionale;
- Partecipa alla gestione delle attività finalizzate alla realizzazione del Tecnopolo Manifattura di Bologna supportando il processo di insediamento di enti e soggetti internazionali;
- Segue la progettazione ed attuazione delle misure previste dai programmi nazionali della ricerca e dal PNRR - Ricerca;
- Gestisce i rapporti con le Reti internazionali rispetto agli ambiti di competenza della Direzione generale;
- Cura i partenariati rispetto agli ambiti di competenza della Direzione generale;
- Pianifica e organizza i progetti europei rispetto agli ambiti di competenza della Direzione generale;
- Coordina i tavoli interdirezionali in materia di ricerca, innovazione, trasferimento tecnologico;
- Partecipa alla realizzazione delle misure previste dalla L.R. "Attrazione, permanenza e valorizzazione dei talenti ad elevata specializzazione in Emilia-Romagna";
- Partecipa alle competenti Commissioni della Conferenza delle Regioni;
- Segue le attività del programma ART-ER nelle materie di competenza;
- Partecipa alla pianificazione del budget e delle attività per le attività affidate all'Area.

Inizio validità: 01.03.2023

Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 23.02.2023 **Numero:** 0003697

Fine validità: 31.12.9999

Estremi atto **Tipo:** . .
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000449
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE DIGITALIZZAZIONE, PROMOZIONE, COMUNICAZIONE, LIQUIDAZIONI (00000427)
Descrizione: AREA GESTIONE E LIQUIDAZIONE DELLE ATTIVITA# PER L#OCCUPAZIONE EL#INCLUSIONE
Progressivo: 00002
Testo Declaratoria

- Coordina la predisposizione delle regole di gestione delle attività finanziate con i fondi comunitari, nazionali, regionali relativamente alle attività gestite nell'Area di competenza;
- Gestisce e controlla le attività finanziate a valere sui diversi fondi comunitari, nazionali e regionali per i seguenti ambiti:
 - misure e azioni per il contrasto alle povertà educative (accesso ai nidi, centri estivi, sport e salute, sostegno ai Comuni per i giovani certificati.)
 - azioni di sistema per lo sviluppo territoriale nell'ambito delle strategie STAMI e ATUSS
 - formazione continua per l'incremento delle competenze dei lavoratori, delle imprese e dei professionisti e relative azioni di sistema
 - offerta di formazione permanente e di alta formazione per l'innalzamento delle competenze delle persone compresa l'offerta formativa a sostegno delle industrie regionali S3
 - offerta formativa, misure e servizi per l'inclusione attiva delle persone a rischio marginalità e per le persone con disabilità
 - azioni di sistema per l'accompagnamento al lavoro e la valorizzazione delle politiche attive per il lavoro
 - attività autorizzate e non finanziate: formazione regolamentata e formazione riferita alle qualifiche del repertorio regionale
 - azioni del PNRR
- Gestisce anche avvalendosi della PO "Liquidazioni FSE", i provvedimenti di liquidazione per gli ambiti di competenza;
- Supporta la predisposizione delle dichiarazioni di spesa ai fini della presentazione delle domande di pagamento all'Autorità di Certificazione e partecipa, per quanto di competenza al contraddittorio con l'Autorità di Certificazione;
- Coordina le attività di controllo sul rispetto delle regole di gestione da parte dei diversi organismi finanziati e/o autorizzati nell'ambito dell'Area di competenza;
- Supporta l'Autorità di Gestione nella programmazione delle risorse vincolate al fine sia del rispetto delle norme di gestione finanziaria previste dai Regolamenti comunitari sia del mantenimento del flusso finanziario tra la Commissione Europea e la Regione e tra lo Stato e la Regione;
- Supporta l'Autorità di Gestione per il trattamento delle irregolarità amministrative rilevate nella gestione di progetti finanziati dalla Regione e predisporre le azioni finalizzate alla gestione dell'eventuale contenzioso;
- Collabora per quanto di propria competenza con le competenti strutture dell'Autorità di Gestione nel contraddittorio con l'Autorità di Audit nell'ambito degli audit di sistema e delle operazioni.

Inizio validità: 01.02.2023
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 27.01.2023 **Numero:** 0001633
Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000450
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE DIGITALIZZAZIONE, PROMOZIONE, COMUNICAZIONE, LIQUIDAZIONI (00000427)
Descrizione: AREA LIQUIDAZIONE DEI PROGRAMMI PER LO SVILUPPO ECONOMICO E
SUPPORTO ALL'AUTORITA' DI GESTIONE FESR
Progressivo: 00002
Testo Declaratoria

- Monitora l'avanzamento dei progetti a favore delle imprese e dei soggetti pubblici;
- Definisce manualistica e modalità di semplificazione delle procedure amministrative relative alla rendicontazione delle operazioni approvate e finanziate;
- Acquisisce gli esiti procedurali della valutazione e approvazione dei progetti finanziati di imprese/enti pubblici e privati di competenza della Direzione generale;
- Verifica la rendicontazione delle spese relative alle operazioni finanziate;
- Coordina gli adempimenti amministrativi/contabili propedeutici alla liquidazione delle spese rendicontate;
- Procede alla liquidazione delle operazioni finanziate, comprese quelle finanziate con i fondi FESR, previa verifica degli esiti dei sopralluoghi, qualora previsti, trasmessi dall'Area Monitoraggio, Valutazione, Controlli;
- Segue il trattamento delle irregolarità amministrative rilevate e predispone le azioni finalizzate alla gestione dell'eventuale contenzioso;
- Supporta l'attività di gestione del Programma FESR nel confronto con le Autorità nazionali, comunitarie e regionali;
- Supporta la predisposizione delle domande di pagamento all'Autorità di Certificazione e partecipa, per quanto di competenza, al contraddittorio con l'Autorità di Certificazione;
- Fornisce i dati delle operazioni finanziate ai fini del monitoraggio dei progetti e dei programmi partecipando alla condivisione dei risultati delle valutazioni;
- Collabora per quanto di propria competenza, con le competenti strutture dell'Autorità di Gestione nel contraddittorio con l'Autorità di Audit nell'ambito degli audit di sistema e delle operazioni;
- Relaziona periodicamente in merito all'avanzamento dei progetti finanziati e dei relativi Programmi.

Inizio validità: 01.02.2023
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 27.01.2023 **Numero:** 0001633
Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000451
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE AFFARI GENERALI E GIURIDICI, STRUMENTI FINANZIARI,
REGOLAZIONE, ACCREDITAMENTI (00000498)
Descrizione: AREA AFFARI GIURIDICI, SOCIETA' E ORGANISMI PARTECIPATI
Progressivo: 00001
Testo Declaratoria

Cura i rapporti, l'attività di controllo in-house, le nomine relative alle società partecipate, Agenzie, Associazioni, di competenza della Direzione;
- Cura gli adempimenti e segue le procedure per le nomine delle Camere di Commercio regionali;
- Cura i rapporti con la Corte dei Conti e con il Collegio dei Revisori per le attività collegate alle società ed organismi partecipati di competenza della Direzione;
- Svolge attività di consulenza legale, elaborazione di pareri, nonché attività giuridico amministrativa nella predisposizione degli atti;
- Cura, in raccordo con il Settore competente, progetti di legge e regolamenti;
- Presidia e supporta la Direzione generale nell'evoluzione della normativa di interesse;
- Presidia la normativa comunitaria e cura la partecipazione della Direzione alla predisposizione della legge europea regionale e delle leggi di bilancio;
- Segue la normativa in materia di Aiuti di Stato e cura i relativi adempimenti a carico della Direzione;
- Svolge attività istruttoria in merito alla gestione del contenzioso della Direzione, in raccordo con la Direzione Generale competente, e collabora alla predisposizione dei relativi atti;
- Gestisce le procedure finalizzate al recupero dei contributi revocati tramite iscrizione a ruolo;
- Cura l'elaborazione del Manuale dei Bandi della Direzione;
- Cura le misure per la semplificazione delle procedure a carico della Direzione.

Inizio validità: 01.04.2022
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 25.03.2022 **Numero:** 0005595
Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000452
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE AREE PROTETTE, FORESTE E SVILUPPO ZONE MONTANE (00000533)
Descrizione: AREA BIODIVERSITA'
Progressivo: 00001
Testo Declaratoria

- Collabora alla definizione di norme ed indirizzi per l'istituzione, la pianificazione e la programmazione del sistema regionale delle aree protette e dei siti della Rete Natura 2000;
- Svolge studi, ricerche, attività di informazione e divulgazione in tema di aree protette, biodiversità, patrimonio forestale; cura e promuove la fruizione del patrimonio naturale regionale;
- Gestisce le funzioni amministrative regionali relative alla disciplina del servizio volontario di vigilanza ecologica e alla programmazione delle risorse finanziarie per l'erogazione dei contributi ai raggruppamenti delle guardie ecologiche volontarie;
- Cura le attività riguardanti la normativa per la tutela della fauna minore e per la gestione delle specie aliene ed esercita le funzioni amministrative di competenza della Regione;
- Promuove e cura l'iter di candidatura per il riconoscimento dei siti UNESCO e del programma MAB;
- Eroga contributi per le spese di gestione delle aree protette regionali e dei siti della Rete Natura 2000, e per l'attuazione di Progetti, Piani e Programmi di tutela e valorizzazione delle aree protette;
- Definisce gli indirizzi su programmi e direttive comunitarie per la conservazione della natura e l'istituzione e la gestione di siti della Rete Natura 2000;
- Valuta l'incidenza di piani, progetti e interventi sui siti della Rete Natura 2000 di competenza regionale;
- Promuove la tutela e la conservazione degli alberi monumentali;
- Gestisce i fondi europei (PSR, FEASR, etc..) e nazionali relativi alla biodiversità.

Inizio validità: 01.04.2022
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 25.03.2022 **Numero:** 0005615
Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000453
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE GOVERNO E QUALITA' DEL TERRITORIO (00000529)
Descrizione: AREA POLITICHE PER L'ABITARE
Progressivo: 00002

Testo Declaratoria

- Promuove ed organizza programmi ed iniziative di housing sociale, con particolare attenzione alla innovazione ed alla efficacia delle misure, coordinando le diverse politiche pubbliche e favorendo il coinvolgimento dei numerosi stakeholder di riferimento;
- Programma e cura la gestione amministrativa, finanziaria e contabile degli interventi per l'edilizia residenziale pubblica e per l'edilizia residenziale sociale;
- Promuove iniziative e azioni di sostegno alla locazione per le fasce deboli, programma e gestisce, in raccordo con i Comuni, le risorse statali e regionali per le politiche di sostegno alla locazione;
- Definisce gli atti di indirizzo e coordinamento tecnico in materia, di edilizia residenziale pubblica e sociale;
- Cura, definisce ed aggiorna la normativa in materia di edilizia residenziale pubblica e ne coordina la coerente applicazione sul territorio;
- Autorizza lo svincolo e la trasformazione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica e sociale realizzato con risorse pubbliche, definendo ed aggiornando la normativa di riferimento;
- Gestisce l'Osservatorio regionale del sistema abitativo, l'anagrafe del patrimonio pubblico in locazione e dell'utenza dell'edilizia residenziale pubblica e ne promuove la diffusione delle conoscenze e delle informazioni disponibili;
- Cura i rapporti con altri enti, istituzioni o soggetti pubblici e privati nelle materie di competenza, al fine di mantenere e sviluppare una adeguata rete di collaborazioni e di interscambio di conoscenze e pratiche.

Inizio validità: 01.10.2023
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 17.07.2023 **Numero:** 0015548
Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000454
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE GOVERNO E QUALITA' DEL TERRITORIO (00000529)
Descrizione: AREA DISCIPLINA DEL GOVERNO DEL TERRITORIO, EDILIZIA PRIVATA, SICUREZZAE LEGALITA'
Progressivo: 00001
Testo Declaratoria

- Cura l'elaborazione dei progetti di legge e la redazione di atti normativi e di indirizzo in materia di governo del territorio;
- Svolge attività di consulenza giuridica alla Direzione Generale di appartenenza, alle altre Direzioni generali, agli Enti territoriali, agli operatori economici e professionali e ai privati, in materia di governo del territorio e coordina il contenzioso regionale in materia;
- Svolge attività di supporto giuridico amministrativo e consulenza giuridica, in raccordo con le altre Direzioni Generali competenti, nel campo dei procedimenti complessi per la realizzazione di insediamenti strategici, opere pubbliche o di interesse pubblico;
- Valuta l'impatto urbanistico e territoriale connesso alla realizzazione di opere pubbliche statali, di interesse statale e degli enti pubblici; coordina le procedure per l'espressione dell'intesa sulle opere pubbliche di interesse statale;
- Svolge attività informative e per l'aggiornamento degli operatori pubblici e privati, circa gli atti normativi e interpretativi e la giurisprudenza in materia di governo del territorio;
- Coordina la partecipazione della Direzione Generale alla predisposizione degli atti della Conferenza delle Regioni sulla disciplina in materia di governo del territorio;
- Presidia la disciplina in materia di espropri, osservatorio e monitoraggio dei procedimenti espropriativi, collaborazione e consulenza alle autorità esproprianti;
- Presidia la disciplina degli impianti di produzione di energia alimentati da fonti rinnovabili, per i criteri localizzativi attinenti al governo del territorio;
- Coordina la predisposizione e aggiornamento del Prezzario regionale delle opere pubbliche e di difesa del suolo;
- Cura la gestione e lo sviluppo dell'Osservatorio regionale dei contratti pubblici e degli investimenti pubblici, in raccordo con le altre strutture regionali ed attua l'Anagrafe Opere Incompiute;
- Supporta gli operatori in materia di lavori pubblici per gli aspetti amministrativi ed economico-finanziari in attuazione del codice dei contratti pubblici, promuove il partenariato pubblico privato e la finanza di progetto;
- Presidia la disciplina in materia edilizia, cura la predisposizione e la gestione della modulistica edilizia unificata e degli altri atti di semplificazione e uniformazione dell'attività edilizia;
- Cura la gestione e lo sviluppo del sistema informativo territoriale relativo all'attività edilizia, alla sicurezza nei cantieri edili, alla semplificazione e dematerializzazione dei titoli abilitativi a costruire;
- Cura l'attuazione e l'aggiornamento della disciplina regionale del contributo di costruzione e gestisce la piattaforma digitale per il suo calcolo;
- Cura il monitoraggio e il controllo delle attività abusive di trasformazioni urbanistico-edilizie e gestisce la relativa piattaforma digitale;
- Cura la definizione e l'aggiornamento della normativa tecnica regionale relativa ai requisiti delle opere edilizie, promuove le azioni per la sicurezza e l'efficientamento energetico degli edifici e per la qualificazione del processo edilizio;
- Promuove la tutela e la sicurezza del lavoro nei cantieri edili e di ingegneria civile, presiede alla gestione del Sistema Informativo Costruzioni dell'Emilia-Romagna, (SICO) per la comunicazione dei cantieri pubblici e privati e supporta l'attuazione di azioni specifiche, i rapporti con portatori di interesse, la gestione dell'Osservatorio per la sicurezza nei cantieri;
- Promuove la legalità nel settore edile e delle costruzioni a committenza pubblica e privata, promuovendo la trasparenza e la semplificazione amministrativa nel settore, attraverso, in particolare, la gestione dell'Elenco di Merito delle imprese edili.

Inizio validità: 01.04.2022
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 25.03.2022 **Numero:** 0005615
Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000455
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE GOVERNO E QUALITA' DEL TERRITORIO (00000529)
Descrizione: AREA TERRITORIO, CITTA', PAESAGGIO
Progressivo: 00002
Testo Declaratoria

- Cura il coordinamento per la definizione, la formazione, il monitoraggio e l'aggiornamento del Piano Territoriale Regionale (PTR);
- Cura la definizione e la formazione, in accordo con il Ministero competente, dell'adeguamento del Piano Territoriale Paesaggistico Regionale (PTPR) al Codice dei Beni culturali e del paesaggio e del suo monitoraggio; attua la Convenzione Europea del paesaggio e il Codice dei Beni culturali e del paesaggio;
- Promuove l'integrazione tra la pianificazione generale e quella settoriale, e fornisce l'apporto tecnico-disciplinare nelle materie di competenza nell'ambito della formazione di piani, programmi e procedimenti di competenza regionale;
- Partecipa e supporta gli Enti locali nella formazione degli strumenti di pianificazione territoriale (PTM/PTAV) e urbanistica (PUG), ne presidia i procedimenti di approvazione; cura la costituzione, le modalita organizzative, il funzionamento e la partecipazione regionale ai Comitati Urbanistici previsti dalla LR 24/2017;
- Promuove i processi di pianificazione anche mediante la gestione delle risorse finanziarie regionali assegnate allo scopo, gli interventi regionali di tutela, recupero e valorizzazione del paesaggio, i nuovi processi di governance partecipativa e i relativi accordi territoriali;
- Promuove, organizza, attua e gestisce i programmi di rigenerazione urbana, coordinando l'utilizzo di varie forme di finanziamento previsti nell'ambito delle norme vigenti e degli strumenti di programmazione negoziata, anche attraverso la promozione di specifiche attivita formative ed informative;
- Cura la definizione di atti di indirizzo e di coordinamento tecnico in materia di urbanistica e rigenerazione, pianificazione territoriale e del paesaggio, sviluppo sostenibile del sistema insediativo e di processi di valutazione dei piani;
- Cura la gestione dei rapporti e delle intese istituzionali, anche internazionali, in materia di pianificazione territoriale, urbanistica, paesaggistica;
- Predisporre gli atti amministrativi, riguardanti la pianificazione territoriale ed urbanistica, di competenza regionale per l'approvazione degli accordi di programma e degli altri programmi complessi previsti dalla legislazione nazionale e regionale; curando inoltre la gestione dei comunicati relativi agli strumenti urbanistici nel Bollettino ufficiale regionale;
- Definisce protocolli di intesa e accordi di programma, supporta i Comuni per le procedure concorsuali e negoziali in materia di rigenerazione e di riqualificazione urbana; coordina e supporta la gestione amministrativa, finanziaria e contabile degli interventi per la rigenerazione, per la riqualificazione urbana e per la valorizzazione della qualita architettonica;
- Cura il monitoraggio, il bilancio e la predisposizione di rapporti periodici sullo stato della pianificazione territoriale; con particolare riguardo al monitoraggio dell'utilizzo e del consumo di suolo; coordinando inoltre le strutture di monitoraggio in materia di governo del territorio attraverso l'Osservatorio del territorio, anche ai fini della predisposizione e l'aggiornamento dei quadri conoscitivi pubblici per la pianificazione;
- Provvede al monitoraggio, attraverso l'Osservatorio regionale per la qualita del paesaggio, dell'attuazione della pianificazione paesaggistica e delle trasformazioni del paesaggio; attua la vigilanza in materia sull'attivita dei Comuni; predisporre i rapporti periodici sullo stato del paesaggio; gestisce e partecipa alla Commissione regionale per il paesaggio;
- Promuove e sostiene iniziative e studi specifici, svolge attivita di informazione e supporto, coordinando e rendendo sinergici i diversi strumenti della LR 24/2017, ed assicurando la promozione della cultura urbanistica e del paesaggio, nonche dei processi e delle prassi di rigenerazione, volte all'innovazione, alla formazione ed alla diffusione di buone pratiche e allo sviluppo dei processi di partecipazione dei cittadini, favorendo la piu ampia condivisione e degli stakeholder presenti sul territorio.

Inizio validità:	01.10.2023		
Estremi atto	Tipo: ATTO DIRIGENTE		
	Data: 17.07.2023	Numero: 0015548	
Fine validità:	31.12.9999		
Estremi atto	Tipo:		
	Data: . .	Numero: 0000000	

Codice unità: SP000456
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE TUTELA DELL'AMBIENTE ED ECONOMIA CIRCOLARE (00000530)
Descrizione: AREA RIFIUTI E BONIFICA SITI CONTAMINATI. SERVIZI PUBBLICI DELL'AMBIENTE
Progressivo: 00001
Testo Declaratoria

- Svolge attività di supporto giuridico in materia ambientale curando l'elaborazione dei progetti di legge, la redazione di atti a carattere generale e di indirizzo;
- Svolge funzioni di consulenza giuridica in materia ambientale e supporta l'attuazione degli indirizzi e delle direttive regionali;
- Gestisce il contenzioso in materia ambientale;
- Gestisce le procedure di infrazione comunitaria in materia ambientale e in raccordo con la Direzione Generale competente supporta la predisposizione dei relativi atti;
- Svolge le attività di coordinamento fra l'Assessorato, la Direzione e le sue strutture per l'elaborazione delle posizioni dell'Ente ai tavoli nazionali e interregionali in tema di ambiente;
- Gestisce i finanziamenti in campo ambientale curando l'elaborazione dei bandi e programmi seguendone l'attuazione, il monitoraggio e la rendicontazione finale nell'ambito del Programma regionale per la tutela ambientale;
- Cura il coordinamento e l'attuazione della disciplina dei sussidi ambientalmente dannosi;
- Redige il Piano regionale di gestione dei rifiuti e per la bonifica delle aree inquinate dando attuazione alle direttive comunitarie nel rispetto delle norme nazionali;
- Cura la pianificazione dei rifiuti portuali in raccordo con le competenti Autorità;
- Attua il Piano regionale di gestione dei rifiuti e per la bonifica delle aree inquinate predisponendo i necessari atti e partecipa ai tavoli nazionali di settore;
- Promuove l'economia circolare e presidia gruppi di lavoro per favorirne lo sviluppo e l'implementazione;
- Promuove l'utilizzo dei sottoprodotti e supporta lo sviluppo di percorsi per addivenire alla cessazione della qualifica di rifiuto (End of Waste);
- Definisce le linee guida per la gestione dei rifiuti, promuove la gestione integrata dei rifiuti, l'incentivazione della raccolta differenziata dei rifiuti urbani, la riduzione degli imballaggi e il riciclaggio dei rifiuti;
- Coordina la definizione e applicazione di norme e indirizzi in materia di fanghi di depurazione;
- Gestisce il tributo in discarica curandone i relativi adempimenti;
- Promuove lo sviluppo degli acquisti verdi regionali;
- Promuove lo sviluppo dei servizi pubblici ambientali;
- Presidia le attività di regolazione dei servizi pubblici ambientali, supporta le attività di vigilanza regionale in materia, monitora l'attività di regolazione di ATERSIR;
- Sviluppa la modellistica per la valutazione quantitativa e qualitativa dei costi dei servizi, per la regolazione in termini di efficacia, efficienza ed economicità dei servizi pubblici ambientali;
- Gestisce l'Osservatorio regionale sui servizi idrici e di gestione dei rifiuti urbani e dei connessi servizi informativi;
- Gestisce il sistema informativo del servizio idrico integrato;
- Cura lo sviluppo e la gestione dell'Anagrafe dei siti contaminati;
- Programma e gestisce gli interventi di bonifica dei siti contaminati;
- Coordina il tavolo regionale per gli inquinamenti diffusi;
- Individua le aree ad elevato rischio di crisi ambientale;
- Svolge studi e ricerche in materia di rifiuti, bonifica dei siti inquinati e sullo stato dei servizi pubblici ambientali;
- Esercita verso ARPAE le funzioni di indirizzo e coordinamento in materia di rifiuti e bonifica siti contaminati.

Inizio validità: 01.04.2022
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 25.03.2022 **Numero:** 0005615
Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000457
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE TUTELA DELL'AMBIENTE ED ECONOMIA CIRCOLARE (00000530)
Descrizione: AREA QUALITA' DELL'ARIA E AGENTI FISICI
Progressivo: 00001
Testo Declaratoria

- Elabora il Piano regionale integrato per la qualita dell'aria PAIR, ne cura l'aggiornamento ed il monitoraggio;
- Promuove e coordina i progetti e gli studi sulla qualita dell'aria;
- Coordina l'attvita di Arpae nel monitoraggio, valutazione e gestione della qualita dell'aria;
- Presidia la predisposizione dei flussi informativi verso i Ministeri e verso la Commissione Europea;
- Definisce le direttive e gestisce i tavoli di coordinamento per le autorizzazioni alle emissioni in atmosfera;
- Esercita verso Arpae le funzioni di indirizzo in materia di qualita dell'aria, inquinamento elettromagnetico, acustico e luminoso e in materia di impianti a rischio di incidenti rilevanti;
- Definisce gli indirizzi e verifica l'attuazione di norme e indirizzi in materia di inquinamento atmosferico, acustico, elettromagnetico, luminoso e in materia di impianti a rischio di incidenti rilevanti;
- Esercita verso ARPAE le funzioni di indirizzo in materia di qualita dell'aria e agenti fisici.

Inizio validità: 01.04.2022
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 25.03.2022 **Numero:** 0005615
Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000458
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE TUTELA DELL'AMBIENTE ED ECONOMIA CIRCOLARE (00000530)
Descrizione: AREA TUTELA E GESTIONE DELL'ACQUA
Progressivo: 00001
Testo Declaratoria

- Collabora con le autorità distrettuali per la definizione e aggiornamento dei Piani di Gestione dei distretti idrografici;
- Collabora col Ministero competente per la definizione e l'aggiornamento della Strategia Marina;
- Elabora il piano di tutela delle acque e ne cura l'aggiornamento ed il monitoraggio;
- Elabora gli indirizzi per il rilascio delle concessioni di acqua pubblica;
- Definisce indirizzi in materia di gestione degli scarichi idrici, utilizzo agronomico degli effluenti zootecnici, gestione delle crisi idriche;
- Elabora indirizzi per il piano di ambito del servizio integrato;
- Sovrintende la corretta gestione delle dighe e invasi relativamente alla tutela della risorsa idrica anche attraverso atti di indirizzo;
- Coordina l'attività di Arpae nel monitoraggio delle caratteristiche quali-quantitative delle acque superficiali interne, acque sotterranee e acque marino costiere;
- Definisce i criteri per la classificazione e l'individuazione di aree sensibili e di particolare protezione e delle acque di balneazione;
- Coordina la predisposizione dei flussi informativi verso i Ministeri e verso la Commissione Europea;
- Esercita verso Arpae le funzioni di indirizzo in materia di gestione delle risorse idriche;
- Promuove i Contratti di Fiume, ne monitora la realizzazione, partecipa all'Osservatorio nazionale.

Inizio validità: 01.04.2022

Estremi atto

Tipo: ATTO DIRIGENTE

Data: 25.03.2022

Numero: 0005615

Fine validità:

31.12.9999

Estremi atto

Tipo:

Data: . .

Numero: 0000000

Codice unità: SP000459
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE TUTELA DELL'AMBIENTE ED ECONOMIA CIRCOLARE (00000530)
Descrizione: AREA VALUTAZIONE IMPATTO AMBIENTALE E AUTORIZZAZIONI
Progressivo: 00001

Testo Declaratoria

- Supporta la definizione di norme, indirizzi e direttive in materia di Valutazione Ambientale di piani e programmi (VAS), Valutazione di Impatto Ambientale di progetti (VIA), Autorizzazione integrata ambientale (AIA), Autorizzazione unica ambientale (AUA);
- Svolge funzioni di coordinamento ed indirizzo per le autorizzazioni rilasciate da Arpae: Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA), Autorizzazione Unica Ambientale (AUA);
- Coordina le procedure in materia di VAS, VIA, AIA, AUA; esprime pareri a pubbliche amministrazioni e privati per le stesse materie;
- Cura le procedure di Valutazione Ambientale di piani e programmi (VAS) e di verifica di assoggettabilità a VAS;
- Cura le procedure di Valutazione di Impatto Ambientale (VIA) e di verifica di assoggettabilità (screening) di progetti;
- Predisporre i pareri regionali sulle procedure di VIA/VAS e sulle procedure di verifica di assoggettabilità (Screening) di competenza ministeriale;
- Svolge la verifica, direttamente e/o avvalendosi di Arpae, dei monitoraggi e prescrizioni indicati nei provvedimenti di VIA e di Screening;
- Gestisce i gruppi di coordinamento tecnico tra Regione, Città metropolitana di Bologna, Province e ARPAE in materia di VAS e Valsat, VIA, AIA e AUA;
- Promuove le azioni per i sistemi di produzione sostenibile.

Inizio validità: 01.04.2022

Estremi atto

Tipo: ATTO DIRIGENTE

Data: 25.03.2022

Numero: 0005615

Fine validità:

31.12.9999

Estremi atto

Tipo:

Data: . .

Numero: 0000000

Codice unità: SP000460
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE DIFESA DEL TERRITORIO (00000531)
Descrizione: AREA DIFESA DEL SUOLO, DELLA COSTA E BONIFICA
Progressivo: 00001
Testo Declaratoria

- Coordina le attività regionali a supporto delle Autorità di bacino distrettuali nella formazione dei Piani di bacino e loro stralci e dei Piani di gestione del distretto idrografico nei settori dell'assetto idraulico e idrogeologico, della difesa della costa e della bonifica;
- Presidia l'attuazione degli strumenti di pianificazione di bacino/distretto in coordinamento con le Autorità di bacino distrettuali;
- Presidia l'implementazione delle banche dati relative alla formazione del quadro di interventi in materia di difesa del suolo, costa e di bonifica alla luce delle indicazioni della pianificazione di bacino;
- Coordina la programmazione ed il monitoraggio degli interventi di difesa del suolo e della costa in relazione alle specifiche linee finanziarie regionali, statali e comunitarie;
- Coordina la programmazione ed il monitoraggio degli interventi di bonifica ed irrigazione, inclusa la gestione degli interventi di somma urgenza, in relazione alle specifiche linee finanziarie regionali, statali e comunitarie;
- Supporta il Commissario di Governo contro il dissesto idrogeologico per le attività finalizzate alla mitigazione del rischio idrogeologico;
- Coordina la strategia di gestione integrata per la difesa e l'adattamento della costa ai cambiamenti climatici;
- Presidia le procedure relative alla gestione di interventi in materia di difesa del suolo e di bonifica per gli ambiti di competenza, anche con riferimento a procedimenti complessi;
- Fornisce supporto tecnico nella definizione di atti di indirizzo e coordinamento rivolti ai soggetti competenti per le funzioni di gestione in materia di difesa del suolo, costa, bonifica, attività estrattive e minerarie;
- Assicura il raccordo tecnico ed amministrativo-contabile nelle materie di competenza con l'Agenzia Regionale per la sicurezza territoriale e la protezione civile, l'Agenzia Interregionale per il fiume Po, ARPAE ed i Consorzi di Bonifica;
- Supporta la gestione dei rapporti nazionali ed interregionali nelle materie relative alla difesa del suolo, della costa e alla bonifica ed irrigazione;
- Collabora con l'Agenzia per la Sicurezza Territoriale e la Protezione Civile nell'elaborazione dei piani e programmi connessi ad eventi emergenziali al fine di assicurare la coerenza e la corretta integrazione degli obiettivi regionali di sicurezza territoriale e i diversi strumenti di programmazione;
- Collabora alle attività connesse all'attuazione e al monitoraggio del PNRR nel settore della difesa del suolo e di bonifica ed irrigazione, in raccordo con le strutture regionali e interregionali coinvolte e con gli uffici ministeriali competenti;
- Coordina l'istruttoria per la predisposizione di valutazioni e contributi regionali in sede di STO (Strutture Tecniche Operative) e Comitati Urbanistici previsti dalla normativa di riferimento in merito ai Piani Infraregionali delle attività estrattive, ai Piani delle Attività Estrattive e loro varianti;
- Supporta lo sviluppo dei sistemi di monitoraggio idro-pluvio-metrico in collaborazione con ARPAE e soggetti gestori del reticolo idrografico;
- Fornisce supporto tecnico alla Direzione Cura del territorio e dell'Ambiente per il coordinamento delle Agenzie di cui alle disposizioni contenute nella normativa vigente in materia con riferimento alla gestione del demanio idrico settore aree;
- Svolge studi e ricerche nelle materie di difesa del suolo, della costa, bonifica;
- Partecipa a bandi inerenti a progetti europei e loro attuazione nelle materie di competenza.

Inizio validità: 01.04.2022
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 25.03.2022 **Numero:** 0005615
Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000461
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE DIFESA DEL TERRITORIO (00000531)
Descrizione: AREA GEOLOGIA, SUOLI E SISMICA
Progressivo: 00001
Testo Declaratoria

- Realizza e gestisce le banche dati e le cartografie geologiche, geotematiche e dei suoli e del sistema fisico Mare-Costa e i catasti regionali dei Geositi e delle grotte e aree carsiche;
- Svolge analisi, studi e ricerche e fornisce pareri esperti in materia di rischi (sismico, idrogeologico, costiero, subsidenza e altri fenomeni geologici) e risorse naturali (idriche, geo ambientali e suoli);
- Contribuisce alla realizzazione di quadri conoscitivi e misure di piani territoriali (anche sovraordinati), programmi di interventi e strategie regionali nelle materie di competenza;
- Presidia le attività di classificazione delle zone sismiche, pianifica e programma gli interventi per la riduzione del rischio sismico, autorizza gli interventi facenti parte di programmi di riduzione del rischio sismico o di ricostruzione conseguenti ad eventi calamitosi, attua la valutazione del rischio e della vulnerabilità di edifici e infrastrutture esistenti, autorizza e rilascia pareri di merito su interventi di rilevanza sovracomunale. Svolge il monitoraggio degli atti di indirizzo della legge regionale 19/08;
- Partecipa al sistema regionale di allertamento per il rischio meteo, idrogeologico, idraulico, costiero contribuendo alla valutazione della criticità idrogeologica e idraulico costiera;
- Presidia le attività di valorizzazione del patrimonio geologico regionale;
- Coordina le attività di promozione, comunicazione e divulgazione delle tematiche relative alle risorse naturali geologiche, dei suoli, e ai rischi territoriali.

Inizio validità: 01.04.2022
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 25.03.2022 **Numero:** 0005615
Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000462
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE TRASPORTI, INFRASTRUTTURE E MOBILITÀ SOSTENIBILE (00000532)
Descrizione: AREA VIABILITA', LOGISTICA, VIE D'ACQUA E AEROPORTI
Progressivo: 00001

Testo Declaratoria

- Supporta la definizione e verifica l'attuazione del Piano Regionale Integrato dei Trasporti (PRIT) in materia di viabilità, logistica, trasporto marittimo, fluviale e navigazione interna, aeroporti e interporti;
- Definisce gli indirizzi in materia di progettazione, costruzione, manutenzione, sicurezza e gestione delle strade;
- Definisce il programma di intervento sulla rete delle strade di interesse regionale;
- Cura la programmazione delle autostrade regionali e la relativa realizzazione e gestione mediante concessione;
- Coordina la programmazione delle reti stradali ed autostradali di interesse interregionale e interprovinciale e promuove specifici accordi;
- Gestisce le risorse finanziarie per la rete viaria di interesse regionale e assegna contributi finanziari per la restante viabilità comunale e provinciale;
- Coordina le funzioni trasferite alle Province e alla Città metropolitana di Bologna in materia di viabilità;
- Svolge l'analisi e la valutazione dei programmi di intervento di interesse nazionale in materia di viabilità, logistica, trasporto marittimo, fluviale e navigazione interna, aeroporti e interporti;
- Gestisce gli accordi di programma nelle materie di competenza;
- Coordina e supporta i soggetti interessati alla realizzazione di opere strategiche in materia di viabilità, logistica, trasporto marittimo, fluviale e navigazione interna, aeroporti e interporti;
- Programma e gestisce gli interventi per la sicurezza stradale;
- Cura lo sviluppo e la gestione del sistema informativo della viabilità;
- Gestisce il Centro di monitoraggio regionale per la sicurezza stradale;
- Supporta la redazione e l'aggiornamento del catasto delle strade provinciali e comunali e gestisce l'Archivio regionale delle strade (ARS);
- Coordina il rilascio delle autorizzazioni ai trasporti eccezionali;
- Cura il rilevamento automatizzato dei flussi di traffico;
- Cura la realizzazione di progetti pilota, linee guida e cartografia di settore;
- Presidia le funzioni derivanti dall'attuazione del Codice della strada;
- Programma, gestisce e monitora gli interventi sul sistema di trasporto per vie d'acqua (trasporto marittimo, fluviale e navigazione interna);
- Presidia e monitora le attività in materia di trasporto per vie d'acqua;
- Definisce indirizzi e direttive in materia di concessioni del demanio della navigazione interna;
- Approva il piano regolatore dei porti di categoria I, classi I e II;
- Programma e pianifica gli interventi infrastrutturali nei porti di categoria II classe II;
- Supporta la definizione dell'Intesa con lo Stato per la programmazione del sistema idroviario padano-veneto;
- Gestisce l'Intesa interregionale per la navigazione interna;
- Supporta la definizione dell'intesa con lo Stato per la programmazione e la realizzazione degli interventi di comune interesse negli aeroporti di interesse nazionale e internazionale;
- Esercita le funzioni amministrative di programmazione e gestione relative agli aeroporti di interesse regionale e locale;
- Promuove e monitora il sistema aeroportuale regionale;
- Supporta la definizione dell'intesa con lo Stato per la programmazione degli interporti e delle intermodalità di interesse nazionale;
- Esercita le funzioni amministrative di programmazione degli interporti e delle intermodalità di interesse regionale;
- Promuove e monitora il sistema interportuale regionale;
- Promuove la piattaforma logistica intermodale regionale, lo sviluppo del porto di Ravenna, le azioni a supporto del trasporto merci a impatto ridotto e dell'intermodalità;
- Svolge analisi e monitoraggi dell'assetto logistico e del traffico merci regionale.

Inizio validità: 01.04.2022

Estremi atto

Tipo: ATTO DIRIGENTE

Data: 25.03.2022

Numero: 0005615

Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . .

Numero: 0000000

Codice unità: SP000463
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE TRASPORTI, INFRASTRUTTURE E MOBILITÀ SOSTENIBILE (00000532)
Descrizione: AREA TRASPORTO PUBBLICO E MOBILITA' SOSTENIBILE
Progressivo: 00002
Testo Declaratoria

- Supporta la definizione e verifica l'attuazione del Piano Regionale Integrato dei Trasporti (PRIT) in materia di trasporto ferroviario, autofiloviario, trasporto rapido a guida vincolata, sistemi intermodali urbani ed extraurbani, mobilità urbana, mobilità ciclistica;
- Supporta l'integrazione delle politiche fra i diversi piani di settore regionali e i piani per la mobilità degli Enti locali (PUMS);
- Cura il supporto tecnico per le materie di competenza nell'ambito della Conferenza delle Regioni; svolge analisi integrate tecnico-economiche del trasporto pubblico regionale e locale, supporta la partecipazione alle attività dell'Osservatorio nazionale per le politiche del trasporto pubblico locale;
- Supporta la gestione di accordi territoriali sui poli dell'accessibilità regionale e locale; promuove il servizio di trasporto pubblico integrato metropolitano e le infrastrutture in sede propria per la mobilità urbana;
- Programma il servizio ferroviario regionale (SFR) e il servizio ferroviario metropolitano (SFM);
- Definisce le politiche tariffarie per i servizi ferroviari regionali, autofiloviari e integrati del trasporto pubblico;
- Supporta la definizione di norme, indirizzi, direttive e regolamenti in materia di trasporto ferroviario, autofiloviario, trasporto rapido a guida vincolata, sistemi intermodali urbani ed extraurbani, mobilità urbana, mobilità ciclistica;
- Supporta la definizione per il trasporto ferroviario e autofiloviario di atti di indirizzo generale per la programmazione e l'amministrazione del trasporto pubblico regionale e locale, per l'elaborazione di accordi di programma con gli Enti locali e accordi di programma con lo Stato e altre Regioni;
- Definisce i servizi minimi per il servizio di trasporto pubblico locale e regionale ferroviario e autofiloviario;
- Definisce gli indirizzi e i vincoli per la gestione del servizio ferroviario regionale di trasporto passeggeri;
- Svolge funzioni di alta vigilanza sul servizio di trasporto ferroviario regionale, definisce gli indirizzi regionali e ne verifica il rispetto alla società di gestione della rete ferroviaria regionale;
- Verifica e monitora la qualità erogata dei servizi ferroviari regionali e la regolarità di esercizio, partecipa al comitato tecnico di monitoraggio;
- Svolge indagini sulla qualità percepita dagli utenti del servizio di trasporto pubblico autofiloviario regionale e locale;
- Supporta l'attuazione del controllo analogo della società in house FER S.r.l.;
- Supporta, per il trasporto ferroviario regionale e per il trasporto autofiloviario, la definizione della Carta dei servizi e gestisce i rapporti con il Comitato degli utenti del servizio ferroviario regionale e con il Comitato degli utenti per i servizi autofiloviari;
- Gestisce le risorse finanziarie per copertura degli oneri per i servizi minimi ferroviari e autofiloviari, l'incremento e la qualificazione dei servizi di trasporto pubblico e della mobilità urbana, gli investimenti in infrastrutture, sistemi tecnologici e mezzi di trasporto a basso livello di emissione, gli interventi per la mobilità ciclopedonale, i servizi e i sistemi di informazione e assistenza all'utenza; programma, approva gli interventi e gestisce le risorse finanziarie inerenti, il potenziamento, l'ammodernamento e il mantenimento in efficienza della rete ferroviaria regionale;
- Disciplina gli attraversamenti di linee ferroviarie regionali, l'occupazione e l'utilizzo in concessione di aree appartenenti alla consistenza ferroviaria regionale; svolge attività di competenza relative agli impianti elevatori/traslatori in servizio pubblico ubicati su rete ferroviaria RFI-FER o in altri ambiti;
- Gestisce i rapporti con Rete Ferroviaria Italiana SpA e con i gestori dei servizi ferroviari commerciali nazionali, con gli Enti locali per le materie di competenza, le Agenzie locali per la mobilità e le aziende di trasporto pubblico locale, le associazioni e i portatori di interesse;
- Promuove gli interventi innovativi per la mobilità sostenibile, l'intermodalità, la mobilità elettrica;
- Supporta l'attuazione del sistema nazionale e regionale della mobilità ciclistica;

- Definisce e gestisce il Piano della mobilità aziendale della Regione e svolge la funzione di responsabilità della mobilità aziendale;
- Progetta e gestisce le banche dati e i monitoraggi relativi agli investimenti e al trasporto pubblico regionale e locale;
- Cura il coordinamento per la definizione, la formazione, il monitoraggio e l'aggiornamento del Piano regionale integrato dei trasporti (PRIT).

Inizio validità: 01.10.2023
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 17.07.2023 **Numero:** 0015548

Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000464
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: DIREZIONE GENERALE CURA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE (D0000034)
Descrizione: AREA TRANSIZIONE ECOLOGICA E AZIONI PER IL CLIMA
Progressivo: 00001
Testo Declaratoria

- Assicura la raccolta e la messa a sistema di dati ed informazioni legate all'elaborazione, implementazione e monitoraggio dei piani e programmi strategici che perseguono gli obiettivi della transizione ecologica, in raccordo con la Cabina di Regia per la governance e il controllo strategico della programmazione regionale istituita presso il Gabinetto della Giunta;
- Cura il raccordo tra le tematiche e le azioni di competenza dei Settori della Direzione generale e le altre Direzioni generali e strutture dell'Ente in relazione agli obiettivi, azioni, interventi per la transizione ecologica e al contrasto ai cambiamenti climatici;
- Collabora per l'integrazione di azioni, interventi ed indirizzi volti alla transizione ecologica e al contrasto ai cambiamenti climatici (mitigazione e adattamento), di pianificazione e programmazione e nei loro documenti attuativi per le tematiche di competenza dei Settori della Direzione generale, anche in coerenza con i piani nazionali e ne assicura la comunicazione integrata e coordinata;
- Supporta l'aggiornamento della Strategia per la mitigazione e l'adattamento della Regione Emilia-Romagna e alle attività del Forum permanente regionale per i Cambiamenti Climatici;
- Contribuisce alla definizione di indirizzi e direttive in materia di transizione ecologica e azioni per il clima per le tematiche di competenza dei Settori della Direzione generale e delle altre Direzioni;
- Acquisisce gli esiti delle attività di monitoraggio ai fini del supporto alla valutazione integrata dell'efficacia delle politiche regionali per la transizione ecologica e i cambiamenti climatici presenti nei vari ambiti, pianificazione e programmazione regionale;
- Supporta il coordinamento regionale, nazionale ed internazionale in materia di transizione ecologica e azioni per il clima in raccordo con la Presidenza della Giunta regionale;
- Svolge, raccordandosi con le strutture competenti per materia, azioni di comunicazione e divulgazione delle iniziative volte alla transizione ecologica e promuove il radicamento e la diffusione di una cultura amministrativa e dello sviluppo sostenibile.

Inizio validità: 01.04.2022
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 25.03.2022 **Numero:** 0005615
Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000465
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE AMMINISTRAZIONE E SISTEMA PARTECIPATE (00000440)
Descrizione: AREA AFFARI GENERALI
Progressivo: 00001
Testo Declaratoria

- Cura, in coordinamento con la Direzione Generale competente, la definizione delle modalità per l'applicazione degli istituti contrattuali del rapporto di lavoro;
- Cura l'istruttoria per il Direttore Generale e per i Responsabili di Settore della programmazione dei fabbisogni del personale;
- Monitora l'implementazione dell'Osservatorio delle competenze;
- Presidia la programmazione della formazione professionale dei dipendenti della Direzione Generale;
- Coordina e presidia la programmazione per l'acquisizione di beni e servizi della Direzione Generale garantendo un supporto giuridico ed amministrativo in materia di contrattualistica pubblica;
- Coordina le strutture della Direzione Generale per le attività in materia di prevenzione corruzione, trasparenza, privacy, antiriciclaggio e semplificazione;
- Presidia le attività della Direzione Generale in materia di archivistica e gestione documentale;
- Coordina le attività di Direzione relative ai sistemi informatici e informativi, alla referenza informatica e per la gestione del piano ICT assicurando azioni migliorative dei livelli di automazione e digitalizzazione;
- Cura gli aspetti tecnico organizzativi, amministrativo contabili e rendicontuali dei progetti europei nell'ambito della Direzione Generale;
- Cura i rapporti e gli adempimenti con le Società Partecipate, Fondazioni, Agenzie ed Enti regionali;
- Presidia le attività concernenti gli Aiuti di Stato e ne monitora i relativi adempimenti.

Inizio validità: 01.04.2022
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 25.03.2022 **Numero:** 0005615
Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000466
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE AMMINISTRAZIONE E SISTEMA PARTECIPATE (00000440)
Descrizione: AREA ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI TRASVERSALI
Progressivo: 00001

Testo Declaratoria

- Supporta le attività per l'applicazione dei principi di innovazione, semplificazione per un miglioramento dell'azione amministrativa delle procedure di competenza della struttura di riferimento;
- Monitora le azioni di semplificazione implementate;
- Monitora gli obiettivi di performance quali/quantitativi;
- Cura e monitora le indagini e le azioni relative al benessere organizzativo e di contrasto dello stress da lavoro correlato.

Inizio validità: 01.04.2022
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 25.03.2022 **Numero:** 0005615
Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000467
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: AGENZIA REGIONALE PER LA SICUREZZA TERRITORIALE E LA PROTEZIONE CIVILE (00ARPCIV)
Descrizione: AREA SEGRETERIA TECNICA DI PROTEZIONE CIVILE
Progressivo: 00002
Testo Declaratoria

- Garantisce, per le attività di segreteria tecnica, il presidio e il coordinamento delle funzioni di Protezione Civile della Regione e del coordinamento delle funzioni connesse al ruolo del Presidente della Regione in quanto autorità regionale di protezione civile;
- Coordina l'attuazione e la programmazione delle risorse connesse ai fondi di cui al P.N.R.R. specificamente destinati ad interventi connessi alla protezione civile;
- Coordina la programmazione e il monitoraggio degli interventi programmati con ordinanze di protezione civile;
- Coordina il rapporto tecnico e gestionale con il Dipartimento di protezione civile relativamente alle dichiarazioni di stato di emergenza e alle procedure connesse al post emergenza;
- Coordina la gestione delle Ordinanze di protezione civile e dei decreti del Presidente successivi alle dichiarazioni di stato di emergenza anche gestendo il processo del rilascio delle intese a supporto del Presidente della Regione;
- Coordina le dichiarazioni di stato di crisi regionale relative ad emergenze regionali anche raccordandosi con i settori competenti e gli uffici territoriali competenti;
- Coordina la gestione del fondo regionale di protezione civile raccordandosi con il Dipartimento nazionale anche per le finalità e la programmazione delle risorse;
- Coordina le attività finalizzate alla fase test e sperimentale dell'applicativo ITAlert (sistema di messaggistica di allarme nazionale) in quanto regione area sperimentale dell'applicativo stesso;
- Coordina le procedure connesse ai bandi per i danni ai privati e alle imprese relativamente alle emergenze di protezione civile con particolare riguardo alla gestione delle attività connesse alle Ordinanze del Capo Dipartimento (OCDPC) anche raccordandosi con gli uffici competenti;
- Coordina gli aspetti tecnici connessi alle procedure proprie del Centro operativo regionale e delle sale operative di livello provinciale per la gestione delle emergenze di protezione civile anche raccordandosi con i dirigenti degli uffici territoriali competenti e con il settore di riferimento responsabile della gestione del COR e delle sale operative provinciali;
- Attua gli adempimenti sulla legge sul riordino (LR 13/2015) nel rispetto delle azioni di indirizzo fornite dalla Giunta regionale concorrendo alla revisione della LR 1/2005 in materia di protezione civile;
- Coordina le attività sul ciclo della performance e la loro integrazione con il ciclo del bilancio, del controllo di gestione predisponendo documenti e reportistica sulle tematiche di protezione civile;
- Presidia la Commissione speciale protezione civile, i rapporti con il Dipartimento nazionale di protezione civile, la Conferenza Stato Regioni e la Conferenza Unificata;
- Presidia la Commissione speciale di protezione civile anche per il raccordo in caso di emergenze nazionali che necessitano la movimentazione delle colonne mobili regionali;
- Coordina le attività di Difesa suolo di competenza dell'Agenzia in raccordo con la Direzione di riferimento e coordina il processo del post emergenza connesso a dichiarazioni di stato di emergenza nazionali o di crisi regionale;
- Coordina le programmazioni, le pianificazioni e il monitoraggio per il finanziamento con fondi europei, nazionali e regionali di interventi per la sicurezza territoriale e gli interventi urgenti di riparazione dei danneggiamenti connessi alle diverse fonti di finanziamento di protezione civile;
- Coordina le attività per l'attuazione della misura M2C4, investimento 2.1 del PNRR, in ambito regionale e altre programmazioni europee (FSC, FSUE, POR-FESR 2021/2027) per quanto di interesse dell'Agenzia in collaborazione con la Direzione di riferimento della Regione e i Settori dell'Agenzia finalizzati alla gestione di interventi di protezione civile;
- Presidia le attività tecniche per l'organizzazione, avvio e gestione delle procedure connesse alla dichiarazione di stato di crisi regionale e di emergenza nazionale anche presidiando i processi degli altri Settori dell'Agenzia per la gestione del post emergenza e il ripristino di normali condizioni di vita;
- Coordina i processi connessi all'erogazione dei contributi per interventi urgenti e/o il potenziamento del sistema di protezione civile raccordandosi con gli altri settori;
- Partecipa alla gestione delle emergenze regionali, nazionali ed europee, nonché alla reperibilità;
- Si rapporta con il Dipartimento nazionale di protezione civile e con la DICOMAC se costituita in caso di emergenze regionali e nazionali;
- Gestisce le deleghe affidate per quanto riguarda la sicurezza dei luoghi di lavoro all'interno di un

generale coordinamento dell'Agenzia.

Inizio validità:	01.11.2022		
Estremi atto	Tipo: ATTO DIRIGENTE		
	Data: 27.10.2022	Numero: 0003896	
Fine validità:	31.12.9999		
Estremi atto	Tipo:		
	Data: . .	Numero: 0000000	

Codice unità: SP000468
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE COORDINAMENTO TECNICO SICUREZZA TERRITORIALE E PROTEZIONE CIVILE (00000438)
Descrizione: AREA VOLONTARIATO E LOGISTICA
Progressivo: 00002
Testo Declaratoria

- Presidia ed organizza le diverse attività connesse alla gestione della logistica dell'Agenzia;
- Organizza la colonna mobile regionale presidiandone la strutturazione e l'organizzazione delle modalità operative in caso di emergenza;
- In emergenza, attiva la colonna mobile regionale del volontariato curando altresì l'integrazione con le forze statuali e le componenti del sistema di protezione civile;
- Collabora alla gestione e coordinamento della sala operativa regionale (H24 in emergenza) predisponendo apposite procedure, anche in forma integrata con le forze statuali e del volontariato per attività di monitoraggio ed allertamento, di supporto nella gestione delle emergenze, di attivazione risorse e di relazioni con i territori e il Dipartimento nazionale di protezione civile secondo quanto stabilito anche nella Direttiva Sistema, nelle materie di competenza;
- Presidia la gestione del magazzino di livello regionale (CERPIC) e garantisce il coordinamento dell'organizzazione e razionalizzazione del sistema integrato dei magazzini e depositi per materiali di emergenza;
- Presidia la gestione delle risorse, dei mezzi operativi, degli strumenti e dei materiali in dotazione all'Agenzia e alla colonna mobile regionale;
- Attua la programmazione, l'aggiornamento e il potenziamento delle attrezzature e mezzi anche raccordandosi con le componenti operative del sistema di protezione civile;
- Gestisce l'attuazione, a cura degli Uffici territoriali dell'Agenzia delle convenzioni pluriennali delle Organizzazioni di volontariato, iscritte nel Registro regionale;
- Collabora alla predisposizione dei programmi operativi annuali e le procedure di rimborso, con particolare riferimento alle attività gestionali delle Associazioni, alla realizzazione di attività formative e addestrative per il volontariato nonché alla gestione di mezzi e materiali della colonna mobile;
- Assicura il raccordo strategico e operativo con i Settori e gli Uffici territoriali dell'Agenzia in ordine all'attuazione degli interventi di difesa del suolo e della costa e di quelli in emergenza;
- Collabora alla redazione della proposta del programma annuale e triennale dei lavori pubblici;
- Partecipa alla gestione delle emergenze regionali, nazionali ed europee e alla generale gestione del presidio del servizio di piena e della sala operativa regionale anche in turni di reperibilità;
- Gestisce l'attuazione delle convenzioni con centri di competenza e comunità scientifica, per i procedimenti di rilevanza regionale o sovraregionale per quanto attiene le materie di competenza;
- Gestisce i rapporti ed assicura il raccordo tecnico, per le materie di competenza, con le competenti Strutture/Agenzie/Enti regionali e con gli altri soggetti pubblici interessati;
- Presidia la Commissione speciale di protezione civile per gli ambiti di competenza;
- Gestisce le deleghe affidate per quanto riguarda la sicurezza dei luoghi di lavoro all'interno di un generale coordinamento dell'Agenzia.

Inizio validità: 09.11.2023
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 09.11.2023 **Numero:** 0003653
Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000469
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE APPALTI (00000514)
Descrizione: AREA ACQUISIZIONE LAVORI PUBBLICI
Progressivo: 00001
Testo Declaratoria

- Fornisce supporto ai Settori e agli Uffici territoriali dell'Agenzia nelle attività di programmazione degli appalti di lavori, anche al fine di garantire la regolare spendibilità dei fondi assegnati, con particolare riferimento ai fondi PNRR;
- Collabora con i Settori e gli Uffici territoriali dell'Agenzia nell'individuazione delle strategie di gara più efficaci, già dalla fase della progettazione, in conformità all'evoluzione normativa e giurisprudenziale e all'analisi del mercato;
- Fornisce supporto ai Settori e agli Uffici territoriali dell'Agenzia nell'interpretazione e nell'applicazione delle norme sugli affidamenti degli appalti con particolare attenzione alle norme tecniche;
- Coordina e gestisce le procedure di affidamento di lavori pubblici, con assunzione del ruolo di RUP e adozione degli atti conseguenti;
- Svolge la funzione di raccordo con la Direzione, il Responsabile di Settore e i Settori e gli Uffici territoriali dell'Agenzia per garantire l'aggiornamento, l'uniformità e la standardizzazione delle procedure e degli atti di gara per gli appalti di lavori pubblici dell'Agenzia;
- Svolge funzione propositiva all'implementazione di un modello di centralizzazione delle procedure di gara in materia di lavori pubblici;
- Garantisce il supporto giuridico alla Direzione ed alle altre Strutture dell'Agenzia per l'interpretazione e l'applicazione di norme in materia di lavori pubblici e la stesura delle relazioni illustrative richieste per la gestione del contenzioso in materia di contratti;
- Coordina le attività di ricognizione dei dati riferiti ai contratti stipulati, allo stato di avanzamento dei procedimenti di affidamento di lavori pubblici e delle procedure riguardanti il monitoraggio degli interventi, anche mediante l'utilizzo di specifiche banche dati;
- Fornisce un apporto specialistico e collabora, per la materia lavori pubblici, alla redazione di piani di interventi connessi alla gestione e al superamento di emergenze conseguenti ad eventi calamitosi e degli atti di regolazione delle procedure per la realizzazione degli interventi, per i controlli, la rendicontazione e la liquidazione degli interventi pianificati;
- Garantisce l'invio delle comunicazioni obbligatorie mediante utilizzo delle piattaforme istituzionali, in applicazione degli adempimenti di legge in materia di appalti di lavori, ivi compresi gli obblighi di trasparenza e anticorruzione;
- Partecipa alla gestione delle emergenze regionali, nazionali ed europee;
- Gestisce le deleghe affidate per quanto riguarda la sicurezza dei luoghi di lavoro all'interno di un generale coordinamento dell'Agenzia.

Inizio validità: 01.04.2022
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 25.03.2022 **Numero:** 0001049
Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000470
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE APPALTI (00000514)
Descrizione: AREA ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI
Progressivo: 00001
Testo Declaratoria

- Assicura il raccordo con i Settori, Aree e Uffici territoriali dell'Agenzia e fornisce supporto per l'attività di programmazione, individuazione e svolgimento delle procedure di acquisizione di beni e servizi per:
 - il funzionamento dell'Agenzia;
 - l'operatività del sistema regionale di protezione civile e sicurezza del territorio, sia in ordinario sia in deroga, in caso di emergenza;
- Coordina e gestisce le procedure volte all'acquisizione di beni e servizi, anche attraverso strumenti e modalità telematiche messi a disposizione da enti deputati agli acquisti tramite il mercato elettronico, con assunzione del ruolo di RUP e adozione degli atti conseguenti;
- Fornisce supporto giuridico alla Direzione ed alle altre Strutture dell'Agenzia per la redazione dei capitolati tecnici e degli schemi contrattuali connessi e per la stesura delle relazioni illustrative richieste per la gestione del contenzioso in materia di contratti;
- Provvede alla redazione dei contratti di acquisizione di beni e servizi;
- Assicura la custodia e lo svincolo di polizze fideiussorie ed assicurative;
- Garantisce il raccordo con l'Agenzia Intercenter e le altre strutture regionali competenti in materia contrattuale, con ANAC e l'Osservatorio regionale dei contratti per gli adempimenti di legge, compresi i controlli prescritti;
- Cura le attività connesse agli obblighi di trasparenza e anticorruzione;
- Presidia la corretta gestione dell'archivio e del repertorio dei contratti, nonché le vidimazioni periodiche;
- Garantisce il raccordo con le Agenzie delle Entrate anche per la trasmissione dei dati dei contratti non soggetti a repertoriazione;
- Svolge la funzione di raccordo con la Direzione, il Responsabile di Settore, i Settori, le Aree e gli Uffici territoriali dell'Agenzia per garantire l'aggiornamento, l'uniformità e la standardizzazione delle procedure e degli atti di gara per gli appalti di acquisizione di beni e servizi dell'Agenzia;
- Partecipa alla gestione delle emergenze regionali, nazionali ed europee;
- Gestisce le deleghe affidate per quanto riguarda la sicurezza dei luoghi di lavoro all'interno di un generale coordinamento dell'Agenzia.

Inizio validità: 01.04.2022

Estremi atto
Tipo: ATTO DIRIGENTE
Data: 25.03.2022 **Numero:** 0001049

Fine validità: 31.12.9999

Estremi atto
Tipo:
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000471
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE SICUREZZA TERRITORIALE E PROTEZIONE CIVILE EMILIA (00000526)
Descrizione: UFFICIO TERRITORIALE SICUREZZA TERRITORIALE E PROTEZIONE CIVILE PIACENZA
Progressivo: 00001
Testo Declaratoria

L'Ufficio territoriale ha le seguenti competenze nell'ambito provinciale di Piacenza

SICUREZZA EX D. LGS. 81/2008

- Garantisce l'applicazione delle norme in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e nei cantieri;
- Gestisce le deleghe affidate per quanto riguarda la sicurezza dei luoghi di lavoro all'interno di un generale coordinamento dell'Agenzia;

DIFESA DEL SUOLO

- Svolge le attività di progettazione, direzione lavori, realizzazione e monitoraggio tecnico di interventi per la difesa del suolo con particolare riferimento al consolidamento degli abitati;
- Attua la programmazione e progettazione degli interventi di prevenzione e messa in sicurezza del dissesto idrogeologico, di sicurezza idraulica e di manutenzione del reticolo idrografico e ne presidia gli aspetti tecnici ed amministrativi relativamente a fondi regionali e nazionali assicurando il raccordo con le altre strutture dell'agenzia che operano nel medesimo bacino idrografico;
- Fra i processi di sicurezza territoriale non strutturali presidia le autorizzazioni, i nulla osta idraulici e le conferenze di pianificazione e servizi;
- Nell'ambito delle attività di prevenzione non strutturale presidia e partecipa alle attività di pianificazione a scala di bacino attuando le misure strutturali se di competenza coordinandosi con le altre Strutture dell'Agenzia;
- Svolge le funzioni afferenti al servizio di piena, al nullaosta idraulico e alla sorveglianza idraulica;
- Cura la progettazione e la realizzazione di interventi di difesa del suolo e del demanio idrico programmati e finanziati nei Piani nazionali;

PROTEZIONE CIVILE

- Coordina e gestisce i processi afferenti alla sicurezza territoriale e alla protezione civile connessi alla prevenzione strutturale e non strutturale, alla gestione dell'emergenza e al ripristino di normali condizioni di vita post evento emergenziale con riferimento alle diverse tipologie di rischio presenti sul territorio;
- In caso di eventi calamitosi gestisce e coordina, in raccordo con il Settore competente dell'Agenzia, le procedure di concessione contributi e partecipa alle attività di censimento danni e analisi dei fabbisogni finalizzate alla dichiarazione di stato di emergenza;
- Presidia e gestisce le attività connesse al sistema di allertamento regionale e nazionale per l'ambito di competenza e, se richiesto, per tutto il territorio regionale all'interno di un generale coordinamento dell'Agenzia;
- Cura la pianificazione dell'emergenza, l'organizzazione della sala operativa unificata, i rapporti con la Prefettura e le componenti istituzionali ed operative;
- Gestisce il volontariato di protezione civile e le attività tecniche, amministrative e contabili di supporto;
- Coordina le proposte di finanziamento di interventi urgenti degli Enti locali in caso di emergenza o incombente pericolo e ne cura le attività tecnico amministrative in raccordo con i competenti Settori dell'Agenzia;

ATTIVITA' ESTRATTIVE

- Gestisce i procedimenti in materia di polizia mineraria e di attività estrattive e cura l'aggiornamento del Catasto delle attività estrattive.

Inizio validità: 01.04.2022
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 25.03.2022 **Numero:** 0001049
Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000472
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE SICUREZZA TERRITORIALE E PROTEZIONE CIVILE EMILIA (00000526)
Descrizione: UFFICIO TERRITORIALE SICUREZZA TERRRITORIALE E PROTEZIONE CIVILE PARMA
Progressivo: 00001
Testo Declaratoria

L'Ufficio territoriale ha le seguenti competenze nell'ambito provinciale di Parma

SICUREZZA EX D. LGS. 81/2008

- Garantisce l'applicazione delle norme in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e nei cantieri;
- Gestisce le deleghe affidate per quanto riguarda la sicurezza dei luoghi di lavoro all'interno di un generale coordinamento dell'Agenzia;

DIFESA DEL SUOLO

- Svolge le attività di progettazione, direzione lavori, realizzazione e monitoraggio tecnico di interventi per la difesa del suolo con particolare riferimento al consolidamento degli abitati;
- Attua la programmazione e progettazione degli interventi di prevenzione e messa in sicurezza del dissesto idrogeologico, di sicurezza idraulica e di manutenzione del reticolo idrografico e ne presidia gli aspetti tecnici ed amministrativi relativamente a fondi regionali e nazionali assicurando il raccordo con le altre Strutture dell'Agenzia che operano nel medesimo bacino idrografico;
- Fra i processi di sicurezza territoriale non strutturali presidia le autorizzazioni, i nulla osta idraulici e le conferenze di pianificazione e servizi;
- Nell'ambito delle attività di prevenzione non strutturale presidia e partecipa alle attività di pianificazione a scala di bacino attuando le misure strutturali se di competenza coordinandosi con le altre Strutture dell'Agenzia;
- Svolge le funzioni afferenti al servizio di piena, al nullaosta idraulico e alla sorveglianza idraulica;
- Cura la progettazione e la realizzazione di interventi di difesa del suolo e del demanio idrico programmati e finanziati nei Piani nazionali;

PROTEZIONE CIVILE

- Coordina e gestisce i processi afferenti alla sicurezza territoriale e alla protezione civile connessi alla prevenzione strutturale e non strutturale, alla gestione dell'emergenza e al ripristino di normali condizioni di vita post evento emergenziale con riferimento alle diverse tipologie di rischio presenti sul territorio;
- In caso di eventi calamitosi gestisce e coordina, in raccordo con il Settore competente dell'Agenzia, le procedure di concessione contributi e partecipa alle attività di censimento danni e analisi dei fabbisogni finalizzate alla dichiarazione di stato di emergenza;
- Presidia e gestisce le attività connesse al sistema di allertamento regionale e nazionale per l'ambito di competenza e, se richiesto, per tutto il territorio regionale all'interno di un generale coordinamento dell'Agenzia;
- Cura la pianificazione dell'emergenza, l'organizzazione della sala operativa unificata, i rapporti con la Prefettura e le componenti istituzionali ed operative;
- Gestisce il volontariato di protezione civile e le attività tecniche, amministrative e contabili di supporto;
- Coordina le proposte di finanziamento di interventi urgenti degli Enti locali in caso di emergenza o incombente pericolo e ne cura le attività tecnico amministrative in raccordo con i competenti Settori dell'Agenzia;

ATTIVITA' ESTRATTIVE

- Gestisce i procedimenti in materia di polizia mineraria e di attività estrattive e cura l'aggiornamento del Catasto delle attività estrattive.

Inizio validità: 01.04.2022
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 25.03.2022 **Numero:** 0001049
Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000473
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE SICUREZZA TERRITORIALE E PROTEZIONE CIVILE EMILIA (00000526)
Descrizione: UFFICIO TERRITORIALE SICUREZZA TERRITORIALE E PROTEZIONE CIVILE REGGIOEMILIA
Progressivo: 00001
Testo Declaratoria

L'Ufficio territoriale ha le seguenti competenze nell'ambito provinciale di Reggio Emilia
SICUREZZA EX D. LGS. 81/2008

- Garantisce l'applicazione delle norme in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e nei cantieri;
- Gestisce le deleghe affidate per quanto riguarda la sicurezza dei luoghi di lavoro all'interno di un generale coordinamento dell'Agenzia;

DIFESA DEL SUOLO

- Svolge le attività di progettazione, direzione lavori, realizzazione e monitoraggio tecnico di interventi per la difesa del suolo con particolare riferimento al consolidamento degli abitati;
- Attua la programmazione e progettazione degli interventi di prevenzione e messa in sicurezza del dissesto idrogeologico, di sicurezza idraulica e di manutenzione del reticolo idrografico e ne presidia gli aspetti tecnici ed amministrativi relativamente a fondi regionali e nazionali assicurando il raccordo con le altre Strutture dell'Agenzia che operano nel medesimo bacino idrografico;
- Fra i processi di sicurezza territoriale non strutturali presidia le autorizzazioni, i nulla osta idraulici e le conferenze di pianificazione e servizi;
- Nell'ambito delle attività di prevenzione non strutturale presidia e partecipa alle attività di pianificazione a scala di bacino attuando le misure strutturali se di competenza coordinandosi con le altre Strutture dell'Agenzia svolge le funzioni afferenti al servizio di piena, al nullaosta idraulico e alla sorveglianza idraulica;
- Cura la progettazione e la realizzazione di interventi di difesa del suolo e del demanio idrico programmati e finanziati nei Piani nazionali;

PROTEZIONE CIVILE

- Coordina e gestisce i processi afferenti alla sicurezza territoriale e alla protezione civile connessi alla prevenzione strutturale e non strutturale, alla gestione dell'emergenza e al ripristino di normali condizioni di vita post evento emergenziale con riferimento alle diverse tipologie di rischio presenti sul territorio;
- In caso di eventi calamitosi gestisce e coordina, in raccordo con il Settore competente dell'Agenzia, le procedure di concessione contributi e partecipa alle attività di censimento danni e analisi dei fabbisogni finalizzate alla dichiarazione di stato di emergenza;
- Presidia e gestisce le attività connesse al sistema di allertamento regionale e nazionale per l'ambito di competenza e, se richiesto, per tutto il territorio regionale all'interno di un generale coordinamento dell'Agenzia;
- Cura la pianificazione dell'emergenza, l'organizzazione della sala operativa unificata, i rapporti con la Prefettura e le componenti istituzionali ed operative;
- Gestisce il volontariato di protezione civile e le attività tecniche, amministrative e contabili di supporto;
- Coordina le proposte di finanziamento di interventi urgenti degli Enti locali in caso di emergenza o incombente pericolo e ne cura le attività tecnico amministrative in raccordo con i competenti Settori dell'Agenzia;

ATTIVITA' ESTRATTIVE

- Gestisce i procedimenti in materia di polizia mineraria e di attività estrattive e cura l'aggiornamento del Catasto delle attività estrattive.

Inizio validità: 01.04.2022
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 25.03.2022 **Numero:** 0001049
Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000474
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE SICUREZZA TERRITORIALE E PROTEZIONE CIVILE EMILIA (00000526)
Descrizione: UFFICIO TERRITORIALE SICUREZZA TERRITORIALE E PROTEZIONE CIVILE MODENA
Progressivo: 00001
Testo Declaratoria

L'Ufficio territoriale ha le seguenti competenze nell'ambito provinciale di Modena

SICUREZZA EX D. LGS. 81/2008

- Garantisce l'applicazione delle norme in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e nei cantieri;
- Gestisce le deleghe affidate per quanto riguarda la sicurezza dei luoghi di lavoro all'interno di un generale coordinamento dell'Agenzia;

DIFESA DEL SUOLO

- Svolge le attività di progettazione, direzione lavori, realizzazione e monitoraggio tecnico di interventi per la difesa del suolo con particolare riferimento al consolidamento degli abitati;
- Attua la programmazione e progettazione degli interventi di prevenzione e messa in sicurezza del dissesto idrogeologico, di sicurezza idraulica e di manutenzione del reticolo idrografico e ne presidia gli aspetti tecnici ed amministrativi relativamente a fondi regionali e nazionali assicurando il raccordo con le altre Strutture dell'Agenzia che operano nel medesimo bacino idrografico;
- Nell'ambito delle attività di prevenzione non strutturale presidia e partecipa alle attività di pianificazione a scala di bacino attuando le misure strutturali se di competenza coordinandosi con le altre Strutture dell'Agenzia con particolare riferimento al bacino del fiume Secchia e Panaro;
- Svolge le funzioni afferenti al servizio di piena, al nullaosta idraulico e alla sorveglianza idraulica;
- Cura la progettazione e la realizzazione di interventi di difesa del suolo e del demanio idrico programmati e finanziati nei Piani nazionali;

PROTEZIONE CIVILE

- Coordina e gestisce i processi afferenti alla sicurezza territoriale e alla protezione civile connessi alla prevenzione strutturale e non strutturale, alla gestione dell'emergenza e al ripristino di normali condizioni di vita post evento emergenziale con riferimento alle diverse tipologie di rischio presenti sul territorio;
- In caso di eventi calamitosi gestisce e coordina, in raccordo con il Settore competente dell'Agenzia, le procedure di concessione contributi e partecipa alle attività di censimento danni e analisi dei fabbisogni finalizzate alla dichiarazione di stato di emergenza;
- Presidia e gestisce le attività connesse al sistema di allertamento regionale e nazionale per l'ambito di competenza e, se richiesto, per tutto il territorio regionale all'interno di un generale coordinamento dell'Agenzia;
- Cura la pianificazione dell'emergenza, l'organizzazione della sala operativa unificata, i rapporti con la Prefettura e le componenti istituzionali ed operative;
- Gestisce il volontariato di protezione civile e le attività tecniche, amministrative e contabili di supporto;
- Coordina le proposte di finanziamento di interventi urgenti degli Enti locali in caso di emergenza o incombente pericolo e ne cura le attività tecnico amministrative in raccordo con il competente Settore;
- Gestisce, per l'intero ambito regionale, le procedure relative al post emergenza finalizzate alla dichiarazione di stato di emergenza e alla predisposizione dei piani di messa in sicurezza connessi alle ordinanze di protezione civile coordinando le Strutture territoriali e raccordandosi con il Dipartimento nazionale di protezione civile;

ATTIVITA' ESTRATTIVE

- Gestisce i procedimenti in materia di polizia mineraria e di attività estrattive e cura l'aggiornamento del Catasto delle attività estrattive.

Inizio validità: 01.04.2022
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 25.03.2022 **Numero:** 0001049
Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000475
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI, PROGRAMMAZIONE E BILANCIO (00000485)
Descrizione: AREA SICUREZZA E SEDI DI LAVORO
Progressivo: 00002
Testo Declaratoria

SICUREZZA:

- Ricopre il ruolo di RSPP di Agenzia coordinando e gestendo il Servizio di prevenzione e Protezione che risponde direttamente al Datore di Lavoro;
- Assicura la corretta programmazione della sorveglianza sanitaria dei lavoratori effettuata dal medico competente, l'individuazione e la gestione dei rischi e delle misure di prevenzione e protezione, la gestione dell'emergenza e la fornitura dei dispositivi di protezione individuale;
- Assicura la redazione e il costante aggiornamento della documentazione obbligatoria in materia di sicurezza: Valutazione dei rischi, (VDR), Valutazione rischio incendio (VDRI), Piani di emergenza (PE) e piani di evacuazione, procedure di sicurezza;
- Supporta il Datore di lavoro e i dirigenti negli adempimenti normativi in materia di sicurezza sul lavoro;

MANUTENZIONE E LOGISTICA:

- Coordina le attività logistiche a supporto del funzionamento degli spazi ad uso uffici di Agenzia in coerenza con gli standard di sicurezza previsti dalla normativa;
- Sovrintende ai processi di riorganizzazione e allestimento degli spazi d'ufficio di Agenzia, anche trasformando gli spazi di lavoro in coerenza con l'evoluzione delle esigenze organizzative, lo smart working e coworking, la necessità di rimodulazione degli spazi in relazione alla gestione di emergenze di rilievo regionale, nazionali ed europee;
- Coordina le attività inerenti alla messa in sicurezza delle sedi di lavoro ad uso ufficio dell'Agenzia gestiti, sulla base di specifica convenzione, dal competente Settore della Regione, con la collaborazione dei Settori e degli Uffici territoriali relativamente all'attuazione degli interventi necessari;

TRASVERSALI:

- Partecipa alla gestione delle emergenze regionali, nazionali ed europee;
- Partecipa alle attività di omogeneizzazione dei processi di competenza dell'Agenzia;
- Gestisce le deleghe affidate per quanto riguarda la sicurezza dei luoghi di lavoro all'interno di un generale coordinamento dell'Agenzia.

Inizio validità: 01.02.2024

Estremi atto

Tipo: ATTO DIRIGENTE

Data: 30.01.2024

Numero: 0000262

Fine validità: 31.12.9999

Estremi atto

Tipo:

Data: . .

Numero: 0000000

Codice unità: SP000476
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI, PROGRAMMAZIONE E BILANCIO (00000485)
Descrizione: AREA CONSULENZA GIURIDICA, CONTENZIOSO, CONTROLLI INTERNI
Progressivo: 00001
Testo Declaratoria

- Assicura il supporto tecnico giuridico ai Settori, Aree e Uffici territoriali dell'Agenzia, sugli atti amministrativi complessi e generali, e sugli adempimenti connessi all'applicazione delle norme in materia di: trasparenza, anticorruzione, privacy, accesso e nuovo sistema dei controlli interni;
- Presidia le attività di contenzioso e partecipa al processo di formazione delle leggi e dei procedimenti regionali e nazionali in materia di protezione civile e sicurezza del territorio, rapportandosi con le competenti strutture regionali, statali, europee e di coordinamento interregionale;
- Coordina e monitora, avvalendosi anche del supporto dei Settori e degli Uffici territoriali dell'Agenzia, lo stato di avanzamento delle attività relative alla concessione dei contributi in favore dei soggetti privati danneggiati da eventi calamitosi per i quali venga dichiarato lo stato di crisi regionale o di emergenza nazionale;
- Supporta la Direzione e le Strutture dell'Agenzia nell'applicazione dei principi regolatori del sistema dei controlli interni dell'Ente e nella definizione ed organizzazione del sistema dei controlli interni dell'Agenzia anche attraverso la predisposizione di linee guida operative;
- Garantisce il supporto tecnico amministrativo alle Strutture dell'Agenzia in materia di programmi, progetti intersettoriali e piani finanziati da contabilità speciali e ne monitora l'attuazione presidiando le relazioni tra Direzione e Strutture dell'Agenzia;
- Partecipa alla gestione delle emergenze regionali, nazionali ed europee;
- Partecipa alle attività di omogeneizzazione dei processi di competenza dell'Agenzia;
- Gestisce le deleghe affidate per quanto riguarda la sicurezza dei luoghi di lavoro all'interno di un generale coordinamento dell'Agenzia.

Inizio validità: 01.04.2022
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 25.03.2022 **Numero:** 0001049
Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000477
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE SICUREZZA TERRITORIALE E PROTEZIONE CIVILE DISTRETTO RENO (00000528)
Descrizione: UFFICIO TERRITORIALE SICUREZZA TERRITORIALE E PROTEZIONE CIVILE BOLOGNA
Progressivo: 00001
Testo Declaratoria

L'Ufficio territoriale ha le seguenti competenze nell'ambito provinciale di Bologna

SICUREZZA EX D. LGS. 81/2008

- Garantisce l'applicazione delle norme in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e nei cantieri;
- Gestisce le deleghe affidate per quanto riguarda la sicurezza dei luoghi di lavoro all'interno di un generale coordinamento dell'Agenzia;

DIFESA DEL SUOLO

- Svolge le attività di progettazione, direzione lavori, realizzazione e monitoraggio tecnico di interventi per la difesa del suolo con particolare riferimento al consolidamento degli abitati;
- Attua la programmazione e progettazione degli interventi di prevenzione e messa in sicurezza del dissesto idrogeologico, di sicurezza idraulica e di manutenzione del reticolo idrografico e ne presidia gli aspetti tecnici ed amministrativi relativamente a fondi regionali e nazionali assicurando il raccordo con le altre Strutture dell'Agenzia che operano nel medesimo bacino idrografico del fiume Panaro e del fiume Reno;
- Svolge le funzioni afferenti al servizio di piena, al nullaosta idraulico e alla sorveglianza idraulica;
- Fra i processi di sicurezza territoriale non strutturali presidia le autorizzazioni, i nulla osta idraulici e le conferenze di pianificazione e servizi e la gestione delle aree non concesse;
- Nell'ambito delle attività di prevenzione non strutturale presidia e partecipa alle attività di pianificazione a scala di bacino attuando le misure strutturali se di competenza coordinandosi con le altre Strutture dell'Agenzia con particolare riferimento al bacino del fiume Reno;
- Cura la progettazione e la realizzazione di interventi di difesa del suolo e del demanio idrico programmati e finanziati nei piani nazionali;

PROTEZIONE CIVILE

- Coordina e gestisce i processi afferenti alla sicurezza territoriale e alla protezione civile connessi alla prevenzione strutturale e non strutturale, alla gestione dell'emergenza e al ripristino di normali condizioni di vita post evento emergenziale con riferimento alle diverse tipologie di rischio presenti sul territorio;
- In caso di eventi calamitosi gestisce e coordina, in raccordo con il Settore competente dell'Agenzia, le procedure di concessione contributi e partecipa alle attività di censimento danni e analisi dei fabbisogni finalizzate alla dichiarazione di stato di emergenza;
- Presidia e gestisce le attività connesse al sistema di allertamento regionale e nazionale per l'ambito di competenza e, se richiesto, per tutto il territorio regionale all'interno di un generale coordinamento dell'Agenzia;
- Cura la pianificazione dell'emergenza, l'organizzazione della sala operativa unificata, i rapporti con la prefettura e le componenti istituzionali ed operative;
- Gestisce il volontariato di protezione civile e le attività tecniche, amministrative e contabili di supporto;
- Coordina le proposte di finanziamento di interventi urgenti degli Enti locali in caso di emergenza o incombente pericolo e ne cura le attività tecnico amministrative in raccordo con i competenti Settori dell'Agenzia;

ATTIVITA' ESTRATTIVE

- Gestisce i procedimenti in materia di polizia mineraria e di attività estrattive e cura l'aggiornamento del Catasto delle attività estrattive.

Inizio validità: 01.04.2022
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 25.03.2022 **Numero:** 0001049
Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000478
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE SICUREZZA TERRITORIALE E PROTEZIONE CIVILE DISTRETTO RENO (00000528)
Descrizione: UFFICIO TERRITORIALE SICUREZZA TERRITORIALE E PROTEZIONE CIVILE FERRARA
Progressivo: 00001
Testo Declaratoria

L'Ufficio territoriale ha le seguenti competenze nell'ambito provinciale di Ferrara
SICUREZZA EX D. LGS. 81/2008

- Garantisce l'applicazione delle norme in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e nei cantieri;
- Gestisce le deleghe affidate per quanto riguarda la sicurezza dei luoghi di lavoro all'interno di un generale coordinamento dell'Agenzia;

DIFESA DELLA COSTA

- Gestisce la progettazione e attuazione degli interventi di difesa della costa sulla fascia di demanio marittimo del territorio, curandone gli aspetti tecnici ed amministrativi e raccordandosi con gli Uffici territoriali di Ravenna, Forlì-Cesena e Rimini per gli interventi sulla fascia costiera;
- Cura la progettazione e la realizzazione di interventi di difesa della costa programmati e finanziati nei Piani nazionali;

DIFESA DEL SUOLO

- Svolge le attività di progettazione, direzione lavori, realizzazione e monitoraggio tecnico di interventi per la difesa del suolo con particolare riferimento al consolidamento degli abitati;
- Attua la programmazione degli interventi di messa in sicurezza idrogeologica, idraulica e di manutenzione del reticolo idrografico e ne presidia gli aspetti tecnici ed amministrativi relativamente a fondi regionali e nazionali assicurando il raccordo con le altre Strutture dell'Agenzia che operano nel medesimo bacino idrografico;
- Fra i processi di sicurezza territoriale non strutturali presidia le autorizzazioni, i nulla osta idraulici e le conferenze di pianificazione e servizi;
- Svolge le funzioni di polizia idraulica e del servizio di piena;
- Cura la progettazione e la realizzazione di interventi di difesa del suolo e del demanio idrico programmati e finanziati nei Piani nazionali;
- Progetta ed attua gli interventi ed i programmi in materia di navigazione interna e gestisce le attività connesse all'Idrovia ferrarese;
- Svolge le funzioni di Ispettorato di porto, Polizia di navigazione di competenza regionale e soccorso in appoggio al turismo fluviale;

PROTEZIONE CIVILE

- Coordina e gestisce i processi afferenti alla sicurezza territoriale e alla protezione civile connessi alla prevenzione strutturale e non strutturale, alla gestione dell'emergenza e al ripristino di normali condizioni di vita post evento emergenziale con riferimento alle diverse tipologie di rischio presenti sul territorio;
- In caso di eventi calamitosi gestisce e coordina, in raccordo con il Settore competente dell'Agenzia, le procedure di concessione contributi e partecipa alle attività di censimento danni e analisi dei fabbisogni finalizzate alla dichiarazione di stato di emergenza;
- Presidia e gestisce le attività connesse al sistema di allertamento regionale e nazionale per l'ambito di competenza e, se richiesto, per tutto il territorio regionale all'interno di un generale coordinamento dell'Agenzia;
- Cura la pianificazione dell'emergenza, l'organizzazione della sala operativa unificata, i rapporti con la Prefettura e le componenti istituzionali ed operative;
- Gestisce il volontariato di protezione civile e le attività tecniche, amministrative e contabili di supporto;
- Coordina le proposte di finanziamento di interventi urgenti degli Enti locali in caso di emergenza o incombente pericolo e ne cura le attività tecnico amministrative in raccordo con i competenti Settori dell'Agenzia;

ATTIVITA' ESTRATTIVE

- Gestisce i procedimenti in materia di polizia mineraria e di attività estrattive e cura l'aggiornamento del Catasto delle attività estrattive.

Inizio validità: 01.04.2022
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 25.03.2022 **Numero:** 0001049
Fine validità: 31.12.9999

Estremi atto

Tipo:

Data: . .

Numero: 0000000

Codice unità: SP000479
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE SICUREZZA TERRITORIALE E PROTEZIONE CIVILE ROMAGNA (00000527)
Descrizione: UFFICIO TERRITORIALE SICUREZZA TERRITORIALE E PROTEZIONE CIVILEFORLI'-CESENA
Progressivo: 00001
Testo Declaratoria

L'Ufficio territoriale ha le seguenti competenze nell'ambito provinciale di Forli-Cesena
SICUREZZA EX D. LGS. 81/2008

- Garantisce l'applicazione delle norme in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e nei cantieri;
- Gestisce le deleghe affidate per quanto riguarda la sicurezza dei luoghi di lavoro all'interno di un generale coordinamento dell'Agenzia;

DIFESA DELLA COSTA

- Gestisce la progettazione e attuazione degli interventi di difesa della costa sulla fascia di demanio marittimo del territorio, curandone gli aspetti tecnici ed amministrativi e raccordandosi con gli Uffici territoriali di Ravenna, Rimini e Ferrara per gli interventi sulla fascia costiera;
- Cura la progettazione e la realizzazione di interventi di difesa della costa programmati e finanziati nei Piani nazionali;

DIFESA DEL SUOLO

- Svolge le attività di progettazione, direzione lavori, realizzazione e monitoraggio tecnico di interventi per la difesa del suolo con particolare riferimento al consolidamento degli abitati;
- Attua la programmazione degli interventi di messa in sicurezza idrogeologica, idraulica e di manutenzione del reticolo idrografico e ne presidia gli aspetti tecnici ed amministrativi relativamente a fondi regionali e nazionali assicurando il raccordo con le altre Strutture dell'Agenzia che operano nel medesimo bacino idrografico;
- Fra i processi di sicurezza territoriale non strutturali presidia le autorizzazioni, i nulla osta idraulici e le conferenze di pianificazione e servizi;
- Nell'ambito delle attività di prevenzione non strutturale presidia e partecipa alle attività di pianificazione a scala di bacino attuando le misure strutturali se di competenza coordinandosi con le altre Strutture dell'Agenzia;
- Cura la progettazione e la realizzazione di interventi di difesa del suolo e del demanio idrico programmati e finanziati nei Piani nazionali;
- Svolge le funzioni di polizia idraulica e del servizio di piena;

PROTEZIONE CIVILE

- Coordina e gestisce i processi afferenti alla sicurezza territoriale e alla protezione civile connessi alla prevenzione strutturale e non strutturale, alla gestione dell'emergenza e al ripristino di normali condizioni di vita post evento emergenziale con riferimento alle diverse tipologie di rischio presenti sul territorio;
- In caso di eventi calamitosi gestisce e coordina, in raccordo con il Settore competente dell'Agenzia, le procedure di concessione contributi e partecipa alle attività di censimento danni e analisi dei fabbisogni finalizzate alla dichiarazione di stato di emergenza;
- Presidia e gestisce le attività connesse al sistema di allertamento regionale e nazionale per l'ambito di competenza e, se richiesto, per tutto il territorio regionale all'interno di un generale coordinamento dell'Agenzia;
- Cura la pianificazione dell'emergenza, l'organizzazione della sala operativa unificata, i rapporti con la Prefettura e le componenti istituzionali ed operative;
- Gestisce il volontariato di protezione civile e le attività tecniche, amministrative e contabili di supporto;
- Coordina le proposte di finanziamento di interventi urgenti degli Enti locali in caso di emergenza o incombente pericolo e ne cura le attività tecnico amministrative in raccordo con i competenti Settori dell'Agenzia;

ATTIVITA' ESTRATTIVE

- gestisce i procedimenti in materia di polizia mineraria e di attività estrattive e cura l'aggiornamento del Catasto delle attività estrattive.

Inizio validità: 01.04.2022
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 25.03.2022 **Numero:** 0001049
Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**

Data: . .

Numero: 0000000

Codice unità: SP000480
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE SICUREZZA TERRITORIALE E PROTEZIONE CIVILE ROMAGNA (00000527)
Descrizione: UFFICIO TERRITORIALE SICUREZZA TERRITORIALE E PROTEZIONE CIVILE RIMINI
Progressivo: 00001
Testo Declaratoria

L'Ufficio territoriale ha le seguenti competenze nell'ambito provinciale di Rimini

SICUREZZA EX D. LGS. 81/2008

- Garantisce l'applicazione delle norme in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e nei cantieri;
- Gestisce le deleghe affidate per quanto riguarda la sicurezza dei luoghi di lavoro all'interno di un generale coordinamento dell'Agenzia;

DIFESA DELLA COSTA

- Gestisce la progettazione e attuazione degli interventi di difesa della costa sulla fascia di demanio marittimo del territorio, curandone gli aspetti tecnici ed amministrativi e raccordandosi con gli Uffici territoriali di Forlì-Cesena, Ravenna e Ferrara per gli interventi sulla fascia costiera;
- Cura la progettazione e la realizzazione di interventi di difesa della costa programmati e finanziati nei Piani nazionali;

DIFESA DEL SUOLO

- Svolge le attività di progettazione, direzione lavori, realizzazione e monitoraggio tecnico di interventi per la difesa del suolo con particolare riferimento al consolidamento degli abitati;
- Attua la programmazione degli interventi di messa in sicurezza idrogeologica, idraulica e di manutenzione del reticolo idrografico e ne presidia gli aspetti tecnici ed amministrativi relativamente a fondi regionali e nazionali assicurando il raccordo con le altre Strutture dell'Agenzia che operano nel medesimo bacino idrografico;
- Fra i processi di sicurezza territoriale non strutturali presidia le autorizzazioni, i nulla osta idraulici e le conferenze di pianificazione e servizi;
- Nell'ambito delle attività di prevenzione non strutturale presidia e partecipa alle attività di pianificazione a scala di bacino attuando le misure strutturali se di competenza coordinandosi con le altre Strutture dell'Agenzia;
- Cura la progettazione e la realizzazione di interventi di difesa del suolo e del demanio idrico programmati e finanziati nei Piani nazionali;
- Svolge le funzioni di polizia idraulica e del servizio di piena.

PROTEZIONE CIVILE

- Coordina e gestisce i processi afferenti alla sicurezza territoriale e alla protezione civile connessi alla prevenzione strutturale e non strutturale, alla gestione dell'emergenza e al ripristino di normali condizioni di vita post evento emergenziale con riferimento alle diverse tipologie di rischio presenti sul territorio;
- In caso di eventi calamitosi gestisce e coordina, in raccordo con il Settore competente dell'Agenzia, le procedure di concessione contributi e partecipa alle attività di censimento danni e analisi dei fabbisogni finalizzate alla dichiarazione di stato di emergenza;
- Presidia e gestisce le attività connesse al sistema di allertamento regionale e nazionale per l'ambito di competenza e, se richiesto, per tutto il territorio regionale all'interno di un generale coordinamento dell'Agenzia;
- Cura la pianificazione dell'emergenza, l'organizzazione della sala operativa unificata, i rapporti con la Prefettura e le componenti istituzionali ed operative;
- Gestisce il volontariato di protezione civile e le attività tecniche, amministrative e contabili di supporto;
- Coordina le proposte di finanziamento di interventi urgenti degli Enti locali in caso di emergenza o incombente pericolo e ne cura le attività tecnico amministrative in raccordo con i competenti Settori dell'Agenzia;

ATTIVITA' ESTRATTIVE

- Gestisce i procedimenti in materia di polizia mineraria e di attività estrattive e cura l'aggiornamento del Catasto delle attività estrattive.

Inizio validità: 01.04.2022
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 25.03.2022 **Numero:** 0001049
Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000481
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE SICUREZZA TERRITORIALE E PROTEZIONE CIVILE DISTRETTO RENO (00000528)
Descrizione: UFFICIO TERRITORIALE SICUREZZA TERRITORIALE E PROTEZIONE CIVILE RAVENNA
Progressivo: 00001
Testo Declaratoria

L'Ufficio territoriale ha le seguenti competenze nell'ambito provinciale di Ravenna

SICUREZZA EX D. LGS. 81/2008

- Garantisce l'applicazione delle norme in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e nei cantieri;
- Gestisce le deleghe affidate per quanto riguarda la sicurezza dei luoghi di lavoro all'interno di un generale coordinamento dell'Agenzia;

DIFESA DELLA COSTA

- Gestisce la progettazione e attuazione degli interventi di difesa della costa sulla fascia di demanio marittimo del territorio, curandone gli aspetti tecnici ed amministrativi e raccordandosi con gli Uffici territoriali di Rimini, Forlì-Cesena e Ferrara per gli interventi sulla fascia costiera;
- Cura la progettazione e la realizzazione di interventi di difesa della costa programmati e finanziati nei Piani nazionali;

DIFESA DEL SUOLO

- Svolge le attività di progettazione, direzione lavori, realizzazione e monitoraggio tecnico di interventi per la difesa del suolo con particolare riferimento al consolidamento degli abitati;
- Attua la programmazione degli interventi di messa in sicurezza idrogeologica, idraulica e di manutenzione del reticolo idrografico e ne presidia gli aspetti tecnici ed amministrativi relativamente a fondi regionali e nazionali assicurando il raccordo con le altre Strutture dell'Agenzia che operano nel medesimo bacino idrografico;
- Fra i processi di sicurezza territoriale non strutturali presidia le autorizzazioni, i nulla osta idraulici e le conferenze di pianificazione e servizi;
- Nell'ambito delle attività di prevenzione non strutturale presidia e partecipa alle attività di pianificazione a scala di bacino attuando le misure strutturali se di competenza coordinandosi con le altre Strutture dell'Agenzia;
- Cura la progettazione e la realizzazione di interventi di difesa del suolo e del demanio idrico programmati e finanziati nei Piani nazionali;
- Svolge le funzioni di polizia idraulica e del servizio di piena;

PROTEZIONE CIVILE

- Coordina e gestisce i processi afferenti alla sicurezza territoriale e alla protezione civile connessi alla prevenzione strutturale e non strutturale, alla gestione dell'emergenza e al ripristino di normali condizioni di vita post evento emergenziale con riferimento alle diverse tipologie di rischio presenti sul territorio;
- In caso di eventi calamitosi gestisce e coordina, in raccordo con il Settore competente dell'Agenzia, le procedure di concessione contributi e partecipa alle attività di censimento danni e analisi dei fabbisogni finalizzate alla dichiarazione di stato di emergenza;
- Presidia e gestisce le attività connesse al sistema di allertamento regionale e nazionale per l'ambito di competenza e, se richiesto, per tutto il territorio regionale all'interno di un generale coordinamento dell'Agenzia;
- Cura la pianificazione dell'emergenza, l'organizzazione della sala operativa unificata, i rapporti con la Prefettura e le componenti istituzionali ed operative;
- Gestisce il volontariato di protezione civile e le attività tecniche, amministrative e contabili di supporto;
- Coordina le proposte di finanziamento di interventi urgenti degli Enti locali in caso di emergenza o incombente pericolo e ne cura le attività tecnico amministrative in raccordo con i competenti Settori dell'Agenzia;

ATTIVITA' ESTRATTIVE

- Gestisce i procedimenti in materia di polizia mineraria e di attività estrattive e cura l'aggiornamento del Catasto delle attività estrattive.

Inizio validità: 01.04.2022
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 25.03.2022 **Numero:** 0001049
Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000482
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: AGREA - AGENZIA REGIONALE PER LE EROGAZIONI IN AGRICOLTURA (000AGREA)
Descrizione: AREA SERVIZI IT
Progressivo: 00001
Testo Declaratoria

- Sviluppa e gestisce i servizi IT dell'Agenzia: i software componenti il sistema integrato di gestione e controllo, il sistema di informazioni geografiche, i sistemi gestionali per le domande di aiuto, il sistema di contabilità per l'erogazione dei contributi e la gestione dei crediti e fidejussioni;
- Collabora con la Regione per lo sviluppo di un sistema informatico integrato relativamente alle domande di aiuti e contributi in materia agricola;
- Governa l'interscambio dei dati con gli altri attori regionali e nazionali nell'ambito del sistema integrato di gestione e controllo;
- Cura l'informatizzazione delle procedure interne dell'Agenzia e lo sviluppo e gestione del sito web dell'Agenzia;
- Presidia lo sviluppo e la gestione della rete, delle infrastrutture informatiche e delle dotazioni informatiche individuali dell'Agenzia;
- E responsabile della sicurezza informatica, della sicurezza logica e fisica dei dati contenuti negli archivi informatici dell'Agenzia, concordando con i servizi informatici della Regione, le procedure organizzative di salvataggi dei dati e le procedure e i piani di ripristino in tempi stretti in caso di eventi catastrofici;
- E responsabile della gestione dei contratti con i fornitori di servizi informatici, sviluppo software e di hardware;
- E responsabile per l'applicazione degli adempimenti normativi vigenti in materia di pubblica amministrazione digitale in coordinamento con le omologhe strutture regionali;
- Cura le relazioni con i livelli regionali, interregionali e nazionali sulle materie di competenze.

Inizio validità: 01.04.2022
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 28.03.2022 **Numero:** 0000438
Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000483
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: INTERCENT-ER - AGENZIA REGIONALE DI SVILUPPO DEI MERCATI TELEMATICI (000INCER)
Descrizione: AREA SOGGETTO AGGREGATORE
Progressivo: 00001
Testo Declaratoria

- Supporta la Direzione dell'agenzia nella predisposizione del programma annuale delle attività e nella stesura della relazione gestionale;
- Supporta la Direzione nell'elaborazione della programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi di competenza;
- Coordina le attività legate allo sviluppo di iniziative di acquisto assegnate, da condursi attraverso l'analisi della domanda, l'analisi del mercato di fornitura, anche attraverso consultazioni preliminari di mercato, la definizione della strategia di gara e l'adozione degli atti di competenza;
- Applica criteri ambientali e sociali nelle procedure di gara e promuove il tema della sostenibilità ambientale e sociale degli appalti, anche partecipando, in rappresentanza dell'agenzia, a gruppi di lavoro nazionali e regionali;
- Supporta la direzione al fine di individuare efficaci e condivise strategie di acquisto nel settore di competenza;
- Assicura il monitoraggio dell'attività svolta e dei risultati raggiunti.

Inizio validità: 01.04.2022
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 25.03.2022 **Numero:** 0000154
Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000484
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: INTERCENT-ER - AGENZIA REGIONALE DI SVILUPPO DEI MERCATI TELEMATICI (000INCER)
Descrizione: AREA APPROVVIGIONAMENTI SPECIALISTICI
Progressivo: 00001
Testo Declaratoria

- Supporta la Direzione dell'agenzia nella predisposizione del programma annuale delle attività e nella stesura della relazione gestionale;
- Supporta la Direzione nell'elaborazione della programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi di competenza;
- Coordina le attività legate allo sviluppo di iniziative di acquisto assegnate, da condursi attraverso l'analisi della domanda, l'analisi del mercato di fornitura, anche attraverso consultazioni preliminari di mercato, la definizione della strategia di gara e l'adozione degli atti di competenza;
- Applica criteri ambientali e sociali nelle procedure di gara e promuove il tema della sostenibilità ambientale e sociale degli appalti, anche partecipando, in rappresentanza dell'agenzia, a gruppi di lavoro nazionali e regionali;
- Supporta la direzione al fine di individuare efficaci e condivise strategie di acquisto nel settore di competenza;
- Assicura il monitoraggio dell'attività svolta e dei risultati raggiunti.

Inizio validità: 01.04.2022

Estremi atto

Tipo: ATTO DIRIGENTE

Data: 25.03.2022

Numero: 0000154

Fine validità:

31.12.9999

Estremi atto

Tipo:

Data: . .

Numero: 0000000

Codice unità: SP000485
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: INTERCENT-ER - AGENZIA REGIONALE DI SVILUPPO DEI MERCATI TELEMATICI (000INCER)
Descrizione: AREA INNOVAZIONE TECNOLOGICA E TRASFORMAZIONE DIGITALE
Progressivo: 00001
Testo Declaratoria

- Supporta la Direzione dell'agenzia nella predisposizione del programma annuale delle attività e nella stesura della relazione gestionale;
- Supporta la Direzione nell'elaborazione della programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi di competenza;
- Coordina le attività legate allo sviluppo di iniziative di acquisto assegnate, da condursi attraverso l'analisi della domanda, l'analisi del mercato di fornitura, anche attraverso consultazioni preliminari di mercato, la definizione della strategia di gara e l'adozione degli atti di competenza;
- Applica criteri ambientali e sociali nelle procedure di gara e promuove il tema della sostenibilità ambientale e sociale degli appalti, anche partecipando, in rappresentanza dell'agenzia, a gruppi di lavoro nazionali e regionali;
- Supporta la direzione al fine di individuare efficaci e condivise strategie di acquisto nel settore di competenza;
- Assicura il monitoraggio dell'attività svolta e dei risultati raggiunti;
- Coordina le procedure di gara per l'acquisizione di beni e servizi negli ambiti merceologici di competenza, come previsto dall'accordo di Servizio sottoscritto con la Regione Emilia-Romagna, raccordandosi con le strutture regionali richiedenti;
- Presidia gli adempimenti precedenti e successivi all'aggiudicazione di tutte le gare dell'agenzia (pubblicazione bandi ed esiti, controlli, ecc.), relazionandosi con ANAC e con gli altri Enti interessati;
- Supporta la Direzione dell'agenzia nelle attività di controllo e monitoraggio riguardanti l'intero processo di e-procurement;
- Presidia e gestisce il Nodo telematico di interscambio (Notier) per la dematerializzazione del ciclo passivo degli acquisti, curandone gli Accordi ed i Protocolli per l'utilizzo da parte delle PP.AA. Regionali ed extra-regionali;
- Gestisce e coordina gli Accordi di Servizio dell'agenzia in qualità di Intermediario con SDI e NSO ed è responsabile del processo di firma per conto degli Enti aderenti delle fatture elettroniche;
- Presidia e coordina la Piattaforma di intermediazione telematica di Intercent-ER (SATER) assicurandone l'integrazione con i sistemi informativi regionali e nazionali, curandone anche gli Accordi ed i Protocolli per l'utilizzo da parte delle PP.AA., regionali ed extra-regionali;
- Promuove presso le Amministrazioni la gestione del Mercato Elettronico Regionale (MERER) coordinandone le attività e fornendo supporto tecnico agli utenti;
- Cura la gestione tecnica dei progetti nazionali ed europei in materia di e-procurement cui partecipa l'Agenzia.

Inizio validità: 01.04.2022
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 25.03.2022 **Numero:** 0000154
Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000486
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: INTERCENT-ER - AGENZIA REGIONALE DI SVILUPPO DEI MERCATI TELEMATICI (000INCER)
Descrizione: AREA SPESA COMUNE
Progressivo: 00001
Testo Declaratoria

- Supporta la direzione dell'agenzia nella predisposizione del programma annuale delle attività e nella stesura della relazione gestionale;
- Supporta la direzione nell'elaborazione della programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi di competenza;
- Coordina le attività legate allo sviluppo di iniziative di acquisto assegnate, da condursi attraverso l'analisi della domanda, l'analisi del mercato di fornitura, anche attraverso consultazioni preliminari di mercato, la definizione della strategia di gara e l'adozione degli atti di competenza;
- Applica criteri ambientali e sociali nelle procedure di gara e promuove il tema della sostenibilità ambientale e sociale degli appalti, anche partecipando, in rappresentanza dell'agenzia, a gruppi di lavoro nazionali e regionali;
- Supporta la direzione al fine di individuare efficaci e condivise strategie di acquisto nel settore di competenza;
- Assicura il monitoraggio dell'attività svolta e dei risultati raggiunti;
- Gestisce le procedure di gara per le acquisizioni di beni e servizi di competenza previste dall'accordo di servizio sottoscritto con la Regione Emilia-Romagna, raccordandosi con le strutture regionali richiedenti.

Inizio validità: 01.04.2022
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 25.03.2022 **Numero:** 0000154
Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000487
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: INTERCENT-ER - AGENZIA REGIONALE DI SVILUPPO DEI MERCATI TELEMATICI (000INCER)
Descrizione: AREA FARMACI E VACCINI
Progressivo: 00001
Testo Declaratoria

- Supporta la direzione dell'agenzia nella predisposizione del programma annuale delle attività e nella stesura della relazione gestionale;
- Supporta la direzione nell'elaborazione della programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi di competenza;
- Coordina le attività legate allo sviluppo di iniziative di acquisto assegnate, da condursi attraverso l'analisi della domanda, l'analisi del mercato di fornitura, anche attraverso consultazioni preliminari di mercato, la definizione della strategia di gara e l'adozione degli atti di competenza;
- Supporta la direzione al fine di individuare efficaci e condivise strategie di acquisto nel settore di competenza;
- Assicura il monitoraggio dell'attività svolta e dei risultati raggiunti.

Inizio validità: 01.04.2022
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 25.03.2022 **Numero:** 0000154
Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000488
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: INTERCENT-ER - AGENZIA REGIONALE DI SVILUPPO DEI MERCATI TELEMATICI (000INCER)
Descrizione: AREA LAVORI PUBBLICI
Progressivo: 00001

Testo Declaratoria

- Supporta la Direzione dell'agenzia nella predisposizione del programma annuale delle attività e nella stesura della relazione gestionale;
- Supporta la Direzione nell'elaborazione della programmazione triennale dei lavori;
- Coordina le attività legate allo sviluppo di iniziative di acquisto assegnate, da condursi attraverso l'analisi della domanda, l'analisi del mercato di fornitura, anche attraverso consultazioni preliminari di mercato, la definizione della strategia di gara e l'adozione degli atti di competenza;
- Applica criteri ambientali e sociali nelle procedure di gara e promuove il tema della sostenibilità ambientale e sociale degli appalti, anche partecipando, in rappresentanza dell'agenzia, a gruppi di lavoro nazionali e regionali, in tema lavori pubblici;
- Supporta la direzione al fine di individuare efficaci e condivise strategie di acquisto nel settore di competenza;
- Assicura il monitoraggio dell'attività svolta e dei risultati raggiunti;
- Gestisce le eventuali procedure di gara di lavori pubblici previste dall'accordo di Servizio sottoscritto con la Regione Emilia-Romagna, raccordandosi con le strutture regionali richiedenti.

Inizio validità: 01.04.2022

Estremi atto

Tipo: ATTO DIRIGENTE

Data: 25.03.2022

Numero: 0000154

Fine validità:

31.12.9999

Estremi atto

Tipo:

Data: . .

Numero: 0000000

Codice unità: SP000489
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: INTERCENT-ER - AGENZIA REGIONALE DI SVILUPPO DEI MERCATI TELEMATICI (000INCER)
Descrizione: AREA SUPPORTO AGLI ENTI LOCALI
Progressivo: 00001
Testo Declaratoria

- Fornisce supporto agli Enti del territorio regionale (Comuni ed Aziende Sanitarie) in tema di approvvigionamenti;
- Offre servizi di consulenza specialistica agli Enti su particolari procedure di gara gestite dagli Enti stessi, sia in materia di beni e servizi che di lavori pubblici;
- Organizza formazione ed informazione sul tema degli appalti pubblici, in particolare sulla normativa di riferimento, sui Criteri Ambientali Minimi, sulla reingegnerizzazione dei processi di acquisto;
- Supporta gli Enti Locali e le Aziende sanitarie nella fase di adesione alle convenzioni e agli accordi quadro stipulate dall'agenzia;
- Supporta gli Enti e gli operatori economici nell'utilizzo del Mercato Elettronico MERER.

Inizio validità: 01.04.2022

Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE

Data: 25.03.2022 **Numero:** 0000154

Fine validità: 31.12.9999

Estremi atto **Tipo:**

Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000490
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE ASSISTENZA TERRITORIALE (00000380)
Descrizione: AREA ASSISTENZA SPECIALISTICA AMBULATORIALE
Progressivo: 00001
Testo Declaratoria

- Cura gli indirizzi e le strategie per lo sviluppo dell'assistenza specialistica ambulatoriale garantendo il recepimento dei Livelli essenziali di Assistenza (LEA) del setting ambulatoriale, la definizione delle tariffe, la pianificazione e il monitoraggio dell'attività;
- Presidia le attività di manutenzione e aggiornamento del Nomenclatore tariffario regionale e del Catalogo Regionale delle prestazioni (catalogo SOLE) di specialistica ambulatoriale, delle indicazioni di appropriatezza prescrittiva ed erogativa per l'accesso alla specialistica nonché l'utilizzo degli strumenti applicativi collegati, funzionali alla prescrizione, prenotazione (CUP) ed erogazione di questa attività, in tutti gli ambiti sia territoriali che ospedalieri attraverso il coordinamento di gruppi regionali specifici;
- Partecipa ai tavoli nazionali per l'aggiornamento del Nomenclatore nazionale (LEA);
- Definisce gli indirizzi di attuazione della normativa nazionale in materia di prescrizione in regime SSN, presidia l'implementazione delle regole nell'ambito della ricetta Dematerializzata; partecipa al tavolo regionale per la diffusione e la modifica della cartella regionale in uso ai MMG (cartella SOLE);
- Definisce le azioni per lo sviluppo omogeneo dei sistemi CUP, il potenziamento e la diffusione del servizio di prenotazione on line delle prestazioni (CUPWEB/FSE), coordina e supporta le attività delle Aziende sanitarie finalizzate allo sviluppo del sistema in collaborazione con Area ICT e transizione digitale dei servizi al cittadino;
- Cura le attività relative alla definizione degli obiettivi per l'accesso all'assistenza specialistica ambulatoriale ed il rispetto degli standard dei tempi di attesa;
- Garantisce il coordinamento delle Aziende USL nell'ambito del tavolo dei Responsabili Unitari dell'Accesso per garantire applicazione uniforme delle indicazioni regionali e degli strumenti di monitoraggio, contribuendo alla definizione degli obiettivi e alla valutazione delle Aziende Sanitarie;
- Garantisce il supporto alle attività di altri Settori della Direzione regionale che vedono il coinvolgimento dell'attività specialistica;
- Partecipa alla definizione del Piano regionale Liste di attesa in coerenza con le indicazioni dell'Area Garanzia di accesso e governo delle liste d'attesa, assicura le attività per la gestione del monitoraggio dei tempi di attesa delle prestazioni specialistiche e dei processi di semplificazione dell'accesso in regime istituzionale e in libera professione;
- Collabora alla definizione dei Piani Nazionali di Governo Liste di attesa ed alle linee di indirizzo per la programmazione ed il monitoraggio dell'assistenza specialistica ambulatoriale, partecipando ai tavoli nazionali in materia di liste di attesa (osservatorio nazionale e sottogruppi);
- Partecipa alla definizione degli accordi regionali per presidiare l'acquisizione di prestazioni di specialistica ambulatoriale da strutture private accreditate, coordina le attività di qualificazione dell'apporto di tale categoria di fornitori compresi gli strumenti utilizzati ai fini di prescrizione, prenotazione ed erogazione e monitora le attività, in sinergia con Area Garanzia di accesso e governo delle liste d'attesa;
- Cura la definizione delle linee guida e delle indicazioni per l'erogazione di attività in telemedicina applicando anche le indicazioni nazionali in materia, in linea con l'Area ICT e transizione digitale dei servizi al cittadino; - Partecipa ai tavoli nazionali sulla telemedicina;
- Presidia le attività correlate alla partecipazione alla spesa sanitaria prevista per la specialistica ambulatoriale, elabora indicazioni e linee guida in materia di ticket e di esenzioni, coordina il tavolo regionale dei referenti aziendali, gestisce l'aggiornamento dell'archivio regionale delle esenzioni attive;
- Definisce le indicazioni per l'aggiornamento dell'anagrafe regionale degli assistiti oltre che le indicazioni finalizzate all'integrazione delle funzionalità del Fascicolo Sanitario Elettronico in materia di esenzioni ticket, collaborando col servizio competente;
- Cura i riscontri sulle tematiche in oggetto rispetto a istanze e segnalazioni (cittadini, professionisti, ecc) e le risposte a interpellanze, interrogazioni e art.30 da parte di consiglieri regionali;
- Partecipa ai tavoli nazionali e interregionali su tutte le tematiche inerenti all'accesso alla specialistica (tempi di attesa, nomenclatore, telemedicina ecc.) ed ai flussi di rilevazione correlati (es. ricetta dematerializzata);
- Supporta il Responsabile di Settore nell'ambito dei lavori della Commissione Salute nel sottogruppo "Assistenza territoriale-Specialistica ambulatoriale" coadiuvandolo nel coordinamento dei referenti delle regioni per la condivisione di indicazioni uniformi in materia di specialistica ambulatoriale e la predisposizione dei documenti relativi agli approfondimenti richiesti a livello ministeriale.

Inizio validità:	01.04.2022		
Estremi atto	Tipo: ATTO DIRIGENTE		
	Data: 15.04.2022	Numero: 0007162	
Fine validità:	31.12.9999		
Estremi atto	Tipo:		
	Data: . .	Numero: 0000000	

Codice unità: SP000493
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: DIREZIONE GENERALE ASSEMBLEA LEGISLATIVA REGIONALE (D0000013)
Descrizione: AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO
Progressivo: 00001
Testo Declaratoria

Gestione degli strumenti di pianificazione strategica (Documento di pianificazione strategica; Piano della performance), di programmazione (Programma di attività), di controllo (Relazione sulla performance, report controllo di gestione);
presidio del ciclo della Performance della Direzione generale -Assemblea legislativa;
coordinamento attività di programmazione e rendicontazione annuale (PdA di Direzione, Settori e Aree)
presidio del sistema di valutazione della performance organizzativa;
presidio degli strumenti di reporting collegati al controllo strategico e di gestione;
presidio delle attività connesse alle funzioni svolte dal Collegio dei Revisori dei conti della Regione Emilia-Romagna;
supporto al processo di valutazione dei Dirigenti; verifica monitoraggi intermedi e finali delle attività;
esprime i pareri tecnici di competenza

Inizio validità: 01.06.2022
Estremi atto **Tipo:** DETERMINA DG
Data: 26.05.2022 **Numero:** 0000369
Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000494
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE AFFARI LEGISLATIVI E COORDINAMENTO COMMISSIONI ASSEMBLEARI (00000470)
Descrizione: AREA QUALITA' LEGISLATIVA E CONTRATTI PUBBLICI
Progressivo: 00001
Testo Declaratoria

Predisposizione e monitoraggio della programmazione biennale per le acquisizioni di beni e servizi sopra e sotto soglia;
coordinamento, gestione e monitoraggio delle attività e degli adempimenti inerenti alle procedure di approvvigionamento, anche con modalità elettroniche, della Direzione generale, del Gabinetto del Presidente e dei Settori/Aree, compresa la predisposizione della documentazione di gara (ad esclusione di determinate a contrarre, capitolati tecnici, atti d'impegno della spesa e stipulazione dei contratti);
supporto giuridico - operativo alla Direzione generale, al Gabinetto del Presidente e ai Settori/Aree per le criticità in sede di esecuzione contrattuale;
gestione del raccordo con le autorità centrali e periferiche competenti in materia di acquisizione di beni e servizi e del rapporto con Intercent-ER;
valutazione impatto della legislazione e semplificazione amministrativa;
redazione del rapporto annuale sulla legislazione;
predisposizione di rassegne documentali e aggiornamenti normativi.

Inizio validità: 01.06.2022
Estremi atto **Tipo:** DETERMINA DG
Data: 26.05.2022 **Numero:** 0000369
Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000495
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE FUNZIONAMENTO E GESTIONE (00000471)
Descrizione: AREA SERVIZI INFORMATIVI-INFORMATICI
Progressivo: 00001
Testo Declaratoria

Coordina sviluppo e acquisizione di nuove applicazioni informatiche; supporta la Direzione e l'Ufficio di Presidenza nella scelta degli strumenti utili alle strutture politiche per la gestione di applicazioni gestite da remoto, coordinando le modalità di gestione delle sedute in modalità mista, delle relative applicazioni e della connessa strumentazione, comprensiva della telefonia mobile; segue il processo di sviluppo della dematerializzazione e digitalizzazione, sia riguardo ai processi che ai servizi e applicazioni dell'Assemblea, anche tramite il raccordo con il servizio ICT regionale; supervisiona i criteri relative all'usabilità e accessibilità dei siti internet e delle applicazioni dell'Assemblea; supporta le strutture interne per l'analisi e la gestione delle procedure organizzative, garantendo il coordinamento dei sistemi informatici utilizzati dalla Regione; coordina le attività di supporto e addestramento degli utenti dell'Assemblea nell'utilizzo delle applicazioni e strumenti del sistema informativo; coordina i sistemi informatici di provisioning, ticketing e service desk; gestisce la programmazione e la gestione della spesa per le procedure di gara relative all'acquisizione di servizi di sviluppo e manutenzione dei sistemi informatici, comprensivi della gestione del ciclo passivo dei contratti di competenza; verifica e gestisce le problematiche relative alla sicurezza informatica; provvede alla stesura dei capitolati tecnici di gara per l'acquisizione di servizi di sviluppo dei sistemi informativi; coordina le funzioni di supporto agli utenti relativamente ad aspetti sistemistici, ad applicazioni gestionali comuni con la Giunta o sviluppate presso l'area; coordina le attività di videoconferenza, della webconference, dell'e-learning e del webinar; supervisiona le attività di manutenzione ed evoluzione tecnologica degli asset e delle infrastrutture informatiche del sistema informativo dell'Assemblea legislativa.

Inizio validità: 01.06.2022
Estremi atto **Tipo:** DETERMINA DG
Data: 26.05.2022 **Numero:** 0000369
Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000496
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: GABINETTO DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA (F0000032)
Descrizione: AREA PRESIDIO DELLE POLITICHE DELL'AGENDA DIGITALE (ADER)
Progressivo: 00001
Testo Declaratoria

- Supporta, relazionandosi con l'assessore competente, la definizione degli obiettivi strategici dell'Agenda Digitale dell'Emilia-Romagna (ADER), nel rispetto delle competenze assegnate alle Direzioni generali e alle Agenzie regionali;
- Coordina il funzionamento della Community Network favorendo la creazione di sinergie con altre linee di azione sviluppate dalle Direzioni Generali con particolare riferimento ai temi dell'Agenda Digitale;
- Programma e supporta l'assessore competente nella valutazione dell'efficacia delle politiche del "Digital Innovation Hub dell'Emilia-Romagna" nella sua funzione di promotore di cooperazione tra ricerca, pubblica amministrazione e mercato sui temi dell'innovazione digitale;
- Presidia i rapporti politici dell'assessore competente sui temi dell'agenda digitale con la conferenza Stato-Regioni, i Ministeri e le Agenzie nazionali;

Inizio validità: 05.09.2022
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 05.09.2022 **Numero:** 0016567
Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000497
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE INNOVAZIONE DIGITALE, DATI, TECNOLOGIA E POLO ARCHIVISTICO (00000435)
Descrizione: AREA SVILUPPO APPLICAZIONI
Progressivo: 00001
Testo Declaratoria

- Coordina e presidia tutte le attività per la realizzazione, gestione ed evoluzione delle piattaforme applicative di competenza del Settore assicurando il raccordo con l'utenza finale per la definizione dei requisiti funzionali, lo svolgimento dei test ed il rilascio in produzione nel rispetto dei livelli di qualità, usabilità e sicurezza previsti dalle policy adottate;
- Sostiene l'assetto organizzativo dell'Ente e il raggiungimento delle finalità pubbliche individuate nei documenti di programmazione promuovendo interventi di razionalizzazione o innovazione sugli applicativi gestiti per l'incremento dei livelli di digitalizzazione e il miglioramento della qualità dei servizi anche attraverso la reingegnerizzazione dei processi e l'integrazione di nuove tecnologie;
- Realizza, gestisce e garantisce la manutenzione della piattaforma tecnologica del sistema di conservazione digitale Polo Archivistico regionale;
- Promuove e realizza interventi finalizzati ad assicurare l'integrazione tra i sistemi informativi verticali e i sistemi di gestione della documentazione con il sistema di conservazione;
- Svolge le funzioni di Registration Authority Locale (RAL) per il rilascio dei certificati di firma digitale e coordina le attività degli operatori regionali addetti alle procedure di identificazione, registrazione dei titolari nonché, per quanto di competenza, di manutenzione dei certificati digitali emessi;
- Formula proposte per la definizione dei livelli di servizio IT, individua soluzioni per problemi e incidenti che coinvolgono i servizi applicativi, organizza servizi di assistenza specialistica all'utenza;
- Cura le relazioni con i livelli interregionali, nazionali ed internazionali sulle materie di competenza;
- Partecipa all'analisi dei costi dei servizi IT e alla pianificazione del budget, contribuisce alla stesura dei capitolati di gara per l'acquisizione di beni e servizi IT di competenza, contribuisce alla stesura dei documenti di programmazione e ne monitora l'attuazione, formula proposte per progetti di innovazione, coordina personale e risorse coinvolte nei progetti affidati anche su ambiti trasversali.

Inizio validità: 01.11.2022
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 02.11.2022 **Numero:** 0020935
Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000498
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE, ORGANIZZAZIONE E COMUNICAZIONE DISERVIZIO
(00000312)
Descrizione: AREA TRASFORMAZIONE DIGITALE DELL#ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELCAMBIAMENTO
Progressivo: 00003
Testo Declaratoria

- Programma e coordina le azioni di analisi, ridisegno e innovazione dei processi, garantendo le necessarie integrazioni con le azioni di formazione, di comunicazione e di monitoraggio;
- Gestisce lo sviluppo, il monitoraggio e la misurazione delle azioni di trasformazione digitale a supporto dell'innovazione organizzativa collaborando con il Settore competente in materia IT;
- Gestisce il processo di sviluppo e il monitoraggio del PIAO;
- Progetta, organizza e promuove le iniziative di change management;
- E responsabile delle azioni di sviluppo per l'hybrid work;
- Programma e coordina il sistema di sviluppo delle competenze;
- E responsabile dell'attuazione del programma di benessere, diversità e inclusione in raccordo con la più ampia strategia di sviluppo delle risorse umane;
- E responsabile della programmazione in termini di comunicazione organizzativa, coinvolgimento e clima;
- E responsabile delle piattaforme regionali di erogazione dei servizi formativi della regione, della PA regionale e dei cittadini;
- Sviluppa e governa la rete di enti territoriali associati per l'erogazione dei servizi di sviluppo delle competenze;
- E responsabile delle iniziative di alternanza studio-lavoro all'interno dell'Ente Regione, ai distacchi temporanei o soggiorni presso altri Enti, Società, Pubbliche Amministrazioni estere e istituzioni europee;
- E responsabile del digital workplace regionale;
- E responsabile dell'ufficio Relazioni con il Pubblico della Regione;
- Programma, organizza e promuove la diffusione del CRM della Regione;
- Coordina le misure di trasformazione digitale dell'organizzazione regionale e dei servizi agli enti locali a supporto del Responsabile della Transizione Digitale garantendo il raccordo con le strutture competenti delle Direzioni Generali e Agenzie;
- Collabora con il RPTC al monitoraggio degli obblighi di trasparenza, amministra il portale trasparenza ed è responsabile della gestione delle istanze relative ai diritti di accesso;
- Coordina lo sviluppo delle azioni di rafforzamento delle competenze digitali dei cittadini e per gli operatori della PA locale;
- Progetta e coordina iniziative di trasformazione digitale e organizzativa a livello regionale, nazionale ed europeo.

Inizio validità: 13.02.2024

Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE

Data: 13.02.2024 **Numero:** 0002805

Fine validità: 31.12.9999

Estremi atto **Tipo:** . .

Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000499
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: GABINETTO DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA (F0000032)
Descrizione: AREA POLITICHE PER LA SICUREZZA URBANA E INTEGRATA, CULTURA DELLA LEGALITÀ E POLIZIA LOCALE
Progressivo: 00001
Testo Declaratoria

- Supporta la Presidenza nei compiti di indirizzo e coordinamento delle politiche regionali nel campo della sicurezza e della polizia locale e di relazione con gli organismi istituzionali, sindacali e associativi di riferimento sia regionali che nazionali, con particolare riferimento all'attuazione della L.R. n. 24 del 2003 e ss.mm.;
- Supporta la Presidenza nei compiti di indirizzo e coordinamento delle politiche regionali nel campo della promozione della cultura della legalità e della cittadinanza responsabile e la prevenzione del crimine organizzato e mafioso e dei fenomeni corruttivi con particolare riferimento all'attuazione della L.R. n. 18 del 2016;
- Promuove progetti di rilievo regionale e locale nel campo della sicurezza urbana e integrata;
- Promuove e coordina la realizzazione del sistema regionale di polizia locale e in particolare: i programmi di finanziamento per la qualificazione dei servizi di polizia locale e per la promozione di strutture di polizia municipale intercomunali; le attività di formazione e aggiornamento degli operatori; l'innovazione tecnologica in ambito settoriale; le attività del Comitato tecnico regionale di polizia locale;
- Promuove il coordinamento tra i programmi regionali sulla sicurezza e la polizia locale e altri programmi regionali che hanno influenza sui medesimi obiettivi quali: le politiche di genere; le politiche educative; le politiche di accoglienza e di integrazione; le politiche di cittadinanza; le politiche urbanistiche ed abitative;
- Sostiene progetti locali nel campo della promozione della cultura della legalità e della cittadinanza responsabile, della prevenzione del crimine organizzato e mafioso e dei fenomeni corruttivi, del riutilizzo per finalità sociali dei beni immobili confiscati;
- Sviluppa attività di ricerca, analisi e di documentazione sulla sicurezza, la polizia locale e la prevenzione della criminalità, assicurando il coordinamento dell'Osservatorio regionale sui fenomeni criminali e i problemi della sicurezza in Emilia-Romagna;
- Fornisce consulenza agli enti locali della regione nella promozione di progetti di miglioramento della sicurezza e di qualificazione della polizia locale, nonché per la diffusione della cultura della legalità e della cittadinanza responsabile, della prevenzione del crimine organizzato e mafioso e dei fenomeni corruttivi e del riutilizzo per finalità sociali dei beni immobili confiscati;
- Supporta il coordinamento e lo sviluppo di intese con le autorità nazionali di pubblica sicurezza in materia di formazione congiunta, di interconnessione delle sale operative delle polizie locali e nazionali e di progetti di prevenzione ambientale e rigenerazione urbana;
- Svolge attività di coordinamento e segreteria tecnica, attraverso convenzione, del Forum Italiano per la Sicurezza Urbana (FISU) e mantiene rapporti costanti di collaborazione con la Fondazione emiliano-romagnola per le vittime di reato, con il Forum europeo per la sicurezza urbana (EFUS); Avviso Pubblico; la Società europea di criminologia (ESC) e con Centri Universitari e di ricerca che operano nel settore della sicurezza urbana e della prevenzione della criminalità.

Inizio validità: 01.02.2023
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 31.01.2023 **Numero:** 0001881
Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000500
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: AGENZIA REGIONALE PER LA SICUREZZA TERRITORIALE E LA PROTEZIONE CIVILE (00ARPCIV)
Descrizione: AREA DI PROGETTO COORDINAMENTO TECNICO INTERVENTI URGENTI IDRAULICI
DICOMPETENZA SUI TERRITORI COLPITI DAGLI EVENTI ALLUVIONALI
Progressivo: 00001
Testo Declaratoria

- Garantisce il presidio e il coordinamento dei lavori urgenti di natura idraulica di competenza dell'Agenzia per la sicurezza territoriale e la protezione civile, connessi alla dichiarazione dello stato di emergenza di cui alle delibere del Consiglio dei ministri del 4 e 23 Maggio 2023;
- Coordina l'attuazione delle somme urgenze finalizzate al superamento dei danneggiamenti occorsi durante gli eventi alluvionali del maggio 2023, con presidio dei cronoprogrammi di intervento;
- Presidia la definizione di criteri di indirizzo per la realizzazione degli interventi più urgenti di messa in sicurezza idraulica per la tutela della pubblica e privata incolumità, sulla base di analisi idrauliche di dettaglio atte a supportare le scelte programmatiche strategiche di intervento;
- Garantisce il presidio delle attività di competenza di Agenzia nell'ambito del coordinamento tra Autorità di distretto, Regione Emilia-Romagna e le altre autorità idrauliche coinvolte per l'esecuzione degli interventi di ripristino dei danneggiamenti occorsi alle opere idrauliche funzionali al superamento dell'emergenza e alla prima messa in sicurezza idraulica;
- Garantisce il presidio delle attività di approfondimento e analisi di livello pianificatorio e programmatico, volti all'individuazione degli interventi di assetto idraulico necessari al superamento del contesto emergenziale;
- Garantisce il raccordo tra i diversi ambiti territoriali al fine dell'omogeneizzazione delle procedure, tecniche di intervento e tempistiche di riferimento per la realizzazione degli interventi urgenti per il superamento dell'emergenza.

Inizio validità: 01.07.2023
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 23.06.2023 **Numero:** 0001973
Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000501
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE PREVENZIONE COLLETTIVA E SANITA' PUBBLICA (00000378)
Descrizione: AREA SISTEMA REGIONALE PREVENZIONE SALUTE DAI RISCHI AMBIENTALI ECLIMATICI
Progressivo: 00001
Testo Declaratoria

- Supporta la definizione delle strategie e dei programmi del Sistema Regionale Prevenzione Salute dai rischi ambientali e climatici (SRPS);
- Supporta la definizione degli indirizzi tecnici e organizzativi per il coordinamento di SRPS;
- Assicura l'integrazione con ARPAE, IZSLER e con i Settori regionali coinvolti per lo sviluppo delle azioni organizzative e tecniche necessarie per il raggiungimento degli obiettivi di prevenzione primaria di competenza in un'ottica One Health;
- Coordina i Servizi competenti delle Aziende USL;
- Supporta lo sviluppo e consolidamento delle funzioni di osservazione epidemiologica finalizzate ad assicurare le conoscenze sulla relazione ambiente-salute-clima presidiando anche l'integrazione dei sistemi informativi regionali, di quelli dei Dipartimenti di sanità pubblica e delle altre strutture che compongono SRPS;
- Progetta e organizza iniziative informative, formative e comunicative in materia;
- Assicura i flussi connessi ai debiti informativi nazionali;
- Assicura il coordinamento con il Ministero, l'ISS e le altre Regioni.

Inizio validità: 01.07.2023
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 29.06.2023 **Numero:** 0014385
Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000502
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: AGENZIA REGIONALE PER LA SICUREZZA TERRITORIALE E LA PROTEZIONE CIVILE (00ARPCIV)
Descrizione: AREA DI PROGETTO COORDINAMENTO TECNICO EAMMINISTRATIVO PER L#ATTUAZIONE DELLE
MISURE URGENTI E DELLA GESTIONE DEL RISCHIO RESIDUO NELLE AREE CONNESSE AGLI EVENTI ALLUVIONALI
Progressivo: 00001
Testo Declaratoria

- Garantisce il presidio e il coordinamento delle misure urgenti di competenza dell'Agenzia per la sicurezza territoriale e la protezione civile, connessi alla dichiarazione dello stato di emergenza di cui alle delibere del Consiglio dei ministri del 4 e 23 Maggio 2023;
- Coordina la messa a punto delle convenzioni e delle analisi finalizzate alla pianificazione dell'emergenza per la gestione del rischio residuo nell'area coinvolta dagli eventi alluvionali;
- Coordina l'attuazione del supporto alla definizione della programmazione delle opere urgenti finalizzate al superamento dei danneggiamenti occorsi durante gli eventi alluvionali di cui al 2-3 e 15-16 maggio 2023, con presidio dei cronoprogrammi di intervento;
- Garantisce il presidio delle attività di competenza di Agenzia nell'ambito del coordinamento tra Agenzia per la sicurezza territoriale e la protezione civile Regione Emilia-Romagna e la struttura commissariale per l'esecuzione degli interventi di ripristino dei danneggiamenti occorsi;
- Garantisce il raccordo tra i diversi ambiti territoriali al fine dell'omogeneizzazione delle procedure, tecniche di intervento e tempistiche di riferimento per la realizzazione degli interventi urgenti per il superamento dell'emergenza.

Inizio validità: 18.07.2023
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 18.07.2023 **Numero:** 0002211
Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000503
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE AFFARI GENERALI E GIURIDICI, STRUMENTI FINANZIARI,
REGOLAZIONE, ACCREDITAMENTI (00000498)
Descrizione: AREA DI PROGETTO RUP TECNOPOLO MANIFATTURA TABACCHI
Progressivo: 00001
Testo Declaratoria

- Gestisce i processi relativi agli interventi finalizzati alla realizzazione del Tecnopolo di Bologna nel rispetto dei tempi, dei costi preventivati, della qualità richiesta, presidiando in particolare l'attività di programmazione e progettazione dei lavori;
- Ricopre il ruolo di RUP per tutti i lotti e per tutte le procedure di appalto costituenti l'intero compendio immobiliare dell'ex Manifattura Tabacchi di Bologna; le relative mansioni sono individuate nell'ambito delle previsioni del D.Lgs. 36/2023 all'allegato I.2 e afferiscono sia ai contratti dei lavori che dei servizi e forniture;
- Opera in collaborazione con il personale interno, con le altre Direzioni e con le società in house della Regione;
- Cura i rapporti, per gli aspetti tecnici, con le altre amministrazioni e/o enti al fine di ottenere visti, pareri, autorizzazioni che si rendano necessari;
- Cura i rapporti con il Comune di Bologna sia per gli aspetti urbanistici che per gli aspetti amministrativi;
- Segue le necessarie procedure urbanistiche, edilizie e autorizzative, anche avvalendosi di ART-ER, per allestimenti, eventi, manifestazioni, etc..;
- Fornisce supporto tecnico gestionale ai rapporti con gli insediati in capo alla Direzione generale;
- Supporta l'attività di rendicontazione dei fondi pubblici di finanziamento in capo all'Area Ricerca, Innovazione e Reti europee;
- Ricopre il ruolo di RUP, con il supporto operativo di Art-ER, per le attività relative alla gestione manutentiva ordinaria e straordinaria dell'intero Tecnopolo Manifattura, oltre ad altre società strumentali dell'Ente (Arter);
- Supporta la DG REII nelle attività relative alla gestione patrimoniale.

Inizio validità: 01.01.2024
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 29.12.2023 **Numero:** 0027237
Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000504
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE ASSISTENZA OSPEDALIERA (00000382)
Descrizione: AREA RETE TRAPIANTI E PROCESSI INNOVATIVI
Progressivo: 00001
Testo Declaratoria

- Svolge funzioni di programmazione e di controllo di tutte le attività trapiantologiche nell'ambito regionale, armonizzandole con gli orientamenti programmatori della Direzione Generale Cura della Persona, Salute e Welfare;
- Collabora con il Centro Nazionale Trapianti per gli aspetti di pertinenza e sovrintende alle iniziative che coinvolgono la Regione negli ambiti istituzionali nazionali;
- Supporta l'attività del Centro regionale di riferimento per i Trapianti dell'Emilia-Romagna (CRT-ER) per il coordinamento dei Centri Trapianti afferenti alle aziende sanitarie;
- Promuove e coordina azioni atte al miglioramento e riorganizzazione della rete donativo-trapiantologica della Regione Emilia-Romagna;
- Svolge funzioni di coordinamento dell'organismo tecnico regionale per l'autorizzazione dei centri trapianto di organi solidi, ai sensi della disciplina in materia, e predispone gli atti istituzionali conseguenti;
- Definisce e attua il percorso di autorizzazione e accreditamento per le strutture afferenti al programma di trapianto di cellule staminali emopoietiche (CSE), previsto dall'Accordo Stato-Regioni n. 49/CSR del 5/05/2021;
- Predispone i criteri per il finanziamento annuale delle attività trapiantologiche regionali specifiche e connesse;
- Coordina i progetti/programmi per l'implementazione di tecnologie e percorsi innovativi in ambito trapiantologico anche attraverso altri soggetti istituzionali.

Inizio validità: 01.02.2024
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 02.02.2024 **Numero:** 0002035
Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000505
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE ASSISTENZA OSPEDALIERA (00000382)
Descrizione: AREA CENTRO REGIONALE SANGUE E HTA
Progressivo: 00001
Testo Declaratoria

- Svolge funzioni di coordinamento, di programmazione e di controllo di tutte le attività trasfusionali che si svolgono nel territorio regionale, e sovrintende per tali attività ad ogni iniziativa che la Regione esplica nell'ambito della Conferenza Stato-Regioni, con il Ministero della salute e con il Centro Nazionale Sangue;
- Coordina i rapporti con le aziende sanitarie al fine di standardizzare le convenzioni con le associazioni e le federazioni dei donatori periodici di sangue, con particolare riferimento alle oggettive condizioni della raccolta del sangue, del plasma, degli emocomponenti in tutto il territorio regionale;
- Garantisce l'autosufficienza in emocomponenti e medicinali plasmaderivati regionale e concorre a quella nazionale, adottando le azioni ritenute necessarie al conseguimento dell'obiettivo fissato;
- Collabora con il Centro Nazionale Sangue fornendo supporto tecnico-scientifico;
- Fornisce supporto alla programmazione regionale nell'ambito della Medicina Trasfusionale con particolare riguardo all'elaborazione del Piano Sanitario Regionale, del Piano Regionale Sangue;
- Rileva e determina il fabbisogno regionale annuale di sangue e suoi emocomponenti ai fini dell'autosufficienza regionale e nazionale individuando i consumi storici, il fabbisogno reale e i livelli di produzione necessari, quantificando e indicando le relative risorse ed i criteri di ripartizione;
- Promuove l'appropriatezza d'uso per plasma derivati ed emoderivati;
- Coordina il percorso di valutazione delle tecnologie sanitarie (Health Technology Assessment - HTA) come processo multidisciplinare che sintetizza le informazioni sulle questioni cliniche, economiche, sociali ed etiche connesse all'uso di una tecnologia sanitaria, in modo sistematico, trasparente, imparziale e solido, in collaborazione con gli altri Settori della Direzione con l'obiettivo di contribuire all'individuazione di politiche sanitarie sicure, efficaci, incentrate sui pazienti e mirate a conseguire il miglior valore;
- Coordina i progetti/programmi previsti da convenzioni con alti soggetti istituzionali.

Inizio validità: 01.02.2024
Estremi atto **Tipo:** ATTO DIRIGENTE
Data: 02.02.2024 **Numero:** 0002035
Fine validità: 31.12.9999
Estremi atto **Tipo:**
Data: . . **Numero:** 0000000

Codice unità: SP000506
Tipo unità: Area dirigenziale (ex Professional)
Unità padre: SETTORE UFFICIO STAMPA (00000511)
Descrizione: AREA COORDINATORE VICARIO DELL' UFFICIO STAMPA
Progressivo: 00001
Testo Declaratoria

L'area dirigenziale svolge le funzioni previste all'art. 9 della legge 150/2000.

Sono funzioni assegnate all'area:

- coordinamento dell'attività di informazione giornalistica istituzionale sulla ricostruzione post alluvione, in collaborazione con le strutture regionali competenti;
- mantenimento dei rapporti con la struttura commissariale di Governo in merito all'attività di informazione istituzionale;
- coordinamento dell'operatività quotidiana dell'Ufficio Stampa;
- coordinamento del timone giornalistico giornaliero (menabo) e cura dell'editing di comunicati e prodotti giornalistici realizzati dall'Ufficio Stampa.

Inizio validità: 15.02.2024

Estremi atto **Tipo:** DELIBERA

Data: 29.01.2024 **Numero:** 0000161

Fine validità: 31.12.9999

Estremi atto **Tipo:**

Data: . . **Numero:** 0000000