



QUADRO ORGANIZZATIVO INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA E DI ALTA PROFESSIONALITA' DAL 01.02.2022				
TIPO	FASCIA	DENOMINAZIONE	COMPETENZE PO	MACROPROFILO
SGP				
SEGRETERIA GENERALE DELLA PROGRAMMAZIONE				
PO	A	Coordinamento e supporto alla Segreteria Generale in tema di Eventi e Progetti Strategici, con il coinvolgimento delle Strutture regionali, Enti e Istituzioni	Coordinamento, gestione e sviluppo degli eventi e progetti strategici, gestione relazioni esterne, coordinamento gruppi di lavoro, gestione operativa dei piani di lavoro e relativo monitoraggio.	Amministrativo
UO	A	Risorse strumentali		
PO	A	Supporto giuridico-amministrativo alla Segreteria Generale della Programmazione. Verifica atti e provvedimenti. Rapporti con Enti e Istituzioni	Attività di supporto giuridico-amministrativo. Verifica di atti e provvedimenti, correlati in particolare alle attività maggiormente strategiche e trasversali che coinvolgono Enti, Istituzioni e Strutture regionali.	Amministrativo
PO	B	Affari generali, Trasparenza, Privacy. Processi contabili e logistico-organizzativi	Attività correlata agli Affari generali, ai Gruppi di lavoro Trasparenza e Privacy e ai processi contabili, nonché agli aspetti logistico-organizzativi.	Amministrativo
UO	B	Riforme istituzionali e processi di delega		
AP	AP	Riforme costituzionali e regionalismo differenziato e partecipazione della Regione al diritto UE	Studio e analisi tematiche in materia di riforme costituzionali e istituzionali e relativo impatto per l'ordinamento regionale. Supporto giuridico attività connesse al riconoscimento dell'autonomia differenziata del Veneto. Partecipazione all'attività dei Tavoli governativi (Stato-Regione) e dei Tavoli regionali. Supporto per le attività della U.O. riguardanti l'attuazione della L.R. 26/2011 in materia di diritto europeo.	Amministrativo
PO	A	Processi di riordino territoriale e dell'Autonomia del Veneto (art. 116 Costituzione)	Supporto giuridico nel percorso di riconoscimento dell'autonomia differenziata del Veneto e partecipazione all'attività dei relativi Tavoli. Supporto per lo sviluppo di attività di studio e ricerca relative alle istanze autonomistiche e loro attuazione. Supporto giuridico per l'adeguamento dell'ordinamento regionale al diritto dell'Unione europea.	Amministrativo
PO	C	Procedure di infrazione e indagini in materia comunitaria. Supporto a procedure programmatiche della Segreteria Generale della Programmazione	Adempimenti L.R. 26/2011. Supporto nell'elaborazione delle previste Relazioni sulla conformità dell'ordinamento regionale agli organi statali e regionali. Supporto alle Strutture coinvolte in procedure d'infrazione e casi EU Pilot. Supporto all'attività di predisposizione e monitoraggio di documenti programmatori di Area.	Amministrativo
DIR				
SUPPORTO PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO				
PO	A	Affari amministrativi e giuridici	Gestione delle attività della struttura a prevalente carattere giuridico-amministrativo, anche con contenuto specialistico. Gestione delle segnalazioni anonime e dei rapporti con le autorità giudiziarie. Gestione delle attività di supporto alla presidenza dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari per l'Area della Dirigenza. Coordinamento, gestione e implementazione delle procedure informatiche. Conferenze di servizi; adempimenti ai sensi della DGR n. 1503 del 25/09/2017 e della DGR n. 1064 del 31/07/2018. Approfondimento di tematiche di interesse della Struttura e della Segreteria Generale mediante l'elaborazione di studi e analisi.	Amministrativo
UO	B	Monitoraggio degli Strumenti di Programmazione e controllo		
DIR				
SISTEMA DEI CONTROLLI, ATTIVITA' ISPETTIVE E SISTAR				
PO	A	Coordinamento e attuazione attività di audit FSE	Predisposizione Strategia di Audit. Relazione annuale di controllo e formulazione del parere da inviare alla Commissione Europea del POR Veneto parte FSE; elaborazione del manuale delle procedure e della strumentazione dell'Autorità di Audit. Con prevalenza al POR FSE: attività di coordinamento e supervisione e controllo auditor esterni; attività di campionamento e revisione metodologica; coordinamento e svolgimento audit di sistema, delle operazioni e dei conti.	Amministrativo
PO	A	Coordinamento e attuazione attività di audit FESR	Predisposizione Strategia di Audit. Relazione annuale di controllo e formulazione del parere da inviare alla Commissione Europea del POR Veneto parte FESR; elaborazione del manuale delle procedure e della strumentazione dell'Autorità di Audit. Con prevalenza al POR FESR: attività di coordinamento e supervisione e controllo auditor esterni; attività di campionamento e revisione metodologica; coordinamento e svolgimento audit di sistema, delle operazioni e dei conti.	Amministrativo
PO	A	Supporto giuridico-amministrativo e coordinamento-attuazione controlli CTE	Elaborazione del manuale delle procedure e strumentazione dell'Autorità di Audit. Con riferimento ai programmi di cooperazione territoriale: predisposizione Relazione annuale sullo stato di attuazione dei controlli all'Autorità Unica di Audit, attività di coordinamento e supervisione e controllo auditor esterni; coordinamento e svolgimento audit di sistema e delle operazioni. Attività di controllo e di studio di supporto alla struttura.	Amministrativo
PO	A	Coordinamento atti di programmazione generale e sistema dei controlli. Documento di Economia e Finanza Regionale e Strategia Regionale per lo Sviluppo Sostenibile	Documenti pianificazione e programmazione; predisposizione Documento di Economia e Finanza Regionale e relativa Nota di aggiornamento; gestione e sviluppo applicativo informatico SFERe; strumenti di controllo; monitoraggio; predisposizione dossier di rilevanza strategica. Strategia Regionale per lo Sviluppo Sostenibile.	Economico
PO	C	Attività di audit FSE	Con riferimento prevalente al POR FSE: attività di audit di sistema, delle operazioni e dei conti, nonché attività di campionamento e controllo qualità.	Economico
PO	C	Controlli giuridico-amministrativi FESR	Con riferimento prevalente al POR FESR: attività di audit di sistema, delle operazioni (in particolare verifiche sui contratti pubblici) e dei conti, nonché supporto all'attività di campionamento e alla predisposizione della relazione annuale di controllo.	Amministrativo
PO	C*	Controlli economico-finanziari FESR	Con riferimento prevalente al FESR: attività di campionamento delle operazioni; collaborazioni alle attività di audit di sistema, audit delle operazioni (con particolare riferimento alle verifiche della corretta applicazione della disciplina in materia di aiuti di Stato e alle verifiche economico-finanziarie sugli aspetti amministrativo-contabili dell'operazione); audit dei conti; supporto alla gestione degli esiti dei controlli e dei relativi follow-up.	Economico
PO	C	Controlli e monitoraggio CTE	Elaborazione procedure e strumentazione dell'Autorità di Audit. Con prevalenza ai programmi di cooperazione territoriale: attività di supervisione e controllo auditor esterni; svolgimento audit di sistema, delle operazioni.	Economico
PO	C	Analisi economico-finanziarie, sistema informativo e bilancio	Programmazione attività di controllo; monitoraggio avanzamento dei controlli; presidio standard di connotazione Autorità di Audit, sistema informativo relativo ai controlli; gestione risorse dell'assistenza tecnica.	Economico
PO	C	Attività di audit FESR	Con riferimento prevalente al POR FESR: attività di audit di sistema, delle operazioni (in particolare verifiche sui contratti pubblici) e dei conti, nonché attività di campionamento e controllo qualità.	Amministrativo
PO	C	Controlli e monitoraggio. Controllo agenti contabili	Audit delle operazioni e relazioni annuali di controllo sui conti giudiziali degli agenti contabili regionali ex art. 139 D.lgs 174/2016.	Amministrativo
PO	A	Monitoraggio atti di programmazione generale e Documento di Economia e Finanza Regionale. Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza	Strumenti di monitoraggio, controllo e benchmarking, gestione e sviluppo applicativo "SFERe". Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. Coordinamento redazione contributo regionale al Piano Nazionale di Riforma; supporto alla predisposizione Documento di Economia e Finanza Regionale e relativa Nota di aggiornamento.	Economico
PO	A*	Coordinamento e attuazione controlli Programma CTE Italia-Croazia	Predisposizione e aggiornamento Strategia di audit. Manuale e strumentazione per l'audit. Organizzazione e coordinamento riunioni del Gruppo dei revisori. Coordinamento ed effettuazione audit di sistema, audit dei conti ed audit delle operazioni. Supervisione e controllo lavoro auditor esterni. Coordinamento e supporto alle attività di campionamento. Predisposizione del parere di audit e della relazione annuale di controllo.	Amministrativo
PO	B*	Audit di sistema ed audit dei conti Programma CTE Italia-Croazia	Effettuazione audit di sistema ed audit dei conti. Collaborazione all'effettuazione degli audit sulle operazioni, alla predisposizione del parere di audit e della relazione annuale di controllo.	Amministrativo
PO	B*	Audit delle operazioni Programma CTE Italia-Croazia	Supporto alle attività di campionamento. Effettuazione degli audit sulle operazioni e gestione dei relativi follow up. Collaborazione all'effettuazione degli audit di sistema ed all'attività di controllo qualità del lavoro degli auditor esterni.	Economico



af84d392



TIPO	FASCIA	DENOMINAZIONE	COMPETENZE PO	MACROPROFILO
PO	C*	Controlli Programma CTE Italia-Croazia	Collaborazione all'effettuazione degli audit di sistema. Effettuazione di audit sulle operazioni.	Amministrativo
PO	C*	Controlli economico-finanziari FSE	Con riferimento prevalente al POR FSE: attività di audit di sistema, delle operazioni e dei conti, nonché attività di campionamento. Audit su finanziamenti comunitari erogati per situazioni emergenziali.	Economico
UO	B	Sistema statistico regionale (SISTAR)		
AP	AP	Coordinamento statistiche economiche e programmazione	Progettazione, indirizzo e coordinamento di studi e ricerche per esigenze conoscitive istituzionali e di altri enti pubblici nelle materie di area economica, cultura, turismo e innovazione. Coordinamento relazioni informativo-statistiche a supporto dell'attività legislativa, di pianificazione regionale e all'attuazione della programmazione europea e monitoraggio dei target-obiettivo. Partecipazione a tavoli di lavoro nazionali. Coordinamento rilevazioni del Programma Statistico Nazionale (PSN) nelle materie di competenza.	Economico
AP	AP	Coordinamento statistiche socio-sanitarie e metodologia statistica	Progettazione, indirizzo e coordinamento di studi e ricerche per esigenze conoscitive istituzionali e di altri enti pubblici in ambito demografico e socio-sanitario. Coordinamento relazioni informativo-statistiche a supporto dell'attività legislativa e di pianificazione regionale. Coordinamento rilevazioni sociali inserite nel Programma Statistico Nazionale (PSN), dei contenuti del sito Internet della struttura e del Sistema informativo statistico di governo. Supporto metodologico-statistico alle funzioni istituzionali di altre strutture regionali.	Economico
PO	B	Affari giuridici e amministrativi	Coordinamento amministrativo delle funzioni istituzionali dell'URS per l'aggiornamento dei progetti del PSN. Compliance normativa statistica pubblica, alla tutela del segreto statistico e privacy, ai fini della comunicazione e diffusione delle informazioni statistiche. Gestione rapporti interistituzionali in ambito SSN (ISTAT, CISIS, CPSS, etc) e supporto giuridico ai relativi progetti. Predisposizione proposte di DGR e decreti, atti privatistici e finanziari conseguenti, procedure di affidamento di contratti pubblici di servizi e forniture.	Amministrativo
PO	B	Statistiche lavoro, istruzione e diffusione	Studio del mercato del lavoro e del contesto educativo e monitoraggio di indicatori provenienti da diverse fonti. Coordinamento del processo di produzione delle pubblicazioni prodotte dalla Struttura e loro diffusione. Progettazione e coordinamento di studi e ricerche per esigenze conoscitive istituzionali e di altri enti pubblici. Coordinamento delle rilevazioni inserite nel Programma Statistico Nazionale (PSN). Supporto statistico e metodologico all'Ufficio della Consigliera Regionale di Parità.	Economico
PO	C	Applicazioni informatico-statistiche	Coordinamento delle attività inerenti alle applicazioni informatico-statistiche. Configurazione, gestione, manutenzione dell'architettura software del server che ospita il sito internet della Struttura. Organizzazione, sviluppo, gestione del sito internet della Struttura.	Informatico
PO	B	Statistiche settore secondario, internazionalizzazione e acquisizione dati	Analisi ed elaborazioni per studi e ricerche ai fini conoscitivi istituzionali e di altri enti pubblici in materia di commercio estero e internazionalizzazione d'impresa, industria, distretti produttivi, ICT e ricerca ed innovazione. Coordinamento delle rilevazioni inserite nel Programma Statistico Nazionale (PSN) nelle materie di competenza. Progettazione e realizzazione di report/schede infografiche tematiche. Gestione rapporti con enti esterni per l'acquisizione dati. Coordinamento e gestione banche dati.	Economico
PO	C	Statistiche ambiente e territorio	Studio del contesto ambientale territoriale ed energetico. Monitoraggio degli indicatori della Strategia Europa 2030. Coordinamento delle rilevazioni inserite nel PSN nelle materie di competenza.	Economico
PO	C	Statistiche settore primario	Analisi ed elaborazioni in materia di agricoltura, settore vitivinicolo, allevamenti, pesca, foreste. Gestione delle rilevazioni inserite nel Programma Statistico Nazionale (PSN) nelle materie di competenza. Implementazione e aggiornamento del Sistema informativo di Governo (SIGOVe) e banche dati on-line. Partecipazione ai gruppi di lavoro e commissioni nazionali e locali nelle materie di competenza.	Economico
PO	C	Statistiche turismo e cultura	Analisi ed elaborazioni in materia di turismo, cultura, musei, biblioteche. Gestione delle rilevazioni inserite nel Programma Statistico Nazionale (PSN) nelle materie di competenza. Implementazione e aggiornamento del Sistema informativo di Governo (SIGOVe). Partecipazione ai gruppi di lavoro e commissioni nazionali e locali sulle materie di competenza.	Economico
PO	C	Statistiche mobilità e incidentalità stradale	Gestione del Progetto regionale "Rilevazione Statistica sull'incidentalità stradale con lesioni a persone" in collaborazione con le autonomie locali e in raccordo con le polizie locali. Coordinamento del centro di monitoraggio regionale dell'incidentalità stradale. Elaborazione dei dati per la conoscenza del fenomeno, a supporto della governance regionale in materia di sicurezza stradale.	Economico
DIR ORGANIZZAZIONE E PERSONALE				
PO	A	Prevenzione, protezione e gestione della sicurezza	Valutazione rischi nei luoghi di lavoro, predisposizione Documento Unico Valutazione Rischi da Interferenze. Organizzazione squadre aziendali emergenza e esercitazioni antincendio. Gestione dei presidi di primo soccorso. Formazione lavoratori all'uso del DAE.	Tecnico
PO	A	Sviluppo Organizzativo e coordinamento SI	Sistemi di sviluppo organizzativo, sistemi di valutazione, mappatura processi e analisi rischi. Statistiche ufficiali e data mining. Coordinamento sistema informativo.	Economico
PO	C	Gestione banche dati organizzative e processi di valutazione	Gestione dati organizzativi del personale regionale, anche relativi alla valutazione della performance di dirigenti e dipendenti.	Informatico
PO	C	Gestione sistemi elettronici di identificazione e TC	Gestione e rilascio dei sistemi elettronici di identificazione del personale. Gestione e assistenza sistema di distribuzione dei TR elettronici.	Amministrativo
PO	C	Analisi giuridica provvedimenti DOP	Analisi giuridica decreti, delibere, circolari ed altri documenti a valenza esterna di competenza della Direzione Organizzazione e Personale. Supporto giuridico gestione gare e procedure di appalto di competenza della Direzione.	Amministrativo
UO	A	Gestione economica del personale e degli incarichi - Rapporti con OO.SS.		
PO	A	Gestione contabile competenze fisse e adempimenti fiscali	Gestione contabile della spesa del personale. Applicazione normativa fiscale e contributiva ai redditi da lavoro dipendente. Denunce fiscali: Cu, 770 e denuncia IRAP, Modelli F24. Gestione risultati contabili 730 dipendenti. Denunce infortuni e autoliquidazione premi Inail. Rimborsi personale comandato.	Economico
PO	A	Previdenza obbligatoria e complementare	Gestione istituti connessi alla cessazione del rapporto di lavoro: TFR, TFS, pensione del regime obbligatorio INPS, pensione complementare fondo PERSEO. Aspetti fiscali e contributivi degli istituti.	Economico
PO	C	Relazioni sindacali	Gestione relazioni sindacali del comparto e della dirigenza. Elezioni RSU. Gestione scioperi. Calcolo monte-ore sindacali.	Amministrativo
PO	A	Competenze Accessorie, produttività e monitoraggio fondi	Trattamento accessorio del personale. Missioni, straordinari. Gestione retributiva della componente accessoria dello stipendio. Premialità e incentivi. Monitoraggio dei fondi e budgeting. Elaborazioni informatiche e gestione banche dati del trattamento accessorio.	Economico
PO	C	Elaborazioni stipendiali	Trattamento economico fisso personale Giunta e Consiglio a tempo determinato e indeterminato. Assegno Nucleo familiare. Gestione posizione fiscale dei dipendenti. Variazioni anagrafiche e appoggio bancario dipendenti. Trattenute conto terzi. Sovvenzioni. Gestione previdenziale e fiscale dei TR.	Economico
PO	B	Gestione programmi informatici economici e digitalizzazione procedure	Attività informatica relativa ad elaborazioni stipendiali, trasmissione telematica flussi finanziari, contabili, fiscali e previdenziali. Applicativi per gestione del trattamento economico. Attività volta alla verifica di fattibilità della digitalizzazione delle procedure di competenza della Direzione.	Informatico
PO	C	Organizzazione e incarichi	Modifiche organizzative delle strutture della Giunta. Predisposizione atti relativi al conferimento degli incarichi dirigenziali. Procedure di conferimento degli incarichi apicali. Predisposizione atti e gestione delle procedure di conferimento degli incarichi di PO/AP.	Amministrativo
PO	C	Attività extra ufficio, anagrafe DFP e assistenza OIV	Gestione banca dati anagrafe prestazioni ex art. 53 D.Lgs 165/2001. Verifiche e controlli. Attività di segreteria dell'OIV. Istruttorie e rilascio pareri in materia di attività extra-ufficio.	Amministrativo



af84d392



TIPO	FASCIA	DENOMINAZIONE	COMPETENZE PO	MACROPROFILO
PO	C	Gestione dati parifica, revisori dei conti, conto annuale	Gestione e sviluppo infrastruttura informatica per la gestione dei dati di spesa del personale. Analisi dei dati e manutenzione portale formativo dei dipendenti regionali.	Informatico
UO	B	Pianificazione e gestione del rapporto di lavoro e sviluppo delle competenze		
PO	A	Contenzioso, disciplinare e servizio ispettivo	Gestione procedimenti disciplinari e contenzioso in materia di personale. Gestione pratiche rimborso spese legali. Controllo preventivo e successivo su atti di enti strumentali e società partecipate in materia di personale. Controlli su attività extra-ufficio.	Amministrativo
PO	A	Programmazione attività formative	Attività formativa regionale e formazione obbligatoria. Congedi per formazione e diritto allo studio.	Amministrativo
PO	B	Mobilità, convenzioni con altri enti, assunzioni a tempo determinato e archivio DOP	Gestione mobilità interna. Coordinamento attività di gestione dell'archivio della Direzione e rilascio certificazioni individuali di servizio. Convenzioni con altre PA per l'assegnazione di personale. Mobilità esterna per il passaggio di dipendenti di altre PA in Regione. Assunzione di personale con rapporto di lavoro flessibile.	Amministrativo
PO	B	Programmazione fabbisogni di personale e concorsi	Programmazione dei fabbisogni di personale. Gestione delle procedure concorsuali e selettive. Assunzioni a tempo indeterminato. Adempimenti e procedure assuntive obbligatorie ex L. 68/1999.	Amministrativo
PO	B	Disciplina rapporto di lavoro	Gestione del rapporto di lavoro e istituti contrattuali: part-time, telelavoro, lavoro agile, articolazione orario di lavoro, aspettative e congedi, maternità/paternità, malattia. Riconoscimento e monitoraggio permessi L. 104/1992. Accertamento idoneità lavorativa. Gestione degli aspetti organizzativi dettati dalla situazione di emergenza correlata al Covid 19.	Amministrativo
PO	C	Comandi e integrazione personale provinciale	Mobilità esterna personale dirigenziale e del comparto. Gestione giuridica personale regionale trasferito dalle Province.	Amministrativo
PO	C	Gestione attività formative informatiche e linguistiche	Rilevazione fabbisogni formativi. Programmazione e gestione attività formative informatiche e linguistiche. Gestione contratti per acquisizione servizi di formazione del personale.	Amministrativo
PO	C	Benessere organizzativo, pari opportunità e politiche antidiscriminazione	Supporto a Comitato di monitoraggio e verifica del Piano delle azioni positive. Supporto al RSPP per la valutazione rischio stress lavoro correlato. Supporto CUG per le pari opportunità.	Amministrativo
DIR		RELAZIONI INTERNAZIONALI		
PO	C	Progetti strategici	Supporto al Direttore di Direzione nello sviluppo dei progetti strategici di competenza. Funzioni di coordinamento nella gestione delle relazioni con Soggetti istituzionali nazionali ed esteri per l'attuazione di iniziative strategiche quali ad es. EXPO, la partecipazione a grandi eventi internazionali, missioni della rappresentanza regionale all'estero o l'organizzazione di eventi di contesto da svolgersi in Italia e all'estero.	Amministrativo
PO	C	Coordinamento interdirezione	Supporto al Direttore di Direzione nella progettazione e sviluppo dei contenuti tecnici inerenti le iniziative internazionali, garantendo il coordinamento con le Strutture tecniche regionali, le Società regionali, il mondo della ricerca e le rappresentanze dei settori produttivi.	Amministrativo
PO	B	Rapporti diplomatici ed attività internazionali	Supporto al Direttore della Direzione nelle relazioni con le sedi diplomatiche estere e la gestione degli incontri istituzionali con rappresentanze estere. Redazione degli atti d'Intesa e delle attività di follow-up conseguenti all'approvazione degli stessi. Disbrigo della corrispondenza a supporto dell'Ufficio di Presidenza.	Amministrativo
UO	A	Cooperazione internazionale		
PO	A	Affari giuridici ed economici	Coordinamento degli affari generali della Direzione, monitoraggio finanziario delle risorse assegnate, coordinamento del Defr, ricognizione dei procedimenti e dei processi, privacy e procedure di affidamento.	Amministrativo
PO	B	Diritti Umani e Cooperazione allo sviluppo	Gestione dei progetti realizzati con fondi regionali e statali in materia di cooperazione allo sviluppo, diritti umani, commercio equo e solidale attraverso la predisposizione di piani e programmi, bandi ed intese per gli interventi diretti.	Amministrativo
PO	C	Minoranze linguistiche e tutela del patrimonio veneto nel Mediterraneo	Gestione dei progetti per la tutela delle minoranze linguistiche presenti in Veneto finanziati con fondi regionali e statali (L.R. 30/21 e L. 482/99) nonché nella gestione della L.R. 39/19 concernente la valorizzazione del patrimonio culturale di origine veneta nel Mediterraneo.	Amministrativo
PO	C	Progetti di cooperazione internazionale	Attività di progettazione e gestione delle iniziative di cooperazione internazionale finanziate con fondi comunitari e/o nazionali e/o attuati sulla base di accordi con organismi internazionali. Attività di monitoraggio tecnico dei progetti di cooperazione attuati con fondi regionali.	Amministrativo
PO	B	Flussi Migratori	Coordinamento delle politiche in materia di flussi migratori, comprendenti sia le attività gestionali che gli approfondimenti tecnici. Gestione del Fondo Asilo Migrazione e Integrazione in coordinamento con i Ministeri degli Interni e del Lavoro.	Amministrativo
UO	A	Rapporti con Unione Europea e Stato		
PO	A	Affari istituzionali e amministrativi - sede di Roma	Coordinamento e supporto alle Strutture della Giunta regionale nei contatti istituzionali con gli Organi e le Rappresentanze dello Stato e di altre realtà istituzionali a Roma e gestione amministrativa.	Amministrativo
PO	C	Affari istituzionali e amministrativi -sede di Bruxelles	Coordinamento e supporto alle Strutture della Giunta regionale nei contatti istituzionali con gli Organismi comunitari e le altre realtà istituzionali presenti a Bruxelles. Gestione amministrativa e del budget economale.	Amministrativo
PO	C	Helpdesk europrogettazione	Supporto alle Strutture della Giunta regionale nei contatti con gli Organismi comunitari nelle attività di europrogettazione.	Amministrativo
DIR		COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE		
PO	B	Affari generali, Patrocinii e Immagine coordinata	Gestione e coordinamento Affari generali e supporto di Direzione. Gestione immagine coordinata regionale e utilizzo loghi. Gestione attività relative alla concessione e/o diniego del Patrocinio regionale.	Amministrativo
UO	B	Coordinamento URP. Comunicazione WEB, Social media, comunicazione legale, patrocinii e immagine coordinata		
PO	A	Rapporti con i media, gestione affidamento servizi di comunicazione e inserzionistica	Procedure di affidamento e gestione di contratti con finalità di comunicazione e informazione istituzionale e per inserzioni legali su GURI e Quotidiani nazionali e locali; supporto ad altri Uffici e Strutture regionali per pianificazioni media e procedure di affidamento.	Amministrativo
PO	B	Gestione atti e contratti con le Agenzie di stampa e rapporti con Ufficio stampa	Gestione atti e contratti con le Agenzie di stampa. Gestione delle attività preliminari e propedeutiche ai contratti. Rapporti con l'Ufficio stampa.	Amministrativo
PO	B	URP Treviso e Belluno	Organizzazione e coordinamento degli Urp assegnati, rapporti con l'utenza, redazione e aggiornamento della sezione URP sul sito istituzionale, del Portale e della Newsletter Rete URP; gestione degli strumenti di comunicazione interna ed esterna istituiti dagli URP; presidio casella istituzionale accesso civico; svolgimento udienze per i tentativi obbligatori di conciliazione per conto del Co.Re.Com. Veneto.	Amministrativo
PO	B	URP Padova e Rovigo	Organizzazione e coordinamento degli Urp assegnati, rapporti con l'utenza, redazione e aggiornamento della sezione URP sul sito istituzionale, del Portale e della Newsletter Rete URP; gestione degli strumenti di comunicazione interna ed esterna istituiti dagli URP; presidio casella istituzionale accesso civico; svolgimento udienze per i tentativi obbligatori di conciliazione per conto del Co.Re.Com. Veneto.	Amministrativo
PO	B	URP Vicenza e Verona	Organizzazione e coordinamento degli Urp assegnati, rapporti con l'utenza, redazione e aggiornamento della sezione URP sul sito istituzionale, del Portale e della Newsletter Rete URP; gestione degli strumenti di comunicazione interna ed esterna istituiti dagli URP; presidio casella istituzionale accesso civico; svolgimento udienze per i tentativi obbligatori di conciliazione per conto del Co.Re.Com. Veneto.	Amministrativo
PO	C	Comunicazione web, social media e gestione delle attività degli Uffici per le relazioni con il pubblico	Gestione del sito internet della Giunta regionale, assistenza e formazione al sito per i referenti delle diverse Strutture, gestione notizie in hp, gestione Bandi, Avvisi e Concorsi, monitoraggio e aggiornamento Sezione "Amministrazione trasparente". Gestione social media istituzionali.	Amministrativo



af84d392



TIPO	FASCIA	DENOMINAZIONE	COMPETENZE PO	MACROPROFILO
UO	B	Coordinamento della comunicazione istituzionale e della comunicazione correlata al marketing territoriale e ai grandi eventi		
PO	B	Piani pubblicitari, monitoraggio spesa, contabilità di Direzione e rapporti con AGCOM	Monitoraggio della spesa regionale per Pubblicità e Fiere. Rapporti con Strutture regionali per ricognizione iniziative e redazione Piano annuale di Comunicazione. Gestione Tavolo di coordinamento comunicazione di Enti, Società e Azienda Zero, anche in relazione a marketing territoriale e grandi eventi. Coordinamento dichiarazioni AGCOM. Contabilità di Direzione.	Economico
SDP		SEMPLIFICAZIONE NORMATIVA E PROCEDIMENTALE PER L'ATTUAZIONE DEL PNRR IN AMBITO REGIONALE		
PO	B	Assistenza giuridica per la semplificazione e il miglioramento della regolazione	Formulazione di proposte normative, regolamentari e amministrative per la razionalizzazione e la semplificazione nell'ambito delle materie di competenza regionale; supporto giuridico alla Segreteria Tecnica della Cabina di regia per l'attuazione del PTS; monitoraggio e aggiornamento delle criticità e delle tempistiche riferite alle procedure complesse contenute nel PTS; coordinamento con i referenti regionali di Area e con ANCI e UPI per le tematiche inerenti alla semplificazione; supporto giuridico alle Strutture regionali nell'ambito dell'attuazione del PNRR; partecipazione ai Tavoli istituzionali per il PNRR e ai Coordinamenti tecnici interregionali; aggiornamento dei contenuti del Portale regionale dedicato al PNRR-Sezione Semplificazione.	Amministrativo
PO	C	Piani, programmi e monitoraggio dei processi	Predisposizione e aggiornamento di documenti di pianificazione legati alla semplificazione; rilevazione e gestione dei dati riferiti alle tempistiche procedurali e allo smaltimento dell'arretrato per le procedure complesse oggetto di semplificazione in ambito regionale; supporto gestionale alla Segreteria Tecnica della Cabina di regia per l'attuazione del PTS; monitoraggio e rendicontazione del Progetto 1000 esperti; monitoraggio dello stato di attuazione delle riforme previste dal PNRR; collaborazione all'aggiornamento dei contenuti del Portale regionale dedicato al PNRR.	Economico
UO	B	Supporto alla Struttura di Progetto		
ACOR		RESPONSABILE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		
PO	C	Privacy	Consulenza in materia di protezione dei dati, sorveglianza dell'implementazione del software gestionale privacy, istruttorie su richieste dei cittadini e dell'Autorità Garante Privacy.	Amministrativo
UO	B	Data Protection Officer		
SGR		SEGRETERIA DELLA GIUNTA REGIONALE		
DIR		ATTIVITA' ISTITUZIONALI DELLA GIUNTA REGIONALE E RAPPORTI STATO/REGIONI		
PO	A	Atti deliberativi della Giunta Regionale	Attività di verifica, sotto il profilo della regolarità e completezza formali, degli atti di competenza della Giunta regionale. Predisposizione dell'ordine del giorno delle sedute della Giunta. Aggiornamento del Compendio e predisposizione della modulistica degli atti. Supporto alle strutture regionali in tema di applicazione delle direttive contenute nel "Compendio" e di utilizzo dell'applicativo di gestione delle deliberazioni giuntali. Collaborazione allo studio, progettazione e sperimentazione degli applicativi informatici finalizzati alla predisposizione di atti in modalità digitale. Approfondimenti giuridici.	Amministrativo
PO	A	Rapporti con il Consiglio, nomine e atti del Presidente	Attività di verifica, sotto il profilo della regolarità e completezza formali, degli atti di competenza del Presidente. Aggiornamento del Compendio e predisposizione della modulistica degli atti. Modulistica degli atti del Presidente della Giunta regionale. Gestione atti ispettivi del Consiglio regionale e del Parlamento. Gestione avvisi e pubblicazioni delle nomine e designazioni a pubblici incarichi (L.R. 27/1997) oltre ai compensi degli amministratori degli enti strumentali e del SSR. Verifica degli aspetti contabili delle missioni dei componenti di Giunta. Collaborazione allo studio, alla progettazione e alla sperimentazione degli applicativi informatici. Aggiornamento della ricognizione dei procedimenti amministrativi di competenza della Giunta regionale e monitoraggio dei termini di conclusione. Approfondimenti giuridici.	Amministrativo
UO	B	Atti del Presidente e della Giunta regionale		
PO	B	Informatizzazione procedure	Supporto informatico applicativi. Supporto informatico-sistemistico. Studio, progettazione e sperimentazione degli applicativi informatici della Segreteria di Giunta. Sviluppo informatico anche con riferimento all'aggiornamento della ricognizione dei procedimenti amministrativi di competenza della Giunta regionale e monitoraggio del rispetto dei relativi termini di conclusione. Cura del portale del Bollettino Ufficiale della Regione Veneto in versione digitale (BURVET) e coordinamento della composizione grafica dei singoli fascicoli.	Informatico
PO	B	Bollettino Ufficiale	Redazione del Bollettino Ufficiale della Regione Veneto in versione digitale (BURVET). Attività propedeutica alla promulgazione delle leggi ed emanazione dei regolamenti regionali. Fatturazione attiva ed aspetti contabili.	Amministrativo
PO	C	Adempimenti generali	Adempimenti generali in relazione ai documenti di programmazione, anticorruzione e trasparenza. Affari generali.	Amministrativo
UO	B	Sistema delle Conferenze Istituzionali		
PO	A	Rapporti con lo Stato e le Regioni	Collaborazione con il Direttore della Direzione nello svolgimento dell'attività di coordinamento e di gestione dei rapporti Stato-Regioni per assicurare idonea partecipazione dei rappresentanti regionali, sia a livello tecnico che politico, alle varie riunioni organizzate dalla Conferenza delle Regioni e PA, dalla Conferenza Unificata, dalla Conferenza Stato-Regioni e dal CIPESS e alle sedute delle Conferenze stesse. Divulgazione dei provvedimenti emanati dai Ministeri e dal Governo attraverso le Conferenze Istituzionali ai componenti della Giunta regionale e alle strutture regionali e loro conservazione.	Amministrativo
DIR		AFFARI LEGISLATIVI		
UO	B	Affari legislativi		
AP	AP	Assistenza giuridica per gli Affari Legislativi ed ai settori: Produttivo, Energia, Governo del territorio e Sanità	Attività di assistenza e consulenza giuridica e legislativa nell'ambito delle funzioni assegnate alla Direzione Affari Legislativi a diretto supporto del direttore di Direzione. Assistenza e consulenza giuridica e legislativa con elevato grado di autonomia organizzativa e gestionale per i settori: Produttivo, Energia, Governo del territorio e Sanità, nell'ambito degli indirizzi generali forniti dal direttore di Direzione.	Amministrativo
AP	AP	Assistenza giuridica per gli Affari Legislativi ed ai settori: Primario, Bilancio e Tributi	Attività di assistenza e consulenza giuridica e legislativa nell'ambito delle funzioni assegnate alla Direzione Affari Legislativi a diretto supporto del direttore di Direzione. Assistenza e consulenza giuridica e legislativa con elevato grado di autonomia organizzativa e gestionale per i settori: Primario, Bilancio e Tributi, nell'ambito degli indirizzi generali forniti dal direttore di Direzione.	Amministrativo
PO	B	Consulenza giuridica generale e nei settori: Ambiente, Lavori pubblici, Infrastrutture, Istruzione e Lavoro, e supporto UO	Attività di consulenza giuridica generale e, in particolare, nei settori: Ambiente, Lavori pubblici, Infrastrutture, Istruzione e Lavoro. Attività di supporto dell'Unità organizzativa, con compiti organizzativi in diretta collaborazione con il relativo direttore dell'Unità organizzativa.	Amministrativo
PO	B	Consulenza giuridica generale e nei settori: Turismo, Enti Locali, Sociale, Prevenzione, Artigianato, e supporto UO	Attività di consulenza giuridica generale e, in particolare, nei settori: Turismo, Enti Locali, Sociale, Prevenzione, Artigianato. Attività di supporto dell'Unità organizzativa, con compiti organizzativi in diretta collaborazione con il relativo direttore dell'Unità organizzativa.	Amministrativo
PO	C	Consulenza giuridica generale	Attività di consulenza giuridica generale nelle materie dell'ordinamento statale e regionale.	Amministrativo



TIPO	FASCIA	DENOMINAZIONE	COMPETENZE PO	MACROPROFILO
PRES		DIREZIONE DEL PRESIDENTE		
UO	B	Risorse strumentali della Presidenza		
		UFFICIO STAMPA		
PO	C	Ufficio stampa	Supporto all'attività dell'Ufficio Stampa	Amministrativo
AVV		AVVOCATURA **		
AP	AP	Gestione delle procedure fallimentari e concorsuali di interesse regionale	Attività correlata al recupero di crediti regionali nell'ambito delle procedure concorsuali.	Amministrativo
AP	AP	Gestione delle attività di recupero credito stragiudiziali	Attività di recupero dei crediti regionali in via indiretta ovvero fornendo supporto alle competenti Strutture regionali.	Amministrativo
AP	AP	Assistenza al contenzioso costituzionale e all'attività consultiva precontenziosa a favore degli organi ed uffici della Regione, nonché agli enti strumentali e società partecipate	Attività di studio prodromica al contenzioso costituzionale ed alla redazione di pareri precontenziosi a favore delle Strutture regionali e degli enti regionali.	Amministrativo
PO	C	Gestione risorse strumentali e amministrativa	Attività di supporto amministrativo al Coordinatore e agli Avvocati e coordinamento attività personale di segreteria.	Amministrativo
AREA		TUTELA E SICUREZZA DEL TERRITORIO		
AP	AP	Coordinamento affari giuridico amministrativi	Gestione delle attività di Area, anche ad alta valenza specialistica, aventi prevalente contenuto giuridico amministrativo. Attività di supporto e verifica giuridica trasversale alle strutture di Area; analisi e verifica degli atti e provvedimenti del Direttore di Area. Attività di supporto giuridico su percorsi amministrativi strategici e partecipazione ai tavoli tecnici (art. 116, comma 3, Cost.). Supporto alla predisposizione di disegni di legge nelle materie di interesse. Coordinamento delle attività di segreteria. Referente Anticorruzione.	Amministrativo
AP	AP	Coordinamento affari economici, programmazione e personale	Gestione delle attività di Area, anche ad alta valenza specialistica, aventi prevalente contenuto economico finanziario. Monitoraggio ciclo di bilancio. Approvazione e parifica dei conti giudiziari degli agenti contabili. Operatività in SIRECO. Coordinamento DEFR e monitoraggio avanzamento obiettivi, referente SFERE. Referente PNRR. Referente mappatura processi e privacy. Monitoraggio fabbisogni di personale e dotazioni organiche. Pareri mobilità e comandi. Conferimento incarichi. Assetti organizzativi.	Economico
FSR		Funzioni di Studio e Ricerca		
UO	B	Informazione, Formazione e Educazione Ambientale		
DIR		VALUTAZIONI AMBIENTALI, SUPPORTO GIURIDICO E CONTENZIOSO		
PO	B	Affari economici, controlli e affidamenti	Gestione economico finanziaria. Adempimenti connessi alle funzioni di controllo, in particolare su ARPAV. Affidamento di servizi e forniture.	Economico
PO	C	Valutazione Ambientale Strategica coordinamento tecnico	Azioni di coordinamento e supporto tecnico nelle procedure di Valutazione Ambientale Strategica di piani e programmi. Controllo e redazione atti.	Tecnico
UO	B	VAS, VINCA, Capitale Naturale e NUVV		
PO	B	Istruttorie e segreteria NUVV	Attività di competenza del NUVV nucleo valutazione investimenti: predisposizione istruttorie, redazione di pareri, verbalizzazione, pubblicazione. Organizzazione corsi di formazione per diffusione cultura della valutazione, redazione e pubblicazione on line di Quaderni del NUVV.	Amministrativo
PO	B	Supporto giuridico amministrativo e contenzioso	Supporto questioni giuridico amministrative ed elaborazione dei conseguenti atti e provvedimenti. Gestione contenzioso. Referente privacy e mappatura processi.	Amministrativo
PO	B	Coordinamento amministrativo VAS e monitoraggio	Coordinamento e gestione giuridico-amministrativo dell'attività dell'ufficio VAS, anche alla luce delle recenti normative nazionali e regionali; predisposizione indirizzi regionali; tenuta dello scadenziario delle istanze e gestione cronologica.	Amministrativo
PO	B	Pianificazione ambientale	Coordinamento attività istruttoria in materia di valutazione di incidenza in capo alla struttura (DGR 1400/2017); aggiornamento dei database sulle specie del Veneto, messi periodicamente a disposizione come riferimento univoco e che le amministrazioni possono utilizzare per le pratiche di valutazione di incidenza (DGR 2200/2014). Predisposizione sistemi modellistici e valutativi standard.	Agroforestale
PO	C	Istruttorie VINCA	Valutazione di incidenza (VINCA), secondo D.P.R. 357/1997 in recepimento delle direttive 92/43/Cee e 2009/147/Ce. Esame di piani/progetti/interventi per verificare la tipologia e la significatività degli effetti sugli habitat e sulle specie di interesse comunitario presenti nei siti della rete Natura 2000 del Veneto. Valutazione programmi di monitoraggio delle incidenze di piani/progetti/interventi sul grado di conservazione di habitat e specie.	Agroforestale
UO	B	Valutazione d'Impatto Ambientale		
PO	B	Coordinamento e supporto tecnico e di indirizzo al Comitato Tecnico VIA	Supporto alle attività della Direzione; predisposizione atti indirizzo e provvedimenti conseguenti; predisposizione atti in risposta ad interrogazioni e interpellanze; predisposizione memorie contenziosi in supporto ad Avvocatura regionale.	Tecnico
PO	C	Funzioni di Segreteria del Comitato Tecnico VIA e gestione delle istanze pervenute	Funzioni di segreteria e accesso agli atti; predisposizione odg; verbalizzazione sedute; verifica presenze e pareri; verifica regolarità documentazione presentata dai commissari VIA ai fini della corresponsione indennità.	Amministrativo
PO	C	Relazione istruttoria istanze VIA e procedimenti tecnico - amministrativi specifici	Supporto istruttorio al Comitato VIA per esame istanze e predisposizione della relativa istruttoria all'interno gruppo di lavoro; istruttoria specifici procedimenti; stesura conseguenti provvedimenti.	Tecnico
PO	C	VIA coordinamento istruttorie	Predisposizione procedure, standardizzazione e gestione istanze nell'ambito delle macro tipologie dei progetti in esame; stesura conseguenti atti e provvedimenti; verifica rispetto tempistica procedimenti attivati; aggiornamento sito web.	Tecnico
UO	B	Supporto Giuridico Amministrativo per l'Ambiente e il Territorio		
UO	B	Programmazione unitaria di Area (FESR e FSC)		
DIR		AMBIENTE E TRANSIZIONE ECOLOGICA		
PO	A	Budget di Direzione e contributi - Gestione economica e verifiche finanziarie	Funzioni in capo alla Direzione nell'ambito dei procedimenti relativi alla formulazione e gestione del budget di bilancio. Verifica andamento delle entrate, degli impegni e della spesa. Affiancamento dei funzionari tecnici nella formulazione di provvedimenti che abbiano conseguenze sul budget. Decreti di impegno di contributi a soggetti pubblici e privati. Riferimento per gli aspetti economici nei casi di partecipazione a specifici progetti, anche europei. Affiancamento al Direttore per specifiche attività/procedimenti.	Economico
PO	B	Affari generali e amministrativi, procedure di affidamento e bandi	Supporto al Direttore per le funzioni trasversali alle UO con particolare riferimento alla verifica della correttezza formale e della omogeneità degli atti e provvedimenti predisposti dalla struttura. Stesura di provvedimenti non riconducibili ad adempimenti ordinari. Bandi per contributi a soggetti pubblici e privati; disciplinari, coordinamento delle istruttorie delle domande presentate e predisposizione relativi atti. Schemi di Convenzione con Enti terzi. Affidamento servizi e forniture.	Amministrativo
PO	C	Rapporti istituzionali e raccordo con altre direzioni (CAE, PNRR, POR-FESR, accesso agli atti, anticorruzione, formazione)	Coordinamento dei rapporti con le altre direzioni, in particolare per le attività della CAE, per la partecipazione alle attività delle commissioni consiliari, per le attività legate al PNRR e al POR-FESR 2021-2027, per le attività relative alla mappatura dei processi, alle richieste di accesso agli atti e alla formazione. Collaborazione nella stesura di proposte normative o regolamentari per Giunta e Consiglio (schede progetti di legge regionali). Supervisione CTRA; gestione del comitato di indirizzo ARPAV.	Amministrativo



TIPO	FASCIA	DENOMINAZIONE	COMPETENZE PO	MACROPROFILO
PO	A	Affari giuridici, contenzioso ed ecotassa; atti ispettivi	Stesura di proposte di normativa, in collaborazione con le Direzioni competenti per materia. Contenzioso riguardante provvedimenti ambientali. Atti ispettivi di consiglieri regionali e parlamentari; predisposizione delle risposte. Attività di supporto nell'istruttoria e predisposizione di provvedimenti amministrativi di competenza del Direttore di Direzione. Ecotassa: fasi di contestazione della sanzione e di incasso della medesima e predisposizione dei relativi atti.	Amministrativo
UO	A	Qualità dell'aria e tutela dell'atmosfera		
PO	B	Tutela dell'atmosfera: impianti di produzione energia elettrica e biometano	Coordinamento delle istruttorie tecniche per il rilascio di autorizzazioni e per l'adozione di atti conseguenti al controllo successivo per impianti che producono energia elettrica e/o biometano alimentati da fonti rinnovabili (biogas, biomassa) di cui al D.Lgs 387/2003, nonché per gli impianti che producono energia elettrica alimentati da fonti fossili di cui al D.Lgs 115/2008 e D.Lgs 152/2006; supporto istruttorio per impianti di competenza di altre strutture o Amministrazioni; partecipazione alle relative conferenze di servizi.	Tecnico
PO	B	Gestione amministrativa: atti, pianificazione, attuazione misure, contenzioso, agenti fisici	Supporto amministrativo per la gestione dei procedimenti e la verifica di regolarità atti di competenza. Attività inerenti le garanzie finanziarie per impianti autorizzati D.Lgs 387/2003 e l'irrogazione delle sanzioni amministrative D.Lgs 152/2006 e D.Lgs 28/2011. Gestione aspetti contabili degli atti, procedure di affidamento servizi e forniture. Attività amministrative inerenti la gestione di bandi per assegnazione contributi regionali finalizzati al miglioramento della qualità dell'aria, la predisposizione del Piano di Tutela e Risanamento dell'Atmosfera (PRTRA) e l'attuazione delle misure di piano. Aspetti amministrativi del programma Life Prepar. Attività richieste per le procedure di infrazione europee in materia di tutela atmosfera. Coordinamento attività relative alle competenze regionali in materia di agenti fisici.	Amministrativo
PO	C	Tutela dell'atmosfera: coordinamento emissioni, IPPC, rischio industriale	Redazione di indirizzi operativi e Linee Guida in materia di IPPC ed Emissioni in atmosfera. Applicazione della normativa IPPC D.Lgs 152/2006; coordinamento delle istruttorie tecniche per il rilascio di autorizzazioni e per l'adozione di atti conseguenti al controllo successivo per impianti in AIA; supporto istruttorio per impianti in AIA e per impianti in AIA statale, relativamente alle emissioni in atmosfera; partecipazione allo svolgimento delle relative conferenze di servizi. Applicazione della normativa Grandi Rischi D.Lgs 105/2015: per gli stabilimenti "di soglia inferiore", piano delle ispezioni e provvedimenti da assumere in conseguenza degli esiti delle stesse; per gli stabilimenti "di soglia superiore", partecipazione alle attività del Comitato Tecnico Regionale.	Tecnico
PO	C	Qualità dell'aria: pianificazione, progetti europei, CIS	Aspetti tecnici relativi alla predisposizione del Piano Regionale per il Risanamento dell'Atmosfera (PRTRA), coordinamento strutture regionali coinvolte, rapporto con ARPAV e con gli enti locali. Coordinamento tecnico per l'attuazione delle misure del PRTRA e supporto tecnico e organizzativo al Comitato di Indirizzo e Sorveglianza (CIS). Aspetti tecnici del programma Life Prepar. Coordinamento con la Direzione Informazione, formazione ed Educazione Ambientale, per gli aspetti di comunicazione verso l'esterno.	Tecnico
UO	A	Ciclo dei rifiuti ed economia circolare		
PO	A	Rifiuti transfrontalieri - monitoraggio esecuzione interventi finanziati	Gestione delle procedure di notifica e autorizzazione per le spedizioni transfrontaliere di rifiuti, ai sensi del Regolamento (CE) n. 1013/2006; gestione dei contatti con l'utenza, con le competenti Autorità estere nonché con gli organi di controllo, nell'ambito dell'attività di vigilanza. Gestione dei contenziosi derivanti dalle contestazioni dei carichi da parte delle Autorità estere competenti. Attività inerenti la verifica delle garanzie finanziarie previste per il trasporto transfrontaliero dei rifiuti.	Tecnico
PO	B	Rifiuti speciali: Direttive e Linee Guida – Istruttoria impianti: Discariche e Impianti a Tecnologia complessa	Istruttorie per il rilascio di autorizzazioni integrate ambientali - AIA - relativamente a discariche ed impianti di trattamento rifiuti; istruttorie di progetti di impianti per la VIA regionale. Redazione di indirizzi operativi e linee guida in materia di impianti di recupero e trattamento rifiuti. Esame di problematiche gestionali ed ambientali afferenti la realizzazione ed esercizio di impianti di recupero e trattamento dei rifiuti sia di competenza regionale che provinciale. Collaborazione alla redazione di strumenti di pianificazione e circolari regionali in materia di gestione di rifiuti.	Tecnico
PO	C	Rifiuti Urbani: Pianificazione e gestione, Autorità di bacino, impianti di piano	Coordinamento attività legate ad aggiornamento e attuazione della pianificazione regionale sui rifiuti: organizzazione del servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani, costituzione e operatività dell'autorità regionale di Ambito Territoriale Ottimale, ottimizzazione della raccolta differenziata e delle attività di recupero e riciclaggio. Istruttorie VIA e AIA degli impianti di piano. Coordinamento del Tavolo Regionale per l'economia circolare. Anagrafe Regionale dei siti contaminati e supporto tecnico alle istruttorie domande di finanziamento per interventi di bonifica.	Tecnico
UO	A	Servizio idrico integrato e Tutela delle acque		
PO	A	Raccordo Consigli di bacino, Progetti strategici di disinquinamento, autorizzazioni depuratori	Gestione Accordi di Programma nazionali su progetti strategici di disinquinamento. Collegamento con i consigli di bacino degli ATO regionali per gli aspetti legati al miglioramento ed implementazione dei sistemi di collettamento e depurazione delle acque reflue. Procedure ad elevata complessità inerenti gli impianti di depurazione comprese le attività istruttorie nell'ambito di procedimenti di VIA e AIA. Attività istruttoria nell'ambito delle procedure di infrazione comunitaria in tema di disinquinamento delle acque.	Tecnico
PO	C	Piani e programmi per la tutela della acque - Acque sotterranee e acque marine	Stesura di aggiornamenti regolamentari e normativi inerenti la tutela delle acque sotterranee e l'applicazione delle normative comunitarie, con particolare riferimento agli adempimenti previsti dal Piano Regionale di Tutela delle Acque. Attività collegate all'implementazione della Marine Strategy. Predisposizione dei documenti di competenza regionale necessari alla predisposizione dei piani di gestione delle acque dei distretti del Po e delle Alpi Orientali per le acque sotterranee.	Tecnico
PO	B	Emergenze idropotabili - pianificazione acquedottistica regionale - accordi di programma	Gestione progetti strategici di approvvigionamento idropotabile a livello regionale. Collegamento con i consigli di bacino degli ATO regionali per gli aspetti legati al miglioramento ed implementazione delle reti di approvvigionamento idropotabile. Gestione delle emergenze idropotabili. Accordi di Programma regionali relativi agli interventi per l'approvvigionamento idropotabile.	Tecnico
PO	B	Piani e programmi per la tutela della acque - Acque superficiali e balneazione	Stesura di aggiornamenti regolamentari e normativi inerenti la tutela delle acque superficiali, di transizione e marino-costiere e l'applicazione delle normative comunitarie, con particolare riferimento agli adempimenti previsti dal Piano Regionale di Tutela delle Acque. Redazione di FAQ generali e di dettaglio in merito all'applicazione delle norme di piano. Predisposizione dei documenti di competenza regionale necessari alla predisposizione dei piani di gestione delle acque dei distretti del Po e delle Alpi Orientali per le acque superficiali. Attività istruttoria nell'ambito delle procedure di infrazione comunitaria in tema di tutela delle acque.	Tecnico
UO	B	Climatologia, Economia verde e Sviluppo sostenibile		
DIR		PROTEZIONE CIVILE, SICUREZZA E POLIZIA LOCALE		
PO	B	Provincia di Rovigo - Protezione civile	Coordinamento dell'ufficio provinciale di protezione civile. Programmazione e gestione delle risorse finanziarie e strumentali. Attuazione, secondo gli indirizzi regionali, delle funzioni di protezione civile attribuite alle Province. Pianificazione provinciale. Coordinamento delle attività nella gestione di emergenze di tipo b) e c) con pronta disponibilità anche in supporto al Prefetto ed alla Regione. Organizzazione e partecipazione al servizio di reperibilità. Coordinamento per la gestione dei mezzi e delle attrezzature afferenti il territorio provinciale e per l'uso dei mezzi e delle attrezzature in capo alla Provincia di Rovigo per la colonna mobile regionale. Partecipazione, su disposizione regionale, alla gestione di emergenze extra provinciali.	Tecnico



TIPO	FASCIA	DENOMINAZIONE	COMPETENZE PO	MACROPROFILO
PO	B	Provincia di Padova - Protezione civile	Coordinamento dell'ufficio provinciale di protezione civile. Programmazione e gestione delle risorse finanziarie e strumentali. Attuazione, secondo gli indirizzi regionali, delle funzioni di protezione civile attribuite alle Province. Pianificazione provinciale. Coordinamento delle attività nella gestione di emergenze di tipo b) e c) con pronta disponibilità anche in supporto al Prefetto ed alla Regione. Organizzazione e partecipazione al servizio di reperibilità. Coordinamento per la gestione dei mezzi e delle attrezzature afferenti il territorio provinciale e per l'uso dei mezzi e delle attrezzature in capo alla Provincia di Padova per la colonna mobile regionale. Partecipazione, su disposizione regionale, alla gestione di emergenze extra provinciali	Tecnico
PO	B	Bilancio	Predisposizione atti inerenti il bilancio regionale: di previsione, assestamento e consuntivo; predisposizione atti inerenti i centri di responsabilità contabile; verifica consistenza residui passivi; amministrazione capitoli di spesa co-gestiti; analisi e verifica copertura capitoli di spesa - SIOPE; monitoraggio situazione impegni di spesa e gestione della cassa; predisposizione documenti per il DEFR; programma SFERE. Gestione fondo economale. Progettazione europea. Supporto alla sala operativa regionale in emergenza.	Economico
UO	A	Prevenzione e coordinamento emergenza		
PO	A	Pianificazione di protezione civile	Predisposizione ed aggiornamento del piano regionale di protezione civile e delle altre pianificazioni regionali specialistiche di protezione civile. Piano regionale antincendi boschivi. Linee guida per pianificazione, tenuta del data base dei piani territoriali di pc e partecipazione alle attività di verifica dei piani comunali. Progettazione europea. Supporto al territorio per la attività di pianificazione. Supporto in emergenza alla sala operativa regionale per la gestione delle funzioni assegnate e per le esercitazioni.	Tecnico
PO	B	Coordinamento in emergenza	Coordinamento e gestione sala operativa regionale (PC e AIB), referente funzione valutazione situazioni, Corem. Gestione emergenze anche con eventuale presenza nelle strutture di comando territoriali. Gestione reperibilità. Gestione mezzi aerei per interventi AIB e PC. Protocolli operativi in emergenza. Convenzioni con le strutture operative e i soggetti concorrenti per le attività in emergenza. Coordinamento regionale strutture periferiche in emergenza. Esercitazioni. Supporto all'Unità di Crisi Regionale. Progettazione europea.	Tecnico
PO	B	Rischi di protezione civile	Supporto tecnico scientifico alle attività della Direzione sui rischi di PC. Gestione rapporti e convenzioni per il centro funzionale decentrato e con ARPAV, OGS e centri di competenza. Dichiarazione massima pericolosità incendi, programmazione annuale attività aib, catasto incendi, archivio ed elaborazione dati. Attività relativa agli ostacoli al volo. Attività connesse al PGRA. Valutazioni, raccolta ed aggiornamento dati ed elaborazioni relative ai rischi idrogeologico, idraulico, valanchivo e sismico. Supporto in emergenza alla sala operativa regionale per la gestione delle funzioni assegnate e per le esercitazioni. Progettazione europea.	Tecnico
UO	B	Post emergenza		
PO	B	Stati di emergenza e pianificazioni	Procedure relative all'accertamento ed alla dichiarazione dello stato di crisi. Censimento danni. Gestione delle procedure di richiesta dello stato di emergenza nazionale. Predisposizione relazioni per il Fondo di Solidarietà Europeo. Supporto in emergenza alla Sala Operativa Regionale per la funzione censimento danni. Ricognizione dei danni e pianificazione degli interventi, con riferimento alle diverse fattispecie in relazione alle gestioni connesse ad eventi calamitosi, nonché delle relative risorse finanziarie. Monitoraggi.	Tecnico
PO	C	Contabilità e rendicontazioni	Procedure amministrativo - contabili per la gestione della spesa connessa alla realizzazione degli interventi e dei contributi a privati e imprese e dei pagamenti e rendicontazioni delle contabilità speciali connesse alle gestioni emergenziali e post emergenziali assegnate alla struttura. Accertamenti e liquidazioni.	Economico
PO	C	Affari giuridico amministrativi e contributi patrimonio privato	Coordinamento delle relazioni amministrative con le Amministrazioni centrali dello Stato e gestione dei rapporti con gli Enti per la realizzazione degli interventi e l'erogazione di contributi a privati e imprese mediante l'utilizzo di risorse statali e regionali. Gestione delle problematiche giuridiche, amministrative e di contenzioso afferenti l'UO. Gestione dei flussi documentali.	Amministrativo
PO	B	Interventi sul patrimonio pubblico e monitoraggio	Gestione delle procedure relative agli interventi pubblici per il superamento dell'emergenza e del post emergenza; stesura dei provvedimenti di liquidazione; attività relative al monitoraggio dei programmi, anche nei confronti del Dipartimento di Protezione Civile.	Tecnico
UO	B	Volontariato, logistica e formazione		
PO	B	Logistica	Pianificazione, programmazione, acquisizione e gestione risorse strumentali sistema regionale di PC, sedi logistiche, rete radio e di telecomunicazione, coordinamento e formazione colonna mobile regionale, acquisto mezzi ed attrezzature, pc, esenzione bolli auto. Supporto in emergenza alla sala operativa regionale per la gestione delle funzioni assegnate e per le esercitazioni. Progettazione europea.	Tecnico
PO	B	Formazione di Protezione Civile	Indagine e analisi dei fabbisogni formativi; verifica e approvazione percorsi formativi di base e specialistici istituzionali e del volontariato; organizzazione e svolgimento corsi di formazione; anagrafiche formative e elenco formatori; gestione eventi, nell'ambito del Sistema di Protezione Civile. Supporto in emergenza alla sala operativa regionale per la gestione delle funzioni assegnate e per le esercitazioni. Progettazione europea.	Amministrativo
PO	A	Volontariato	Gestione dei rapporti con organizzazioni di volontariato di PC e AIB, convenzioni con OdV, tenuta dell'elenco territoriale delle OdV, attivazione e rimborsi benefici artt. 39 e 40 D.Lgs 1/2018, sorveglianza sanitaria e sicurezza per volontari, supporto in emergenza alla sala operativa regionale per la gestione delle funzioni volontariato e per le esercitazioni. Progettazione europea.	Tecnico
UO	B	Polizie Locali, antimafia e sicurezza		
PO	C	Polizia Locale e Sicurezza	Regolamentazione regionale relativa alla polizia locale ed alla sicurezza urbana. Coordinamento delle politiche per la diffusione della cultura della legalità e di contrasto alle mafie. Giornata della memoria. Formazione della polizia locale. Iniziative finalizzate al supporto degli enti territoriali nell'ambito della sicurezza. Supporto alla cabina di regia per il protocollo sulla legalità con le parti sociali. Gestione amministrativa delle sanzioni COVID 19 di competenza regionale.	Amministrativo
PO	C	Contributi	Contributi economici agli enti pubblici e alle organizzazioni di volontariato, nell'ambito delle azioni volte al sostegno delle Polizie Locali, delle componenti e delle strutture operative della protezione civile e dei soggetti operanti nell'ambito della sicurezza. L'ufficio opera in stretta collaborazione con gli uffici ordinariamente competenti negli ambiti oggetto di contributo.	Amministrativo
DIR		PROGETTI SPECIALI PER VENEZIA		
PO	A	Coordinamento e gestione delle istruttorie tecnico - progettuali	Coordinamento e gestione delle istruttorie e degli atti amministrativi, all'interno dei procedimenti ricompresi in CTRA, VIA e Conferenze di Servizi, per l'approvazione dei progetti, con valutazioni multidisciplinari idrauliche, ambientali, paesaggistiche ed economiche, per la tutela della Laguna di Venezia nel suo Bacino Scolante.	Tecnico
PO	A	Programmazione, pianificazione e controllo degli interventi	Programmazione e pianificazione tecnico-amministrativa degli interventi di salvaguardia della Laguna di Venezia e del suo Bacino Scolante mediante le risorse rese disponibili dalla Legge Speciale per Venezia e dal Fondo Nazionale per le Bonifiche, in coerenza con la pianificazione, di diverso livello, gli Accordi di Programma per la riqualificazione e riconversione del SIN di Venezia-Porto Marghera, in collaborazione con i soggetti istituzionali competenti, comprese le figure commissariati.	Tecnico
PO	B	Gestione finanziaria degli interventi	Gestione economico-finanziaria e amministrativa degli interventi di bonifica ambientale nel SIN di Venezia - Porto Marghera, degli interventi di tutela ambientale del Bacino Scolante in Laguna di Venezia e dei progetti comunitari gestiti dalla Direzione.	Economico



TIPO	FASCIA	DENOMINAZIONE	COMPETENZE PO	MACROPROFILO
UO	A	Bonifiche ambientali e Legge Speciale per Venezia		
PO	C	Interventi per il risanamento del Bacino Scolante e della Laguna di Venezia	Programmazione tecnica e finanziaria degli interventi di bonifica di siti contaminati presenti nel Bacino Scolante in Laguna di Venezia, mediante la gestione di finanziamenti e l'implementazione delle procedure di valutazione delle priorità di intervento, anche d'intesa con altri soggetti istituzionali (MITE, ISPRA, ARPAV). Definizione e attuazione di accordi di programma, convenzioni, monitoraggio e controllo dello stato di avanzamento degli interventi.	Tecnico
DIR		DIFESA DEL SUOLO E DELLA COSTA		
PO	A	Economico Finanziario	Gestione del budget, procedure di impegno della spesa e di liquidazione.	Economico
UO	B	Servizio geologico e attività estrattive		
PO	A	Coordinamento attività estrattive	Pianificazione attività estrattive, istruttoria cave e miniere dell'area centrale, azioni sostitutive di polizia mineraria, acque minerali e termali, risorse geotermiche, idrocarburi.	Tecnico
PO	B	Geologia sismica	Pianificazione rischio geologico, cartografia geologica, istruttoria studi geologici per piani urbanistici, sismica.	Tecnico
PO	B	Amministrativo	Atti amministrativi ispettivi, legislativi e contenzioso.	Amministrativo
PO	C	Pianificazione rischio geologico	Rapporti con Autorità Distrettuali, istruttorie pericolosità, analisi e studio dissesti idrogeologici, pareri su impianti a fune, sistemi di monitoraggio frane.	Tecnico
PO	C	Cave e miniere area 1	Istruttoria cave e miniere dell'area orientale, azioni sostitutive di polizia mineraria.	Tecnico
PO	C	Cave e miniere area 2	Istruttoria cave e miniere dell'area occidentale, azioni sostitutive di polizia mineraria.	Tecnico
PO	C	Prevenzione dissesti idrogeologici	Pareri geologici su interventi urbanistici e infrastrutturali, gestione situazioni di rischio geologico, interventi e monitoraggio aree in criticità idrogeologica.	Tecnico
PO	C	Gestione emergenze e problematiche dei territori montani	Rapporti con Autorità Distrettuali, istruttorie pericolosità, analisi e studio dissesti idrogeologici, sistemi di monitoraggio frane.	Tecnico
UO	B	Attività commissariati		
PO	B	Programmi nazionali di intervento di mitigazione rischio idrogeologico	Gestione e monitoraggio dei programmi nazionali di mitigazione rischio idrogeologico, Rendis, supporto gestioni commissariati.	Tecnico
UO	B	Assetto idrogeologico		
PO	C	Sistemi informativi geografici, comunicazione web, DEFR	Supporto tecnico e informatico, banche dati alfanumeriche e geografiche, procedure tecniche e informatiche per gestione emergenza nel CFD, utilizzo dati di telerilevamento satellitare, Supporto DEFR, PNRR. Gestione informazione e comunicazione.	Tecnico
PO	C	Programmazione in materia di difesa del suolo e gestione Fondi europei	Programmazione e gestione interventi fondi europei, rapporti con strutture competenti, controlli, attività tecnica di supporto in materia di progetti strategici.	Tecnico
PO	B	Sicurezza idraulica e pianificazioni di Distretto Alpi Orientali	Pianificazioni in materia idraulica del distretto Alpi Orientali, PAI, PGRA, aggiornamenti e varianti, istruttoria di richieste in materia di sicurezza idraulica.	Tecnico
PO	C	Interventi di difesa e pianificazioni di distretto del Po e Agenzia AIPO	Pianificazioni in materia idraulica del distretto padano, PAI, PGRA, aggiornamenti e varianti, attività tecnica di supporto in materia di progetti strategici, istruttoria di richieste in materia di sicurezza idraulica. Coordinamento rapporti con AIPO.	Tecnico
PO	B	Supporto derivazioni, Autorizzazione unica di impianti idroelettrici	Supporto concessioni di derivazione e autorizzazioni di impianti idroelettrici.	Tecnico
UO	B	Programmazione Difesa del Suolo		
PO	B	Lavori idraulici strategici, espropri, piani per la difesa delle coste	Programmazione e attuazione degli interventi strategici, bacini di laminazione, contratti di lavori e servizi, espropri e contenzioso, liquidazioni e pagamenti, supporto tecnico PNRR.	Tecnico
PO	C	Programmazione triennale opere idrauliche e Demanio	Programmazione delle opere idrauliche, attività in materia di demanio idrico, aggiornamento dei canoni, trasferimento Stato-Regione, rapporti con Agenzia del Demanio.	Tecnico
PO	B	Coordinamento CFD e rete idro-meteo-pluvio. Gestione e sicurezza invasi	Coordinamento CFD, modellistica idrologica-idraulica, rete in tempo reale, istruttoria progetti di gestione dei sedimenti e coordinamento sbarramenti e invasi.	Tecnico
PO	A	Amministrativo, coordinamento contratti	Coordinamento e gestione appalti, contratti, Affari amministrativi e generali, gestione personale, coordinamento protocollo, contenzioso.	Amministrativo
PO	A	Coordinamento programmi, opere, demanio in ambito marittimo e difesa della costa	Programmazione interventi di difesa litorale regionale. Coordinamento Demanio Marittimo, intese in ambito normativo e procedurale. Gestione attività trasversali di supporto, sicurezza, Progetto Gestione Post Emergenze.	Tecnico
DIR		UFFICI TERRITORIALI PER IL DISSESTO IDROGEOLOGICO		
PO	A	Supporto funzioni Datore di lavoro e coordinamento interventi per la sicurezza, adeguamento e manutenzione sedi	D.Lgs 81/2008 - Gestione della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro dei Geni Civili, della UO Servizi Forestali, degli U.R.P. e altri uffici territoriali dislocati anche presso sedi di enti diversi. Affidamento, supervisione e direzione di contratti per l'esecuzione di servizi e forniture su CONSIP e MePA. Coordinamento attività di manutenzione delle sedi, nonché interventi di adeguamento e prevenzione incendi - DPR 151/2011.	Tecnico
PO	B	Gestione e monitoraggio programmi, DEFR e Bilancio	Programma triennale dei Lavori Pubblici; accertamento delle entrate demaniali; attività relative alla liquidazione incentivi; bilancio, rendiconto; budget, adempimenti contabili e riaccertamento; DEFR, SFERE, SIRECO; elaborazione DDL; impegni di spesa.	Economico
PO	C	Interventi di gestione idrogeologica, naturalistica e forestale; supporto alla programmazione, gestione e monitoraggio	Gestione programmi e interventi forestali anche in ambiti naturalistici litoranei; competenze trasferite da settori forestali per monitoraggio e rendicontazione SIF. Rapporti con strutture interne ed esterne di riferimento.	Agroforestale
PO	C	Supporto alla Direzione, affari amministrativi e supporto al contenzioso	Attività trasversali di supporto alla Direzione; rapporti con i riferimenti regionali e le Amministrazioni statali di riferimento in ambito normativo e procedurale e in materia demaniale; assistenza al contenzioso.	Amministrativo
UO	A	Servizi Forestali		
PO	A	Ufficio Tecnico coordinamento - VR	Coordinamento. Supporto al Direttore. Monitoraggio idraulico ed idrogeologico del territorio. Programmazione interventi di sistemazioni idraulico-forestale e di interventi di difesa del suolo diversamente finanziati, compresi quelli post eventi meteorici straordinari (OOPPCC) e di somma urgenza- tutela. Supporto tecnico a progettisti e D.L. in qualità di collaboratore del RUP: Rapporti con strutture regionali e soggetti esterni di riferimento.	Agroforestale
PO	A	Ufficio Tecnico coordinamento VI - PD	Monitoraggio idraulico ed idrogeologico del territorio. Programmazione interventi di sistemazioni idraulico-forestale e di interventi di difesa del suolo diversamente finanziati, compresi quelli post eventi meteorici straordinari (OOPPCC) e di somma urgenza- tutela. Supporto tecnico a progettisti e D.L. in qualità di collaboratore del RUP: Rapporti con strutture regionali e soggetti esterni di riferimento.	Agroforestale
PO	A	Supporto amministrativo gestione personale	Gestione amministrativa. Coordinamento. Supporto al Direttore. Supporto amministrativo a RUP, progettisti e D.L. Gestione amministrativa procedure emergenze commissariati, rendicontazione di spesa, verifica requisiti operatori economici, adempimenti ANAC. Archivio ex Est. Parco mezzi ex Est. Inventario beni regionali ex Est.	Amministrativo
PO	A	Coordinamento sedi territoriali regionali e programmazione	Supporto al Direttore per coordinamento sedi e attività tecnico-amministrative e di programmazione.	Agroforestale
PO	A	Ufficio Tecnico Coordinamento TV	Coordinamento. Supporto al Direttore. Monitoraggio idraulico ed idrogeologico del territorio. Programmazione interventi di sistemazioni idraulico-forestale e di interventi di difesa del suolo diversamente finanziati, compresi quelli post eventi meteorici straordinari (OOPPCC) e di somma urgenza- tutela. Supporto tecnico a progettisti e D.L. in qualità di collaboratore del RUP: Rapporti con strutture regionali e soggetti esterni di riferimento.	Agroforestale



af84d392



TIPO	FASCIA	DENOMINAZIONE	COMPETENZE PO	MACROPROFILO
PO	A	Ufficio Tecnico Coordinamento BL	Coordinamento. Supporto al Direttore. Monitoraggio idraulico ed idrogeologico del territorio. Programmazione interventi di sistemazioni idraulico-forestale e di interventi di difesa del suolo diversamente finanziati, compresi quelli post eventi meteorici straordinari (OOPPCC) e di somma urgenza- tutela. Supporto tecnico a progettisti e D.L. in qualità di collaboratore del RUP. Rapporti con strutture regionali e soggetti esterni di riferimento.	Agroforestale
PO	A	Supporto amministrativo gestione lavori e contabile	Gestione amministrativa. Coordinamento. Supporto al Direttore. Supporto amministrativo a RUP, progettisti e D.L. Gestione amministrativa procedure emergenze commissariali; rendicontazione di spesa; verifica requisiti operatori economici. Adempimenti ANAC. Archivio ex Est. Parco mezzi ex Est.	Amministrativo
PO	B	Ufficio Tecnico Gestione lavori in appalto/affidamento BL-TV	Monitoraggio idraulico ed idrogeologico del territorio; programmazione interventi di sistemazioni idraulico-forestale, di difesa del suolo diversamente finanziati, compresi quelli post eventi meteorici straordinari (OOPPCC) e di somma urgenza e gestione procedure gare. Progettazione e supporto al RUP. Rapporti con strutture regionali e soggetti esterni di riferimento.	Agroforestale
PO	C	Vincolo idrogeologico e usi civici - VR	Gestione del vincolo idrogeologico. Rilascio nulla-osta, decreti non boscosità, di sistemazione ambientale e di compensazione di riduzione superfici boscate (L.R. 52/1978); autorizzazioni riduzione sup. boscata compresi gli aspetti valutazione incidenza; contenzioso; gestione procedura per misure compensative; ordinanze remissione in pristino; usi civici; autorizzazioni e concessioni idrauliche.	Agroforestale
PO	C	Ufficio Tecnico VI-PD 1	Monitoraggio idraulico ed idrogeologico del territorio; programmazione interventi di sistemazioni idraulico-forestale, di difesa del suolo diversamente finanziati, compresi quelli post eventi meteorici straordinari (OOPPCC) e di somma urgenza e gestione procedure gare. Progettazione e supporto al RUP. Rapporti con strutture regionali e soggetti esterni di riferimento.	Agroforestale
PO	C	Ufficio Tecnico VR 1	Monitoraggio idraulico ed idrogeologico del territorio; programmazione interventi di sistemazioni idraulico-forestale, di difesa del suolo diversamente finanziati, compresi quelli post eventi meteorici straordinari (OOPPCC) e di somma urgenza e gestione procedure gare. Progettazione e supporto al RUP. Rapporti con strutture regionali e soggetti esterni di riferimento.	Agroforestale
PO	C	Selvicoltura e attività silvo-pastorali VI - PD - VR	Selvicoltura e attività silvo-pastorali. Gestione tecnica silvo-pastorale delle proprietà private e pubbliche; gestione patentini di idoneità tecnica forestale; rilascio autorizzazioni flora protetta; statistica forestale; sopralluoghi e attività di controllo e vigilanza in materia forestale e fitosanitaria; programmazione e progettazione interventi boschivi. Gestione forestale sostenibile.	Agroforestale
PO	C	Vincolo idrogeologico usi civici e autorizzazioni idrauliche VI - PD	Gestione del vincolo idrogeologico. Rilascio nulla-osta, decreti non boscosità, di sistemazione ambientale e di compensazione di riduzione superfici boscate (L.R. 52/1978); autorizzazioni riduzione sup. boscata compresi gli aspetti valutazione incidenza; contenzioso; gestione procedura per misure compensative; ordinanze remissione in pristino; usi civici; autorizzazioni e concessioni idrauliche.	Agroforestale
PO	C	Uff Tecnico VI-PD 2	Monitoraggio idraulico ed idrogeologico del territorio; programmazione interventi di sistemazioni idraulico-forestale, di difesa del suolo diversamente finanziati, compresi quelli post eventi meteorici straordinari (OOPPCC) e di somma urgenza e gestione procedure gare. Progettazione e supporto al RUP. Rapporti con strutture regionali e soggetti esterni di riferimento.	Agroforestale
PO	B	Ufficio Tecnico Gestione lavori in appalto/affidamento VI-VR-PD	Monitoraggio idraulico ed idrogeologico del territorio; programmazione interventi di sistemazioni idraulico-forestale, di difesa del suolo diversamente finanziati, compresi quelli post eventi meteorici straordinari (OOPPCC) e di somma urgenza e gestione procedure gare. Progettazione e supporto al RUP. Rapporti con strutture regionali e soggetti esterni di riferimento.	Agroforestale
PO	A	Coordinamento regionale AIB e AIB VR-VI-PD-RO e sicurezza del personale	Supporto al Direttore. Coordinamento sedi regionali. Organizzazione delle attività di prevenzione e spegnimento degli incendi boschivi; coordinamento organizzazione turni reperibilità del personale regionale; verifica e istruttoria dei piani di previsione annuali; sopralluoghi e adempimenti post-incendio; rilascio autorizzazioni abbrucamenti; rapporti con strutture regionali di riferimento ed Enti, Corpi di Polizia e soggetti competenti.	Agroforestale
PO	C	Selvicoltura e attività silvo-pastorali - BL	Selvicoltura e attività silvo-pastorali. Gestione tecnica silvo-pastorale delle proprietà private e pubbliche; gestione patentini di idoneità tecnica forestale; rilascio autorizzazioni flora protetta; statistica forestale; sopralluoghi e attività di controllo e vigilanza in materia forestale e fitosanitaria; programmazione e progettazione interventi boschivi. Gestione forestale sostenibile.	Agroforestale
PO	C	Ufficio Tecnico BL 1	Monitoraggio idraulico ed idrogeologico del territorio; programmazione interventi di sistemazioni idraulico-forestale, di difesa del suolo diversamente finanziati, compresi quelli post eventi meteorici straordinari (OOPPCC) e di somma urgenza e gestione procedure gare. Progettazione e supporto al RUP. Rapporti con strutture regionali e soggetti esterni di riferimento.	Agroforestale
PO	C	Ufficio Tecnico BL 2	Monitoraggio idraulico ed idrogeologico del territorio; programmazione interventi di sistemazioni idraulico-forestale, di difesa del suolo diversamente finanziati, compresi quelli post eventi meteorici straordinari (OOPPCC) e di somma urgenza e gestione procedure gare. Progettazione e supporto al RUP. Rapporti con strutture regionali e soggetti esterni di riferimento.	Agroforestale
PO	C	Ufficio Tecnico BL 3	Monitoraggio idraulico ed idrogeologico del territorio; programmazione interventi di sistemazioni idraulico-forestale, di difesa del suolo diversamente finanziati, compresi quelli post eventi meteorici straordinari (OOPPCC) e di somma urgenza e gestione procedure gare. Progettazione e supporto al RUP. Rapporti con strutture regionali e soggetti esterni di riferimento.	Agroforestale
PO	C	Ufficio Tecnico BL 4	Monitoraggio idraulico ed idrogeologico del territorio; programmazione interventi di sistemazioni idraulico-forestale, di difesa del suolo diversamente finanziati, compresi quelli post eventi meteorici straordinari (OOPPCC) e di somma urgenza e gestione procedure gare. Progettazione e supporto al RUP. Rapporti con strutture regionali e soggetti esterni di riferimento.	Agroforestale
PO	C	Vincolo idrogeologico, autorizzazioni idrauliche e usi civici - BL	Gestione del vincolo idrogeologico. Rilascio nulla-osta, decreti non boscosità, di sistemazione ambientale e di compensazione di riduzione superfici boscate (L.R. 52/1978); autorizzazioni riduzione sup. boscata compresi gli aspetti valutazione incidenza; contenzioso; gestione procedura per misure compensative; ordinanze remissione in pristino; usi civici; autorizzazioni e concessioni idrauliche.	Agroforestale
PO	C	Vincolo idrogeologico, autorizzazioni idrauliche e usi civici - TV	Gestione del vincolo idrogeologico. Rilascio nulla-osta, decreti non boscosità, di sistemazione ambientale e di compensazione di riduzione superfici boscate (L.R. 52/1978); autorizzazioni riduzione sup. boscata compresi gli aspetti valutazione incidenza; contenzioso; gestione procedura per misure compensative; ordinanze remissione in pristino; usi civici; autorizzazioni e concessioni idrauliche.	Agroforestale
PO	C	Selvicoltura e attività silvo-pastorali - TV	Selvicoltura e attività silvo-pastorali. Gestione tecnica silvo-pastorale delle proprietà private e pubbliche; gestione patentini di idoneità tecnica forestale; rilascio autorizzazioni flora protetta; statistica forestale; sopralluoghi e attività di controllo e vigilanza in materia forestale e fitosanitaria; programmazione e progettazione interventi boschivi. Gestione forestale sostenibile.	Agroforestale
PO	C	Ufficio Tecnico TV 1	Monitoraggio idraulico ed idrogeologico del territorio; programmazione interventi di sistemazioni idraulico-forestale, di difesa del suolo diversamente finanziati, compresi quelli post eventi meteorici straordinari (OOPPCC) e di somma urgenza e gestione procedure gare. Progettazione e supporto al RUP. Rapporti con strutture regionali e soggetti esterni di riferimento.	Agroforestale
PO	C	AIB BL-TV-VE e sicurezza del personale	Organizzazione turni reperibilità del personale regionale e operaio; verifica e istruttoria dei piani di previsione annuali; sopralluoghi e adempimenti post-incendio; rilascio autorizzazioni abbrucamenti; rapporti con strutture regionali di riferimento ed Enti, Corpi di Polizia e soggetti competenti.	Agroforestale
PO	A	Coordinamento regionale uffici vincolo e selvicoltura	Supporto al Direttore. Omogeneizzazione delle procedure. Aggiornamenti normativi e coordinamento delle attività delle diverse sedi.	Agroforestale



TIPO	FASCIA	DENOMINAZIONE	COMPETENZE PO	MACROPROFILO
UO	B	Foreste e Selvicoltura		
PO	A	Selvicoltura e disciplina forestale	Indirizzi selvicolturali e loro coordinamento attuativo nelle materie di: gestione forestale sostenibile e certificazione; servizi ecosistemici; contrasto ai cambiamenti climatici; formazione. Indirizzi nell'applicazione delle disposizioni europee, nazionali e regionali; statistiche forestali; predisposizione e aggiornamento della normativa regionale forestale e discipline attinenti; coordinamento e gestione di progetti in materia forestale. Partecipazione a commissioni tecniche regionali, gruppi di lavoro tematici anche interregionali o nazionali.	Agroforestale
PO	B	Pianificazione forestale e cartografia	Pianificazione forestale ex art. 23 L.R. 52/1978: gestione procedimenti di avvio redazione piani, consegna, validazione, collaudo e monitoraggio, in coordinamento con le strutture forestali periferiche; istruttoria domande concessione contributi pianificazione forestale. Redazione di indirizzi pianificatori. Monitoraggio delle utilizzazioni boschive e le relative statistiche. Cartografia di interesse forestale, sistemi informativi territoriali applicati alla gestione forestale.	Agroforestale
PO	C	Sostegno imprese boschive e vincolo idrogeologico	Iniziativa regionali a supporto delle imprese boschive; gestione dell'Albo delle Imprese forestali; Fondo forestale regionale; programmazione delle misure/interventi forestali del Programma di Sviluppo Rurale e coordinamento attuativo; gestione del registro dei martelli forestali. Boschi di pianura; divulgazione forestale.	Agroforestale
UO	A	Genio civile Belluno		
PO	A	Opere Idrauliche - Coordinamento progetti e lavori	Coordinamento delle attività degli Uffici OO.II. Progettazione, direzione lavori, somme urgenze relative ad opere idrauliche. Servizio reperibilità. Supporto al RUP per attività di gestione e monitoraggio adempimenti, implementazione applicativo GLP e banche dati. Pareri di compatibilità idraulica (DGR 2948/2009) e autorizzazione bacini di accumulo di competenza della UO (DGR 1722/2009).	Tecnico
PO	A	Sismica, Edilizia, opere di interesse regionale, gestione e manutenzione delle sedi	Provvedimenti per l'edilizia in zona sismica. Pareri geomorfologici. Gestione interventi manutenzione sedi, archivio ed automezzi. Gestione adempimenti sicurezza sui luoghi di lavoro.	Tecnico
PO	B	Opere idrauliche - Ufficio 1	Progettazione, direzione lavori e somme urgenze relative ad opere idrauliche. Servizio reperibilità. Attività di controllo opere idrauliche. Gestione documentale appalti lavori, affidamenti servizi tecnici e relativi contratti.	Tecnico
PO	B	Opere idrauliche - Ufficio 2	Progettazione, direzione lavori e somme urgenze relative ad opere idrauliche. Servizio reperibilità. Attività di controllo opere idrauliche. Attività di gestione e monitoraggio adempimenti, implementazione applicativo GLP e banche dati.	Tecnico
PO	B	Opere idrauliche - Ufficio 3	Progettazione, direzione lavori e somme urgenze relative ad opere idrauliche. Servizio reperibilità. Attività di controllo opere idrauliche. Supporto al RUP per attività di gestione sistemi e reti di monitoraggio territoriale di competenza della UO.	Tecnico
PO	C	Opere idrauliche - Ufficio 4	Progettazione, direzione lavori e somme urgenze relative ad opere idrauliche. Servizio reperibilità. Attività di controllo opere idrauliche.	Tecnico
PO	B	Risorse idriche	Gestione concessioni di derivazione. Concessioni idroelettrico. Direttiva derivazioni. Gestione adempimenti salute sui luoghi di lavoro. Supporto al RUP per utilizzo e gestione sistemi informatici.	Tecnico
PO	B	Concessioni demaniali	Gestione beni del demanio idrico e relative concessioni ed autorizzazioni. Sdemianializzazioni. Disciplinari e decreti. Riscossione contabile e istruttoria amministrativa. Supporto al RUP relativamente alla gestione delle attività connesse allo svolgimento di conferenze di servizi.	Tecnico
PO	C	Amministrativo, affari generali ed economici	Supporto al RUP per provvedimenti amministrativi. Attività di gestione convenzioni CONSIP. Attività di gestione acquisizione beni e servizi. Gestione del personale e applicativo SIGMA. Coordinamento attività segreteria e protocollo. Segreteria CTRD. Gestione contabile e adempimenti applicativo Nu.S.I.Co. Supporto al RUP; monitoraggi, gestione adempimenti GEAC e SIOPE plus.	Amministrativo
UO	A	Genio civile Treviso		
PO	A	Opere Idrauliche - Coordinamento progetti e lavori	Coordinamento delle attività degli Uffici OO.II. Progettazione direzione lavori Somme Urgenze, attività di gestione e monitoraggio adempimenti applicativo gestionale GLP. Pareri di Compatibilità Idraulica (DGR 2948/09). Alta sorveglianza Consorzi di Bonifica. Pareri o autorizzazioni idrauliche opere rilevanti e concessioni demaniali.	Tecnico
PO	A	Amministrativo, affari generali e coordinamento	Gestione documentale procedure appalti e affidamenti, contratti, provvedimenti amministrativi, gestione del personale, funzione SIGMA, coordinamento protocollo, Segreteria CTRD. Supporto al RUP, monitoraggi. Supporto Direttore.	Amministrativo
PO	B	Sismica, Edilizia, opere di interesse regionale, gestione e manutenzione delle sedi	Provvedimenti per l'edilizia in zona sismica, pareri geomorfologici, gestione interventi manutenzione sedi, archivio. Opere di interesse regionale. Progetto e gestione lavori sulle sedi regionali.	Tecnico
PO	B	Opere idrauliche - Ufficio 1	Opere idrauliche e manufatti di regolazione, progettazione, direzione lavori pronti interventi protezione civile, servizi di piena e emergenza polizia idraulica, accertamento violazioni uso beni demanio idrico, concessioni demaniali. Gestione lavori di manutenzione della sede.	Tecnico
PO	B	Opere idrauliche - Ufficio 2	Opere idrauliche e manufatti di regolazione, progettazione, direzione lavori pronti interventi protezione civile, servizi di piena e emergenza polizia idraulica, accertamento violazioni uso beni demanio idrico, concessioni demaniali.	Tecnico
PO	C	Risorse idriche	Gestione concessioni di derivazione, Direttiva Derivazioni, rapporti Distretti idrografici - Concessioni Idroelettrico. Supporto amministrativo.	Amministrativo
PO	C	Amministrativo, ragioneria e economato	Gestione contabile economico-finanziaria. Tenuta e monitoraggio spesa; programma di contabilità GEAC/Apertura di credito; rendiconto spesa; SIOPE plus; gestione economico-finanziaria contratti e spese funzionamento Ufficio. Convenzioni CONSIP; applicativo NU.S.I.CO.	Economico
PO	C	Segreteria tecnico amministrativa	Attività di supporto tecnico amministrativo procedura lavori pubblici, predisposizione atti per approvazione progetti, supporto al Direttore nella sua attività, monitoraggio interventi, gestione procedure per incarichi professionali, ordinanze protezione civile, segreteria CTRD, controllo e vigilanza interventi Consorzi di Bonifica.	Tecnico
UO	A	Genio civile Padova		
PO	A	Opere Idrauliche - Coordinamento progetti e lavori, oltre a Area Sud di Padova	Coordinamento delle attività degli Uffici OO.II. Progettazione direzione lavori Somme Urgenze, attività di gestione e monitoraggio adempimenti, applicativo gestionale GLP. Pareri di Compatibilità Idraulica (DGR 2948/2009). Alta sorveglianza Consorzi di Bonifica. Pareri o autorizzazioni idrauliche opere rilevanti.	Tecnico
PO	A	Concessioni demaniali - coordinamento	Gestione beni del demanio idrico, concessioni e autorizzazioni, disciplinari e decreti. Riscossione contabile e istruttoria amministrativa. Gestione concessioni di derivazione, parere idraulico sulle concessioni di derivazione. Contenzioso e coordinamento gruppi di lavoro. Supporto Direttore per coordinamento.	Amministrativo
PO	B	Risorse idriche	Gestione tecnica e valutazione delle concessioni di derivazione. Direttiva Derivazione Direzioni (DGR 1628/2015), con istruttorie tecniche e adempimenti con Autorità di Bacino; Istruttoria tecnica per permessi di ricerca attingimenti superficiali; istruttoria tecnica per derivazioni superficiali; rapporti tecnici operativi con Distretti idrografici. Concessioni e istruttorie tecniche inerenti alle pratiche Idroelettrico. Istruttoria, redazione disciplinari tecnici e decreti. Riscossione.	Tecnico
PO	B	Amministrativo, affari generali	Gestione documentale appalti e affidamenti, contratti, provvedimenti amministrativi, funzione SIGMA, coordinamento protocollo, Segreteria CTRD. Supporto al RUP, monitoraggi.	Amministrativo
PO	B	Opere idrauliche - Ufficio 1 - Circondario di Padova	Opere idrauliche e manufatti di regolazione, progettazione, direzione lavori pronti interventi protezione civile, servizi di piena e emergenza polizia idraulica, accertamento violazioni uso beni demanio idrico.	Tecnico
PO	B	Opere idrauliche - Ufficio 2 - Area Nord di Padova	Opere idrauliche e manufatti di regolazione, progettazione, direzione lavori pronti interventi protezione civile, servizi di piena e emergenza polizia idraulica, accertamento violazioni uso beni demanio idrico.	Tecnico



TIPO	FASCIA	DENOMINAZIONE	COMPETENZE PO	MACROPROFILO
PO	C	Edilizia, sicurezza, gestione e manutenzione delle sedi	Provvedimenti per l'edilizia, gestione interventi manutenzione sedi, archivio Opere di interesse regionale. Sicurezza sui luoghi di lavoro. Progetto e gestione lavori sulle sedi regionali. Sdemanzializzazioni.	Tecnico
PO	C	Opere idrauliche - Ufficio 3- Circondario di Este	Opere idrauliche e manufatti di regolazione, progettazione, direzione lavori pronti interventi protezione civile, servizi di piena e emergenza polizia idraulica, accertamento violazioni uso beni demanio idrico.	Tecnico
PO	C	Amministrativo, ragioneria ed economato	Gestione contabile economico-finanziario. Tenuta e monitoraggio spesa; programma di contabilità GEAC/Apertura di credito; rendiconto spesa; SIOPE plus; gestione economico-finanziaria contratti spese funzionamento Ufficio; convenzioni CONSIP; applicativo NU.S.I.CO. Gestione del personale.	Economico
UO	A	Genio civile Rovigo		
PO	A	Opere Idrauliche - Coordinamento progetti e lavori	Coordinamento delle attività degli Uffici O.I. Gestione Opere idrauliche e lavori in ambito bacino fiume Adige. Polizia idraulica, accertamento violazioni uso beni demanio idrico, Somme Urgenze, attività di gestione e monitoraggio e adempimenti applicativo gestionale LLPP; Pareri e autorizzazioni idrauliche opere rilevanti.	Tecnico
PO	A	Opere Marittime - Coordinamento progetti e lavori	Coordinamento attività in ambito marittimo. Gestione opere e lavori in ambito marittimo. Procedimenti tecnici in ambito marittimo, autorizzazioni ripascimento litorali.	Tecnico
PO	B	Amministrativo, affari generali ed economici	Gestione documentale appalti e affidamenti, contratti, provvedimenti amministrativi, gestione del personale, funzione SIGMA, coordinamento protocollo, Segreteria CTRD. Supporto al RUP, monitoraggi, gestione contabile programma di contabilità GEAC, SIOPE plus. Convenzioni CONSIP. Applicativo NU.S.I.CO.	Amministrativo
PO	B	Risorse idriche	Gestione concessioni di derivazione, Direttiva Derivazioni, rapporti Distretti idrografici. Concessioni Idroelettrico, Riscossione contabile e gestione amministrativa.	Amministrativo
PO	B	Concessioni demaniali	Gestione amministrativa beni del demanio idrico e del demanio marittimo, concessioni e autorizzazioni, sdemanializzazioni, disciplinari e decreti, riscossione contabile, supporto al contenzioso.	Amministrativo
PO	C	Opere idrauliche Ufficio 1	Gestione Opere idrauliche e lavori in ambito bacino fiume Tartaro, Canalbianco, Po di Levante. Polizia idraulica, accertamento violazioni uso beni demanio idrico.	Tecnico
PO	C	Opere idrauliche Ufficio 2	Gestione Opere idrauliche e lavori in ambito difese a mare. Polizia idraulica, accertamento violazioni uso beni demanio idrico.	Tecnico
PO	C	Edilizia e opere di interesse regionale, gestione e manutenzione delle sedi	Gestione immobili e lavori sedi regionali. Adempimenti sicurezza D.Lgs 81/2008. Compatibilità Idraulica. Alta sorveglianza Consorzi di Bonifica.	Tecnico
UO	A	Genio civile Verona		
PO	A	Opere Idrauliche - Coordinamento progetti e lavori	Coordinamento delle attività degli Uffici OO.II. Progettazione, Direzione Lavori, Somme Urgenze, attività di gestione e monitoraggio adempimenti applicativo GLP. Alta sorveglianza Consorzi di Bonifica, pareri o autorizzazioni idrauliche opere rilevanti. Competenze idrauliche: Avesa, Valpantena, Quinzano, Valdona, Canalbianco. Pareri sismici e archivio c.a.	Tecnico
PO	A	Concessioni demaniali - Coordinamento	Gestione beni demanio idrico, concessioni e autorizzazioni, sdemanializzazioni, disciplinari e decreti, riscossione contabile e istruttoria amministrativa. Gestione concessioni di derivazione, parere idraulico sulle concessioni di derivazione. Supporto per coordinamento.	Tecnico
PO	B	Opere idrauliche supporto al RUP - gestione e manutenzione delle sedi	Opere idrauliche e manufatti di regolazione, progettazione, direzione lavori pronti interventi protezione civile, gestione e manutenzione sedi, Demanio idrico, istruttoria tecnica sdemanializzazioni. Supporto al R.U.P.	Tecnico
PO	B	Risorse idriche	Gestione derivazioni. Predisposizione disciplinari di concessioni e decreti, Direttiva Derivazioni (DGR 1628/2015). Rapporti Distretti idrografici, rapporti con i consorzi di bonifica e gestori acquedottistici. Coordinamento istruttoria permessi di ricerca attingimenti, sotterranei e superficiali, istruttoria derivazioni superficiali e idroelettriche.	Tecnico
PO	B	Opere idrauliche - Ufficio 1	Opere idrauliche e manufatti di regolazione, progettazione, direzione lavori, pronti intervento protezione civile, servizi di piena e emergenza polizia idraulica accertamento violazioni uso beni demanio idrico. Competenze idrauliche: Negrar, Marano, Fumano, Gusa, Valsorda, Tasso e Mincio. Parere di compatibilità idraulica (DGR 2948/2009).	Tecnico
PO	C	Opere idrauliche - Ufficio 2	Opere idrauliche e manufatti di regolazione, progettazione, direzione lavori, pronto intervento protezione civile, servizi di piena e emergenza polizia idraulica accertamento violazioni uso beni demanio idrico. Competenze idrauliche: Adige.	Tecnico
PO	C	Opere idrauliche - Ufficio 3	Opere idrauliche e manufatti di regolazione, progettazione, direzione lavori, pronto intervento protezione civile, servizi di piena e emergenza polizia idraulica accertamento violazioni uso beni demanio idrico. Competenze idrauliche: Alpone e affluenti, Illasi, Tramigna, Tramignola, Aldegà, Chiampo.	Tecnico
PO	C	Amministrativo, affari generali ed economici	Gestione amministrativa, contabile ed economico-finanziaria; tenuta e monitoraggio spesa, programma di contabilità GEAC/Apertura di credito. Rendiconto spesa; SIOPE plus; gestione economico-finanziaria ed amministrativa. Contratti spese funzionamento ufficio. Convenzioni CONSIP. Applicativo NU.S.I.CO.	Amministrativo
UO	A	Genio civile Venezia		
PO	A	Opere Idrauliche - Coordinamento progetti e lavori	Coordinamento delle attività degli Uffici OO.II. Progettazione direzione lavori Somme Urgenze, attività di gestione e monitoraggio adempimenti applicativo gestionale GLP. Coordinamento gestione attività previste immobili demaniali. Pareri di Compatibilità Idraulica (DGR 2948/09). Alta sorveglianza Consorzi di Bonifica. Pareri o autorizzazioni idrauliche opere rilevanti Progetto e gestione lavori sulle sedi regionali.	Tecnico
PO	A	Opere Marittime - Coordinamento progetti e lavori	Caratterizzazione e valutazione compatibilità sabbie ripascimento litorali; progettazione ed esecuzione interventi ripascimento manutentivo; modalità e criteri tecnici autorizzazione ai ripascimenti manutentivi: attività istruttoria e rilascio autorizzazioni a privati e Amministrazioni Comunali; progettazione e Direzione Lavori Marittimi e di difesa della costa anche con tecniche di bioingegneria D.Lgs. 81/2008. Attività di gestione DPI. Gestione archivio sismico.	Tecnico
PO	B	Opere idrauliche Ufficio 1	Opere idrauliche e manufatti di regolazione, progettazione, direzione lavori e pronti interventi rete Brenta, Naviglio Brenta e Sile; protezione civile servizi di piena e emergenza, coordinamento della gestione dei vari livelli di guardia e delle manovre dei manufatti di regolazione; polizia idraulica accertamento violazioni uso beni demanio idrico; istruttoria tecnica per il rilascio e rinnovo delle concessioni e autorizzazioni idrauliche. Progetto e gestione lavori sulle sedi regionali.	Tecnico
PO	B	Opere idrauliche Ufficio 2	Opere idrauliche e manufatti di regolazione, progettazione, direzione lavori e pronti interventi rete tra Piave e Tagliamento; protezione civile servizi di piena e emergenza, coordinamento della gestione dei vari livelli di guardia e delle manovre dei manufatti di regolazione; polizia idraulica accertamento violazioni uso beni demanio idrico; istruttoria tecnica per il rilascio e rinnovo delle concessioni e autorizzazioni idrauliche. Progetto e gestione lavori sulle sedi regionali.	Tecnico
PO	C	Concessioni Demanio Marittimo	Istruttoria tecnica, acquisizione pareri, sopralluoghi, accertamenti e comparazioni per il rilascio il rinnovo o le variazioni di concessioni demaniali marittime, anche provvisorie o per anticipata occupazione; determinazione del corrispettivo di concessione e degli indennizzi per occupazione senza titolo del demanio marittimo; autorizzazione a costituire ipoteca, ai subaffidamenti o ai subingressi; revoca totale o parziale, modifica, estinzione o decadenza; gestione informatica dei dati delle concessioni demaniali SID.	Tecnico
PO	C	Concessioni demanio idrico	Gestione beni del demanio idrico, istruttoria tecnica, acquisizione pareri, sopralluoghi, accertamenti e comparazioni per il rilascio concessioni e autorizzazioni. Sdemanzializzazioni. Disciplinari e predisposizione decreti. Riscossione contabile e istruttoria amministrativa.	Tecnico
PO	C	Amministrativo, affari generali	Gestione documentale appalti e affidamenti, contratti, provvedimenti amministrativi, gestione del personale, funzione SIGMA, coordinamento protocollo, Segreteria CTRD. Supporto al RUP, monitoraggi.	Amministrativo



TIPO	FASCIA	DENOMINAZIONE	COMPETENZE PO	MACROPROFILO
PO	C	Risorse idriche	Istruttoria tecnica-amministrativa-contabile e procedura pratiche di derivazione da falda sotterranea e da falda superficiale di tutti gli usi compreso l'idroelettrico, riscossione canoni annuali e progressi, adempimenti inerenti il T.U. 1775/193, Piano di Tutela delle Acque - Direttiva Derivazione e applicazione normativa vigente. Supporto amministrativo.	Amministrativo
PO	C	Affari economici	Coordinamento tra la UO e la Direzione Bilancio e Ragioneria; gestione contabile ed economico-finanziaria. Tenuta e monitoraggio spesa sui capitoli attribuiti alla UO; programma di contabilità GEAC. SIOPE plus. Convenzioni CONSIP. Applicativo NU.S.I.CO. Gestione economico-finanziaria contratti .	Economico
UO	A	Genio civile Vicenza		
PO	A	Opere Idrauliche - Coordinamento progetti e lavori	Bacino Leogra - Timonchio - Astico Tesina. Progettazione e DD.LL. Supporto alle attività del Direttore, con particolare riferimento all'assistenza nelle attività di RUP.	Tecnico
PO	A	Coordinamento Concessioni e Risorse Idriche	Bacino Basso Bacchiglione - Canale Bisatto. Derivazioni. Progettazione e DD.LL. Istruttoria di concessioni e autorizzazioni relative al demanio idrico (derivazioni). Funzioni di controllo, vigilanza e polizia idraulica; istruttoria e proposte di risoluzione del contenzioso, nell'ambito delle concessioni demaniali ed in particolar modo nell'ambito delle derivazioni ad uso idroelettrico. Attuazione delle indicazioni dei Piani di stralcio in materia di risorse idriche. Procedure di bollettazione, introito, rendicontazione dei canoni. Procedura di riscossione coattiva dei canoni .	Tecnico
PO	B	Concessioni demaniali e Opere Idrauliche	Bacino Medio Bacchiglione e affluenti – Bacino di Caldogeno. Progettazione e DD.LL. Istruttoria di concessioni e autorizzazioni relative al demanio idraulico compresa estrazioni inerti. Funzioni di controllo e di polizia idraulica. Istruttoria e proposte di risoluzione del contenzioso nell'ambito delle concessioni demaniali. Procedure di bollettazione, introito, rendicontazione dei canoni. Procedura di riscossione coattiva dei canoni (diffida, decreto ingiuntivo, etc.). Monitoraggio concessioni demaniali e caricamento banca dati.	Tecnico
PO	B	Opere idrauliche - Ufficio 1	Bacino Alto Bacchiglione e T. Guà e Acqueta. Gestione Bacino di Montebello. Progettazione e DD.LL. Referente del servizio di piena. Supporto alle decisioni del Direttore. Raccolta degli elementi conoscitivi (dati pluviometrici, idrometrici, misure di portata, etc.) necessari ad affrontare con tempestività e competenza gli eventi atmosferici avversi.	Tecnico
PO	B	Opere idrauliche - Ufficio 2	Bacino Agno-Chiampo. Progettazione e DD.LL. Referente gestione del software GLP ed in generale per le tematiche che richiedono conoscenze di tipo informatico.	Tecnico
PO	C	Opere idrauliche - Ufficio 3	Bacino Brenta. Progettazione e DD.LL. Referente progetti Consorzi di Bonifica.	Tecnico
PO	C	Edilizia e opere di interesse regionale, gestione e manutenzione delle sedi	Provvedimenti per l'edilizia in zona sismica, pareri geomorfologici, gestione interventi manutenzione sedi, archivio. Opere di interesse regionale. Progetto e gestione lavori sulle sedi regionali.	Tecnico
PO	C	Amministrativo, ragioneria e economato	Gestione contabile economico-finanziario. Tenuta e monitoraggio spesa; programma di contabilità GEAC/Apertura di credito; rendiconto spesa; SIOPE plus; gestione economico-finanziaria contratti spese funzionamento Ufficio. Convenzioni CONSIP. Applicativo NU.S.I.CO. Gestione del personale.	Economico
AREA		SANITA' E SOCIALE		
AP	AP	Supporto amministrativo alla Direzione generale	Supervisione alle attività di Segreteria della Direzione generale. Predisposizione degli atti a firma del Direttore generale.	Amministrativo
UO	B	Legislazione sanitaria e accreditamento		
PO	A	Coordinamento giuridico e amministrativo	Supporto giuridico e verifica per le Direzioni di Area e per la Direzione Generale nella predisposizione di atti e provvedimenti amministrativi, contratti e convenzioni. Assistenza giuridica alla redazione di DDL, regolamenti, circolari e provvedimenti. Approfondimenti giuridici e normativi per l'analisi delle proposte di provvedimenti alla Giunta, attività di istruttoria e verifica. Attività di supporto alla gestione del contenzioso di Area. Controllo e verifica della conformità alle procedure dei provvedimenti presentati dalle strutture afferenti l'Area. Gestione delle procedure di nomina degli organi di vertice delle Aziende sanitarie, degli organi di amministrazione e di controllo di Enti SSR. Supervisione dei principali applicativi gestionali regionali.	Amministrativo
PO	A	Coordinamento privacy e trasparenza	Supporto giuridico e controllo alla Direzione generale e alle Direzioni dell'Area Sanità e Sociale relativamente alle materie legate al trattamento dei dati personali e alla trasparenza, anche rapportandosi con le strutture esterne. Controllo e supporto nella gestione e utilizzo dei principali applicativi regionali. Partecipazione a gruppi di lavoro e a tavoli regionali. Coordinamento referenti privacy SSR.	Amministrativo
PO	B	Procedure di accreditamento	Istruttoria dei procedimenti in materia di accreditamento istituzionale delle strutture sanitarie. Supporto alle attività di pianificazione, rendicontazioni e alle attività di indirizzo e monitoraggio delle funzioni trasferite ad Azienda zero. Controllo e verifica della conformità alle procedure dei provvedimenti presentati dalle strutture afferenti l'Area. Supervisione dei principali applicativi gestionali regionali. Gestione delle procedure di nomina degli organi di vertice delle Aziende sanitarie, nonché degli organi di amministrazione e di controllo di Enti SSR.	Amministrativo
UO	B	Commissione salute e relazioni socio - sanitarie		
PO	A	Progetti e attività internazionali	Supporto per attività amministrativa gestionale contabile e di studio su: programma assistenza sanitaria internazionale; partecipazioni a reti europee e internazionali in ambito sanitario; attuazione accordo istitutivo ufficio OMS di Venezia; partecipazione PROMIS; partecipazione a progetti europei in ambito sanitario; realizzazione di eventi formativi e informativi per operatori sanitari.	Amministrativo
PO	C	Ricerca sanitaria	Supporto tecnico e amministrativo per procedure connesse ai bandi di ricerca regionali; supporto agli enti del SSR e ai ricercatori per la predisposizione di proposte progettuali nell'ambito dei bandi di ricerca nonché per la predisposizione degli atti necessari; supporto tecnico e amministrativo per procedure connesse ai bandi ministeriali; gestione e supervisione alle rendicontazioni conclusive dei progetti. Predisposizione degli adempimenti preliminari alle sedute della Conferenza permanente per la programmazione sanitaria e socio sanitaria.	Amministrativo
DIR		PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO SSR		
UO	B	Monitoraggio e controllo attuazione PSSR		
PO	C	Monitoraggio obiettivi SSR	Supporto alla definizione degli obiettivi assegnati ai Direttori Generali delle Aziende ed Enti del SSR; coordinamento delle procedure di monitoraggio e di valutazione. Punto di riferimento per l'Area Sanità e Sociale del ciclo delle performance regionale, interno alla stessa Area.	Economico
UO	B	Monitoraggio Next Generation EU		
DIR		EDILIZIA OSPEDALIERA A FINALITA' COLLETTIVA		
PO	A	Monitoraggio investimenti	Programmazione e monitoraggio con rendicontazione di spesa degli interventi di edilizia sanitaria e sociosanitaria finanziati dalla Regione e dallo Stato. Conoscenza dell'art. 20 L. 67/1988 e altre forme di finanziamento ministeriali.	Tecnico
PO	A	Tecnico per l'edilizia sociale	Istruttoria progetti in ambito socio-sanitario da sottoporre all'esame della Commissione Tecnica Regionale (C.T.R), Sezione Opere Pubbliche o della Commissione Tecnico Consultiva (C.T.C.); progetti soggetti al parere d'ufficio, progetti da sottoporre al parere dell'UO Coordinamento Commissioni VAS VINCA NUVV; pareri per autorizzazioni L.R. 22/2002. Gestione tecnica e amministrativa, degli interventi finanziati (art. 36 L.R. 1/2004, art. 25 e 28 L.R. 6/2005, art. 8 L.R. 7/2011, art. 44 L.R. 45/2017).	Tecnico



TIPO	FASCIA	DENOMINAZIONE	COMPETENZE PO	MACROPROFILO
PO	C	Coordinamento tecnico e amministrativo programmi di investimento	Istruttoria progetti in ambito sanitario da sottoporre all'esame della Commissione Tecnica Regionale (C.T.R), Sezione Opere Pubbliche. Istruttoria e progetti da sottoporre alla Commissione Regionale per gli Investimenti in Tecnologia ed Edilizia (C.R.I.T.E.), .	Tecnico
PO	C	Lavori e progetti speciali	Conoscenza dell'edilizia sanitaria e della L.R. 22/2020 con particolare competenza nelle istruttorie di progetti in ambito sanitario speciali, quali REMS, SVP, ODC, Hospice, Nuovo Ospedale di Padova.	Tecnico
PO	C	Tecnico per l'edilizia sanitaria	Progetti di edilizia sanitaria: istruttoria, coordinamento e monitoraggio tecnico. Monitoraggio adeguamento normativa antincendio e antisismico delle strutture ospedaliere. Sviluppo delle Case di Comunità	Tecnico
UO	B	Sviluppo e monitoraggio Piano nazionale ripresa e resilienza		
DIR		FARMACEUTICO, PROTESICA, DISPOSITIVI MEDICI		
PO	A	Affari amministrativi della Direzione	Predisposizione di atti concernenti l'assistenza farmaceutica e la rete distributiva farmaco; gestione concorsi pubblici farmacie; accordi integrativi regionali con Associazioni delle farmacie; convenzioni con Enti pubblici in materia di assistenza farmaceutica e farmacovigilanza; gestione contenzioso di competenza; atti conseguenti alle determinazioni Commissioni tecniche area assistenza farmaceutica; supporto alla Direzione per il Piano annuale di valutazione delle Performance; coordinamento Segreteria e personale.	Amministrativo
PO	A	Affari economico-finanziari della Direzione	Gestione economico finanziaria delle risorse e predisposizione relativi atti; monitoraggio Pay-back (somme disposte da AIFA) e gestione relativo contenzioso; verifica provvedimenti con contenuto contabile; verifica rendicontazioni sulle progettualità in capo alla Direzione; partecipazione a riunioni Tavolo adempimenti MEF e funzionale verifica documenti; supporto nella definizione limiti di costo annuali assegnati alle Strutture sanitarie e relativo monitoraggio ed esame; gestione degli obiettivi gestionali della Direzione (SFEre).	Economico
PO	C	Aspetti giuridici e programmatori nelle politiche del farmaco	Approfondimento normativa LEA/Extra LEA; supporto al controllo e monitoraggio dei relativi adempimenti; provvedimenti conseguenti alle decisioni delle Commissioni regionali area farmaci e dispositivi medici; gestione contenzioso nelle materie di competenza; supporto, predisposizione e monitoraggio obiettivi annuali Azienda Zero; esame della documentazione relativa all'attività delle Conferenze Stato-Regioni e Commissione Salute; referente Privacy, Anticorruzione, ricognizione dei procedimenti amministrativi.	Amministrativo
DIR		RISORSE STRUMENTALI SSR		
PO	B	Supporto amministrativo di Direzione e progetti trasversali	Coordinamento delle attività della segreteria di Direzione. Supporto al coordinamento delle UO afferenti alla Direzione e al monitoraggio/rendicontazione degli obiettivi dei dirigenti. Mappatura e analisi anticorruzione delle attività e analisi delle attività svolgibili in presenza o da remoto. Referente per i procedimenti amministrativi, per la formazione e per le attività statistiche. Monitoraggio per la trasparenza sugli Enti controllati dalla Direzione. Attività connesse al DEFR e relativo coordinamento con le altre strutture dell'Area.	Amministrativo
UO	B	Controlli e Governo - Crite		
PO	B	Coordinamento attività CRITE e gestione patrimoniale	Organizzazione e coordinamento attività della Commissione regionale per gli investimenti in tecnologia ed edilizia (CRITE). Atti conseguenti allo svolgimento della seduta della CRITE: supporto alla redazione del verbale, elaborazione pareri e proposta di approvazione degli investimenti. Istruttorie delle richieste provenienti dalle aziende sanitarie riguardanti il patrimonio immobiliare disponibile e predisposizione dei relativi provvedimenti di autorizzazione da parte della Giunta regionale alla costituzione e al trasferimento di diritti reali.	Amministrativo
PO	B	Monitoraggio e vigilanza sui processi di approvvigionamento degli Enti del SSR	Istruttorie sulle istanze degli Enti del SSR sulle materie di competenza della UO al fine di accertarne la sostenibilità economico-finanziaria e la coerenza con la programmazione regionale; analisi di benchmarking; monitoraggio e vigilanza sui processi di approvvigionamento degli Enti del SSR allo scopo di una corretta programmazione degli acquisti e in un'ottica di controllo della spesa.	Amministrativo
UO	B	Procedure contabili, bilancio consolidato, tavolo adempimenti		
PO	A	Budget, monitoraggio finanziario, adempimenti economico-amministrativi	Istruttoria per visto di monitoraggio atti del perimetro sanitario con coordinamento e supporto predisposizione parte contabile atti delle strutture dell'Area Sanità. Monitoraggio e gestione contabile. Referente privacy, mappatura processi, anticorruzione e trasparenza per la UO. Gestioni Liquidatorie. Attività Az. 1.6.1 POR FESR; atti inerenti perimetro. Coordinamento e supporto a strutture di Area per adempimenti economico-amministrativi annuali periodici (Budget, Ricognizione residui, Questionari Corte Conti, etc.).	Economico
PO	A	Gestione flussi Fondo Sanitario Regionale e Tavolo Adempimenti	Monitoraggio e gestione contabile gettiti mensili relativi a IRAP sanità, IRPEF sanità, IVA sanità e anticipazione sanità connessi al FSR e principali assegnazioni statali vincolate connesse al riparto del FSR. Monitoraggio e gestione flussi finanziari con Azienda Zero. Analisi a supporto programmazione finanziaria e riparto del FSR. Conciliazione co.fi/co.ge. Predisposizione di documentazione tecnica sulla gestione finanziaria del perimetro sanitario a supporto e riscontro verifiche periodiche Tavolo Adempimenti e Corte dei Conti (Parifica e Questionario).	Economico
UO	B	Personale e professioni SSR		
PO	A	Affari giuridici, formazione e sviluppo delle professioni sanitarie	Rapporti con Università di Padova e Verona per formazione di base e post lauream degli operatori sanitari. Corsi di laurea delle professioni sanitarie, contratti di formazione specialistica aggiuntivi e borse di studio altri laureati in ambito sanitario. Programmazione fabbisogno formativo degli operatori sanitari. Attività interregionale collegata al tavolo "Area Risorse Umane, Formazione e Fabbisogni formativi" della Commissione salute. Collaborazione con Ministero Salute per problematiche afferenti le professioni sanitarie. Studio e progettazione riguardanti operatori di interesse sanitario e profili non ancora ordinati o atipici. Riconoscimento equivalenza titoli del pregresso ordinamento. Riconoscimento dell'attività sanitaria svolta all'estero (L. 735/1960).	Amministrativo
PO	A	Rapporto di lavoro del personale del SSR e relazioni sindacali	Gestione competenze attribuite alla Regione dai CCNL del personale dipendente del SSN. Definizione della disciplina attuativa delle disposizioni relative all'attività libero professionale. Istruttoria atti regionali che definiscono le linee generali per l'acquisizione di risorse umane da parte delle aziende del SSR. Collaborazione alla definizione e allo svolgimento delle relazioni sindacali. Predisposizione quesiti rivolti alle competenti autorità afferenti problematiche riguardanti il personale del SSR e predisposizione risposte a quesiti/richieste di chiarimenti formulate dalle aziende del SSR. Formulazione memorie per l'Avvocatura Regionale concernenti il contenzioso relativo al personale dipendente del SSR.	Amministrativo
PO	B	Piani dei fabbisogni e monitoraggio del personale e dotazioni standard SSR	Monitoraggio, benchmark e valutazione consistenze di personale delle aziende del SSR. Sviluppo di analisi sovra aziendali in materia di fabbisogno di personale sanitario. Definizione linee guida regionali in materia di programmazione del fabbisogno di personale enti SSR. Monitoraggio spesa del personale enti SSR. Monitoraggio fabbisogno di personale e dotazioni organiche. Monitoraggio diverse tipologie contrattuali del personale. Gestione flussi informativi relativi personale SSR. Attività di interfaccia per sviluppo, manutenzione, gestione flussi informativi regionali e nazionali. Attività di supporto a determinazione e applicazione delle linee guida sugli atti aziendali Aziende SSR. Implementazione di sistemi di verifica delle consistenze di personale. Analisi economiche e budgeting.	Economico



TIPO	FASCIA	DENOMINAZIONE	COMPETENZE PO	MACROPROFILO
PO	C	Autorizzazioni e collaborazioni del SSR	Istruttoria e gestione del processo di autorizzazione della dipendenza, degli incarichi di struttura complessa, dei rapporti di lavoro libero professionali. Gestione della Crite - Personale. Coordinamento delle Aziende del SSR in materia di applicazione dei CCNL Area Sanità e della legislazione vigente con particolare riferimento ai rapporti di lavoro dipendente. Gestione delle attività legate al personale di Area Sanità e Sociale in relazione con la Direzione Organizzazione e Personale.	Amministrativo
PO	C	Gestione Sistemi informativi e monitoraggio personale SSR	Monitoraggio spesa del personale enti SSR, del fabbisogno di personale e dotazioni organiche. Gestione flussi informativi relativi personale SSR. Attività di interfaccia per sviluppo, manutenzione gestione flussi informativi regionali e nazionali. Attività di supporto alla determinazione e applicazione delle linee guida sugli atti aziendali Aziende SSR. Implementazione di sistemi di verifica delle consistenze di personale.	Economico
DIR		PREVENZIONE, SICUREZZA ALIMENTARE, VETERINARIA		
PO	A	Attuazione piano regionale prevenzione	Coordinamento del Piano Regionale Prevenzione e supporto alla programmazione dei Piani di Prevenzione Aziendali. Coordinamento delle politiche intersettoriali in particolare per il contrasto della cronicità. Sviluppo e monitoraggio di un Piano Formativo integrato a sostegno dei piani. Coordinamento della comunicazione. Analisi economiche e budgeting.	Economico
PO	C	Affari giuridici e amministrativi	Coordinamento giuridico ed amministrativo di supporto alla Direzione. Verifiche ed istruttorie su proposte di atti amministrativi, di progetti di legge, di pareri e relazioni nelle materie di competenza. Supporto per quesiti giuridici e contenziosi. in raccordo con le competenti strutture regionali. Semplificazione e razionalizzazione delle attività e certificazioni dei Dipartimenti di Prevenzione Aziende Ulss.	Amministrativo
PO	C	Gestione economico finanziaria	Predisposizione del budget annuale, monitoraggio dei capitoli di entrata e di spesa, delle variazioni di bilancio e delle implementazioni di cassa. Monitoraggio contabile e reportistica sulla parte finanziaria dei programmi di attività relativi alle linee di spesa nell'ambito della G.S.A. e del Piano Regionale Prevenzione, anche attraverso l'uso degli applicativi informatici di workflow nell'ambito della Gestione Sanitaria Accentrata.	Economico
UO	A	Prevenzione - sanità pubblica		
PO	A	Tutela della salute negli ambienti di vita e di lavoro	Istruttoria e predisposizione di atti e provvedimenti inerenti alla tutela di salute e sicurezza negli ambienti di vita e di lavoro, con particolare riferimento a piscine, acque di balneazione, igiene edilizia, attività di tatuaggio e piercing, polizia funeraria, medicina legale, radioprotezione, prevenzione di danni acuti e cronici associati a esposizioni professionali. Monitoraggio delle attività previste dai documenti programmatori regionali. Supporto alle attività di livello interregionale e nazionale nelle materie di competenza.	Amministrativo
PO	C	Tutela della salute nelle esposizioni ambientali	Istruttoria e predisposizione di atti e provvedimenti in materia di tutela della salute della popolazione dall'esposizione alle fonti di pressione ambientale e di prevenzione dei rischi derivanti dalle sostanze chimiche, con particolare riferimento a: REACH/CLP, fitosanitari, cosmetici, biocidi. Monitoraggio delle attività previste dai documenti programmatori regionali. Supporto alle attività di livello interregionale e nazionale nelle materie di competenza.	Amministrativo
UO	A	Sanità Animale e farmaci veterinari		
PO	C	Sanità Animale	Sorveglianza delle malattie infettive e attuazione dei Piani di emergenza delle Epizootie, gestione dei focolai e delle relative aree di restrizione. Programmazione dell'attività del Centro Regionale di Epidemiologia Veterinaria per la rendicontazione al Ministero delle informazioni relative ai piani di controllo delle malattie infettive attuati in Regione Veneto.	Tecnico
PO	C	Igiene degli allevamenti e produzioni zootecniche	Sottoprodotti di Origine Animale (Reg (CE) 1069/09): riconoscimento e registrazione operatori/impianti di sottoprodotti di origine animale (parte tecnica); Programmazione e coordinamento delle attività di controllo ufficiale per le problematiche relative ai sottoprodotti di origine animale, al Benessere Animale, nell'alimentazione Animale, al Piano Nazionale Residui e al Farmaco veterinario.	Tecnico
UO	B	Determinanti di salute e controllo delle malattie infettive		
PO	C	Sorveglianza delle malattie infettive	Coordinamento delle attività di sorveglianza e profilassi delle malattie infettive, in particolare per quanto riguarda la parte statistico-epidemiologica. Valutazione periodica dei sistemi di sorveglianza e monitoraggio al fine di garantire i debiti informativi. Disegno e valutazione di studi epidemiologici per l'individuazione di strategie per la riduzione del rischio infettivo. Elaborazione, analisi, interpretazione dei dati, diffusione di rapporti periodici.	Tecnico
PO	C	Preparazione e risposta alle emergenze	Stesura di protocolli operativi per fronteggiare le nuove malattie emergenti. Monitoraggio degli eventi sentinella di situazioni potenzialmente pericolose per la salute pubblica. Coordinamento e monitoraggio delle strategie adottate, anche a livello locale. Coordinamento delle azioni previste dal Piano Pandemico regionale e supporto alla stesura dei Piani Pandemici Aziendali.	Tecnico
UO	B	Sicurezza alimentare		
PO	C	Controlli ufficiali nel settore della sicurezza alimentare	Attività correlate ai controlli ufficiali nel settore della sicurezza alimentare, compresa l'esportazione degli alimenti. Attività di programmazione, coordinamento delle AULSS e dei laboratori designati, rendicontazione, partecipazione a gruppi di lavoro a livello regionale e nazionale, audit interni e sugli operatori, supporto alla gestione del punto di contatto regionale del sistema RASFF.	Tecnico
PO	C	Gestione del RASFF e delle emergenze in ambito alimentare	Attività correlate alla gestione del punto di contatto regionale del sistema RASFF, alle emergenze in ambito alimentare, alle MTA, agli ispettori micologici e alle attività correlate alla micologia. Attività di coordinamento delle AULSS e dei laboratori designati, partecipazione a gruppi di lavoro a livello regionale e nazionale, rendicontazione, audit interni e sugli operatori, supporto alla gestione delle attività correlate alla sicurezza alimentare e alle acque minerali.	Tecnico
DIR		PROGRAMMAZIONE SANITARIA		
PO	A	Supporto giuridico e verifica atti	Approfondimenti giuridico-amministrativi in ambito sanitario. Elaborazione atti di programmazione ed attuativi della stessa in ambito sanitario, ivi compresi gli atti per contenziosi. Verifica della coerenza degli atti della Direzione con gli indirizzi programmatori. Coordinamento dell'attività giuridico-amministrativa della Direzione.	Amministrativo
PO	C	Gestione economico finanziaria	Coordinamento delle attività connesse alla gestione del bilancio regionale, dei fondi perimetrati sanità, riaccertamento ordinario e straordinario residui attivi e passivi, gestione procedure NUSICO, ARXIVAR, READY FIN, gestione liquidazioni di spesa per la Direzione.	Economico
UO	A	Cure primarie		
PO	A	Sviluppo delle Cure primarie e monitoraggi	Elaborazione di atti di programmazione attinenti allo sviluppo delle cure primarie. Coordinamento dei monitoraggi attinenti allo sviluppo delle cure primarie. Coordinamento gruppi di lavoro regionali e partecipazione alle Commissioni.	Amministrativo
PO	A	Aspetti giuridici, programmazione e formazione	Approfondimenti giuridico-amministrativi ed elaborazione atti per contenziosi. Elaborazione di atti di programmazione attinenti all'area distrettuale. Coordinamento applicazione degli ACN e AIR della Medicina Convenzionata. Coordinamento attività giuridico-amministrativa attinente alla formazione.	Amministrativo
PO	C	Norme in materia di assistenza agli italiani all'estero e agli stranieri in Italia	Elaborazione di atti inerenti l'assistenza sanitaria agli italiani all'estero e agli stranieri in Italia. Coordinamento applicazione delle disposizioni nazionali e regionali in materia.	Amministrativo
UO	B	Salute mentale e sanità penitenziaria		



af84d392



TIPO	FASCIA	DENOMINAZIONE	COMPETENZE PO	MACROPROFILO
PO	C	Rilevazione e gestione flussi di attività	Elaborazione di atti inerenti la salute mentale, la sanità penitenziaria e percorsi dedicati ai pazienti psichiatrici autori di reato. Coordinamento applicazione delle disposizioni nazionali e regionali in materia. Gestione, monitoraggio e reportistica dei flussi in materia. Adempimenti connessi alla gestione degli applicativi contabili regionali.	Amministrativo
UO	B	Assistenza ospedaliera, ambulatoriale e cure intermedie		
PO	B	Monitoraggio della gestione flussi regionali e ministeriali	Attività di analisi dei dati, degli audit e delle verifiche effettuati da Azienda Zero ai fini programmatori e progettuali.	Economico
PO	B	Erogatori assistenza ambulatoriale e remunerazione prestazioni sanitarie	Elaborazione di atti relativi all'assegnazione dei tetti di spesa degli erogatori privati accreditati esclusivamente ambulatoriali. Monitoraggio, per la parte economica, degli accordi contrattuali stipulati tra le Aziende sanitarie e gli erogatori privati accreditati esclusivamente ambulatoriali. Monitoraggio, tramite flussi informativi, dell'attività degli erogatori privati accreditati esclusivamente ambulatoriali.	Economico
PO	C	Specialistica prestazioni ambulatoriali, procedimenti autorizzativi, coordinamento regionale per la L. 210/92 e obiettivi DG	Elaborazione atti per gli ambiti di competenza. Monitoraggio, per la parte giuridica, degli accordi contrattuali stipulati tra le Aziende sanitarie e gli erogatori privati accreditati esclusivamente ambulatoriali. Adempimenti e problematiche giuridiche relative al Nomenclatore Tariffario Regionale e al Catalogo Veneto Prescrivibile e esenzioni. Analisi economiche e budgeting.	Economico
DIR		SERVIZI SOCIALI		
PO	A	Analisi di bilancio e gestione economico finanziaria	Ripartizione ed assegnazione fondo indistinto attività sociali e sociosanitarie ULSS. Coordinamento attività connesse alla gestione del bilancio regionale per la Direzione Servizi Sociali. Gestione contabile dei progetti europei e rendicontazione progetti Interreg. Coordinamento e gestione finanziaria fondi perimetri Sanità. Riaccertamento ordinario e straordinario residui attivi e passivi. Gestione procedura in NUSICO. Coordinamento e gestione liquidazioni di spesa della Direzione Servizi Sociali.	Economico
PO	B	Affari giuridici generali e programmazione	Segreteria della Direzione, coordinamento della gestione del personale in carico alla Direzione, coordinamento stesura DEFR, coordinamento mappatura processi e analisi dei rischi.	Amministrativo
UO	B	Famiglia, Minori, Giovani e Servizio Civile		
PO	C	Politiche e servizi per la Famiglia	Programmazione, coordinamento, indirizzo tecnico e monitoraggio, in materia di politiche e servizi per la promozione della famiglia: Programma triennale degli interventi verso la famiglia; Cabina di regia per la famiglia; Fattore Famiglia; Impatto familiare. Relazione sullo stato di attuazione della L.R. 20/2020. Consulenti familiari; trasferimenti fondi, rilevazione attività, autorizzazione all'esercizio, elenco. Nidi in Famiglia: registri strutture ed operatori, formazione operatori, verifiche.	Amministrativo
PO	C	Tutela Minorile e servizi per la prima infanzia	Programmazione, coordinamento, indirizzo tecnico e monitoraggio, nonché promozione e realizzazione di progettualità in materia di tutela del minore con particolare riferimento a: tutela minori; affido; adozioni; Strutture residenziali e semiresidenziali per minori; minori stranieri non accompagnati; Care Leavers; bando inserimenti in comunità per comuni inferiori a 20.000 abitanti; bullismo e cyberbullismo; rapporti con Autorità giudiziaria. Programma di Intervento per la Prevenzione dell'Istituzionalizzazione (PIPPI).	Amministrativo
PO	C	Politiche ed interventi in materia di giovani e servizio civile	Programmazione, coordinamento, indirizzo tecnico e monitoraggio; promozione e realizzazione di progettualità in materia di politiche giovanili e servizio civile nazionale e regionale con particolare riferimento ai Piani territoriali per la gioventù, ai bandi per progetti a favore dei giovani, al Servizio Civile nazionale/universale e al Servizio Civile regionale.	Amministrativo
PO	B	Integrazione tra politiche e servizi in materia di famiglia, minori e giovani	Programmazione, coordinamento, indirizzo tecnico e monitoraggio dei servizi per la prima infanzia con particolare riferimento a Scuole dell'infanzia non statali e Servizi per la prima infanzia, Equipe maltrattamento e abuso, mutilazioni genitali femminili, nonché il coordinamento e il monitoraggio di tutti i processi trasversali della UO.	Amministrativo
PO	C	Diritti umani e libertà fondamentali	Programmazione, coordinamento indirizzo tecnico e monitoraggio degli interventi regionali di promozione dei Diritti umani. Programmazione, coordinamento indirizzo tecnico e gestione amministrativa delle iniziative regionali in materia di prevenzione e contrasto alla violenza contro le donne, con fondi regionali, nazionali ed europei. Rapporti con i soggetti regionali e nazionali in materia di prevenzione e contrasto alla violenza contro le donne.	Amministrativo
UO	B	Non Autosufficienza		
PO	A	IPAB, Istituzioni Sociali e politiche e servizi per le persone anziane	Procedimenti amministrativi relativi ad attività della vita istituzionale delle IPAB (riconoscimento personalità, classificazione, modifica statuto, trasformazione ed estinzione; depubblicazione; verifica e controllo organi e commissariamento enti); autorizzazione alle alienazioni e acquisizioni delle IPAB; verifica bilanci e documenti delle IPAB; Revisori delle IPAB. Supporto e predisposizione Riforma delle IPAB. Invecchiamento attivo: Piano Triennale e annuale, bandi. Contenzioso.	Amministrativo
PO	C	Politiche e servizi per le persone con disabilità	Procedimenti amministrativi e inerenti i servizi per la disabilità e delle funzioni ex province (L.R. 30/2016). Contributi enti religiosi. Barriere architettoniche L. 13/1989 e L.R. 16/2007. Gestione procedimenti in ambito: impegnative di cura domiciliare "Vita Indipendente", "SIL" (L. 68/1999), "Dopo di Noi" e altre progettualità a favore delle persone con disabilità (L.R. 11/2018, DGR 739/2015, Enti Tab B ai sensi della L.R. 22/1989 artt. 14 e 14 bis). Coordinamento istruttorie CRITE.	Amministrativo
PO	C	Progettazione, sviluppo e monitoraggio	Progettazione, coordinamento sviluppo e monitoraggio delle attività, di progettualità innovative e degli strumenti metodologici di valutazione e presa in carico afferenti alla disabilità e non autosufficienza.	Amministrativo
UO	A	Dipendenze, Terzo Settore, Nuove Marginalità e Inclusione Sociale		
PO	B	Dipendenze	Autorizzazione esercizio ed accreditamento L.R. 22/2002 per Enti del privato e del Pubblico; gestione del sistema informativo GEKL. Sperimentazione Budgetazione. Sistema Informativo Nazionale (SIND). Piano operativo regionale del Gioco d'Azzardo. Attuazione L.R. 38/2019. Gestione tecnico-amministrativa di progetti area Dipendenze e Piano Triennale Dipendenze 2020/2022. Realizzazione di progettualità in materia di contrasto al disagio giovanile e prevenzione di ogni forma di dipendenza promosse dalle Aziende ULSS.	Amministrativo
PO	C	Cooperazione Sociale e programmi comunitari	Gestione dell'Albo regionale delle Cooperative Sociali e della Commissione regionale della Cooperazione sociale (L.R. 23/2006). Riforma del Terzo Settore e revisione della normativa regionale in tema di cooperazione sociale e impresa sociale. POR FESR 2014/2020, interventi di housing e co-housing sociale in ambito Asse 6 Sviluppo Urbano sostenibile. Gestione di progettualità trasversali con finalità sociale.	Amministrativo
PO	C*	Coordinamento Ufficio regionale del Registro Unico Nazionale del Terzo settore	Attività legate all'attuazione della Riforma del Terzo settore, in particolare gestione, tenuta e conservazione del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (Runts), di revisione normativa regionale, di coordinamento e supporto giuridico, tecnico e amministrativo in materia di Terzo settore. Attivazione e gestione rapporti con gli Enti rappresentativi del Terzo settore e con l'Organismo territoriale di controllo (OTC) e partecipazione ai tavoli tecnici.	Amministrativo
PO	B	Nuove Marginalità ed Inclusione Sociale	Gestione delle misure regionali per la promozione dell'inclusione sociale in attuazione del Piano regionale per il contrasto alla Povertà (D.Lgs n. 147/2017): Reddito Inclusione Attiva, Sostegno all'Abitare e Povertà Educativa; STACCO servizio trasporto accompagnamento; Redistribuzione eccedenze alimentari; progetto NAVIGARE; progetto PON inclusione e PO-FEAD: avviso 4 senza dimora. Piani di Zona e Coordinamento Ambiti Territoriali Sociali. Partecipazione a tavoli interregionali e nazionali Piano Nazionale contrasto Povertà.	Amministrativo



TIPO	FASCIA	DENOMINAZIONE	COMPETENZE PO	MACROPROFILO
PO	C*	Misure di sostegno e promozione degli Enti del Terzo settore	Attività di gestione, monitoraggio e rendicontazione per l'attuazione di misure di sostegno agli Enti del terzo settore, ai sensi degli artt. 72 e 73 D.Lgs. 117/2017, in attuazione di Accordi di programma sottoscritti annualmente con il Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali. Gestione di misure straordinarie legate al Piano ristori e di progettualità in materia di esecuzione penale interna ed esterna.	Amministrativo
PO	B*	Ufficio controlli Enti del Terzo settore	Attività di verifica e controllo sugli Enti del Terzo settore in merito alla sussistenza dei requisiti necessari all'iscrizione al Runtis, al perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, all'adempimento degli obblighi previsti dal Codice. Rilascio pareri e gestione rapporti con altre Pubbliche Amministrazioni.	Amministrativo
UO	B	Coordinamento delle iniziative del Piano di Ripresa e Resilienza in ambito sanitario e socio-sanitario		
AREA		RISORSE FINANZIARIE, STRUMENTALI, ICT ED ENTI LOCALI		
PO	A	Amministrativo-contabile Autorità di Certificazione Programmi strutturali europei e Piano Sviluppo e Coesione 1	Programmi: POR FSE 2014-2020, POR FESR 2014-2020, CTE ITA-CRO 2014-2020 e PO FEAMP 2014-2020: certificazione delle spese, elaborazione e trasmissione alla Commissione Europea delle domande di pagamento (art. 126 Reg. (UE) 2013/1303 e smi); preparazione dei conti (bilanci) ai sensi dell'art. 63 par. 5 lett. a) Reg. (UE) 2018/1046; verifiche documentali a campione sulla spesa certificata; altri adempimenti connessi alla funzione di certificazione delle spese. Programma Piano Sviluppo e Coesione (PSC): elaborazione richieste di trasferimento risorse FSC assegnate al PSC; verifiche documentali a campione sulla spesa certificata; altri adempimenti connessi alla funzione di certificazione delle spese.	Economico
PO	A	Amministrativo-contabile Autorità di Certificazione Programmi strutturali europei e Piano Sviluppo e Coesione 2	Programmi: POR FSE 2014-2020, POR FESR 2014-2020, CTE ITA-CRO 2014-2020 e PO FEAMP 2014-2020: certificazione delle spese, elaborazione e trasmissione alla Commissione Europea delle domande di pagamento (art. 126 Reg. (UE) 2013/1303 e smi); preparazione dei conti (bilanci) ai sensi dell'art. 63 par. 5 lett. a) Reg. (UE) 2018/1046; verifiche documentali a campione sulla spesa certificata; altri adempimenti connessi alla funzione di certificazione delle spese. Programma Piano Sviluppo e Coesione (PSC): elaborazione richieste di trasferimento risorse FSC assegnate al PSC; verifiche documentali a campione sulla spesa certificata; altri adempimenti connessi alla funzione di certificazione delle spese.	Economico
UO	A	Politiche finanziarie		
AP	AP	Federalismo fiscale, Finanza regionale, Coordinamento scenari di politica fiscale	Federalismo fiscale. Autonomia differenziata (profili sul sistema di finanziamento). Perequazione finanziaria. Metodologie e applicazione fabbisogni standard. Banca dati di Finanza pubblica (bilanci regioni, entrate e spese regionalizzate delle APP). Reporting sulla finanza regionale. Redazione documenti di programmazione (DEFR) e bilancio in materia di federalismo fiscale e finanza regionale. Rating (reporting). Coordinamento analisi sulle politiche fiscali. Fiscalità redditi personali e consumi. Manovre IRPEF.	Economico
PO	A	Relazioni finanziarie Stato-Regioni, Autonomia differenziata, Finanza locale	Relazioni finanziarie Stato-Regioni. Aspetti finanziari della Conferenza delle Regioni. Analisi provvedimenti di Finanza pubblica: impatto sulla finanza regionale. Fabbisogni standard. Finanza trasferita. Autonomia differenziata (profili sulla quantificazione delle spese). Banca dati di finanza pubblica (Finanza locale, Performance finanziaria Regioni, Conto economico della PA, debito pubblico). Redazione dei documenti di programmazione (DEFR) e di bilancio della Regione (scenari di finanza pubblica e ai rapporti finanziari Stato-Regioni).	Economico
PO	A	Gestione del debito regionale	Ricorso al debito: verifica normativa, predisposizione delibere, schemi di contratto e disciplinare di gara. Predisposizione budget oneri sul debito. Documenti di bilancio e sue variazioni, rendicontazione. Gestione contabile, calcolo e pagamento rate di ammortamento. Rapporti con istituti bancari e Ministeri. Monitoraggio delle fidejussioni rilasciate dalle Strutture regionali. Redazione documentazione per Corte dei conti.	Economico
PO	C	Finanza innovativa, economia dei mercati finanziari e fiscalità d'impresa	Monitoraggio mercati finanziari e tassi di interessi. Contenuti economico-finanziari delle operazioni di indebitamento. Valutazioni di convenienza finanziaria nella gestione del debito. Reporting sul debito. Strumenti finanziari di copertura. Utilizzo software sul pricing operazioni finanziarie. Supporto ad altre strutture regionali su operazioni di finanziamento. Amministrazione Rating, IRAP, fiscalità d'impresa, collaborazione addizionale IRPEF. Aiuti di stato. Gestione contabile.	Economico
DIR		PARTECIPAZIONI SOCIETARIE ED ENTI REGIONALI		
PO	A	Partecipazioni societarie	Atti di gestione delle partecipazioni societarie; attività tecnico-giuridica concernente il diritto societario e la legislazione in materia di società pubbliche.	Amministrativo
PO	B	Amministrativa e di coordinamento	Predisposizione di atti amministrativi e contabili concernenti le società partecipate; attività di coordinamento in materia di istruttoria dei provvedimenti di natura economico-finanziaria e rapporto con la Corte dei Conti.	Economico
PO	C	Analisi economico-finanziarie	Analisi di bilancio delle società partecipate; predisposizione di report di controllo di gestione; predisposizione di atti amministrativi inerenti.	Economico
PO	C	Enti regionali	Coordinamento dell'attività amministrativa sugli enti regionali; attività di controllo economico-contabile sugli enti regionali.	Economico
DIR		BILANCIO E RAGIONERIA		
AP	AP	Facility Sistema Informativo-contabile e controllo finanziario	Attività di studio, analisi, realizzazione e monitoraggio del Sistema Informativo-contabile Direzione e Data Warehouse finanziario della Direzione. Redazione dei documenti di manovra previsionale.	Economico
PO	C	Sviluppo Reportistica	Attività di studio, analisi gestione dei report informativi direzionali ed extra direzionali.	Economico
PO	A	Sviluppo Progetti Informativo-contabile e digitalizzazione	Attività di analisi, studio e progettazione delle soluzioni idonee per migliorare gli applicativi contabili. Manutenzione progressiva ed evolutiva del gestionale di contabilità al fine di rispondere tempestivamente ed adeguatamente alle modifiche normative e regolamentari in materia derivanti da: D.Lgs 118/2011 Agid-Siope, Piattaforma Debiti Commerciali, Piattaforme MEF ecc. Analisi per la digitalizzazione dei processi amministrativo-contabili finalizzati alla riduzione di tempi e costi di elaborazione ed istruttoria delle pratiche.	Economico
PO	A*	Nucleo di controllo di 1° livello	Nucleo di controllo di primo livello su progetti di assistenza tecnica relativi ai Fondi Strutturali europei.	Economico
PO	A	Affari Generali, abilitazioni e FCDE	Coordinamento delle attività trasversali alle aree operative della Direzione in materia di trasparenza, prevenzione corruzione, privacy, ciclo di misurazione delle performance, mappatura dei Processi organizzativi-Rischio e Documento di Economia e Finanza Regionale (DEFR). Responsabile rapporti istituzionali con il Tesoriere Regionale. Gestione e profilatura degli accessi di utenze regionali all'applicativo Nusico. Analisi e quantificazione del Fondo crediti dubbia esigibilità in sede di bilancio di previsione; monitoraggio nel corso dell'esercizio e valorizzazione a Rendiconto.	Economico
PO	A	Verifica atti normativi e monitoraggio obiettivi di finanza pubblica	Predisposizione dei principali documenti di contabilità regionale (legge di Stabilità, legge di Bilancio, legge di Assestamento) nonché dell'analisi economica e finanziaria dei progetti di legge regionali. Responsabile dell'attività (patto di stabilità, pareggio di bilancio) nonché dell'analisi economico-finanziaria dei progetti di legge regionali.	Economico
UO	B	Gestione di Bilancio e Rendicontazione finanziaria		
PO	A	Conti pubblici territoriali e gestione di bilancio	Predisposizione degli atti di flessibilità della gestione generale di bilancio (Assestamento, variazioni, prelievi dal fondo spese impreviste) escluso il perimetro SSR e responsabile del Sistema Conti Pubblici Territoriali	Economico
PO	B	Gestione di Bilancio inerente il SSR	Predisposizione degli atti di flessibilità della gestione di bilancio (Assestamento, Variazioni) inerenti il SSR e monitoraggio-allineamento dei relativi stanziamenti	Economico
PO	B	Gestione di bilancio inerente la Programmazione Comunitaria	Monitoraggio finanziario dei Fondi Strutturali europei, nonché del loro presidio finanziario sull'allocazione nel Bilancio di previsione e delle relative variazioni (Assestamento, Variazioni).	Economico
PO	C	Gestione attribuzione capitoli	Attribuzione dei capitoli e delle relative risorse ai centri di responsabilità e gestione degli atti di modifica di attribuzione.	Economico



af84d392



TIPO	FASCIA	DENOMINAZIONE	COMPETENZE PO	MACROPROFILO
UO	A	Ragioneria		
PO	A	Accertamento entrate e depositi cauzionali	Accertamenti di entrate non statali e non comunitarie, monitoraggio dei saldi dei conti correnti postali e costituzione/svincolo dei depositi cauzionali.	Economico
PO	A	Riaccertamento ordinario e istruttoria Accertamento/Impegno 1	Coordinamento dell'attività di verifica delle regolarità contabili sui provvedimenti amministrativi che comportano impegni di spesa e le loro modifiche nonché delle attività connesse al riaccertamento ordinario degli stessi.	Economico
PO	B	Istruttoria Accertamento/Impegno 2	Coordinamento dell'attività di verifica delle regolarità contabili sui provvedimenti amministrativi che comportano impegni di spesa e le loro modifiche.	Economico
PO	A	Gestione liquidazioni, monitoraggio PCC e residui radiati	Adempimenti in materia di verifica di regolarità contabile delle liquidazioni, finalizzata alla regolare e tempestiva emissione degli ordinativi di pagamento. Monitoraggio del debito commerciale registrato dalla Piattaforma Crediti Commerciali del MEF.	Economico
PO	B	Ordini di accreditamento, liquidazioni, stipendi e utenze	Adempimenti in materia di apertura, verifica e chiusura annuale dei Fondi Economici. Gestione degli Ordini di Accreditamenti agli agenti contabili regionali. Elaborazione ed emissione degli ordinativi di pagamento degli stipendi del personale. Gestione dei debiti commerciali relativi ai contratti di utenza. Gestione liquidazioni non commerciali.	Economico
PO	B	Istruttoria Accertamento/Impegno 3	Coordinamento dell'attività di verifica delle regolarità contabili sui provvedimenti amministrativi che comportano impegni di spesa e le loro modifiche.	Economico
PO	C	Istruttoria Accertamento/Impegno 4	Coordinamento dell'attività di verifica delle regolarità contabili sui provvedimenti amministrativi che comportano impegni di spesa e le loro modifiche.	Economico
UO	B	Contabilità generale, Consolidamento di Bilancio, Affari fiscali e Gestione perimetro sanitario		
DIR		ACQUISTI E A.A.GG.		
PO	A	Coordinatore della programmazione e gestione della spesa	Attività contabile di programmazione e gestione della spesa afferente ai contratti di gestione dei servizi e forniture di competenza della direzione. Coordinamento delle funzioni di tempestivo e corretto pagamento nei confronti dei fornitori di beni e servizi. Gestione fondi economici. Gestione di attività contabili legate a finanziamenti europei e/o vincolati.	Economico
PO	A	Coordinatore dello staff gare	Coordinatore delle attività relative allo staff gare. Attività principali: correzione di atti di gara sopra e sotto soglia, conoscenza e utilizzo delle piattaforme telematiche di e-procurement; monitoraggio sulle attività di verifica dei requisiti generali e speciali di gara; predisposizione di contratti; supervisione sulle attività di pubblicazione pre e post gara; monitoraggio e aggiornamento schede ANAC e attività collegate.	Amministrativo
PO	B	Acquisti Verdi	Coordinatore delle attività con le istituzioni nazionali ed europee per i progetti a supporto degli acquisti verdi; predisposizione di atti da inoltrare alle istituzioni nazionali ed europee. Presidio delle attività legate all'attuazione del Piano degli Acquisti Verdi e attività dell'Agenda 2030 connesse agli acquisti verdi.	Tecnico
PO	C	Staff Gare	Predisposizione di atti di gara sopra e sotto soglia, conoscenza e utilizzo delle piattaforme telematiche di e-procurement; attività di verifica dei requisiti generali e speciali di gara; predisposizione di contratti; pubblicazione atti di gara; monitoraggio e aggiornamento schede ANAC e attività collegate.	Amministrativo
UO	A	Ufficiale Rogante, Acquisti e Servizi generali		
AP	AP	Attività notarile a supporto dell'ufficiale rogante	Attività di verbalizzazione e redazione di atti pubblici e privati, nonché verbalizzazione delle procedure di gara a supporto delle funzioni di Ufficiale Rogante. Conoscenze connesse all'attività legate alla materia fiscale, catastale e di registrazione e trascrizione degli atti di compravendita immobiliare.	Amministrativo
PO	A	Gestione dei contratti di servizio per il funzionamento delle sedi	Attività tecnico-amministrativa di gestione dei servizi di funzionamento delle sedi regionali (ad esempio: pulizia, portierato, vigilanza, ristorazione, stampanti, natanti, manutenzione del verde) e predisposizione relativi capitolati di servizio e progetti tecnici.	Tecnico
PO	A	Economato	Acquisizione, prevalentemente su MEPA, di forniture e servizi di funzionamento dell'organizzazione regionale di beni di consumo e gestione del magazzino di cancelleria. Coordinamento dei contratti e delle risorse assegnate. Programmazione delle forniture.	Amministrativo
PO	B	Assicurazioni e brokeraggio	Gestione contratti di assicurazioni e brokeraggio. Coordinamento rapporti con le assicurazioni, con il broker e con l'utenza regionale e responsabilità dei relativi procedimenti.	Amministrativo
UO	A	Servizi relativi alle Sedi, Affari Generali, Energy Manager		
AP	AP	Protocollo informatico, flussi documentali e archivi	Archiviazione tradizionale e digitale. Gestione del protocollo informatico, gestione dei flussi documentali e degli archivi. Gestione dei processi di dematerializzazione e conservazione digitale. Gestione dell'Archivio Generale ivi compresa la valutazione ai fini patrimoniali dei fondi archivistici storici e bibliografici. Gestione dei servizi all'utenza esterna per i procedimenti di accesso agli atti conservati presso l'Archivio Generale. Servizi di protocollo generale e servizi di posta in arrivo e partenza.	Amministrativo
PO	B	Logistica sedi regionali e traslochi	Gestione dei contratti di facchinaggio e di trasloco per il trasferimento di materiale e personale nell'ambito delle diverse strutture regionali. Attività per la definizione di modelli distributivi per il funzionamento logistico e organizzativo delle sedi attuali, in ristrutturazione e nuove. Progettazione di interni.	Tecnico
PO	B	Gestione autorimessa	Gestione dell'Autorimessa regionale. Coordinamento del personale di supporto all'Autorimessa Regionale. Organizzazione dei servizi di autorimessa a supporto degli organi istituzionali e delle funzioni istituzionali dell'utenza regionale e gestione dei relativi contratti.	Amministrativo
PO	B	Efficientamento energetico delle sedi	Attività di progettazione diretta all'efficientamento energetico degli edifici sedi degli uffici centrali della Giunta anche con l'utilizzo di fonti rinnovabili. Progettazione per la conservazione e l'uso razionale dell'energia all'interno della strategia energetica e climatica regionale. Monitoraggio e analisi dei costosi consumi delle sedie supporto all'Energy Manager.	Tecnico
PO	B	Gestione risorse umane e ausiliarie	Gestione delle tematiche collegate alle risorse umane della Direzione e coordinamento del personale ausiliario quali: gli operatori dei centri stampa, i centralinisti, i commissari regionali e i motoscafisti.	Amministrativo
DIR		POLITICHE FISCALI E TRIBUTI		
PO	A	Affari generali e contenzioso tributario	Gestione del contenzioso sui tributi regionali, escluso IRAP e Addizionale IRPEF. Analisi e gestione delle problematiche amministrative e giuridiche in materia di tassa auto e di tributi regionali (escluso IRAP e Addizionale IRPEF) e predisposizione degli atti a firma del dirigente della Struttura. Predisposizione atti legislativi ed amministrativi di regolamentazione della gestione della tassa auto e monitoraggio delle evoluzioni a livello ministeriale e con altri organismi.	Economico
PO	A	Procedure concorsuali e crisi d'impresa. Rapporti con l'Agenzia delle Entrate per la gestione di IRAP e Addizionale regionale all'IRPEF	Cura degli aspetti giuridici connessi a proposte normative tributarie regionali e statali. Aggiornamento di banche dati fiscali di natura gestionale, con particolare riferimento ad IRAP e Addizionale IRPEF. Cura della convenzione con l'Agenzia delle Entrate per la gestione di IRAP e Addizionale IRPEF, con particolare riferimento al monitoraggio del contenzioso e del controllo fiscale.	Economico
PO	A	Gestione contabile dei servizi esternalizzati di supporto alla gestione della tassa auto regionale. Gestione rimborsi tassa automobilistica regionale	Gestione degli agenti contabili convenzionati sia nella fase autorizzativa, sia nel controllo delle loro attività, sia per gli aspetti contabili afferenti le convenzioni in essere. Assistenza agli intermediari, individuazione delle truffe e dei peculati e conseguenti atti di recupero crediti e denuncia all'Autorità giudiziaria e alla Procura della Corte dei Conti. Gestione degli adempimenti contabili del Settore tributi relativamente alla tassa auto e all'appaltatore regionale e rapporti con il tesoriere regionale. Analisi per la gestione e lo sviluppo di software di gestione degli adempimenti tributari e contabili di competenza. Gestione dei rimborsi tassa automobilistica.	Economico



TIPO	FASCIA	DENOMINAZIONE	COMPETENZE PO	MACROPROFILO
UO	B	Tassa Automobilistica		
PO	A	Gestione Arisgam, tasse di concessione e altri tributi minori	Gestione ARISGAM, tasse di concessione, farmacie, ed altri tributi minori regionali nella fase della riscossione, controllo, accertamento, rimborso. Rapporti con Agenzia delle Dogane, Agenzia delle Entrate ed altri Enti preposti a tali tributi. Gestione abilitazioni per l'accesso all'Anagrafe Tributaria (SIATEL). Gestione della riscossione coattiva dei tributi regionali di competenza della Direzione a mezzo Equitalia s.p.a. Controllo su tale agente contabile e predisposizione dei necessari atti di accertamento.	Economico
PO	B	Aspetti operativi di gestione della tassa automobilistica	Gestione della tassa auto nelle fasi dell'accertamento, della messa a ruolo e aggiornamento del software e del data base PPV regionale. Gestione delle autotutele del contribuente sia in fase di cartellazione che in fase di accertamento presidiando e controllando le attività dell'appaltatore regionale in materia. Assistenza ai contribuenti in materia di tassa auto.	Economico
DIR ENTI LOCALI, PROCEDIMENTI ELETTORALI E GRANDI EVENTI				
PO	C	Budget e procedure di spesa	Gestione capitoli di spesa assegnati alla Direzione e relative procedure contabili e programmatiche, compresa la formulazione del budget.	Economico
PO	B	Consulenza Enti Locali e gestione Fondi a favore di aree svantaggiate	Consulenza agli Enti locali del Veneto sulle tematiche afferenti le materie di competenza della Direzione. Gestione dei finanziamenti a progetto ai comuni svantaggiati delle aree di montagna, nonché dei rapporti con le Intese programmatiche d'Area. Supporto a tematiche trasversali della Direzione.	Amministrativo
UO	B	Persone giuridiche e procedimenti elettorali		
PO	B	Servizi elettorali	Gestione delle procedure e delle operazioni referendarie ed elettorali di competenze della Regione del Veneto	Amministrativo
PO	C	Registro regionale delle persone giuridiche e Associazioni	Gestione del Registro regionale delle persone giuridiche del Veneto ai sensi della normativa del terzo settore. Vigilanza sulle associazioni in esso iscritte.	Amministrativo
PO	C	Fondazioni e Regole	Gestione dei rapporti con le Fondazioni iscritte nel registro regionale delle persone giuridiche e vigilanza sulle stesse. Gestione dei rapporti amministrativi con gli Enti regolieri del Veneto	Amministrativo
UO	A	Enti locali e Associazionismo, Riordino territoriale e Grandi Eventi		
PO	A	Associazionismo tra Enti Locali e formazione Enti Locali	Gestione dei rapporti e dei finanziamenti statali regionalizzati e regionali propri alle forme associative intercomunali ed alle procedure di fusioni tra Enti locali.	Amministrativo
PO	C	Grandi Eventi	Gestione dei Grandi eventi della programmazione regionale ai sensi della L.R. 7/2011.	Amministrativo
PO	A	Usi civici e regole	Accertamento esistenza e consistenza terre di uso civico. Procedimenti di reintegra o sclassificazione di terreni di uso civico. Approvazione conciliazioni in materia di usi civici. Approvazione regolamenti per esercizio usi civici. Autorizzazioni al mutamento di destinazione terreni di uso civico o costituenti antico patrimonio regoliero. Inventario terre di uso civico.	Agroforestale
PO	B	Rapporti con le Unioni montane e sviluppo dell'economia montana	Controllo programmazione unioni montane. Tematica dei rapporti con le unioni montane, alla luce della disciplina in materia.	Agroforestale
PO	C	Turismo di alta montagna	Alberi monumentali. Concessione contributi per interventi diretti a favorire attività alpinistiche ed escursionistiche della montagna veneta. Cicloescursionismo.	Agroforestale
DIR ICT E AGENDA DIGITALE				
PO	B	Contabilità e budgeting in ambito ICT	Pianificazione e gestione del budget della Direzione ICT. Raccordo tra Direzione ICT e Direzione Bilancio per la correttezza contabile-amministrativa delle liquidazioni.	Economico
PO	B	Gestione giuridico amministrativa dei rapporti con i fornitori in ambito ICT	Attività legale e gestione amministrativa in ambito ICT: bandi POR ed europei. Privacy.	Amministrativo
PO	B	Attività legali e amministrative in ambito ICT	Attività legale e gestione amministrativa in ambito ICT: affidamenti sopra e sotto soglia comunitaria.	Amministrativo
UO	A	Sistemi informativi, servizi e tecnologie digitali		
PO	B	Servizi e Sistemi digitali area amministrativa, gestione documentale e dematerializzazione	Attività di gestione nell'evoluzione del SIRV dell'AREA Amministrativa e Documentale con applicazione della firma digitale per la dematerializzazione del workflow documentale.	Informatico
PO	B	Demand, Design e Operation Management	Attività di gestione per la supervisione complessiva dei progetti software, dalla pianificazione al collaudo e alla messa in produzione fino alla fase di Operation per la conduzione, promuovendo il continuous deployment e il continuous delivery mediante la metodologia e gli strumenti Devops (per semplificazione e velocizzazione dei rilasci frequenti).	Informatico
PO	A	Servizi e Sistemi digitali area Programmazione Unitaria e fondi	Attività di gestione dei sistemi informativi di gestione dei fondi in ambito FESR, FSE, ITA-HR e PSR con il compito di seguire i nuovi gestionali dei diversi fondi previsti con le nuove programmazioni.	Informatico
PO	B	Servizi e Sistemi digitali area Territorio e Portali Regionali	Attività di gestione per lo sviluppo di portali applicativi orizzontali e dei sottosistemi informativi nell'ambito del Territorio e dell'Ambiente.	Informatico
PO	A	Servizi e sistemi digitali nell'ambito Risorse Finanziarie, Strumentali, Primario e Agricoltura	Attività di gestione per lo sviluppo dei sottosistemi informativi relativi a finanza, tributi, risorse strumentali, primario e agricoltura.	Informatico
PO	C	Sicurezza ICT	Attività di coordinamento e supervisione per le azioni e le tecnologie in materia di cybersicurezza.	Informatico
PO	B	Convergenza e modelli architetturali per i Sistemi ICT	Convergenza dei sistemi informativi e progettazione architetturale Sistema Informatico On premise e Cloud. Definizione delle soluzioni informatiche più appropriate. Fasi di analisi e di architettura del sistema. Progettazione dell'architettura informatica in funzione dei processi che deve supportare. Individuazione del quadro di riferimento tecnologico più adatto al contesto, assicurando la compatibilità dei sistemi e salvaguardando gli investimenti effettuati.	Informatico
PO	B	Data Center & Cloud Management	Conduzione del Datacenter on premise e Cloud. Attività sistemiche di gestione dell'infrastruttura (configurazione di rete, gestione di backup, virtualizzazione). Gestione e sviluppo dei sistemi per la Business Continuity e il Disaster Recovery. Gestione dell'infrastruttura di facility.	Informatico
UO	A	Strategia ICT, Agenda digitale e sistemi di comunicazione		
AP	AP	Sviluppo di Comunità, Standard condivisi e nuovi servizi e riuso	Analisi e demand dei fabbisogni provenienti dal territorio, definizione standard e progettazione di servizi innovativi, gestione e attuazione della governance territoriale, favorendo il riuso delle soluzioni regionali a livello nazionale.	Informatico
PO	A	Piattaforme abilitanti e API Management	Progettazione e sviluppo di Piattaforme Abilitanti per il territorio, valorizzando il paradigma del API Economy. Progettazione, sviluppo e conduzione della nuova dorsale di interoperabilità basata sul API Gateway, favorendo la migrazione delle porte di Dominio e la predisposizione del sistema informativo regionale e territoriale verso il nuovo modello.	Informatico
PO	A	Promozione e diffusione Servizi per il territorio	Gestione e coordinamento dei rapporti con il territorio per la promozione e la diffusione di servizi digitali. Rapporti con le amministrazioni locali per promuovere la diffusione delle soluzioni e delle piattaforme abilitanti che l'amministrazione regionale mette a disposizione del territorio per migliorare la gestione interna dell'ente e i servizi verso i cittadini e le imprese.	Informatico
PO	C	Formazione e-learning	Sviluppo Piattaforma e-learning a supporto della formazione per la Regione Veneto e il Territorio.	Informatico
PO	C	Programmazione Unitaria e Banda Ultra Larga	Gestione del Piano Banda Ultra Larga (BUL) e supporto nella redazione ed aggiornamento dei principali documenti di programmazione regionali. Rapporti con il Ministero dello Sviluppo Economico-Infratel e con il Concessionario Pubblico nella fase di progettazione, esecuzione, monitoraggio tecnico e rendicontazione, per verificare il corretto avanzamento del programma nel rispetto degli obiettivi prefissati.	Informatico
PO	C	Ecosistemi e competenze digitali	Analisi, progettazione e sviluppo delle soluzioni di Open Innovation promosse dall'amministrazione regionale (in particolare il Progetto Veneto Open Data e le sue evoluzioni incentrate sui nuovi Innovation Lab). Favorire la diffusione della cultura e delle competenze digitali attraverso le palestre digitali. Diffusione delle metodologie organizzative e tecniche del lavoro agile.	Informatico



TIPO	FASCIA	DENOMINAZIONE	COMPETENZE PO	MACROPROFILO
PO	A	Progettazione, gestione e coordinamento Reti Telematiche, Radio e Fonia	Gestione di tutti i sistemi di comunicazione della Regione del Veneto, con riferimento alle reti telematiche per l'interconnessione degli uffici regionali, delle aziende sanitarie e delle agenzie del Veneto, oltre alle reti radio a servizio dell'emergenza sanitaria, della protezione civile, dell'antincendio boschivo e della sicurezza.	Informativo
PO	A	Supporto Utenti e Pdl	Attività di Pianificazione, analisi e gestione del servizio di assistenza e supporto tecnico-informativo all'utenza regionale attraverso il Service Desk e coordinamento della gestione nonché della manutenzione delle postazioni di lavoro (PdI).	Informativo
AREA				
INFRASTRUTTURE, TRASPORTI, LAVORI PUBBLICI E DEMANIO				
AP	AP	Supporto e coordinamento affari generali, giuridici, amministrativi	Segreteria, affari generali e coordinamento amministrativo. Gestione rapporti con Enti e Istituzioni. Supporto e coordinamento nelle seguenti materie: Gruppi di lavoro, attività di natura giuridica e amministrativa inerenti le funzioni istituzionali, Privacy, Trasparenza, Anticorruzione, attività giuridico-amministrativa. Supervisione giuridica dell'attività di comunicazione e diffusione delle informazioni strategiche. Gestione della partecipazione alle attività e ai progetti strategici. Predisposizione delle proposte di delibera e dei decreti di competenza, nonché degli atti privatistici connessi.	Amministrativo
PO	A	Supporto e coordinamento gestione e programmazione	Supporto e coordinamento nelle seguenti materie: gestione del personale, programmazione e monitoraggio obiettivi DEFR, programmazione economica e organizzativa, coordinamento del PNRR, monitoraggio degli obiettivi delle direzioni, controllo di gestione.	Amministrativo
PO	A	Supporto tecnico all'area	Supporto tecnico per il coordinamento tecnico dei progetti strategici, dei gruppi tecnici intersettoriali, delle attività di supporto alla pianificazione e programmazione strategica, della programmazione delle società afferenti all'area e al controllo analogo delle stesse.	Tecnico
UO	B	Supporto di area		
UO	B	Olimpiadi Milano - Cortina 2026 e progetti strategici di area		
DIR				
GESTIONE DEL PATRIMONIO				
PO	A	Affidamento servizi e lavori e rapporti con ANAC	Responsabile delle procedure di affidamento dei lavori e dei servizi sia sopra che sotto soglia anche con ricorso a MEPA. Nonché responsabilità delle attività di cura e aggiornamento informazioni relative agli affidamenti di servizi e lavori sulla banca dati di ANAC e monitoraggio CIG e CUP della Direzione.	Amministrativo
PO	C	Affari generali, contabilità e funzioni di controllo	Attività di monitoraggio presenza, assistenza nel sistema di valutazione del personale, protocollo e segreteria, mappatura processi, privacy. Coordinamento delle attività di programmazione economico finanziaria, predisposizione delle proposte di bilancio e monitoraggio della spesa/monitoraggio contabile e gestionale. Attività di controllo dei provvedimenti per l'espressione del parere di regolarità contabile e gli altri documenti aventi implicazioni contabili.	Economico
UO	A	Patrimonio e Demanio		
PO	B	Tenuta ed aggiornamento del conto economico-patrimoniale. Gestione beni mobili ed immobili regionali.	Attività conoscitiva e inventariazione dei beni mobili ed immobili regionali: ricognizione e rilevazione, catalogazione digitale, classificazione giuridica per redazione dello Stato Patrimoniale. Supporto nella gestione della contabilità economico patrimoniale. Gestione istruttorie per la Corte dei Conti.	Economico
PO	C	Alienazioni acquisizioni e valorizzazione del patrimonio immobiliare	Dismissioni, alienazioni, trasferimenti ad enti territoriali, acquisti, gestione procedimenti per esercizio opzioni e relazioni. Supporto procedure di demanzializzazione e sdemanializzazione.	Amministrativo
PO	B	Gestione di atti e contratti relativi al patrimonio immobiliare	Concessioni, locazioni attive e passive, gestioni condominiali. Amministrazione beni immobili provenienti dalla riforma fondiaria. Gestione patrimonio disponibile, pagamento imposte, tasse e tributi.	Amministrativo
PO	A	Valorizzazione del patrimonio delle acque regionali e delle concessioni termali. Tenuta delle relazioni con Amministrazioni centrali.	Relazioni con le Amministrazioni centrali per i rapporti relativi al patrimonio regionale anche ai fini del federalismo demaniale. Valorizzazione delle concessioni delle acque regionali, delle concessioni termali e dei compendi di Recoaro Terme e Battaglia Terme. Gestione patrimonio termale e riscossione canoni concessioni termo-minerarie.	Amministrativo
UO	B	Complessi monumentali, progetti di valorizzazione e manutenzione delle Sedi		
PO	A	Gestione degli impianti e prevenzione incendi delle sedi	Gestione e manutenzione delle centrali termiche e degli impianti elettrici degli edifici destinati a sedi della Giunta regionale nel Comune di Venezia. Monitoraggio e progettazione per il funzionamento e l'adeguamento degli edifici ai sistemi di prevenzione e gestione degli impianti di sicurezza.	Tecnico
PO	B	Gestione appalti di restauro, risanamento conservativo, adeguamento normativo e accordi quadro di manutenzione	Progettista e direttore dei lavori nella attività di gestione tecnico-amministrativa delle sedi. Gestione dei contratti e dei principali procedimenti inerenti la conservazione delle componenti edilizie e di finitura delle sedi.	Tecnico
PO	B	Servizi e lavori sui complessi monumentali e progetti di valorizzazione	Gestione dei servizi a supporto delle attività di progettazione, direzione lavori. Gestione dei rapporti con i professionisti incaricati di progettazione, direzione lavori e collaudo e con le imprese affidatarie di lavori. Manutenzione, conservazione e valorizzazione dei complessi monumentali non destinati a sede istituzionale. Gestione Villa Contarini e Castello di Monselice. Rapporti con Immobiliare Marco Polo Srl e IRVV. Contabilità di servizi e di lavori. Programmazione lavori.	Tecnico
DIR				
LAVORI PUBBLICI ED EDILIZIA				
PO	B	Affari generali e supporto di direzione	Coordinamento DEFR, monitoraggio iter atti di Giunta, organizzazione e coordinamento del protocollo e della segreteria del direttore di Direzione, gestione del personale. Predisposizione degli ordini di servizio di interesse della Direzione e di atti complessi quali decreti dirigenziali. Attività di coordinamento e controllo del personale assegnato.	Amministrativo
UO	A	Lavori Pubblici		
PO	A	Affari generali legislativi e amministrativi	Istruttoria disegni di legge; aggiornamenti normativi; istruttoria affidamenti contratti pubblici; redazione pareri; referenze privacy; rapporti con la Conferenza delle Regioni, aiuti di Stato; Sviluppo locale; APQ; coordinamento e controllo del personale assegnato; verifica dell'attività istruttoria predisposta dal personale assegnato; procedure di controllo reattivamente alle attività di competenza; predisposizione e proposta al dirigente di atti complessi quali decreti dirigenziali, liquidazioni e deliberazioni degli organi amministrativi.	Amministrativo
PO	B	Bilancio e controllo di gestione	Predisposizione atti inerenti il bilancio regionale: di previsione, assestamento e fine mandato; predisposizione atti inerenti i centri di responsabilità contabile; verifica consistenza residui passivi; amministrazione capitoli di spesa co-gestiti; predisposizione documentazione varia in materia di programmazione regionale; analisi e verifica copertura capitoli di spesa - SIOPE: repertorio decreti dirigenziali; monitoraggio situazione impegni di spesa e gestione della cassa; predisposizione decreti/liquidazioni e collaborazione a predisposizione deliberazioni.	Economico
PO	A	Edilizia sismica e sportiva	Istruttoria di progetti di edilizia in zona sismica e gestione finanziamenti statali edilizia sismica; collaborazione in materia sismica con altre strutture regionali, altre Regioni, Protezione Civile e Ministeri; predisposizione e diffusione di atti di indirizzo; soluzione di quesiti in materia di sismica e NTC; convegni e corsi di formazione; gestione finanziamenti edilizia sportiva ai sensi L.R. 8/2015, art. 11 con modalità di cui all'art. 10, c. 1 a) L.R. 11/2015; predisposizione atti e supporto ad attività varie.	Tecnico
PO	C	Segreteria commissioni tecniche	Gestione linea di spesa contributi straordinari per lavori di particolare interesse od urgenza (L.R. 27/2003, art. 53, comma 7) e contributi straordinari per opere urgenti di miglioria di impianti sportivi (L.R. 8/2015, art. 10, comma 1, lett. B); segreteria Commissioni istituite presso la struttura di appartenenza (Commissione Tecnica Regionale - Lavori Pubblici, Commissione Regionale Appalti, Commissione Sismica Regionale). Predisposizione e proposta al dirigente di atti complessi quali decreti dirigenziali, proposta deliberazioni degli organi amministrativi.	Amministrativo



af84d392



TIPO	FASCIA	DENOMINAZIONE	COMPETENZE PO	MACROPROFILO
PO	B	Programma lavori pubblici, osservatorio regionale appalti e rapporti con ANAC	Osservatorio Regionale Appalti (L.R. 27/2003). Referente operativo Sezione Regionale Osservatorio ANAC - RASA Regione Veneto; Coordinamento redazione Relazione Annuale Appalti del Veneto; Attività predisposizione e approvazione Programmi Triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici e Programma biennale dei servizi e forniture; Attività per predisposizione e aggiornamento Prezzari e Capitolati; Coordinamento amministrativo adempimenti L. 190/2012; Supporto al RUSA; Elenchi opere incompiute; predisposizione decreti dirigenziali e deliberazioni.	Amministrativo
PO	C	Istruttoria progetti di interesse regionale	Attivazione, istruttoria e gestione dei contributi relativamente a: "Sostegno ai lavori pubblici di importo fino ad € 200.000,00 (L.R. n. 27/2003, art. 50)", LR n. 6/1997, art. 78 (Contributi per restauro immobili monumentali), L.R. n. 2/2001 (Contributi per i centri storici dei Comuni minori) e L.R. n. 15/2003 (Contributi per le Città murate). Istruttoria e gestione contributi relativi al sisma del 2012. Collaborazione alla stesura di disegni di legge; predisposizione di decreti dirigenziali.	Tecnico
UO	B	Edilizia		
PO	A	Bilancio e controllo di gestione - coordinamento FSA	Controllo di gestione. Monitoraggio e gestione dei flussi finanziari in entrata e in uscita di edilizia agevolata e sovvenzionata. Gestione dei capitoli di bilancio e del DEFR. Gestione finanziaria del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.	Economico
PO	B	Programmi di edilizia agevolata e sovvenzionata	Definizione degli indirizzi e delle direttive per la realizzazione dei programmi costruttivi da finanziare. Gestione dei programmi complessi ed integrati di edilizia agevolata e sovvenzionata con finanziamenti comunitari, ministeriali e regionali. Attività di istruttoria tecnica delle iniziative finanziate e predisposizione degli atti da sottoporre alla dirigenza ed alla Giunta regionale.	Tecnico
PO	A	Affari generali e amministrativi	Nomine di competenza regionale nelle ATER. Coordinamento delle attività amministrative relative agli atti da sottoporre alla Giunta Regionale e al Consiglio Regionale. Monitoraggio della LR 39/2017 e predisposizione della relazione periodica al Consiglio. Adempimenti in materia di mappatura dei processi, anticorruzione e trasparenza.	Amministrativo
PO	C	Vigilanza e controlli ATER	Controllo e verifica dell'attività delle ATER: bilanci previsionali e consuntivi, regolamenti di contabilità, piani di vendita e piani di reinvestimento, dotazioni organiche e assunzioni di personale, statuti, regolamenti e altri atti sottoposti a controllo.	Economico
UO	B	Edilizia pubblica		
PO	A	Edilizia Scolastica	Gestione delle procedure per l'assegnazione, l'erogazione e il monitoraggio dei contributi regionali e statali, destinati a soggetti pubblici e privati per interventi relativi all'Edilizia scolastica (linee di spesa: L.R. 59/99; L. 23/96; L. 128/13). Gestione dell'Anagrafe dell'Edilizia Scolastica di cui all'art. 7 della L. 23/96. Predisposizione e proposta al Dirigente di atti complessi quali decreti dirigenziali e deliberazioni degli organi amministrativi. Coordinamento con Task Force ministeriale, Direzione Regionale Istruzione e U.S.R.	Tecnico
PO	B	Edilizia di culto, sostenibile, sociale ed eliminazione delle barriere architettoniche	Gestione delle procedure per l'assegnazione, l'erogazione e il monitoraggio dei contributi destinati agli edifici di culto, all'efficientamento energetico, alle finalità del terzo settore e all'eliminazione delle barriere architettoniche e P.E.B.A. Rilascio di pareri tecnici in materia di eliminazione delle barriere architettoniche.	Tecnico
PO	C	Gestione amministrativa e monitoraggio di processo	Gestione contabile dei procedimenti. Controllo e monitoraggio dei processi di competenza della unità organizzativa. Supporto amministrativo e contabile.	Amministrativo
DIR		INFRASTRUTTURE E TRASPORTI		
PO	A	Affari legislativi e legali, supporto giuridico per procedure di affidamento, appalti e consulenze.	Contenzioso costituzionale, disegni di legge, contenzioso ordinario, supporto Commissioni IMGT, supporto legale di Direzione. Supporto giuridico e amministrativo di Direzione, coordinamento e espletamento procedure di affidamento di servizi, lavori e consulenze.	Amministrativo
PO	B*	Supporto giuridico, coordinamento Fondi	Supporto giuridico e amministrativo, contenzioso in materia di sinistri, oneri privacy, coordinamento in materia dei Fondi Europei e FSC, contenzioso legato alle procedure di finanziamento.	Amministrativo
PO	C	Coordinamento Fondi	Supporto amministrativo e giuridico in materia di Fondi di finanziamento extra-regionali e contenzioso collegato.	Amministrativo
UO	A	Logistica, navigazione, ispettorati di porto e pianificazione		
PO	A	Ispettorato di Porto di Venezia e Rovigo	Rilascio licenze di navigazione - Tenuta registro Navi minori e galleggianti.	Amministrativo
PO	B	Navigazione interna e Logistica	Gestione rapporti e finanziamenti nei confronti di Infrastrutture Venete per le materie di navigazione interna, Intesa Interregionale per la navigazione interna, monitoraggio Piano di gestione concessioni demaniali. Gestione attività connessa alla logistica regionale.	Tecnico
PO	C	Ispettorato di Porto di Verona	Rilascio licenze di navigazione - Tenuta registro Navi minori e galleggianti.	Amministrativo
PO	C	Affari generali, amministrativi, bilancio e controllo di gestione	Gestione economico-finanziaria, affari generali, monitoraggio obiettivi DEFR, controllo di gestione, giudizio di conto e rapporti con la Corte dei Conti.	Economico
PO	C	Supporto Piano Regionale Trasporti	Attività di supporto alla predisposizione ed al monitoraggio del Piano regionale dei trasporti.	Tecnico
UO	A	Autostrade e infrastrutture		
PO	A	Viabilità ordinaria statale e regionale	Rapporti con ANAS, CAV, Veneto Strade, gestione e coordinamento dei flussi finanziari verso le società concessionarie per servizi stradali, supporto tecnico, supporto tecnico sinistri ed in materia di competenza sui tratti viari.	Tecnico
PO	B	Affari generali, amministrativi, bilancio e controllo di gestione	Gestione economico-finanziaria, affari generali, monitoraggio obiettivi DEFR, controllo di gestione, giudizio di conto e rapporti con la Corte dei Conti.	Economico
PO	B	Programmazione interventi ferroviari	Rapporti con RFI, Programmazione e progettazione interventi ferroviari. Finanziamento di interventi sulle infrastrutture ferroviarie e di ammodernamento delle stesse, compresi quelli in capo a società controllate o concessionarie. Attività di progettazione, espletamento procedure connesse agli interventi ferroviari e di soppressione dei passaggi a livello e relative alla approvazione dei progetti (conferenze di servizi, ecc.).	Tecnico
PO	A*	Viabilità ordinaria locale e mobilità lenta	Accordi con la società Veneto Strade in materia di ciclabilità ordinaria e di interesse regionale, statale ed europeo. Programmazione e finanziamenti interventi infrastrutturali su viabilità ordinaria.	Tecnico
PO	C	Concessioni autostradali regionali	Gestione e coordinamento dei flussi finanziari verso le società concessionarie per servizi autostradali. Project financing, progetti svolti in partenariato pubblico-privato. Coordinamento delle attività di gestione della Superstrada Pedemontana Veneta, supervisione dei contratti di servizio e degli incassi delle tratte.	Tecnico
UO	A	Mobilità e trasporti		
AP	AP	Affari generali, amministrativi, bilancio e controllo di gestione e supporto di Direzione	Gestione economico-finanziaria, controllo di gestione, affari generali, monitoraggio obiettivi DEFR, giudizio di conto e rapporti con la Corte dei Conti, oneri privacy dell'UO, programmazione economica, rapporti finanziari con le società concessionarie dei servizi ferroviari e di navigazione.	Economico
AP	AP	Investimenti e servizi non di linea	Programmazione e finanziamenti sui servizi di trasporto pubblico non di linea, progetto ZTL, finanziamenti per acquisto mezzi per rinnovo flotte TPL. Programmazione e finanziamenti in materia di impianti a fune e di risalita.	Amministrativo
PO	B*	Fondo Comuni di Confine	Partecipazione Segreteria Tecnica del Fondo Comuni di Confine (FCC), coordinamento e procedure connesse ai finanziamenti a valere sul FCC.	Tecnico
PO	A	Finanziamenti Servizi di Trasporto Pubblico Locale	Programmazione e finanziamenti sui servizi di Trasporto Pubblico di linea, compresi quelli ferroviari, lacuali e lagunari, rapporti con le Autorità d'ambito e con il MIMS in merito di Trasporto Pubblico Locale, riparto risorse statali e regionali in materia di Trasporto Pubblico locale, PUMS e Piani del Traffico.	Tecnico
PO	B	Mobilità Sostenibile ed interegazione tariffaria	Gestione rapporti e finanziamenti nei confronti di Infrastrutture Venete per le materie TPL Ferro, integrazione tariffaria e gestione dei progetti su citabili di rilevanza nazionale.	Tecnico



af84d392



TIPO	FASCIA	DENOMINAZIONE	COMPETENZE PO	MACROPROFILO
DIR		PIANIFICAZIONE TERRITORIALE		
UO	A	Urbanistica		
PO	A	Osservatorio della pianificazione territoriale	Monitoraggio e reporting della pianificazione territoriale. Segreteria tecnico scientifica del Tavolo Tecnico Regionale istituito con DGR n. 4010/2009. Validazione dei dataset dei Quadri Conoscitivi dei PAT comunali. Attività in materia di contenimento del consumo di suolo e supporto agli Enti locali su tali temi. Coordinamento istruttoria delle istanze di utilizzo della riserva di suolo regionale (DGR n. 1911/2019) e di assegnazione contributi (L.R. 14/2017). Attività di comunicazione e gestione delle informazioni e dei dati territoriali e ambientali della Pianificazione territoriale attraverso il sito Web regionale.	Tecnico
PO	A	Coordinamento Strumenti urbanistici concertati	Gestione di Accordi di Programma (art. 32 L.R. 35/2001) e partecipazione a procedimenti progetti strategici di interesse regionale (L.R. 11/2004). Gestione Tavoli tecnici e Conferenze di servizi per l'attuazione di accordi di programma pubblico/privato art. 26 L.R. 11/2004 e art. 32 L.R. 35/2001. Collaborazione all'attività legislativa in materia di pianificazione urbanistica e territoriale.	Tecnico
PO	B	Progetti Europei e gestione economica	Attività di definizione e produzione normativa e legislativa in materia edilizia, urbanistica e paesaggio. Partecipazione alle attività relative all'attuazione dei Progetti di Cooperazione territoriale europea (anche come leader). Partecipazione progetto POR FESR sulla Rigenerazione Urbana. Coordinamento Tavolo definizione e condivisione delle aree verdi pubbliche.	Tecnico
PO	B	Osservatorio su Veneto 2050, SUAP	Osservatorio Piano Casa e monitoraggio L.R. 14/2019 "Veneto 2050". Contributi ai comuni per redazione RECREED, Progetti di Rigenerazione Urbana, Accordi di programma, Commercio, Sportello Unico attività Produttive. Consulenza ai Comuni per l'applicazione delle norme Regionali in ambito edilizio ed urbanistico.	Tecnico
UO	B	Legislazione urbanistica, coordinamento amministrativo, cartografia e IDT		
PO	B	Gestione Amministrativa	Gestione amministrativa della Direzione, gestione del personale, programmazione economico finanziaria, gestione risorse economiche, coordinamento gare d'appalto per forniture e servizi, controllo procedimenti, supporto ai Direttori per le valutazioni dipendenti, supporto ai Direttori per il monitoraggio DEFR, monitoraggio obblighi di trasparenza.	Amministrativo
PO	A	Coordinamento database geotopografico e reti geodetiche e centro documentazione per la cartografia. Coordinamento Banche dati cartografiche e pianificatorie	Verifica e gestione delle banche dati geografiche, coordinamento con i dati della pianificazione urbanistica e paesaggistica, coordinamento e supporto ad altre strutture regionali per l'implementazione delle banche dati cartografiche e geografiche, implementazione della infrastruttura dati territoriali. Coordinamento progetti di realizzazione ed implementazione di tutte le banche dati urbanistiche e vincolistiche. Coordinamento delle attività di monitoraggio, acquisizione e valutazione dati satellitari.	Tecnico
PO	B	Legale, Contenzioso e coordinamento legislativo interno	Gestione del contenzioso giurisdizionale, amministrativo, penale e costituzionale nelle materie di competenza. Predisposizione di disegni di legge, circolari ed altri atti amministrativi riguardanti le materie dell'edilizia, dell'urbanistica e del paesaggio. Aggiornamenti giurisprudenziali nelle materie di competenza della Direzione. Riscontro interrogazioni ed interpellanze consiliari e parlamentari. Coordinamento e gestione rapporti con il legislativo della Giunta Regionale e del Consiglio Regionale.	Amministrativo
PO	C	Servizi e forniture e gestione risorse economiche e progetti europei	Programmazione della spesa e variazioni di bilancio progetti europei. Gestione procedura di spesa dalla prenotazione alla liquidazione. Procedure di riscossione entrate economiche progetti europei. Procedure per l'acquisizione di servizi esterni con affidamento degli stessi per l'attuazione dei progetti previsti dai programmi comunitari europei con le procedure del codice degli appalti pubblici.	Economico
UO	B	Pianificazione territoriale strategica e paesaggistica		
PO	A	Pianificazione paesaggistica, PTRC e Piani d'Area	Pianificazione paesaggistica regionale (D.Lgs 42/2004). Gestione Comitato Tecnico per il paesaggio; gestione delle procedure GIS per la ricognizione e riconoscimento dei Beni Paesaggistici (art. 136 e 142 D.Lgs 42/2004) per la validazione. Supporto tecnico e scientifico alla redazione della normativa di settore. Linee guida e supporto adeguamento Province e Comuni PTRC. Piani d'area vasta.	Tecnico
PO	B	Coordinamento attività di supporto alle conferenze di servizi, al Comitato VIA. Predisposizione conformità urbanistica e autorizzazioni paesaggistiche	Coordinamento ed attività di supporto per pareri di conformità urbanistica e predisposizione autorizzazioni paesaggistiche per conferenze di servizi ed attività Comitato VIA. Gestione della compatibilità e conformità urbanistica dei progetti statali e di concessionari della Stato. Accertamento e compatibilità urbanistica art. 167 D.Lgs 42/2004 ed adozione provvedimenti cautelari e sanzionatori.	Tecnico
PO	B	Osservatorio del paesaggio, monitoraggio e coordinamento rete osservatori locali	Osservatorio regionale per il paesaggio; coordinamento e monitoraggio degli osservatori locali aderenti alla rete regionale. Gestione del Comitato Scientifico regionale. Organizzazione corsi regionali di formazione e rapporto con l'Osservatorio Nazionale. Segreteria del gruppo di lavoro per il sito UNESCO "Colline del Prosecco" e coordinamento siti Unesco (solo per le questioni pianificatorie). Verifica deleghe comunali in materia di paesaggio.	Tecnico
PO	B	Segreteria VTR, Abusi edilizi, Autorizzazioni boschive	Gestione segreteria del tavolo tecnico per la Valutazione tecnica Regionale (art. 27 L.R. 11/2004). Assistenza ai componenti regionali del Comitato Misto Paritetico (Co.Mi.Pa.) per progetti e servizi militari. Controllo ed archiviazione delle comunicazioni dei comuni sugli abusi edilizi. Valutazione gestione Ville Venete. Monitoraggio dei corsi d'acqua vincolati. Relazioni paesaggistiche.	Tecnico
PO	C	Commissione Salvaguardia di Venezia e Commissione Regionale del Paesaggio	Segreteria, Gestione amministrativa e verifica tecnica dei progetti all'attenzione della Commissione Salvaguardia di Venezia. Segreteria Commissione Regionale per il Paesaggio.	Amministrativo
PO	C	Coordinamento ed aggiornamento banche dati	Coordinamento, aggiornamento e verifica di tutte le banche dati della U.O. Pianificazione Territoriale Strategica e Paesaggistica in coordinamento con quella Urbanistica provinciale e comunale.	Tecnico
AREA		MARKETING TERRITORIALE, CULTURA, TURISMO, AGRICOLTURA E SPORT		
PO	C	Coordinamento amministrativo e servizi di Area	Verifica amministrativa e contabile delle proposte deliberative, verifica di attività economico finanziarie delle strutture dell'Area con uso degli strumenti programmatici; istruttoria di questioni finanziarie e/o giuridiche attinenti l'Area; raccordo funzionale con le strutture e supervisione della segreteria.	Amministrativo
UO	B	Coordinamento politiche agricole		
PO	C	Supporto tecnico al Coordinamento Politiche Agricole	Supporto nelle attività di programmazione, di coordinamento delle attività generali ed istruttorie, di raccordo con il MIPAAF, la Commissione politiche agricole, la Conferenza delle Regioni e la segreteria tecnica della Conferenza Stato-Regioni.	Amministrativo
UO	A	Sistema informativo di Area		
UO	B	Supporto giuridico di Area		
DIR		AGROALIMENTARE		
PO	A	Vigilanza enti e monitoraggio finanziario	Applicazione della disciplina di attività di vigilanza e controllo sugli enti regionali assegnati alle competenze della Direzione (L.R. 53/1993 e L.R. 42/2018, DGR 1771/2018 e DGR 84/2019). Istruttoria nomine organi AVEPA e AVISP. Gestione finanziaria: budget di struttura, verifica atti impegni e liquidazioni, monitoraggio capitoli di bilancio della struttura. Monitoraggio programmazione DEFR. Supervisione procedimenti gare sottosoglia - incarichi - contratti della Direzione.	Economico



af84d392



TIPO	FASCIA	DENOMINAZIONE	COMPETENZE PO	MACROPROFILO
PO	C	Coordinamento amministrativo, segreteria e affari generali	Coordinamento amministrativo delle attività connesse con il funzionamento della Direzione. Mappatura Procedimenti e Processi. Rapporti con assessorato e coordinamento rapporti Stato Regioni per materie di competenza della Direzione. Gestione amministrativa del personale in carico alla struttura. Coordinamento gestione delibere e decreti. Gestione archivio, protocollo e sistema documentale DO.GE. Referente Privacy per la struttura.	Amministrativo
UO	A	Competitività imprese agricole		
PO	A	Interventi per la competitività delle imprese agricole	Attivazione degli interventi del Programma di Sviluppo Rurale di competenza (4.1.1, 6.1.1 e Pacchetto Giovani), supporto all'Autorità di Gestione, attività d'indirizzo all'Organismo Pagatore (AVEPA). Interventi finanziari regionali per lo sviluppo delle imprese agricole. Attivazione della misura investimenti enologici per imprese agricole del Programma nazionale di sostegno OCM vitivinicolo. Coordinamento in materia di Aiuti di Stato per la Direzione. Applicazione della normativa riduzione accisa carburante agricolo.	Agroforestale
PO	A	Supporto alle imprese	Attivazione degli interventi del Programma di Sviluppo Rurale di competenza (5.1.1 e 5.2.1), supporto all'Autorità di Gestione e attività d'indirizzo all'Organismo Pagatore (AVEPA). Applicazione e gestione strumenti per la prevenzione del rischio (eccezionali avversità atmosferiche, calamità naturali, fitopatie epizootiche, fluttuazione dei redditi). Gestione delle crisi di mercato. Gestione riconoscimento delle qualifiche professionali. Gestione del riordino fondiario e Banca della terra veneta (L.R. 26/2014).	Agroforestale
PO	A	Produzioni vitivinicole	Applicazione normativa del settore vitivinicolo (gestione potenziale produttivo, produzione vini, gestione produzioni DOP e IGT, Coordinamento Programma Nazionale di sostegno OCM vitivinicolo ed attivazione misure di ristrutturazione vigneti e promozione vini. Istruttoria domande riconoscimento distillatori. Progetti di caratterizzazione delle produzioni vitivinicole regionali. Tenuta elenco regionale degustatori vini.	Agroforestale
PO	A	Associazionismo agricolo ed ortofrutta	Applicazione della normativa disciplinante le OP/AOP; indirizzo all'Organismo Pagatore (AVEPA). Coordinamento regionale Programma europeo unico destinato alle scuole primarie. Coordinamento del Piano nazionale della frutta in guscio - sezione nocce da frutto. Istruttoria riconoscimento e funzionamento delle OP/AOP dei diversi settori; Istruttoria approvazione dei programmi di sostegno alle OP del settore dell'olio di oliva.	Agroforestale
PO	C	Interventi per la competitività delle imprese agroindustriali	Attivazione degli interventi del Programma di Sviluppo Rurale di competenza (4.2.1 e 16.4.1) e supporto all'Autorità di Gestione, attività d'indirizzo all'Organismo Pagatore (AVEPA). Attivazione della misura investimenti enologici per le imprese agroindustriali del Programma di sostegno nazionale di sostegno al settore vitivinicolo. Interventi finanziari nazionali e regionali per lo sviluppo delle imprese agroalimentari e le filiere. Referente per le misure del PNRR di settore.	Agroforestale
PO	C	Produzioni animali e seminativi	Attivazione degli interventi del Programma di Sviluppo Rurale di competenza (13.1.1); supporto all'Autorità di Gestione e attività d'indirizzo all'Organismo Pagatore (AVEPA). Applicazione normativa del settore zootecnico, apistico e seminativi. Attività di analisi e informativa in relazione ai Pagamenti Diretti. Istruttoria per l'iscrizione nel Registro regionale tecnici apistici e relativa tenuta dello stesso.	Agroforestale
PO	C	Diversificazione e multifunzionalità delle imprese agricole	Attivazione degli interventi del Programma di Sviluppo Rurale di competenza (6.4.1, 6.4.2 e 16.9.1), supporto all'Autorità di Gestione e attività d'indirizzo all'Organismo Pagatore (AVEPA). Applicazione normativa nazionale e regionale per lo sviluppo dell'agricoltura sociale. Istruttoria domande di iscrizione, e relativo mantenimento, all'elenco regionale delle fattorie sociali. Contrasto allo sfruttamento del lavoro agricolo.	Agroforestale
UO	B	Qualità, conoscenze e innovazioni agroalimentari		
PO	C	Controllo e vigilanza agroalimentare	Vigilanza sugli organismi di controllo dei prodotti a qualità regolamentata. Autorizzazioni corsi assaggiatori olio d'oliva e iscrizione e aggiornamento elenco nazionale esperti olio di oliva. Programmazione, coordinamento e monitoraggio dei controlli su norme di etichettatura carni bovine e prodotti a base di carne e commercializzazione dei prodotti ortofruttili freschi. Attuazione Piano generale per l'attività di vigilanza sull'emissione deliberata nell'ambiente di OGM. Mercati riservati agli agricoltori.	Agroforestale
PO	B	Miglioramento delle produzioni e delle risorse genetiche di interesse agrario e assistenza tecnica in zootecnia	Interventi a favore delle Associazioni degli allevatori per lo svolgimento dei controlli funzionali, delle attività dei libri genealogici e registri anagrafici, e progetti di valorizzazione del patrimonio zootecnico. Programmazione e coordinamento degli interventi di Veneto Agricoltura per il miglioramento genetico animale. Istruttoria per l'iscrizione delle varietà da conservazione. Programmazione, gestione e coordinamento delle attività di assistenza tecnica in zootecnia. Vigilanza nel settore zootecnico.	Agroforestale
PO	C	Innovazione, ricerca e sperimentazione agroalimentare	Attivazione degli interventi del Programma di Sviluppo Rurale di competenza (16.1.1 e 16.2.1), supporto all'Autorità di Gestione e attività d'indirizzo all'Organismo pagatore (AVEPA). Programmazione, gestione e coordinamento degli interventi per ricerca, sperimentazione e innovazione in agricoltura e nel settore agroalimentare. Attuazione regionale del Partenariato Europeo per l'innovazione Agricoltura Sostenibile. Partecipazione regionale alla Rete Europea ERIAFF e alla Rete Interregionale della Ricerca Agraria.	Agroforestale
PO	A	Regimi di qualità dei prodotti agroalimentari	Attivazione interventi del PSR di competenza (3.1.1, e 3.2.1), supporto all'Autorità di Gestione e attività d'indirizzo all'Organismo Pagatore (AVEPA). Attuazione normativa metodo di produzione biologico e L.R. 12/2001. Registrazione e modifiche delle DOP ed IGP agroalimentari. Interventi a sostegno delle produzioni a qualità regolamentata. Tenuta dell'elenco regionale dei prodotti tradizionali e dell'elenco dei produttori utilizzatori dell'indicazione facoltativa "prodotto di montagna".	Agroforestale
PO	C	Riproduzione animale e biodiversità in agricoltura	Attivazione degli interventi del Programma di Sviluppo rurale di competenza (10.1.7, 10.2.1 e 16.5.1), supporto all'Autorità di Gestione e attività d'indirizzo all'Organismo Pagatore (AVEPA). Rilascio autorizzazioni per riproduzione animale. Interventi pubblici per la conservazione della biodiversità di interesse agrario. Interventi previsti dalla legge 194/2015. Interventi a favore degli allevatori per promozione e sviluppo delle principali razze equine. Attività di vigilanza nel settore della riproduzione animale.	Agroforestale
PO	C	Informazione, formazione e consulenza in agricoltura	Attivazione degli interventi del Programma di Sviluppo Rurale di competenza (1.1.1, 1.2.1, 2.1.1 e 2.3.1), supporto all'Autorità di Gestione e attività d'indirizzo all'Organismo Pagatore (AVEPA). Programmazione gestione e coordinamento delle attività di formazione, informazione alle imprese agricole, forestali e agli operatori economici delle aree rurali. Applicazione L. 116/2014 (consulenza aziendale) e della normativa del sistema di formazione obbligatoria e certificata prevista nel PAN.	Agroforestale
DIR		AGROAMBIENTE, PROGRAMMAZIONE E GESTIONE ITTICA E FAUNISTICO-VENATORIA		
UO	B	Affari Generali e coordinamento amministrativo		
PO	A	Affari generali e raccordo istituzionale	Attività relativa alla gestione dei CAA, gestione finanziamento alle convenzioni AVEPA-CAA per la gestione dei fascicoli aziendali.	Economico
PO	A*	Attività di Revisore nel PO FEAMP	Adempimenti legati al ruolo di revisore previsto dal PO FEAMP 2014-2020: revisione di tutte le domande istruite con inserimento delle risultanze nel sistema SIPA. Competenze e conoscenze di carattere fiscale/contabile per rilevare le eventuali criticità sul corretto utilizzo del fondo.	Economico
PO	C	Coordinamento amministrativo direzione e gestione del personale	Controllo amministrativo e contabile dei decreti e delle DGR. Predisposizione della documentazione dei disegni di legge della direzione, gestione delle risorse umane.	Amministrativo
UO	A	Fitosanitario		
PO	C	Ispezioni e controlli fitosanitari Mestre-Venezia	Certificazione e controllo dei vegetali o prodotti vegetali in importazione ed esportazione (extra UE); coordinate dalla Sede di Buttapietra: attività di controllo sulle ditte vivaistiche e monitoraggio territoriale.	Agroforestale



TIPO	FASCIA	DENOMINAZIONE	COMPETENZE PO	MACROPROFILO
PO	B	Attività certificazione in import-export, ispezioni e controlli fitosanitari di Verona	Certificazione e controllo che i vegetali o prodotti vegetali in importazione ed esportazione (extra UE), siano conformi alla normativa fitosanitaria e sementiera vigente.	Agroforestale
PO	C	Certificazioni e controllo vivai	Coordinamento dell'attività di controllo degli uffici periferici sulle ditte vivaistiche; rilascio autorizzazioni per l'attività vivaistica; controlli con rilascio certificazione per la commercializzazione dei materiali viticoli; rilascio autorizzazioni certificazione volontaria dei fruttiferi.	Agroforestale
PO	C	Attività diagnostiche	Analisi sulla verifica di organismi nocivi su materiali vegetali.	Agroforestale
PO	C	Monitoraggi fitosanitari e lotte obbligatorie	Applicazione delle direttive fitosanitarie e monitoraggio fitosanitario dei vegetali al fine di verificare l'eventuale presenza di organismi nocivi.	Agroforestale
PO	C	Ispezioni e controlli fitosanitari Treviso	Certificazione e controllo dei vegetali o prodotti vegetali in esportazione (extra UE) - coordinate dalla Sede di Buttapietra: attività di controllo sulle ditte vivaistiche e monitoraggio territoriale.	Agroforestale
PO	C	Ispezioni e controlli fitosanitari Padova	Certificazione e controllo dei vegetali o prodotti vegetali in esportazione (extra UE) - coordinate dalla Sede di Buttapietra: attività di controllo sulle ditte vivaistiche e monitoraggio territoriale.	Agroforestale
PO	C	Ispezioni e controlli fitosanitari Rovigo	Certificazione e controllo dei vegetali o prodotti vegetali in esportazione (extra UE) - coordinate dalla Sede di Buttapietra: attività di controllo sulle ditte vivaistiche e monitoraggio territoriale. Aggiornamento disciplinari di produzione integrata. Controllo funzionale irroratrici.	Agroforestale
PO	C	Ispezioni e controlli fitosanitari Vicenza	Certificazione e controllo dei vegetali o prodotti vegetali in esportazione (extra UE) - coordinate dalla Sede di Buttapietra: attività di controllo sulle ditte vivaistiche e monitoraggio territoriale.	Agroforestale
PO	C	Difesa integrata e sperimentazione fitosanitaria	Difesa integrata delle colture e disciplinari di produzione integrata. Attività di sperimentazione fitosanitaria	Agroforestale
UO	A	Agroambiente		
PO	A	Promozione energie rinnovabili	Responsabilità del procedimento amministrativo per il rilascio di autorizzazioni alla costruzione e esercizio di impianti alimentati da biomasse, biogas e biometano realizzati da imprenditori agricoli (D.Lgs 387/2003); indizione e partecipazione alle Conferenze di Servizi, applicazione del regime sanzionatorio, attività connesse ai depositi fidejussori e ai ricorsi alla Giustizia Amministrativa; rimessa in pristino dei luoghi in caso di decadenza dell'autorizzazione concessa. Attività PNRR connesse.	Agroforestale
PO	B	Agricoltura sostenibile ed externalità ambientali	Regolamentazione in materia di "Condizionalità", "RM" in agricoltura; Aiuti di Stato "de minimis"; Programmazione ACA e Biologica PSR/PSN, Cooperazione ambientale, INP; Formazione, informazione, chiarimenti interpretativi; responsabile del procedimento per Accordi art. 15 L. 241/1990 e affidamento di incarichi ex D.Lgs 50/2016; Programmi LIFE; Collaborazione alla definizione delle attività monitorate dai piani di gestione delle Autorità di Bacino del fiume Po e Alto Adriatico per PSR e Condizionalità.	Agroforestale
PO	C	Piani e programmi agricolo-ambientali	Rapporto Ambientale VAS e VincA del Programma d'Azione Nitrati (Dir 91/676/CEE), disposizioni in ZO; monitoraggi ambientali, agronomici, riscontri sui controlli amministrativi per report di monitoraggio e relazione (Dir 91/676/CEE); coordinamento con Province ed Enti di controllo; Divulgazione, formazione, riscontro a quesiti e pareri; collaborazione alle attività monitorate dai piani di gestione delle AdBPo e Alto Adriatico per componente agro-zootecnica.	Agroforestale
PO	C	Monitoraggio agroambientale e gestione applicativi	Presidio, collaudo di adeguamenti evolutivi per piattaforme regionali (A58-web Comunicazione, PUA, Registro REC e Registro Ric, correlazioni con PMC - AIA Allevamenti) o condivise con ARPAV e App Agrometeo; Supporto formativo, informativo agli utenti, evolutivo, analisi, estrazione, elaborazione dati ricavati da A58-web e dal Datawarehouse. Verifica, analisi delle correlazioni con Fascicolo Aziendale, DWH PSR, BDN, SIAN. Analisi, elaborazioni grafiche, statistiche, cartografiche, redazione di rapporti di monitoraggio.	Tecnico
PO	C	Sistemi agricoli e risorse naturali	Procedimenti connessi all' Accordo di programma Bacino Padano e al Life Preparir; Regolamentazione regionale in materia di AIA, Autorizzazione alle emissioni in atmosfera. Direttiva NEC 2016/2284 e D.Lgs 81/2018; Procedimenti Commissione VIA, responsabilità del procedimento amministrativo ex L.R. 18/2016 (PAUR allevamenti); Procedimenti connessi all' attuazione regionale del PAN Fitofarmaci DGR 380/2017 e DGR 372/2018; Supporto informativo, formativo, interpretativo per prodotti fitosanitari e di emissioni.	Agroforestale
PO	C	Edificabilità nelle aree rurali	Procedimenti connessi ad agricoltura, paesaggio e governo del territorio rurale, programmazione PSR, partecipazione a Comitati nazionali e GdL. Definizione quadri programmatici istruttorie PAUR. L.R. 11/2004: co-pianificazione strumenti urbanistici per aspetti agroambientali. Partecipazione con voto deliberativo sedute VTR. Procedimenti connessi all' edificabilità del territorio rurale: applicazione disciplina edilizia e urbanistica in territorio agricolo; supporto informativo, formativo, interpretativo.	Tecnico
PO	C	Tutela e sviluppo del territorio rurale	Responsabilità del procedimento connesso all'applicazione normativa regionale sui lavori di miglioramento fondiario con asporto e utilizzo del materiale di risulta (L.R. 13/2018) e al coordinamento delle procedure operative per l'utilizzazione agronomica delle terre derivanti dalla pulizia delle barbabietole. Gestione procedimenti connessi alla partecipazione con voto deliberativo alle sedute della CTRA, CTRAE, CTRLPP.	Agroforestale
UO	B	Pianificazione e gestione risorse ittiche e FEAMP		
PO	A*	Gestione attività Organismo Intermedio dell'Autorità di Gestione Fondo europeo affari marittimi pesca - FEAMP e FEAMPA	Attività di organismo intermedio dell'Autorità di Gestione del PO del Fondo Europeo affari marittimi e la pesca (FEAMP e FEAMPA)	Agroforestale
PO	A	Coordinamento attività pesca professionale, acquacoltura, progettazione transfrontaliera e promozione prodotti ittici	Adempimenti amministrativi e di coordinamento in materia di pesca professionale, acquacoltura, pescaturismo, ititurismo e attività economiche connesse nelle acque marittime, marittime interne. Gestione di progetti comunitari transfrontalieri.	Agroforestale
PO	B*	Sviluppo locale costiero FEAMP e sviluppo aree interne	Programmazione e gestione della misura di sostegno allo sviluppo locale costiero sostenuto dal PO FEAMP. Coordinamento delle attività di supporto ai FLAG, supervisione delle attività dei FLAG selezionati, cura, gestione e proposizione degli atti relativi; relazione con le altre strutture regionali, MIPAAF, FLAG e con l'ADG del PO FEAMP.	Agroforestale
PO	B*	Coordinamento istruttorie ammissibilità e valutazione dei progetti FEAMP e FEAMPA	Coordinamento e attività di verifica dei progetti presentati. Cura dell'istruttoria e delle procedure amministrative connesse all'ammissibilità delle domande di contributo e alla definizione delle graduatorie.	Agroforestale
PO	C	Coordinamento attività di pesca ricreativa, tutela fauna ittica e attuazione della Carta Ittica Regionale	Gestione contributi alle Associazioni di pesca sportiva per interventi a beneficio della pesca dilettantistico-sportiva. Gestione tesserini regionali per la pesca in zona A e autorizzazioni per l'esercizio della pesca scientifica e pagamento della licenza di pesca. Coordinamento della consultazione regionale per la pesca ricreativa.	Tecnico
PO	B*	Coordinamento verifiche amministrative e contabili e controllo in loco FEAMP e FEAMPA	Verifiche amministrative contabili, anche attraverso il sistema SIPA, in materia di erogazione dei contributi di sostegno a valere sulle risorse finanziarie del PO FEAMP e FEAMPA e coordinamento dei controlli in loco e adempimenti connessi.	Amministrativo
UO	B	Pianificazione e gestione faunistico venatoria		
PO	A	Raccordo tecnico con gli Ambiti territoriali e Pianificazione faunistico-venatoria	Coordinamento attuazione del PFVR, predisposizione dei piani di controllo Vas Vinca e gestione del contenzioso in tema venatorio. Coordinamento avvio del nuovo PFVR e gestione di ogni adempimento della caccia connesso al Piano. Supporto nelle attività legate ad eventuali contenziosi in materia faunistico-venatoria.	Agroforestale
PO	B	Pianificazione e gestione faunistico venatoria	Distribuzione Tesserino venatorio annuale. Tavolo tecnici nazionale e regionali in tema faunistico. Tenuta dei rapporti con ISPRA. Regolamentazione faunistica venatoria. Abilitazioni/autorizzazioni varie. Rilascio abilitazioni ed autorizzazioni. Organizzazione corsi di abilitazione e aggiornamento delle guardie giurate Volontarie Venatorie (GGVV). Indirizzi attività di Tassidermia.	Agroforestale



af84d392



TIPO	FASCIA	DENOMINAZIONE	COMPETENZE PO	MACROPROFILO
UO	A	Coordinamento gestione ittica e faunistico-venatoria		
PO	B	Gestione faunistico venatoria e della pesca Padova	Adempimenti ed istruttorie pesca, concessioni pesca; impianti di pesca sportiva ed acquacoltura; semine ed asciutte; centri ittici. Adempimenti ed istruttorie caccia; gestione faunistica; controllo della fauna; allevamenti e rilasci di fauna; censimenti e pianificazione degli abbattimenti faunistici. Esami per cacciatori. Controlli amministrativi sugli istituti venatori. Istruttoria contenziosi.	Tecnico
PO	B	Gestione faunistico venatoria e della pesca Città Metropolitana di Venezia	Adempimenti ed istruttorie pesca, concessioni pesca; impianti di pesca sportiva ed acquacoltura; semine ed asciutte; centri ittici. Adempimenti ed istruttorie caccia; gestione faunistica; controllo della fauna; allevamenti e rilasci di fauna; censimenti e pianificazione degli abbattimenti faunistici. Esami per cacciatori. Controlli amministrativi sugli istituti venatori. Istruttoria contenziosi.	Tecnico
PO	B	Gestione faunistico venatoria e della pesca Rovigo	Adempimenti ed istruttorie pesca, concessioni pesca; impianti di pesca sportiva ed acquacoltura; semine ed asciutte; centri ittici. Adempimenti ed istruttorie caccia; gestione faunistica; controllo della fauna; allevamenti e rilasci di fauna; censimenti e pianificazione degli abbattimenti faunistici. Esami per cacciatori. Controlli amministrativi sugli istituti venatori. Istruttoria contenziosi.	Tecnico
PO	B	Gestione faunistico venatoria e della pesca Belluno	Adempimenti ed istruttorie pesca, concessioni pesca; impianti di pesca sportiva ed acquacoltura; semine ed asciutte; centri ittici. Adempimenti ed istruttorie caccia; gestione faunistica; controllo della fauna; allevamenti e rilasci di fauna; censimenti e pianificazione degli abbattimenti faunistici. Esami per cacciatori. Controlli amministrativi sugli istituti venatori. Istruttoria contenziosi.	Tecnico
PO	B	Gestione faunistico venatoria e della pesca Treviso	Adempimenti ed istruttorie pesca, concessioni pesca; impianti di pesca sportiva ed acquacoltura; semine ed asciutte; centri ittici. Adempimenti ed istruttorie caccia; gestione faunistica; controllo della fauna; allevamenti e rilasci di fauna; censimenti e pianificazione degli abbattimenti faunistici. Esami per cacciatori. Controlli amministrativi sugli istituti venatori. Istruttoria contenziosi.	Tecnico
PO	B	Gestione faunistico venatoria e della pesca Verona	Adempimenti ed istruttorie pesca, concessioni pesca; impianti di pesca sportiva ed acquacoltura; semine ed asciutte; centri ittici. Adempimenti ed istruttorie caccia; gestione faunistica; controllo della fauna; allevamenti e rilasci di fauna; censimenti e pianificazione degli abbattimenti faunistici. Esami per cacciatori. Controlli amministrativi sugli istituti venatori. Istruttoria contenziosi.	Tecnico
PO	B	Gestione faunistico venatoria e della pesca Vicenza	Adempimenti ed istruttorie pesca, concessioni pesca; impianti di pesca sportiva ed acquacoltura; semine ed asciutte; centri ittici. Adempimenti ed istruttorie caccia; gestione faunistica; controllo della fauna; allevamenti e rilasci di fauna; censimenti e pianificazione degli abbattimenti faunistici. Esami per cacciatori. Controlli amministrativi sugli istituti venatori. Istruttoria contenziosi.	Tecnico
DIR		ADG FEASR BONIFICA E IRRIGAZIONE		
PO	A	Monitoraggio finanziario, sorveglianza e valutazione	Predisposizione sistema di gestione, di monitoraggio e il sistema informativo dell'Autorità di gestione del PSR; definizione pianificazione finanziaria, indirizzi procedurali e il quadro sanzionatorio; coordinamento delle modifiche al PSR: sorveglianza e relazione con Comitato di sorveglianza, Mipaaf, Mef, Avepa, CE e adempimenti di valutazione indipendente obbligatoria del PSR.	Economico
PO	C	Coordinamento amministrativo e affari generali	Gestione segreteria amministrativa e di Direzione: gestione risposte a quesiti, relazioni, pareri, comunicazioni, attività di supporto alla Direzione e alle UO, gestione del protocollo e dell'archivio, adempimenti obbligatori, gestione delle delibere e dei decreti, gestione delle risorse umane e strumentali, verifica degli atti.	Amministrativo
PO	C	Coordinamento aiuti di Stato settore primario	Coordinamento in materia di aiuti di Stato nel settore degli aiuti allo sviluppo rurale, agroforestali, agroalimentari, caccia e pesca anche per gli aspetti informativi; coordinamento degli adempimenti connessi al Registro Nazionale Aiuti e al Registro SIAN aiuti agricoli, gestione relazioni con altre Direzioni regionali e Avepa, con le autorità nazionali e con la CE in materia, supporto all'Autorità di gestione del PSR per aspetti specifici del sistema di gestione e del sistema informativo.	Agroforestale
PO	C*	Coordinamento contabile sviluppo rurale	Procedure contabili di gestione del cofinanziamento regionale al Programma; monitoraggio flussi finanziari del PSR; cura delle relazioni con l'organismo pagatore (Avepa) e con la Direzione Bilancio e Ragioneria; supporto all'autorità di gestione negli adempimenti di monitoraggio regionale e per la gestione della assistenza tecnica al PSR, comprese le procedure di acquisizione di beni e servizi.	Economico
PO	C*	Supporto statistico per lo sviluppo rurale	Supporto alle esigenze statistiche informative per la sorveglianza, il monitoraggio e la valutazione del PSR e per lo studio e l'analisi dei relativi indicatori di output e di risultato; trattazione dei dati di supporto; gestione ed elaborazione reports; supporto allo sviluppo e alla gestione degli applicativi a supporto del monitoraggio (business intelligence) e per i flussi di dati per il Protocollo unico di monitoraggio dell'IGRUE.	Economico
UO	A	Programmazione e Sviluppo Rurale		
PO	A	Sviluppo locale Leader	Predisposizione, programmazione e gestione degli interventi a sostegno allo sviluppo locale LEADER del PSR; supporto alla selezione delle strategie di sviluppo locale; coordinamento delle attività di supporto ai GAL, supervisione delle attività dei GAL selezionati e di Avepa; proposta degli atti relativi; relazione con altre strutture regionali, MIPAAF, GAL e Rete rurale nazionale; coordinamento dell'azione complementare del PSR a sostegno della Strategia Nazionale per le Aree Interne.	Amministrativo
PO	B*	Coordinamento e gestione interventi Feasr	Coordinamento e supporto nella pianificazione degli interventi per lo sviluppo rurale; coordinamento nella predisposizione e nella gestione di disposizioni attuative, linee guida e dei bandi regionali di attuazione; coordinamento nella pianificazione e attuazione degli interventi per l'infrastrutturazione BUL delle aree rurali e altri interventi di sviluppo rurale; pianificazione e coordinamento della assistenza tecnica del PSR e della gestione delle relative azioni, comprese le procedure di acquisizione di beni e servizi; coordinamento e predisposizione atti, attività ed iniziative relative al partenariato.	Agroforestale
PO	C*	Comunicazione per lo sviluppo rurale	Pianificazione e coordinamento delle attività di comunicazione per lo sviluppo rurale; predisposizione piani, capitolati e protocolli tecnico operativi del servizio di comunicazione del PSR; progettazione reports e materiali informativi; coordinamento, attuazione, monitoraggio e valutazione del servizio di comunicazione e delle relative attività; raccordo con altre strutture e l'ufficio stampa regionali, con le reti nazionale ed europee; coordinamento del sito istituzionale e degli altri mezzi informativi.	Amministrativo
PO	B*	Programmazione e supporto gestionale	Gestione l'analisi del quadro normativo di riferimento, nazionale ed europeo per lo sviluppo rurale; supporto e coordinamento a livello operativo attività di studio, analisi, pianificazione, predisposizione e modifica degli strumenti e documenti di programmazione; supporto e raccordo con le strutture regionali, nazionali e unionali coinvolte nella Programmazione della PAC e dello sviluppo rurale; supporto alla programmazione e pianificazione dello sviluppo locale e alle attività di verifica, monitoraggio e valutazione dei relativi interventi e programmi attuativi.	Amministrativo
UO	B	Bonifica e irrigazione		
PO	B	Concessioni di bonifica	Supervisione programmazione degli investimenti infrastrutturali o per il ripristino delle opere danneggiate da calamità naturali da parte dei Consorzi di bonifica e relativi finanziamenti nazionali; referente regionale della piattaforma nazionale DANIA; gestione istruttorie per la concessione di contributi regionali per la manutenzione della rete idraulica, anche attraverso Accordi di Programma; sovrintende alle procedure contabili di gestione dei finanziamenti regionali ai Consorzi di bonifica; relazioni con Consorzi, altre Direzioni regionali e Autorità nazionali.	Amministrativo
PO	C	Controllo e vigilanza sui consorzi di bonifica	Vigilanza sulle attività dei Consorzi di Bonifica e sui relativi atti; gestione della predisposizione delle rendicontazioni e delle analisi sulla attività e sulla gestione dei Consorzi di bonifica; supporto alla predisposizione di atti e provvedimenti in materia.	Economico



TIPO	FASCIA	DENOMINAZIONE	COMPETENZE PO	MACROPROFILO
PO	C	Utilizzi irrigui	Raccolta, validazione e analisi statistica di dati relativi ai fabbisogni e ai consumi idrici irrigui; referente regionale della piattaforma nazionale SIGRIA; supervisione e supporto nello sviluppo di sistemi informativi per la gestione dell'attività irrigua, con riferimento ai sistemi distributivi, ai volumi irrigui, alle colture praticate e alle diverse derivazioni irrigue.	Agroforestale
DIR		TURISMO		
PO	C	Reti turistiche locali e turismo culturale	Gestione attività inerenti L.R. 34/2014 sulle Pro Loco e L.R. 37/1991. Iniziative valorizzazione Ville Venete.	Amministrativo
UO	A	Legislazione e governance del turismo		
PO	A	Legislazione e normativa turistica	Predisposizione DDL regionali sul turismo e pareri sulla normativa turistica. Coordinamento tecnico regioni turismo. Vigilanza su imposta regionale concessioni demanio turistico.	Amministrativo
PO	A	Progetti territoriali e governance del Turismo	Organizzazione turistica regionale nei territori. Coordinamento progetto Destination Management System, Rapporti con Ministero e con coordinamento turismo regionali. Partecipazione al gruppo nazionale sul turismo digitale.	Amministrativo
PO	C	Rete regionale delle rilevazioni e osservatorio turistico	Coordinamento attività di rilevazione istat dei flussi turistici nel Veneto, banca dati anagrafica del Turismo. Assistenza e supporto ai comuni.	Amministrativo
PO	C	Coordinamento amministrativo e gestionale	Coordinamento amministrativo e verifica atti Direzione. Gestione amministrativa dei procedimenti di spesa. Verifica rendicontazione e liquidazioni di spesa. Redazione e gestione accordi di collaborazione con Ufficio IAT.	Amministrativo
UO	B	Progetti europei per il turismo		
UO	B	Programmazione Turistica		
PO	C	Progetti e iniziative di turismo rurale	Progetto regionale "Fattorie didattiche". Coordinamento e realizzazione nuove linee guida per realizzazione segnaletica turistica regionale. Rilascio attestazioni di coerenza con la rete escursionistica veneta.	Agroforestale
UO	A	Presidi turistici territoriali		
PO	A	Attività Turistiche del territorio di Verona	Procedimenti relativi a: strutture ricettive, locazioni turistiche, agenzie viaggi, professioni turistiche.	Amministrativo
PO	A	Attività Turistiche del territorio di Venezia	Procedimenti relativi a: strutture ricettive, locazioni turistiche, agenzie viaggi, professioni turistiche.	Amministrativo
PO	B	Attività Turistiche dei territori di Treviso e Belluno	Procedimenti relativi a: strutture ricettive, locazioni turistiche, agenzie viaggi, professioni turistiche.	Amministrativo
PO	B	Attività Turistiche dei territori di Padova	Procedimenti relativi a: strutture ricettive, locazioni turistiche, agenzie viaggi, professioni turistiche.	Amministrativo
PO	C	Attività Turistiche del territorio di Vicenza	Procedimenti relativi a: strutture ricettive, locazioni turistiche, agenzie viaggi, professioni turistiche.	Amministrativo
PO	C	Attività Turistiche dei territori di Rovigo	Procedimenti relativi a: strutture ricettive, locazioni turistiche, agenzie viaggi, professioni turistiche.	Amministrativo
UO	B	Strategia Regionale della Biodiversità e dei Parchi		
PO	A	Pianificazione, gestione, valorizzazione e promozione dei Parchi e della rete ecologica regionale	Coordinamento e gestione delle attività connesse alla Cartografia di Rete Natura 2000, compresa la redazione e l'aggiornamento delle misure di conservazione e le attività di valorizzazione della Rete Ecologica Regionale (Parchi, Riserve e aree naturali e rurali). Gestione e revisione dei piani ambientali dei Parchi regionali. Realizzazione attività di valorizzazione, promozione e conoscenza del sistema regionale dei Parchi e delle aree protette regionali con particolare riferimento alla qualità dei servizi resi ai visitatori.	Agroforestale
PO	C	Coordinamento amministrativo, monitoraggio economico/finanziario, bilancio e contabilità	Gestione dei contributi annuali e monitoraggio delle spese sostenute dagli Enti Parco. Controllo preventivo e successivo degli atti emessi dagli Enti Parco. Monitoraggio dell'applicazione da parte degli Enti Parco della normativa statale e regionale, monitoraggio amministrazione trasparente degli Enti Parco. Raccolta dati degli Enti Parco, in quanto struttura competente per materia, da inviare alle diverse strutture regionali. Attività di verifica e controllo degli atti di nomina degli amministratori dei Parchi regionali.	Amministrativo
DIR		PROMOZIONE ECONOMICA E MARKETING TERRITORIALE		
PO	A	Programmazione e monitoraggio finanziario, bilancio, budgeting, contabilità e gestione DEFR	Gestione amministrativa e contabile dei procedimenti di entrata e spesa. Variazioni di bilancio e gestione budgeting. Pianificazione e monitoraggio flussi finanziari. Gestione DEFR.	Economico
UO	B	Programmazione delle attività promozionali delle produzioni regionali d'eccellenza e di internazionalizzazione delle imprese		
PO	A	Programmazione e attività promozionali (secondario) e fiere	Pianificazione e realizzazione iniziative di valorizzazione e sviluppo turistico. Organizzazione e coordinamento di educational tour e fam.trip. Coordinamento e supporto nella gestione di progetti interministeriali e regionali di eccellenza.	Amministrativo
PO	A	Agriturismo e turismo enogastronomico	Attività normativa ed amministrativa per la valorizzazione. Lo sviluppo e la qualificazione del settore in materia di agriturismo, di turismo rurale e di enoturismo. Istruttorie per riconoscimento e classificazione degli agriturismi, delle enoteche agroforestale regionali, delle Strade dei Vini e dei Prodotti Tipici e delle Associazioni gastronomiche. Pareri in materia di istituzione di Musei del Vino.	Agroforestale
PO	B	Promozione agroalimentare ed enogastronomica	Predisposizione, attuazione del Programma Promozionale del Settore Primario anche in connessione con le attività turistiche previste dal PTA. Coordinamento e redazione di atti amministrativi, bandi per contributi, contratti, accordi di programma e gare per l'affidamento di forniture e servizi finalizzati all'attuazione del PPSP. Coordinamento e organizzazione delle iniziative promozionali per il settore agro-alimentare ed enogastronomico. Coordinamento delle attività di promozione svolte da soggetti riconosciuti del settore primario.	Agroforestale
UO	B	Promozione		
AP	AP	Promozione regionale	Piano turistico annuale e programma promozionale del settore primario. Verifica e monitoraggio dei relativi budget di spesa. Bandi e istruttoria per assegnazione contributi ex art. 19 L.R. 11/2013. Predisposizione piani di comunicazione dell'offerta turistica regionale.	Amministrativo
PO	B	Gestione procedure per la realizzazione di programmi di offerta turistica	Gestione giuridico amministrativa finalizzata alla realizzazione dei programmi di offerta turistica previsti dal Piano Turistico Annuale. Coordinamento e organizzazione delle iniziative promozionali qualificate come "progetti speciali".	Amministrativo
PO	C	Strumenti di valorizzazione turistica ed enogastronomica on-line	Coordinamento, sviluppo e gestione della comunicazione on-line per il settore turistico, agroalimentare ed enogastronomico. Gestione rapporti con Direzione ICT e Agenda Digitale e con fornitori per le implementazioni informatiche. Responsabile di Redazione del portale regionale www.veneto.eu e dei social-media collegati. Coordinamento delle attività di promozione del portale attraverso i diversi canali web e gestione delle piattaforme e applicazioni digitali e attività problem solving.	Amministrativo
DIR		BENI ATTIVITA' CULTURALI E SPORT		
PO	A	Manifestazioni ed eventi culturali, identità veneta	Gestione della L.R. 49/1978 (contributi e iniziative dirette) per il sostegno o la partecipazione a mostre, manifestazioni, incontri e seminari per la promozione delle tradizioni artistiche e culturali del Veneto. Attività correlate alla partecipazione regionale a istituzioni e fondazioni culturali. Progetti di promozione della cultura veneta all'estero. Iniziative di conservazione e valorizzazione dell'identità veneta L.R. 22/2003. Gestione del protocollo e dei flussi documentali.	Amministrativo



TIPO	FASCIA	DENOMINAZIONE	COMPETENZE PO	MACROPROFILO
PO	A	Affari generali e coordinamento programmi	Supporto giuridico e amministrativo alle strutture della Direzione, coordinamento attività amministrative, programmatiche e di pianificazione strategica. Redazione testi di legge. Ricognizione annuale per la redazione del conto patrimoniale; controlli sulle società partecipate; ricognizione procedimenti amministrativi e monitoraggio del rispetto dei termini.	Amministrativo
PO	B	Bilancio e contabilità	Coordinamento in materia contabile e monitoraggio flussi economico-finanziari. Liquidazioni. Operazioni per variazioni di bilancio, budget, attività di ri-accertamento e report periodici. Ricontri su documenti della Corte dei Conti. Schede di analisi economico finanziaria. Controlli per fallimenti/procedure concorsuali/pignoramenti. Predisposizione, manutenzione, accesso e utilizzo di banche dati informative (es.: MEPA, SIMOG, ecc). Supporto in materia di contratti e gare. Adempimenti tecnici per l'Amministrazione Trasparente.	Economico
PO	B	Progetti europei e internazionali, industrie culturali e creative	Gestione della partecipazione a progetti di cooperazione territoriale europea della Direzione. Rapporti con i partner di progetto, procedure per affidamenti e gare, attività di coordinamento, monitoraggio e rendicontazione. Programmazione e gestione di interventi cofinanziati con risorse comunitarie a valere sul PR e su programmi di cooperazione territoriale europea. Azioni a favore delle industrie culturali e creative.	Amministrativo
PO	C	Redazione Portale Cultura	Coordinamento gruppo dei redattori del Portale, raccolta, verifica, elaborazione e arricchimento contenuti in collaborazione con uffici e strutture interne ed esterne. Proposte di sviluppo tecnico-contenutistico e rapporti con ICT regionale.	Amministrativo
PO	C	Supporto delle politiche culturali in ambito locale	Monitoraggio dei processi relativi allo sviluppo delle politiche culturali in ambito locale. Coordinamento e confronto con le strutture interne ed esterne coinvolte nelle attività culturali. Ricerca sinergie con soggetti pubblici e privati per lo sviluppo di programmi in ambito locale.	Culturale
UO	A	Attività culturali e spettacolo		
PO	A	Cinema	Programmazione e gestione degli interventi regionali per il cinema e l'audiovisivo. Promozione della cultura cinematografica, sostegno a rassegne del settore, valorizzazione del Veneto come set cinematografico. Concessione di contributi per il cinema e l'audiovisivo e attività amministrative correlate. Gestione fondi PR per la produzione audiovisiva.	Amministrativo
PO	B	Spettacolo dal vivo	Programmazione e gestione degli interventi regionali nell'ambito dello spettacolo dal vivo. Definizione di accordi con enti pubblici e soggetti privati per la realizzazione di attività culturali e dello spettacolo. Rapporti con gli enti del settore del teatro, musica e danza partecipati dalla Regione e con le associazioni di categoria. Adempimenti relativi alla partecipazione regionale agli Enti e Fondazioni del settore.	Culturale
PO	C	Attività culturali ed editoria	Tutela, valorizzazione e promozione del patrimonio linguistico e culturale veneto (L.R. 8/2007) e delle manifestazioni storiche e Palti (L.R. 22/2010). Sviluppo e diffusione di attività culturali e programmazione interventi per le celebrazioni speciali. Organizzazione del Premio letterario "Regione del Veneto - Leonilde e Arnaldo Settembrini - Mestre". Finanziamento di iniziative culturali di studio, ricerca della storia e della tradizione culturale veneta e della cultura popolare. Acquisizione di pubblicazioni o loro coedizione.	Culturale
PO	C	Sistemi a rete territoriali	Attività di coordinamento in ambito culturale, in particolare dello spettacolo, mediante accordi con enti locali e provinciali. Sviluppo di reti territoriali e promozione di attività condivise.	Culturale
PO	B	Veneti nel mondo	Iniziativa dirette a favorire il rientro e l'inserimento dei cittadini veneti emigrati all'estero e degli oriundi veneti e a garantire il mantenimento dell'identità veneta nelle comunità all'estero. Predisposizione programmazione regionale nel settore; attività per la Consulta dei Veneti nel mondo. Redazione del Giornale telematico. Tenuta dei registri regionali delle Associazioni di Veneti all'estero dei Circoli, dei Comitati/Federazioni e delle Aggregazioni di Veneti all'estero.	Amministrativo
UO	A	Beni e servizi culturali		
PO	A	Musei	Contributi per attività museali, attivazione progetti in partenariato. Riconoscimento regionale MAB, partecipazione alla costruzione del sistema degli istituti della cultura e del sistema informativo (L.R. 17/2019). Rapporti con MiC e collaborazioni per progettualità. Istruttorie relative a prestiti d'arte e richieste di acquisto coattivo di beni. Gestione partecipazioni regionali a organismi di competenza. Gestione piattaforma PMV-musei e Portale musei. Censimenti ISTAT. Valorizzazione dell'arte contemporanea.	Culturale
PO	A	Coordinamento elementi e siti UNESCO, valorizzazione beni culturali e paesaggio	Interventi di valorizzazione dei beni e del patrimonio culturale, materiale e immateriale. Valorizzazione del patrimonio diffuso della Grande Guerra e delle Ville Venete. Sviluppo di azioni a favore del patrimonio d'eccellenza UNESCO del Veneto (L. 77/2006). Redazione contenuti per siti web e social; catalogazione beni culturali. Paesaggio culturale. Procedure relative alla nomina della "Città veneta della cultura" e attività connesse alla Giornata delle colline venete.	Culturale
PO	B	Promozione culturale e mediateca	Valorizzazione del patrimonio culturale regionale, in particolare quello librario di proprietà pubblica o privata. Indirizzi per attività di catalogazione e digitalizzazione del patrimonio e NBN. Sviluppo di programmi di promozione nell'ambito dei servizi culturali. Organizzazione dell'archivio regionale della produzione editoriale. Gestione attività legate alle leggi sulla Shoah. Gestione attività della Mediateca regionale.	Culturale
PO	B	Immobili di interesse culturale e processi trasversali	Sostegno a interventi di valorizzazione, restauro, conservazione del patrimonio di beni immobili a valenza culturale. Progetti speciali per la rivitalizzazione dei borghi. Contributi straordinari per interventi strutturali su immobili. Vigilanza e controllo su Istituto regionale Ville Venete. Attività - PAR FSC Veneto Asse 3 Linea di intervento 3.1. Attività connesse a PNRR. Registro dei comuni onorari. Mappatura dei processi della Direzione e attività di identificazione e analisi dei rischi. Coordinamento attività privacy.	Amministrativo
PO	B	Archivi e banca dati beni culturali	Valorizzazione del patrimonio archivistico in Veneto e sostegno a interventi di conservazione, salvaguardia, inventariazione, accessibilità. Archivi storici di proprietà regionale. Gestione SIAR Veneto. Riconoscimento regionale MAB, partecipazione alla costruzione del sistema degli istituti culturali e del sistema informativo (L.R. 17/2019). Mantenimento e implementazione Banca Dati regionale dei BBCC, interoperabilità, gestione piattaforma per la catalogazione. Sviluppo progetti di digitalizzazione. Aggiornamento professionale per archivisti e bibliotecari. Attività di promozione degli archivi e della lettura.	Culturale
PO	C	Cooperazione bibliotecaria	Gestione PMV, statistiche, rilevazioni. Coordinamento del POLO SBN bibliotecario del Veneto. Rapporti con i Sistemi bibliotecari provinciali e le biblioteche aderenti. Riparto contributi alle biblioteche. Riconoscimento regionale MAB e partecipazione alla costruzione del sistema degli istituti della cultura e del sistema informativo della cultura (L.R. 17/2019).	Culturale
PO	C	Valorizzazione patrimonio storico e archeologico	Valorizzazione beni, siti archeologici e paleontologici; redazione di contenuti per il Portale. Rilascio autorizzazioni alla raccolta di cimeli della Grande Guerra ai sensi della L.R. 17/2011.	Culturale
UO	B	Sport		
PO	B	Osservatorio dello sport, monitoraggio, pianificazione	Gestione dell'attività dell'Osservatorio e della Consulta regionali per lo sport. Predisposizione degli strumenti di pianificazione previsti dalla L.R. 8/2015 e loro aggiornamento. Collaborazione per la sicurezza nelle pratiche sportive. Gestione rapporti con CONI e Sport e Salute spa. Gestione delle attività a favore della promozione in ambito scolastico e delle discipline sportive tradizionali venete. Sito internet dello sport. Coordinamento e supporto per predisposizione DEFR della Direzione e relative procedure. Gestione del procedimento per la pratica sportiva degli atleti con disabilità.	Amministrativo



af84d392



TIPO	FASCIA	DENOMINAZIONE	COMPETENZE PO	MACROPROFILO
PO	C	Professioni della montagna, carta etica e patrocini	Attività amministrativa correlata alle professioni della montagna e alle iniziative in territorio montano. Gestione della carta etica regionale dello sport. Istruzione dei patrocini regionali per parere di competenza in materia di sport. Collaborazione nella predisposizione dei piani pluriennali e annuali per lo sport in attuazione della L.R. 8/2015.	Amministrativo
PO	C	Pratica sportiva	Interventi a favore dello sport nell'ambito delle attività disciplinate al Titolo III della L.R. 8/2015 e gestione dei procedimenti collegati alle linee di spesa per la pratica sportiva in genere, compresa quella dello sport di cittadinanza e quella per eventi, progetti e campagne promozionali a favore dello sport. Collaborazione nella predisposizione dei piani pluriennali e annuali per lo sport in attuazione della L.R. 8/2015. Attività di supporto alle Associazioni e agli enti per la rendicontazione delle attività svolte.	Amministrativo
AREA				
POLITICHE ECONOMICHE, CAPITALE UMANO E PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA				
UO	B	Segreteria tecnica Programmazione comunitaria unitaria e supporto coordinamento operativo		
PO	A	Supporto amministrativo	Supporto giuridico all'A.d.G. e alle SRA sulle programmazioni FSE 2014-2020 e 2021-2027. Controlli ex art. 71 del DPR 445/2000 delle autocertificazioni presentate in sede di accreditamento ed in sede di presentazione delle domande di partecipazione ai bandi (relative all'assenza di cause ostative) della Direzione Lavoro e della Direzione Formazione e Istruzione, nonché delle richieste di informazioni antimafia (per i contributi superiori a € 150.000,00).	Amministrativo
AP	AP	Affari Amministrativi e Giuridici	Supporto giuridico in affidamenti di servizi e fornitura, sopra e sotto soglia comunitaria. Gestione aspetti giuridico-amministrativi in Politiche del Lavoro ed Economiche, finanziate con Fondi FSE e FESR, nazionali e regionali. Revoca contributi o autorizzazioni CIG in deroga, su segnalazione di Guardia di Finanza o INPS. Contenziosi. Recupero crediti e escussione fidejussioni. Gestione controllo su conflitti di interessi ex art. 61 del Reg. 2018/1046/UE. Irregolarità ex Reg. CE 1681/1994 e smi e creazione scheda Olaf.	Amministrativo
PO	A	Bilancio e Contabilità	Coordinamento delle attività contabili dell'Area Politiche Economiche, Capitale Umano e Programmazione comunitaria e dei Responsabili di ogni singola Direzione/Struttura per l'analisi delle problematiche interne di carattere contabile. Monitoraggio cofinanziamento comunitario per raggiungimento obiettivi di programma. Gestione finanziaria-contabile progetti speciali.	Economico
AP	AP	Supporto Giuridico	Gestione sotto il profilo giuridico-amministrativo degli affidamenti di servizi ai sensi del D.lgs 50/2016, dalla redazione degli atti di gara alla fase esecutiva dei contratti. Gestione di revocche, decadenze, rideterminazione e recupero contributi erogati. Comunicazioni su sistema IMS delle schede Olaf ai sensi del Reg. CE 1681/1994. Gestione rapporti con Corte dei Conti, Autorità di P.G. e di P.T. Gestione precontenziosi e assistenza all'Avvocatura regionale in caso di contenziosi. Rilevazione dati per adempimenti ex D.lgs 33/2013.	Amministrativo
DIR				
AUTORITA' DI GESTIONE FSE				
PO	A	Coordinamento dei sistemi di gestione e controllo	Definizione e coordinamento dell'applicazione dei sistemi di gestione e controllo per i Programmi comunitari, nazionali e regionali in tema di lavoro e formazione. Rendicontazione Programmi nazionali. Relazioni annuali di attuazione dei Programmi FSE. Progettazione e implementazione basi dati per monitoraggio qualitativo e placement, anche in collaborazione con Veneto Lavoro. Rapporti con Direzione ICT per la gestione della dotazione hardware e per l'analisi e lo sviluppo di software verticali. Analisi dati per la definizione di costi standard. Gestione applicativi OLAF e Arachne, Sigma SPAO e Giovani.	Informativo
PO	B	Rendicontazione e Piste di Controllo FSE	Attività di supporto nella definizione e aggiornamento dei Sistemi di Gestione e Controllo, dei Manuali e delle Piste di Controllo del FSE, con particolare attenzione agli aspetti operativi e rendicontali; supporto nell'elaborazione delle opzioni semplificate di Costo (SCO); verifica della congruità dei provvedimenti con la normativa comunitaria nazionale e regionale. Controllo coerenza dell'attuazione e rendicontazione delle operazioni con le procedure previste dal SiGeCo; rapporti con Direzione ICT e SRA.	Economico
PO	B*	Coordinamento e controllo Aiuti di Stato Fse	Coordinamento e controllo in materia di Aiuti di Stato nelle attività del FSE; supporto alle SRA; adeguamento e manutenzione delle procedure regionali di programmazione; gestione e resa dei conti, in coerenza con i Manuali delle procedure, le Piste di Controllo e i testi unici dei Beneficiari. Supporto alla progettazione, sviluppo, aggiornamento e manutenzione dei sistemi informativi di gestione e rendicontazione delle attività FSE; coordinamento delle Direzioni nelle attività di certificazione e nelle fasi di controllo, anche in collaborazione con l'ADC. Rapporti con Direzione ICT e SRA.	Economico
PO	C	Supporto Amministrativo	Ricognizione dei procedimenti amministrativi e monitoraggio del rispetto dei termini. Mappatura dei processi, attività di identificazione e analisi rischi dei processi. Privacy. Attività di organizzazione dei Comitati di sorveglianza e di altri tavoli di confronto con Istituzioni e parti sociali. Attività amministrative e logistiche per l'organizzazione e la partecipazione a eventi informativi e pubblicitari.	Amministrativo
UO	B	Programmazione e monitoraggio FSE		
PO	A	Coordinamento esecuzione programmi e progetti di assistenza tecnica	Programmazione e gestione dell'Assistenza tecnica. Adempimenti gestionali; predisposizione degli atti di indizione e aggiudicazione di affidamenti ed appalti e relativi controlli inerenti l'attuazione dei rapporti contrattuali e convenzionali a valere sull'AT FSE e gestione delle relative entrate e spese. Adempimenti amministrativi e di controllo connessi alla Strategia di comunicazione dei PO FSE; rapporti con la Direzione Comunicazione e Informazione per le attività connesse all'informazione istituzionale. Rapporti con le SRA per gli aspetti della Pubblicità e informazione. Coordinamento referenti DEFR e SFERE.	Amministrativo
PO	A*	Coordinamento, Monitoraggio e Analisi dati	Monitoraggio fisico, finanziario e procedurale del FSE; implementazione sistema di monitoraggio IGRUE e SFC; sviluppo e aggiornamento dei sistemi informativi di monitoraggio e controllo FSE; controllo e predisposizione della documentazione da trasmettere all'AdC; certificazione delle spese e chiusura dei conti annuali. Analisi dati, anche attraverso sistemi di Business Intelligence e definizione modelli di calcolo per la valorizzazione degli indicatori FSE. Monitoraggio in SFERE degli obiettivi strategici, prioritari e complementari del DEFR afferenti al FSE e coordinamento delle attività collegate.	Tecnico
DIR				
FORMAZIONE E ISTRUZIONE				
PO	A	Coordinamento amministrativo di Direzione, processo dell'Autonomia, rapporti Stato-Regione	Supporto giuridico amministrativo alla Direzione. Coordinamento delle attività di analisi e studio di tematiche giuridico-amministrative trasversali alle Unità Organizzative della Direzione. Gestione dei rapporti con la Conferenza delle Regioni, con la Conferenza Stato-Regioni e con le strutture del Governo. Coordinamento delle attività relative al processo dell'Autonomia differenziata.	Amministrativo
PO	A	Monitoraggio procedurale, fisico e finanziario	Rapporti con AdG FSE per monitoraggio procedurale, fisico e finanziario; analisi dati di monitoraggio ai fini della certificazione della spesa mediante sistema di monitoraggio IGRUE e sistema comunitario SFC. Monitoraggio qualitativo e finanziario per la verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi. Supporto alla progettazione, sviluppo, aggiornamento e manutenzione dei sistemi informativi di gestione, monitoraggio e controllo del PO FSE. Elaborazione dati finalizzata ai processi di controllo nell'ambito dei fondi comunitari.	Economico
PO	C	Ispettivo	Controlli in loco di regolarità e conformità dell'esecuzione delle attività progettuali finanziate con il Fondo Sociale Europeo, delle attività a finanziamento e riconoscimento regionale. Programmazione delle ispezioni, espletamento campioni FSE e attività regionale. Gestione istruttorie di verifica documentale. Alimentazione database informatico.	Amministrativo



af84d392



TIPO	FASCIA	DENOMINAZIONE	COMPETENZE PO	MACROPROFILO
PO	B	Coordinamento e organizzazione di Direzione, verifica atti e procedure	Verifica amministrativa delle proposte di deliberazione e dei decreti. Attività di raccordo funzionale e operativo tra le strutture della Direzione. Gestione dei flussi informativi e documentali interni ed esterni. Attuazione degli indirizzi organizzativi e presidio delle attività gestionali relative al personale. Coordinamento degli adempimenti amministrativi generali a supporto della Direzione e delle Unità Organizzative.	Amministrativo
PO	C	Analisi e monitoraggio dei dati del sistema di Istruzione e formazione	Acquisizione, gestione, studio e analisi dei dati relativi al sistema di istruzione e di formazione professionale. Mappatura processi, attività relative alla programmazione e al monitoraggio del DEFR. Strategia Nazionale Aree Interne in materia di Istruzione e formazione. Supporto statistico alla Direzione. Analisi di Customer satisfaction.	Economico
UO	B	Istruzione e Università		
PO	B	Diritto allo studio ordinario e offerta formativa regionale	Contributi a sostegno del diritto allo studio ordinario. Assegnazione delle borse di studio disciplinate dal D.Lgs. 63/2017. Programmazione, gestione, valutazione dei progetti finanziati per l'ampliamento dell'offerta formativa nelle istituzioni scolastiche.	Amministrativo
AP	AP	Diritto allo Studio Universitario	Adozione del Piano annuale per il diritto allo studio universitario. Valutazione dei bilanci di previsione e dei rendiconti degli ESU. Contributo per il funzionamento agli ESU del Veneto. Procedimento di nomina del Presidente e del Consiglio di Amministrazione dell'ESU. Contributo alle Università ed agli ESU per le borse di studio di "mobilità internazionale". Monitoraggio e analisi di dati e informazioni per la definizione del riparto del Fondo integrativo statale (FIS) da parte del MU. Contributo alla Fondazioni Universitarie per lo svolgimento dei corsi universitari.	Amministrativo
PO	A	Istruzione	Linee guida per il dimensionamento della rete scolastica e la programmazione dell'offerta formativa, anche con riferimento all'Istruzione e Formazione Professionale. Definizione del dimensionamento scolastico, dell'offerta formativa e del calendario scolastico. Attività amministrativa in materia di istruzione svolta in collaborazione con l'Ufficio scolastico regionale e gli Enti locali.	Amministrativo
UO	B	Programmazione e gestione formazione professionale e istruzione		
PO	C	Atti di adesione e irregolarità	Predisposizione modelli, acquisizione, controllo e registrazione degli atti di adesione.	Amministrativo
PO	A*	Coordinamento tecnologico procedure	Coordinamento e supervisione strumenti gestionali e tecnologici a supporto della Direzione. Coordinamento della manutenzione evolutiva degli applicativi gestionali per il FSE+. Supporto tecnico alla progettazione, realizzazione e sperimentazione strumenti gestionali innovativi.	Informativo
PO	A	Programmazione investimenti e bandi. Coordinamento procedure.	Pianificazione e programmazione investimenti con particolare riguardo a procedure e bandi. Analisi dei fabbisogni, confronto con stakeholders, verifica degli aspetti amministrativi, delle check list, dell'ammissibilità e valutazione dei progetti. Supporto informativo agli operatori; predisposizione di guide alla progettazione. Gestione variazioni progettuali. Monitoraggio qualitativo.	Amministrativo
PO	B	Attività riconosciute	Pianificazione, programmazione e gestione attività formative relative a professioni regolamentate e a riconoscimento regionale. Supporto operatori ed utenti e rilascio di dichiarazioni sostitutive. Gestione degli adempimenti derivanti da decreti ministeriali per il riconoscimento sul territorio nazionale di titoli abilitanti conseguiti.	Amministrativo
PO	A	Formazione Iniziale	Programmazione, regolamentazione e gestione dei percorsi di istruzione e formazione professionale per l'assolvimento del diritto-dovere all'istruzione-formazione e dell'attività formative programmate nei CF ex provinciali.	Amministrativo
PO	A	Gestione e Innovazione	Gestione e controllo desk attività formative finanziata con fondi comunitari, nazionali e regionali. Validazione richieste di erogazione intermedia. Consulenza, formazione e comunicazione in materia di gestione attività finanziate e utilizzo dei sistemi gestionali. Supporto alle attività di programmazione e rendicontazione FSE. Progettazione e sperimentazione strumenti gestionali innovativi. Elaborazione studi in materia di opzioni di semplificazione per la gestione del FSE (Unità di Costo Standard). Coordinamento per le attività gestionali.	Amministrativo
UO	B	Rendicontazione attività formative, contabilità e controlli		
PO	C	Rendicontazione attività formative nazionali e regionali	Supporto alla costruzione del quadro regolatorio e coordinamento delle attività rendicontali per attività formative finanziate con risorse nazionali o regionali. Verifica documentale e contabile. Valutazione dei vincoli e parametri previsti dalle direttive di riferimento. Gestione informatizzata dei dati preliminari alla stesura dei verbali di verifica. Indirizzo e supporto agli operatori in fase applicativa.	Economico
PO	B*	Rendicontazione attività Fondo Sociale Europeo	Predisposizione degli adempimenti di rendicontazione del FSE. Attività di indirizzo nell'applicazione delle norme rendicontali. Verifica della documentazione amministrativa e contabile a supporto del rendiconto, procedure di acquisizione di beni e servizi, documenti di spesa e pagamento. Attività di indirizzo e controllo della società di revisione esterna nell'ambito della rendicontazione. Procedimento di contestazione irregolarità.	Economico
PO	A	Bilancio, contabilità e liquidazioni	Gestione anagrafiche beneficiari. Verifica polizze fideiussorie. Verifica richieste di anticipazioni su progetti finanziari. Liquidazioni di spesa. Impegni di spesa e attività correlate. Accertamenti in entrata e attività correlate. Proposte di budget. Riaccertamento ordinario. Gestione del Bilancio della Direzione. Pubblicazioni ai sensi della trasparenza. Gestione Archiviazione. Monitoraggi finanziari per uffici richiedenti.	Economico
DIR		LAVORO		
PO	C	Bilancio e liquidazioni	Supporto alla gestione del Bilancio. Impegni di spesa e attività correlate. Accertamenti in entrata e attività correlate. Proposte di budget. Riaccertamento ordinario. Liquidazioni di spesa e attività correlate. Pubblicazioni ai sensi della trasparenza. Monitoraggi finanziari. Gestione programma Sfere.	Economico
PO	B*	Rendicontazione Fondo Sociale Europeo	Controllo e validazione domande di rimborso. Controllo e approvazione rendiconti FSE. Gestione rapporti con la società di certificazione. Gestione dei verbali dell'Autorità di Audit FSE. Alimentazione dei flussi di dati per il monitoraggio finanziario. Supporto alla Programmazione nella stesura dei bandi FSE.	Economico
PO	C	Rendicontazione Fondi regionali e altri Fondi	Controllo e approvazione rendiconti Fondi regionali e altri fondi. Adozione decreti di liquidazione relativi al procedimento di controllo della rendicontazione. Alimentazione dei flussi di dati per il monitoraggio finanziario. Supporto alla predisposizione delle disposizioni di rendicontazione e attività di supporto ai beneficiari.	Economico
UO	B	Programmazione e politiche del lavoro		
PO	A	Programmazione Politiche Attive del Lavoro	Programmazione interventi del Programma FSE nell'ambito delle Priorità Occupazione e Occupazione giovanile. Programmazione altri interventi di politiche attive. Partecipazione agli incontri nazionali di coordinamento sulla programmazione. Attività connesse alla valutazione istruttoria dei progetti del FSE. Valutazione variazioni progettuali. Attività di monitoraggio qualitativo sulle attività finanziate.	Amministrativo
PO	A	Programmazione Interventi di Attivazione Sociale	Programmazione interventi del Programma FSE nell'ambito delle Priorità Inclusion Sociale e per soggetti più vulnerabili. Programmazione interventi di inclusione su altri Fondi. Partecipazione agli incontri nazionali di coordinamento. Attività connesse alla valutazione istruttoria dei progetti del FSE o a valere su altri finanziamenti. Valutazione variazioni progettuali. Coordinamento operativo e formulazione di proposte di indirizzo in materia di politiche di attivazione sociale. Attività di monitoraggio qualitativo sulle attività finanziate.	Amministrativo
PO	A	Gestione (misure finanziate con fondi comunitari, nazionali e regionali)	Attività connesse con la gestione dei progetti finanziati con risorse finanziarie comunitarie, nazionali e regionali, dall'avvio fino alla presentazione del rendiconto. Rapporti con gli Enti gestori e, al bisogno, con i destinatari finali. Monitoraggio dell'andamento amministrativo e finanziario dei progetti nel rispetto delle indicazioni contenute nelle direttive di riferimento. Rapporto con gli Uffici Programmazione, Rendicontazione e Monitoraggio.	Amministrativo



TIPO	FASCIA	DENOMINAZIONE	COMPETENZE PO	MACROPROFILO
PO	B	Accreditamento	Supporto alla gestione del sistema dell'accreditamento per gli Organismi di formazione nella Regione del Veneto e tenuta dell'elenco degli Operatori accreditati ai servizi per il lavoro. Aggiornamento anagrafica enti di formazione. Gestione convocazione commissioni di esame della formazione. Attestazione eccellenza formazione imprese.	Amministrativo
PO	C	Monitoraggio	Rapporti con AdG FSE per supporto al monitoraggio procedurale, fisico e finanziario. Supporto alla rendicontazione per alimentazione dei flussi di dati per il monitoraggio ai fini della certificazione della spesa. Supporto ai processi legati alla mappatura dei processi e al DEFR.	Amministrativo
UO	B	Mercato del lavoro e interventi per l'occupazione		
PO	A	Servizi per l'impiego e per l'inserimento lavorativo dei disabili	Attività inerenti l'indirizzo e il controllo sui servizi pubblici per l'impiego e il governo del mercato del lavoro, così come previsto dalla L.R. 3/2009. Gestione attività inerenti la disciplina dei tirocini e di autorizzazione ai soggetti pubblici e privati ad operare come Agenzia per il lavoro. Applicazione della normativa sul collocamento dei disabili e delle categorie protette.	Amministrativo
PO	A	Gestione crisi aziendali e incentivi alla rioccupazione	Attività di assistenza e mediazione nelle crisi aziendali di rilevanza nazionale e/o regionale (in raccordo con l'Unità di crisi regionale presso Veneto Lavoro). Procedimenti per gli esami congiunti finalizzati agli accordi di cui alla L. 223/1991 e D.Lgs 148/2015. Istruttoria pareri ex art 24 D.Lgs 148/2015. Attività in materia di privacy e trasparenza.	Amministrativo
PO	B	Segreteria organismi collegiali, Consigliera di Parità e rapporti con Veneto Lavoro	Segreteria degli organismi collegiali lavoro, della Commissione regionale per la realizzazione delle pari opportunità tra uomo e donna e gestione operativa alle iniziative promosse. Supporto alla gestione dell'Ufficio della Consigliera di Parità e gestione dei relativi Fondi. Esercizio delle funzioni di controllo sull'Ente strumentale Veneto Lavoro. Gestione degli atti relativi al processo di rafforzamento dei CPI.	Amministrativo
PO	C	Ispettivo	Supporto attività di controllo in loco attraverso verbali e check list su progetti finanziati con risorse FSE. Attività di verifica in itinere sulla conformità e regolarità dell'esecuzione dei progetti finanziati con risorse regionali e con risorse FSE. Controllo in loco e verifica di regolarità finanziaria, a campione, sulla documentazione presentata a supporto delle domande di rimborso. Alimentazione registro controlli.	Amministrativo
DIR	PROGRAMMAZIONE UNITARIA			
PO	B	Assistenza Giuridica Procedimenti Amministrativi e Affidamenti	Supporto giuridico generale di Direzione. Supporto ed assistenza per la predisposizione procedure di gara, partecipazione alle commissioni di gara in qualità di segretario. Supporto redazione atti amministrativi della Direzione. Controllo fallimenti.	Amministrativo
PO	C	Coordinamento e Affari Generali	Gestione e coordinamento amministrativo per le attività di segreteria di direzione: protocollo, flussi documentali, personale e coordinamento affari generali della Direzione. Supporto nell'attività di gestione DEFR.	Amministrativo
UO	A	Programmazione e gestione FESR e FSC		
PO	A	Programmazione e attuazione dei Programmi Regionali FESR	Supporto nella programmazione e attuazione del POR FESR 2014-2020 dagli Assi 1-5: programmazione azioni, stesura cronoprogrammi, previsioni di spesa e relativo monitoraggio; procedura per l'apposizione del visto conformità alle proposte di atti per le parti di competenza; supporto per la compilazione delle relative check list. Rapporti con Organismi Intermedi (AVEPA e MISE). Monitoraggio dei progetti generatori di entrate. Supporto nella definizione della programmazione FESR 2021-2027 e nelle fasi di attuazione del Programma in analogia a quanto realizzato per l'attuale periodo di programmazione. Supporto nella definizione e attuazione di POC e PSC - sezione speciale ex FESR.	Economico
PO	B	Monitoraggio Programmi, valutazione e Sistema Informativo	Supporto programmazione azioni, stesura cronoprogrammi, previsioni di spesa e relativo monitoraggio POR FESR 2014-2020. Rapporti con IGRUE per monitoraggio e certificazione spese. Referente aggiornamento e manutenzione SIU per POR FESR, POC e PSC (Sezione Speciale ex FESR), in raccordo con PO Monitoraggio PSC (ex FSC) e Direzione ICT. Attività di valutazione programmi FESR e rapporti con valutatore esterno. Supporto SRA per implementazione e collaudo in SIU dei bandi. Predisposizione relazione annuale attuazione ed elaborazioni dati, Partecipazione definizione PR FESR 2021-2027 su indicatori, monitoraggio e valutazione. Attuazione in analogia a quanto svolto per la programmazione 2014-2020.	Economico
PO	B*	Pianificazione e gestione dei flussi finanziari e contabili	Supporto nella progettazione e gestione del FESR, PSC (sezione speciale ex FESR) e POC con particolare riferimento a: predisposizione e gestione del budget di Struttura; gestione del bilancio per i capitoli di competenza UO; supporto alle SRA per predisposizione atti amministrativi-contabili e monitoraggio impegni, revoche, restituzioni; flussi finanziari da Regione ad AVEPA; collaborazione nella stesura cronoprogrammi, predisposizione previsioni di spesa e relativo monitoraggio; apposizione visto monitoraggio su atti contabili; predisposizione documentazione per Corte dei Conti.	Economico
PO	B	Monitoraggio PSC (ex FSC)	Monitoraggio PSC, in particolare ex PAR 2007-2013 e Intesa istituzionale di Programma FSC 2000-2006 e connessa gestione economica-finanziaria, riprogrammazione economie e trasferimenti. Gestione utenze e formazione nuovi utenti del sistema applicativo SGP. Certificazione della spesa PSC. Redazione dei Rapporti Annuali di esecuzione PSC. Gestione e aggiornamento pagine Intranet e Internet dedicate a FSC. Collaborazione all'attuazione SNAI, attività monitoraggio spese nazionali e controllo. Collaborazione nell'aggiornamento e manutenzione del SIU per il PSC (Sezione Speciale ex FESR) per il monitoraggio e la certificazione, in collaborazione con PO Monitoraggio FESR.	Economico
PO	A	Coordinamento amministrativo e giuridico, PRA, AdS, Deleghe e Organismi intermedi del POR FESR	Supporto coordinamento amministrativo e giuridico attività UO. Referente regionale FESR capacità amministrativa e Aiuti di Stato a livello nazionale. Amministratore locale del sistema di notifica di AdS-SANIT. Gestione reclami, contenzioso e sospensioni. Sub-manager procedure di segnalazione e rettifica irregolarità sistema IMS OLAF. Supporto definizione procedure antifrode. Referente Regioni presso COLAF. Gestione procedure di delega e vigilanza OI AVEPA e MISE. Apposizione visto di conformità. Supporto definizione e attuazione PR FESR 2021-2027 per capacità amministrativa, condizioni abilitanti e OI. Supporto amministrativo POC e PSC - sezione speciale ex FESR.	Amministrativo
PO	B*	Coordinamento controllo e rapporti con l'Autorità di Audit	Redazione e aggiornamento SIGECO PR FESR. Coordinamento attività controllo di primo livello SRA e AVEPA, campionamento controlli in loco ed analisi dei rischi, predisposizione schemi di check list e piste di controllo, con verifica e validazione delle piste di controllo redatte da SRA. Approfondimenti giuridici, sorveglianza su esiti e follow up dei controlli di audit. Interrelazioni con AdA. In collaborazione con la PO Procedimenti Amministrativi, apposizione visto conformità su proposte di atti. Supporto programmazione e attuazione PR FESR 2021-2027 in attività di controllo. Supporto definizione e attività di controllo POC e PSC - sezione speciale ex FESR.	Amministrativo
PO	A	Assistenza tecnica e Segreteria tecnica dei Programmi FESR	Supporto nella programmazione e gestione Asse 7 (assistenza tecnica) del POR FESR 2014-2020. Segreteria tecnica del Comitato di Sorveglianza e del Tavolo di Partenariato; attività di comunicazione e informazione; gestione e attuazione degli interventi di AT (acquisizione di beni e servizi, personale, gestione rapporti con fornitori, impegni e pagamenti etc.). Supporto nella definizione della programmazione e gestione AT del FESR 2021-2027. Supporto nella definizione e gestione AT del POC e del PSC - sezione speciale ex FESR).	Economico
PO	A	Programmazione e Attuazione Progetti Territoriali	Supporto nella programmazione e gestione Asse 6-SUS del POR FESR 2014-2020, in collaborazione con Autorità nazionali e SRA; attività coordinamento e monitoraggio delle Strategie Integrate di Sviluppo Urbano Sostenibile. Definizione delle procedure relative alla governance di attuazione del SUS. Gestione delle procedure di delega e vigilanza sugli Organismi Intermedi. Verifica atti di programmazione di AU e AI, in collaborazione con SRA competenti. Supporto nella definizione della programmazione e attuazione delle Strategie territoriali del PR FESR 2021-2027. Supporto nella definizione e attuazione delle Strategie territoriali nel POC e PSC - sezione speciale ex FESR.	Amministrativo



TIPO	FASCIA	DENOMINAZIONE	COMPETENZE PO	MACROPROFILO
PO	B	Programmazione e Attuazione PSC (ex FSC)	Supporto programmazione PSC attuale e 2021-2027; coordinamento attuazione Linee di intervento; rapporti con SRA per programmazione e verifica stato attuazione dei progetti; predisposizione di atti, rilascio visti di congruità su atti SRA. Coordinamento attività di controllo in loco su interventi campionati da SRA. Segreteria tecnica Comitato di sorveglianza e Tavolo di partenariato PSC: iter approvazione progetti a regia regionale. Elaborazione APQ e supporto alla sottoscrizione con Amministrazioni centrali. Monitoraggio evoluzioni normative e attuative (CIPRESS, Cabina di regia, ecc.). Collaborazione attuazione della SNAI nella definizione schema APQ e Si.Ge.Co. Supporto definizione e attuazione del PSC.	Amministrativo
PO	C	Supporto coordinamento e raccordo programmazione e attuazione programmi FESR, PSC e POC	Supporto all'attività generale di coordinamento e raccordo nelle attività di programmazione e attuazione dei Programmi FESR, PSC e POC, in collaborazione con le PO competenti del FESR e FSC, con riferimento specifico a: Macro-Strategie EUSAIR e EUSALP; programmazioni FSE+, FEASR, FEAMP e CTE, in particolare nella definizione e attuazione delle Strategie territoriali dello Sviluppo urbano sostenibile e delle Aree Interne; demarcazione e complementarità del PR col PNRR. Supporto attività redazionali programmi FESR, POC e PSC (sezione speciale)	Amministrativo
PO	C	Attuazione gestionale della Strategia Nazionale Aree Interne (SNAI)	Supporto all'attuazione della SNAI in raccordo con PO competenti FESR e FSC, con particolare riferimento a: operatività RUPA e al RUA nell'attuazione Strategie e APQ e nella gestione finanziaria e liquidazione contributo nazionale; definizione documenti sistema di gestione e controllo; monitoraggio finanziario e fisico interventi FESR e altri fondi compresi nelle Strategie e raccordo con DPCCo, ACT, IGRUE, Ministeri, SRA e AI; definizione e predisposizione atti amministrativi, report e implementazione sistemi informativi per gestione e monitoraggio SNAI.	Amministrativo
UO	B	Cooperazione territoriale e macrostrategie europee		
PO	C	Cooperazione Marittima e EUSAIR	Assistenza tecnica ai beneficiari veneti in fase di partecipazione ai bandi e attuazione dei progetti; comunicazione a livello locale. Partecipazione al Comitato Nazionale dei Programmi Euro MED e Italia-Croazia. Referente Strategia EUSAIR e West Med.	Economico
PO	C*	Cooperazione Central Europe	Assistenza tecnica ai beneficiari veneti e italiani in fase di partecipazione ai bandi e attuazione dei progetti. Comunicazione a livello nazionale e locale. Partecipazione al Comitato di Sorveglianza, alla rete dei Punti di Contatto Nazionali, a gruppi di lavoro tematici e della governance nazionale. Segreteria tecnica del Comitato nazionale. Istruttoria amministrativa per il Programma Central Europe. Istruttorie amministrative.	Amministrativo
PO	A*	Cooperazione Italia Austria	Assistenza tecnica ai beneficiari veneti in fase di partecipazione ai bandi, di attuazione dei progetti, della spesa e monitoraggio finanziario. Comunicazione a livello locale. Partecipazione al Comitato di Sorveglianza e al Comitato Direttivo per l'istruttoria e valutazione dei progetti per il Programma Italia Austria	Economico
PO	B	Cooperazione Spazio Alpino e EUSALP	Assistenza tecnica ai beneficiari veneti in fase di partecipazione ai bandi e attuazione dei progetti. Comunicazione a livello locale. Partecipazione al Comitato Nazionale per il Programma Spazio alpino. Referente Strategia EUSALP.	Economico
PO	C	Cooperazione Italia Slovenia e ADRION	Assistenza tecnica ai beneficiari veneti in fase di partecipazione ai bandi e attuazione dei progetti. Comunicazione a livello locale. Partecipazione al Comitato di Sorveglianza e ai gruppi di lavoro sulle procedure amm.ve per i Programmi Italia Slovenia e Adrion. Istruttorie amministrative.	Amministrativo
PO	C	Attività interprogrammi	Coordinamento comunicazione (sito web, comunicazione istituzionale) e altri adempimenti istituzionali generali (es. DEFR, mappatura rischi, privacy). Partecipazione al Comitato Nazionale del Programma Interact e Interreg Europe. Partecipazione ai gruppi di lavoro in materia di aiuti di stato. Coordinamento monitoraggio CTE.	Amministrativo
UO	A	ADG Italia-Croazia		
PO	A	Coordinamento Finanziario del Programma	Programmazione, coordinamento attività e gestione procedure inerenti la contabilità e il bilancio regionale (es. budget, variazioni di bilancio, reiscrizioni, impegni e pagamenti a favore dei beneficiari); supporto al monitoraggio finanziario del Programma.	Economico
PO	B*	Coordinamento Sistema Informativo, monitoraggio e valutazione del programma	Coordinamento attività inerenti i sistemi di monitoraggio e gestione del Programma: analisi, collaudo e supporto agli utenti, raccordo con ICT; indicatori, monitoraggio fisico e finanziario, raccordo con la programmazione finanziaria-contabile; valutazione qualitativa del Programma.	Economico
PO	A*	Coordinamento e supporto giuridico del Programma	Coordinamento e gestione delle attività e procedure amministrative per il funzionamento del Programma (es. affidamenti, convenzioni); assetto organizzativo e gestione attività di segreteria; gestione sotto il profilo giuridico della fase contrattuale ed eventuali contenziosi con i beneficiari dei progetti, in raccordo con il Segretariato congiunto.	Amministrativo
PO	C*	Coordinamento controlli del Programma	Coordinamento controlli in capo all'AdG e monitoraggio adempimenti previsti dal Programma; coordinamento controlli di primo livello; raccordo in materia di irregolarità, adempimenti antifrode, Aiuti di Stato in raccordo con il Segretariato; interrelazione con Autorità di audit.	Amministrativo
PO	A*	Coordinamento operativo dell'attività di programmazione transfrontaliera marittima Italia-Croazia 2021-2027	Programmazione e coordinamento strategico delle fasi di attuazione e di governance del Programma; raccordo generale con il Segretariato; supporto all'interrelazione con le Autorità Nazionali italiana e croata, con la Commissione UE e altri Programmi.	Economico
PO	C	Coordinamento amministrativo e affari generali	Supporto e coordinamento delle attività amministrative generali della U.O. (es. mappatura dei processi, analisi dei rischi); programmazione/monitoraggio attività formative; comunicazione istituzionale. DEFR e altri adempimenti istituzionali generali; raccordo con altre Strutture della Direzione e Area.	Amministrativo
PO	C*	Supporto operativo al funzionamento del Programma	Coordinamento e monitoraggio attività di assistenza tecnica, inclusa collaborazione con i soggetti attuatori della valutazione e altri esperti esterni e adempimenti connessi alla rendicontazione dei progetti in capo alla AdG. Coordinamento attività di comunicazione e organizzazione Comitati di sorveglianza e altri gruppi di lavoro in raccordo con il Segretariato congiunto. Supporto alla collaborazione con altri programmi.	Amministrativo
UO	B*	Cooperazione transfrontaliera marittima. Supporto tecnico all'Autorità di Gestione Interreg		
PO	A*	Coordinamento e supervisione delle attività	Supporto al Capo del Segretariato congiunto per il coordinamento e la supervisione delle attività di esecuzione e monitoraggio e analisi dati del Programma (es. predisposizione dei bandi, procedure di selezione, sistema di monitoraggio) e nelle interrelazioni con esperti esterni di supporto al Segretariato; definizione e gestione corrente delle procedure di Programma a supporto di AdG e Comitato di Sorveglianza.	Amministrativo
PO	B*	Supporto Giuridico	Referente per gli aspetti giuridici attinenti la realizzazione del Programma Interreg Italia-Croazia, in particolare in merito all'applicazione della normativa amministrativa italiana e della normativa in materia di appalti pubblici, aiuti di stato e privacy, nonché alla redazione dei documenti di attuazione (bandi, procedure di selezione, contratti di sovvenzione ai progetti, ecc.). Supporto al dirigente nella gestione delle attività istituzionali e del personale. Supporto all'AdG nell'ambito delle attività di audit, nella gestione di reclami e ricorsi dei progetti e nell'applicazione della normativa anti-frode.	Amministrativo
DIR		INDUSTRIA ARTIGIANATO COMMERCIO E SERVIZI E INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE IMPRESE		
PO	A	Coordinamento direzionale e autorizzazioni energetiche	Supporto amministrativo generale. Coordinamento adempimenti comuni alle UO. Controllo atti e proposte di provvedimenti della Giunta regionale. Gestione dei procedimenti concernenti il rilascio delle autorizzazioni depositi di oli minerali e di gpl. Istruttoria complessa per il rilascio delle intese regionali per impianti strategici nazionali di competenza della Direzione. Sopralluoghi e verifiche ispettive tecniche.	Amministrativo
PO	C	Attività finanziarie e contabili	Funzioni di referente per il bilancio. Predisposizione degli atti amministrativi relativi alle variazioni al bilancio. Predisposizione della relazione tecnico-finanziaria di accompagnamento alle proposte di legge. Adempimenti connessi alla programmazione e all'aggiornamento del DEFR, al riaccertamento dei residui attivi e passivi e alla sussistenza di crediti vantati dalla Regione nelle voci di bilancio di competenza.	Economico



TIPO	FASCIA	DENOMINAZIONE	COMPETENZE PO	MACROPROFILO
PO	C	Supporto giuridico	Supporto giuridico agli uffici della Direzione. Predisposizione di proposte di legge e di regolamento. Predisposizione di provvedimenti generali, di indirizzi, circolari e linee guida, schemi di protocolli, convenzioni e accordi. Predisposizione di pareri, consulenza giuridica e legislativa a supporto delle UO. Supporto alle procedure concernenti l'acquisizione di beni e servizi. Adempimenti connessi al recupero forzoso dei crediti di competenza della Direzione.	Amministrativo
UO	A	Industria e artigianato		
PO	A	Programmazione e sostegno alle imprese	Pianificazione, gestione e monitoraggio delle misure a sostegno delle imprese a valere sulle risorse derivanti dai programmi comunitari e dalle normative statali e regionali. Predisposizione contributi della Direzione ai documenti regionali di programmazione europea e nazionale in materia di sviluppo economico. Gestione misure emergenziali a supporto delle imprese e in materia di sviluppo sostenibile. Predisposizione degli atti connessi alla ZLS Porto di Venezia-Rodigino.	Economico
PO	B	Strumenti di incentivazione all'imprenditoria femminile e all'autoimprenditorialità	Attività di definizione di strumenti e interventi volti alla creazione di impresa nei settori industria, artigianato, commercio e servizi mediante l'utilizzo di risorse regionali, statali ed europee. Predisposizione, gestione e monitoraggio di interventi a favore delle PMI a prevalente partecipazione giovanile e femminile.	Economico
PO	C	Artigianato e supporto analitico SRA	Attribuzione titoli di maestro artigiano e bottega artigiana, tenuta Registro imprese artigiane storiche e elenco operatori in discipline del benessere e bionaturali. Segreteria C.R.A. Gestione interventi finalizzati alla valorizzazione, anche nel più ampio contesto dei fondi nazionali e comunitari, dell'artigianato veneto, con particolare riguardo a quello artistico e tradizionale, anche tramite i marchi collettivi di proprietà regionale. Supporto alle attività dell'UO inerenti al Programma regionale FESR.	Economico
PO	A	Azioni per l'attrazione degli investimenti e la semplificazione delle attività d'impresa	Definizione interventi volti a favorire l'insediamento e lo sviluppo di aziende straniere e il reshoring, anche in ambito ZLS. Presidio informativo su misure di incentivazione. Ricerca investitori e coordinamento richieste di assistenza pre e post insediamento. Definizione di accordi di collaborazione con istituzioni di livello nazionale e locale. Azioni di semplificazione, volte a favorire l'insediamento delle imprese, dei procedimenti amministrativi di competenza del sistema dei SUAP.	Amministrativo
PO	C	Agevolazioni e strumenti di ingegneria finanziaria	Adempimenti concernenti l'attivazione e gestione degli strumenti finanziari regionali a sostegno delle PMI mediante l'utilizzo di risorse economiche regionali, statali ed europee anche in sinergia con il sistema nazionale di garanzia del credito, inclusa la Sezione speciale Veneto presso il Fondo di garanzia per le PMI. Coordinamento delle attività di monitoraggio dell'operatività degli strumenti finanziari di competenza della Direzione a fini di programmazione e informazione.	Economico
PO	C	Sostegno all'internazionalizzazione delle imprese e iniziative di cooperazione territoriale	Predisposizione, attuazione e gestione di interventi a sostegno dell'internazionalizzazione del sistema produttivo regionale mediante l'utilizzo di risorse regionali ed europee. Gestione e monitoraggio di progetti di Cooperazione territoriale europea nelle materie di competenza della Direzione.	Amministrativo
UO	A	Commercio e servizi		
PO	A	Disciplina e coordinamento reti distributive	Disciplina, monitoraggio e coordinamento delle procedure riferite alla rete distributiva commerciale su area privata e su aree pubbliche e alla rete distributiva dei carburanti stradale e autostradale. Rappresentanza, su delega, della Regione in conferenza di servizi per il rilascio delle autorizzazioni alle grandi strutture di vendita. Predisposizione ed attuazione degli accordi di programma per interventi strategici. Riconoscimento e monitoraggio dei Distretti del commercio.	Amministrativo
PO	B	Sviluppo dei distretti del commercio e sistema camerale	Sviluppo e sostegno dei distretti del Commercio attraverso la definizione e gestione di nuovi bandi. Monitoraggio dei procedimenti amministrativi relativi all'erogazione dei contributi a sostegno del commercio locale. Gestione dei procedimenti per la nomina e il rinnovo degli organi delle Camere di commercio e delle loro Aziende speciali. Attività consultiva nei confronti degli enti locali.	Economico
PO	C	Tutela dei consumatori	Adempimenti connessi alle misure regionali in materia di tutela dei consumatori e degli utenti e gestione dei relativi finanziamenti statali e regionali. Misure di contrasto alla contraffazione e per la sicurezza dei prodotti, in collaborazione con altre Amministrazioni, Forze dell'Ordine e Associazioni dei consumatori. Gestione del Registro regionale delle Associazioni dei consumatori e degli utenti. Supporto alle attività del Comitato regionale dei consumatori e degli utenti e dell'Osservatorio regionale sulla contraffazione.	Amministrativo
PO	C	Sostegno alle PMI del commercio e dei servizi	Adempimenti diretti alla concessione di agevolazioni e incentivi per il supporto all'insediamento e alla crescita delle imprese del commercio e del terziario, anche attraverso funzioni di promozione e sostegno a favore dell'attrattività e della competitività delle stesse imprese.	Economico
PO	C	Valorizzazione del sistema distributivo commerciale e dei servizi	Disciplina, monitoraggio e coordinamento delle procedure riferite alle attività di somministrazione di alimenti e bevande. Adempimenti connessi al riconoscimento delle attività storiche e di tradizione del commercio (c.d. luoghi storici del commercio) e gestione del relativo elenco regionale. Adempimenti in ordine alla disciplina del sistema di diffusione della stampa quotidiana e periodica. Attività consultiva nei confronti degli enti locali.	Amministrativo
DIR		RICERCA INNOVAZIONE ED ENERGIA		
PO	A	Risorse strumentali, bilancio, contabilità e controlli	Programmazione economico-finanziaria, monitoraggio finanziario e gestionale. Attività di controllo, supporto giuridico, acquisizione di risorse strumentali e gestione dei relativi contratti. Gestione dei rapporti con le società partecipate di settore.	Economico
UO	B	Ricerca distretti e reti		
PO	B	Strumenti di incentivazione per la ricerca, l'innovazione e il trasferimento tecnologico	Programmazione e gestione degli interventi cofinanziati da risorse comunitarie, statali e regionali in tema di ricerca, innovazione e trasferimento tecnologico. Gestione degli interventi di incentivazione e promozione delle forme di aggregazione previste dalla L.R. 13/2014. Interventi per lo sviluppo dell'ecosistema regionale della ricerca e innovazione.	Economico
PO	C	Supporto all'attuazione della strategia di specializzazione intelligente	Attività di implementazione e monitoraggio della S3 Veneto, supporto alle attività di coordinamento tra i soggetti della governance della strategia e al processo continuo di scoperta imprenditoriale. Supporto alla gestione dei rapporti con i soggetti regionali, nazionali e comunitari dell'ecosistema della ricerca e dell'innovazione. Gestione di progetti di cooperazione territoriale coerenti con la S3.	Economico
UO	A	Energia		
PO	A	Infrastrutture energetiche e impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili	Attività correlate allo sviluppo delle reti energetiche. Attività istruttoria finalizzata al rilascio di titoli abilitativi per la costruzione e l'esercizio di infrastrutture/reti energetiche (elettroradi e metanodotti) e di impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili fotovoltaica ed eolica. Istruttoria relativa alla partecipazione regionale nei procedimenti autorizzativi di competenza statale e relativi a reti e impianti rientranti nelle tipologie indicate. Attuazione della normativa in materia di certificazione energetica degli edifici e di efficienza energetica degli impianti termici. Tenuta registro certificatori e relativi accreditamenti.	Tecnico
PO	B	Pianificazione energetica, gestione e monitoraggio	Funzioni correlate alla pianificazione energetica e relativa attività amministrativa di attuazione, monitoraggio, comunicazione e diffusione. Organizzazione delle banche dati a supporto della programmazione energetica regionale e relative elaborazioni statistiche. Gestione degli strumenti di incentivazione finalizzati all'efficientamento energetico rivolti a soggetti pubblici e privati. Attività correlate al coordinamento del Patto dei Sindaci.	Economico
PO	C	Programmazione per la transizione energetica e la crescita verde.	Programmazione attuativa e monitoraggio delle misure previste dal Programma regionale FESR 2021-2027 in materia di Energia di cui la Direzione è Struttura Responsabile di Azione. Gestione degli strumenti attuativi previsti dal PNRR e dal PRRR relativi alle tematiche energetiche. Gestione di progetti di cooperazione territoriale in materia di energia.	Economico



af84d392



TIPO	FASCIA	DENOMINAZIONE	COMPETENZE PO	MACROPROFILO
------	--------	---------------	---------------	--------------

* Incarichi finanziati con fondi comunitari o statali

** Si rinvia al provvedimento di riorganizzazione complessiva dell'Avvocatura regionale la definizione del quadro degli incarichi di Alta Professionalità con patrocinio legale

