

TIPO	FASCIA	STRUTTURA	ATTRIBUZIONI/COMPETENZE	MACROPROFILO
SGP		SEGRETARIA GENERALE DELLA PROGRAMMAZIONE		
UO	A	Sistema dei controlli e attività ispettive		
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	C	Controlli operazioni FSE	Con riferimento prevalente al POR FSE: attività di audit di sistema, delle operazioni (in particolare verifiche dei bilanci e erogazione aiuti di Stato) e dei conti, nonché attività di campionamento e controllo qualità.	Economico
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	C	Controlli FESR 1	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 economico-finanziari	Con riferimento prevalente al POR FESR: attività di audit di sistema, delle operazioni (in particolare verifiche dei bilanci e erogazione aiuti di Stato) e dei conti, nonché attività di campionamento e controllo qualità.	Economico
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	C	Controlli e monitoraggio 1	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 e Sistema Informativo	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	Controlli FESR 2	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 2	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	Coordinamento programmazione sistema dei controlli	Documenti pianificazione e programmazione; predisposizione DEFR; gestione e sviluppo applicativo SFERE; strumenti di controllo; monitoraggio; predisposizione dossier di rilevanza strategica.	Economico
PO	C	Strumenti di controllo interno	Strumenti di monitoraggio, controllo e benchmarking, gestione e sviluppo applicativo "SFERE", coordinamento dei testi e redazione del contributo regionale al PNR; supporto alla predisposizione DEFR.	Economico
ST		Autorità di audit POR-FESR 2007-2013		
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
PO	A	Affari economici e finanziari	Gestione delle attività della struttura a prevalente carattere economico-finanziario, anche con contenuto specialistico. Realizzazione di monitoraggi di tipo finanziario e procedurale su piani e programmi. Gestione delle attività di supporto al Comitato Direttori. Gestione dei rapporti con gli organi di controllo. Attività connesse alla procedura per il recupero crediti da danno erariale liquidati a favore della Regione con sentenze esecutive della Corte dei Conti. Adempimenti concernenti le funzioni di controllo di ARPAV.	Economico
AREA		SVILUPPO ECONOMICO		
UO	B	Risorse strumentali di area		
PO	C	Affari giuridico-amministrativi e servizi di Area	Verifica amministrativa e contabile delle proposte deliberative, anche in relazione agli strumenti finanziari utilizzati nei settori primario e secondario; verifica di attività economico-finanziarie, compresi fondi di sostegno alle imprese, delle strutture dell'Area con uso degli strumenti programmatori; istruttoria di questioni giuridiche e/o finanziarie attinenti l'Area; raccordo funzionale con le strutture e supervisione della segreteria.	Economico
UO	B	Programmazione unitaria di Area (FESR e FSC)		
PO	C	Verifiche e controlli	Controlli in loco di 1° livello presso le aziende beneficiarie dei contributi relativi al POR FESR 2014-2020 e Leggi regionali di competenza di strutture afferenti l'Area Sviluppo Economico.	Amministrativo
UO	B	Razionalizzazione Enti e Società e confluenza Province		



PO	C	Coordinamento amministrativo e raccordo istituzionale	Supporto nel processo di riforma Province/C.M. Venezia e particolare autonomia Provincia Belluno; monitoraggio riduzione oneri finanziari e raccordo sui controlli enti regionali settore primario; analisi contabili/finanziarie e verifica riscontri a questi Corte dei Conti; coordinamento proposte di bilancio preventivo/assestamento; gestione conferenze, comitati, commissioni nazionali settore primario; istruttorie per designazioni in organismi misti Stato-Regioni.	Amministrativo
UO	B	Sistema informativo sviluppo economico		
FSR	Funzioni di studio e Ricerca			
SDP	STRATEGIA REGIONALE DELLA BIODIVERSITA' E DEI PARCHI			
PO	C	Coordinamento amministrativo, monitoraggio economico/finanziario, bilancio e contabilità	Area amministrativa contabile: assegnazione contributi annuali (di natura corrente e di investimento), monitoraggio delle spese sostenute dagli enti parco, procedure di liquidazione delle spese previa istruttoria, monitoraggio dei capitoli assegnati alla struttura riguardanti i parchi. Controllo preventivo (autorizzazioni ai sensi della DGR 1841/2011 e s.m.e.l.) e successivo (LR 53/93) degli atti emessi dagli enti parco, controlli da effettuare direttamente negli 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
PO	A	Pianificazione, gestione, valorizzazione e promozione dei parchi e della rete ecologica regionale	Coordinamento attività istruttoria e progettuale delle proposte presentate dalla struttura e da soggetti pubblici e privati esterni aventi ad oggetto l'avvio delle procedure per la redazione delle misure di conservazione delle Zone a Protezione Speciale di Rete. Coordinamento attività istruttoria e progettuale delle proposte presentate dalla struttura e da soggetti pubblici e privati esterni a valere su fondi regionali, nazionali (PAR FSC) e comunitari (POR, Life, Interreg,...) aventi ad oggetto la conservazione e la Natura 2000 (Direttiva 2009/147/CE cosiddetta direttiva Uccelli). Coordinamento attività istruttoria e progettuale delle proposte presentate dalla struttura e da soggetti pubblici e privati esterni aventi ad oggetto l'avvio delle procedure per la revisione dei piani ambientali dei parchi regionali, valorizzazione della rete ecologica regionale (Parchi e Riserve ed altre aree naturali e rurali) compresa la verifica tecnica ed amministrativa delle proposte di variante o alla nuova pianificazione ambientale e naturalistica di tali aree. Analisi ed individuazione di appropriate linee di intervento o proposte progettuali volte alla conservazione degli habitat ed habitat di specie in attuazione degli strumenti di programmazione regionale quali il PAF (Prioritised Action Framework) con riferimento anche alla revisione ed aggiornamento della Cartografia Regionale di Rete Natura 2000. Realizzazione attività di valorizzazione, promozione e conoscenza del sistema regionale dei parchi e delle aree protette regionali (art. 28bis della L.R. 40/1984) con particolare riferimento alla qualità dei servizi resi ai visitatori. Coordinamento dei progetti di educazione alla biodiversità con gli istituti scolastici del Veneto. Gestione attività legate ai Parchi di interesse locale previsti dall'art. 27 della L.R. 40/1984.	Agroforestale
DIR	AGROALIMENTARE			
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 (controllo correttezza, rapporti con uffici della Giunta e archiviazione). Gestione archivio, protocollo e sistema documentale DO.GE. Referente Privacy per la struttura.	Amministrativo
PO	C	Monitoraggio economico finanziario	Autorizzazioni e controllo sull'Agenzia AVEPA. Istruttoria nomine organi di vertice AVEPA Gestione finanziaria: budget di struttura, verifica atti impegni e liquidazioni, monitoraggio capitoli di bilancio di struttura. Monitoraggio - programmazione DEFR. Supervisione procedimenti gare sottosoglia - incarichi - contratti della Direzione.	Economico
UO	A	Competitività imprese agricole		
PO	A	Interventi per la competitività delle imprese agricole	Attivazione delle misure del Programma di Sviluppo rurale di competenza interventi 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 (contributi in conto capitale, fondo di rotazione, credito di esercizio, riassicurazione e consolidamento di passività onerose, pagamento delle commissioni consorzi di garanzia collettiva fidi). 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 delle misure del Programma di Sviluppo rurale di competenza intervento 5.2.1, supporto all'Autorità di Gestione e attività d'indirizzo all'Organismo Pagatore (AVEPA). Gestione del rischio a seguito di eccezionali avversità atmosferiche e calamità naturali, fitopatie epizootiche; assicurazioni agevolate in agricoltura a difesa del reddito delle imprese agricole e riconoscimento organismi di difesa. Gestione delle crisi di mercato e indirizzo e coordinamento per l'attivazione di interventi di sostegno alle imprese interessate. Attività di riconoscimento delle qualifiche professionali. Gestione del riordino fondiario e procedure per l'applicazione della LR 26/2014, d'istituzione della Banca della terra veneta.	Agroforestale



PO	A	Produzioni vitivinicole	Applicazione normativa per la gestione ed il controllo del potenziale produttivo viticolo. Applicazione della normativa per vini a denominazione di origine e indicazione geografica (disciplinari di produzione, misure di regolamentazione del mercato, tutela, designazione e presentazione delle produzioni). Attivazione misure del Programma Nazionale di Sostegno OCM vitivinicolo (ristrutturazione vigneti, promozione vini). Istruttoria domande riconoscimento distillatori. Progetti di caratterizzazione delle produzioni vitivinicole regionali. Istruttoria domande per tecnici ed esperti degustatori vini e tenuta del relativo elenco regionale. Autorizzazioni vigneti sperimentali.	Agroforestale
PO	C	Interventi per la competitività delle imprese agroindustriali	Attivazione delle misure del Programma di Sviluppo rurale di competenza interventi 4.2.1, 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.	Agroforestale
PO	A	Associazionismo agricolo ed ortofrutta	Applicazione della normativa disciplinante le OP/AOP, di indirizzo alle OP/AOP e all'Organismo Pagatore (AVEPA). Attività di indirizzo all'Organismo Pagatore (AVEPA) per OCM per aiuti OCM ortofrutta. Coordinamento regionale Programma europeo unico destinato alle scuole primarie. Coordinamento del Piano nazionale della frutta in guscio - sezione noce 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	Produzioni animali e seminativi	Attivazione strumenti di applicazione della normativa del settore zootecnico e lattiero-caseario e attività di indirizzo all'Organismo Pagatore regionale (AVEPA). Attività di analisi e informativa in relazione ai Pagamenti Diretti Attuazione disposizioni per lo sviluppo dell'apicoltura, predisposizione Programma apistico regionale e dei relativi bandi di concorso. Istruttoria per l'iscrizione nel Registro regionale tecnici apistici e relativa tenuta dello stesso; segreteria Consulta regionale per l'apicoltura. Attivazione delle misure del Programma di Sviluppo rurale di competenza intervento 13.1.1, supporto all'Autorità di Gestione e attività d'indirizzo all'Organismo Pagatore (AVEPA).	Agroforestale
PO	C	Diversificazione e multifunzionalità delle imprese agricole	Attivazione delle misure del Programma di Sviluppo rurale di competenza interventi 6.4.1, 6.4.2, 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	Agroforestale
UO	B	Qualità, conoscenze e innovazioni agroalimentari		
PO	A	Controllo e vigilanza agroalimentare	Attuazione regionale della normativa riguardante il metodo di produzione biologico. Gestione amministrativa Programma interregionale "Agricoltura e qualità". Vigilanza sugli organismi di controllo dei prodotti a qualità regolamentata (biologico, denominazioni d'origine e indicazioni geografiche, marchio regionale QV, etichettatura facoltativa e volontaria). Autorizzazioni corsi assaggiatori olio d'oliva. Iscrizione e aggiornamento elenco nazionale esperti olio di oliva. Controlli sulle conformità alle norme di commercializzazione dei prodotti ortofruttili freschi. Programmazione, coordinamento e monitoraggio dei controlli sull'applicazione delle norme di etichettatura carni bovine e prodotti a base di carne. Attività di competenza regionale previste dal Piano generale per l'attività di vigilanza sull'emissione deliberata nell'ambiente di OGM.	Agroforestale
PO	A	Innovazione, ricerca e sperimentazione agroalimentare	Attivazione delle misure del Programma di Sviluppo rurale di competenza interventi 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 a favore della 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. Finanziamento, controllo e vigilanza dell'Agenzia regionale Veneto Agricoltura.	Agroforestale
PO	B	Miglioramento delle produzioni e delle risorse genetiche di interesse agrario e assistenza tecnica in zootecnia	Programmazione, gestione e coordinamento degli interventi a favore delle Associazioni degli allevatori per lo svolgimento dei controlli funzionali, delle attività dei libri genealogici e registri anagrafici, e per progetti di valorizzazione del patrimonio zootecnico regionale. Programmazione e coordinamento degli interventi attuati da Veneto Agricoltura per il miglioramento genetico della base riproduttiva animale. Istruttoria per l'iscrizione delle varietà da conservazione. Programmazione, gestione e coordinamento delle attività di assistenza tecnica in zootecnia. Attività di vigilanza nel settore zootecnico.	Agroforestale
PO	C	Regimi di qualità dei prodotti agroalimentari	Attivazione delle misure del Programma di Sviluppo rurale di competenza interventi 3.1.1, e 3.2.1, supporto all'Autorità di Gestione e attività d'indirizzo all'Organismo Pagatore (AVEPA). Programmazione, gestione e coordinamento della LR n. 12/2001. Procedimento relativo alla registrazione e modifiche delle denominazioni e indicazioni geografiche dei prodotti agroalimentari. Programmazione, gestione e coordinamento degli interventi a sostegno della nuova adesione ai regimi di qualità e per attività di informazione e promozione dei regimi di qualità dei prodotti agroalimentari. Attuazione e gestione finanziaria di progetti di cooperazione territoriale sulla qualità dei prodotti agroalimentari. Procedimento per l'iscrizione all'elenco regionale e nazionale dei prodotti tradizionali. Procedimento per l'iscrizione nell'elenco dei produttori utilizzatori dell'indicazione facoltativa "prodotto di montagna". Mercati riservati agli agricoltori.	Agroforestale



PO	C	Riproduzione animale e biodiversità in agricoltura	Attivazione delle misure del Programma di Sviluppo rurale di competenza interventi 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 connesse alla disciplina sulla riproduzione animale. Programmazione, gestione e coordinamento degli interventi pubblici per la conservazione della biodiversità di interesse agrario. Attuazione in ambito regionale degli interventi previsti dalla legge 194/2015. Procedimento di nomina della Commissione Tecnica Regionale. Programmazione, gestione e coordinamento degli interventi a favore degli allevatori per interventi di 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 delle misure del Programma di Sviluppo rurale di competenza interventi 1.1.1, 1.2.1, 2.1.1 e 2.31, supporto all'Autorità di Gestione e attività d'indirizzo all'Organismo Pagatore (AVEPA). Programmazione gestione e coordinamento delle attività di formazione, informazione rivolta alle imprese agricole, forestali e agli operatori economici delle aree rurali. Attuazione del sistema di consulenza aziendale in agricoltura di cui alla Legge 116/2014. Attuazione della normativa relativa al sistema di formazione obbligatoria e certificata per utilizzatori professionali di prodotti fitosanitari e consulenti in materia di difesa integrata.	Agroforestale
DIR		AGROAMBIENTE, CACCIA E PESCA		
PO	C	Coordinamento amministrativo e contabile	Adempimenti relativi alla gestione della segreteria di direzione, gestione del personale; adempimenti relativi alla predisposizione deliberazioni Giunta Regionale e decreti dirigenziali; procedure preparatorie alla gestione del bilancio, adempimenti connessi all'accertamento delle entrate ed impiego delle uscite; adempimenti riguardanti la trasparenza (artt. 23, 26 e 27 D.Lgs. 33/2013).	Amministrativo
UO	B	Affari Generali e coordinamento amministrativo		
PO	A	Coordinamento procedure settore primario	Attività relativa alla gestione amministrativa dei CAA (riconoscimenti, abilitazione, chiusura sedi, vigilanza); Gestione finanziamento alle convenzioni AVEPA - CAA per la gestione dei fascicoli aziendali; Gestione finanziamento alle convenzioni AVEPA - CAA per la gestione dei fascicoli aziendali; Coordinamento della gestione finanziaria e degli strumenti di programmazione del Settore Primario; Partecipazione attività del Nucleo di controllo di I livello Assistenza tecnica FESR, FSE.	Economico
UO	B	Fitosanitario		
PO	A	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
PO	B	Attività certificazione in Import-export, ispezioni e controlli fitosanitari 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	Applica le direttive fitosanitarie e si occupa del 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
UO	A	Agroambiente		
PO	A	Promozione energie rinnovabili	a) 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, singoli e associati ai sensi del D.Lgs 387/2003; Indizione e partecipazione alle Conferenze di Servizi, attività di registrazione depositi cauzionali, l'applicazione del regime sanzionatorio, le attività connesse ai ricorsi giurisdizionali presso il TAR, Consiglio di Stato e la procedura di messa in pristino dei luoghi in caso di decadenza dell'autorizzazione concessa. b) Attività di monitoraggio, fisico e finanziario, inerenti gli impianti alimentati da biomasse e biogas e realizzati da imprenditori agricoli, singoli e associati; c) Gestione procedimenti connessi al supporto informativo, formativo e interpretativo in materia di trattamento energetico delle biomasse di origine agricola; d) Gestione delle attività connesse alla programmazione PSR in materia di investimenti materiali e cooperazione riguardante la produzione di energia da fonti rinnovabili.	Agroforestale

PO	B	Piani e programmi agricolo-ambientali	a) Elaborazione provvedimenti cogenti per le zone designate vulnerabili ai nitrati di origine agricola (direttiva 91/676/CEE) e nel rimanente territorio regionale. b) Monitoraggio cogente richiesto da Direttive Comunitarie, e disposizioni nazionali sulle pressioni ambientali e territoriali riconducibili al settore agro-zootecnico. c) Adeguamento evolutivo della piattaforma regionale WEB per la compilazione aziendale di adempimenti obbligatori in materia di utilizzazione agronomica, Condizionalità o PSR. d) Direttiva Quadro Acque (2000/60/UE). Collaborazione alla definizione attività monitorate dai piani di gestione delle Autorità di Bacino del fiume Po e Alto Adriatico per la componente agro-zootecnica. e) Piano di Tutela delle Acque DCR 107/2009. Definizione disposizioni applicative in ambito agricolo per le aree sensibili e per le aree di rispetto dei punti di captazione acque potabili di interesse pubblico. f) Elaborazioni cartografiche e supporto informativo, formativo e interpretativo in materia agroambientale. g) Direttiva NEC 2016/2284 e d.Lgs. 81/2018.	Agroforestale
PO	C	Rete Regionale Sostenibilità	a) Gestione e monitoraggio per il comparto "Agricoltura" dei procedimenti connessi all'attuazione in ambito regionale del Piano d'Azione Nazionale fitofarmaci (PAN) - Misure diverse; b) Gestione procedimenti connessi regolamentazione regole in materia di sanzioni per utilizzo prodotti fitosanitari (d.Lgs 150-2012); c) Gestione procedimenti connessi alle attività del GOL Fitofarmaci DGR 380/2017, in particolare per quanto attiene alle attività istituzionali di collaborazione con ARPAV, Sanità, Ambiente, AVEPA e AVISP; d) Gestione procedimenti connessi al supporto informativo, formativo e interpretativo in materia di utilizzo dei prodotti fitosanitari.	Agroforestale
PO	C	Agricoltura sostenibile ed esternalità ambientali	a) Referente nazionale e regolamentazione regionale in materia di "condizionalità" e "requisiti minimi" in agricoltura; b) Aiuti di Stato "de minimis" nel settore agroambientale; c) Programmazione agro-climatico-ambientale e inerente l'Agricoltura Biologica attivate dal Programma di Sviluppo Rurale del Veneto, anche sui temi della Cooperazione ambientale e degli investimenti non produttivi correlati; d) Supporto informativo, formativo e interpretativo in materia agroambientale; e) Iniziative assegnate alla UO Agroambiente in materia di assistenza tecnica al PSR 2014-2020 (P.O.1 e P.O.2), anche finalizzate alla valutazione ambientale; f) Programmazione, progettazione e compartecipazione a iniziative comunitarie, nazionali e regionali per il settore agro-zootecnico, compresa la partecipazione a programmi LIFE; Partecipazione a Gruppi di lavoro e ad attività di collaborazione istituzionale sui temi dell'efficacia ambientale e dell'efficienza irrigua; g) Direttiva Quadro Acque (2000/60/UE). Collaborazione alla definizione delle attività monitorate dai piani di gestione delle Autorità di Bacino del fiume Po e Alto Adriatico per la componente agro-zootecnica afferente al PSR e alla Condizionalità.	Agroforestale
PO	C	Sistemi agricoli e risorse naturali	a) Gestione procedimenti connessi all'Accordo di programma Bacino Padano e al Progetto Life Prepair; b) Gestione procedimenti connessi alla regolamentazione regionale in materia di Autorizzazione Integrata Ambientale, di Autorizzazione alle emissioni in atmosfera e di gestione agricola Integrata degli allevamenti; c) Direttiva NEC 2016/2284 e D.Lgs. 81/2018; d) Gestione procedimenti connessi alla partecipazione con voto deliberativo alle sedute della Commissione VIA regionale e responsabilità del procedimento amministrativo nei casi previsti dalla LR 18/2016, art.4, c.4; e) Gestione procedimenti connessi all'attuazione in ambito regionale del Piano d'Azione Nazionale fitofarmaci (PAN) - Misure diverse, comprese le attività definite dalla DGR 380/2017 (competenze regionali PAN fitofarmaci) e dalla DGR 372/2018 [programma regionale viticoltura sostenibile]; f) Piano di Tutela delle Acque DCR 107/2009. Definizione disposizioni applicative in ambito agricolo per le zone designate vulnerabili ai fitofarmaci. g) Supporto informativo, formativo e interpretativo in materia di utilizzo di prodotti fitosanitari e di emissioni; h) Gestione procedimenti connessi alle politiche sostenibili nell'ambito del Piano d'Azione regionale sul Green Public Procurement (GPP).	Agroforestale
PO	C	Edificabilità nelle aree rurali	a) Gestione procedimenti connessi ai temi dell'agricoltura, paesaggio e governo del territorio rurale, anche finalizzati alla regolamentazione regionale in materia di Condizionalità e alla programmazione PSR e alla partecipazione a Comitati nazionali e a Gruppi di lavoro per attività di collaborazione istituzionale; b) Gestione procedimenti connessi ai temi della co-pianificazione degli strumenti urbanistici: collaborazione, consulenza e valutazioni istruttorie per l'elaborazione e la redazione di PAT/PATI e PTCIP, per quanto attiene gli aspetti agroambientali; partecipazione con voto deliberativo alle sedute della VTR (LR 11/2004); c) Gestione procedimenti connessi ai temi dell'edificabilità del territorio rurale: applicazione della disciplina edilizia e urbanistica nel territorio agricolo, nonché attività di supporto e consulenza; d) Gestione procedimenti connessi al supporto informativo, formativo e interpretativo in materia agroambientale e di edificabilità in ambito rurale; e) Gestione procedimenti connessi al Progetto Life Prepair.	Agroforestale
PO	C	Tutela e sviluppo del territorio rurale	a) Gestione procedimenti connessi all'applicazione normativa regionale concernente i lavori di miglioramento fondiario con asporto e utilizzo del materiale di risulta (ex L.R. n.44/1982, art 2, ora L.R. 16 marzo 2018, n. 13, art.3, c. 2) b) Gestione procedimenti connessi al coordinamento delle procedure operative per l'utilizzazione agronomica delle terre derivanti dalla pulizia delle barbabietole; c) Gestione procedimenti connessi alla partecipazione con voto deliberativo alle sedute della CTRA, CTRAE, CTRLLPP.	Agroforestale
UO	B	Caccia Pesca e FEAMP		
PO	A*	Gestione attività Organismo Intermedio dell'Autorità di Gestione Fondo europeo affari marittimi pesca - FEAMP	Attività di organismo intermedio dell'Autorità di Gestione del PO del Fondo Europeo affari marittimi e la pesca (FEAMP) Reg. UE n. 508/2014 (2014/2020).	Tecnico



PO	B	Pianificazione faunistico venatoria	<p>Pianificazione Faunistico-Venatoria: redazione della proposta di PFVR e dei suoi aggiornamenti, coordinamento e supporto alle valutazioni ambientali (VAS e VlnCA), coordinamento delle attività di impianto, attuazione e monitoraggio del PFVR; Controllo faunistico: redazione piani regionali di controllo e monitoraggio attuazione a livello periferico (con particolare riferimento alle specie soggette a gestione venatoria); Gestione di progetti comunitari in materia faunistica (Wolffalps e Dinalp Bear); Regolamentazione appostamenti per la caccia; Partecipazione, in riferimento agli ambiti operativi della pianificazione faunistico-venatoria, al gruppo di lavoro incaricato delle attività connesse al riordino delle funzioni provinciali di cui alla L. R. n. 30/2016 L. R. n. 30/2018: predisposizione progetti di legge e provvedimenti procedurali e organizzativi; confronto con le strutture periferiche per l'attuazione del riordino, comprese le attività di riparto delle risorse; Predisposizione e stampa del tesserino venatorio; Verifiche in ordine alle tasse sulle concessioni regionali dovute da strutture di iniziativa privata (ex. AFV) e connessa attività di accertamento delle infrazioni, gestione del contenzioso e dei rimborsi. Gestione delle attività legate al contenzioso (ricorsi gerarchici, TAR, CdS e Corte Costituzionale, a supporto Avvocatura Regionale); Partecipazione, quale rappresentante regionale, al tavolo tecnico nazionale in materia di danni causati dalla fauna selvatica.</p>	Agroforestale
PO	C	Gestione faunistico-venatoria	<p>Regolamentazione prelievi venatori "ordinari" attraverso progettazione e approvazione calendario venatorio reg.le; coordinamento e implementazione attività Controllo faunistico: redazione piani reg.li di controllo e monitoraggio attuazione a livello periferico (con particolare riferimento specie alloctone e aliene); Realizzazione progetto annuale finalizzato alla possibilità di effettuare prelievi venatori in regime di deroga ai sensi Direttiva comunitaria 2009/147CE. Abilitazioni/autorizzazioni in materia faunistico-venatoria. Contenzioso in materia faunistico-venatoria. Predisposizione provvedimento autorizzativo inteso a regolamentare il prelievo venatorio a specie cinghiale in provincia di Verona. Partecipazione, in riferimento agli ambiti operativi gestione faunistico-venatoria, al gruppo di lavoro incaricato delle attività connesse al riordino funzioni provinciali di cui alla LR 30/2016 LR 30/2018: predisposizione progetti di legge e provvedimenti procedurali e organizzativi; confronto con strutture periferiche per attuazione riordino, comprese attività di riparto risorse. Iniziative divulgativo-culturali in materia faunistico-venatoria. Approvazione, finanziamento e controllo progetti, programmi e attività in materia faunistica. Rilascio abilitazioni ed autorizzazioni in materia faunistico venatoria attraverso predisposizione corsi di abilitazione e aggiornamento guardie giurate Volontarie Venatorie (GGVV).</p> <p>Attività di coordinamento Commissione regionale per abilitazione esercizio attività di Tassidermia. Responsabile per predisposizione e rilascio autorizzazioni agli istituti di ricerca per cattura e utilizzazione uccelli e mammiferi a scopo studio e ricerca scientifica. Rilascio autorizzazioni pluriennali per cattura temporanea e inanellamento uccelli per scopi scientifici. Partecipazione a tavoli tecnici nazionali per predisposizione e verifica Piani di gestione nazionali di specie quali Starna, Coturnice e Allodola. Partecipazione tavolo tecnico nazionale quale rappresentante regionale per Piano d'azione nazionale per contrasto illeciti contro gli uccelli selvatici. Verifiche in ordine alle tasse su concessioni regionali per esercizio venatorio e connessa attività di accertamento infrazioni, gestione contenzioso e rimborsi. Rappresentante reg.le per gruppo di lavoro nazionale istituito da ISPRA per gestione scoiattoli alieni (ASET).</p>	Agroforestale
PO	C	Coordinamento attività di pesca ricreativa e progettazione transfrontaliera	<p>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 Consulta regionale per la pesca ricreativa. Gestione di progetti comunitari transfrontalieri. Attività di reportistica nell'ambito del Piano Nazionale di Gestione dell'anguilla europea. Sanzioni tributarie e recupero somme per mancato versamento tasse di concessione regionale in materia di pesca ricreativa.</p>	Amministrativo
PO	A	Coordinamento attività pesca professionale, acquacoltura e promozione prodotti ittici	<p>Adempimenti amministrativi e di coordinamento in materia di pesca professionale, acquacoltura, pescaturismo, ittiturismo e attività economiche connesse nelle acque marittime, marittime interne e interne. Sviluppo delle attività economiche legate alla pesca, all'acquacoltura ed all'imprenditoria ittica. Promozione delle produzioni ittiche regionali. Collegamento con altre strutture regionali competenti per materie strettamente connesse allo sviluppo delle attività economiche legate alla pesca (veterinaria e sicurezza alimentare, Biodiversità e Rete Natura 2000, Genio Civile). Supporto alla Unità di Crisi della Pesca. Coordinamento pesca professionale e acquacoltura previste dalla L.R. 19/98. Gestione fondi regionali per danni alla mitilicoltura off-shore. Gestione fondi regionali per danni causati da ripascimenti a mare degli arenili. Supporto alle attività del Comitato tecnico del Distretto Alto Adriatico istituito con D.M. Mipaaf del 27/2/2010.</p>	Tecnico
PO	A	Raccordo attività vigilanza ittico-venatoria e agroalimentare	<p>Adempimenti giuridico amministrativi e contabili connessi alla gestione dei plessi interprovinciali del nucleo di vigilanza agroalimentare appartenenti al servizio regionale di vigilanza. Monitoraggio e reportistica delle attività ispettive e di controllo svolte dalle sedi territoriali.</p>	Amministrativo
PO	C	Gestione faunistico venatoria e della pesca Vicenza	<p>Adempimenti tecnico amministrativi istruttori: a) in materia di pesca, gestione faunistica, Concessioni di pesca, impianti di pesca sportiva ed acquacoltura, semine ed ascutte, b) in materia di caccia, gestione faunistica, controllo della fauna selvatica, allevamenti e rilasci di fauna selvatica, gestione faunistica con relativi censimenti faunistici e pianificazione degli abbattimenti, corsi per cacciatori, controllo sull'attività degli ambiti territoriali di caccia e dei comprensori alpini.</p>	Tecnico

PO	B	Gestione faunistico venatoria e della pesca Verona	Adempimenti tecnico amministrativi istruttori: a) in materia di pesca, gestione faunistica, Concessioni di pesca, impianti di pesca sportiva ed acquacoltura, semine ed asciutte, b) in materia di caccia, gestione faunistica, controllo della fauna selvatica, allevamenti e rilasci di fauna selvatica, gestione faunistica con relativi censimenti faunistici e pianificazione degli abbattimenti, corsi per cacciatori, controllo sull'attività degli ambiti territoriali di caccia e dei comprensori alpini.	Tecnico
PO	C	Gestione faunistico venatoria e della pesca Treviso	Adempimenti tecnico amministrativi istruttori: a) in materia di pesca, gestione faunistica, Concessioni di pesca, impianti di pesca sportiva ed acquacoltura, semine ed asciutte, b) in materia di caccia, gestione faunistica, controllo della fauna selvatica, allevamenti e rilasci di fauna selvatica, gestione faunistica con relativi censimenti faunistici e pianificazione degli abbattimenti, corsi per cacciatori, controllo sull'attività degli ambiti territoriali di caccia e dei comprensori alpini.	Tecnico
PO	C	Gestione faunistico venatoria e della pesca Belluno	Adempimenti tecnico amministrativi istruttori: a) in materia di pesca, gestione faunistica, Concessioni di pesca, Regolamento provinciale della pesca, impianti di pesca sportiva ed acquacoltura, semine ed asciutte, centri ittici provinciali (Tomo e Bolzano Bellunese); b) in materia di caccia, gestione faunistica, controllo della fauna selvatica, allevamenti e rilasci di fauna selvatica, gestione faunistica con relativi censimenti faunistici e pianificazione degli abbattimenti, corsi per cacciatori, controllo sull'attività delle riserve di caccia.	Amministrativo
PO	C	Gestione faunistico venatoria e della pesca Padova	Adempimenti amministrativi istruttori: a) in materia di pesca, gestione faunistica, concessioni di pesca, impianti di pesca sportiva ed acquacoltura, semine ed asciutte, b) in materia di caccia, gestione faunistica, controllo della fauna selvatica, allevamenti e rilasci di fauna selvatica, gestione faunistica con relativi censimenti faunistici e pianificazione degli abbattimenti, corsi per cacciatori, controllo sull'attività degli ambiti territoriali di caccia.	Amministrativo
PO	B	Gestione faunistico venatoria e della pesca Venezia	Adempimenti tecnico amministrativi istruttori: a) in materia di pesca, gestione faunistica, Concessioni di pesca, Regolamento provinciale della pesca, impianti di pesca sportiva ed acquacoltura, semine ed asciutte, b) in materia di caccia, gestione faunistica, controllo della fauna selvatica, allevamenti e rilasci di fauna selvatica, gestione faunistica con relativi censimenti faunistici e pianificazione degli abbattimenti, corsi per cacciatori, controllo sull'attività degli ambiti territoriali di caccia.	Tecnico
PO	B	Gestione faunistico venatoria e della pesca Rovigo	Adempimenti amministrativi istruttori: a) in materia di pesca, gestione faunistica, Concessioni di pesca, impianti di pesca sportiva ed acquacoltura, semine ed asciutte, b) in materia di caccia, gestione faunistica, controllo della fauna selvatica, allevamenti e rilasci di fauna selvatica, gestione faunistica con relativi censimenti faunistici e pianificazione degli abbattimenti, corsi per cacciatori, controllo sull'attività degli ambiti territoriali di caccia.	Tecnico
DIR		ADG FEASR, PARCHI E FORESTE		
PO	A	Monitoraggio finanziario, sorveglianza e valutazione	Presiede il sistema di gestione e di monitoraggio nonché il sistema informativo del PSR; definisce la pianificazione finanziaria, gli indirizzi procedurali; coordina le modifiche al PSR; cura la sorveglianza, la relazione con Comitato di sorveglianza, mipaaf, mef, avepa, CE e gli adempimenti di valutazione indipendente obbligatoria del PSR.	Economico
PO	C	Coordinamento amministrativo e affari generali	Cura la segreteria amministrativa e di Direzione: gestisce 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	Coordina la materia aiuti di stato nel settore degli aiuti allo sviluppo rurale, agroforestali, agroalimentari, caccia e pesca; coordina gli adempimenti connessi al Registro Nazionale Aiuti e al Registro SIAN aiuti agricoli, gestisce le relazioni con le altre Direzioni regionali e Avepa, con autorità nazionali (MISE e Mipaaf) e con la CE in materia.	Agroforestale
PO	C*	Coordinamento contabile sviluppo rurale	Sovrintende alle procedure contabili di gestione del cofinanziamento regionale al Programma; monitora i flussi finanziari del PSR; cura le relazioni con l'organismo pagatore (Avepa) e la Direzione bilancio e ragioneria.	Economico
UO	B	Programmazione e Sviluppo Rurale		
PO	A	Sviluppo locale Leader	Programma e gestisce la misura di sostegno allo sviluppo locale LEADER del PSR; coordina le attività di supporto ai GAL, supervisiona le attività dei GAL selezionati e di Avepa; propone gli atti relativi; si relaziona con altre strutture regionali, MIPAAF, GAL e Rete rurale nazionale.	Amministrativo
PO	C*	Programmazione e gestione interventi Feasr	Presiede e supporta la programmazione di misure e interventi del PSR e coordina i bandi regionali per la relativa attuazione; gestisce direttamente l'attuazione degli interventi PSR relativi alla infrastrutturazione BUL nelle aree rurali; coordina l'attuazione della misura assistenza tecnica e relative azioni e iniziative, compresa l'informazione ed il Piano di comunicazione; coordina atti e iniziative relative al Partenariato.	Agroforestale
UO	B	Parchi e foreste		
PO	A	Selvicoltura e ricerca forestale	Coordina la elaborazione degli indirizzi selvicolturali alla pianificazione forestale; l'aggiornamento delle Prescrizioni di Massima e di Polizia Forestale (PMPPF); la redazione delle misure forestali del PSR; la predisposizione delle misure di conservazione degli habitat forestali, assicurando l'apporto di settore alla elaborazione dei criteri di gestione dei siti Natura 2000; la tenuta dell'Albo delle imprese forestali del Veneto e il Fondo Forestale Regionale	Agroforestale
PO	B	Pianificazione forestale e cartografia	Gestisce consegna, validazione, collaudo e monitoraggio dei piani economici di riassetto e di riordino forestale ex art. 23 della L.R. 52/78. Coordina l'attuazione degli indirizzi pianificatori da parte delle strutture forestali periferiche. Cura il monitoraggio delle utilizzazioni boschive e le relative statistiche. Si occupa di cartografia forestale e territoriale, sistemi informativi territoriali applicati alla gestione forestale.	Agroforestale



PO	C	Iniziative di supporto alle imprese boschive e vincolo idrogeologico	Coordina le tematiche della gestione forestale sostenibile e dei relativi sistemi di certificazione, della multifunzionalità ecosistemica delle foreste e della collazione dei dati funzionali al Rapporto Annuale sulle Foreste nazionali (RAF). Gestisce progetti europei connessi alle materie coordinate. Gestisce l'Albo Regionale delle Imprese Forestali ex art. 23bis L.R. 52/78 e l'Albo dei martelli forestali.	Agroforestale
DIR		INDUSTRIA ARTIGIANATO COMMERCIO E SERVIZI		
PO	B	Affari Generali	Supporto di Direzione. Collaborazione alla predisposizione e monitoraggio dei Documenti strategici. Coordinamento adempimenti comuni alle U.O. Controllo atti.	Amministrativo
UO	A	Industria e artigianato		
PO	A	Sostegno alle P.M.I, progetti infrastrutturali e monitoraggio	Predisposizione, gestione e monitoraggio delle misure a sostegno degli investimenti e dell'efficiamento energetico rivolte alle PMI dei settori dell'industria e dell'artigianato mediante l'utilizzo di risorse regionali, statali ed europee, con particolare riferimento alla valutazione tecnica dei progetti. Referente per la U.O. Industria e Artigianato per le attività di attuazione dei programmi europei.	Tecnico
PO	B	Interventi per nuova imprenditorialità e imprenditoria femminile	Predisposizione, gestione e monitoraggio delle misure di sostegno alla nascita di nuove imprese dei settori dell'industria e dell'artigianato del commercio e dei servizi mediante l'utilizzo di risorse regionali, statali ed europee. Concessione di contributi a favore delle PMI a prevalente partecipazione giovanile e femminile.	Economico
PO	C	Artigianato e tutela dei marchi	Predisposizione dei provvedimenti attuativi della normativa regionale in materia di artigianato e attività regolamentate artigiane. Attribuzione dei titoli di maestro artigiano e bottega artigiana, tenuta del Registro delle imprese artigiane storiche e dell'elenco degli operatori in discipline del benessere e bionaturali. Segreteria della Commissione regionale Artigianato (C.R.A.). Tutela e valorizzazione delle marchi collettivi di proprietà regionale.	Amministrativo
PO	C	Programmazione e Supporto SRA	Predisposizione, gestione e monitoraggio dei bandi europei a valere sulle risorse POR FESR e sulle risorse regionali per il settore artigiano. Attività di supporto alla SRA e analisi dei documenti di programmazione europea e nazionale in materia di sviluppo economico. Adempimenti connessi al recupero forzoso dei crediti di competenza della Direzione per il tramite dell'Agenzia delle Entrate - Riscossione.	Economico
PO	C	Strumenti finanziari	Predisposizione, gestione e monitoraggio degli strumenti finanziari regionali a sostegno delle PMI dei settori dell'industria, artigianato, commercio e servizi mediante l'utilizzo di risorse economiche regionali, statali ed europee anche in sinergia con il sistema nazionale di garanzia del credito.	Economico
PO	C	Coordinamento regionale SUAP e Progetti INTERREG	Gestione e monitoraggio dei progetti di Cooperazione territoriale europea. Implementazione ed aggiornamento, in coordinamento le Amministrazioni interessate, della banca dati e relativa modulistica regionale unificata relativa ai procedimenti amministrativi di competenza del sistema degli Sportelli Unici per le Attività Produttive per l'avvio e la modifica dell'attività d'impresa.	Amministrativo
PO	C	Sistema cooperativo e affari economici	Predisposizione, gestione e monitoraggio delle misure a favore del sistema cooperativo veneto e concessione di contributi. Referente per gli adempimenti economico-finanziari di competenza della U.O. Industria e Artigianato.	Economico
UO	A	Commercio e servizi		
PO	A	Disciplina, programmazione e contenzioso	Disciplina, programmazione e monitoraggio del settore del commercio su area privata e su area pubblica. Rappresentanza, su delega, della Regione in conferenza di servizi per il rilascio delle autorizzazione alle grandi strutture di vendita, predisposizione ed attuazione degli accordi di programma per interventi strategici. Attività consultiva nei confronti degli enti locali e attività preliminare al contenzioso. Implementazione ed aggiornamento newsletter della Direzione. Referente giuridico per la Direzione.	Amministrativo
PO	A	Carburanti, oli minerali e rapporti istituzionali	Disciplina, programmazione e monitoraggio del settore della distribuzione dei carburanti per autotrazione e degli oli minerali. Intese strategiche con il MISE per l'autorizzazione di impianti strategici di lavorazione e stoccaggio di oli minerali. Partecipazione ai tavoli di lavoro interregionali. Attività consultiva nei confronti degli enti locali e attività preliminare al contenzioso.	Amministrativo
PO	B	Distretti, finanziamenti e sistema camerale	Predisposizione, gestione e monitoraggio delle misure a sostegno del commercio nell'ambito dei centri storici ed urbani. Riconoscimento, finanziamento e monitoraggio dei Distretti del commercio. Nomina e rinnovo degli organi delle Camere di commercio e delle loro Aziende speciali. Attività consultiva nei confronti degli enti locali. Referente per gli adempimenti economico- finanziari di competenza della U.O. Commercio e Servizi e della Direzione.	Economico
PO	C	Tutela dei consumatori	Predisposizione, gestione e monitoraggio delle 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 servizi	Predisposizione, gestione e monitoraggio delle misure di incentivazione degli investimenti rivolte alle PMI dei settori del commercio e dei servizi mediante l'utilizzo di risorse regionali, statali ed europee.	Economico
PO	C	Somministrazione di alimenti e bevande e luoghi storici del commercio	Disciplina, programmazione e monitoraggio delle attività di somministrazione di alimenti e bevande. Luoghi storici del commercio: iscrizione e gestione dell'elenco regionale. Attività consultiva nei confronti degli enti locali e attività preliminare al contenzioso. Gestione dei programmi europei.	Amministrativo
DIR		RICERCA INNOVAZIONE ED ENERGIA		
UO	B	Ricerca distretti e reti		



PO	A	Risorse strumentali, bilancio, contabilità e funzioni di controllo	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/o il visto di riscontro degli equilibri economico-finanziari e gli altri documenti aventi implicazioni contabili, Funzioni di supporto giuridico; acquisizione di risorse strumentali e gestione dei relativi contratti, Gestione dei rapporti con le società partecipate di settore.	Economico
PO	C	Competitività dei sistemi produttivi	Programmazione e gestione degli interventi, cofinanziati da risorse regionali, nazionali e comunitarie, collegati allo sviluppo del sistema produttivo regionale attraverso il sostegno ai distretti, alle reti innovative e alle aggregazioni di imprese. Supporto alla definizione della programmazione generale e comunitaria di settore; gestione di progetti di cooperazione territoriale attinenti al settore. Funzioni amministrative <u>collegate all'attuazione della LR 13/2014.</u>	Amministrativo
PO	C	Ricerca e innovazione	<u>Programmazione e gestione degli interventi, cofinanziati da risorse regionali, nazionali e comunitarie, collegati alla promozione ed al coordinamento della ricerca scientifica, dello sviluppo economico e dell'innovazione nel sistema produttivo regionale.</u> Supporto alla definizione della programmazione generale e comunitaria in tema di ricerca e innovazione e predisposizione dei relativi documenti; gestione di progetti di cooperazione territoriale attinenti al settore. Funzioni amministrative <u>collegate all'attuazione della LR 9/2007.</u>	Amministrativo
UO	A	Energia		
PO	A	Sviluppo del sistema energetico	Attività correlate all'attuazione della normativa nazionale in materia di certificazione energetica degli edifici e di efficienza energetica degli impianti termici. <u>Supporto tecnico alla predisposizione di atti normativi e regolamentari nonché di disposizioni operative in Programmazione e gestione degli interventi attuativi delle politiche energetiche regionali.</u> materia energetica. Gestione dei procedimenti amministrativi per il rilascio autorizzazioni/rilascio intese regionali alla realizzazione di reti <u>energetiche.</u>	Tecnico
PO	B	Interventi di efficientamento energetico	Programmazione e attuazione degli interventi cofinanziati da risorse regionali, nazionali e comunitarie dirette a promuovere la produzione di energia da fonti energetiche rinnovabili (fotovoltaico ed eolico), il risparmio e l'efficienza energetica. Gestione procedimenti per il rilascio di autorizzazioni alla realizzazione/modifica di <u>impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili.</u>	Tecnico
PO	C	Programmazione, gestione, monitoraggio	Funzioni correlate alla pianificazione e programmazione energetica e relativa attività amministrativa di attuazione e monitoraggio. Organizzazione delle banche dati a supporto programmazione energetica regionale. Elaborazioni statistiche in tema di Energia nell'ambito del Sistema Statistico Regionale. Organizzazione delle attività di concertazione e comunicazione in materia di pianificazione energetica regionale. Gestione delle misure incentivanti a valere su risorse regionali, statali e comunitarie.	Economico
AREA CAPITALE UMANO, CULTURA E PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA				
UO	B	Cabina di regia FSE		
PO	A	Coordinamento esecuzione programmi e progetti di assistenza tecnica	Attività di programmazione e gestione Attività di Assistenza tecnica. Attività di redazione relazioni annuali di attuazione del PO FSE e supporto al <u>Valutatore indipendente per redazione rapporti di valutazione.</u> Gestione Entrate del PO FSE e relativi atti di accertamento di competenza (anticipi e su propri atti d'impegno), nonché monitoraggio contabile dei relativi capitoli d'entrata. Adempimenti gestionali, compresa predisposizione atti di indizione e di aggiudicazione di affidamenti e appalti e relativi controlli inerenti l'attuazione dei rapporti contrattuali e convenzionali a <u>valere sull'Asse Assistenza Tecnica del PO FSE.</u> Gestione adempimenti amministrativi e relativi controlli connessi alle azioni di attuazione della Strategia di comunicazione del PO FSE e ai rapporti con il soggetto attuatore della stessa. Rapporti con U.O. Comunicazione e Informazione per attività connesse all'informazione <u>istituzionale,</u> anche a mezzo internet, relative alla diffusione e ai dati di attuazione del PO FSE. Rapporti con le Direzioni impegnate nell'attuazione del PO FSE per gli aspetti della <u>Pubblicità.</u> Gestione spese per trasferte relative al POR FSE Ob. CRO 2014-2020. Supporto espletamento adempimenti trattamento dati personali.	Amministrativo
PO	A *	Monitoraggio avanzamento programmi	Trasmissione dati obbligatori al sistema centrale di monitoraggio IGRUE e al sistema comunitario SFC. Attività di redazione delle relazioni annuali di attuazione del PO FSE e supporto al Valutatore indipendente per la redazione dei rapporti di <u>valutazione.</u> Monitoraggio fisico, finanziario e procedurale del PO FSE dell'Area Capitale Umano e Cultura, nonché supporto all'ADG per la verifica di efficacia dell'attuazione (ex art. 21 Reg. 1303/2013). Supporto progettazione, sviluppo, aggiornamento e manutenzione dei sistemi informativi di gestione, monitoraggio e controllo del PO FSE e delle altre attività finanziate o riconosciute dalla Regione del Veneto. Predisposizione della documentazione da trasmettere all'Autorità di Certificazione in merito alla <u>certificazione delle spese del PO FSE e alla chiusura dei conti annuali.</u>	Economico



PO	A	Sviluppo dei sistemi di gestione e controllo	Supporto collaborazione con Ministero Lavoro e Politiche Sociali per definizione delle procedure di gestione e controllo per Programma Garanzia Giovani. Attività redazione relazioni annuali di attuazione del PO FSE e supporto al Valutatore indipendente per redazione dei rapporti di valutazione. Coordinamento e formalizzazione dei rapporti di monitoraggio periodici per programma Garanzia Giovani. Supporto all'ADG nella definizione, aggiornamento ed elaborazione dei Sistemi di Gestione e Controllo e dei Manuali dell'Autorità di Gestione per Programmazione comunitaria, nonché coordinamento per loro applicazione. Collaborazione attività di definizione, aggiornamento e formalizzazione Sistemi gestione e Controllo e dei Manuali per il Programma Garanzia Giovani e supporto al coordinamento per loro applicazione. Supporto all'ADG nelle attività di definizione, aggiornamento e formalizzazione delle Piste di Controllo. Supporto all'ADG e coordinamento con la Sezione Sistema Statistico per la definizione e revisione analisi dei rischi, nonché attività di campionamento, ai fini dei controlli in loco. Supporto attività di campionamento e controllo per pagamento indennità di tirocinio nell'ambito del Programma Garanzia Giovani. Gestione rapporti con INPS e soggetti percettori per pagamento indennità di tirocinio nell'ambito del Programma Garanzia Giovani. Comunicazione irregolarità, comprese schede OLAF. Supporto attività di definizione e gestione Piano di Rafforzamento Amministrativo (PRA) relativamente al FSE e monitoraggio attuazione. Trasmissione dati obbligatori al sistema centrale IGRUE per rendicontazione e monitoraggio attività nell'ambito del Programma Garanzia Giovani. Supporto azioni di valutazione del PO FSE nell'ambito delle procedure di monitoraggio, comprese indagini di monitoraggio qualitativo e di placement, anche in collaborazione con Veneto Lavoro. Gestione rapporti con Direzione ICT per manutenzione dotazione hardware (acquisizioni, inventarizzazioni, movimentazioni, roll-out). Manutenzione banche dati per elaborazione opzioni di costo semplificate e supporto strutture per predisposizione studi relativi Unità di Costo Standard. Manutenzione pagine Internet e Area intranet. Presidio dispositivi sicurezza dati Banche Dati interne alla struttura.	Informatico
PO	C	Coordinamento amministrativo ed organizzazione eventi	Organizzazione di eventi quali il Comitato di Sorveglianza FSE, convegni e altri tavoli di confronto con Istituzioni e parti sociali. Supporto alla gestione contabile del piano finanziario del PO. Gestione e pubblicazione nelle pagine dedicate del sito Internet istituzionale e dell'area Intranet di competenza della struttura. Supporto al Direttore nella mappatura dei processi e analisi dei rischi.	Amministrativo
UO	B	Razionalizzazione Enti e confluenza Province		
PO	C	Supporto amministrativo	Competenze amministrative connesse con la razionalizzazione di Enti e Società regionali e procedure di confluenza delle funzioni provinciali attinenti all'Area Capitale Umano e Cultura; Controlli su autocertificazioni (accreditamento e domande partecipazioni a bandi) per conto delle Direzione Lavoro e della Direzione Formazione e Istruzione; Controllo antimafia per progetti superiori a 150.000 euro.	Amministrativo
UO	B	Risorse Strumentali Di Area		
AP	AP	Affari Amministrativi e Giuridici	Supporto sotto il profilo giuridico - amministrativo delle gare d'appalto di servizi e fornitura, sia sopra soglia sia sotto soglia comunitaria, nella predisposizione degli atti di gara, fino alla stipula del contratto ed eventuali contenziosi; Gestione degli aspetti giuridico - amministrativi riguardanti principalmente le attività di Lavoro e Cultura, cofinanziate dal Fondo Sociale Europeo (FSE) e dal Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) o finanziate con fondi nazionali e regionali, in particolare, i procedimenti di revoca totale o parziale dei contributi concessi, prevalentemente su segnalazione di irregolarità della Guardia di Finanza, e relativi contenziosi; Recupero crediti ed escussione polizze fideiussorie; Procedimenti di revoca autorizzazioni di cassa integrazione guadagni (CIG) in deroga su segnalazione di irregolarità da parte dell'INPS competente e Guardia di Finanza; Accertamento e analisi delle irregolarità oggetto di comunicazione all'OLAF ai sensi del Regolamento CE n. 1681/1994 così come modificato dal Regolamento CE n. 2035/2005, Regolamento CE n. 1828/2006, Regolamento UE 2015/1970 e Regolamento UE 2015/1974 nonché creazione della scheda OLAF e successivi aggiornamenti.	Amministrativo
PO	A	Bilancio e Contabilità	Coordinamento delle attività contabili dell'Area Capitale Umano Cultura 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 delle gare d'appalto: predisposizione della delibera di autorizzazione e degli atti di gara, gestione dei relativi accessi agli atti ed eventuali fasi di precontenzioso. Assistenza all'Avvocatura regionale in fase di contenzioso. Gestione di particolari aspetti giuridico - amministrativi riguardanti principalmente le attività di formazione professionale, istruzione e lavoro in base alle esigenze degli uffici. Revoche, decadenze, rideterminazioni e recupero contributi in caso di irregolarità. Comunicazioni schede Olaf ai sensi del Reg. CE 1681/94 e segg. tramite programma AFIS -IMS e relativi aggiornamenti. Gestione rapporti con Corte dei Conti, Autorità di P.G. e di P.T. in relazioni ad indagini sulla gestione dei contributi pubblici. Gestione precontenziosi e assistenza all'Avvocatura regionale in caso di contenziosi. Rilevazione e aggiornamento dati per adempimenti ex D.lgs 33/13.	Amministrativo



PO	A	Coordinamento Obiettivi e Controllo Atti	Ricognizione dei procedimenti amministrativi e monitoraggio del rispetto dei termini. Coordinamento referenti e gestione dell'elaborazione del DEFER e monitoraggio obiettivi dello stesso e stato di avanzamento - SFERE. Mappatura dei processi, attività di identificazione e analisi rischi dei processi; supporto per i coordinamenti tecnici ed altri incontri relativi al settore. Supporto per il coordinamento delle attività delle strutture afferenti all'area e i rapporti tra di esse. Controllo atti e Coordinamento dell'attività della Segreteria di Area, con particolare riferimento alle procedure di verifica delle DGR da iscrivere all'ODG della Giunta.	Amministrativo
DIR		BENI ATTIVITA' CULTURALI E SPORT		
PO	A	Coordinamento, Affari generali e relazioni esterne	Gestione LR 49/1978 iniziative dirette, inerente partecipazione reg.le iniziative di studio, manifestazioni culturali-artistiche, incontri, seminari di interesse regionale, rivolte alla promozione e alla valorizzazione delle tradizioni artistiche e culturali del Veneto e gestione LR 49/1978 contributi; realizzazione eventi e iniziative di valorizzazione cultura veneta all'estero nell'ambito dell'intesa sottoscritta con il Ministero Affari Esteri (LR 51/1984). Adesione e partecipazione a Fondazioni e Istituzioni culturali che operano con continuità nell'ambito delle attività culturali e dello spettacolo, con relative procedure di nomina dei rappresentanti regionali: Fondazione Rovigo Cultura, Polo nazionale Artistico di Verona, Fondazione C.I.S.A. Palladio di Vicenza, Federculture, Fondazione Oderzo Cultura, Fondazione Tiziano e Cadore, Istituto Scienze sociali Rezzara. Collaborazione nella gestione degli aspetti giuridici del rapporto di lavoro riferiti al personale assegnato alla Direzione e coordinamento attività di valutazione periodica delle performance; gestione attività di protocollo e PEC per la Direzione; attività di relazione e comunicazione esterna quali autorizzazione uso logo regionale e supporto per la presentazione delle iniziative di competenza. Coordinamento attività Direzione sulla privacy. Coordinamento attività Direzione sulla formazione del personale e relativi corsi. Partecipazione ai tavoli tecnici attivati dal Gruppo Europeo di Cooperazione Territoriale (GECT) Euregio Senza Confini r.l.	Amministrativo
PO	C	Coordinamento progetti europei ed internazionali	Coordinamento, supervisione e linee di indirizzo comuni della gestione dei progetti finanziati a valere sui fondi europei e/o internazionali. Definizione di procedimenti condivisi delle diverse fasi di attuazione gestionale di progetti. Coordinamento e interfaccia con le diverse strutture interne ed esterne coinvolte nella progettazione.	Culturale
PO	B	Sviluppo di programmi culturali in ambito provinciale	Coordinamento progetti specifici e di promozione di valenza regionale nell'ambito dei servizi culturali. Coordinamento attività di promozione delle raccolte fotografiche anche in collaborazione con la fototeca regionale. Coordinamento operativo dei Centri Servizi bibliotecari provinciali.	Culturale
PO	C	Supporto delle politiche culturali in ambito locale.	Monitoraggio procedimenti inerenti lo sviluppo delle politiche culturali in ambito locale. Coordinamento con le strutture interne/esterne coinvolte nelle attività culturali in ambito locale.	Culturale
UO	B	Supporto di Direzione		
PO	B	Sistema informatico e banca dati culturali	Svolgimento compiti trasversali in collaborazione con tutte le UO e altre strutture regionali: a) gestione contenuti WEB: nella sezione dedicata alla cultura del sito internet istituzionale; nei siti d'approfondimento all'interno dell'infrastruttura del Portale turistico regionale; nel Portale Musei Veneti; nel portale centenario Grande Guerra; nei siti internet sviluppati nell'ambito dei progetti europei; b) gestione newsletter regionale per la parte di competenza della Direzione Beni Attività Culturali e Sport. Supporto realizzazione portale Cultura e gestione piattaforma tecnologica intesa come ecosistema digitale integrato nell'ambito dei beni, attività culturali e spettacolo; analisi e coordinamento attività relative armonizzazione di siti, portali, web application e risorse web in ambito culturale, pertinenti alla Direzione Beni, Attività Culturali e Sport; elaborazione Content Strategy e pianificazione gestione portale; cura processo di raccolta, selezione, organizzazione e condivisione dei contenuti; gestione processi relativi ai flussi di dati e interoperabilità tra banche dati. L.R. 2/1986; mantenimento e implementazione Banca Dati reg.le Beni Culturali; gestione piattaforma catalogazione beni culturali del Veneto, attraverso procedure di catalogazione, validazione e archiviazione delle schede e gestione accessi strutture e utenti; promozione tecnologie web semantic, interoperabilità, dati aperti e linked open data per diffondere uso informazioni digitalizzate nel tessuto culturale e produttivo della regione; procedure per l'interoperabilità dei dati di catalogo sia tra la Regione e l'Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione- ICCD, sia tra Regione e Università, Centri di ricerca e altri soggetti pubblici e privati; gestione tecnico-amministrativa della piattaforma tecnologica per la catalogazione dei beni culturali del Veneto, con interventi di evoluzione del Catalogo, razionalizzazione delle procedure, implementazione di controlli di validazione, adozione di nuovi standard ministeriali e aggiornamento interfacce back e front end in collaborazione con la Direzione ICT e Agenda digitale; gestione processi di flusso documentale e perfezionamento portlet per la visualizzazione delle schede di catalogo nei siti Internet di Enti proprietari dei beni; supporto tecnico e semantico agli utenti nell'attività di catalogazione informatizzata dei beni culturali, nel rispetto degli standard ministeriali definiti dall'Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione - ICCD; iniziative di comunicazione e promozione attinenti a beni e attività culturali, spettacolo e sport attraverso la realizzazione, l'elaborazione digitale e la pubblicazione di immagini, oggetti virtuali e contenuti multimediali.	Amministrativo



PO	C	Bilancio, contabilità e liquidazioni	<p>Monitoraggio contabile per competenza e cassa dei capitoli di spesa assegnati alla struttura; impegni e liquidazioni di spesa per la Direzione; coordinamento in materia contabile relativamente al monitoraggio dei flussi economico-finanziari, variazioni di bilancio, budget, attività di riaccertamento e report periodici. Collaborazione verso la UO Supporto di Direzione, le altre UO della Direzione Beni Attività Culturali e Sport e l'Area Capitale Umano, Cultura e Programmazione Comunitaria in ordine al necessario aggiornamento in ambito giuridico riguardante contratti, procedure concorsuali e legali etc. nonché cura di alcuni adempimenti tecnici richiesti per l'Amministrazione Trasparente del sito istituzionale e le procedure per l'accesso e utilizzo applicazioni informatiche condivise a livello locale, nazionale; assistenza UO Supporto di Direzione e altre UO della Direzione Beni Attività Culturali e Sport e l'Area Capitale Umano, Cultura e Programmazione Comunitaria in ambito contabile, economico, finanziario, per attività o progetti, di volta in volta specificati con appositi atti in corso d'anno (es.: attività inerenti il progetto di autonomia del Veneto, di progetti comunitari o nazionali, etc.); coordinamento delle attività interne alla Direzione in materia di contratti, appalti e corruzione trasparenza; controlli a seguito di richieste ricevute da strutture reg.ii, quali Avvocatura (per fallimenti e altre procedure concorsuali e pignoramenti), Bilancio e ragioneria, Partecipazioni societarie, Statistica, Risorse Umane, Progetti finanziati direttamente dalla Comunità Europea o attraverso Fondi Strutturali, predisposizione, manutenzione, accesso e utilizzo di banche dati informative (es.: MEPA, Piattaforma Certificazione Crediti Fatturazione elettronica, SIMOG, etc.), altre attività non ricorrenti e trasfersali alla Direzione e alle UO afferenti (es.: predisposizione schede economico-finanziarie per DDL e PDL, predisposizione riscontri osservazioni su documenti Corte dei Conti e altri soggetti); coordinamento attività di Direzione in materia di statistica.</p>	Economico
UO	B	Coordinamento servizi culturali territoriali		
PO	A	Musei	<p>L.R. n. 50/1984</p> <ul style="list-style-type: none"> - Art. 2, c.a, art. 44: Gestione e sviluppo piattaforma PMV (Progetto Misurazione e Valutazione dei servizi museali) e Portale Musei Veneti. Esame istanze presentate per iniziative dirette in ambito museale. Censimento case-museo e studi d'artista del Veneto. Censimento musei e luoghi cultura del Veneto in collaborazione con Direzione relazioni Internazionali, Comunicazione e Sistar per rilevazione censuaria prevista dal Programma statistico nazionale 2018-2019. Partecipazione comitato di indirizzo e coordinamento tecnico-scientifico di cui al Protocollo di Intesa per lo sviluppo del sistema informativo integrato su istituti e luoghi della cultura. Alternanza Scuola-Lavoro: collaborazione tecnica nel rapporto musei-istituti scolastici e predisposizione atti amministrativi. Sistema Museale Nazionale: supporto tecnico e amministrativo attività organismo reg.le di accreditamento di cui all'art. 5 del decreto Mibac n. 113/2018. - Artt. 7 e 9: esame richieste di istituzione di nuovi musei di enti locali e richieste di dichiarazione dell'interesse locale per raccolte o collezioni di soggetti diversi dagli enti locali. - Artt. 14 e 15: presa d'atto variazioni patrimonio storico-artistico- etnografico e naturalistico musei e deposito regolamentato di opere presso Enti o Uffici pubblici. - Art. 19: piano di riparto dei contributi assegnabili ai musei aventi titolo all'accesso (artt. 7 e 9). - Art. 20: supporto attività Commissione consultiva musei e attività conseguenti. - Art. 43: Formazione e aggiornamento personale musei. Partecipazione organismi Comitato Tecnico-scientifico previsto dall'art. 4 protocollo di intesa tra Regione veneto e Ufficio Scolastico Reg.le per collaborazione formativa in materia di Beni e Attività Culturali (DGR 153/2017). <p>L.R. 18/2007 (Musei di Storia della Medicina in Veneto): Adempimenti conseguenti partecipazione Fondazione Museo Storia della Medicina e Salute in Padova. Gestione progetti comunitari assegnati all'ufficio.</p>	Culturale
PO	B	Cooperazione bibliotecaria	<p>LR 50/1984 - Art. 23: Progetto di Misurazione e Valutazione (PMV): responsabilità scientifica e gestione organizzativa (con Direzione ICT e Agenda digitale e Province). Progettazione e implementazione informatica rilevazioni statistiche e validazione dati; redazione descrittiva report statistici. Gestione attività collegate al "Sistema integrato dei beni e servizi culturali" di ISTAT-Stato-Regioni. Comunicazione: gestione sito internet e Newsletter. Coordinamento scientifico Biblioteca reg.le storia e cultura veneta "P.R. Settembrini" - Mestre. - Artt. 23, 31: Polo regionale Veneto SBN: coordinamento generale, procedimenti amministrativi e gestione organizzativa (con Direzione ICT e Agenda digitale e Biblioteca Bertoliana di Vicenza. Servizio Bibliotecario Nazionale: a) Comitato tecnico-scientifico: collaborazione tecnica e istruttoria atti amministrativi; b) Altri Poli SBN in Veneto: collaborazione tecnica. - Artt. 23, 25, 44: promozione lettura; collaborazione portale nazionale gruppi di lettura e MiBAC. - Artt. 23, 43: formazione e aggiornamento bibliotecari.- Artt. 23, 24, 32; LR 11/2001, artt. 5, 14; LR 19/2015: funzioni non fondamentali delle Province e sistemi bibliotecari provinciali: monitoraggio e controllo delle attività.- Art. 27: dichiarazione di interesse locale: verifiche tecniche e istruttoria atti amministrativi. Art. 33 e 34: commissari di concorso per le biblioteche: verifiche tecniche e istruttoria atti amministrativi. - Artt. 36, 37, 45: riparto dei contributi alle biblioteche. - Art. 44: "Alternanza Scuola Lavoro" e altri progetti speciali: collaborazione tecnica. Azioni e iniziative riguardanti lo sviluppo dei servizi bibliotecari veneti.</p>	Culturale



PO	C	Archivi	<p>L.R. n. 50/1984 - Art. 41: Dichiarazione di interesse locale di archivi privati e pubblici non appartenenti a enti locali. - Art. 42: Riparto ordinario a favore degli archivi. - Art. 43: Formazione continua per il personale degli archivi. - Art. 44, comma b): Sistema Informativo Archivistico Regionale - SIAR Veneto. Collaborazione con Direzione ICT e Agenda digitale, per modifiche evolutive del sistema, per determinazione e organizzazione aspetti e strutture di carattere archivistico dell'applicativo, nonché individuazione esigenze evolutive dell'applicativo. Redazione dati del sistema: verifica, validazione e pubblicazione dati provenienti da soggetti esterni collegati da remoto. Implementazione schede archivistiche realizzate redazionalmente. Inserimento anagrafiche degli archivi.</p> <p>- Art. 44, comma b): Coordinamento operazioni mappatura e descrizione in SIAR Veneto dati provenienti dai censimenti. - Art. 44, comma b): Rilevazione e aggiornamento data base relativo ai servizi archivisti degli archivi di enti locali e archivi di interesse locale. - Art. 44, comma a): Iniziative dirette della Giunta Regionale a favore degli archivi: progettualità di salvaguardia, censimento e promozione archivi storici e culturali in partenariato con soggetti pubblici e privati.</p> <p>- Art. 44, comma a): Beni archivistici di proprietà regionale: inventariazione, valorizzazione e promozione archivi di proprietà. Alternanza Scuola Lavoro: collaborazione tecnica. Promozione della lettura negli archivi: collaborazione all'organizzazione e promozione delle iniziative.</p>	Culturale
UO	A	Attività culturali e spettacolo		
PO	A	Progetti a rete e di sistema, nazionali e internazionali - Cinema e film commission	<p>Attività di programmazione e gestione degli interventi regionali a favore del cinema e dell'audiovisivo disciplinate dalla L.R. 25/2009. Promozione della cultura cinematografica, assistenza alle case di produzione cinematografica e audiovisiva; Iniziative di valorizzazione dei professionisti del settore cinematografico del Veneto e di promozione del territorio regionale come location, in occasione della partecipazione della Regione a iniziative nazionali ed internazionali di settore; Programmazione attuativa e gestione degli interventi cofinanziati a valere sul POR FESR 2014/2020 inerenti le imprese culturali e la produzione cinematografica e audiovisiva in Veneto; Gestione di progetti cofinanziati con risorse comunitarie inerenti le attività culturali.</p>	Amministrativo
PO	B	Spettacolo dal vivo e mediateca regionale	<p>Attività di programmazione e gestione degli interventi regionali in materia di spettacolo dal vivo ai sensi della L.R. n. 52 del 1984; Definizione di Accordi di programma con Enti Locali e organismi senza fini di lucro per la realizzazione di attività culturali e di spettacolo, ai sensi dell'art 51 della L.R. n.7 del 1999; Attività di programmazione e gestione della mediateca regionale - ai sensi degli artt. 15, 16 e 17 della L.R. 25 del 2009; Coordinamento delle attività delegate alle Province in materia di spettacolo. Adempimenti conseguenti alla - partecipazione della Regione agli Enti del settore dello spettacolo: - Teatro Stabile del Veneto "C. Goldoni" - Arena di Verona, - Teatro La Fenice di Venezia, - La Biennale di Venezia, - Teatro comunale città di Vicenza, - Orchestra di Padova e del Veneto, - Arveven, - Fondazione Atlantide.</p>	Culturale
PO	B	Attività culturali e culture locali ed editoria	<p>Programmazione e gestione interventi regionali nei settori: - identità veneta - LR 3/2003 art. 22; - tutela, valorizzazione e promozione del patrimonio linguistico e culturale veneto - LR 8/2007;</p> <p>- valorizzazione manifestazioni storiche e Pali - LR 22/2010 ; - sviluppo e diffusione attività culturali - LR 51/1984; - celebrazioni speciali - LR 4/2006 - Premio letterario Settembrini - LR 49/1989 - Attività editoriale Giunta regionale - LR 5/1984 - Promozione iniziative editoriali riguardanti storia, cultura e civiltà di Venezia e del Veneto - LR 9/1985;</p> <p>- Studi e ricerche sulla cultura popolare veneta LR 39/1985; Attività approvvigionamento diretto di banche dati on line, libri, riviste e altre pubblicazioni e monitoraggio risorse finanziarie destinate a tale attività gestite dalle strutture della Giunta; Gestione magazzino librario; adempimenti in materia di deposito legale relativamente alle pubblicazioni per le quali la Regione è editore o coeditore; Istruttoria per il rilascio del patrocinio regionale.</p>	Culturale
PO	C	Sistemi a rete territoriali	<p>Attività di coordinamento nell'ambito culturale ed in particolare dello spettacolo nel territorio regionale mediante accordi con Enti locali; Verifica dell'attuazione della rete con attività di sistemi di monitoraggio periodico; Attivazione di modalità condivise di promozione della rete.</p>	Culturale
UO	A	Promozione e valorizzazione culturale		
PO	A	Fundraising progetti comunitari e supporto giuridico	<p>Fundraising: attività di promozione presso gli operatori e le istituzioni culturali delle opportunità finanziarie offerte dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale. Progetti comunitari: attività informativa sui bandi, predisposizione di ipotesi progettuali per la partecipazione a bandi europei, gestione di progetti assegnati. Supporto giuridico e amministrativo alla struttura di appartenenza: redazione testi di legge e schede di analisi economico finanziaria. Procedimenti di nomina in enti partecipati (LR 27/1997). Normativa su trasparenza D.lgs 33/2013 e D.lgs. 97/2016; normativa prevenzione corruzione L. 190/2012 e ss.mm.ii. Mappatura processi e attività identificazione e analisi rischi, L. 190/2012. Attività connesse a giudizio di parifica Corte dei Conti. Supervisione su attività di ricognizione di beni culturali finalizzata alla redazione del conto patrimoniale. Adempimenti di competenza della struttura in merito al controllo sulle società partecipate L.R. 5/2011, 39/2001, 22/2007 e 39/2013. Ricognizione procedimenti amministrativi e monitoraggio rispetto dei termini dei procedimenti stessi. Legge 241/1990. Supporto a elaborazione del DEFR e monitoraggio D.lgs. 118/2011. Supporto attività finalizzate all'applicazione art. 116, co. 3 della Costituzione (Autonomia differenziata).</p>	Amministrativo



PO	A	Valorizzazione beni culturali e Paesaggio	Interventi di valorizzazione dei beni e del patrimonio culturale, materiale ed immateriale. LR 1/2008, art. 102. Proprietà di Comuni con popolazione inferiore Interventi per la salvaguardia di beni mobili, di ai trentamila abitanti, che abbiano particolare valore storico e artistico. LR 45/2017, art. 65. Valorizzazione patrimonio diffuso della Grande Guerra (LR 43/1997, LR 11/2014, art. 9, LR 7/2016, art. 18, LR 30/2016, art. 109, LR 45/2017, art. 5) e delle Ville Venete. Azioni a favore del patrimonio d'eccellenza UNESCO del Veneto (L. 77/2006). Redazione contenuti per siti web e social. Catalogazione beni culturali; LR 2/1986. Paesaggio culturale.	Culturale
PO	B	Restauro e conservazione immobili di interesse culturale	Sostegno a interventi di valorizzazione, restauro, conservazione su immobili sedi di musei, biblioteche, archivi, o comunque dotati di specifica valenza culturale. PAR FSC Veneto 2007 -2013 Asse3 Linea di intervento 3.1" Interventi di conservazione, fruizione dei beni culturali e promozione di attività ed eventi culturali" Adempimenti SARI – Aiuti di Stato. Celebrazioni centenario Grande Guerra, individuazione interventi strutturali a favore di beni immobili. LR 11/2014 art. 9. Contributi straordinari per interventi strutturali su immobili. Concessione di contributi. LR 18/2011 - Interventi costruzione, ampliamento e sistemazione centri servizi culturali. Vigilanza e controllo su Istituto regionale Ville Venete. LR 63/1979 e LR 53/1993.	Amministrativo
PO	C	Valorizzazione beni librari	Attività finalizzate valorizzazione e salvaguardia patrimonio culturale regionale, in particolare quello librario di proprietà pubblica o privata. LR 50/84. Attuazione di accordi di collaborazione con attori del territorio. Promozione patrimonio anche mediante implementazione di banche dati e sistemi informativi tecnologicamente avanzati; promozione e coordinamento attività catalogazione e digitalizzazione. Organizzazione archivio reg.le produzione editoriale. L. 106/2004 e DPR. 252/2006.	Culturale
PO	C	Valorizzazione patrimonio storico e archeologico	Valorizzazione beni e siti archeologici e paleontologici - LR 17/1986 Disciplina interventi regionali settore archeologico. Rilascio autorizzazioni raccolta cimeli Grande Guerra ai sensi LR 17/2011 Disciplina attività raccolta cimeli e reperti mobili Grande Guerra.	Culturale
UO	B	Sport		
PO	A	Impiantistica sportiva e promozione	Attività promozione generale Sport a tutti i livelli, da quello Nazionale (CONI) a quelli locali, in attuazione LR 8/2015. Rapporti istituzionali con Enti e soggetti a vario titolo interessati allo sport. Promozione professioni della montagna sotto il profilo della formazione. Promozione pratica sportiva eccellenza. Procedimenti amministrativi correlati a: - rapporti e procedure con i Collegi Maestri di Sci e Guide Alpine per corsi formativi di Maestro di Sci, Aspirante Guida Alpina, Guida Alpina Maestro di Alpinismo ed Accompagnatore di Media Montagna; - Linee di spesa di cui alla LR 1/2005 e LR 2/2005 relative compartecipazione regionale spese formazione allievi maestro di sci e guida alpina; - Rapporti con Fondazione "Cortina 2021" e relative linee di spesa per organizzazione campionato Mondiale Sci Alpino assegnato dalla Federazione Internazionale alla città di Cortina. Collaborazione prima applicazione e messa a regime nuova LR 8/2015 con adempimenti stabiliti dalla norma e gestione periodo transitorio. Collaborazione trattazione materia affidamento gestione impianti sportivi di proprietà pubblica ai sensi degli artt. 24÷27 LR 8/2015. Collaborazione predisposizione strumenti pianificazione previsti dalla LR 08/2015: Piano Pluriennale per lo sport e relativi aggiornamenti annuali, e Piano esecutivo annuale per lo sport. Collaborazione rilevazione ed elaborazione dati per censimento impianti sportivi, società e tesserati, ed altre indagini specifiche. Predisposizione proposta testo Carta etica sport veneto e gestione adesioni a regime. Collaborazione attività Osservatorio regionale per lo sport. Collaborazione, in qualità di referente, col Centro Interregionale per i Sistemi Informatici, Geografici e Statistici (CISIS) per impiantistica sportiva delle Regioni. Istruttoria richiesta di patrocinio regionale per parere di competenza della UO Sport. Partecipazione lavori Gruppo lavoro Medicina dello sport a Roma presso Ministero Salute per applicazione Decreto "Balduzzi" (defibrillatori e certificati medici idoneità sportiva) DM Salute 02.04.2015, n. 70. Predisposizione relazioni materie di competenza. Collaborazione continuativa con UO LLPP per tematiche di comune interesse attinenti l'impiantistica sportiva.	Economico
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 relativi procedimenti collegati alle seguenti linee di spesa relative all'assegnazione ed erogazione di contributi a favore della pratica sportiva: - art. 12 - pratica sportiva in generale, ivi compreso lo sport di cittadinanza; - art. 13 - eventi, progetti, campagne promozionali a favore dello sport; - art. 16 - pratica sportiva degli atleti con disabilità; Collaborazione alla predisposizione degli strumenti di pianificazione: Piano pluriennale per lo sport e relativi aggiornamenti annuali, e Piano esecutivo annuale per lo sport; Attività di supporto alle Associazioni e agli Enti per la rendicontazione.	Amministrativo



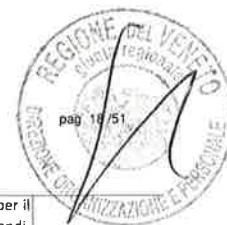
PO	C	Osservatorio sullo sport e monitoraggio	Attività trasversale di supporto alla U.O Sport e gestione dell'Osservatorio regionale per lo sport. Interventi a favore dello sport nell'ambito delle attività disciplinate al Titolo III° della LR 8/2015 e gestione dei relativi procedimenti collegati alle seguenti linee di spesa relative all'assegnazione ed erogazione di contributi a favore della pratica sportiva:- art. 15 – promozione dello sport in ambito scolastico; art. 18 – salvaguardia e diffusione delle discipline sportive tradizionali venete. Collaborazione per l'applicazione e messa a regime della nuova LR 8/2015. Attività dell'Osservatorio regionale per lo sport (censimento degli impianti sportivi, società e tesserati ed altre indagini specifiche). Monitoraggio fisico e contabile di tutte le linee di spesa di competenza della UO mediante strumenti informatici appositamente progettati e realizzati dalla PO medesima. Consulta regionale per lo sport. Tenuta e aggiornamento del sito internet. Collaborazione nella predisposizione degli strumenti di pianificazione previsti dalla LR 08/2015: Piano Pluriennale per lo Sport e relativi aggiornamenti annuali, e Piano esecutivo annuale per lo sport. Collaborazione nella predisposizione e gestione del Documento di Economia e Finanza Regionale (DEFER) sia per la parte riferita allo sport sia per conto della Direzione. Collaborazione gestione sicurezza pratica attività motorie e sportive. Ulteriori collaborazioni con altre strutture regionali in tema di sport nelle materie disciplinate dalla LR 8/2015 non correlate a specifiche linee di spesa.	Amministrativo
DIR		FORMAZIONE E ISTRUZIONE		
PO	C	Ispettivo	Controlli di regolarità e conformità dell'esecuzione in loco delle attività progettuali finanziate di competenza(L.R. 54/2012) a valere sul Fondo Sociale Europeo Reg (UE) N.1303/13 e Reg (UE) N.1304/14, Garanzia Giovani e attività a finanziamento e riconoscimento regionale (L.R. 10/90) nella Regione Veneto. Programmazione delle ispezioni, espletamento campioni FSE, Garanzia Giovani ed attività regionale Gestione istruttorie di regolarità e relativa corrispondenza Alimentazione database informatico.	Amministrativo
PO	A	Coordinamento amministrativo di Direzione, processo dell'Autonomia, rapporti Stato-Regione	Coordinamento delle attività di analisi e studio di problematiche trasversali alle Unità Organizzative della Direzione. Gestione dei rapporti con le strutture interregionali e con la Conferenza Stato Regioni. Coordinamento delle attività di studio ed analisi inerenti il processo finalizzato all'ottenimento dell'Autonomia differenziata in attuazione dell'art. 116, 3° comma Cost. Collaborazione e raccordo con le strutture dell'Area Capitale Umano Cultura e Programmazione Comunitaria su competenze trasversali. Supporto giuridico amministrativo al Direttore.	Amministrativo
PO	C	Coordinamento gestionale, verifica atti e procedure, affari generali	Coordinamento, gestione e organizzazione della Segreteria della Direzione e del personale ad essa assegnato. Coordinamento e gestione dei flussi informativi e degli adempimenti amministrativi. Supporto amministrativo al Direttore nella redazione e nella verifica finale dei provvedimenti della Direzione e delle tre Unità Organizzative ad essa afferenti.	Amministrativo
PO	A	Monitoraggio qualitativo, finanziario e controllo di gestione	Analisi di serie storiche e valutazione dei risultati legati all'erogazione di servizi volti allo sviluppo delle competenze delle persone e della competitività delle imprese. Monitoraggio qualitativo e finanziario finalizzato alla verifica del grado di soddisfazione dell'utente finale e al raggiungimento degli obiettivi. Definizione e applicazione di modelli di calcolo e indicatori di risultato e verifica della qualità del dato. Controllo di gestione e verifica dell'attuazione dei processi per la pianificazione delle attività. Presidio dei processi di utilizzo dei fondi comunitari nazionali e regionali.	Tecnico
UO	A	Istruzione e Università		
PO	A	Programmazione e attività integrate per l'istruzione	Programmazione, progettazione, gestione, valutazione e controllo progetti finanziati dal Fondo Sociale Europeo (FSE). Programmazione, gestione e valutazione dei progetti finanziati dalla Regione per ampliamento offerta formativa nelle istituzioni scolastiche. Predisposizione e pianificazione dimensionamento scolastico e offerta formativa. Definizione calendario scolastico.	Amministrativo
PO	A	Diritto allo studio universitario	Espressione di parere sui documenti contabili degli ESU (Bilanci di previsione – Rendiconti). Adozione del Piano annuale di attuazione degli interventi per il diritto allo studio universitario (DSU), che definisce i criteri di riparto del contributo "Borsa di studio" agli studenti. Istruttoria dei procedimenti relativi al rilascio delle autorizzazioni preventive in tema di risorse umane degli ESU. Assegnazione di un contributo di funzionamento agli ESU del Veneto. Monitoraggio, tramite procedura informatica su piattaforma on line, ai fini dell'acquisizione dei dati concernenti gli specifici interventi di attuazione del diritto allo studio universitario, per ciascun anno accademico, utili per il riparto del Fondo statale da parte del MIUR. Concessione del contributo alle Università ed agli ESU per il contributo "Borsa di studio di Mobilità internazionale" agli studenti. Attività preordinata alla concessione del contributo per lo svolgimento dei corsi universitari alla Fondazione Portogruaro Campus e alla Fondazione Studi Universitari di Vicenza. Nomina del Presidente dell'ESU e del Consiglio di Amministrazione dell'ESU.	Amministrativo
PO	C	Diritto allo studio ordinario	Assegnazione contributi a sostegno del diritto allo studio ordinario Buono-Scuola. Assegnazione contributi a sostegno del diritto allo studio ordinario Buono-Libri. Attività di controllo delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni ed atti di notorietà ai sensi del DPR 445/2000. Assegnazione Borse di studio ai sensi del D.Lgs 63/2017.	Economico
PO	C	Supporto alle funzioni di programmazione, verifica di attuazione e controllo amministrativo e contabile delle attività degli enti per il diritto allo studio	Supporto redazione Piano annuale attuazione interventi diritto allo studio universitario (DSU), che definisce i criteri di riparto del contributo "Borsa di studio" agli studenti. Attività istruttoria inerente l'espressione di parere sui documenti contabili degli ESU (Bilanci di previsione – Rendiconti). Acquisizione ed elaborazione dati concernenti specifici interventi di attuazione del diritto allo studio universitario, per ciascun anno accademico, finalizzati alla verifica di attuazione e controllo amministrativo e contabile delle attività degli enti per il diritto allo studio.	Amministrativo
UO	B	Programmazione e gestione formazione professionale e istruzione		



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 formativa programmata nei CF ex provinciali.	Amministrativo
PO	B	Attività Riconosciute	Planificazione, programmazione e gestione di interventi formativi a riconoscimento regionale relativi a figure professionali o funzioni aziendali oggetto di disciplina nazionale o regionale come ad esempio percorsi formativi da qualifica o di abilitazione per: Operatore Socio Sanitario, Operatore Termale, Estetista, Acconciatore, Personale addetto alla produzione e vendita di sostanze alimentari, Agenti e rappresentanti di commercio, Agenti e rappresentanti di mediazione, Responsabile gestione rifiuti, Responsabile revisione periodica veicoli a motore, Personale addetto ai servizi di controllo, Meccatronico, Operatore addetto all'installazione e manutenzione di impianti energetici alimentati da fonti rinnovabili, Tatuatore e piercer, Programmazione e gestione di percorsi formativi obbligatori in materia di sicurezza sul lavoro (Aspp/Rspp/Dspp/Abilitazione attrezzature di lavoro) e gestione del registro informatizzato sicurezza per soggetti formatori ope legis, Gestione di processi di conversione di abilitazione alla gestione di impianti termici, Rilascio dichiarazioni sostitutive a richiesta degli utenti. Gestione adempimenti derivanti da Decreti ministeriali per riconoscimento sul territorio nazionale di titoli abilitanti conseguiti.	Amministrativo
PO	A	Formazione Continua	Gestione e controllo attività di formazione a cofinanziamento Fondo Sociale Europeo, nazionale e regionale. Validazione richieste di erogazione intermedia. Consulenza e formazione agli organismi di formazione in materia di gestione delle attività finanziate e utilizzo dei sistemi gestionali dedicati. Supporto alle attività di programmazione e rendicontazione FSE. Elaborazione studi in materia di opzioni di semplificazione per la gestione del FSE (Unità di Costo Standard). Coordinamento per le attività gestionali. Supporto informatico alla Direzione per assistenza hw/sw. Analisi e sviluppo sistemi gestionali e sostegno al processo di ingegnerizzazione dei flussi.	Amministrativo
PO	C	Atti di Adesione e Irregolarità	Predisposizione modelli, acquisizione, controllo e registrazione di tutti gli atti di adesione della Direzione, quelli finanziati con contributo comunitario, regionale, statale e quelli a "riconoscimento regionale" di qualsiasi natura.	Amministrativo
PO	A *	Programmazione FSE e valutazione	Planificazione e programmazione Fondo Sociale Europeo (utenza occupata o disoccupata e bandi per settori specifici). Analisi dei fabbisogni, confronto con gli stakeholders, stesura del bando, verifica degli aspetti amministrativi, predisposizione DGR, check list, apertura termini per la presentazione dei progetti, ammissibilità e valutazione dei progetti formativi, supporto informativo agli operatori, predisposizione di Guide alla progettazione. Gestione aiuti di stato. Gestione variazioni progettuali. <u>Monitoraggio qualitativo.</u>	Amministrativo
PO	C	Formazione in materia di sicurezza sul lavoro	Programmazione e gestione dell'offerta formativa regionale in materia di sicurezza sul lavoro autorizzata a Organismi di formazione accreditati. Gestione del Registro informatizzato sicurezza ai sensi dell'Art. 73 Testo Unico Sicurezza sul Lavoro.	Amministrativo
PO	B	Programmazione offerta formativa leFP in modalità sperimentale	Programmazione e gestione dell'offerta formativa regionale leFP in regime di sussidiarietà e in modalità duale. Apprendistato di primo livello. Sviluppo dell'offerta formativa sperimentale in contrasto alla dispersione scolastica e formativa.	Amministrativo
UO	B	Rendicontazione e contabilità		
PO	A	Bilancio, Contabilità e Liquidazioni	Gestione anagrafiche beneficiari. Verifica polizze fideiussorie. Verifica richieste di anticipazioni su progetti finanziati. 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
PO	A	Rendicontazione fondi regionali	Predisposizione degli adempimenti di rendicontazione. Attività di indirizzo nell'applicazione delle norme rendicontali. Verifica della documentazione amministrativa e contabile a supporto del rendiconto, con particolare riferimento a documentazione vidimata, dei curricula degli operatori coinvolti nei progetti, delle relative lettere di incarico e della regolarità delle acquisizioni di beni e servizi, documenti di spesa e dimostrazione dei relativi pagamenti. Gestione informatizzata dei dati finalizzata alla stesura dei verbali di verifica previa valutazione dei vincoli e parametri previsti dalle direttive di riferimento. Attività di indirizzo della Società di revisione esterna nell'ambito della rendicontazione e nella predisposizione di controdeduzioni; attività di controllo previsto da capitolato di appalto attraverso l'accertamento della conformità delle prestazioni rese rispetto alle prestazioni contrattuali, mediante autonomi controlli, anche a campione, su attività e certificazioni dell'aggiudicatario. Valutazione in contraddittorio con i beneficiari di eventuali controdeduzioni relative ai contenuti dei verbali di verifica, anche mediante l'intervento della società di revisione esterna.	Economico
DIR		LAVORO		
PO	A	Affari generali, bilancio e liquidazioni	Coordinamento della Segreteria. Coordinamento di processi trasversali e/o coinvolgenti più unità organizzative della Direzione, nonché dei processi economici finanziari. Coordinamento della comunicazione interna e esterna. Processi legati alla trasparenza, alla mappatura dei processi, al DEFR e al nuovo programma SFERe.	Amministrativo
UO	B	Programmazione e politiche del lavoro		



PO	A	Programmazione Politiche Attive del Lavoro	Coordinamento programmazione interventi Programma Operativo FSE nell'ambito degli Assi assegnati alla struttura e programmazione di interventi finanziati con Fondi nazionali e regionali negli ambiti relativi all'adozione di misure per disoccupati di breve e lunga durata, adulti in cerca di occupazione, soggetti svantaggiati e/o molto svantaggiati a rischio di esclusione sociale. Partecipazione agli incontri nazionali sui temi inerenti l'attività programmatrice, Presidio attività Orientamento e Anagrafe regionale studenti. Cura comunicazione interna e/o esterna della Direzione. Coordinamento attività connesse valutazione istruttoria progetti FSE o a valere su altri finanziamenti. Coordinamento attività connesse alla gestione delle variazioni progettuali. Raccordo con gli Uffici Gestione, Rendicontazione e Monitoraggio delle attività.	Amministrativo
PO	A	Gestione (misure finanziate con fondi comunitari, nazionali e regionali)	Realizzazione delle attività connesse con la gestione dei progetti finanziati con risorse finanziarie comunitarie, nazionali e regionali, dall'avvio fino alla chiusura rendicontale. 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. Trasferimento delle pratiche all'Ufficio rendicontazione e monitoraggio del registro dei reintroiti della programmazione FSE conclusa.	Amministrativo
PO	A	Accreditamento	Gestione sistema accreditamento per Organismi formazione nella Regione del Veneto e tenuta elenco 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	B	Progetti e interventi di attivazione sociale	Nel contesto della nuova organizzazione dei servizi per le politiche attive, coordinamento operativo e formulazione di proposte di indirizzo al fine di raccordare gli interventi di politiche attive regionali e le attività dei servizi per il lavoro pubblici e privati accreditati, attraverso la conduzione di specifici gruppi di lavoro, la segreteria operativa dei gruppi di lavoro nell'ambito dell'assistenza tecnica di ANPAL servizi, etc. Coordinamento operativo e formulazione di proposte di indirizzo in materia di SIA-REI e di altre politiche di attivazione sociale, anche in collaborazione con le altre strutture regionali competenti in materia e con i servizi per il lavoro pubblici. Partecipazione al Coordinamento interregionale di riferimento. Programmazione di politiche attive e altri interventi con carattere di specialità, quali le politiche attive nelle aree di crisi industriale complessa e non complessa, gli interventi straordinari per i migranti sui fondi nazionali, etc.	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 LR 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. Esercizio delle funzioni di controllo sull'Ente strumentale Veneto Lavoro relativamente all'approvazione del bilancio, assunzione di personale e rinnovo degli organi.	Amministrativo
PO	C	Segreteria della Consigliera di parità e organismi collegiali	Attività di segreteria organismi collegiali lavoro (Commissione regionale per la concertazione tra le parti sociali, Comitato di coordinamento istituzionale). Attività di segreteria della Commissione regionale per la realizzazione delle pari opportunità tra uomo e donna e supporto operativo alle iniziative promosse. Supporto alla gestione dell'Ufficio della Consigliera di Parità, in particolare nei provvedimenti assunti dalla Regione. Trasferimento delle risorse alle consigliere provinciali. Gestione dei progetti di formazione aziendale finanziati con risorse nazionali ex art. 6 della L. 53/2000. Gestione dei provvedimenti relativi alla relazione annuale e al piano annuale di attività dell'ente strumentale Veneto Lavoro. Supporto al processo di riordino dei CPI.	Amministrativo
PO	A	Gestione crisi aziendali e incentivi alla rioccupazione	Attività di assistenza e mediazione nelle crisi aziendali di rilevanza nazionale e/o regionale per imprese venete o con unità produttive nel territorio del Veneto (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 e per gli esami congiunti finalizzati agli accordi per la CIG in deroga, nei casi previsti dalle Linee Guida regionali. Istruttoria pareri ex art 24 D.Lgs. 148/2015. Gestione dei progetti di Lavori di Pubblica Utilità.	Amministrativo
PO	C	Ispettivo	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
AP	AP	Rendicontazione	Controllo e validazione del 100% delle domande di rimborso con verbali e check list; controllo del 100% dei rendiconti pervenuti alla Direzione Lavoro e adozione del relativo decreto di approvazione del rendiconto; gestione dei rapporti con la società di certificazione dei rendiconti; adozione decreti di liquidazione relativi al procedimento di controllo della rendicontazione in attività di Apprendistato professionalizzante; gestione dei verbali provvisori e definitivi dell'Autorità di Audit FSE; alimentazione dei flussi di dati per il Monitoraggio ai fini della certificazione della spesa; supporto alla Programmazione nella stesura di bandi e direttive del FSE.	Economico
DIR		PROGRAMMAZIONE UNITARIA		
PO	C	Assistenza Giuridica procedimenti amministrativi	Supporto Giuridico di Direzione. Supporto e assistenza per le procedure di gara con partecipazione alle commissioni di gara in qualità di segretario. Controllo e supporto atti della Direzione.	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 individuazione e gestione degli Obiettivi Gestionali e Strategici del DEFR.	Amministrativo



PO	B *	Coordinamento e Supervisione delle attività	Attività del Segretariato Congiunto: supporto al Capo del Segretariato congiunto per il coordinamento delle attività di esecuzione del programma (predisposizione dei bandi, procedure di selezione, monitoraggio ecc.); definizione e gestione corrente delle procedure di Programma; organizzazione degli incontri del Comitato di Sorveglianza e adempimenti conseguenti.	Amministrativo
PO	C *	Supporto Giuridico	Attività del Segretariato Congiunto: referente per gli aspetti legali attinenti la realizzazione del Programma Italia-Croazia; aspetti legali concernenti la redazione dei documenti di Programma (bandi, procedure di selezione, contratti di sovvenzione ecc.); supporto alla gestione di reclami e ricorsi; supporto all'AdG e ai beneficiari in merito all'applicazione della normativa amministrativa italiana, e della normativa in materia di appalti pubblici, aiuti di stato e privacy.	Amministrativo
UO	A	Programmazione e gestione FESR		
PO	A	Programmazione e attuazione del POR FESR	Supporto alla Programmazione e gestione del POR FESR in riferimento agli Assi dall'1 al 5: - programmazione azioni, stesura cronoprogrammi e previsioni di spesa e relativo monitoraggio in raccordo con le altre PO; - procedura per l'apposizione del visto di conformità alle proposte di atti (es. bandi) 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 (PGE).	Economico
PO	A	Programmazione e Gestione Progetti Territoriali	Supporto nella programmazione e gestione del POR FESR con particolare riferimento all'Asse 6. Istruttoria nelle selezioni delle Aree Urbane e delle Strategie di Sviluppo Urbano Sostenibile e Segreteria Tecnica della Commissione di Valutazione; definizione delle procedure relative alla governance e attuazione del SUS; Gestione delle procedure di delega e vigilanza sugli Organismi Intermedi (Autorità Urbane) in raccordo con la PO Coordinamento amministrativo e giuridico, PRA, AdS, Deleghe a Organismi Intermedi del POR FESR; Attuazione della Strategia Nazionale Aree Interne.	Amministrativo
PO	A	Assistenza Tecnica e Segreteria Tecnica del POR FESR	Supporto nella programmazione e gestione del POR FESR con riferimento all'Asse 7 (assistenza tecnica) nelle attività di segreteria 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 a tempo determinato, gestione rapporti con aggiudicatari, impegni e pagamenti ecc.).	Economico
PO	A	Coordinamento amministrativo e giuridico, PRA, AdS, Deleghe a Organismi Intermedi del POR FESR	Supporto nel coordinamento amministrativo e giuridico nelle attività della UO Programmazione e gestione FESR; Attuazione e monitoraggio del PRA; Aiuti di Stato (AdS) tramite la partecipazione al coordinamento nazionale e regionale (fase ascendente e discendente della normativa) e censimento AdS; Amministratore locale del sistema di notifica degli aiuti di stato SANI2; Gestione dei reclami e contenzioso e dei procedimenti sospesi per procedimenti giudiziari o ricorsi amministrativi; Segnalazione e rettifica delle irregolarità e inoltro alla Presidenza del Consiglio dei Ministri delle relative schede tramite IMS con funzione di sub-manager; Supporto nella procedura antifrode; Partecipazione ai lavori del Comitato Interministeriale per la lotta contro le frodi comunitarie COLAF; Coordinamento attività connessa ai controlli della Guardia di Finanza; Rapporti con l'Autorità di Audit in collaborazione con le altre PO; Gestione delle procedure di delega e vigilanza sugli Organismi Intermedi (AVEPA e MISE); Procedura per l'apposizione del visto di conformità alle proposte di atti (es. bandi) per le parti di competenza.	Amministrativo
PO	B	Monitoraggio FESR, Valutazione e Sistema Informativo	Supporto nella progettazione e gestione del FESR con particolare riferimento alla programmazione delle azioni e stesura dei cronoprogrammi e delle previsioni di spesa e relativo monitoraggio in raccordo con le PO che si occupano degli ASSI del POR. - Rapporti con IGRUE per la trasmissione dei dati al sistema centrale di monitoraggio previa verifica della congruenza dei dati (procedurali, fisici e finanziari) e predisposizione dei dati per la certificazione delle spese da parte dell'AdC; - Collaborazione alla predisposizione, aggiornamento e manutenzione del SIU per il PO FESR e referente dell'ADG per i rapporti con la Direzione ICT e Agenda digitale; - Supporto nella predisposizione e gestione del Piano di valutazione del FESR e gestione dei rapporti con il valutatore esterno; - Supporto alle SRA in fase di implementazione e collaudo in SIU propedeutici alla gestione dei progetti e in fase di gestione del bando; - predisporre gli stati di avanzamento fisico, finanziario e procedurale ai fini della Relazione Annuale di Attuazione; - elaborazione dei dati del monitoraggio fisico e finanziario del PO attraverso l'utilizzo dei Sistemi informativi regionali e raccordo degli stessi con i dati di bilancio.	Economico
PO	C	Coordinamento controlli e rapporti con l'Autorità di Audit	Coordinamento controlli di primo livello amministrativi e in loco con le SRA, metodologia di campionamento per i controlli in loco ed analisi dei rischi, predisposizione di schemi di check list, sorveglianza del follow-up; definizione piste di controllo e verifica e validazione delle piste di controllo redatte dalle SRA, sorveglianza sugli esiti e il follow up dei controlli di audit. In collaborazione con la PO Procedimenti Amministrativi - Irregolarità - Aiuti di Stato.	Amministrativo
PO	C	Pianificazione e Gestione dei Flussi Finanziari e Contabili	Supporto nella progettazione e gestione del FESR con particolare riferimento a: - predisposizione e gestione del budget di struttura, gestione del bilancio per i capitoli di competenza FESR; supporto alle SRA per i bandi gestiti da queste ultime nella predisposizione degli atti amministrativi-contabili e monitoraggio degli atti di impegno, revoca e restituzione; attivazione, gestione (predisposizione atti contabili) monitoraggio e controllo dei flussi finanziari da Regione ad AVEPA in qualità di organismo intermedio del POR FESR; collaborazione nella stesura dei cronoprogrammi, predisposizione delle previsioni di spesa e relativo monitoraggio, in raccordo con le altre PO; procedura per l'apposizione del visto di monitoraggio sugli atti contabili di gestione del POR FESR.	Economico
UO	B	Programmazione e gestione FSC e sviluppo locale		



PO	B	Attuazione FSC	Programmazione PAR FSC 2007-2013: Coordinamento dell'attuazione delle Linee di intervento, rapporti con le SRA per verifica dello stato di attuazione dei progetti finanziati, esame di eventuali problematiche e individuazione delle possibili soluzioni; Supporto all'AdG e predisposizione di atti, rilascio Visti di congruità sugli atti delle SRA; Coordinamento delle attività di Controllo in loco sugli interventi campionati dalle SRA sulle rispettive Linee di Intervento. Segreteria tecnica Comitato di Sorveglianza (CdS) e Tavolo di Partenariato (TdP) del Programma: predisposizione documentazione e cura dei rapporti con i componenti del CdS e TdP, svolgimento iter previsto per l'approvazione di nuovi progetti a regia regionale (esame da parte del TdP e successiva approvazione da parte della Giunta Regionale); Elaborazione testi degli Accordi di Programma Quadro (APQ), e supporto alla loro sottoscrizione con le Amministrazioni Centrali. Programmazione risorse FSC 2014-2020: monitoraggio delle evoluzioni normative e attuative delle risorse finanziarie decise a livello centrale. Collaborazione all'attuazione della Strategia Nazionale Aree Interne con particolare riferimento alla definizione di uno schema di APQ e del Si.Ge.Co.	Amministrativo
PO	B	Monitoraggio FSC	Monitoraggio bimestrale del Programma Attuativo Regionale FSC 2007-2013 con utilizzo applicativo Ministeriale "Sistema Gestione Progetti" con successivo scarico alla BDU IGRUE. Gestione delle utenze e formazione ai nuovi utenti del sistema applicativo SGP. Attività inerenti la certificazione della spesa sul PAR FSC 2007-2013. Monitoraggio bimestrale dell'Intesa Istituzionale di Programma del FSC 2000-2006 con utilizzo applicativo Ministeriale. Coordinamento della gestione economico-finanziaria dell'Intesa Istituzionale di Programma del FSC 2000-2006 finalizzata in particolare alla riprogrammazione delle economie emerse nel corso della realizzazione degli interventi e al trasferimento delle risorse dal Ministero. Relazione dei Rapporti Annuali di esecuzione sull'avanzamento del FSC 2000-2006 e FSC 2007-2013. Gestione e aggiornamento pagine Intranet e Internet dedicate all' FSC; Collaborazione all'attuazione della Strategia Nazionale Aree Interne con particolare riferimento alla definizione di uno schema di APQ e del Si.Ge.Co.	Economico
UO	B	Cooperazione territoriale e macrostrategie europee		
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 e segreteria del Comitato nazionale. Istruttoria amministrativa per il Programma Central Europe.	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	C	Cooperazione Italia Slovenia	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 il Programma Italia Slovenia.	Amministrativo
PO	B	Cooperazione Spazio Alpino	Assistenza tecnica ai beneficiari veneti in fase di partecipazione ai bandi e attuazione dei progetti. Comunicazione a livello locale. Partecipazione al Comitato Nazionale. Referente attività di monitoraggio e della comunicazione istituzionale.	Economico
PO	B	Interreg Cooperazione marittima	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 MED, Adria e Italia-Croazia.	Economico
UO	A	ADG Italia-Croazia		
PO	C	Coordinamento Sistema informativo, monitoraggio e valutazione del Programma	Coordinamento SIU: analisi, collaudo e supporto agli utenti; indicatori, monitoraggio fisico e finanziario, valutazione del Programma.	Amministrativo
PO	A *	Coordinamento Finanziario e verifiche di gestione del Programma	Contabilità e bilancio (budget, variazioni di bilancio, restrizioni); impegni e pagamenti ai beneficiari e relativi all'asse AT, monitoraggio finanziario del Programma Italia-Croazia; gestione flussi finanziari assistenza tecnica.	Economico
PO	A	Coordinamento Amministrativo e supporto giuridico del Programma	Gestione e coordinamento attività e procedimenti amministrativi; predisposizione atti per l'attuazione Programma Italia-Croazia; organizzazione delle attività di selezione per contratti di collaborazione (staff Segretariato congiunto); gestione dei contratti con i beneficiari del Programma; procedure per affidamento di incarichi/gare; trasparenza e privacy.	Amministrativo
PO	A *	Coordinamento Attività di Programmazione, sorveglianza, supporto operativo alla gestione del Programma	Coordinamento generale strategico delle fasi di programmazione e di sorveglianza del Programma Italia-Croazia; supporto ai rapporti operativi con le Autorità Nazionali italiana e croata e con la CE; coordinamento attività di formazione, informazione e comunicazione del Programma; rapporti con partenariato; DEFR; coordinamento attività di assistenza tecnica del Programma Italia-Croazia.	Amministrativo
PO	C *	Coordinamento Controlli del Programma	Coordinamento controlli in capo all'AdG; coordinamento controlli di primo livello; contributo alla redazione di documenti di Programma in materia di controllo; raccordo in materia di irregolarità, adempimenti antifrode, Aiuti di Stato.	Amministrativo
AREA	SANITA' E SOCIALE			



Allegato B Dgr n. del

PO	A	Coordinamento giuridico amministrativo di Area	Verifica della normativa per gli approfondimenti giuridico-amministrativi ai fini dell'analisi delle proposte di provvedimenti alla Giunta nelle materie di competenza dell'Area, attività di istruttoria ed analisi. Coordinamento e supervisione delle principali attività di Direzione tra cui monitoraggio delle proposte di delibera, di decreti del Direttore, supervisione di applicativi informatici, elaborazione atti amministrativi per gli ambiti di competenza. Predisposizione di contratti e di convenzioni nelle procedure di selezione e nomina degli organi di vertice delle Aziende sanitarie, nonché degli organi di amministrazione e di controllo di Enti SSR, anche partecipando a commissioni regionali, collaborazione alla corretta applicazione del modello regionale di gestione dei sinistri in materia sanitaria. Gestione del procedimento di verifica e conformità alle disposizioni regionali delle richieste di autorizzazione a svolgere incarichi extraufficio. Verifica della correttezza degli atti e provvedimenti a firma del Direttore generale, nonché di specifiche tematiche affidate. Partecipazione a gruppi di lavoro regionali.	Amministrativo
PO	C	Gestione Protocollo, verifica atti, trasparenza	Gestione del personale della Struttura, utilizzo dell' applicativo regionale SIGMA per la gestione delle presenze/assenze del personale, verifica dei rendiconti dei ticket elettronici utilizzati dal personale in distacco. Controllo e verifica della conformità delle proposte di delibera e della correttezza dei visti/pareri presentati dalle strutture afferenti l'Area sanità e Sociale mediante l'applicativo "Gestione Atti Web". Gestione e utilizzo dei seguenti applicativi regionali: Nu.Si.Co per la contabilità finanziaria, visualizzazione e monitoraggio dei capitoli di budget, Gestione Atti Web (GAW), Registro del Protocollo Generale, Gestione Decreti, SFERE,	Amministrativo
AP	AP	Consulenza e supporto giuridico alla Direzione generale e ai processi di riforma	Attività di supporto e verifica giuridica trasversale alle strutture dell'Area per la predisposizione di atti e provvedimenti amministrativi. Attività di consulenza giuridica su percorsi amministrativi strategici. Assistenza tecnico-legislativa alla redazione di disegni di legge, regolamenti e circolari. Attività di monitoraggio e rendicontazione al Direttore di Area di interventi normativi statali e di interventi giurisprudenziali in materia sanitaria di interesse per l'Area, ivi compresa la giurisprudenza costituzionale, e conseguente predisposizione di atti a firma del Direttore. Attività di supporto giuridico, predisposizione degli atti e partecipazione ai relativi tavoli tecnici relativi a processi di riforma ivi compreso il percorso previsto dall'articolo 116 terzo comma della Costituzione per il riconoscimento dell'autonomia differenziata della Regione del Veneto per la materia sanitaria. Partecipazione a gruppi di lavoro tecnici. Attività di supporto alla gestione del contenzioso di Area.	Amministrativo
UO	B	Legislazione sanitaria e accreditamento		
PO	C	Accreditamento strutture sanitarie	Istruttoria dei procedimenti di primo e secondo grado in materia di accreditamento istituzionale di strutture sanitarie. Supporto alle attività di pianificazione e rendicontazione. Supporto alle attività di indirizzo e monitoraggio delle funzioni trasferite ad Azienda Zero.	Amministrativo
UO	A	Edilizia Ospedaliera e a Finalità Collettive		
PO	A	Monitoraggio investimenti	Programmazione e monitoraggio con rendicontazione di spesa degli interventi di edilizia sanitaria e sociosanitaria finanziati dalla Regione e dallo Stato. L'Ufficio monitora la realizzazione di più di 600 interventi relativi ad opere sanitarie per circa 3,5 miliardi di euro di investimento, di cui 1,6 miliardi di finanziamenti e la realizzazione di circa 2000 interventi relativi ad opere sociosanitarie e sociali per ulteriori 750 milioni di euro, di cui circa 280 milioni di finanziamenti.	Tecnico
PO	C	Coordinamento tecnico e amministrativo programmi di investimento	Istruttoria progetti di edilizia sanitaria. Stesura e attuazione atti di programmazione investimenti. Coordinamento e supporto agli Uffici Tecnici delle Aziende ULSS.	Tecnico
PO	C	Tecnico per l'edilizia sociale	Istruttoria progetti di edilizia sanitaria, socio-sanitaria e sociale. Attuazione procedimenti autorizzativi Lr. n. 22/2002. Stesura e attuazione atti di programmazione art. 20 L. n. 67/1988, art. 36 Lr. n. 1/2004, artt. 25 e 28 Lr. n. 6/2005, art. 63 Lr. n. 3/2003. Supporto tecnico/amministrativo alle strutture regionali e agli enti assegnatari delle funzioni connesse all'attuazione della Lr. n. 22/2002.	Tecnico
PO	C	Lavori e progetti speciali	Istruttoria progetti di edilizia sanitaria e socio-sanitaria. Attuazione procedimenti autorizzativi Lr. n. 22/2002. Coordinamento e gestione progetti speciali: REMS, SVP.	Tecnico
UO	B	Commissione salute e relazioni socio - sanitarie		
PO	A	Progetti e attività internazionali	Referente per l'attività amministrativa, gestionale, contabile e di studio connessa ai seguenti ambiti tematici: realizzazione del Programma annuale di intervento di assistenza sanitaria per ragioni umanitarie; realizzazione di iniziative sanitarie di solidarietà internazionale; partecipazione a Reti/Network europei e internazionali in ambito sanitario; partecipazione al dibattito sanitario internazionale; attuazione dell'Accordo internazionale istitutivo dell'Ufficio Europeo OMS per gli investimenti in Salute e per lo Sviluppo con sede a Venezia; partecipazione al Programma Mattone Internazionale Salute - ProMIS di cui la Regione del Veneto è coordinatrice; partecipazione a progetti europei in ambito sanitario; partecipazione a programmi di scambio informativo/formativo dedicati ai professionisti della Salute (es: HOPE Programme Exchange); realizzazione di eventi formativi/informativi d'interesse sanitario per operatori del Servizio sanitario regionale, nazionale ed europeo (es: European Observatory Venice Summer School); promozione di collaborazioni e scambi di esperienze nel settore socio-sanitario e della ricerca high-tech con Regioni europee ed Istituzioni internazionali; sviluppo di iniziative a sostegno del turismo sanitario. Referente Budget per le attività sopra indicate.	Amministrativo



PO	C	Ricerca sanitaria	Fornisce supporto tecnico e amministrativo per implementazione procedure connesse ai bandi di ricerca a finanziamento regionale, per emanazione Bando di "Chiamata" attraverso il Consorzio per la Ricerca Sanitaria - CORIS nonché per garantire partecipazione ai Bandi di ricerca ministeriali e/o call europee (Destinatario Istituzionale: Regione Veneto) curando la predisposizione atti e provvedimenti necessari; Fornisce supporto agli Enti del Servizio Sanitario regionale e ai Ricercatori per predisposizione proposte progettuali da presentare nell'ambito dei diversi bandi nonché per atti necessari alla partecipazione ai progetti finanziati (atti amministrativi e convenzioni); Concorre alla definizione dei contenuti operativi del Bando ministeriale e predispone indicazioni e documentazione a supporto delle Aziende per facilitare partecipazione a tale Bando di ricerca; Cura la gestione dei progetti e supervisione rendicontazioni conclusive al fine di garantire il rispetto delle tempistiche e assicurare i finanziamenti spettanti, assicurando anche necessario raccordo con gli uffici amministrativi regionali per materie di competenza; Predisporre dempimenti preliminari e conseguenti alle sedute della Conferenza regionale permanente per la programmazione sanitaria e socio-sanitaria (Art. 113, L.R. 11/2001) e l'attività istruttoria connessa alle funzioni e ai compiti attribuiti alla Conferenza stessa; provvede alla verifica delle nomine dei componenti designati dagli organismi di rappresentanza ANCI, UNCEM, URPV al fine di procedere all'avvio dell'iter per la eventuale sostituzione.	Amministrativo
DIR		FARMACEUTICO, PROTESICA, DISPOSITIVI MEDICI		
PO	A	Affari amministrativi della Direzione	Supervisione legislazione statale e regionale con predisposizione di relazioni, proposte di modifiche di legge e suggerimenti da sottoporre nelle opportune sedi regionali e statali in materia di assistenza farmaceutica e rete distributiva del farmaco; gestione concorsi pubblici farmacie (conferimento di sedi farmaceutiche per il privato esercizio/decentramento farmacie/farmacie succursali); predisposizione di accordi con le Associazioni di categoria rappresentative delle farmacie pubbliche e private in applicazione di norme statali/Convenzione con il SSN; predisposizioni di accordi con gli Enti pubblici del settore in materia di assistenza farmaceutica e farmacovigilanza; predisposizione di relazioni per l'Avvocatura per le finalità di difesa in giudizio della Regione nel contenzioso riferito a farmacie, parafarmacie e distributori all'ingrosso; predisposizione di provvedimenti attuativi di norme di settore regionali/statali e definizione di atti di indirizzo; informazione/consulenza a soggetti esterni; coordinamento Segreteria di Direzione.	Amministrativo
PO	B	Affari economico-finanziari della Direzione	Gestione economico finanziaria delle risorse in capo alla Direzione. Supervisione sistematica dei provvedimenti con contenuto contabile. Assolvimento degli adempimenti amministrativi e contabili correlati agli importi dovuti dalle Aziende farmaceutiche a titolo di pay-back. Predisposizione di relazioni per l'Avvocatura per le finalità di difesa in giudizio della Regione nei contenziosi sul pay-back. Referente per la direzione degli obiettivi del DEFR.	Economico
PO	C	Vigilanza sulle carenze di farmaci e le importazioni dall'estero	Gestione delle revoche e sospensioni di farmaci a seguito di comunicazioni pervenute da AIFA. Gestione delle carenze temporanee nel ciclo distributivo (grossisti e farmacie convenzionate). Gestione delle comunicazioni con le Aziende Sanitarie e AIFA relative alle importazioni di farmaci esteri. Disposizioni applicative della legislazione nazionale e regionale in materia di informazione scientifica sul farmaco. Valutazione e approvazione delle richieste di patrocinio regionale in materia di farmaci.	Amministrativo
DIR		RISORSE STRUMENTALI SSR		
PO	B	Supporto amministrativo di Direzione e progetti trasversali	DEFR e relativo coordinamento con le altre strutture dell'Area. Supporto per la mappatura, l'analisi anticorruzione dei processi, l'allocazione delle risorse e per la trasparenza. Referente per i procedimenti amministrativi, per la formazione e per le attività statistiche. Collaborazione in materia di privacy. Provvedimenti relativi al progetto Fascicolo Sanitario Elettronico regionale, all'assegnazione e valutazione degli obiettivi annuali delle Aziende/Istituti del SSR e alla Relazione Socio - Sanitaria regionale. Monitoraggio su Enti afferenti (Fondazione Scuola di Sanità Pubblica).	Amministrativo
UO	B	Controlli e Governo - Crite		
PO	B	Coordinamento attività CRITE (Commissione Regionale per l'Investimento in Tecnologia ed Edilizia) e gestione patrimoniale	Coordinamento delle attività afferenti ai diversi ambiti di valutazione della CRITE (controllo e verifica requisiti istanze di autorizzazione provenienti dalle aziende sanitarie ai fini istruttori da parte delle Direzioni/Unità Organizzative dell'Area competenti per materia e da parte di Azienda Zero). Organizzazione dei lavori della Commissione, predisposizione delle bozze di Ordine del Giorno, supporto alla verbalizzazione delle sedute. Predisposizione delle proposte di deliberazione della Giunta regionale di cui ai pareri favorevoli espressi dalla Commissione relativamente ad investimenti, service, noleggi. Istruttorie delle richieste provenienti dalle aziende sanitarie riguardanti il patrimonio immobiliare disponibile e predisposizione dei relativi provvedimenti di autorizzazione da parte della Giunta regionale - previo parere della competente commissione consiliare - al trasferimento di diritti reali ai sensi dell'art. 5 del D. Lgs. 229/99 e di costituzione di usufrutto sul patrimonio disponibile ai sensi della L.R. 23/2014, previo parere della Commissione CRITE.	Amministrativo
PO	B	Consulenza giuridica alla CRITE	Istruttorie di argomenti di particolare complessità che richiedono approfondimenti giuridici. Attività di ricerca normativa e giurisprudenziale nelle materie di afferenza della CRITE e supporto delle attività istruttorie. Supporto alla valutazione dei piani triennali di assunzione delle Aziende Sanitarie. Predisposizione quesiti rivolti alle competenti autorità afferenti problematiche riguardanti gli ambiti di attività della CRITE.	Amministrativo
UO	B	Procedure contabili, bilancio consolidato, tavolo adempimenti		



PO	A	Budget, monitoraggio finanziario, adempimenti economico-amministrativi	Gestione Budget e Bilancio relativo a capitoli, linee di spesa GSA e collegati alla legge stabilità. Referente privacy per la Direzione. Monitoraggio del ciclo di bilancio Sanità ossia bilancio previsionale GSA, autorizzazione della Giunta ad Azienda Zero, controllo atti che attivano linee, controllo GSA Nusico, arxivar e in readyfin direttive/indicazioni alle Strutture e ad Azienda Zero sulla gestione linee. Relazione del Presidente della Regione alla Corte dei Conti sull'attività anno precedente parte sanità, eventuali pignoramenti.	Economico
PO	B	Gestione flussi Fondo Sanitario Regionale e Tavolo Adempimenti	Monitoraggio e gestione contabile dei gettiti mensili relativi all'IRAP sanità, all'IRPEF sanità, all'IVA sanità ed all'anticipazione sanità connessi al Fondo Sanitario Regionale, nonché delle principali assegnazioni statali vincolate connesse al riparto del FSR. Predisposizione della reportistica di contabilità finanziaria richiesta dal "Tavolo Tecnico per la Verifica degli Adempimenti" istituito presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze, nell'ambito delle annuali verifiche dei conti sanità, nonché dalla Corte dei Conti nelle istruttorie relative al "Questionario sul Bilancio di previsione della Regione" e alla "Parifica del rendiconto della Regione".	Economico
PO	C	Procedure contabili perimetro sanità	Gestione procedure per il monitoraggio delle entrate e delle spese del perimetro sanità per l'apposizione del relativo visto contabile. Adempimenti connessi alla gestione dei capitoli di entrata e di spesa relativi alla Direzione e predisposizione dei relativi atti.	Economico
UO	B	Personale e professioni SSR		
PO	A	Affari giuridici, formazione e sviluppo delle professioni sanitarie	Rapporti con le Università degli Studi di Padova e di Verona per la 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 il Ministero della Salute per problematiche afferenti le professioni sanitarie. Studio e progettazione riguardanti operatori di interesse sanitario e profili non ancora ordinati o atipici. Riconoscimento dell'equivalenza dei titoli del pregresso ordinamento (DPCM 26/07/2011). Riconoscimento dell'attività sanitaria svolta all'estero (Legge 10 luglio 1960, n. 735).	Amministrativo
PO	A	Rapporto di lavoro del personale del SSR e relazioni sindacali	Gestire le competenze attribuite alla Regione dai contratti collettivi nazionali di lavoro del personale dipendente del SSN. Definire la disciplina attuativa delle disposizioni relative all'attività libero professionale. Istruire gli atti regionali che definiscono le linee generali per l'acquisizione di risorse umane da parte delle aziende del SSR. Collaborare alla definizione e allo svolgimento delle relazioni sindacali. Predisporre quesiti rivolti alle competenti autorità afferenti problematiche riguardanti il personale del SSR e predisporre risposte a quesiti/ricieste di chiarimenti formulate dalle aziende del SSR. Formulare memorie per l'Avvocatura Regionale concernenti il contenzioso relativo al personale dipendente del SSR.	Amministrativo
PO	B	Piani dei fabbisogni e dotazioni standard personale SSR	Monitoraggio, benchmark e valutazione delle consistenze di personale delle aziende del SSR. Elaborazione di standard regionali per la valutazione del fabbisogno di personale. Coordinamento dei gruppi di lavoro per l'implementazione di valori di riferimento per il personale del comparto e della dirigenza in ambito ospedaliero. Coordinamento dei gruppi di lavoro per l'implementazione di valori di riferimento per il personale del comparto e della dirigenza in ambito territoriale, del dipartimento di prevenzione. Sviluppo di analisi sovra aziendali in materia di fabbisogno di personale sanitario. Studio di modelli gestionali delle risorse umane in ambito sanitario. Analisi dinamica e multidimensionale delle politiche del personale. Sviluppo di un applicativo aggiornato in tempo reale per il monitoraggio dei valori minimi di assistenza. Implementazione di sistemi di verifica delle consistenze di personale.	Economico
PO	C	Gestione Sistemi informativi e monitoraggio personale SSR	Definizione delle 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 delle 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 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	Programmazione e Monitoraggio. Formazione e Comunicazione	Coordinamento delle sorveglianze e dei sistemi informativi a sostegno della programmazione dei piani regionali. Monitoraggio dei piani regionali. Coordinamento delle politiche intersettoriali. Supporto alla programmazione del Piano Regionale Prevenzione. Supporto tecnico-scientifico alle Aziende Ulss nella predisposizione dei Piani di Prevenzione Aziendali, nell'ottica dell'intersettorialità e della sostenibilità. Monitoraggio dei Piani di Prevenzione Aziendali in aderenza agli obiettivi regionali e alla razionalizzazione delle risorse. Sviluppo e monitoraggio di un Piano Formativo integrato a sostegno dei piani. Coordinamento di un Piano di Comunicazione.	Tecnico
PO	C	Gestione economico finanziaria	Predisposizione del budget annuale della Direzione, 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 assegnate alla Direzione 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 (Portale Arxivar Web, Ready Fin, ecc.) Coordinamento della gestione e monitoraggio, anche attraverso gli appositi applicativi informatici, degli accertamenti di entrata, degli impegni di spesa, delle liquidazioni di spesa, delle anagrafiche dei beneficiari. Supporto al Direttore nella gestione delle questioni di carattere generale della Direzione e nella redazione di atti amministrativi aventi valenza economico-finanziaria.	Amministrativo
UO	B	Prevenzione e sanità pubblica		



PO	C	Tutela della Salute negli Ambienti di Lavoro	Istruttoria e predisposizione di atti e provvedimenti inerenti alla tutela della salute negli ambienti di lavoro, compresa l'attuazione e il monitoraggio del Piano strategico relativo alla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori. Predisposizione e monitoraggio dei Programmi di Attività di afferenza contenuti nel Piano Regionale Prevenzione. Gestione amministrativa dei proventi derivanti dalle sanzioni comminate nella materia di competenza.	Amministrativo
PO	C	Tutela della Salute negli Ambienti di Vita	Predisposizione di atti e provvedimenti in riferimento all'impiego dei prodotti fitosanitari e al sistema regionale REACH. Predisposizione di atti e provvedimenti inerenti all'Igiene delle strutture edilizie, Industrie insalubri, Gas tossici. Predisposizione e monitoraggio dei Programmi di attività di afferenza contenuti nel Piano Regionale Prevenzione.	Amministrativo
PO	C	Tutela della Salute nelle Esposizioni Ambientali	Istruttoria e predisposizione atti, provvedimenti e progetti di legge in materia di tutela della salute della popolazione dall'esposizione a diverse fonti di pressione ambientale e di inquinamento. Coordinamento amministrativo delle attività di monitoraggio di diverse matrici ambientali a tutela della salute della popolazione e supporto nella predisposizione e relativo monitoraggio dei Programmi di Attività di afferenza contenuti nel Piano Regionale Prevenzione. Predisposizione atti, provvedimenti, pareri, progetti di legge in materia di Polizia Funeraria e di Medicina Legale, compreso il coordinamento amministrativo e docenza alle Commissioni d'esame per l'idoneità soggettiva igienico-sanitaria all'esercizio dell'attività di tatuaggio & piercing. Istruttoria e predisposizione risposte a Interrogazioni Consiliari e istruttorie relative a ricorsi amministrativi e giurisdizionali. Coordinamento amministrativo della Commissione consultiva regionale per la radioprotezione, in particolare in materia di detenzione e utilizzo di apparecchiature a risonanza magnetica.	Amministrativo
UO	B	Veterinaria e sicurezza alimentare		
PO	C	Sanità Animale, Igiene degli allevamenti e Produzioni Zootecniche	Sorveglianza malattie infettive e attuazione Piani emergenza Epizootie, gestione focolai e relative aree di restrizione. Programmazione attività Centro Regionale Epidemiologia Veterinaria per rendicontazione al Ministero delle informazioni relative ai piani di controllo delle malattie infettive attuati in Regione del Veneto. Sottoprodotti di Origine Animale (Reg (CE) 1069/09): riconoscimento e registrazione operatori/Impianti di sottoprodotti di origine animale (parte tecnica); coordinamento e controllo attività Az.ULSS; trasmissione flussi dati al Ministero. Programmazione e coordinamento attività di controllo ufficiale per problematiche relative al Piano Nazionale Residui e tutela del benessere animale in fase di allevamento e trasporto ai sensi della normativa comunitaria e nazionale. Attuazione e gestione delle anagrafi zootecniche e delle relative banche dati. Condizionalità: programmazione e verifica attività dei controlli espletati dalle Az.ULSS (benessere in allevamento, anagrafi zootecniche, sicurezza alimentare) in coordinamento con AVEPA. Effettuazione di audit regionali ai sensi dell'articolo 4 (6), del regolamento 882/2004: sulle Aziende ULSS, sui laboratori ufficiali e sui laboratori che eseguono analisi per l'autocontrollo delle imprese.	Tecnico
PO	C	Igiene degli alimenti di origine animale	Programmazione e coordinamento delle attività di controllo ufficiale e supporto tecnico alle Az.ULSS per le problematiche relative alle catene di produzione degli alimenti di origine animale ai sensi della normativa comunitaria e nazionale. Coordinamento regionale per le attività relative all'export verso Paesi Terzi di tutte le tipologie di alimenti, affiancamento tecnico istituzionale alle attività di controllo svolte da ispettori di Paesi Terzi, Task force ministeriali ed interregionali. Programmazione, in collaborazione con la Direzione Agro-ambiente, dei controlli dell'etichettatura delle carni bovine, effettuati dalle Aziende ULSS. Supporto per l'implementazione dei sistemi informativi funzionale alle attività correlate ai controlli ufficiali ai sensi del Reg. 882/2004. Regolamento (CE) 178/2002 e Regolamento (UE) n. 26/2011 relativamente all'applicazione del sistema di allarme rapido per gli alimenti e mangimi: gestione del punto di contatto regionale e utilizzo e gestione di iRASf application e sistema NSIS per il richiamo degli alimenti e mangimi; partecipazione ai gruppi di lavoro per l'aggiornamento dei documenti nazionali e regionali correlati alle attività di controllo ufficiale. Effettuazione di audit regionali ai sensi dell'articolo 4 (6), del regolamento 882/2004: sulle Aziende ULSS, sui laboratori ufficiali e sui laboratori che eseguono analisi per l'autocontrollo delle imprese.	Tecnico
PO	C	Alimenti di origine vegetale ed allerte	Programmazione e coordinamento delle attività di controllo ufficiale e supporto tecnico alle Az.ULSS per le problematiche relative alle catene di produzione di alimenti di origine non animale, additivi, aromi, enzimi, alimenti destinati ad una alimentazione particolare (ADAP) e materiali ed oggetti destinati al contatto con alimenti (MOCA) ai sensi della normativa comunitaria e nazionale. Partecipazione ai gruppi di lavoro per l'aggiornamento dei documenti nazionali e regionali correlati alle attività di controllo ufficiale. Supporto per l'implementazione dei sistemi informativi funzionale alle attività correlate ai controlli ufficiali ai sensi del Reg. 882/2004. Regolamento (CE) 178/2002 e Regolamento (UE) n. 26/2011 relativamente all'applicazione del sistema di allarme rapido per gli alimenti e mangimi: gestione del punto di contatto regionale e utilizzo e gestione di iRASf application e sistema NSIS per il richiamo degli alimenti e mangimi. Effettuazione di audit regionali ai sensi dell'articolo 4 (6), del regolamento 882/2004: sulle Aziende ULSS, sui laboratori ufficiali e sui laboratori che eseguono analisi per l'autocontrollo delle imprese.	Tecnico
DIR		PROGRAMMAZIONE SANITARIA - LEA		
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	Controllo e monitoraggio del rispetto degli adempimenti - LEA	Approfondimento della normativa e degli eventuali aggiornamenti della griglia LEA. Coordinamento delle attività, verifica della coerenza dei riscontri pervenuti e monitoraggio del rispetto delle tempistiche assegnate.	Amministrativo



UO	B	Cure primarie e Strutture socio-sanitarie territoriali		
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	Assistenza specialistica, liste d'attesa, termale		
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.	Amministrativo
UO	B	Salute mentale e sanità penitenziaria		
PO	C	Rilevazione e gestione flussi di attività	Elaborazione di atti inerenti la salute mentale, la sanità penitenziaria e la dismissione degli ospedali psichiatrici giudiziari. 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 pubblica e privata accreditata e Strutture intermedie		
PO	A	Monitoraggio DM 70/2015 e Piano Nazionale Esiti	Monitoraggio della coerenza degli indirizzi di programmazione sanitaria regionale e dell'attuazione da parte delle aziende sanitarie di quanto disposto nel DM 70/2015 "Regolamento recante definizione degli standard qualitativi, strutturali, tecnologici e quantitativi relativi all'assistenza ospedaliera". Proposta di provvedimenti attuativi e sviluppo di modelli organizzativi innovativi nel settore dell'assistenza ospedaliera ai fini di mantenimento di standard di eccellenza del SSSR. Analisi degli indicatori di esito e valutazioni comparative di efficacia, sicurezza, efficienza e qualità delle cure prodotte nell'ambito del servizio sanitario a supporto di decisioni e definizioni di azioni di programmazione ospedaliera. Coordinamento e indirizzo delle attività di analisi dati, audit e verifica effettuati da Azienda Zero finalizzate al monitoraggio degli aspetti previsti nel DM 70/2015, delle attività di carattere programmatico e decisionale in ambito ministeriale connesse a Programma Nazionale Esiti e DM 70/2015.	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 perimetrati Sanità; Riaccertamento ordinario e straordinario residui attivi e passivi, Gestione procedura in NUSICCO; Coordinamento e gestione liquidazioni di spesa della Direzione Servizi Sociali.	Economico
PO	C	Affari generali e programmazione	Segreteria della Direzione; Coordinamento della gestione del personale in carico alla Direzione; Documento di economia e finanza regionale (DEFR); Coordinamento stesura Documento di economia e finanza regionale e utilizzo applicativo Sfere; Operatori professionali nei servizi sociali e socio-sanitari (rilascio pareri equipollenza dei titoli di studio e verifiche per rilascio attestazioni sostitutive). Adempimenti vari: coordinamento e verifica ricognizione dei procedimenti amministrativi di cui alla DGR 2620 del 29.12.2014; Coordinamento e verifica rilascio pareri autorizzazioni Fattorie Sociali; Coordinamento Mappatura dei Processi ed Analisi dei Rischi; Verifica, coordinamento rilascio patrocini regionali; Referente del Tavolo di coordinamento regionale presso la Conferenza Stato Regioni per la prevenzione ed il contrasto alla violenza contro le donne.	Amministrativo
UO	B	Famiglia, Minori, Giovani e Servizio Civile		
PO	C	Politiche e servizi per la Famiglia	Programmazione, coordinamento, indirizzo tecnico e monitoraggio, nonché promozione e realizzazione di progettualità in materia di politiche e servizi per la promozione della famiglia con particolare riferimento a: Nidi in famiglia; Conciliazione Vita-Lavoro; Alleanze territoriali per la famiglia; Family Audit; Reti Familiari; Sportello Famiglia.	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; Affidamento; Adozioni; Strutture residenziali e semiresidenziali per minori; Minori stranieri non accompagnati; Fondo per la crescita e l'assistenza dei giovani fuori famiglia, Bandi per Famiglie con figli rimasti orfani di un genitore; Bullismo e Cyberbullismo; Rapporti con Autorità giudiziaria.	Amministrativo
PO	C	Politiche ed interventi in materia di giovani e servizio civile	Programmazione, coordinamento, indirizzo tecnico e monitoraggio, nonché 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	C	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, Bandi per Famiglie monoparentali, Bandi per Famiglie numerose, Consulenti Familiari pubblici e Consulenti Familiari Socio Educativi, Equipe Maltrattamento e Abuso, Mutilazioni Genitali Femminili, nonché il coordinamento e il monitoraggio di tutti i processi trasversali dell'U.O.	Amministrativo
UO	B	Non Autosufficienza, Ipab, Autorizzazione e Accreditamento		
PO	A	IPAB, Istituzioni Sociali e politiche e servizi per le persone anziane	Svolgimento di tutte le attività connesse con la vita istituzionale delle IPAB (riconoscimento, classificazione, modifica statuto, trasformazioni ed estinzioni - Art. 12 LR 55 del 1982; Depubblicizzazione - LR n. 24 del 1993; controllo sulla gestione delle IPAB - Art. 3 LR n. 23 del 2007; Autorizzazione alle alienazioni e acquisizioni delle IPAB - Art. 8 LR n. 43 del 2012 - DGR 757 del 2005; DGR 2307 del 2005 e DGR 455 del 2006; Verifica e controllo dei documenti contabili delle IPAB - Art. 8 LR 43 del 2012 e DGR 780 del 2013; Verifica del rispetto della normativa nell'affidamento dell'incarico di Segretario Direttore - Art. 56 LR n. 30 del 2016; gestione dell'Elenco dei Revisori delle IPAB - Art. 56 LR n. 30 del 2016). Sviluppo di progettualità sull'invecchiamento attivo di cui alla LR n. 23 dell'8 agosto 2017, redazione e attuazione del relativo Piano Triennale. Legge regionale 29 dicembre 2017, n. 45 articolo 44 Fondo regionale di rotazione per le strutture e gli impianti del settore sociale e socio-sanitario.	Amministrativo
PO	B	Autorizzazione e Accreditamento	Autorizzazione alla realizzazione di strutture per persone non autosufficienti e disabili art. 7 LR 22/2002: -Istruttoria e predisposizione dell'atto conclusivo del procedimento con le valutazioni di coerenza alla programmazione regionale; Autorizzazione all'esercizio di strutture per persone non autosufficienti e disabili art. 8 LR.22/2002: Istruttoria e predisposizione atto conclusivo del procedimento con trasmissione all'Azienda Zero per sottoscrizione; Accreditamento istituzionale di strutture per persone non autosufficienti e disabili art. 8 LR.22/2002: Istruttoria e predisposizione dell'atto conclusivo del procedimento con le valutazioni di coerenza con la programmazione regionale; Coordinamento Progetto nazionale amministratore di sostegno (azioni e programmi previsti nel progetto nazionale con relativi atti di impegno); Attuazione legge amministratore di sostegno LR 10/2017; Predisposizione degli atti volti all'uniformare le procedure di autorizzazione e accreditamento.	Amministrativo
PO	C	Politiche e servizi per le persone con disabilità	Contributi enti religiosi; Barriere architettoniche (L. 13/89 e LR 16/2007); Trasferimento funzioni non fondamentali delle Province riallocate alla Regione e delegare alle Aziende ULSS in materia di sociale (LR 19/2015, LR 30/2016); Contributi alle famiglie per garantire la permanenza a domicilio delle persone con disabilità; Gestione finanziamenti in ambito: "Vita Indipendente", "SIL" (L. 68/1999), "Dopo di Noi" (Legge 112/2016) e altre progettualità a favore delle persone non disabili (LR 11/2018, DGR 739/2015, Enti Tab B ai sensi della LR n. 22/89 art. 14 e 14 bis). Coordinamento istruttorie CRITE.	Amministrativo
UO	B	Flussi migratori		
PO	A	Affari Giuridici ed Economici	Gestione entrata e spesa sui capitoli di bilancio relativi materie di competenza (DDR 22 del 06.04.2018): Proposte Budget; Monitoraggio gestione entrata e spesa; Gestione procedura riarticolazione capitoli di spesa in NuSiCo; Gestione procedura riaccertamento ordinario residui attivi e passivi in NuSiCo; Attività connesse adempimenti giuridico-amministrativi di carattere trasversale: Mappatura processi, allocazione risorse e rilevazione quantità prodotte (art. 11 d.lgs.150/2009); Adempimenti relativi DEFR e relativa Nota Aggiornamento: contributi elaborazione Missioni e Programmi e definizione obiettivi strategici e gestionali; attività monitoraggio in SFERE obiettivi U.O.; Aggiornamento ricognizione procedimenti amministrativi (legge 241/1990) di competenza U.O.; inserimento nell'applicativo in Procedimenti Web relative proposte; Analisi questioni che interessano la U.O. in materia di privacy; Adempimenti di cui all'art. 1 comma 32 L. 190/2012, tramite implementazione applicativo AVCP CORE; Trattazione questioni giuridiche materie di competenza Struttura, nonché relativo contenzioso. Attività controllo ex DPR 445/2000: Attività controllo campionario su dichiarazioni sostitutive atto notorietà rese a fini concessione ed erogazione contributi reg.li per iniziative progettuali LR 2/2003, per acquisto alloggio (art. 4 LR 2/2003) e per iniziative di cui LR 8/2008; Procedimenti decadenza/revoca dei contributi; Formulazione richieste pareri legali a competente Struttura reg.le; Patrocini: Istruttoria e formulazione pareri relativi a richieste di patrocinio su iniziative afferenti materia veneti nel mondo. Tenuta registri reg.li associazioni di emigrazione: Istruttoria relativa istanze iscrizione/cancellazione ai/dai Registri di cui all'art. 18 comma 2 lettera a), lettera b) e lettera c) LR 2/2003; Tenuta elenco aggregazioni estere di cui all'art. 18 comma 2bis LR 2/2003; Revisione periodica registri regionali di cui all'art. 18 comma 2 lettere a), b) e c) LR 2/2003; Istituzione Registro Comuni onorari del Veneto LR 30/2017. Attività di Segreteria: supporto all'attività di Segreteria. Programmazione e realizzazione interventi previsti LR 9/1990 a favore immigrati extracomunitari regolarmente soggiornanti: Avvio e gestione attività progettuali in attuazione programmazione di settore, incluse relative procedure amministrative e contabili: predisposizione provvedimenti di affidamento incarico, di approvazione proposte progettuali o di concessione contributo; attività istruttoria su progetti e relazioni e rendicontazioni finali; adempimenti inerenti gestione finanziaria (variazioni bilancio e cassa, accertamenti entrata, impegni e liquidazioni spesa, ecc.); Rinnovo e gestione sedute organismi consultivi di settore (Consulta Immigrazione, Comitato direttivo Consulta, Tavolo Unico immigrazione); Redazione avvisi per nomina componenti reg.li nei Consigli Territoriali per Immigrazione.	Economico



PO	C	Interventi regionali per l'integrazione dei cittadini immigrati extracomunitari	Partecipazione programmazione europea (Fondo Asilo Migrazione e Integrazione – FAMI 2014-2020): Redazione proposte progettuali a valere su bandi Commissione Europea / Ministero dell'Interno – Dipartimento Libertà Civili ed Immigrazione, in qualità Autorità Responsabile Fondo FAMI / Ministero Lavoro e Politiche Sociali qualità di Autorità delegata e realizzazione progetti approvati, in particolare: - Analisi bisogni, individuazione partner, predisposizione documentazione di progetto; Redazione atti avvio progetti e relative convenzioni di partenariato; adempimenti inerenti gestione finanziaria (Variazioni bilancio e cassa, articolazione capitoli spesa, accertamento entrata, impegno e liquidazioni di spesa); gestione incontri coordinamento con partner e autorità responsabile; monitoraggio trimestrale progetti previsto dal FAMI, in qualità responsabile; procedure acquisizione beni e servizi; rendicontazione intermedia e finale. Tenuta registro reg.le associazioni che operano settore immigrazione: Istruttoria relativa istanze di iscrizione/cancellazione al/dal registro art. 7 LR 9/1990.	Amministrativo
PO	C	Interventi a favore dei Veneti nel mondo e agevolazioni per il loro rientro	Programmazione interventi previsti dalla LR 2/2003 "Nuove norme a favore dei veneti nel mondo e agevolazioni per il loro rientro", attraverso elaborazione Piani triennali ed annuali. Programmazione interventi previsti dalla LR 8/2008 "Celebrazione della Giornata dei veneti nel mondo", attraverso l'organizzazione annuale del programma delle celebrazioni e delle iniziative correlate. Attività amministrativo gestionale per l'attuazione programmazione di settore ivi compresa l'attività di gestione finanziaria (variazioni di bilancio e di cassa, accertamenti entrata, impegni e liquidazioni di spesa, ecc.). Rinnovo e gestione sedute dell'organismo consultivo di settore (Consulta dei veneti nel mondo). Organizzazione e gestione di atti per la predisposizione di Bandi contenenti termini, criteri e modalità di assegnazione di: contributi a favore dei veneti all'estero (culturali, formativi, di scambio e di interscambio); rimborsi spese di rientro e di prima sistemazione sostenute da cittadini veneti emigrati e dai loro discendenti entro la terza generazione; iniziative dirette e promozionali previste dal programma annuale; interventi per il sostegno e la gestione dell'associazionismo in veneto e all'estero; procedimenti volti ad assicurare ai veneti nel mondo una pronta informazione sui principali eventi di interesse regionale; attività istruttoria per il riconoscimento di attestati di benemerita agli emigrati veneti che abbiano lavorato all'estero almeno 30 anni onorando il Veneto; attività di sostegno e di consulenza in materia di ricerche anagrafiche e documentali a favore dei veneti nel mondo.	Amministrativo
UO	B	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 GEKI; sperimentazione budgettazione: DGR 2212/2016 e successive. Sistema Informativo Nazionale (SIND). Piano operativo regionale del Gioco d'Azzardo. Predisposizione progetto di legge regionale sul gioco d'azzardo. Gestione tecnico-amministrativa di progetti area Dipendenze.	Amministrativo
PO	C	Cooperazione Sociale e programmi comunitari	Gestione Albo regionale Cooperative Sociali (LR 23/2006 e DGR 897/2007). Gestione Commissione Cooperazione sociale (art. 21-23 L.23/2006). Riforma Terzo Settore, Legge 6 giugno 2016, n. 106 e successivi decreti attuativi. Revisione normativa regionale in tema di cooperazione sociale e impresa sociale. POR FESR 2014/2020. Asse 6: Programmazione e realizzazione fase attuativa di due azioni a finalità sociale: 1) Azione 9.4.1. sub 2 – ristrutturazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica per la sperimentazione di modelli innovativi sociali ed abitativi, in particolare di co-housing sociale, a favore di persone e famiglie in difficoltà socio- economico. 2) Azione 9.5.8 – riduzione della marginalità estrema e realizzazione di interventi di inclusione sociale attraverso la ristrutturazione di edifici pubblici per l'assistenza abitativa e l'housing sociale a favore di persone senza fissa dimora, secondo un processo di superamento del dormitorio tradizionale verso l'autonomia. Gestione interventi a finalità sociale artt. 41 e 49 della LR 45/2017.	Amministrativo
PO	C	Volontariato Promozione Sociale e Progettualità Trasversali	Gestione Registro regionale delle organizzazioni di volontariato. Gestione Registro regionale delle associazioni di promozione sociale. Gestione Conferenza regionale volontariato – art. 7 L.R.40/93. Gestione e coordinamento del tavolo di lavoro dei Centri di servizio volontariato. Partecipazione al Comitato di gestione volontariato. Esenzione Bollo per gli automezzi destinati al trasporto sociale. Partecipazione incontri commissioni provinciali protezione civile. Gestione Tavolo di lavoro regionale per la Riforma Terzo Settore.	Amministrativo
PO	C	Nuove Marginalità ed Inclusione Sociale	Gestione misura regionale di contrasto alla povertà: R.I.A. reddito inclusione attiva; attuazione piano regionale di contrasto alla povertà e atti correlati e gestione del Tavolo regionale per la Rete della protezione dell'inclusione sociale e della sua articolazione Tecnica; coordinamento degli ambiti territoriali per attuazione del reddito di inclusione attiva (REI) in collaborazione con Veneto Lavoro, Inps, Banca Mondiale e la società Price Water House (in rappresentanza del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali). Gestione progetti regionali: S.tacco servizio trasporto accompagnamento; redistribuzione eccedenze alimentari; iniziative socio educative in carcere; progetto Network antitratta Veneto (N.A.V.E.); progetto sostegno all'abitare e povertà educativa. Gestione progetti europei PON Inclusione e PO-FEAD: Avviso 3 (Sostegno inclusione attiva: SIA) e Avviso 4 (Progetto di housing first modello Veneto). Accordo con Veneto Lavoro per la costruzione di un sistema informativo sulla povertà.	Amministrativo
AREA		TUTELA E SVILUPPO DEL TERRITORIO		
PO	A	Affari giuridici	Attività giuridico amministrativa sulle materie di competenza dell'Area. Predisposizione, gestione e controllo degli atti e procedimenti propri del Direttore di Area.	Amministrativo
PO	C	Affari economici e programmazione	Attività economico finanziaria inerente le procedure di competenza dell'Area. Programmazione, gestione e monitoraggio risorse.	Economico



PO	C	Programmazione tecnica e gestione dati ambientali e territoriali	Attività di coordinamento tecnico sulle materie di competenza dell'Area, anche con riferimento alla gestione dei dati ambientali e territoriali.	Tecnico
UO	B	Programmazione unitaria di Area (FESR e FSC)		
UO	B	Sistema informativo Tutela e Sviluppo del Territorio		
UO	B	Risorse strumentali di Area		
FSR		Funzioni di studio e ricerca		
SDP		SUPERSTRADA PEDEMONTANA VENETA		
PO	A	Affari generali e coordinamento tecnico-amministrativo delle UO della struttura	Azioni di coordinamento delle attività tecniche e amministrative della struttura, controllo e redazione atti, gestione segreteria generale per rapporti interni ed esterni all'ente e protocollo.	Amministrativo
UO	B	Supporto amministrativo e contabile		
UO	A	Supporto tecnico-operativo		
SDP		GESTIONE POST EMERGENZE CONNESSE AD EVENTI CALAMITOSI E ALTRE ATTIVITA' COMMISSARIALI		
PO	A	Coordinamento tecnico e programmatico gestioni post emergenziali	Pianificazione e coordinamento degli interventi di post emergenza per privati, enti locali e di difesa idraulica e idrogeologica; delle connesse risorse finanziarie e definizione delle proposte di atti; provvedimenti di programmazione, attuazione e monitoraggio anche mediante adeguati strumenti informatici. Verifica della attuazione dei programmi mediante aggiornamento del DEFR e monitoraggio continua delle attività in SFERE.	Tecnico
PO	B	Contabilità e rendicontazioni	Procedure amministrativo - contabili per la gestione della spesa connessa alla realizzazione degli interventi e dei contributi a privati e imprese, nonché gestione delle procedure di Bilancio, e contabilità speciali connesse.	Economico
PO	C	Affari giuridico amministrativo e contributi patrimonio privato	Raggiungimento delle intese 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, risolvendo problematiche giuridico amministrative e di contenzioso.	Amministrativo
PO	C	Interventi sul patrimonio pubblico	Gestione degli interventi per il superamento dell'emergenza e post emergenza, individuazione delle criticità e proposta di soluzioni tecniche volte al loro superamento	Tecnico
DIR		INFRASTRUTTURE TRASPORTI E LOGISTICA		
PO	C	Affari generali e coordinamento delle U.O.	Gestione protocollo e archivio della Segreteria del Direttore; gestione del Personale; economato, gestione e smistamento mail istituzionali della Direzione; prenotazione biglietti, servizio autorimessa, cancelleria, ecc.); funzioni di segreteria e rapporti con le altre Direzioni, con la segreteria di Area e con le segreterie degli Assessorati di riferimento; attività di coordinamento con le U.O.; - registrazione e archiviazione decreti del Direttore della Direzione; - monitoraggio dei budget operativi della Direzione;- monitoraggio iter atti di Giunta;- attività di coordinamento e controllo del personale assegnato;- verifica dell'attività istruttoria predisposta dal personale assegnato; - predisposizione e proposta al dirigente di ordini di servizio di interesse della Direzione e di atti complessi quali decreti dirigenziali e deliberazioni degli organi amministrativi.	Amministrativo
PO	C	Supporto alla Vicedirezione di Area	Supporto amministrativo alla Vicedirezione di Area	Amministrativo
UO	B	Supporto di Direzione		
PO	A	Affari legislativi e legali - Rapporti con l'Avvocatura regionale	Coordinamento dell'attività giuridica con riferimento alle funzioni istituzionali della Direzione e trasversali alle relative Unità Organizzative; coordinamento giuridico-amministrativo, redazione di pareri, disegni di legge e atti di indirizzo di competenza della Direzione; assistenza giuridica e coordinamento delle attività necessarie allo svolgimento delle procedure di gara; istruttoria e relazioni sui contenziosi amministrativi, civili e penali in collaborazione con l'Avvocatura regionale; adempimenti connessi all'accesso al sito ANAC; coordinamento delle attività in materia di trasparenza ed anticorruzione; - attività di coordinamento e controllo del personale assegnato; - verifica dell'attività istruttoria predisposta dal personale assegnato; - predisposizione e proposta al dirigente di atti complessi quali decreti dirigenziali e deliberazioni degli organi amministrativi.	Amministrativo
PO	B	Coordinamento attività amministrativa, di programmazione e società partecipate	- Coordinamento dell'attività di programmazione e amministrativa con riferimento alle funzioni istituzionali della Direzione e trasversali alle Unità Organizzative della Direzione; coordinamento della gestione del protocollo; rapporti con le società partecipate (Veneto Strade S.p.a., Sistemi Territoriali S.p.a., CAV S.p.a. e Veneto Sviluppo) per le competenze della Direzione; - attività di coordinamento e controllo del personale assegnato; - verifica dell'attività istruttoria predisposta dal personale assegnato; - predisposizione e proposta al dirigente di atti complessi quali decreti dirigenziali e deliberazioni degli organi amministrativi.	Amministrativo
PO	C	Coordinamento progetti europei e controllo di gestione	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; coordinamento delle attività per la partecipazione ai progetti europei da parte della Direzione; - attività di coordinamento e controllo del personale assegnato; - verifica dell'attività istruttoria predisposta dal personale assegnato; - predisposizione e proposta al dirigente di atti complessi quali decreti dirigenziali e liquidazioni e collaborazione alla predisposizione di deliberazioni degli organi amministrativi.	Economico
UO	A	Infrastrutture strade e concessioni		



AP	AP	Progettazione e lavori	<p>Attività di responsabile del procedimento per opere pubbliche di competenza della U.O. Infrastrutture Strade e Concessioni;</p> <ul style="list-style-type: none"> - attività di progettista e direttore dei lavori per interventi di competenza della U.O. Infrastrutture Strade e Concessioni; - istruttoria tecnico amministrativa per la predisposizione dei provvedimenti di competenza regionale relativi alle progettazioni ed agli interventi assegnati; - attività di coordinamento e controllo del personale assegnato; - verifica dell'attività istruttoria predisposta dal personale assegnato; - attivazione delle procedure di controllo relativamente alle attività di competenza; - predisposizione e proposta al dirigente di atti complessi quali decreti dirigenziali e deliberazioni degli organi amministrativi relativamente alle attività di competenza. 	Tecnico
PO	A	Viabilità autostradale, ordinaria statale e regionale	<p>Programmazione e gestione delle azioni regionali in materia di viabilità autostradale e ordinaria (statale e regionale), istruttoria tecnico amministrativa relativa ai Project Financing infrastrutturali, di competenza regionale; istruttoria tecnico amministrativa relativa agli interventi di grande viabilità, relativamente agli aspetti di competenza regionale;</p> <ul style="list-style-type: none"> - funzione di Responsabile del procedimento relativamente alle attività di competenza, assegnate dal Direttore della UO di riferimento; - attività di coordinamento e controllo del personale assegnato; - verifica dell'attività istruttoria predisposta dal personale assegnato; - attivazione delle procedure di controllo relativamente alle attività di competenza; - predisposizione e proposta al dirigente di atti complessi quali decreti dirigenziali e deliberazioni degli organi amministrativi. 	Tecnico
PO	B	Viabilità ordinaria locale e mobilità lenta	<p>Istruttoria tecnico amministrativa finalizzata al controllo ed alla erogazione di contributi per interventi previsti nell'ambito del Piano Nazionale per la Sicurezza Stradale; attività di classificazione / declassificazione della rete viaria, attività di coordinamento in materia di Trasporti Eccezionali; istruttoria tecnico amministrativa finalizzata alla adozione di bandi per interventi di viabilità comunale, controllo ed erogazione dei relativi contributi;</p> <ul style="list-style-type: none"> - istruttoria tecnico amministrativa finalizzata alla adozione di bandi per la realizzazione di piste ciclabili e ciclopedonali, controllo ed erogazione dei relativi contributi; - programmazione degli interventi nel settore delle infrastrutture ciclabili; - rapporti con il MIT e le altre Regioni per i collegamenti ciclabili di valenza nazionale e interregionale; programmazione in materia di mobilità ciclabile e di mobilità urbana; - attività di coordinamento e controllo del personale assegnato; - verifica dell'attività istruttoria predisposta dal personale assegnato; - predisposizione e proposta al dirigente di atti complessi quali decreti dirigenziali e deliberazioni degli organi amministrativi relativamente alle attività di competenza. 	Tecnico
PO	B	Affari generali, amministrativi, bilancio e controllo di gestione	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione delle richieste di accesso agli atti collegate alle procedure di appalto ed espropriative; - gestione delle procedure di subappalto e relativi controlli ed Affidamenti; - predisposizione Documento Economico Finanziario Regionale; - adempimenti correlati all'applicazione del d.Lgs. 118/2011, riarticolazione stanziamenti di competenza e cassa del bilancio di previsione; adempimenti connessi al riaccertamento straordinario dei residui attivi e passivi con contestuale reimputazione dei residui attivi e passivi sussistenti negli esercizi finanziari di pertinenza; - predisposizione degli atti di accertamento delle entrate di natura vincolata provenienti dal ministero per le Infrastrutture e i Trasporti; - verifica e aggiornamento della situazione finanziaria dei capitoli della struttura; - predisposizione di atti di impegno; - attività di coordinamento e controllo del personale assegnato; - verifica dell'attività istruttoria predisposta dal personale assegnato; - predisposizione e proposta al dirigente di atti complessi quali decreti dirigenziali e liquidazioni e collaborazione alla predisposizione di deliberazioni degli organi amministrativi. 	Economico
PO	C	Programmazione e progettazione interventi ferroviari	<ul style="list-style-type: none"> - Istruttoria tecnico amministrativa relativa relativi agli interventi infrastrutturali di tipo ferroviario, sia in capo ad RFI (AV/AC, Contratto di Programma MIT/RFI, etc.) che regionali, per quanto concerne gli aspetti di competenza; - attività di coordinamento e controllo del personale assegnato; - verifica dell'attività istruttoria predisposta dal personale assegnato; - predisposizione e proposta al dirigente di atti complessi quali decreti dirigenziali. 	Tecnico
UO	A	Mobilità e trasporti		
PO	A	Interventi e servizi non di linea	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione programmi di investimento per acquisto autobus, tram, materiale ferroviario nonché per le tecnologie di info-mobilità (bigliettazione elettronica, localizzazione flotta, video sorveglianza); tenuta registro autobus delle aziende di TPL; Studio e programmazione dei sistemi tariffari e delle tecnologie di supporto; attività propedeutiche e di attivazione del Biglietto Unico regionale; Servizi pubblici non di linea di acqua e terra (noleggio autobus con conducente, servizi taxi e NCC, servizi atipici, servizi commerciali e servizi non contingentati, ambulanze, trasporti disabili); - funzione di Responsabile del procedimento relativamente alle attività di competenza; - attività di coordinamento e controllo del personale assegnato; - verifica dell'attività istruttoria predisposta dal personale assegnato; - attivazione delle procedure di controllo relativamente alle attività di competenza; - predisposizione e proposta al dirigente di atti complessi quali decreti dirigenziali e deliberazioni degli organi amministrativi. 	Amministrativo



PO	B	Affari generali, amministrativi, bilancio e controllo di gestione	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinamento giuridico - amministrativo degli Uffici della U.O. e redazione di pareri sulle materie di competenza della Mobilità e Trasporti; assistenza giuridica per le procedure di gara; cura del contenzioso relativo alla U.O. e tenuta dei rapporti con l'Avvocatura regionale ed Affari legislativi afferenti a tematiche giuridico - normative di interesse della U.O. Mobilità e Trasporti; - monitoraggio di tutte le linee di spesa e dei crediti vantati dalla U.O. nei confronti dello Stato e di altri soggetti; formulazione di proposte di budget della U.O. corredate da articoli da inserire nella legge regionale, coordinando l'attività di stesura dei medesimi e delle proposte di assestamento; coordinamento gestione dei capitoli relativi alle attività della U.O.; supporto amministrativo-contabile agli uffici della U.O. Mobilità e Trasporti; redazione dei documenti di programmazione economica e finanziaria e di contabilità di competenza della U.O. Mobilità e Trasporti (DEFR e relativi allegati); - funzione di Responsabile del procedimento relativamente alle attività di competenza; - attività di coordinamento e controllo del personale assegnato; - verifica dell'attività istruttoria predisposta dal personale assegnato; - attivazione delle procedure di controllo relativamente alle attività di competenza; - predisposizione e proposta al dirigente di atti complessi quali decreti dirigenziali, liquidazioni e deliberazioni degli organi amministrativi. 	Economico
PO	B	Servizi ferroviari	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione e monitoraggio dei contratti di servizio della Regione Veneto con Trenitalia e con Sistemi Territoriali S.p.A.; definizione del servizio; attività di vigilanza sulla regolarità dei servizi ferroviari e tenuta del registro lamentale; predisposizione di Contratti, Accordi, Capitolati di Gara nell'ambito ferroviario regionale; gestione dell'Accordo di Programma per la realizzazione degli interventi di ammodernamento e di potenziamento della linea ferroviaria Adria-Mestre; - funzione di Responsabile del procedimento relativamente alle attività di competenza; - attività di coordinamento e controllo del personale assegnato; - verifica dell'attività istruttoria predisposta dal personale assegnato; - attivazione delle procedure di controllo relativamente alle attività di competenza; - predisposizione e proposta al dirigente di atti complessi quali decreti dirigenziali e deliberazioni degli organi amministrativi. 	Tecnico
PO	B	Servizi automobilistici lagunari e diversi	<ul style="list-style-type: none"> - Programmazione dell'offerta di servizi e assegnazione dei finanziamenti agli Enti Locali ed alle Aziende di TPL; attività di rilevazione, monitoraggio ed analisi dei dati relativi al livello dei servizi ed alla qualità dell'offerta di servizio reso ed alla domanda di mobilità espressa, potenziale e soddisfatta; - funzione di Responsabile del procedimento relativamente alle attività di competenza; - attività di coordinamento e controllo del personale assegnato; - verifica dell'attività istruttoria predisposta dal personale assegnato; - attivazione delle procedure di controllo relativamente alle attività di competenza; - predisposizione e proposta al dirigente di atti complessi quali decreti dirigenziali e deliberazioni degli organi amministrativi. 	Tecnico
PO	C	Impianti a fune	<ul style="list-style-type: none"> - Tenuta del registro degli impianti e delle piste; attuazione ed aggiornamento del Piano Regionale Neve; gestione di fondi destinati a sostegno di interventi per la realizzazione, l'ammodernamento di impianti di risalita, piste da sci, sistemi di innevamento programmato e attrezzature complementari ed accessorie nonché interventi di messa in sicurezza delle aree sciabili attrezzate; - attività di coordinamento e controllo del personale assegnato; - verifica dell'attività istruttoria predisposta dal personale assegnato; - attivazione delle procedure di controllo relativamente alle attività di competenza; - predisposizione e proposta al dirigente di atti complessi quali decreti dirigenziali e deliberazioni degli organi amministrativi. 	Tecnico
UO	A	Lavori Pubblici		
PO	A	Affari generali legislativi e amministrativi	<ul style="list-style-type: none"> - Istruttoria disegni di legge; aggiornamenti normativi sulle materie di competenza della U.O. Lavori Pubblici; istruttoria affidamenti contratti pubblici; redazione pareri su quesiti in materia di appalti pubblici; referente in materia di privacy; rapporti con la Conferenza Stato-Regioni in materia di appalti pubblici; aiuti di stato; Sviluppo locale; Intesa Veneto - Provincia di Trento. - funzione di Responsabile del procedimento relativamente alle attività di competenza; - attività di coordinamento e controllo del personale assegnato; - verifica dell'attività istruttoria predisposta dal personale assegnato; - attivazione delle procedure di controllo relativamente 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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 di 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; - attività di coordinamento e controllo del personale assegnato; - verifica dell'attività istruttoria predisposta dal personale assegnato; - predisposizione e proposta al dirigente di atti complessi quali decreti dirigenziali e liquidazioni e collaborazione alla predisposizione di deliberazioni degli organi amministrativi. 	Economico



PO	B	Formazione tenuta e gestione elenco collaudatori e prestatori di servizi	<ul style="list-style-type: none"> - Tenuta ed aggiornamento dell'elenco Regionale dei Collaudatori di opere pubbliche, istruttorie nuovi inserimenti e revoche, segreteria Commissione – Affidamenti e revoche incarichi collaudatori, segreteria Commissione - Tenuta contabile e pagamento gettoni presenza dei Commissari – Autorizzazioni per attività extra ufficio da parte di dipendenti regionali, gestione limiti consentiti, anagrafiche; gestione elenco prestatori di servizi; - attività di coordinamento e controllo del personale assegnato; - verifica dell'attività istruttoria predisposta dal personale assegnato; - predisposizione e proposta al dirigente di atti complessi quali decreti dirigenziali e collaborazione alla predisposizione di deliberazioni degli organi amministrativi. 	Amministrativo
PO	B	Edilizia sismica	<ul style="list-style-type: none"> - Istruttoria di progetti di edilizia in zona sismica (OPCM 3362/04, 3728/08, 3864/10 e 3879/10); - collaborazioni interregionale, con Protezione Civile e Ministero - Elaborazione e diffusione di atti di indirizzo - Soluzione di quesiti in materia di sismica e NTC – Supporto tecnico-amministrativo alla Commissione Sismica – Convegni e corsi di formazione – Supporto ad attività varie (Edilizia Sostenibile, attività di R.U.P. per opere varie, finanziamenti scuole, Protezione Civile Regionale, opere non strutturali); gestione edilizia sportiva; - attività di coordinamento e controllo del personale assegnato; - verifica dell'attività istruttoria predisposta dal personale assegnato; - predisposizione e proposta al dirigente di atti complessi quali decreti dirigenziali e collaborazione alla predisposizione di deliberazioni degli organi amministrativi. 	Tecnico
PO	C	Segreteria Commissioni tecniche	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione linea di spesa relativamente ai contributi straordinari ai soggetti pubblici e privati e Legge Bassanini contributi straordinari; Segretario CTR Lavori Pubblici Segretario Commissione Appalti; Segretario Commissione Sismica; - attività di coordinamento e controllo del personale assegnato; - verifica dell'attività istruttoria predisposta dal personale assegnato; - predisposizione e proposta al dirigente di atti complessi quali decreti dirigenziali. 	Amministrativo
PO	A	Programma Lavori Pubblici, Osservatorio regionale appalti e rapporti con ANAC	<ul style="list-style-type: none"> - Osservatorio Regionale degli Appalti di cui al capo X della LR 27/03 e Sezione Regionale dell'Osservatorio ANAC – Coordinamento pubblicazione bandi e avvisi - Attività di RASA e supporto al RUSA – Elenchi opere incompiute - Coordinamento redazione Relazione Annuale Appalti del Veneto – Attività relative alla predisposizione ed approvazione Programmi Triennali oopp - Predisposizione Prezzari e Capitolati e loro aggiornamento - PRUSST; - attività di coordinamento e controllo del personale assegnato; - verifica dell'attività istruttoria predisposta dal personale assegnato; - predisposizione e proposta al dirigente di atti complessi quali decreti dirigenziali. 	Amministrativo
PO	C	Istruttoria progetti di interesse regionale	<ul style="list-style-type: none"> - Attivazione, istruttoria e gestione delle procedure per l'assegnazione dei contributi destinati a soggetti pubblici e privati per interventi relativi ad immobili a valenza storico culturale, con predisposizione dei relativi provvedimenti, di cui alla L.R. 30.01.1997 n. 6, art. 78; Collaborazione alla stesura di disegni di legge; Opere di interesse locale; - attività di coordinamento e controllo del personale assegnato; - verifica dell'attività istruttoria predisposta dal personale assegnato; - predisposizione e proposta al dirigente di atti complessi quali decreti dirigenziali. 	Tecnico
UO	B	Edilizia		
PO	A	Osservatorio Casa - coordinamento F.S.A. - piani di vendita, bilancio e controllo di gestione	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborazione e verifica di programmi per la distribuzione di contributi (Fondo Nazionale sostegno alla locazione – legge n. 431/1998) + morosità; Osservatorio Nazionale sulla condizione abitativa – art. 59, lett. d), D.Lgs. n. 112/1998 e art. 12, comma 1, legge n. 431/1998; Osservatorio Regionale sulla casa - artt. 3, 4 della legge regionale n. 10/1995; monitoraggio flussi finanziari edilizia agevolata e sovvenzionata; legge regionale n. 10/1996 e successive modifiche ed integrazioni; controllo sui bilanci previsionali e consuntivi delle AA.TT.E.R., nonché sui Regolamenti di contabilità; gestione e controllo delle procedure relative al piano straordinario di vendita (legge regionale n. 7/2011); approvazione piani di reinvestimento ex legge n. 560/1993 - 11/2001 - 7/2011; istruzione pratiche per autorizzazione piani di vendita (legge regionale n. 11/2001); vigilanza sugli atti e l'attività delle AA.TT.E.R. - funzione di Responsabile del procedimento relativamente alle attività di competenza; - gestione capitoli di Bilancio; liquidazioni; rapporti con Istituti bancari per problematiche relative a liquidazioni, contributi, mutui, polizze nonché con competente Ministero per finanziamenti connessi agli interventi e.r.p.; - attività di coordinamento e controllo del personale assegnato; - verifica dell'attività istruttoria predisposta dal personale assegnato; - attivazione delle procedure di controllo relativamente alle attività di competenza; - predisposizione e proposta al dirigente di atti complessi quali decreti dirigenziali e deliberazioni degli organi amministrativi. 	Economico

PO	B	Programmi di edilizia agevolata e sovvenzionata	<ul style="list-style-type: none"> - Programmi complessi (P.R.U., P.R.U.S.S.T., Programmi Integrati, Piano Nazionale di Edilizia Abitativa – Contratti di Quartiere, Programma di riqualificazione urbana per alloggi a canone sostenibile); programmi straordinari di e.r.p. (Fondo di dotazione e Nuovo Fondo di dotazione – AA.TT.E.R. – D.M. 159/2007 Legge 222/2007); indirizzi e direttive per la realizzazione di programmi costruttivi; pianificazione e vigilanza sugli interventi finanziati; determinazione e controllo dei costi degli interventi di edilizia agevolata e sovvenzionata; gestione e controllo dei programmi ordinari di nuova costruzione, acquisto e recupero di edilizia agevolata/sovvenzionata, svolti dagli operatori pubblici (AA.TT.E.R., Comuni, E.S.U.); gestione e controllo dei fondi di rotazione per l'acquisizione di aree e per la realizzazione delle urbanizzazioni (legge n. 179/1992, legge regionale n. 87/1980 e loro successive modificazioni ed integrazioni); individuazione ed aggiornamento dei Comuni ad alta tensione abitativa; gestione e controllo dei programmi di recupero del patrimonio Immobiliare e.r.p. dismesso (alloggi sfitti) e del programma straordinario e.r.p. "Alloggi in affitto per gli anziani degli anni 2000"; programmi di edilizia agevolata ex l.r. n. 36/1989, rivolti a Comuni e AA.TT.E.R.; - attività di coordinamento e controllo del personale assegnato; - verifica dell'attività istruttoria predisposta dal personale assegnato; - predisposizione e proposta al dirigente di atti complessi quali decreti dirigenziali e collaborazione alla predisposizione di deliberazioni degli organi amministrativi. 	Tecnico
PO	C	Affari generali e amministrativi	<ul style="list-style-type: none"> - Procedure e rapporti con Enti Pubblici (EE.LL., AA.TT.E.R., ecc.); nomine di competenza regionale nelle AA.TT.E.R.; controllo su Statuti e loro modifiche, Regolamenti di amministrazione, Regolamento e dotazione organica del personale delle AA.TT.E.R.; gestione protocollo e archivio; gestione del Personale; economato (rendicontazione servizio di ristorazione, prenotazione biglietti, servizio autorimessa, cancelleria, ecc.); funzioni di segreteria; - registrazione e archiviazione decreti del Direttore della UO; - attività di coordinamento e controllo del personale assegnato; - verifica dell'attività istruttoria predisposta dal personale assegnato; - predisposizione e proposta al dirigente di atti complessi quali decreti dirigenziali. 	Amministrativo
PO	C	Programmi a finalità sociale - cooperative edilizie e privati	<ul style="list-style-type: none"> - Programmi ordinari di edilizia agevolata, rivolti a Imprese di Costruzione e loro Consorzi, Cooperative di abitazione e loro Consorzi, Fondazioni ONLUS statutariamente dedicate a contrastare il disagio abitativo, Privati - persone fisiche; piano nazionale di edilizia abitativa (D.P.C.M. 16/07/2009) – Cooperative edilizie di abitazione; programmi di edilizia agevolata ex l.r. n. 36/1989, rivolti ai suddetti operatori privati; indirizzi e direttive per la realizzazione di programmi costruttivi; pianificazione e vigilanza sugli interventi finanziati; controllo (anche a mezzo sopralluoghi) sull'attività dei soggetti attuatori; vigilanza sulle Cooperative edilizie di abitazione; trasformazione di cooperative di abitazione da proprietà indivisa a proprietà divisa (legge n. 457/1978 e successive modificazioni ed integrazioni); determinazione e controllo dei costi degli interventi di edilizia agevolata. - attività di coordinamento e controllo del personale assegnato; - verifica dell'attività istruttoria predisposta dal personale assegnato; - predisposizione e proposta al dirigente di atti complessi quali decreti dirigenziali. 	Amministrativo
UO	B	Edilizia pubblica		
PO	A	Edilizia scolastica	<ul style="list-style-type: none"> - Attivazione, istruttoria e gestione delle procedure per l'assegnazione, l'erogazione e il monitoraggio dei contributi destinati a soggetti pubblici e privati per interventi relativi all'edilizia scolastica, con predisposizione dei relativi provvedimenti, di cui alle sotto elencate linee di spesa: L.R. 24.12.1999 n. 59; Art. 80, comma 21, L. 289/2002; L. 11.01.1996 n. 23; art. 10 della Legge 08.11.2013 n. 128. Gestione dell'Anagrafe dell'Edilizia Scolastica di cui all'art. 7 della L. 11.01.1996 n. 23; - attivazione, istruttoria e gestione delle procedure per l'assegnazione, l'erogazione e il monitoraggio dei contributi destinati a ad Enti pubblici per realizzazione interventi finalizzati all'eliminazione delle barriere architettoniche ai sensi della LR 16/2007; - funzione di Responsabile del procedimento relativamente alle attività di competenza; - attività di coordinamento e controllo del personale assegnato; - verifica dell'attività istruttoria predisposta dal personale assegnato; - attivazione delle procedure di controllo relativamente alle attività di competenza; - predisposizione e proposta al dirigente di atti complessi quali decreti dirigenziali e deliberazioni degli organi amministrativi. 	Tecnico



PO	B	Edilizia di culto, sostenibile, civica, sociale e barriere architettoniche	<ul style="list-style-type: none"> - Istruttoria e gestione delle procedure per l'assegnazione, l'erogazione e il monitoraggio dei contributi destinati ai Comuni per la realizzazione di opere di urbanizzazione secondaria, con predisposizione dei relativi provvedimenti, di cui alla L.R. 03.02.2006 n. 2, art. 9; Istruttoria e gestione delle procedure per l'assegnazione, l'erogazione e il monitoraggio dei contributi destinati ai Comuni per la realizzazione di opere di interesse locale, con predisposizione dei relativi provvedimenti, nell'ambito del Piano straordinario opere di interesse locale di cui alla L.R. 16.02.2010, n. 11, art. 3; Coordinamento dell'istruttoria e gestione delle procedure per l'assegnazione, l'erogazione e il monitoraggio dei contributi destinati ad Enti Pubblici per concorsi di idee e di progettazione e nell'ambito del fondo di rotazione per spese di progettazione, di cui alla L.R. 07.11.2003, n. 27, art. 11; PAES e risparmio energetico; - istruttoria e gestione delle procedure per l'assegnazione, l'erogazione e il monitoraggio dei contributi destinati ad Enti pubblici per realizzazione interventi finalizzati all'eliminazione delle barriere architettoniche; - istruttoria e gestione delle procedure per l'assegnazione, l'erogazione e il monitoraggio dei contributi destinati ad Enti pubblici e a soggetti privati per la realizzazione di interventi su edifici di culto e connessi al culto; - attività di coordinamento e controllo del personale assegnato; - verifica dell'attività istruttoria predisposta dal personale assegnato; - attivazione delle procedure di controllo relativamente alle attività di competenza; - predisposizione e proposta al dirigente di atti complessi quali decreti dirigenziali e deliberazioni degli organi amministrativi.F367 	Tecnico
UO	B	Logistica e Ispettorati di Porto		
PO	A	Ispettorato di Porto di Venezia e Rovigo	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione del Registro (data base) Navi Minori e Galleggianti nell'ambito della circoscrizione degli Ispettorati di porto di Venezia e Rovigo; - Rilascio del badge (licenza di navigazione – certificato di navigabilità) per le unità di navigazione iscritte; - Rilascio dell'estratto cronologico relativo alle variazioni della proprietà; - Tenuta del registro delle navi di nuova costruzione; - Convalida annuale del badge (licenza di navigazione); - Istruttoria per gli impianti RTF; - Gestione del data base targhe da diporto commerciale; - Istruttoria per l'emanazione di ordinanze, provvedimenti e autorizzazioni; - Attività di coordinamento e controllo del personale assegnato; - Verifica dell'attività istruttoria predisposta dal personale assegnato; - Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici; - Coordinamento degli Ispettorati di porto regionali per l'individuazione di problematiche comuni e formulazione proposte per uniformare attività e procedure; - Predisposizione e proposta al dirigente di atti complessi quali decreti dirigenziali e collaborazione alla predisposizione di deliberazioni degli organi amministrativi. 	Tecnico
PO	C	Affari generali bilancio, controllo di gestione e coordinamento amministrativo PRT	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinamento del tavolo di lavoro sul nuovo Piano regionale dei trasporti; - Gestione ed aggiornamento delle banche dati - traffico merci e persone "Visum" e "Sirse"; - Predisposizione degli elaborati cartografici con riferimento al settore trasporti; - Gestione e aggiornamento banche dati logistica - Gestione dei capitoli in carico alla UO Logistica; - Piani di settore della portualità e della logistica; - Gestione contributi Piano Infrastrutturale per la Mobilità Elettrica e Mobilità sostenibile; - attività di coordinamento e controllo del personale assegnato; - verifica dell'attività istruttoria predisposta dal personale assegnato; - predisposizione e proposta al dirigente di atti complessi quali decreti dirigenziali , liquidazioni e collaborazione alla predisposizione di deliberazioni degli organi amministrativi. 	Economico
PO	C	Ispettorato di Porto di Verona	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione del registro natanti commerciali e da diporto; - rilascio del certificato di navigazione per i natanti; - rilascio del certificato di navigabilità; - gestione del registro targhe da diporto e natanti commerciali LV ed RV; - Autorità demaniali per la concessione degli spazi acquei; - attività di coordinamento e controllo del personale assegnato; - verifica dell'attività istruttoria predisposta dal personale assegnato; - predisposizione e proposta al dirigente di atti complessi quali decreti dirigenziali e collaborazione alla predisposizione di deliberazioni degli organi amministrativi. 	Amministrativo
PO	C	Navigazione interna	<ul style="list-style-type: none"> - Programmazione degli interventi di investimento sulla rete di competenza regionale; - Programmazione degli interventi di manutenzione sulla rete di competenza regionale; - coordinamento delle attività nell'ambito dell'intesa interregionale della navigazione interna; - programmazione degli interventi di investimento e di manutenzione per la navigazione sul Lago di Garda; - gestione della convenzione con Sistemi Territoriali S.p.A. per la gestione delle reti navigabili; - attività di coordinamento e controllo del personale assegnato; - verifica dell'attività istruttoria predisposta dal personale assegnato; - predisposizione e proposta al dirigente di atti complessi quali decreti dirigenziali e collaborazione alla predisposizione di deliberazioni degli organi amministrativi. 	Tecnico
DIR	COMMISSIONI VALUTAZIONI			
UO	B	Commissioni VAS VINCA NUVV		



PO	A	Valutazione Ambientale Strategica responsabilità gestione istruttorie	Supporto tecnico e coordinamento del gruppo istruttore delle verifiche di assoggettabilità e di valutazioni ambientale strategica. La POA è inoltre di supporto alla Commissione regionale VAS	Tecnico
PO	B	Istruttorie e segreteria NUVV	Attività di competenza del NUVV nucleo valutazione investimenti: predisposizione istruttorie, redazione di pareri, verbalizzazione, pubblicazione. Organizzazione di corsi di formazione per diffusione cultura della valutazione, redazione e pubblicazione on line di Quaderni del NUVV.	Amministrativo
PO	C	Affari generali e giuridici	Supporto per le questioni giuridico amministrative alla Direzione Commissioni Valutazioni e per gli adempimenti connessi.	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	C	Segreteria Commissione Salvaguardia di Venezia	Supporto regionale previsto dalla legge 16 aprile 1973, n. 171, per il funzionamento della Commissione per la Salvaguardia di Venezia. Svolge funzioni di segreteria, convocazione, verbalizzazione, e ogni altra attività per il corretto funzionamento della Commissione statale.	Amministrativo
PO	B	Pianificazione ambientale	Coordinamento attività istruttoria in materia di valutazione di incidenza in capo alla struttura (D.G.R. 1400/2017); aggiornamento costante dei database sulle specie del Veneto. Questi database sono messi periodicamente a disposizione di tutti come riferimento univoco che le amministrazioni possono utilizzare per le pratiche di valutazione di incidenza (si veda la D.G.R. 2200/2014). Predisposizione sistemi modellistici e valutativi standard.	Agroforestale
PO	C	Istruttorie VINCA	Valutazione di incidenza (VINCA), secondo D.P.R. n. 357/97 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 Impatto Ambientale (VIA)		
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	Autorità ambientale		
DIR		DIFESA DEL SUOLO		
PO	B	Contenzioso	Contenzioso, atti ispettivi, legislativi e amministrativi	Amministrativo
PO	B	Economico Finanziario	Gestione del budget, procedure di impegno della spesa e di liquidazione.	Economico
UO	B	Supporto di Direzione		
PO	B	Cartografia e banche dati	Formazione e aggiornamento di banche dati alfanumeriche e cartografiche, modellazioni 3D, pagine web.	Tecnico
PO	B	Coordinamento CFD e rete idro-meteo-pluvio - Gestione e sicurezza invasi	Coordinamento CFD, modellistica idrologica-idraulica, gestione rapporti economici finanziari con enti strumentali per rete in tempo reale, istruttoria progetti di gestione dei sedimenti e coordinamento sbarramenti e invasi.	Tecnico
PO	B	Autorizzazione unica di impianti idroelettrici	Istruttoria per concessioni e autorizzazioni di impianti idroelettrici	Tecnico
UO	A	Geologia		
PO	A	Pianificazione geologica sismica e geotermia	Cartografia geologica. Istruttoria studi geologici per piani urbanistici e microzonazione sismica. Sismica. Risorse geotermiche. Idrocarburi.	Tecnico
PO	B	Pianificazione attività estrattive, Cave e miniere area 2	Pianificazione attività estrattive, istruttoria cave e miniere principalmente dell'area di Vicenza e Padova, azioni sostitutive di polizia mineraria.	Tecnico
PO	C	Pianificazione rischio geologico	Rapporti con Autorità di Distretto per gestione PAI, istruttorie per attribuzione e/o variazione 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 principalmente delle aree di Belluno, Treviso, Venezia e Rovigo, azioni sostitutive di polizia mineraria.	Tecnico
PO	C	Cave e miniere area 3	Istruttoria cave e miniere principalmente dell'area di Verona, azioni sostitutive di polizia mineraria.	Tecnico
PO	C	Acque minerali e termali	Istruttoria concessioni e permessi di ricerca di acque minerali e termali, rapporti con bacino idrominerario euganeo	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
UO	A	Servizio idrico integrato e tutela delle acque		
PO	A	Progetti strategici di disinquinamento, procedure di infrazione comunitaria	Gestione Accordi di Programma nazionali su progetti strategici di disinquinamento. Procedure ad elevata complessità inerenti gli impianti di depurazione. Procedure di infrazione comunitaria. Coordinamento procedure AIA.	Tecnico
PO	B	Piani e programmi per la tutela delle acque - Acque sotterranee	Stesura di programmazioni specifiche inerenti la tutela delle acque e l'applicazione delle normative comunitarie. Progetti speciali di tutela.	Tecnico
PO	C	Emergenze idropotabili - pianificazione acquedottistica regionale - accordi di programma	Gestione progetti strategici di approvvigionamento idropotabile a livello regionale. Gestione delle emergenze idropotabili. Accordi di Programma regionali.	Tecnico
PO	C	Piani e programmi per la tutela delle acque - Acque superficiali	Stesura di aggiornamenti regolamentari e normativi inerenti il PTA. Redazione di FAQ generali e di dettagli. Procedure comunitarie inerenti la tutela delle acque.	Tecnico
UO	B	Bonifica e irrigazione		



PO	B	Concessioni di bonifica	Programmazione e realizzazione degli interventi di bonifica e di irrigazione da parte dei Consorzi di bonifica. Contributi per la manutenzione della rete idraulica, anche attraverso Accordi di Programma, Budget e liquidazioni di spesa per la U.O. Applicazione di strumenti di valutazione dei processi per il raggiungimento degli obiettivi.	Amministrativo
PO	C	Controllo e vigilanza sui Consorzi di bonifica	Controllo e vigilanza sui Consorzi di bonifica. Cura dell'iter per la approvazione di disegni di legge con particolare riferimento alla stesura delle schede economico-finanziarie. Elaborazione di documenti illustrativi e analisi sull'assetto istituzionale e sulle attività dei Consorzi di bonifica.	Economico
UO	B	Difesa idraulica		
PO	A	Attuazione della programmazione in materia di difesa del suolo e gestione Fondi europei	Attuazione degli interventi in materia di difesa del suolo, atti di programmazione, approvazione progetti e varianti, accertamento economie, autorizzazione all'utilizzo, proroghe. Rapporti con le strutture regionali competenti per i fondi europei, controlli previsti dalle normative europee.	Tecnico
PO	B	Lavori idraulici strategici, espropri, piani per la difesa delle coste	Attuazione degli interventi strategici, bacini di laminazione, gare di appalto di lavori e di servizi, espropri e contenzioso annesso, liquidazioni e pagamenti, programmazione interventi in materia di difesa delle coste.	Tecnico
PO	B	Sicurezza idraulica e pianificazioni di Distretto Alpi Orientali	Pianificazioni in materia idraulica del distretto Alpi Orientali, Piani di Assetto Idrogeologico, Piano Gestione Rischio Alluvioni, 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 del PO, Piani di Assetto Idrogeologico, Piano gestione Rischio Alluvioni, per il PO aggiornamenti e varianti, attività tecnica di supporto in materia di progetti strategici.	Tecnico
PO	C	Programmazione triennale opere idrauliche e Demanio	Programmazione triennale delle opere idrauliche in genere, sia delle opere strategiche che di gestione ordinaria dei Geni Civili. Attività in materia di demanio idrico, aggiornamento dei canoni trasferimento Stato-Regione, rapporti con Agenzia del Demanio.	Tecnico
PO	C	Referente di struttura per le gestioni commissariali e le contabilità speciali, monitoraggio	Monitoraggio degli interventi in materia di difesa del suolo, compreso interventi finanziati dalle gestioni commissariali in regime di contabilità speciale c/o Banca d'Italia. L'attività di referente di struttura comprende pagamenti e liquidazioni. Verifica attuazione interventi inseriti nel PGRA.	Tecnico
DIR		AMBIENTE		
PO	A	Budget di Direzione e contributi - verifiche finanziarie e sanzioni	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 e bandi	Supporto al Direttore per le funzioni trasversali alle UU.OO. Verifica della correttezza formale e della omogeneità degli atti e provvedimenti della Direzione. Stesura di provvedimenti "non di routine". Bandi per contributi a soggetti pubblici e privati - disciplinari. Schemi di Convenzione con Enti terzi. Affidamento servizi e forniture.	Amministrativo
PO	C	Gestione delle funzioni consultive e di controllo	Segreteria della Commissione Tecnica Ambiente - CTRA: raccolta delle relazioni istruttorie e delle bozze di parere, odg e verbalizzazione; gestione dei rapporti con i componenti esterni. Gestione dei rapporti di ordine amministrativo e legale con ARPAV. Collaborazione nella stesura di proposte normative o regolamentari per Giunta e Consiglio.	Amministrativo
PO	B	Affari giuridici, contenzioso ed ecotassa; atti ispettivi	Stesura di proposte di normativa, in collaborazione con i funzionari interni e delle Direzioni competenti per materia. Contenzioso riguardante provvedimenti ambientali - supporto all'Avvocatura regionale. Atti ispettivi di consiglieri regionali e di parlamentari: predisposizione delle risposte. Ecotassa: fasi di contestazione della sanzione e di incasso della medesima, in affiancamento alla P.O. Budget.	Amministrativo
UO	B	Supporto di Direzione		
PO	A	Programmazione e gestione tecnica degli interventi per il risanamento del BS in Laguna di Venezia	Attività tecnico amministrative connesse alla predisposizione, all'approvazione e alla realizzazione degli interventi per la salvaguardia della Laguna di Venezia e del suo Bacino scolante; alla tenuta dei rapporti con i soggetti attuatori; alla partecipazione - anche come istruttore e relatore - ai vari tavoli di lavoro, commissioni, comitati nonché ai gruppi di sorveglianza degli AdP interessanti la "questione Venezia". Supporto tecnico nelle iniziative riguardanti i monitoraggi ambientali finalizzati alla definizione dei parametri chimico - fisici ed ecologici del reticolo idrografico sversante in laguna di Venezia nonché lo stato biologico e morfologico dei corpi idrici lagunari - rapporti con ARPAV, ISPRA e Provveditorato OO.PP. VE. Affiancamento tecnico al monitoraggio sull'attuazione delle opere e delle iniziative seguite - verifica efficacia; riprogrammazioni - relazioni a Giunta regionale, a Consiglio regionale e a Ministero. Partecipazione a Progetti europei aventi come obiettivo i temi di recupero ambientale, morfologico e produttivo della Laguna e del suo BS. Supporto a Direttori della Dir. per il DEFR e SFERE.	Tecnico



PO	B	Attuazione e rendicontazione Legge Speciale per Venezia - Gestione finanziaria degli interventi	Accertamento delle entrate; gestione budget in conto della Legge speciale per Venezia e delle ex Ordinanze di Protezione Civile interessanti la Laguna e il suo BS. Procedure amministrative e regolarità contabile dei provvedimenti, dall'approvazione del progetto / iniziativa, all'impegno di spesa, fino alla determinazione della spesa complessiva finale. Liquidazioni di spesa. Affianca, per gli aspetti contabili e per le valutazioni economico finanziarie, l'attività di rendicontazione dei progetti realizzati con fondi della Legge Speciale per Venezia, con risorse ex Ordinanze e con finanziamenti comunitari. Collabora nella stesura del budget di Direzione.	Economico
UO	B	Tutela dell'atmosfera		
PO	B	Impianti con emissioni in atmosfera - istruttoria tecnica e aspetti gestionali	Attività prettamente tecnica di coordinamento attività istruttoria inerente il rilascio delle autorizzazione alle emissioni in atmosfera degli impianti che producono energia, alimentati da fonti rinnovabili di cui al D. Lgs 387/2003 nonché per quelli alimentati da fonti fossili di cui al D. Lgs 152/2006; partecipazione allo svolgimento delle relative conferenze di servizi. Supporto tecnico al responsabile del procedimento anche ai fini della correttezza sostanziale di atti, provvedimenti e pareri di competenza. Aspetti tecnici per la determinazione delle sanzioni amministrative di cui al D. Lgs 152/2006, art 29 decies e D. Lgs 28/2011, art. 44. Gestione fondi inerenti " Interventi per la riduzione dei consumi energetici e delle emissioni causa di effetto serra nei settori industriale ed abitativo - Carbon Tax" e "Interventi regionali per la riduzione dell'inquinamento luminoso." Supporto tecnico per l'attuazione del Piano di Tutela e Risanamento dell'Atmosfera e per l'attuazione del programma Life Prepair.	Tecnico
PO	B	CIS atmosfera. "Altre forme" di inquinamento. Procedure e contenzioso	Gestione amministrativa dei procedimenti afferenti le funzioni assegnate ed in particolare per "Altri" inquinamenti: acustico, luminoso, elettromagnetico, odorigeno, ecc. - predisposizione provvedimenti complessi. Attività amministrativa nell'attuazione del Piano di Tutela e Risanamento dell'Atmosfera e assistenza giuridica e logistica per il Comitato di Indirizzo e Sorveglianza (CIS) e per i Tavoli Tecnici Zonali (TTZ). Attività amministrativa per la determinazione delle sanzioni amministrative di cui al DLgs 152/2006, art 29 decies e DLgs 28/2011, art. 44; relativo procedimento previsto dalla L. 689/1981. Attività inerenti: la predisposizione di bandi per assegnazione contributi regionali finalizzati al miglioramento della qualità dell'aria. Espletamento di procedure di gara ai sensi del D.Lgs. 50/2016. Collaborazione all'attuazione del programma Life Prepair. Trattazione del contenzioso di competenza. (studio e redazione di memorie difensive a seguito proposizione di ricorsi giurisdizionali afferenti la materia ambientale). Coordinamento per la predisposizione degli atti inerenti le infrazioni dell'Unione Europea contro l'Italia in materia di tutela atmosfera. Supporto alla dirigenza e al responsabile del procedimento in ordine alla legittimità di atti, provvedimenti e procedimenti amministrativi relativi alle competenze assegnate.	Amministrativo
PO	C	Procedimenti IPPC - Rischio industriale	Applicazione della normativa IPPC di cui al D.Lgs.152/2006, nonché della normativa Grandi Rischi, di cui al D.Lgs. 105/2015. In particolare per la normativa Grandi Rischi l'attività si esplica in: Piano delle ispezioni per gli stabilimenti "di soglia inferiore" (art 3 co 1 lettera b), i provvedimenti da assumere in conseguenza degli esiti delle stesse, la valutazione delle modifiche degli impianti; partecipazione alle attività del Comitato Tecnico Regionale Grandi Rischi per gli impianti di soglia superiore. Relativamente alla normativa IPPC le attività si esplicano in: coordinamento delle istruttorie tecniche per i progetti in AIA di competenza della U.O. Tutela dell'Atmosfera; supporto alle altre strutture regionali relativamente alle emissioni in atmosfera di impianti in AIA; supporto e coordinamento delle Province in materia di AIA; rapporti con il Ministero dell'Ambiente.	Tecnico
UO	B	Ciclo dei rifiuti		
PO	A	Rifiuti transfrontalieri - monitoraggio esecuzione interventi finanziati	La PO presiede due distinte attività. 1- Gestione delle procedure di notifica e autorizzazione - previa specifica istruttoria tecnico amministrativa - per le spedizioni transfrontaliere di rifiuti, ai sensi del Regolamento (CE) n. 1013/2006; a tal fine è dotata di un protocollo e una pec specificamente dedicati per consentire il rispetto della ristretta tempistica prevista dalla normativa; gestisce inoltre i contatti con l'utenza, con le competenti Autorità estere nonché con gli organi di controllo, nell'ambito dell'attività di vigilanza. 2- Esegue il monitoraggio degli interventi di bonifica e ripristino ambientali, oggetto di finanziamento regionale, al fine di assicurare il rispetto dei tempi e dei costi previsti dai provvedimenti di assegnazione.	Tecnico
PO	A	Rifiuti speciali: Direttive e Linee guida - Istruttoria Impianti	Procedimenti istruttori per l'esame dei progetti ed elaborazione di provvedimenti amministrativi anche complessi di Autorizzazione Integrata Ambientale per installazioni di gestione dei rifiuti speciali di competenza regionale. Elaborazione di atti di indirizzo regionali in materia di recupero/smaltimento dei rifiuti. Coordinamento tavoli tecnici Regione/Province per la redazione di indirizzi operativi e linee guida in materia di gestione di impianti di smaltimento/recupero di rifiuti. Pareri in materia di gestione delle Terre e Rocce da scavo ai sensi del D.P.R. 120/2017 (e precedenti norme vigenti), sui progetti di cantieri di grandi dimensioni assoggettati e non assoggettati a V.I.A. (es: Superstrada Pedemontana Veneta, Consorzi di Bonifica). Istruttoria per la definizione dei valori provvisori allo scarico delle sostanze PFAS-PFOA per le installazioni di gestione di rifiuti pericolosi e non pericolosi e dei provvedimenti amministrativi e di indirizzo per la problematica connessa con l'inquinamento da PFAS-PFOA.	Tecnico



PO	B	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 discariche. Esame di problematiche gestionali ed ambientali afferenti l'esercizio delle singole discariche 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	Attività legate ad aggiornamento e attuazione della Pianificazione regionale sui rifiuti: organizzazione del servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani, ottimizzazione della raccolta differenziata, sviluppo delle attività di recupero e riciclaggio; applicazione degli indirizzi regionali relativi al settore dei rifiuti urbani. Azioni per l'attuazione delle disposizioni relative all'organizzazione del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani da parte dei Consigli di bacino (l.r. n.52/2012), al fine di consentire la costituzione e l'operatività dell'autorità regionale di Ambito Territoriale Ottimale. Collaborazione nelle istruttorie delle autorizzazioni integrate ambientali di impianti di recupero e smaltimento di rifiuti urbani.	Tecnico
UO	A	Bonifiche ambientali e progetto Venezia		
PO	A	Infrastrutture ambientali e Istruttoria tecnica dei Progetti ubicati in BS Laguna	Funzioni di specifica competenza tecnico ingegneristica quali istruttoria e verifica degli elaborati progettuali, relazioni in Commissione Tecnica Regionale Ambiente e predisposizione dei relativi provvedimenti. Esame delle problematiche gestionali relative all'impiantistica ed alla gestione operativa dei sistemi di depurazione nonché delle opere di bonifica idraulica e di sistemazione infrastrutturale, con predisposizione della bozza dei relativi atti amministrativi.	Tecnico
DIR	PROTEZIONE CIVILE E POLIZIA LOCALE			
PO	A	Pianificazione	Svolgimento di attività di responsabilità di coordinamento dell'ufficio e del personale per piano regionale emergenza, programma regionale di protezione, piano regionale antincendi boschivi, linee guida per pianificazione e programmazione, approvazione piani comunali, protocolli, coordinamento piattaforma informatica della protezione civile (data base e GIS), progetti europei, convenzioni con strutture operative (volontariato escluso) e soggetti concorrenti.	Tecnico
PO	C	Servizi generali	Svolgimento di attività di responsabilità di coordinamento dell'ufficio e del personale per protocollo arrivo e partenza, gestione mail istituzionali e casella pec, registro e archivio atti e decreti, gestione procedure del personale, supporto di direzione.	Amministrativo
PO	C	Bilancio	Svolgimento di attività di responsabilità di coordinamento dell'ufficio e del personale per gestione bilancio e budget di struttura, fondi economici, liquidazioni e impegni, programmazione obiettivi e reportistica, aspetto finanziario progettazione europea.	Economico
UO	B	Protezione civile		
PO	B	Mezzi e attrezzature	Svolgimento di attività di responsabilità di coordinamento dell'ufficio e del personale per programmazione e gestione risorse strumentali sistema regionale di PC, sedi logistiche, rete radio e di telecomunicazione, colonna mobile regionale, acquisto mezzi ed attrezzature, nuova sede pc esenzione bolli auto.	Tecnico
PO	A	Coordinamento in emergenza	Svolgimento di attività di responsabilità di coordinamento dell'ufficio e del personale per gestione Sala operativa, Corem, CFD, monitoraggio situazioni a rischio, eventi rilevanti, attivazione volontariato, gestione emergenze, stato di crisi, censimento danni, esercitazioni, reperibilità, protocolli di emergenza.	Tecnico
UO	B	Polizia locale e sicurezza urbana		
PO	C	Polizia Locale	Svolgimento di attività di responsabilità di coordinamento dell'ufficio e del personale per contributi a enti locali per progetti sicurezza, normativa regionale su polizia locale e sicurezza, giornata della memoria, formazione polizia locale, cultura della legalità.	Amministrativo
UO	B	Formazione		
PO	A	Formazione	Svolgimento di attività di responsabilità di coordinamento dell'ufficio e del personale per programmazione e organizzazione formazione personale enti, volontari di PC e AIB, accreditamento e gestione elenco formatori, diffusione della cultura di pc, manifestazioni ed eventi, contributi per formazione, patrocini e benemerienze.	Tecnico
PO	A	Volontariato	Svolgimento di attività di responsabilità di coordinamento dell'ufficio e del personale per rapporti con organizzazioni di volontariato di PC e AIB, contributi alle organizzazioni di volontariato, benefici artt. 39/40 D.Lgs. 1/2018, elenchi volontariato, sorveglianza sanitaria e sicurezza per volontari, contributi agli enti locali.	Amministrativo
UO	B	AIB e strutture periferiche		
PO	B	Antincendio boschivo	Svolgimento di attività di responsabilità di coordinamento regionale dell'ufficio e del personale per gestione emergenza cor, appalto e gestione mezzi aerei, dichiarazione massima pericolosità incendi, reperibilità, programmazione annuale attività aib, catasto incendi, studi e ricerche aib, archivio ed elaborazione dati, esercitazioni aib, ostacoli al volo.	Agroforestale
DIR	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE			
UO	B	Supporto di Direzione		
PO	B	Segreteria Tavolo tecnico per la Valutazione Tecnica Regionale, Servizi militari, Abusi edilizi, Ville Venete.	Gestione della segreteria del Tavolo Tecnico per la Valutazione Tecnica Regionale (art. 27 della L.R. 11/2004). Assistenza ai componenti regionali del Comitato Misto Paritetico (Co.Mi.Pa.) per progetti, servizi militari. Attività di coordinamento e comunicazione riguardanti del Co.Mi.Pa. Controllo e archiviazione dei dati degli abusi edilizi. Istruttoria procedimenti e valutazione per gestione delle Ville Venete.	Tecnico
PO	B	Gestione amministrativa, programmazione economico finanziaria e gestione risorse economiche	Monitoraggio processi. Programmazione economico finanziaria e attuazione DEFIR; redazione atti di spesa; assistenza nella gestione del sistema di valutazione e gestione del personale. Gestione contributi enti locali. Redazione delle schede economico-finanziarie dei disegni e dei progetti di legge regionali per gli aspetti economico-finanziari.	Amministrativo



PO	C	Servizi e forniture e gestione risorse economiche e progetti europei	Programmazione della spesa e variazioni di bilancio progetti europei. Gestione procedure di spesa dalla prenotazione alla liquidazione. Gestione procedure di riscossione entrate economiche dei progetti europei. Procedure per l'acquisizione di servizi esterni, con affidamento degli stessi, per l'attuazione dei progetti previsti dai programmi comunitari europei (Alpine Space, MED) con la procedure del codice degli appalti pubblici. Monitoraggio finanziario fase avanzamento progetti europei. Contratti, Assistenza ai consulenti esterni per l'attuazione dei programmi europei.	Economico
PO	C	Legale e contenzioso	Gestione del contenzioso giurisdizionale, amministrativo, penale e costituzionale nelle materie di competenza. Predisposizione di disegni di legge, circolari e altri atti amministrativi riguardanti le materie dell'edilizia, dell'urbanistica e del paesaggio. Attività di assistenza e collaborazione agli uffici della Direzione per gli aspetti legali e amministrativi. Aggiornamenti giurisprudenziali nelle materie di competenza della Direzione, Riscontro interrogazioni e interpellanze consiliari e parlamentari. Gestione segreteria della Direzione.	Amministrativo
UO	A	Urbanistica		
PO	A	Coordinamento e gestione accordi di programma di progetti di interesse regionale turistico	Gestione di Accordi di Programma (art. 32 L.R. 35/2001) e partecipazione a procedimenti progetti strategici turistici 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 LR n.11/2004 e art. 32 LR n.35/2001. Collaborazione all'attività legislativa in materia di pianificazione urbanistica e territoriale.	Tecnico
PO	A	Osservatorio della pianificazione territoriale, comunicazione, monitoraggio e verifica quadri conoscitivi	Attività di monitoraggio e reporting degli strumenti della pianificazione urbanistica e territoriale del Veneto. Validazione dei dataset dei Quadri Conoscitivi dei PAT / PATI dei comuni. Aggiornamento degli atti di indirizzo per il contenimento del consumo di suolo, rigenerazione urbana, riqualificazione edilizia ed ambientale. Coordinamento e supporto agli Enti locali per il contenimento del consumo di suolo. Attività di comunicazione e gestione delle informazioni e dei dati territoriali e ambientali della Pianificazione territoriale e urbanistica attraverso il sito Web regionale.	Tecnico
PO	B	Strumenti urbanistici concertati e accordi di programma di interesse regionale	Istruttoria e validazione dei PAT / PATI della Città Metropolitana di Venezia (L.R. 30/2016). Gestione Tavoli tecnici e Conferenze di servizi per l'attuazione di Accordi di programma (art. 32 L.R. 35/2001) per progetti di collaborazione territoriale e progetti urbanistico territoriali.	Tecnico
PO	B	Piano casa e rigenerazione urbana, accordi di programma commercio, sportello unico attività produttive	Gestione del Piano casa, supporto tecnico e procedurale alle Amministrazioni locali, ai professionisti e ai cittadini per il sostegno delle politiche del recupero edilizio e ambientale del patrimonio immobiliare. Elaborazione e monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano casa e gestione banche dati alfanumeriche. Gestione Tavoli tecnici e Conferenze di servizi per l'attuazione di Accordi di programma per procedure urbanistiche per apertura e ampliamento di grandi strutture di vendita (L.R. 50/2012). Coordinamento degli Enti Locali per attività di Sportello Unico per le Attività Produttive (L.R. 55/2012).	Tecnico
UO	B	Pianificazione territoriale strategica e cartografia		
PO	A	Pianificazione paesaggistica	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 (artt. 136-142 d.Lgs. 42/2004) per la validazione; supporto tecnico e scientifico alla redazione della normativa di settore; partecipazione a progetti comunitari in materia di paesaggio.	Tecnico
PO	B	Ptrc e piani di area vasta	Pianificazione Territoriale Regionale di Coordinamento; pianificazione territoriale di area vasta (Piani di Area e varianti); istruttoria per assoggettabilità alle procedure VAS degli strumenti di pianificazione territoriale; partecipazione ai tavoli interregionali in materia di pianificazione (SAPA-Spatial Planning Alpine Convention; METREX; ESPON); partecipazione a progetti comunitari in materia di pianificazione territoriale.	Tecnico
PO	B	Sviluppo tecnico disciplinare e progetti europei	Coordinamento e gestione del Tavolo Tecnico Permanente, attività di produzione normativa e legislativa in materia edilizia, urbanistica e paesaggio. Partecipazione alle attività relative all'attuazione dei Progetti di Cooperazione Territoriale Europea. Partecipazione e gestione del progetto europeo CESBA per definizione regole comuni per indicatori sostenibilità dell'ambiente costruito. Partecipazione e gestione del progetto europeo WET NET per la gestione coordinata e rete delle zone umide del Mediterraneo.	Tecnico
PO	C	Pianificazione territoriale provinciale, conformità urbanistica e autorizzazioni paesaggistiche	Progetti strategici art. 26 LR n.11/2004. Gestione e monitoraggio dei Piani Territoriali di Coordinamento Provinciali PTC; gestione Ufficio di Coordinamento dei PTC. Gestione della compatibilità e conformità urbanistica dei progetti statali: legge n.210/1985; DPR n.383/1994; legge n.239/2004. Accertamento di compatibilità paesaggistica art.167 D.Lgs. n.42/2004 e adozione di provvedimenti cautelari e sanzionatori. Autorizzazioni paesaggistiche ex artt. 146 e 147 D.Lgs. n.42/2004.	Tecnico
PO	C	Database geotopografico e reti geodetiche e centro documentazione per la cartografia	Aggiornamento dei database geotopografici; monitoraggio e controllo plan-altimetrico del territorio; aggiornamento e adeguamento delle banche dati territoriali in coerenza al Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 82/2005); Direzione dell'Esecuzione e Collaudo dei servizi per produzione dati interregionali (Codice degli Appalti); partecipazione al progetto Sigma-TER per l'attuazione del Sistema di Interscambio dati catastali e servizi FE.LI; partecipazione attività organi nazionali e interregionali di settore (CISIS-Centro Interregionale per i Sistemi Informativi Statistici Informativi e Geografici, AgID-Agenzia Italia Digitale, Network NEREUS); partecipazione alla Consulta Nazionale per l'Informazione Territoriale e Ambientale - CNITA.	Tecnico
UO	B	Pianificazione ambientale, paesaggistica e RER		
PO	B	Vincoli paesaggistici e relazioni paesaggistiche	Gestione delle proposte dei vincoli paesaggistici e monitoraggio dei corsi d'acqua vincolati ex artt. 136 e 142 del D.Lgs. n.42/2004. Gestione Banche dati dei vincoli paesaggistici; relazione paesaggistica; progetti speciali paesaggistici. Certificazioni boscosità. Sviluppo disciplinare, predisposizione proposte di regolamenti e linee guida in materia paesaggistica.	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 rapporti con l'Osservatorio Nazionale. Segreteria del Gruppo di lavoro per l'adeguamento degli strumenti urbanistici comunali - Candidatura UNESCO Colline del prosecco delle colline di Conegliano e Valdobbiadene.	Tecnico
DIR	OPERATIVA			
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 Gestione 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	DGR 1019/2010 "Direttive tecniche caratterizzazione e valutazione compatibilità sabbie ripascimento litorali DGR 1215/2014 criteri generali progettazione ed esecuzione interventi ripascimento manutentivo D.M. 173/2016 "Regolamento modalità e criteri tecnici autorizzazione all'immersione in mare di materiali di escavo di fondali marini" - Attività istruttoria e rilascio autorizzazioni a privati e Amministrazioni Comunali 2. D.Lgs. 81/2008 - Gestione attività gestione DPI, adeguamento situazioni non conformità Progettazione e Direzione Lavori Marittimi.	Tecnico
PO	B	Opere idrauliche Rete Naviglio Brenta e Brenta	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 Progetto e gestione lavori sulle sedi regionali.	Tecnico
PO	B	Opere idrauliche Piave, Sile	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 Progetto e gestione lavori sulle sedi regionali	Tecnico
PO	B	Opere idrauliche tra Livenza e Tagliamento	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 Progetto e gestione lavori sulle sedi regionali	Tecnico
PO	B	Demanio e navigazione marittima	Concessioni e autorizzazioni usi demaniali marittimi - rilascio pareri comunali - direttive normative ai comuni - rapporti uffici statali Cap, Porto e AdD - Progetti speciali e Direzione lavori.	Tecnico
PO	C	Concessioni demaniali	Gestione beni del demanio idrico, Concessioni e Autorizzazioni, Sdemanializzazioni, Disciplinari e Decreti, Riscossione contabile e istruttoria amministrativa.	Tecnico
PO	C	Amministrativo, affari generali	Gestione documentale appalti e affidamenti, contratti, provvedimenti amministrativi, gestione del personale, funzione TIME, coordinamento protocollo, Segreteria CTRD, Supporto al RUP, monitoraggi.	Amministrativo
PO	C	Risorse idriche	Gestione concessioni di derivazione, Direttiva Derivazioni rapporti Distretti idrografici - Concessioni Idroelettrico.	Amministrativo
PO	C	Affari economici	Supporto e coordinamento tra U.O. Territoriali Direzione Operativa e Direzione Bilancio e U.O. Ragioneria-gestione contabile economico-finanziaria - Tenuta e monitoraggio spesa capitoli attribuiti alla Direzione Operativa; programma di contabilità GEAC. - SIOPE plus - convenzioni CONSIP - applicativo N.U.S.I.CO - gestione economico-finanziaria contratti spese funzionamento Ufficio Territoriale Rovigo - Ispettorato di Porto e caselli idraulici G.C. Rovigo	Economico
UO	B	Supporto di Direzione		
AP	AP	Coordinamento Stazione Appaltante	Gestione TUTTI gli appalti regionali afferenti alle U.O. assegnate alla Direzione Operativa, contratti e contenzioso, con rilevanza esterna in quanto figura di Ufficiale Rogante - Affari amministrativi.	Amministrativo
PO	A	Coordinamento programmi e opere demanio marittimo e difesa della costa	Programmazione idraulica generale e specifica Interventi di difesa Litorale regionale. Coordinamento Demanio Marittimo strutture territoriali, intese con Amministrazioni statali, comunali e interregionali in ambito normativo e procedurale. Gestione informazione mediatica e attività trasversali di supporto del Direttore relazioni Progetto Gestione Post Emergenze.	Tecnico
PO	A	Supporto funzioni Datore di lavoro e coordinamento interventi per la sicurezza, adeguamento e manutenzione sedi	D.Lgs 81/2008 - Gestione salute e sicurezza luoghi di lavoro per il personale e i luoghi di lavoro delle U.O. Genio Civile, U.O. Forestale e URP. - Gestione contratto attuativo per servizi relativi salute e sicurezza per circa 450 lavoratori e oltre 100 siti - Coordinamento attività manutenzione e adeguamento sedi territoriali - Coordinamento attività di 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 - relazioni Progetto Gestione Post Emergenze - Bilancio - Rendiconto - Budget - Adempimenti contabili e Riaccertamento - DEFR SFERe SIRECO - elaborazione DDL - Impegni di spesa.	Economico
PO	C	Gestione emergenze e problematiche dei territori montani	Programmazione attività di contrasto ai dissesti dei territori montani - coordinamento tecnico e gestione emergenze.	Tecnico
PO	C	Interventi di gestione idrogeologica, naturalistica e forestale delle aree demaniali marittime e litoranee	Gestione programmi e interventi forestali in ambiti naturalistici litoranei ed esecuzione lavori-competenze trasferite da settori forestali per gestione unitaria della costa.	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 attività di gestione e monitoraggio adempimenti applicativo gestionale GLP Pareri di Compatibilità Idraulica (DGR 2948/09) Pareri o autorizzazioni idrauliche opere rilevanti.	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. 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	Tecnico



PO	B	Risorse idriche	Gestione concessioni di derivazione, Direttiva Derivazioni rapporti Distretti idrografici - Concessioni Idroelettrico.	Tecnico
PO	B	Concessioni demaniali	Gestione beni del demanio idrico, Concessioni e Autorizzazioni, Sdemanializzazioni, Disciplinari e Decreti, Riscossione contabile e istruttoria amministrativa.	Amministrativo
PO	C	Amministrativo, affari generali ed economici	Gestione documentale appalti e affidamenti, contratti, provvedimenti amministrativi, gestione del personale, funzione TIME, 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	C	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.	Tecnico
UO	A	Genio civile Rovigo		
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.	Tecnico
PO	A	Opere Marittime - Coordinamento progetti e lavori	DGR 1019/2010 "Direttive tecniche caratterizzazione e valutazione compatibilità sabbie ripascimento litorali DGR 1215/2014 criteri generali progettazione ed esecuzione interventi ripascimento manufattivo D.M. 173/2016 "Regolamento modalità e criteri tecnici autorizzazione all'immersione in mare di materiali di escavo di fondali marini" - Attività Istruttoria e rilascio autorizzazioni a privati e Amministrazioni Comunali 2. D.Lgs. 81/2008 - Gestione attività gestione DPI, adeguamento situazioni non conformità Progettazione e Direzione Lavori Marittimi - gestione concessioni demanio marittimo.	Tecnico
PO	B	Amministrativo, affari generali ed economici	Gestione documentale appalti e affidamenti, contratti, provvedimenti amministrativi, gestione del personale, funzione TIME, 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.	Amministrativo
PO	B	Concessioni demaniali	Gestione beni del demanio idrico, Concessioni e Autorizzazioni, Sdemanializzazioni, Disciplinari e Decreti, Riscossione contabile e istruttoria amministrativa.	Amministrativo
PO	C	Opere idrauliche - Difese a mare	Opere idrauliche e di difesa marittima - 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	Opere idrauliche - Canalbianco, Po di Levante	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	Edilizia e opere di interesse regionale, gestione e manutenzione delle sedi	Progetto e gestione lavori sulle sedi regionali supporto alle attività della Direzione per adempimenti D.Lgs 81/2008.	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 gestionale GLP Pareri di Compatibilità Idraulica (DGR 2948/09) 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, Sdemanializzazioni, Disciplinari e Decreti, Riscossione contabile e istruttoria amministrativa. Gestione concessioni di derivazione, parere idraulico sulle concessioni di derivazione. Supporto Direttore per coordinamento.	Tecnico
PO	B	Opere idrauliche - gestione e manutenzione delle sedi	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 Progetto e gestione lavori sulle sedi regionali.	Tecnico
PO	B	Risorse idriche	Gestione concessioni di derivazione, Direttiva Derivazioni rapporti Distretti idrografici - Concessioni Idroelettrico.	Amministrativo
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.	Tecnico
PO	C	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.	Tecnico
PO	C	Opere idrauliche - Ufficio 3	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 e economato	Gestione contabile economico-finanziaria - Tenuta e monitoraggio spesa; programma di contabilità GEAC./Aperture di credito - rendiconto spesa -SIOPE plus - gestione economico-finanziaria contratti spese funzionamento Ufficio - convenzioni CONSIP applicativo NU.S.I.CO.	Economico
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.	Tecnico
PO	A	Amministrativo, affari generali e coordinamento	Gestione documentale appalti e affidamenti, contratti, provvedimenti amministrativi, gestione del personale, funzione TIME, 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.	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.	Amministrativo
PO	C	Amministrativo, ragioneria e economato	Gestione contabile economico-finanziaria - Tenuta e monitoraggio spesa; programma di contabilità GEAC./Aperture di credito - rendiconto spesa -SIOPE plus - gestione economico-finanziaria contratti 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 Dirigente nella sua attività, monitoraggio interventi, 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	Coordinamento delle attività degli Uffici UU.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.	Tecnico
PO	A	Concessioni demaniali - coordinamento	Gestione beni del demanio idrico, Concessioni e Autorizzazioni, Sdemanializzazioni, 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.	Tecnico
PO	B	Amministrativo, affari generali	Gestione documentale appalti e affidamenti, contratti, provvedimenti amministrativi, gestione del personale, funzione TIME, coordinamento protocollo, Segreteria CTRD, Supporto al RUP, monitoraggi.	Amministrativo
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.	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.	Tecnico
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.	Tecnico
PO	C	Opere idrauliche - Ufficio 3	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 e economato	Gestione contabile economico-finanziaria - Tenuta e monitoraggio spesa; programma di contabilità GEAC./Aperture di credito - rendiconto spesa -SIOPE plus - gestione economico-finanziaria contratti spese funzionamento Ufficio - convenzioni CONSIP applicativo NU.S.I.CO.	Economico
UO	A	Genio civile Vicenza		
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.	Tecnico
PO	A	Concessioni demaniali - coordinamento	Gestione beni del demanio idrico, Concessioni e Autorizzazioni, Sdemanializzazioni, Disciplinari e Decreti, Riscossione contabile e istruttoria amministrativa. Gestione concessioni di derivazione, parere idraulico sulle concessioni di derivazione. Contenzioso e coordinamento gruppi di lavoro.	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.	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.	Tecnico
PO	B	Opere idrauliche - Ufficio 3	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	Opere idrauliche - Ufficio 4	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	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-finanziaria - Tenuta e monitoraggio spesa; programma di contabilità GEAC./Aperture di credito - rendiconto spesa -SIOPE plus - gestione economico-finanziaria contratti spese funzionamento Ufficio - convenzioni CONSIP applicativo NU.S.I.CO.	Economico
UO	B	FORESTALE OVEST		
PO	A	Coordinamento sedi territoriali OVEST e programmazione	Supporto di Unità organizzativa con funzioni di coordinamento e gestione Sedi e personale - Supporto alla Direzione Operativa per attività di coordinamento e D.Lgs. 81/2008	Agroforestale



PO	A	Sistemazione idraulico forestali - Coordinamento - VR	Monitoraggio idraulico ed idrogeologico del territorio; programmazione interventi di sistemazioni idraulico-forestale, di lotta fitosanitaria, di miglioramento boschivo, di sistemazione ambientale e di compensazione di riduzione superfici boscate (L.R. 52/78), di interventi di difesa del suolo diversamente finanziati, compresi quelli post eventi meteorici straordinari (OOPPCC) e di somma urgenza; 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	Sistemazione idraulico forestali - Coordinamento VI - PD	Monitoraggio idraulico ed idrogeologico del territorio; programmazione interventi di sistemazioni idraulico-forestale, di lotta fitosanitaria, di miglioramento boschivo, di sistemazione ambientale e di compensazione di riduzione superfici boscate (L.R. 52/78), di interventi di difesa del suolo diversamente finanziati, compresi quelli post eventi meteorici straordinari (OOPPCC) e di somma urgenza; 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 OVEST	Procedure affidamento di forniture, servizi e lavori; liquidazione ordinaria spesa rendicontazione spesa; verifica requisiti operatori economici; adempimenti ANAC; Affari generali, archivio, protocollo.	Amministrativo
PO	C	Vincolo idrogeologico e usi civici - VR	Gestione del vincolo idrogeologico - rilascio nulla-osta, decreti non boscosità, autorizzazioni riduzione superficie boscata compresi gli aspetti di valutazione Incidenza, contenzioso, ordinanze remissione in pristino; usi civici.	Agroforestale
PO	C	Selvicoltura e attività silvo-pastorali - VR	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; progettazione e D.L. lavori boschivi.	Agroforestale
PO	C	Sistemazioni idraulico forestali VI - PD 1	Monitoraggio idraulico ed idrogeologico del territorio; programmazione interventi di sistemazioni idraulico-forestale, di lotta fitosanitaria, di miglioramento boschivo, di sistemazione ambientale e di compensazione di riduzione superfici boscate (L.R. 52/78), di interventi di difesa del suolo diversamente finanziati, compresi quelli post eventi meteorici straordinari (OOPPCC) e di somma urgenza; Supporto tecnico a progettisti e D.L. in qualità di collaboratore del RUP; rapporti con strutture regionali e soggetti esterni di riferimento.	Agroforestale
PO	C	Sistemazioni idraulico forestali VR	Monitoraggio idraulico ed idrogeologico del territorio; programmazione interventi di sistemazioni idraulico-forestale, di lotta fitosanitaria, di miglioramento boschivo, di sistemazione ambientale e di compensazione di riduzione superfici boscate (L.R. 52/78), di interventi di difesa del suolo diversamente finanziati, compresi quelli post eventi meteorici straordinari (OOPPCC) e di somma urgenza; Supporto tecnico a progettisti e D.L. in qualità di collaboratore del RUP; rapporti con strutture regionali e soggetti esterni di riferimento.	Agroforestale
PO	C	Autorizzazioni e concessioni idrauliche VI - PD	Gestione beni del demanio idrico, Concessioni e Autorizzazioni, Sdemianalizzazioni, Disciplinari e Decreti, Riscossione contabile e istruttoria amministrativa.	Tecnico
PO	C	Selvicoltura e attività silvo-pastorali VI - PD	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; progettazione e D.L. lavori boschivi.	Agroforestale
PO	C	Vincolo idrogeologico e usi civici VI - PD	Gestione del vincolo idrogeologico - rilascio nulla-osta, decreti non boscosità, autorizzazioni riduzione superficie boscata compresi gli aspetti di valutazione Incidenza, contenzioso, ordinanze remissione in pristino; usi civici.	Agroforestale
PO	C	Sistemazioni idraulico forestali VI - PD 2	Monitoraggio idraulico ed idrogeologico del territorio; programmazione interventi di sistemazioni idraulico-forestale, di lotta fitosanitaria, di miglioramento boschivo, di sistemazione ambientale e di compensazione di riduzione superfici boscate (L.R. 52/78), di interventi di difesa del suolo diversamente finanziati, compresi quelli post eventi meteorici straordinari (OOPPCC) e di somma urgenza; Supporto tecnico a progettisti e D.L. in qualità di collaboratore del RUP; rapporti con strutture regionali e soggetti esterni di riferimento.	Agroforestale
PO	C	Gestione forestale sostenibile, tutela della biodiversità, rete ecologica regionale OVEST	Coordinamento delle procedure di VINCA e redazione di VINCA specifiche. Valutazione della necessità di VINCA anche attraverso verifiche e sopralluoghi. Predisposizione di indicazioni e linee guida per l'applicazione delle norme Natura 2000 nella gestione selvicolturale e nella difesa idrogeologica. Istruttorie VINCA e "Allegati E". Raccolta e elaborazione dati selvicolturali ed ambientali anche tramite cantieri sperimentali. Rapporti con strutture regionali e soggetti esterni di riferimento.	Agroforestale
PO	C	Antincendi boschivi e sicurezza del personale OVEST	Organizzazione delle attività di prevenzione e spegnimento degli incendi boschivi; organizzazione turni reperibilità del personale regionale e operaio; formazione del personale e del volontariato; gestione rapporti con organizzazioni di volontariato convenzionate con la Regione Veneto; verifica e istruttoria dei piani di previsione annuali; istruttoria di rendicontazione ai fini dei contributi regionali; consulenza tecnica per acquisti attrezzature; gestione attrezzature e mezzi AIB; sopralluoghi e adempimenti post-incendio; rilascio autorizzazioni abbruciamenti; rapporti con strutture regionali di riferimento ed Enti, Corpi di Polizia e soggetti competenti. Supporto alla Direzione Operativa per attività di cui al D.Lgs. 81/2008.	Agroforestale
UO	B	FORESTALE EST		
PO	A	Coordinamento sedi territoriali EST e programmazione	Supporto di Unità organizzativa con funzioni di coordinamento e gestione Sedi e personale - Supporto alla Direzione Operativa per attività di coordinamento e D.Lgs. 81/2008	Agroforestale



PO	A	Sistemazioni idraulico-forestali - coordinamento BL	Monitoraggio idraulico ed idrogeologico del territorio; programmazione interventi di sistemazioni idraulico-forestale, di lotta fitosanitaria, di miglioramento boschivo, di sistemazione ambientale e di compensazione di riduzione superfici boscate (L.R. 52/78), di interventi di difesa del suolo diversamente finanziati, compresi quelli post eventi meteorici straordinari (OOPPCC) e di somma urgenza; 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	Sistemazioni idraulico-forestali - coordinamento TV	Monitoraggio idraulico ed idrogeologico del territorio; programmazione interventi di sistemazioni idraulico-forestale, di lotta fitosanitaria, di miglioramento boschivo, di sistemazione ambientale e di compensazione di riduzione superfici boscate (L.R. 52/78), di interventi di difesa del suolo diversamente finanziati, compresi quelli post eventi meteorici straordinari (OOPPCC) e di somma urgenza; 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 EST	Procedure affidamento di forniture, servizi e lavori; liquidazione ordinaria spesa rendicontazione spesa; verifica requisiti operatori economici; adempimenti ANAC; Affari generali , archivio, protocollo.	Amministrativo
PO	C	Selvicoltura e attività silvo-pastorali - BL	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; progettazione e D.L. lavori boschivi.	Agroforestale
PO	C	Sistemazioni idraulico-forestali BL 1	Monitoraggio idraulico ed idrogeologico del territorio; programmazione interventi di sistemazioni idraulico-forestale, di lotta fitosanitaria, di miglioramento boschivo, di sistemazione ambientale e di compensazione di riduzione superfici boscate (L.R. 52/78), di interventi di difesa del suolo diversamente finanziati, compresi quelli post eventi meteorici straordinari (OOPPCC) e di somma urgenza; Supporto tecnico a progettisti e D.L. in qualità di collaboratore del RUP; rapporti con strutture regionali e soggetti esterni di riferimento.	Agroforestale
PO	C	Sistemazioni idraulico-forestali BL 2	Monitoraggio idraulico ed idrogeologico del territorio; programmazione interventi di sistemazioni idraulico-forestale, di lotta fitosanitaria, di miglioramento boschivo, di sistemazione ambientale e di compensazione di riduzione superfici boscate (L.R. 52/78), di interventi di difesa del suolo diversamente finanziati, compresi quelli post eventi meteorici straordinari (OOPPCC) e di somma urgenza; Supporto tecnico a progettisti e D.L. in qualità di collaboratore del RUP; rapporti con strutture regionali e soggetti esterni di riferimento.	Agroforestale
PO	C	Gestione forestale sostenibile, tutela della biodiversità, rete ecologica regionale EST	Coordinamento delle procedure di VINCA e redazione di VINCA specifiche. Valutazione della necessità di VINCA anche attraverso verifiche e sopralluoghi. Predisposizione di indicazioni e linee guida per l'applicazione delle norme Natura 2000 nella gestione selvicolturale e nella difesa idrogeologica. Istruttorie VINCA e "Allegati E". Raccolta e elaborazione dati selvicolturali ed ambientali anche tramite cantieri sperimentali. Rapporti con strutture regionali e soggetti esterni di riferimento.	Agroforestale
PO	B	Vincolo idrogeologico, autorizzazioni, concessioni idrauliche e usi civici - BL	Gestione del vincolo idrogeologico - rilascio nulla-osta, decreti non boscosità, autorizzazioni riduzione superficie boscata compresi gli aspetti di valutazione Incidenza, contenzioso, ordinanze remissione in pristino; usi civici - Istruttoria e rilascio concessioni di beni del Demanio Idrico.	Agroforestale
PO	B	Gestione lavori in appalto / affidamento - BL	Progettazione ed esecuzione opere e lavori da eseguirsi mediante affidamento/appalto - Supporto alla Direzione Operativa per le attività in territorio montano.	Agroforestale
PO	C	Vincolo idrogeologico e usi civici - TV	Gestione del vincolo idrogeologico - rilascio nulla-osta, decreti non boscosità, autorizzazioni riduzione superficie boscata compresi gli aspetti di valutazione Incidenza, contenzioso, ordinanze remissione in pristino; usi civici.	Agroforestale
PO	C	Selvicoltura e attività silvo-pastorali - TV	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; progettazione e D.L. lavori boschivi.	Agroforestale
PO	C	Sistemazioni idraulico-forestali - TV	Monitoraggio idraulico ed idrogeologico del territorio; programmazione interventi di sistemazioni idraulico-forestale, di lotta fitosanitaria, di miglioramento boschivo, di sistemazione ambientale e di compensazione di riduzione superfici boscate (L.R. 52/78), di interventi di difesa del suolo diversamente finanziati, compresi quelli post eventi meteorici straordinari (OOPPCC) e di somma urgenza; Supporto tecnico a progettisti e D.L. in qualità di collaboratore del RUP; rapporti con strutture regionali e soggetti esterni di riferimento.	Agroforestale
PO	C	Antincendi boschivi e sicurezza del personale EST	Organizzazione delle attività di prevenzione e spegnimento degli incendi boschivi; organizzazione turni reperibilità del personale regionale e operaio; formazione del personale e del volontariato; gestione rapporti con organizzazioni di volontariato convenzionate con la Regione Veneto; verifica e istruttoria dei piani di previsione annuali; istruttoria di rendicontazione ai fini dei contributi regionali; consulenza tecnica per acquisti attrezzature; gestione attrezzature e mezzi AIB; sopralluoghi e adempimenti post-incendio; rilascio autorizzazioni abbruciamenti; rapporti con strutture regionali di riferimento ed Enti, Corpi di Polizia e soggetti competenti. Supporto alla Direzione Operativa per attività di cui al D.Lgs. 81/2008.	Agroforestale
AREA	RISORSE STRUMENTALI			
UO	B	Processi innovativi di bilancio		



PO	A	Relazioni finanziarie Stato-Regione, Autonomia differenziata e Intesa regionale investimenti	Relazioni finanziarie Stato-Regione e analisi-monitoraggio aspetti finanziari della Conferenza Regioni e della Conferenza Stato-Regioni; profili finanziari dell'Autonomia differenziata di cui all'articolo 116, comma 3°, Costituzione; Intesa regionale per la realizzazione di investimenti nel territorio regionale, in attuazione dell'art. 10, commi 3 e 5, L. 243/2012; istituzione e gestione della Banca dati di finanza pubblica (Enti locali del Veneto, Analisi Performance finanziaria Regioni, Peso Manovre di finanza pubblica Stato-Regioni); redazione dei documenti di programmazione (DEFER) e di bilancio della Regione, per la parte relativa agli scenari di finanza pubblica e ai rapporti finanziari Stato-Regioni.	Economico
UO	B	Risorse strumentali di Area e Autorità di certificazione		
PO	A	Amministrativo-contabile Autorità di Certificazione Programmi strutturali europei e Programma nazionale di sviluppo e coesione 1	Certificazioni di spesa e presentazione delle domande di pagamento alla C.E. per il POR FSE, POR FESR, PON FEAMP, Programma CTE Italia Croazia e Programma nazionale PAR FSC; Presentazione dei conti alla C.E. entro il 15 febbraio di ogni anno per il POR FSE, POR FESR, PON FEAMP e Programma CTE Italia Croazia; Verifica presso le Autorità di gestione e le strutture regionali responsabili della gestione delle Azioni dei vari Programmi; Tenuta della contabilità degli importi recuperabili e degli importi ritirati e presentazione dei relativi allegati alla C.E. in occasione della presentazione dei Conti; Monitoraggio di tutti gli esiti dell'attività di audit di I° e II° livello a garanzia della corretta decertificazione di tutte le irregolarità rilevate nel corso delle verifiche; Partecipazione ad incontri di coordinamento con le altre autorità dei Programmi e con organismi nazionali, (Agenzia per la coesione, Tecnostruttura delle regioni ...); Predisposizione e aggiornamento della manualistica relativa allo svolgimento dei compiti attribuiti all'AdC dall'art.126 del Reg. (UE) 1303/2013; Partecipazione ai gruppi tecnici operativi per l'analisi, la predisposizione, l'aggiornamento e la manutenzione dei sistemi informativi SIU (Sistema Informativo Unitario) e MOVE (Monitoraggio Veneto).	Economico
PO	A	Amministrativo-contabile Autorità di Certificazione Programmi strutturali europei e Programma nazionale di sviluppo e coesione 2	Certificazioni di spesa e presentazione delle domande di pagamento alla C.E. per il POR FSE, POR FESR, PON FEAMP, Programma CTE Italia Croazia e Programma nazionale PAR FSC; Presentazione dei conti alla C.E. entro il 15 febbraio di ogni anno per il POR FSE, POR FESR, PON FEAMP e Programma CTE Italia Croazia; Verifica presso le Autorità di gestione e le strutture regionali responsabili della gestione delle Azioni dei vari Programmi; Tenuta della contabilità degli importi recuperabili e degli importi ritirati e presentazione dei relativi allegati alla C.E. in occasione della presentazione dei Conti; Monitoraggio di tutti gli esiti dell'attività di audit di I° e II° livello a garanzia della corretta decertificazione di tutte le irregolarità rilevate nel corso delle verifiche; Partecipazione ad incontri di coordinamento con le altre autorità dei Programmi e con organismi nazionali, (Agenzia per la coesione, Tecnostruttura delle regioni ...); Predisposizione e aggiornamento della manualistica relativa allo svolgimento dei compiti attribuiti all'AdC dall'art.126 del Reg. (UE) 1303/2013; Partecipazione ai gruppi tecnici operativi per l'analisi, la predisposizione, l'aggiornamento e la manutenzione dei sistemi informativi SIU (Sistema Informativo Unitario) e MOVE (Monitoraggio Veneto).	Economico
DIR		PARTECIPAZIONI SOCIETARIE ED ENTI REGIONALI		
UO	B	Partecipazioni societarie		
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	Responsabile delle attività di studio, analisi, realizzazione e monitoraggio del Sistema Informativo-contabile Direzionale e Data Warehouse finanziario della Direzione. Redazione dei documenti di manovra previsionale.	Economico
PO	B	Affari generali e controllo atti	Responsabile coordinamento Direzione, gestione e monitoraggio abilitazione/disabilitazione alle funzionalità del sistema informativo contabile. Gestione rapporti istituzionali con il Tesoriere regionale. Redazione istruttorie per emissione pareri sui Rendiconti degli enti strumentali/dipendenti della Regione.	Economico
PO	A*	Nucleo di controllo di primo livello	Nucleo di controllo di primo livello su progetti di assistenza tecnica relativi ai Fondi Strutturali europei.	Economico
PO	C	Sviluppo reportistica	Attività di studio, analisi e gestione dei report informativi direzionali ed extra direzionali.	Economico
PO	C	Sviluppo progetti informativo-contabili	Attività di analisi, studio e progettazione delle soluzioni più idonee per migliorare gli applicativi gestionali-contabili. L'attuale gestionale di contabilità, NUSICO, oltre a necessitare di continue manutenzioni, deve opportunamente essere sviluppato al fine di rispondere adeguatamente agli adempimenti previsti dal D.Lgs. 118/2011 e dalle novità introdotte con specifiche normative nazionali (una su tutte: SIOPE+, pareggio di bilancio).	Economico
UO	A	Bilancio		
PO	A	Conti Pubblici Territoriali e Gestione di Bilancio	Responsabile della 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 la Programmazione Comunitaria	Monitoraggio finanziario dei Fondi Strutturali europei, nonché del loro presidio finanziario sull'allocatione nel Bilancio di previsione e delle relative variazioni (Assestamento, Variazioni).	Economico



PO	B	Gestione di Bilancio inerente il SSR	Responsabile della predisposizione degli atti di flessibilità della gestione di bilancio (Assestamento, Variazioni) inerenti il SSR e monitoraggio-allineamento dei relativi stanziamenti.	Economico
PO	C	Gestione attribuzione capitoli	Responsabile dell'attribuzione dei capitoli e delle relative risorse ai centri di responsabilità e della gestione degli atti di modifica di attribuzione.	Amministrativo
PO	A	Verifica atti normativi regionali 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 economico finanziaria dei progetti di legge regionali. Responsabile dell'attività di studio e analisi dell'evoluzione delle regole di finanza pubblica (patto di stabilità, pareggio di bilancio), nonché dell'analisi economico-finanziaria dei progetti di legge regionali.	Amministrativo
UO	A	Ragioneria		
PO	A	Rendicontazione	Responsabile degli accertamenti di entrate statali e comunitarie e delle relative modifiche, nonché della predisposizione e redazione del Rendiconto generale e suoi allegati.	Economico
PO	A	Accertamento entrate e depositi cauzionali	Responsabile degli accertamenti di entrate non statali e non comunitarie, monitoraggio dei saldi dei conti correnti postali e della costituzione/svincolo dei depositi cauzionali.	Economico
PO	A	Residui radiati / piattaforma certificazione crediti	Responsabile della gestione dei residui radiati, coordinamento e verifica della gestione della piattaforma di certificazione dei crediti, nonché responsabile della gestione delle problematiche relative all'applicazione dello split payment.	Economico
PO	A	Riaccertamento ordinario e istruttoria accertamento/impegno 1	Responsabile del 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	Responsabile del coordinamento dell'attività di verifica delle regolarità contabili sui provvedimenti amministrativi che comportano impegni di spesa e le loro modifiche.	Economico
PO	B	Liquidazioni	Responsabile del coordinamento e verifica delle procedure riguardanti le liquidazioni di spesa e l'emissione dei relativi ordinativi di pagamento.	Economico
PO	C	Istruttoria/accertamento impegno 3	Responsabile del coordinamento dell'attività di verifica delle regolarità contabili sui provvedimenti amministrativi che comportano impegni di spesa e le loro modifiche	Amministrativo
PO	C	Fondi economici e budget operativi	Responsabile delle procedure e della predisposizione degli atti relativi agli ordini di accreditamento nonché al controllo a consuntivo degli stessi.	Economico
PO	B	Affari fiscali, contabilità generale e consolidamento bilanci	Tenuta delle scritture economico-patrimoniali, di redazione dello stato patrimoniale e del conto economico in allegato al Rendiconto Generale, di predisposizione del Rendiconto Consolidato con il Consiglio Regionale e della predisposizione del Bilancio Consolidato del Gruppo Regione Veneto. Responsabile degli adempimenti di carattere fiscale che investono la Regione in qualità di sostituto d'imposta e soggetto passivo di imposta.	Economico
DIR		ACQUISTI AA.GG. E PATRIMONIO		
PO	C	Coordinamento attività generali	Coordinamento attività generali e ufficio di segreteria della Direzione, gestione delle risorse umane assegnate alla segreteria. Sovrintendimento al corretto funzionamento delle attività di protocollo della Direzione in entrata e in uscita. Cura dei rapporti con le altre strutture regionali per conto della Direzione ed in particolare per i rapporti con uffici della Giunta Regionale e con l'Area di riferimento.	Amministrativo
PO	B	Contabilità di servizi, forniture e fondi economici	Predisposizione e gestione del budget della Direzione. Predisposizione del piano biennale dei servizi e forniture. Coordinamento delle funzioni di tempestivo e corretto pagamento nei confronti dei fornitori di beni e servizi. Monitoraggio ed attribuzione dei costi alle strutture regionali per le spese di consumi, servizi, manutenzioni. Gestione fondi economici.	Economico
PO	C	Contabilità di lavori e programmazione contabile dei lavori	Attività contabile di programmazione finanziaria degli interventi da inserire nel programma triennale dei lavori. Attività amministrativa e contabile di lavori per progetti finanziati con fondi europei, statali e regionali o di altra fonte destinati agli investimenti e alla valorizzazione degli immobili.	Economico
PO	C	Acquisti Verdi	Attività tecnico amministrativa di predisposizione dei bandi e degli eventi formativi sugli acquisti verdi, gestione e predisposizione del nuovo piano e delle attività di monitoraggio collegate.	Tecnico
UO	B	Complessi monumentali		
PO	A	Servizi e lavori sui complessi monumentali	La complessità delle procedure di valorizzazione dei complessi monumentali richiedono una figura dedicata alla gestione dei servizi a supporto che variano dai servizi di progettazione, alle procedure di affidamento di lavori, ai rapporti con le società che gestiscono i servizi di funzionamento.	Amministrativo
UO	B	Supporto di Direzione e Ufficiale Rogante		
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
AP	AP	Protocollo informatico, flussi documentali e archivi e attività di supporto	La gestione del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi. Figura prevista per le Pubbliche Amministrazioni dall'art. 61 del DPR 445/2000. Cura i processi di dematerializzazione e conservazione digitale. Gestione dell'Archivio Generale ivi compresa la valutazione ai fini patrimoniali dei fondi archivistici storici e bibliografici. Gestisce i servizi all'utenza esterna per i procedimenti di accesso agli atti conservati presso l'Archivio Generale.	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	B	Acquisti regionali		
PO	A	Economico	Acquisizione, prevalentemente su MEPA, di forniture e servizi di funzionamento dell'organizzazione regionale. Ad esempio: cancelleria, materiale igienico sanitario, attrezzature per gli uffici, arredi, divise, titoli di viaggio e gestione del magazzino economico nonché le verifiche sugli operatori economici.	Amministrativo



PO	B	Affidamento di lavori e rapporti con ANAC	Responsabile delle procedure di affidamenti di lavori. Nonchè responsabilità delle attività di cura e aggiornamento informazioni relative agli affidamenti di forniture, servizi e lavori sulla banca dati di ANAC e monitoraggio CIG e CUP della Direzione.	Amministrativo
PO	C	Affidamenti di servizi e forniture	Procedure di affidamenti di forniture e servizi sia sopra che sotto soglia con ricorso anche al MEPA.	Amministrativo
UO	B	Affari Generali		
PO	C	Servizi ausiliari	Gestione di alcuni contratti di funzionamento quale il contratto di funzionamento dei centri stampa regionali, ma è incentrata principalmente sulla gestione e coordinamento del personale ausiliario quali: gli operatori dei centri stampa, coordinamento dei centralinisti, commessi regionali e motoscafisti.	Amministrativo
PO	B	Gestione autorimessa	Gestione dell'Autorimessa regionale. Coordinamento del personale di supporto all'Autorimessa regionale e motoscafisti. Organizzazione dei servizi di autorimessa a supporto degli organi istituzionali e delle funzioni istituzionali dell'utenza regionale.	Amministrativo
UO	A	Patrimonio e Demanio		
PO	C	Tenuta e aggiornamento del conto economico-patrimoniale	Responsabile dell'organizzazione e gestione dell'inventariazione dei beni immobili di proprietà regionale. Elaborazioni finalizzate alla stesura dello stato patrimoniale. Tenuta della contabilità economico patrimoniale in collaborazione con la Direzione bilancio e ragioneria.	Economico
PO	B	Alienazioni, acquisizioni e valorizzazione del patrimonio immobiliare	Gestione dei processi di acquisizione, dismissione e valorizzazione del patrimonio immobiliare. Rilevazione contabile dei valori patrimoniali. Supporto nella elaborazione dello stato patrimoniale e del conto economico.	Amministrativo
PO	B	Gestione di atti e contratti relativi al patrimonio immobiliare	Gestione amministrativa dei beni del patrimonio regionale inerente verifiche, ricognizioni ipocatastali, contratti di locazione attiva/passiva, concessioni, contributi di bonifica, tasse e tributi sugli immobili, gestioni condominiali. Ivi compresi i rapporti e le relazioni con le amministrazioni provinciali.	Amministrativo
PO	C	Valorizzazione del patrimonio delle acque regionali e delle relazioni con le Amministrazioni Centrali	Valorizzazione del patrimonio delle acque regionali nonchè alla tenuta delle relazioni con le Amministrazioni Centrali per i rapporti relativi al patrimonio regionale.	Amministrativo
UO	B	Gestione delle Sedi		
AP	AP	Facility Management delle Sedi	Responsabile unico del procedimento, progettista e direttore di lavori nelle attività di gestione tecnico-manutentiva delle sedi, gestione dei contratti e dei principali procedimenti inerenti la conservazione delle componenti edilizie, di finitura e impiantistica delle sedi.	Tecnico
PO	A	Gestione degli impianti e della razionalizzazione della spesa energetica	Gestione e manutenzione delle centrali termiche e degli impianti elettrici. Si aggiunge un'attività di monitoraggio e razionalizzazione dei consumi energetici negli edifici destinati a sedi di uffici della Giunta Regionale.	Tecnico
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. Informatizzazione e creazione di un data base destinato alla valorizzazione e manutenzione delle sedi.	Tecnico
PO	C	Prevenzione incendi e gestione degli impianti di sicurezza	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 dei contratti di servizi per il funzionamento delle sedi	Gestione dei servizi di funzionamento delle sedi regionali (ad esempio: pulizia, portierato, vigilanza, ristorazione, stampanti, natanti...) e predisposizione relativi capitolati di servizio	Tecnico
DIR		FINANZA E TRIBUTI		
PO	A	Affari generali e contenzioso tributario	Gestione del contenzioso sui tributi regionali, escluso IRAP e Add. IRPEF. Analisi e gestione delle problematiche amministrative e giuridiche in materia di tassa auto e di tributi regionali (escluso IRAP e Add. 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
UO	B	Finanza		
AP	AP	Coordinamento federalismo, finanza regionale e politiche fiscali	Programmazione e gestione delle banche dati regionali necessarie alla valutazione della finanza regionale, delle manovre fiscali regionali e alla lotta all'evasione mirata, oltre a tutti gli adempimenti finanziari e di bilancio della Direzione necessari per la formulazione dei documenti di Bilancio - Assestamento e Rendiconto della Regione per quanto attiene le parti di competenza della Direzione.	Economico
PO	A	Aspetti giuridici e gestionali delle politiche fiscali	Finanza innovativa e aspetti finanziari delle politiche fiscali	Economico
PO	B	Gestione del debito regionale	Gestione del debito regionale, gestione delle fidejussioni ed elaborazioni documenti di bilancio afferenti l'indebitamento regionale. Rating.	Economico
PO	C	Finanza innovativa e aspetti finanziari delle politiche fiscali	Analisi e gestione strumenti finanziari derivati in essere, gestione ed utilizzo del software sul pricing operazioni finanziarie. Supporto ad altre strutture regionali su operazioni di finanziamento, finanziamenti innovativi e valutazioni di convenienza finanziaria, gestione attiva del debito regionale.	Economico
UO	B	Politiche fiscali e tributi		
PO	A	Accertamenti fiscali e emissione ruoli - tassa auto: gestione, monitoraggio e informatizzazione	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
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	A	Riscossioni e rimborsi taxa auto. Aspetti amministrativi e contabili del servizio di gestione esterno della taxa automobilistica	Tassa Auto: gestione degli agenti contabili convenzionati (tabaccai e agenzie pratiche auto) 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. Rimborsi ai contribuenti. Gestione degli adempimenti contabili del Settore tributi relativamente alla taxa 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 della p.o. afferenti la taxa auto.	Amministrativo
AREA	PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO STRATEGICO			
UO	B	Risorse strumentali di Area		
PO	B	Coordinamento e supporto giuridico di Area al processo di riordino territoriale e al Grandi Eventi	Coordinamento amministrativo e normativo, analisi e supporto giuridico di Area in relazione al processo di riordino delle funzioni delle Autonomie locali e ai Grandi Eventi	Amministrativo
PO	C	Affari giuridici, generali e contenzioso di Area	Verifica atti e provvedimenti di Area, coordinamento attività giuridico-amministrativa e contenzioso di Area.	Amministrativo
UO	B	Riforme istituzionali e processi di delega		
PO	A	Riforme costituzionali e regionalismo differenziato	Studio e analisi tematiche in materia di riforme costituzionali e impatto per l'ordinamento regionale in fase di attuazione. Supporto giuridico attività connesse al regionalismo differenziato. Partecipazione all'attività dei Tavoli governativi (Stato-Regione) e dei Tavoli regionali.	Amministrativo
AP	AP	Processi di riordino territoriale e dell'Autonomia del Veneto (art. 116 Costituzione)	Supporto giuridico nel percorso riconoscimento autonomia differenziata del Veneto. Partecipazione all'attività dei Tavoli governativi (Stato-Regione) e dei Tavoli regionali. Supporto giuridico per l'adeguamento dell'ordinamento regionale a seguito dell'acquisizione dell'autonomia differenziata.	Amministrativo
PO	C	Coordinamento partecipazione regionale alla formazione e attuazione del diritto dell'Unione Europea. Monitoraggio atti UE	Adempimenti LR 26/2011. Monitoraggio dei progetti di atti (Portale Delegati) e monitoraggio atti UE pubblicati al fine del loro recepimento, mediante legge regionale europea, per garantire la conformità dell'ordinamento regionale.	Amministrativo
PO	C	Procedure di infrazione e indagini in materia comunitaria; supporto a procedure programmatiche di Area	Adempimenti LR 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
UO	A	Rapporti UE e Stato		
PO	A	Affari istituzionali e amministrativi sede di Roma	Attività di supporto nell'ambito delle competenze istituzionali e dei lavori delle Conferenze delle Regioni, Stato Regioni e Unificate e dei tavoli istituzionali tecnici e politici. Collegamento con l'attività legislativa parlamentare.	Amministrativo
PO	C	Gestione sede, budget operativo e contabilità sede di Bruxelles	Rapporti con Enti domiciliati; gestione processi di entrata e spesa; istruttorie relative ad Accordi, Convenzioni e Concessioni, nonché procedure di affidamento a servizi e forniture; coordinamento delle attività con l'Osservatorio Europeo sugli aiuti di Stato	Amministrativo
PO	C	Helpdesk europrogettazione sede di Bruxelles	Monitoraggio ESFI e Fondi a gestione diretta; partecipazioni ai Tavoli tecnici e alle Riunioni del Network europei; gestione dei progetti europei	Amministrativo
DIR	TURISMO			
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	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
PO	C	Reti turistiche locali e turismo culturale	Gestione attività inententi LR 34/2014 sulle Pro Loco e LR 37/1991. Iniziative valorizzazione Ville Venete.	Amministrativo
UO	A	Internazionalizzazione e marketing territoriale		
PO	A	Programmazione e attività promozionali	Predisposizione programmi promozionali settore secondario. Predisposizione e gestione convenzioni con Camere commercio per progetti attuati in convenzione. Calendario on-line regionale delle manifestazioni fieristiche	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	B	Veneto occidentale		
PO	C	Attività turistiche del territorio di Vicenza	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 dei territori di Rovigo	Procedimenti relativi a: strutture ricettive, locazioni turistiche, agenzie viaggi, professioni turistiche	Amministrativo
PO	A	Attività turistiche del territorio di Verona	Procedimenti relativi a: strutture ricettive, locazioni turistiche, agenzie viaggi, professioni turistiche	Amministrativo
UO	B	Veneto orientale		
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
DIR	PROMOZIONE ECONOMICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE			
PO	C	Strutture associate	Redazione elenchi beneficiari provvedimenti di erogazione assoggettati al regimen De Minimis. Registro Nazionale Aiuti	Amministrativo
PO	B	Bilancio e contabilità, programmazione, budgeting e monitoraggio finanziario	Gestione amministrativo contabile dei procedimenti di entrata e spesa. Variazioni di bilancio e budgeting. Pianificazione e monitoraggio flussi finanziari	Economico
UO	B	Presidi turistici territoriali		



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	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
UO	B	Promozione		
PO	A	Programmi di offerta turistica	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
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 LR 11/2013. Predisposizione piani di comunicazione dell'offerta turistica regionale	Amministrativo
PO	A	Agriturismo e turismo enogastronomico	Coordinamento tra enti pubblici e privati sull'attività agrituristica. Enotecche regionali, strade del vino e dei prodotti tipici. Interventi di incentivazione OCM promozione vitivinicolo verso paesi extra UE.	Agroforestale
PO	C	Strumenti operativi di valorizzazione turistica	Gestione della redazione del Portale turistico regionale e dei 4 social media collegati al portale. Diffusione delle informazioni di carattere promozionale e web marketing attraverso piattaforme digitali	Informatico
PO	C	Promozione agroalimentare	Attuazione attività previste dal Programma Promozionale del settore primario. Predisposizione atti amministrativi in esecuzione PTA e PPS e gestione procedure di gara per affidamento forniture e servizi finalizzati all'organizzazione a iniziative promozionali e manifestazioni fieristiche	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	C	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	C	Attività legali e amministrative in ambito ICT	Attività legale e gestione amministrativa in ambito ICT: affidamenti sopra e sotto soglia comunitaria	Amministrativo
UO	B	Demand, Progettazione e Sviluppo Software		
PO	A	Sistemi digitali area amministrativa, gestione documentale e risorse umane	Demand e progettazione dell'evoluzione del SIRV dell'Area amministrativa e documentale.	Informatico
PO	C	Demand, Design e Operation Management	Demand management e definizione degli standard per i sistemi software - DevOp e PMO.	Informatico
PO	C	Sistemi digitali area Capitale Umano, Cultura e Programmazione Unitaria	Demand e progettazione dell'evoluzione del SIRV dell'Area Capitale Umano, Cultura e Programmazione Comunitaria.	Informatico
PO	C	Sistemi digitali area Sviluppo Economico	Demand e progettazione dell'evoluzione del SIRV dell'Area Sviluppo Economico.	Informatico
PO	C	Sistemi digitali area Territorio	Demand e progettazione dell'evoluzione del SIRV dell'Area Territorio.	Informatico
PO	C	Portali regionali e sistema informativo area patrimonio	Demand e progettazione dell'evoluzione dei portali regionali e del sistema informativo del Patrimonio.	Informatico
PO	C	Sistemi digitali area contabilità, bilancio, finanza e tributi	Demand e progettazione dell'evoluzione del SIRV dell'Area Risorse Strumentali.	Informatico
UO	B	Strategia ICT ed agenda digitale		
PO	A	Sviluppo di comunità, standard condivisi e nuovi servizi	Analisi e progettazione di servizi innovativi per il territorio. Gestione della comunità e definizione standard.	Informatico
PO	B	Piattaforme abilitanti e API management	Progettazione e sviluppo piattaforme abilitanti per il territorio	Informatico
PO	B	Promozione e diffusione servizi per il territorio	Gestione e coordinamento rapporti con il territorio per la promozione e la diffusione di servizi digitali.	Informatico
PO	C	Formazione e-learning	Sviluppo piattaforma eLearning a supporto della formazione per la Regione Veneto e il territorio.	Informatico
PO	A	Programmazione Unitaria e Banda Ultra Larga	Supporto nella definizione dei principali documenti strategici regionali e gestione Piano banda Ultra Larga.	Informatico
PO	B	Ecosistemi e competenze digitali	Raccordo istituzionale con gli altri ecosistemi digitali a livello nazionale e regionale e diffusione competenze digitali.	Informatico
UO	B	Infrastrutture e piattaforme tecnologiche		
PO	C	Qualità e misurazione dei servizi erogati	Monitoraggio performance servizi ICT erogati agli utenti.	Informatico
PO	B	Supporto utenti e Pdl	Gestione Pdl (IMAC) - assistenza agli utenti.	Informatico
PO	B	Progettazione, gestione e coordinamento Reti telematiche, Radio e Fonia	Gestione e progettazione network e sistemi di telecomunicazione (telefonia, reti radio).	Informatico
PO	C	Data center e cloud management	Condizione dei datacenter on premise on cloud e disaster recovery.	Informatico
PO	A	Sicurezza ICT	Gestione della sicurezza e della privacy del sistema informatico e informativo	Informatico
PO	C	Convergenza e modelli architetturali per i sistemi ICT	Convergenza dei sistemi informativi e progettazione architetturale Sistema informatico On premise e cloud. Definizione di standard tecnici per i sistemi.	Informatico
PO	C	Gestione telefonia mobile e ospitalità reti radio	Gestione telefonia mobile e ospitalità reti radio.	Informatico
DIR		ORGANIZZAZIONE E PERSONALE		
PO	A	Prevenzione, protezione e gestione della sicurezza	Valutazione rischi nei luoghi di lavoro, predisposizione Doc. 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
UO	B	Affari economici		
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.	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	A	Competenze accessorie e relazioni sindacali	Trattamento accessorio del personale. Missioni, straordinari. Rimborsi personale comandato. Trattamento economico e previdenziale giornalisti. Gestione relazioni sindacali.	Economico
PO	B	Produttività e monitoraggio fondi	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	Tattamento 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 TK.	Economico
PO	C	Gestione programmi informatici economici	Attività informatica relativa ad elaborazioni stipendiali, trasmissione telematica flussi finanziari, contabili, fiscali e previdenziali. Applicativi per gestione del trattamento economico.	Informatico
UO	B	Affari giuridici		
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	B	Mobilità e archivio DOP	Gestione mobilità interna, Coordinamento attività di gestione dell'archivio della Direzione e rilascio certificazioni individuali di servizio.	Amministrativo
PO	B	Programmazione fabbisogni di personale e concorsi	Programmazione dei fabbisogni di personale. Gestione delle procedure concorsuali e selettive per le assunzioni a tempo indeterminato. Adempimenti e procedure assuntive obbligatorie ex L. 68/1999.	Amministrativo
PO	C	Rapporti di lavoro flessibile e convenzioni con altri enti	Contratti di lavoro a tempo determinato: progetti obiettivo con fondi UE/Stato e assunzioni presso organi politici. Convenzioni con altre PA per l'assegnazione di personale. Mobilità esterna per il passaggio di dipendenti di altre PA in Regione.	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	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.	Amministrativo
UO	B	Organizzazione e sviluppo		
PO	A	Organizzazione e incarichi	Modifiche organizzative delle strutture della Giunta e di conferimento di incarichi dirigenziali; procedure di conferimento incarichi apicali e di PO. Istruttorie e rilascio pareri in materia di attività extra-ufficio.	Amministrativo
PO	A	Programmazione attività formative	Attività formativa regionale e formazione obbligatoria. Congedi per formazione e diritto allo studio.	Amministrativo
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	Attività extra ufficio e 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.	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	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 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
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	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		ENTI LOCALI E SERVIZI ELETTORALI		
PO	C	Budget e procedure di spesa	Gestione capitoli di spesa assegnati alla Direzione e relative procedure contabili/programmatiche, compresa la formulazione del budget.	Economico
PO	C	Consulenza enti locali e gestione Fondi Comuni di Confine	Consulenza agli Enti locali del Veneto sulle tematiche afferenti le materie di competenza della Direzione, nonché attività di segreteria amministrativa del Fondo Comuni di Confine.	Amministrativo
UO	B	Persone Giuridiche e Servizi Elettorali		
PO	B	Servizi elettorali	Gestione delle procedure e delle operazioni referendarie ed elettorali di competenza della Regione del Veneto.	Amministrativo
PO	C	Registro regionale persone giuridiche e Associazioni	Gestione del registro regionale delle persone giuridiche del Veneto ai sensi della normativa sul 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	B	Enti Locali, 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	Gestione progetti	Gestione dei finanziamenti a progetto ai comuni svantaggiati delle aree di montagna, nonché dei rapporti con le Conferenze dei Sindaci del Veneto orientale e del Litorale Veneto.	Amministrativo
PO	C	Grandi Eventi	Gestione dei Grandi eventi della programmazione regionale ai sensi della L.R. 7/2011.	Amministrativo
UO	B	Politiche per lo sviluppo turistico della montagna		
PO	A	Usi civici e regole	Accertamento esistenza e consistenza terre di uso civico. Procedimenti di reintegra o classificazione 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 antic patrimonio regoliero. Inventario terre di uso civico.	Agroforestale
PO	C	Piani di sviluppo dell'economia montana	Controllo programmazione Comunità montane. Gestione disciplina raccolta funghi, viabilità silvo pastorali e territori montani. Gestione vigilanza forestale regionale	Agroforestale



PO	C	Turismo di alta montagna	Certificazione provenienza sementi forestali. Alberi monumentali. Concessione contributi per interventi diretti a favorire attività alpinistiche ed escursionistiche della montagna veneta. Cicloescursionismo.	
DIR		RELAZIONI INTERNAZIONALI, COMUNICAZIONE E SSTAR		
PO	A	Affari generali e Monitoraggio finanziario	Controllo regolarità giuridico-amm.va e contabile proposte di provvedimenti. Monitoraggio dei contributi al DEFR. Monitoraggio e controllo procedure finanziarie e contabili.	Amministrativo
PO	C	Affari giuridici	Attività di verifica regolarità giuridico amministrativa delle proposte di deliberazione. Partecipazione alle attività della Segreteria Tecnica per il PRA (Piano di Rafforzamento Amministrativo).	Amministrativo
UO	A	Distinct Body		
UO	A	Cooperazione internazionale		
PO	A	Cooperazione internazionale e rapporti con MAECI	Attività di programmazione, gestione e monitoraggio degli interventi regionali di cooperazione allo sviluppo sostenibile.	Amministrativo
PO	C	Diritti umani e libertà fondamentali	Attività di programmazione, gestione e monitoraggio interventi regionali di promozione dei Diritti umani. Attività di programmazione, gestione e monitoraggio iniziative regionali di contrasto alla violenza contro le donne.	Amministrativo
PO	C	Relazioni e accordi internazionali	Rapporti e procedure per la definizione di Accordi internazionali e Protocolli di Intesa con Autorità nazionali, regionali, locali ed estere. Attività di gestione della partecipazione a organismi internazionali e Tavoli internazionali e coordinamento dell'accoglienza in occasione della visita di delegazioni estere.	Amministrativo
PO	C	Minoranze linguistiche e tutela del patrimonio veneto nel Mediterraneo	Attività di programmazione, gestione e monitoraggio interventi regionali per promozione e valorizzazione del patrimonio storico-culturale delle comunità linguistiche presenti nel territorio veneto. Interventi per la valorizzazione del patrimonio culturale di origine veneta in Istria, Dalmazia e Mediterraneo.	Amministrativo
PO	C	Progetti internazionali	Attività volte a valorizzare gli interventi regionali con la ricerca di opportunità finanziarie e l'elaborazione e candidatura di progetti per finanziamenti extra-regionali dell'Unione Europea, MAECI, Agenzie delle Nazioni Unite e di altre Istituzioni pubbliche e private.	Amministrativo
PO	C	GECT- Euregio senza confini	Attività correlate alla partecipazione al Gruppo Europeo di Cooperazione Territoriale (GECT) "Euregio Senza Confini r.l. - Euregio Ohne Grenzen MBH" in collaborazione con la Regione Friuli Venezia Giulia e il Land Carinzia.	Amministrativo
UO	A	Comunicazione e informazione		
PO	B	Inserzionistica e immagine coordinata	Rapporti con editori e concessionari di pubblicità delle diverse testate giornalistiche regionali, nazionali e di settore, per acquisto spazi necessari a promuovere iniziative, eventi e progettualità regionali. Gestione pubblicazione obbligatoria di avvisi e bandi.	Amministrativo
PO	A	Internet e coordinamento URP	Attività di gestione del portale istituzionale. Gestione dei social media regionali. Formazione referenti internet. Coordinamento URP.	Amministrativo
PO	C	Gestione atti afferenti ad agenzie di stampa e rapporti con Ufficio stampa	Gestione dei rapporti contrattuali con le Agenzie di stampa. Gestione delle problematiche relative alle disfunzioni nel sistema di ricezione del segnale radiotelevisivo.	Amministrativo
PO	C	Piani pubblicitari monitoraggio spese e rapporti con AGCOMF	Esame e monitoraggio economico dei provvedimenti regionali relativi alle materie di cui all'articolo 6 comma 8 del Decreto legislativo 78/2010. Tenuta rapporti con AGCOM per le comunicazioni su spese pubblicitarie.	Economico
PO	C	Rapporti con i media e gestione affidamento servizi di comunicazione	Rapporti con concessionarie di emittenti radiotelevisive per campagne promozionali di eventi ed iniziative regionali, collaborazione alle strutture regionali per la realizzazione di campagne informative. Collaborazione nella attività di comunicazione afferente il POR-FESR.	Amministrativo
PO	C	Patrocini	Gestione attività finalizzate alla concessione e/o diniego del Patrocinio regionale.	Amministrativo
PO	C	URP Treviso	Gestione di front-office e back-office anche a supporto di iniziative delle strutture centrali regionali. Supporto al CORECOM nello svolgimento dell'attività di conciliazione nelle controversie tra utenti e Organismi di comunicazioni elettroniche.	Amministrativo
PO	C	URP Belluno	Gestione di front-office e back-office anche a supporto di iniziative delle strutture centrali regionali. Supporto al CORECOM nello svolgimento dell'attività di conciliazione nelle controversie tra utenti e Organismi di comunicazioni elettroniche.	Amministrativo
PO	C	URP Rovigo	Gestione di front-office e back-office anche a supporto di iniziative delle strutture centrali regionali. Supporto al CORECOM nello svolgimento dell'attività di conciliazione nelle controversie tra utenti e Organismi di comunicazioni elettroniche.	Amministrativo
PO	C	URP Padova	Gestione di front-office e back-office anche a supporto di iniziative delle strutture centrali regionali. Supporto al CORECOM nello svolgimento dell'attività di conciliazione nelle controversie tra utenti e Organismi di comunicazioni elettroniche.	Amministrativo
PO	C	URP Vicenza e Verona	Gestione di front-office e back-office anche a supporto di iniziative delle strutture centrali regionali. Supporto al CORECOM nello svolgimento dell'attività di conciliazione nelle controversie tra utenti e Organismi di comunicazioni elettroniche.	Amministrativo
UO	A	Sistema statistico regionale (SISTAR)		
PO	A	Ricerca, acquisizione e diffusione dati	Gestione dei rapporti con le strutture interne ed esterne per acquisizione dati necessari alle elaborazioni ed alle analisi svolte dalla struttura. Coordinamento dei contenuti del Sistema informativo statistico di governo (SIGOVe). Progettazione, realizzazione e gestione dello Sportello informativo.	Economico
PO	A	Statistiche economiche e programmazione	Studio del contesto economico congiunturale e monitoraggio di indicatori provenienti da diverse fonti di dati. Coordinamento delle relazioni informativo-statistiche a supporto dell'attività legislativa e di pianificazione regionale. Coordinamento delle rilevazioni inserite nel Programma Statistico Nazionale (PSN) nelle materie di competenza.	Economico



PO	A	Statistiche socio-sanitarie e metodologia statistica	Studio del contesto socio-demografico e monitoraggio di indicatori provenienti da diverse fonti di dati. Progettazione e coordinamento di studi e ricerche per esigenze conoscitive istituzionali. Coordinamento delle rilevazioni inserite nel Programma Statistico Nazionale (PSN).	Economico
PO	B	Affari giuridici e amministrativi	Coordinamento attività di natura giuridica, amministrativa e finanziaria inerenti le funzioni istituzionali dell'Ufficio regionale di Statistica. Compliance normativa della statistica pubblica. Gestione della partecipazione alle attività interregionali nell'ambito del Cisis. Gestione delle procedure di affidamento di contratti pubblici di servizi e forniture.	Amministrativo
PO	B	Statistiche territoriali e relazioni Sistar-Sistan	Studio del contesto relativo alla mobilità e ai trasporti e monitoraggio di indicatori di diverse fonti di dati. Sistema Informativo di Governo (SIGOVE) e banche dati internet. Coordinamento delle rilevazioni inserite nel Programma Statistico Nazionale (PSN) nelle materie di competenza. Sistar-Sistan.	Economico
PO	C	Statistiche istruzione e lavoro	Studio del mercato del lavoro e del contesto educativo. Supporto statistico e metodologico all'Ufficio della Consigliera Regionale di Parità della Regione Veneto.	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	C	Statistiche settore secondario e internazionalizzazione	Analisi ed elaborazioni nelle seguenti materie: commercio estero, industria, distretti produttivi, competitività imprenditoriale, ICT e ricerca ed innovazione. Coordinamento delle rilevazioni inserite nel PSN nelle materie di competenza. Coordinamento delle relazioni informativo-statistiche a supporto al Piano Strategico sulla Ricerca e Sviluppo.	Economico
PO	C	Statistiche ambientali	Studio del contesto ambientale e energetico. Monitoraggio degli indicatori della Strategia Europa 2020. Coordinamento delle rilevazioni inserite nel PSN nelle materie di competenza.	Economico
PO	C	Statistiche settore primario	Studio del contesto agricolo. Attività straordinarie inerenti la preparazione e realizzazione del Censimento dell'Agricoltura. Coordinamento delle rilevazioni inserite nel PSN nelle materie di competenza.	Economico
PRES	DIREZIONE DEL PRESIDENTE			
UO	B	Risorse strumentali della Presidenza		
		UFFICIO STAMPA		
PO	C	Ufficio stampa	Supporto all'attività dell'Ufficio Stampa	Amministrativo
SGR	SEGRETARIA DELLA GIUNTA REGIONALE			
DIR	RAPPORTI STATO/REGIONI E SUPPORTO PROGRAMMA DEL PRESIDENTE			
PO	A	Rapporti con lo Stato e le Regioni	Collaborazione con il Direttore della Direzione allo 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 Province autonome, dalla Conferenza Unificata, dalla Conferenza Stato-Regioni e dal Cipe 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 della registrazione dei medesimi a mezzo di apposito applicativo informatico. Monitoraggio della presenza regionale negli organismi di maggiore e minore rilevanza seguendone l'iter per la presentazione di candidature. Collaborazione con il Direttore nell'organizzazione del lavoro, nella gestione del personale assegnato alla Direzione e nello svolgimento delle azioni a supporto del programma del Presidente.	Amministrativo
DIR	VERIFICA E GESTIONE ATTI DEL PRESIDENTE E DELLA GIUNTA			
PO	A	Segreteria di Giunta – Atti deliberativi	Attività di verifica, sotto il profilo della regolarità e completezza formali, degli atti di competenza della Giunta regionale; Approfondimenti giuridici; Aggiornamento del Compendio e predisposizione della modulistica degli atti; Aggiornamento del manuale operativo per l'uso dell'applicativo di gestione delle deliberazioni; 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, alla progettazione e alla sperimentazione degli applicativi informatici finalizzati alla predisposizione degli atti in modalità digitale; Predisposizione dell'ordine del giorno delle sedute della Giunta; Supporto nella redazione dei verbali delle sedute di Giunta; Coordinamento delle attività di segreteria afferenti al Segretario della Giunta.	Amministrativo
PO	B	Informatizzazione procedure	Supporto informatico applicativi; Supporto informatico-sistemistico; Studio, progettazione e sperimentazione degli applicativi informatici; 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
UO	B	Rapporti Consiglio Regionale, nomine, BUR e coordinamento attività		



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; Approfondimenti giuridici; Aggiornamento del Compendio; Supporto alle strutture regionali in tema di applicazione delle direttive contenute nel "Compendio"; Aggiornamento della modulistica degli atti di competenza del Presidente della Giunta regionale; Gestione degli atti ispettivi del Consiglio regionale e del Parlamento; Gestione degli avvisi e delle pubblicazioni delle nomine e designazioni a pubblici incarichi (L.R. n. 27/1997); Gestione della pubblicazione periodica dei compensi degli amministratori degli enti strumentali, delle aziende ospedaliere e ULSS della Regione; Verifica degli aspetti contabili delle missioni dei componenti della 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 del rispetto dei relativi termini di conclusione.	Amministrativo
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
DIR 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
UO B Affari legislativi 1				
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	C	Consulenza giuridica generale e nei settori: Ambiente, Lavori Pubblici, Infrastrutture, Istruzione e Lavoro	Attività di consulenza giuridica generale e, in particolare, nei settori: Ambiente, Lavori pubblici, Infrastrutture, Istruzione e Lavoro.	Amministrativo
UO B Affari legislativi 2				
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 e nei settori: Turismo, Enti Locali, Sociale, Prevenzione, Artigianato	Attività di consulenza giuridica generale e, in particolare, nei settori: Turismo, Enti Locali, Sociale, Prevenzione, Artigianato.	Amministrativo
AVV AVVOCATURA				
UO B Coordinamento affari legali				
AP	AP	Avvocato 1		Amministrativo
AP	AP	Avvocato 2		Amministrativo
AP	AP	Avvocato 3		Amministrativo
AP	AP	Avvocato 4		Amministrativo
AP	AP	Avvocato 5		Amministrativo
AP	AP	Avvocato 6		Amministrativo
AP	AP	Avvocato 7		Amministrativo
AP	AP	Gestione delle procedure fallimentari e concorsuali di interesse regionale	Gestione delle procedure fallimentari ed delle procedure concorsuali di interesse regionale.	Amministrativo
AP	AP	Gestione delle attività di recupero credito stragiudiziali e di mediazione civile e tributaria	Gestione delle attività di recupero dei crediti stragiudiziali e attività di mediazione civile e tributaria.	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	Assistenza al contenzioso costituzionale e all'attività stragiudiziale e consultiva precontenziosa a favore degli organi e degli uffici della Regione, nonché agli enti strumentali e alle società partecipate.	Amministrativo
UO B Risorse strumentali di Avvocatura e affari legali				
PO	C	Gestione risorse strumentali - attuazione processi amministrativi	Gestione delle risorse strumentali dell'avvocatura regionale. Attuazione dei processi amministrativi.	Amministrativo
UO B Affari legali 1				
UO B Affari legali 2				
AQDR RESPONSABILE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA				
PO	C	Privacy	Gestione delle attività per la protezione dei dati personali	Amministrativo
UO B Supporto responsabile anticorruzione e trasparenza				
UO B Data Protection Officer				

Legenda: * P.O. finanziate con fondi europei