

# REGIONE EMILIA-ROMAGNA

## Atti amministrativi GIUNTA REGIONALE

Delibera Num. 771 del 24/05/2021

Seduta Num. 25

**Questo** lunedì 24 **del mese di** maggio  
**dell' anno** 2021 **si è riunita in** video conferenza

**la Giunta regionale con l'intervento dei Signori:**

1) Bonaccini Stefano	Presidente
2) Schlein Elena Ethel	Vicepresidente
3) Calvano Paolo	Assessore
4) Colla Vincenzo	Assessore
5) Corsini Andrea	Assessore
6) Donini Raffaele	Assessore
7) Felicori Mauro	Assessore
8) Lori Barbara	Assessore
9) Mammi Alessio	Assessore
10) Priolo Irene	Assessore
11) Salomoni Paola	Assessore

**Funge da Segretario l'Assessore:** Corsini Andrea

**Proposta:** GPG/2021/808 del 19/05/2021

**Struttura proponente:** SERVIZIO SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE, ORGANIZZAZIONE E COMUNICAZIONE DI SERVIZIO  
DIREZIONE GENERALE RISORSE, EUROPA, INNOVAZIONE E ISTITUZIONI

**Assessorato proponente:** ASSESSORE AL BILANCIO, PERSONALE, PATRIMONIO, RIORDINO ISTITUZIONALE

**Oggetto:** RAFFORZAMENTO DELLE CAPACITA' AMMINISTRATIVE DELL'ENTE.  
SECONDO ADEGUAMENTO DEGLI ASSETTI ORGANIZZATIVI E LINEE DI INDIRIZZO 2021

**Iter di approvazione previsto:** Delibera ordinaria

**Responsabile del procedimento:** Cristiano Annovi

LA GIUNTA DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Vista la L.R. 26 novembre 2001, n. 43 "Testo unico in materia di organizzazione e di rapporti di lavoro nella Regione Emilia-Romagna" e ss.mm.ii., ed in particolare gli articoli 3, 37, 38, 44, 45 e 46;

Vista la L.R. 23 luglio 2001 n. 21 "Istituzione dell'Agenzia Regionale per le erogazioni in agricoltura (Agrea)" e ss.mm.ii.;

Richiamata la propria deliberazione n. 2013 del 28/12/2020 "Indirizzi organizzativi per il consolidamento della capacità amministrativa dell'Ente per il conseguimento degli obiettivi del programma di mandato per far fronte alla programmazione comunitaria 2021/2027 e primo adeguamento delle strutture regionali conseguenti alla soppressione dell'IBACN", che ha avviato la riorganizzazione dell'Ente per potenziare le capacità amministrative al fine di attuare le misure del programma di mandato della XI Legislatura;

Visto il programma di mandato della XI Legislatura che prevede, tra l'altro, di attuare le seguenti misure a rilevante impatto sulla organizzazione regionale:

- approvare e realizzare il nuovo Patto per il lavoro e per il clima, cui è allegato il Patto per la semplificazione amministrativa, definito con il pieno coinvolgimento di Enti locali, agenzie, enti e rappresentanze sociali;
- incrementare la capacità di piena mobilitazione, coordinamento e accurata finalizzazione di risorse finanziarie disponibili sul territorio al fine del raggiungimento degli obiettivi del nuovo Patto per il Lavoro e per il Clima;
- condurre un efficace negoziato della nuova programmazione comunitaria 2021-2027, in ottica di complementarità, sinergie ed alto contenuto di integrazione rispetto all'attuazione del piano Next Generation Europe, di cui è parte il Dispositivo per la ripresa e la resilienza (Recovery Plan) declinato nel Piano Nazionale per la Ripresa e la Resilienza (PNRR), al fine di rendere rapidamente disponibili le risorse nei settori prioritari per la ripresa economica e per la tenuta sociale del territorio regionale;
- rafforzare la capacità di rapida messa in opera dei progetti finanziabili con il PNRR da parte di tutte le direzioni e agenzie, affinando la capacità di programmazione e messa in opera di programmi e investimenti, trasversalmente alle strutture, per misurare effetti e impatti sui target della comunità regionale;
- rafforzare la programmazione integrata ed unitaria dei Fondi europei 2021-2027, anche a gestione diretta, e gli strumenti nazionali per la politica di coesione (Fondo sviluppo e Coesione), il Fondo europeo per l'Agricoltura (FEASR) per migliorare gli effetti e le ricadute a favore del territorio regionale, nonché migliorare la capacità di attuazione secondo i principi innovativi dell'"accountability" ai cittadini (Una

Europa più vicina ai cittadini) in coerenza con gli obiettivi dell'Agenda 2030;

- costituire una cabina di regia inter-assessorile per il monitoraggio delle spese di investimento, al fine di misurare gli impatti sulla crescita regionale dei settori economici;
- aggiornare la L.R. n. 13/2015 e ss.mm.ii., sull'assetto delle Province e della Città metropolitana adeguando le norme regionali per potenziare le Unioni di comuni, la loro governance e i processi di fusione;
- mettere in atto la trasformazione digitale per l'intera filiera della Pubblica Amministrazione regionale, promuovendo servizi pubblici in approccio digital first, aggregati, aumentati, sicuri e semplici. I nuovi servizi al cittadino, anche dopo l'esperienza maturata durante la pandemia Covid19, dovranno essere rivisti per rispondere in modo più puntuale alle esigenze degli utenti, essere disponibili in tutte le condizioni e contesti e fondarsi, quando possibile, su architetture cloud e su codice aperto;
- adottare una data strategy regionale e potenziare gli strumenti di supporto alle decisioni basati sui dati;
- valorizzare il Centro di Competenze per la Trasformazione Digitale quale centro di coordinamento per l'innovazione digitale con l'obiettivo di rafforzare l'azione congiunta tra Direzioni e strutture per lo sviluppo di misure coordinate tra tutti i servizi regionali per dare attuazione alla semplificazione amministrativa della Regione e degli enti del territorio;
- contribuire al rilancio del mondo del lavoro ampliando la diffusione dello smart-working e rigenerando la macchina organizzativa anche tramite il ricambio generazionale e la crescita professionale, grazie a formazione e accompagnamento al cambio dei paradigmi di lavoro, nei settori privato e pubblico;
- dismettere il Patrimonio non strategico dell'Ente per avviare nuovi investimenti, riducendo strutturalmente i costi di funzionamento, anche alla luce delle mutate esigenze della Regione;
- ridurre la molteplicità delle sedi di lavoro regionali anche grazie ai processi di trasformazione digitale per migliorarne la qualità e la funzionalità nella logica di maggior economicità, sostenibilità e sicurezza;
- completare la razionalizzazione delle agenzie, degli istituti regionali e delle società partecipate potenziando il monitoraggio annuale delle attività al fine di valutarne la coerenza con l'azione amministrativa dell'ente e garantire un'azione unitaria;

Dato atto che il DEFR 2021 e il Bilancio di previsione 2021/2023 approvato dall'Assemblea legislativa hanno confermato quanto previsto nel programma di mandato rafforzando le misure e gli impatti sulla organizzazione regionale;

Evidenziato che, per garantire il raggiungimento degli obiettivi di mandato, fare fronte alle sfide della ripartenza dopo la pandemia Covid-19 e raccogliere le importanti opportunità previste dal Quadro Finanziario Pluriennale dell'Unione Europea 2021/2027 e di Next Generation EU, risulta necessario consolidare e potenziare le capacità amministrative dell'Ente adeguandone l'organizzazione sulla base dei seguenti indirizzi:

- potenziare le funzioni centrali di programmazione, monitoraggio e valutazione delle risorse impiegate, armonizzando i diversi strumenti di programmazione, finanziaria e non, soprattutto al fine di indirizzare la nuova stagione di fondi e strumenti europei, previsti dal nuovo Quadro finanziario Pluriennale e da Next Generation EU (in particolare gli strumenti previsti dalla dotazione italiana di Next Generation EU) verso gli obiettivi del Patto per il lavoro e per il clima e per la coesione sociale, territoriale ed economica della regione, durante il settennato prossimo;
- potenziare le funzioni centrali di attuazione coordinata ed integrata dei Fondi europei e dei fondi nazionali per la coesione, per migliorare la capacità di conseguimento degli obiettivi trasversali del Programma di mandato e del Patto per il lavoro e per il clima, in chiave innovativa e territoriale, per ridurre i divari delle zone più fragili quali quelle montane e delle aree interne e per assicurare l'attuazione degli investimenti strategici legati al Piano nazionale per la Ripresa e resilienza nei tempi stringenti definiti dalla normativa europea;
- consolidare e potenziare il percorso strategico ed organizzativo di raccordo con l'UE da parte della Direzione generale competente, a supporto dell'azione della Giunta, del partenariato regionale e, quindi, della funzione centrale di programmazione ed indirizzo verso la nuova stagione di politiche, fondi e strumenti europei, da cogliere in un'ottica di sinergie ed integrazione, attraverso il dialogo costante con Istituzioni, organi e Agenzie UE, Rappresentanza Permanente e regioni d'Europa, valorizzando complementarità e competenze;
- migliorare ulteriormente l'erogazione dei servizi regionali individuando assetti coerenti con un loro impiego efficiente ed efficace, nonché omogeneo in tutte le direzioni e agenzie di linea, favorendo la condivisione di dati e informazioni funzionali a costruire servizi maggiormente centrati sull'utenza;
- accelerare il piano di riordino delle sedi regionali per supportare il processo di cambiamento dell'organizzazione del lavoro, liberando risorse da destinare allo sviluppo dei servizi e introdurre spazi di coworking, anche sfruttando le sinergie con le agenzie regionali, gli enti locali, le unioni, le province e le reti di spazi privati;
- individuare nuove sinergie tra le strutture e i servizi regionali per migliorare la programmazione e ridurre i tempi di processo nel procurement di beni, servizi e lavori;

- potenziare le funzioni di monitoraggio delle performance dell'Ente e introdurre nuovi modelli di misurazione e valutazione dei risultati interni e individuali basati sui dati, anche rivedendo i sistemi di valutazione individuale e di struttura;
- supportare il processo di trasformazione digitale dei servizi e dei processi dell'Ente e la trasformazione dell'organizzazione del lavoro tramite l'introduzione del Pola e del nuovo piano triennale della Formazione, anche apprendendo dalle migliori esperienze maturate nelle imprese e negli Enti del territorio e valorizzando il ruolo delle società in-house;
- consolidare, potenziare e personalizzare i servizi in materia di programmazione, sviluppo e gestione delle risorse umane, anche valorizzando le esperienze di coordinamento e integrazione delle iniziative con le agenzie regionale e a servizio degli Enti Locali;
- riordinare e coordinare le funzioni di comunicazione istituzionale e il sistema di relazioni con i cittadini, le imprese e il territorio per adeguarlo alla nuova dimensione della Regione conseguente al riordino territoriale, alla espansione dei social media e alle nuove piattaforme di gestione dei contatti basate su CRM distribuiti e intelligenza artificiale, anche prevedendo assessment sulla qualità e il grado di penetrazione della comunicazione istituzionale, nonché della soddisfazione dell'utenza in relazione al servizio reso;
- consolidare il riordino delle società in-house ricercando ulteriori sinergie e rimuovendo potenziali sovrapposizioni gestionali con i servizi regionali e potenziando le funzioni di direzione, coordinamento e controllo;
- riesaminare gli assetti di funzioni e attività dettati dalla L.R. n. 13/2015 e ss.mm.ii., per individuare aree di miglioramento strutturale nella allocazione delle attività e funzioni trasferite prevedendo, tra l'altro, una reinternalizzazione di attività funzionalmente integrate con le funzioni regionali;
- proseguire il processo di accompagnamento alla riqualificazione professionale del capitale umano, investendo in alta formazione per l'intera legislatura e sviluppando le skill necessarie ad affrontare le sfide poste dal contesto sociale ed economico;
- espandere le iniziative di supporto allo sviluppo delle competenze digitali sul territorio facendo leva sulle sinergie e le azioni di promozione garantite dalla rete degli enti locali e del sistema sanitario coinvolti nelle piattaforme Self e Pei, dedicando particolare attenzione al recupero delle aree interne e delle aree della montagna in coordinamento con le iniziative di completamento della BUL;
- completare il processo di riqualificazione del management rinnovando gli organici della dirigenza tramite la nuova stagione concorsuale, all'insegna del merito e della multidisciplinarietà, dell'apertura all'esterno dell'amministrazione, pianificando le carriere e il livello di responsabilità in correlazione al nuovo ruolo assunto dalle

Posizioni Organizzative delegate, anche ridisegnando il sistema di graduazione delle posizioni dirigenziali in applicazione del nuovo contratto di lavoro entrato in vigore il 17 dicembre 2020;

- proseguire nel potenziamento dell'area delle Posizioni Organizzative ed in particolare nell'ampliamento delle stesse che esercitano funzioni dirigenziali delegate, anche al fine di liberare la dirigenza da attività procedurali, permettendo a quest'ultima di sviluppare competenze non delegabili in materia di programmazione e organizzazione del lavoro, con l'obiettivo complessivo di proseguire nel miglioramento delle performance di servizio e di Ente;
- ripensare la struttura dei servizi di staff presso le direzioni generali e le agenzie, con l'obiettivo di razionalizzare il sistema centralizzando funzioni o costituendo servizi all'interno delle direzioni e agenzie stesse, in ragione degli obiettivi da raggiungere e perseguendo la massima efficienza e efficacia dell'azione amministrativa;
- ridurre costi e ridondanze organizzative frutto della riproduzione eccessiva di servizi di staff nelle Direzioni Generali, nelle Agenzie e, semmai, negli stessi servizi;

Preso atto che da gennaio 2021, sulla base degli indirizzi richiamati e al fine di potenziare e adeguare le capacità amministrative dell'Ente:

- è operativo l'adeguamento e potenziamento dell'organizzazione dell'Agenzia Regionale per la Sicurezza Territoriale e la protezione Civile, cambiamento organizzativo sottoposto ad un monitoraggio da parte della giunta regionale, sentite le organizzazioni sindacali, per verificarne l'efficacia anche al fine di apportarvi eventuali correttivi per garantire l'efficienza di tutti i fattori produttivi di fronte alle rilevanti sfide che l'Agenzia dovrà affrontare per garantire un migliore presidio del territorio e l'efficace impiego delle risorse statali e regionali in materia di prevenzione del dissesto idrogeologico;
- è stata approvata la proposta all'Assemblea legislativa relativa al Documento strategico regionale per la programmazione unitaria delle politiche europee di sviluppo (DSR 2021-2027) (DGR 586 del 26/04/2021);
- è stata adeguata con la propria deliberazione n. 278/2021 la programmazione dei fabbisogni di personale per garantire con continuità e tempestività il rinnovo del capitale umano, sostenere il ricambio generazionale e abbreviare i tempi di operatività dei nuovi organici garantendo un piano di inserimento professionale adeguato ad ogni nuovo collaboratore;
- sono stati adottati il Piano di Trasformazione Digitale (D.G.R. n. 1965/2020), il Piano Organizzativo del lavoro Agile (D.G.R. n. 132/2021), e il Piano triennale della formazione (D.G.R. n. 131/2021) al fine di garantire a tutto l'organico dell'Ente un nuovo modello di organizzazione del lavoro adeguato alle sfide

imposte dalle trasformazioni accelerate dalla pandemia e dalle nuove tecnologie digitali;

- è stato adottato con propria deliberazione n. 111/2021 il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021-2023 con cui sono stati definiti gli indirizzi per la redazione del Piano della Rotazione del Personale al fine di individuare criticità in fase di conferimento degli incarichi dirigenziali per il prossimo triennio;

Evidenziato che, sulla base del quadro programmatico delineato nei primi mesi dell'esercizio 2021, sono state completate le analisi per razionalizzare e potenziare le funzioni centrali in capo alla Direzione generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni e alla Direzione generale Finanze al fine di adeguarne le strutture per:

- potenziare le funzioni centrali di programmazione, monitoraggio e valutazione delle risorse impiegate;
- potenziare le funzioni centrali di attuazione coordinata ed integrata dei Fondi europei e dei fondi nazionali per la coesione per potenziare il raccordo con l'UE e con gli enti locali del territorio regionale;
- accelerare il piano di riordino delle sedi regionali per supportare il processo di cambiamento dell'organizzazione del lavoro;
- potenziare le funzioni di monitoraggio delle performance dell'Ente e introdurre nuovi modelli di misurazione e valutazione dei risultati interni e individuali basati sui dati, anche rivedendo i sistemi di valutazione individuale e di struttura;
- supportare il processo di trasformazione digitale dei servizi e dei processi dell'Ente e la trasformazione dell'organizzazione del lavoro tramite l'introduzione del Pola e del nuovo piano triennale della Formazione, apprendendo dalle migliori esperienze maturate nelle imprese e negli Enti del territorio e valorizzando il ruolo delle società in-house;
- consolidare, potenziare e personalizzare i servizi in materia di programmazione, sviluppo e gestione delle risorse umane, anche valorizzando le esperienze di coordinamento e integrazione delle iniziative con le Agenzie regionale e a servizio degli Enti Locali;
- riordinare e coordinare le funzioni di comunicazione istituzionale e il sistema di relazioni con i cittadini, le imprese e il territorio per adeguarlo alla nuova dimensione della Regione conseguente al riordino territoriale, alla espansione dei social media e alle nuove piattaforme di gestione dei contatti basate su CRM distribuiti e intelligenza artificiale, anche prevedendo assessment sulla qualità e il grado di penetrazione della comunicazione istituzionale;
- espandere le iniziative di supporto allo sviluppo delle competenze digitali sul territorio facendo leva sulle sinergie e le azioni di promozione garantite dalla rete degli enti locali e del sistema sanitario coinvolti nelle piattaforme Self e Pei,

dedicando particolare attenzione al supporto allo sviluppo delle competenze digitali della PA regionale e al recupero delle aree interne e delle aree della montagna in coordinamento con le iniziative di completamento della BUL e l'avvio di nuovi servizi digitali;

Rilevato che è stato individuato un percorso di aggiornamento degli assetti organizzativi di AGREA al fine di fronteggiare i processi di cambiamento e fare fronte al ricambio generazionale in corso (nota Prot. 21/05/2021.0004937.U);

Rilevato che al fine di completare il potenziamento amministrativo di tutte le Direzioni generali ed Agenzie di line individuando assetti coerenti con l'impiego efficiente, efficace e omogeneo dei fattori produttivi assegnati e da assegnare risulta necessario completare approfondimenti tecnici in quanto:

- a) non sono ancora consolidati in provvedimenti legislativi il sistema di governo del PNRR e le sue modalità attuative tramite bandi e/o linee di finanziamento, le riforme in materia di pubblica amministrazione e semplificazioni amministrative a supporto;
- b) deve essere esplorato integralmente l'impatto del DSR su tutte le funzioni di line dell'amministrazione regionale;
- c) devono essere riformate le discipline in materia di regolazione del sistema direzionale nell'Ente al fine di:
  - o individuare nuove sinergie tra le strutture centrali e quelle di line per migliorare i tempi di programmazione e ridurre i tempi di processo nel procurement di beni, servizi e lavori;
  - o consolidare il riordino delle società in-house ricercando ulteriori sinergie, rimuovendo potenziali sovrapposizioni gestionali con i servizi regionali e potenziando le funzioni di direzione, coordinamento e controllo;
  - o completare il processo di riqualificazione del management rinnovando gli organici della dirigenza completando la nuova stagione concorsuale, all'insegna del merito e della multidisciplinarietà, dell'apertura all'esterno dell'amministrazione, pianificando le carriere e il livello di responsabilità in correlazione al nuovo ruolo assunto dalle Posizioni Organizzative delegate, anche ridisegnando il sistema di graduazione delle posizioni dirigenziali in applicazione del nuovo contratto di lavoro entrato in vigore il 17 dicembre 2020;
  - o rivedere la struttura dei servizi di staff presso le direzioni generali e le agenzie, con l'obiettivo di razionalizzare il sistema centralizzando funzioni o costituendo servizi all'interno delle direzioni e

agenzie stesse, in ragione degli obiettivi da raggiungere e perseguendo la massima efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa;

- o proseguire nel potenziamento dell'area delle Posizioni Organizzative ed in particolare nell'ampliamento delle stesse che esercitano funzioni dirigenziali delegate, anche al fine di liberare la dirigenza da attività procedurali, permettendo a quest'ultima di sviluppare competenze non delegabili in materia di programmazione e organizzazione del lavoro, con l'obiettivo complessivo di proseguire nel miglioramento delle performance di servizio e di Ente;

d) deve essere completato il riesame del sistema di riparto di funzioni e attività dettati dalla L.R. n. 13/2015 e ss.mm.ii. per individuare aree di miglioramento strutturale nella allocazione delle attività e funzioni trasferite prevedendo, tra l'altro, una reinternalizzazione di attività funzionalmente integrate con le funzioni regionali;

e) devono essere correttamente collocate, anche alla luce dei provvedimenti attuativi del PNRR e degli indirizzi del DSR le funzioni in materia di Politiche Giovanili, Aree interne e montagna, Transizione ecologica ed energia, e potenziamento delle funzioni Patrimoniali e lavori pubblici anche per sostenere gli enti locali nell'attuazione degli interventi del PNRR;

Dato atto che, al fine di completare il potenziamento organizzativo e incrementare la capacità di resilienza dell'Ente per permettergli di reagire alle sfide della ripartenza, nelle analisi dei fattori abilitanti condotte da gennaio a maggio 2021 il Comitato dei direttori allargato ha evidenziato la necessità di completare il processo di analisi al fine di adeguare progressivamente, e comunque entro il 31/12/2021, il modello organizzativo e direzionale di tutte le strutture regionali con l'obiettivo di:

- garantire riconfigurazioni rapide di strutture, fondi e processi ridisegnando il modello direzionale per superare la frammentazione di funzioni omogenee in troppi servizi;
- supportare la trasformazione digitale di attività, processi e servizi razionalizzando le strutture di staff a supporto delle direzioni e dei processi di cambiamento orizzontali;
- accompagnare il ricambio generazionale del 40% dei dirigenti entro il 2024 senza creare discontinuità operative nella macchina organizzativa agendo con le seguenti leve:

- o valorizzando sul piano delle responsabilità operative posizioni dirigenziali intermedie con il superamento progressivo di tutte le posizioni dirigenziali professionali;

- o predisponendo percorsi di inserimento e crescita professionale per la nuova dirigenza con un nuovo sistema di graduazione e responsabilità;
- potenziare il sistema di competenze e autonomia delle PO e degli organici coinvolgendoli progressivamente con deleghe di responsabilità procedurali, anche per fasi o endoprocedimenti, anche al fine di accompagnare il ricambio generazionale del 40% del comparto entro il 2024;
- adeguare i sistemi gestionali alla base dell'organizzazione del lavoro per adeguarli ai nuovi modelli organizzativi introdotti dalla trasformazione digitale, dallo smart working e dal sistema diffuso di responsabilità operative;
- adeguare i sistemi di controllo di gestione e di supporto alla gestione delle risorse umane per garantire al management e al middle management strumenti operativi rinnovati per organizzare dinamicamente i team agili emersi dall'esperienza della pandemia come strumento per migliorare le performance;

Evidenziato pertanto che, al fine di dare corso al progressivo consolidamento e potenziamento delle capacità amministrative dell'Ente, risulta necessario procedere, dopo un primo intervento organizzativo sull'Agenzia per la Sicurezza Territoriale e la Protezione Civile, a una seconda fase finalizzata a consolidare e potenziare gli assetti organizzativi delle strutture centrali a supporto di tutte le strutture di line ed in particolare:

1) nella Direzione Generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni, con decorrenza 1° giugno 2021:

- l'accorpamento del "Servizio Amministrazione e gestione" (cod. 00000311) nell'ambito del "Servizio Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio" (cod. 00000312);
- l'istituzione nell'ambito del "Servizio Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio" (cod. 00000312) delle seguenti quattro posizioni dirigenziali professionali: "Gestione economica, fiscale e previdenziale del personale"; "Fabbisogni e procedure di reclutamento del personale"; "Sviluppo delle competenze della Regione e della PA" e "Comunicazione organizzativa, relazioni con il pubblico e comunicazione di servizio";
- l'accorpamento del "Servizio Riordino, Sviluppo territoriale, partecipazione" (cod. 00000320) nell'ambito del "Servizio Coordinamento delle politiche europee, programmazione, cooperazione, valutazione" e la ridenominazione di quest'ultimo in "Servizio Coordinamento delle politiche europee, programmazione, riordino istituzionale e sviluppo territoriale, partecipazione, cooperazione e valutazione" (cod. 00000347);
- lo spostamento della posizione dirigenziale professionale "Supporto al sistema delle autonomie territoriali" (codice SP000256), ridenominata in "Supporto al sistema delle

*autonomie locali*" (codice SP000256) dal *"Servizio Riordino, Sviluppo territoriale, partecipazione"* (cod. 00000320) al *"Servizio Coordinamento delle politiche europee, programmazione, riordino istituzionale e sviluppo territoriale, partecipazione, cooperazione e valutazione"* (cod. 00000347);

- l'accorpamento del *"Servizio Statistica e sistemi informativi geografici"* (cod. 00000398) nell'ambito del *"Servizio ICT regionale"* (codice 00000435) e la ridenominazione di quest'ultimo in *"Servizio innovazione digitale, dei dati e della tecnologia"* (codice 00000435);
- l'istituzione nell'ambito del *"Servizio innovazione digitale, dei dati e della tecnologia"* (codice 00000435) delle seguenti due posizioni dirigenziali professional: *"Presidio delle funzioni di ufficio di statistica"* e *"Presidio dei sistemi geografici"*;
- l'istituzione nell'ambito del *"Servizio Approvvigionamenti, patrimonio, logistica e sicurezza"* (cod. 00000434) delle seguenti tre posizioni dirigenziali professional: *"Logistica uffici, sicurezza e gestione operativa"*, *"Appalti, alienazioni e contratti immobiliari"*, *"Valorizzazione e monitoraggio del patrimonio regionale"* e la modifica, nell'ambito dello stesso servizio, della posizione dirigenziale professional *"Presidio lavori pubblici e manutenzioni del patrimonio immobiliare con particolare riferimento alla sicurezza dei lavoratori"* (codice SP000357), in *"Manutenzioni del patrimonio immobiliare e lavori pubblici"* (codice SP000357);
- l'istituzione nell'ambito della *"Direzione Generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni"* (cod. D0000032) della posizione dirigenziale professional: *"Responsabile della realizzazione del Tecnopolo"* (codice SP000388);
- la modifica della denominazione del *"Servizio Polo Archivistico dell'Emilia-Romagna"* (codice 00000450) in *"Servizio Polo Archivistico e gestione documentale"* (codice 00000450);
- la modifica della declaratoria del *"Servizio pianificazione finanziaria e controlli"* (cod. 00000468);
- la modifica della declaratoria del *"Centro di competenza per la trasformazione al digitale"* (cod. 0000CCTD)
- la modifica di altre declaratorie delle strutture e delle posizioni dirigenziali professional in carico alla Direzione generale;

2) nella Direzione Generale finanze, con decorrenza 1° giugno 2021:

- la modifica della denominazione della "Direzione Generale Finanze" (cod. D0000035) in "Direzione Generale Politiche Finanziarie", aggiornandone la declaratoria;
- la modifica della declaratoria del "Servizio Bilancio e Finanze" (cod. 00000308);
- la modifica della declaratoria della posizione dirigenziale professional "Presidio tecnico specialistico in materia di bilancio" (codice SP000334);
- la modifica della denominazione del "Servizio della Spesa Regionale" (cod.00000433) in "Servizio Ragioneria", aggiornandone la declaratoria;
- l'istituzione del "Servizio Tributi" (cod.00000524);
- la soppressione della posizione dirigenziale professional "Tributi e Sanzioni Tributarie" (codice SP000167);

3) nell'Agencia regionale per le erogazioni in agricoltura (AGREA), con decorrenza 1° giugno 2021 la modifica della declaratoria del "Servizio Tecnico e di autorizzazione" (cod. 00000392);

Richiamate inoltre le proprie deliberazioni:

- n. 2834 del 17/12/2001 "Criteri per il conferimento di incarichi dirigenziali";
- n. 2416 del 29/12/2008 "Indirizzi in ordine alle relazioni organizzative e funzionali tra le strutture e sull'esercizio delle funzioni dirigenziali. Adempimenti conseguenti alla delibera 999/2008. Adeguamento e aggiornamento della delibera n. 450/2007" e ss.mm.ii.;
- n. 660 del 21/05/2012 "Revisione degli strumenti di sviluppo professionale della dirigenza regionale";
- n. 468 del 10/04/2017 "Il sistema dei controlli interni nella Regione Emilia-Romagna";
- n. 2198 del 28/12/2017 "Contratto di lavoro e nomina del Direttore dell'Agencia regionale per le erogazioni in agricoltura";
- n. 2018 del 28/12/2020 "Affidamento degli incarichi di Direttore Generale della Giunta Regionale, ai sensi dell'art. 43 della L.R. 43/2001 e ss.mm.ii.";
- n. 111 del 28/01/2021 recante "Approvazione del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021-2023";
- n. 415 del 29/03/2021 "Indirizzi organizzativi per il consolidamento e il potenziamento delle capacità amministrative dell'Ente per il conseguimento degli obiettivi del programma di mandato, per fare fronte alla programmazione comunitaria 2021/2027: proroga degli incarichi" con la quale sono stati, tra l'altro, prorogati fino al 31/05/2021 gli incarichi di Responsabile della prevenzione della corruzione e della

trasparenza (RPCT) e di Responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante (RASA);

- n. 356 del 27/03/2017, avente ad oggetto "Ridefinizione del percorso tracciato nella Delibera n. 135/2015 riferito alla nomina degli incaricati alla distribuzione dei buoni pasto. Individuazione responsabile di struttura per la resa del conto giudiziale";

Dato atto, inoltre, che:

- in data 31/05/2021 scadono diversi incarichi dirigenziali prorogati da ultimo dai Direttori Generali e di Agenzia sulle strutture dirigenziali regionali di pertinenza;
- in data 31/05/2021 scadono, altresì, gli incarichi, già prorogati con la deliberazione nr. 415/2021 sopra citata, di Responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante (RASA), incaricato della compilazione e dell'aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) istituita ai sensi dell'art 33-ter del decreto-legge 18/10/2012 n. 179, convertito in legge con modificazioni dalla L. n. 221/2012, per la Giunta e per l'Assemblea Legislativa della Regione Emilia-Romagna e di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) per le strutture della Giunta della Regione Emilia-Romagna e degli Istituti e Agenzie regionali, di cui all'art. 1 comma 3 bis, lett. b) della L.R. n. 43 del 2001 e ss.mm.ii.;

Valutato che:

- occorre procedere alle riorganizzazioni sopra citate nell'ambito della Direzione Generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni, della Direzione Generale Finanze e nell'ambito dell'Agenzia Regionale per le Erogazioni in Agricoltura (AGREA), secondo quanto stabilito negli allegati al presente provvedimento quali parti integranti e sostanziali;
- è necessario conferire, fino al 31/05/2024, gli incarichi di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e di Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA), in scadenza al 31/05/2021;
- è necessario autorizzare, nel rispetto dei criteri previsti nel Piano della Rotazione del Personale, i Direttori Generali e i Direttori di Agenzia:
  - o a conferire, fino al 31/05/2024, gli incarichi dirigenziali in scadenza al 31/05/2021 per tutte le posizioni in scadenza che non presentano vincoli in materia di rotazione;
  - o a prorogare fino alla cessazione dei rapporti di lavoro o dei comandi in essere gli incarichi dirigenziali relativi a dirigenti con rapporto di lavoro a tempo determinato o in comando da altri enti;

- o a prorogare fino e non oltre il 31/12/2021 gli incarichi in capo a posizioni dirigenziali che presentano processi a rischio ai sensi della Delibera di Giunta n. 111/2021, al fine di permettere ai direttori stessi di individuare nuovi assetti organizzativi che permettano di valorizzare le professionalità dei dirigenti in servizio e dei dirigenti che saranno individuati con i concorsi pubblici da completare entro il 31/12/2021;

Dato atto che per tutti gli incarichi dirigenziali conferiti con decorrenza 01/6/2021 o già conferiti con date antecedenti è fatta salva la possibilità in capo agli stessi direttori di conferire nuovamente gli incarichi dirigenziali, anche prima della scadenza degli stessi, a seguito di successivi adeguamenti organizzativi nonché modifiche alle discipline inerenti il sistema di graduazione delle posizioni dirigenziali;

Visti inoltre:

- la legge 6 novembre 2012, n. 190 e ss.mm.ii. "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- il D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e ss.mm.ii.;
- il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla Protezione dei dati);
- le circolari del Capo di Gabinetto del Presidente della Giunta regionale PG/2017/0660476 del 13 ottobre 2017 e PG/2017/0779385 del 21 dicembre 2017 relative ad indicazioni procedurali per rendere operativo il sistema dei controlli interni predisposte in attuazione della propria deliberazione n. 468/2017;

Vista altresì:

- la determinazione n. 5628 del 31 marzo 2021, che ha prorogato gli incarichi dirigenziali nell'ambito della Direzione generale Risorse Europa, Innovazione e Istituzione della Giunta regionale, fino al 31/05/2020, fra cui l'incarico di responsabile del Servizio Sviluppo delle Risorse Umane, Organizzazione e Comunicazione di servizio, conferito al dott. Cristiano Annovi;

Dato atto che gli incaricati quali Responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante (RASA) e Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), hanno dichiarato che non sussistono cause d'inconferibilità e incompatibilità, come previste dal D. Lgs. n. 39/2013, ostative al conferimento dell'incarico, come emerge dalle dichiarazioni

acquisite in sede istruttoria e conservate agli atti del procedimento, ai sensi e per gli effetti dell'art. 20, commi 1 e 4, del D. Lgs. n. 39 del 2013;

Dato atto che il responsabile del procedimento, nel sottoscrivere il parere di legittimità, attesta di non trovarsi in situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi;

Dato atto dei pareri allegati;

Su proposta dell'Assessore al Bilancio, Personale, Patrimonio, Riordino istituzionale, Paolo Calvano;

A voti unanimi e palesi

### **D E L I B E R A**

Per le motivazioni espresse in premessa che qui si intendono integralmente richiamate

1. di approvare, con decorrenza 1° giugno 2021, la revisione degli assetti organizzativi della Direzione Generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni, della Direzione Generale Politiche Finanziarie e dell'Agenzia Regionale per le Erogazioni in Agricoltura (AGREA), come riportato negli **allegati A e B**, parti integranti e sostanziali del presente atto;
2. di approvare, con decorrenza 1° giugno 2021, le modifiche delle declaratorie dei servizi e delle posizioni dirigenziali professionali istituite o modificate, come riportato nell'**allegato C**, parte integrante e sostanziale del presente atto;
3. di aggiornare, con decorrenza 1° giugno 2021, secondo quanto riportato nell'**allegato D**, parte integrante e sostanziale del presente atto, il riepilogo delle posizioni dirigenziali professionali autorizzate per Direzione generale/Agenzia;
4. di autorizzare i Direttori Generali e i Direttori di Agenzia:
  - a. a conferire, fino al 31/05/2024, gli incarichi dirigenziali in scadenza al 31/05/2021 per tutte le posizioni nel rispetto dei vincoli previsti dal Piano della Rotazione del Personale;
  - b. a prorogare fino alla cessazione dei rapporti di lavoro in essere gli incarichi dirigenziali relativi a dirigenti con rapporto di lavoro a tempo determinato o in comando da altri enti;
  - c. a prorogare fino e non oltre il 31/12/2021 gli incarichi in capo a posizioni dirigenziali che presentano processi a rischio ai sensi della propria deliberazione n. 111/2021 al fine di permettere ai direttori stessi di individuare nuovi assetti organizzativi che permettano di valorizzare le professionalità dei dirigenti in servizio e dei dirigenti che saranno individuati con i concorsi pubblici in fase istruttoria e da completare entro il 31/12/2021;

5. di dare atto che per tutti gli incarichi dirigenziali conferiti con decorrenza 1/6/2021 o già conferiti con date antecedenti è fatta salva la possibilità in capo agli stessi direttori di conferire nuovamente gli incarichi dirigenziali, anche prima della scadenza degli stessi, a seguito di successivi adeguamenti organizzativi nonché modifiche alla disciplina inerenti il sistema di graduazione delle posizioni dirigenziali;
6. di confermare la scadenza degli incarichi di posizione organizzativa al 31/10/2021;
7. di autorizzare il Direttore Generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzione, sentito il comitato di direzione allargato e le organizzazioni sindacali, nel rispetto delle procedure di informazione, confronto e contrattazione sindacale previste dai contratti di lavoro del comparto e della dirigenza, a completare entro il 31/12/2021 l'intervento di potenziamento della capacità amministrative dell'Ente sulla base delle seguenti linee guida:
  - a) individuare le ricadute organizzative dei provvedimenti legislativi sul sistema di governo e le modalità attuative del PNRR e sulla base delle riforme in materia di pubblica amministrazione e semplificazioni amministrative a supporto;
  - b) individuare le ricadute operative del DSR su tutte le funzioni di linea dell'amministrazione regionale;
  - c) completare il riesame del sistema di riparto di funzioni e attività dettati dalla L.R. n. 13/2015 e ss.mm.ii., per individuare aree di miglioramento strutturale nella allocazione delle attività e funzioni trasferite prevedendo, tra l'altro, una reinternalizzazione di attività funzionalmente integrate con le funzioni regionali;
  - d) collocare correttamente, anche alla luce dei provvedimenti attuativi del PNRR e degli indirizzi del DSR, le funzioni in materia di Politiche Giovanili, Aree interne e montagna, Transizione ecologica ed energia, completando il potenziamento e la razionalizzazione delle funzioni di gestione patrimoniale e lavori pubblici anche per sostenere gli enti locali nell'attuazione degli interventi del PNRR
  - e) riformare le discipline in materia di organizzazione del sistema direzionale nell'Ente al fine di:
    - o individuare nuove sinergie tra le strutture di linea e centrali per migliorare i tempi di programmazione, ridurre i tempi di processo nel procurement di beni,

- servizi e lavori e accelerare nei processi di pagamento;
- o consolidare il riordino delle società in-house ricercando ulteriori sinergie, rimuovendo potenziali sovrapposizioni gestionali con i servizi regionali e potenziando le funzioni di direzione, coordinamento e controllo;
  - o accompagnare il ricambio generazionale del 40% dei dirigenti entro il 2024 senza creare discontinuità operative e valorizzando le responsabilità operative delle posizioni dirigenziali intermedie con il superamento progressivo di tutte le posizioni dirigenziali professional e il completamento della stagione concorsuale programmata a marzo 2021;
  - o ridisegnare, in applicazione del nuovo contratto di lavoro entrato in vigore il 17 dicembre 2020, il sistema di graduazione delle posizioni dirigenziali e il sistema di individuazione delle posizioni organizzative con l'obiettivo di ampliare le deleghe attribuendo maggiori responsabilità operative al management e al middle management;
  - o rivedere la struttura dei servizi di staff presso le Direzioni generali e le Agenzie, con l'obiettivo di razionalizzare il sistema centralizzando funzioni di organizzazione del lavoro in ragione dei cambiamenti impressi dalla trasformazione digitale e organizzativa sperimentati durante la pandemia;
  - o proseguire nel potenziamento dell'area delle Posizioni Organizzative che esercitano funzioni dirigenziali delegate, anche al fine di liberare la dirigenza da attività procedurali, permettendo a quest'ultima di sviluppare competenze non delegabili in materia di programmazione e organizzazione del lavoro, con l'obiettivo complessivo di proseguire nel miglioramento delle performance di servizio e di Ente;
- f) supportare la trasformazione digitale di attività, processi e servizi razionalizzando le strutture di staff a supporto delle direzioni e dei processi di cambiamento orizzontali;
- g) potenziare il sistema di competenze e autonomia delle PO e degli organici coinvolgendoli progressivamente con deleghe di responsabilità procedurali, anche per fasi, al fine di accompagnare il ricambio generazionale del 40% del comparto entro il 2024;
- h) riformare i sistemi gestionali alla base dell'organizzazione del lavoro per adeguarli ai nuovi modelli organizzativi introdotti dalla trasformazione

digitale, dallo smart- working e dal sistema diffuso di responsabilità operative;

- i) potenziare i sistemi di controllo di gestione e di supporto alla gestione delle risorse umane per garantire al management e al middle management strumenti operativi rinnovati per organizzare dinamicamente i team agili emersi dall'esperienza della pandemia come strumento per migliorare le performance;

8. di conferire fino al 31/05/2024:

- a. alla Dott.ssa Virginia Musconi l'incarico di *Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)*, incaricato della compilazione e dell'aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) istituita ai sensi dell'art 33-ter del decreto-legge 18/10/2012 n. 179, convertito in legge con modificazioni dalla L. 221/2012, per la Giunta e per l'Assemblea Legislativa della Regione Emilia-Romagna

- b. al Dott. Maurizio Ricciardelli l'incarico di *Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)* per le strutture della Giunta della Regione Emilia-Romagna e degli Istituti e Agenzie regionali, di cui all'art. 1 comma 3 bis, lett. b) della L.R. n. 43 del 2001 e ss.mm.ii., autorizzandolo nel contempo al trattamento dei dati personali conseguenti all'incarico;

9. di disporre che il dirigente in capo alla posizione dirigenziale *Gestione economica, fiscale e previdenziale del personale* (cod. SP000381) è individuato, quale Agente Contabile per la tenuta del conto in materia di buoni pasto cartacei in sostituzione del servizio di mensa, fino al 31/12/2021;

10. di disporre, anche a parziale modifica della propria deliberazione n. 104 del 1° febbraio 2016, che dal 1° giugno 2021:

- a. il Direttore Generale Politiche Finanziarie è individuato quale Responsabile finanziario della Regione

- b. che il Responsabile del Servizio Bilancio e Finanze provvederà con proprie determinazioni:

- i. alle variazioni di bilancio relative ai prelievi dai fondi di cui alle lettere a) e c) del comma 1 dell'art. 48, del D.lgs. n. 118/2011 ess.mm.ii.;

- ii. alle variazioni di bilancio di cui all'art. 51, comma 4, del D.lgs. n. 118/2011 e ss.mm.ii., con esclusione delle variazioni espressamente attribuite alla Giunta e della variazione all'elenco di cui alla lettera d) del comma 5 dell'art. 11, del D.lgs. n. 118/2011 e ss.mm.ii., che resta di competenza del Direttore Generale Politiche Finanze quale Responsabile finanziario della Regione."

11. di autorizzare i Direttori Generali e di Agenzia coinvolti nelle riorganizzazioni conseguenti alla presente deliberazione a provvedere, con propri atti, agli eventuali adeguamenti organizzativi riallocando le risorse umane e finanziarie, sulla base del riassetto di cui al presente provvedimento;
12. di dare atto infine che, per quanto previsto in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, si provvederà ai sensi delle disposizioni normative e amministrative richiamate in parte narrativa.

**RIEPILOGO MODIFICHE ORGANIZZATIVE NELLA DIREZIONE GENERALE  
RISORSE, EUROPA, INNOVAZIONE E ISTITUZIONI**

<b>Struttura organizzativa vigente</b>	<b>Struttura organizzativa a seguito della riorganizzazione</b>	<b>Misure da adottare</b>
<b>00000450</b> Servizio Polo archivistico dell'Emilia-Romagna	<b>00000450</b> Servizio Polo archivistico e gestione documentale	<b>Modifica 00000450:</b> denominazione, declaratoria
<b>00000468</b> Servizio Pianificazione finanziaria e controlli	<b>00000468</b> Servizio Pianificazione finanziaria e controlli	<b>Modifica 00000468:</b> declaratoria
<b>SP000165</b> Coordinamento della finanza locale	<b>SP000165</b> Bilancio consolidato e presidio dei rapporti economici, finanziari e patrimoniali con il Sistema delle partecipate	<b>Modifica SP000165:</b> denominazione, declaratoria
<b>00000347</b> Servizio Coordinamento delle Politiche Europee, Programmazione, Cooperazione, Valutazione	<b>00000347</b> Servizio Coordinamento delle politiche europee, programmazione, riordino istituzionale e sviluppo territoriale, partecipazione, cooperazione e valutazione	<b>Modifica 00000347:</b> denominazione, declaratoria
<b>00000320</b> Servizio Riordino, Sviluppo Territoriale, Partecipazione		<b>Soppressione Servizio 00000320</b>
<b>SP000256</b> Supporto al sistema delle autonomie territoriali	<b>SP000256</b> Supporto al sistema delle autonomie locali	<b>Modifica SP000256:</b> Denominazione, Declaratoria, Dipendenza funzionale (dal Serv. 00000320 al Serv. 00000347)

<b>SP000225</b> Assistenza statistica al monitoraggio di programmi e progetti intersettoriali	<b>SP000225</b> Assistenza statistica al monitoraggio di programmi e progetti intersettoriali	<b>Modifica</b> <b>SP000225:</b> declaratoria
<b>00000435</b> Servizio ICT Regionale	<b>00000435</b> Servizio Innovazione digitale, dei dati e della tecnologia	<b>Modifica</b> <b>00000435:</b> denominazione, declaratoria
<b>00000398</b> Servizio Statistica e sistemi informativi geografici		<b>Soppressione</b> <b>Servizio</b> <b>00000398</b>
<b>SP000209</b> Presidio dell'analisi, della progettazione e della realizzazione dei processi digitali	<b>SP000209</b> Presidio sviluppo applicazioni e data governance	<b>Modifica</b> <b>SP000209:</b> Denominazione, Declaratoria
<b>SP000290</b> Presidio delle infrastrutture, della sicurezza e dell'operation ICT regionale	<b>SP000290</b> Presidio delle infrastrutture, della sicurezza e dell'operation IT regionale	<b>Modifica</b> <b>SP000290:</b> Denominazione, Declaratoria
<b>SP000306</b> Presidio del dispiegamento e del supporto dei servizi ICT agli utenti	<b>SP000306</b> Presidio dell'IT Service Management	<b>Modifica</b> <b>SP000306:</b> Denominazione, Declaratoria
	<b>SP000379</b> Presidio delle funzioni di ufficio di statistica	<b>Istituzione</b> <b>SP000379</b> (nel Servizio 435)
	<b>SP000380</b> Presidio dei sistemi geografici	<b>Istituzione</b> <b>SP000380</b> (nel Servizio 435)
<b>00000312</b> Servizio Sviluppo delle risorse umane, organizzazione, e	<b>00000312</b> Servizio Sviluppo delle risorse umane, organizzazione, e	<b>Modifica</b> <b>00000312:</b> declaratoria

comunicazione di servizio	comunicazione di servizio	
<b>00000311</b> Servizio Amministrazione e gestione		<b>Soppressione Servizio 00000311</b>
	<b>SP000381</b> Gestione economica, fiscale e previdenziale del personale	<b>Istituzione SP000381</b> (nel Servizio 312)
	<b>SP000382</b> Fabbisogni e procedure di reclutamento del personale	<b>Istituzione SP000382</b> (nel Servizio 312)
	<b>SP000383</b> Sviluppo delle competenze della Regione e della PA	<b>Istituzione SP000383</b> (nel Servizio 312)
	<b>SP000384</b> Comunicazione organizzativa, relazioni con il pubblico e comunicazione di servizio	<b>Istituzione SP000384</b> (nel Servizio 312)
<b>00000434</b> Servizio Approvvigionamenti, patrimonio, logistica e sicurezza	<b>00000434</b> Servizio Approvvigionamenti, patrimonio, logistica e sicurezza	<b>Modifica 00000434:</b> Declaratoria
<b>SP000340</b> Supporto Approvvigionamenti	<b>SP000340</b> Approvvigionamenti	<b>Modifica SP000340:</b> Denominazione, Declaratoria
<b>SP000357</b> Presidio lavori pubblici e manutenzioni del patrimonio immobiliare con particolare riferimento alla sicurezza dei lavoratori	<b>SP000357</b> Manutenzioni del patrimonio immobiliare e lavori pubblici	<b>Modifica SP000357:</b> Denominazione, Declaratoria

	<b>SP000385</b> Logistica uffici, sicurezza e gestione operativa	<b>Istituzione</b> <b>SP000385</b> (nel Servizio 434)
	<b>SP000386</b> Appalti, alienazioni e contratti immobiliari	<b>Istituzione</b> <b>SP000386</b> (nel Servizio 434)
	<b>SP000387</b> Valorizzazione e monitoraggio del patrimonio regionale	<b>Istituzione</b> <b>SP000387</b> (nel Servizio 434)
<b>00000489</b> Servizio Organismo strumentale per gli interventi europei della Regione Emilia-Romagna		<b>Soppressione</b> <b>Servizio</b> <b>00000489</b>
	<b>SP000388</b> Responsabile della realizzazione del tecnopolo	<b>Istituzione</b> <b>SP000388</b> (in Staff alla Direzione generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni)
<b>0000CCTD</b> Centro di competenza per la trasformazione al digitale	<b>0000CCTD</b> Centro di competenza per la trasformazione al digitale	<b>Modifica</b> <b>0000CCTD:</b> declaratoria

### **RIEPILOGO MODIFICHE ORGANIZZATIVE NELLA DIREZIONE GENERALE POLITICHE FINANZIARIE**

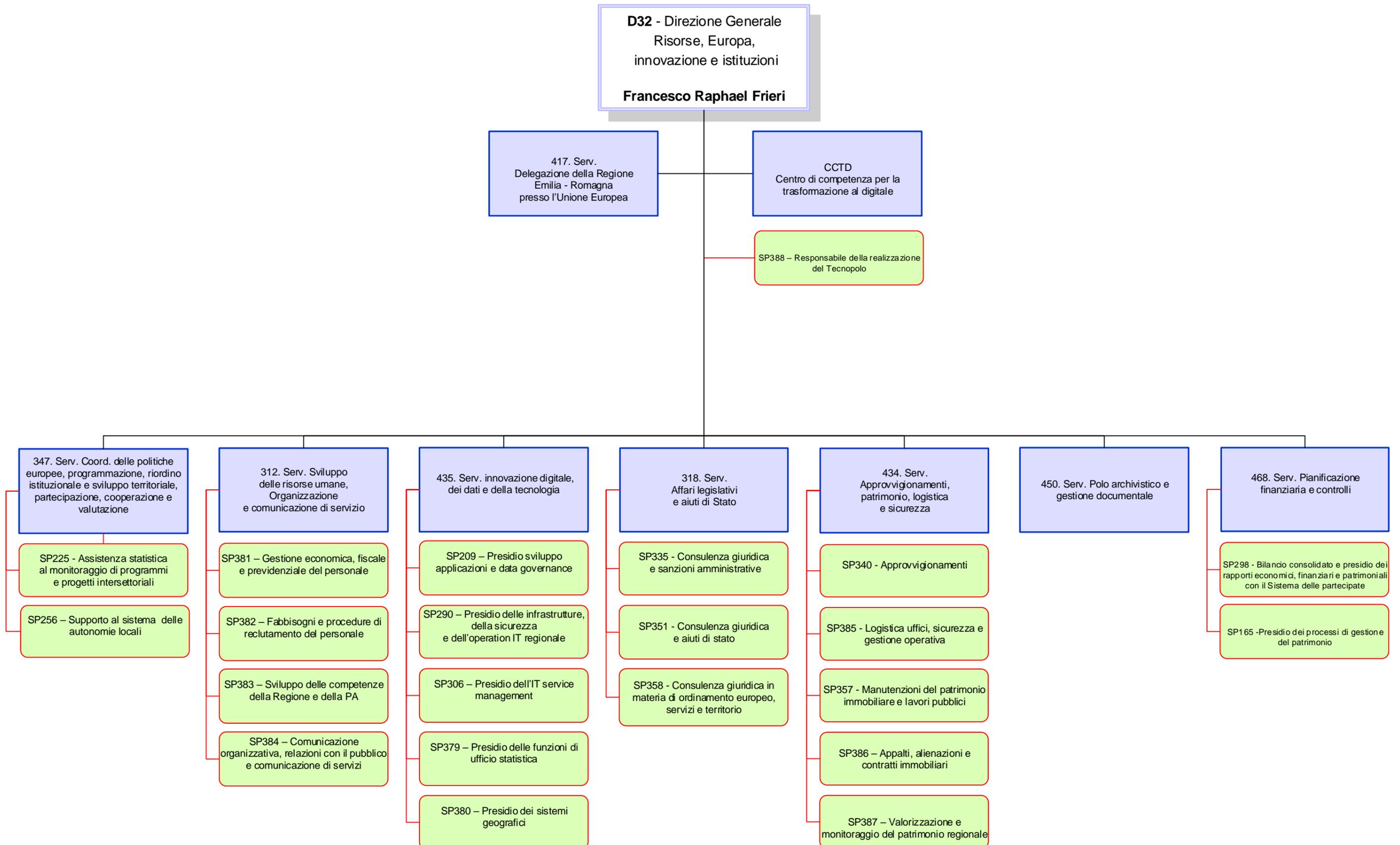
<b>Struttura organizzativa vigente</b>	<b>Struttura organizzativa a seguito della riorganizzazione</b>	<b>Misure da adottare</b>
<b>D0000035</b> Direzione Generale Finanze	<b>D0000035</b> Direzione generale Politiche Finanziarie	<b>Modifica D0000035:</b> denominazione, declaratoria
<b>00000433</b> Servizio Gestione della spesa regionale	<b>00000433</b> Servizio Ragioneria	<b>Modifica 00000433:</b> denominazione, declaratoria

<b>00000308</b> Servizio Bilancio e Finanze	<b>00000308</b> Servizio Bilancio e Finanze	<b>Modifica 00000308:</b> declaratoria
<b>SP000334</b> Presidio tecnico specialistico in materia di bilancio	<b>SP000334</b> Presidio tecnico specialistico in materia di bilancio	<b>Modifica SP000334:</b> declaratoria
<b>SP000167</b> Tributi e sanzioni tributarie		<b>Soppressione SP000167</b>
	<b>00000524</b> Servizio Tributi	<b>Istituzione Servizio 00000524</b>

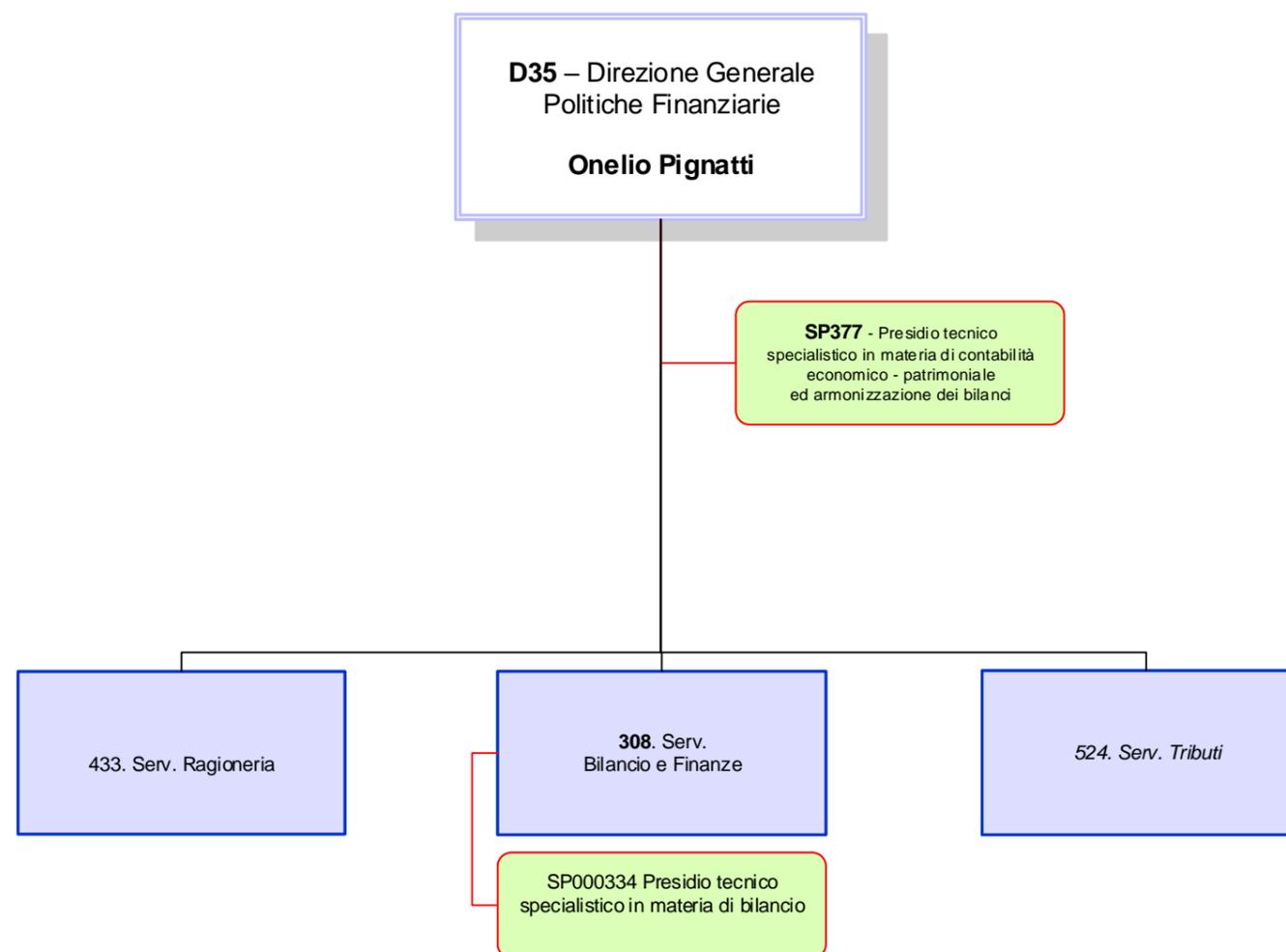
**RIEPILOGO MODIFICHE ORGANIZZATIVE NELL'AGENZIA REGIONALE PER LE EROGAZIONI IN AGRICOLTURA (AGREA)**

<b>Struttura organizzativa vigente</b>	<b>Struttura organizzativa a seguito della riorganizzazione</b>	<b>Misure da adottare</b>
<b>00000392</b> Servizio tecnico e di autorizzazione	<b>00000392</b> Servizio tecnico e di autorizzazione	<b>Modifica 00000392:</b> declaratoria

## RISORSE, EUROPA, INNOVAZIONE E ISTITUZIONI



## POLITICHE FINANZIARIE



<b>Codice</b>	<b>00000450</b>
<b>Denominazione</b>	<b>SERVIZIO POLO ARCHIVISTICO E GESTIONE DOCUMENTALE</b>
<b>Struttura Padre</b>	<b>DG RISORSE, EUROPA, INNOVAZIONE E ISTITUZIONI</b>
<b>Famiglia professionale</b>	<b>ATTIVATORE DI AZIONI INNOVATIVE</b>
<b>Area settoriale omogenea</b>	<b>ORGANIZZAZIONE, QUALITA' DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI E SVILUPPO DELLE COMPETENZE</b>
<b>Declaratoria</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– È responsabile dello svolgimento dei processi di conservazione e di riversamento sostitutivo dei documenti informatici della Regione e degli Enti convenzionati o con accordo</li> <li>– Cura le modalità di trasferimento, accesso e fruizione del patrimonio documentario e informativo conservato</li> <li>– Analizza e cura le integrazioni tra i sistemi informativi verticali e i sistemi di gestione documentale in uso presso Regione, Assemblea ed Agenzie con il sistema di conservazione</li> <li>– Promuove l'adesione degli Enti del sistema regionale al Polo archivistico regionale e si raccorda con analoghe iniziative a livello nazionale ed europeo</li> <li>– Supporta l'azione dei responsabili del protocollo informatico presso gli Enti produttori per la messa a punto degli strumenti archivistici, organizzativi e software per le esigenze di conservazione dei documenti digitali, anche per l'adeguamento al sistema di conservazione digitale di ParER</li> <li>– Progetta, sviluppa, e manutiene il sistema di conservazione digitale, garantendone l'aggiornamento in conformità agli standard internazionali di riferimento, ai cambiamenti normativi e alle evoluzioni della piattaforma tecnologica (hardware e software)</li> <li>– Gestisce ed eroga servizi per il trattamento e la trasmissione tra PA dei documenti informatici (e dei documenti multimediali) per la Regione e gli Enti convenzionati o con accordo</li> <li>– Cura la gestione delle funzioni di archivio di deposito e storico della Regione a S. Giorgio di Piano</li> <li>– Supporta l'attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e la digitalizzazione delle pubbliche amministrazioni</li> <li>– Mantiene i requisiti e le certificazioni necessarie per ottenere e mantenere le qualificazioni per poter erogare i servizi di conservazione digitale alle PA</li> <li>– Collabora ed opera nei progetti Nazionali ed Europei e nei progetti del PNRR per le parti di propria competenza come specificato negli accordi di partenariato e collaborazione sottoscritti da Regione</li> <li>– Partecipa ai gruppi di lavoro Nazionali, istituiti da AGID (MiD) o altro Ministero per la definizione delle norme e delle linee guida sulla gestione documentale e sulla conservazione</li> <li>– Coordina l'aggiornamento e la manutenzione del Titolario e del Manuale di gestione della Regione, fornendo coordinamento e supporto relativamente ai piani di fascicolazione alle strutture regionali compresa l'Assemblea legislativa e le agenzie</li> <li>– Propone evoluzioni del sistema di protocollo e la sua integrazione con il sistema di conservazione a partire dalle esigenze degli utenti e garantisce il collaudo funzionale come owner di materia</li> <li>– Propone evoluzioni del sistema di gestione degli atti amministrativi e la sua integrazione con il sistema di protocollo e conservazione garantendone il collaudo funzionale come owner di materia</li> <li>– Supporta i processi di digitalizzazione dei documenti e i processi di comunicazione telematica</li> <li>– Coordina le procedure di protocollazione e di gestione degli archivi correnti delle strutture regionali, compresa l'Assemblea legislativa e le agenzie, curando la gestione delle funzioni di archivio di deposito per le strutture della Giunta</li> <li>– Svolge le funzioni di Servizio di Protocollo per le Direzioni regionali, curando la definizione dei profili di autorizzazione e dei diritti di accesso ai documenti, la gestione del registro di emergenza e l'autorizzazione agli annullamenti</li> <li>– Coordina le procedure per il rilascio dei certificati di firma digitale della Regione, compresa l'Assemblea legislativa, le agenzie e gli Enti convenzionati ai sensi della LR 13/2015 per questi servizi. A tale fine il servizio è RAL per la regione</li> <li>– Coordina il supporto utenti per il sistema informativo degli atti dirigenziali della Regione, compresa l'Assemblea legislativa, le agenzie gli Enti convenzionati ai sensi della LR 13/2015 per questi servizi</li> </ul>

<b>Codice</b>	<b>0000468</b>
<b>Denominazione</b>	<b>SERVIZIO PIANIFICAZIONE FINANZIARIA E CONTROLLI</b>
<b>Struttura Padre</b>	<b>DG RISORSE, EUROPA, INNOVAZIONE E ISTITUZIONI</b>
<b>Famiglia professionale</b>	<b>REGOLATORI DI ATTIVITA'</b>
<b>Area settoriale omogenea</b>	<b>ANALISI E GESTIONE FINANZIARIA, CONTROLLI E CERTIFICAZIONI</b>
<b>Declaratoria</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Elabora il documento di programmazione strategica dell'Ente regione, DEFR - Documento di Economia e Finanza Regionale e la relativa Nota di Aggiornamento assicurando l'integrazione con i documenti di programmazione nazionale</li> <li>– Sviluppa la funzione del controllo strategico, in collaborazione con il Capo di Gabinetto, con la rendicontazione, misurazione e verifica degli impatti derivanti dall'attuazione degli obiettivi strategici del DEFR. Collabora all'attività di rendicontazione per il Patto per il Lavoro e per il Clima e per Agenda 2030</li> <li>– Effettua il monitoraggio degli investimenti dell'ente fornendo ai decisori quadri finanziari e descrittivi degli investimenti previsti e realizzati</li> <li>– Collabora con il Direttore generale Politiche Finanziarie per lo sviluppo dei procedimenti legati all'applicazione della normativa sui Patti di solidarietà territoriale, con particolare riferimento ai rapporti tra il bilancio della Regione e il Sistema delle autonomie e i processi aventi ad oggetto il coordinamento della finanza locale</li> <li>– Coordina, in collaborazione con il Capo di Gabinetto, nei confronti delle Direzioni generali e degli enti strumentali, le procedure relative agli adempimenti informativi per i controlli esercitati sulla Regione da parte della Corte dei Conti</li> <li>– Coordina, per le Direzioni generali della Giunta, gli adempimenti informativi per i controlli esercitati dal Collegio dei Revisori</li> <li>– Definisce e aggiorna il modello di controllo dell'Ente sul sistema delle partecipazioni regionali; supporta le Direzioni settoriali nell'applicazione del modello con riferimento alle partecipazioni di competenza e ne verifica il rispetto</li> <li>– Esercita i controlli di competenza sul sistema delle partecipate, coordina il Comitato interdirezionale, assicura attraverso la gestione e l'adeguamento del sistema informativo SIP i rapporti informativi con enti e società partecipate e controllate</li> <li>– Sviluppa le attività per il controllo e l'approvazione degli atti di programmazione strategica delle società in-house, previo parere delle Direzioni settoriali, secondo quanto previsto nel Modello di controllo analogo amministrativo</li> <li>– Coordina e gestisce, con la collaborazione delle Direzioni generali competenti, le attività per l'iscrizione delle società in house agli elenchi Anac e per fornire all'Autorità i riscontri istruttori previsti</li> <li>– Presidia i processi di programmazione, controllo amministrativo e monitoraggio dei risultati per gli affidamenti effettuati alla Società Lepida S.c.p.A e coordina l'esercizio del controllo analogo congiunto con le altre Amministrazioni socie</li> <li>– Supporta la funzione del controllo di gestione, con riferimento alla spesa di funzionamento dell'Amministrazione regionale applicando le procedure della contabilità analitica per centri di costo, definendo il piano dei conti e curando il raccordo con la contabilità finanziaria ed economica</li> <li>– Sviluppa analisi organizzative propedeutiche al controllo di gestione e analisi sul patrimonio regionale a supporto dei processi decisionali per scelte strategiche sulla sua gestione</li> <li>– Gestisce e sviluppa il data warehouse della finanza della Regione, le analisi e gli studi in materia di finanza pubblica e regionale; coordina l'implementazione e lo sviluppo del portale web della finanza regionale e locale</li> <li>– Elabora annualmente il Conto consolidato territoriale della Regione; censisce il complesso di aziende, consorzi, società e organismi strumentali di comuni e province del territorio regionale</li> <li>– Elabora il Bilancio consolidato della Regione; predispone ed aggiorna i provvedimenti di individuazione del "gruppo amministrazione pubblica" e predispone le direttive da impartire per la predisposizione del bilancio consolidato</li> <li>– Sviluppa le procedure per la riconciliazione dei debiti e dei crediti con il sistema delle partecipate regionali, predispone le relative relazioni per il Rendiconto generale della Regione e assicura l'asseverazione dei saldi contabile da parte dei Revisori dei conti</li> <li>– Sviluppa la disciplina per la tenuta dell'inventario delle Immobilizzazioni finanziarie, ne assicura lo sviluppo e l'aggiornamento annuale</li> <li>– Effettua elaborazioni ed analisi sui bilanci delle società e degli enti strumentali, fornisce agli Amministratori i quadri informativi necessari a supportare i processi decisionali e quantifica gli accantonamenti da effettuare sul Fondo perdite società</li> </ul>

	– È responsabile dell’inventario delle immobilizzazioni finanziarie
--	---

<b>Codice</b>	<b>SP000165</b>
<b>Denominazione</b>	<b>BILANCIO CONSOLIDATO E PRESIDIO DEI RAPPORTI ECONOMICI, FINANZIARI E PATRIMONIALI CON IL SISTEMA DELLE PARTECIPATE</b>
<b>Struttura Padre</b>	<b>SERVIZIO PIANIFICAZIONE FINANZIARIA E CONTROLLI</b>
<b>Famiglia professionale</b>	<b>REGOLATORI DI ATTIVITA'</b>
<b>Area settoriale omogenea</b>	<b>ANALISI E GESTIONE FINANZIARIA, CONTROLLI E CERTIFICAZIONI</b>
<b>Declaratoria</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Effettua le analisi sui profili finanziari, economici, contabili, patrimoniali e di bilancio delle società partecipate e del complesso degli enti e organismi partecipati dalla Regione. Esprime i pareri tecnici di competenza</li> <li>– Elabora il bilancio consolidato, la nota integrativa e gli allegati previsti dalla normativa vigente</li> <li>– Assicura le analisi e gli approfondimenti per la definizione del Gruppo amministrazioni pubbliche e del gruppo di soggetti rilevanti ai fini del consolidamento dei conti e garantisce il coordinamento delle relazioni e dei flussi informativi in materia di finanze e bilancio con il sistema delle partecipate regionali</li> <li>– Coordina l’attività per la riconciliazione dei debiti e crediti con il Sistema delle partecipate, assicura l’acquisizione delle asseverazioni previste per legge e redige la relazione per il Rendiconto finanziario</li> <li>– Quantifica gli accantonamenti da disporre sul Fondo perdite delle società partecipate, produce la relazione per il rendiconto e si interfaccia con il Collegio dei Revisori per i necessari controlli</li> <li>– Assicura l’aggiornamento dell’Inventario delle Immobilizzazioni finanziarie</li> <li>– Coordina le attività di studio e lo sviluppo dei progetti CPT – Conti Pubblici Territoriale, in raccordo al Ministero dello Sviluppo Economico.</li> <li>– Elabora annualmente il Conto consolidato territoriale della Regione e produce studi periodici sulla distribuzione territoriale della spesa e dei flussi finanziari; effettua il censimento periodico del complesso di aziende, consorzi, società ed altri enti partecipati da comuni e province</li> <li>– Analizza i dati finanziari delle pubbliche amministrazioni per fornire conoscenze circa gli andamenti del settore pubblico e del settore pubblico allargato</li> </ul>

<b>Codice</b>	<b>00000347</b>
<b>Denominazione</b>	<b>SERVIZIO COORDINAMENTO DELLE POLITICHE EUROPEE, PROGRAMMAZIONE, RIORDINO ISTITUZIONALE E SVILUPPO TERRITORIALE, PARTECIPAZIONE, COOPERAZIONE E VALUTAZIONE</b>
<b>Struttura Padre</b>	<b>DG RISORSE, EUROPA, INNOVAZIONE E ISTITUZIONI</b>
<b>Famiglia professionale</b>	<b>ATTIVATORE DI AZIONI INNOVATIVE</b>
<b>Area settoriale omogenea</b>	<b>POLITICHE REGIONALI EUROPEE. COOPERAZIONE E SOLIDARIETA' INTERNAZIONALE</b>
<b>Declaratoria</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Supporta la Direzione generale per il coordinamento, la negoziazione e la programmazione Unitaria dei Fondi strutturali nazionali ed europei</li> <li>– Supporta le relazioni ed il coordinamento a scala regionale, interregionale, con il livello nazionale per la promozione e l’attuazione dei programmi a valere su risorse del Fondo di Sviluppo e Coesione in collegamento con le politiche dei fondi strutturali dell’Unione Europea</li> <li>– Programma, coordina e gestisce l’assistenza tecnica alle direzioni generali, monitora l’Intesa istituzionale di programma, gli Accordi di programma quadro e i programmi a valere su risorse del Fondo di Sviluppo e Coesione in collegamento con le politiche dei fondi strutturali dell’Unione Europea</li> <li>– Presidia le attività del Nucleo di Valutazione e verifica degli investimenti pubblici e supporta l’integrazione tra le politiche di sviluppo e coesione con le politiche promosse dalla Regione Emilia-Romagna, in raccordo con le strutture interne all’amministrazione e le strutture nazionali preposte, attraverso analisi, studi e sviluppo di metodologie di valutazione</li> <li>– Programma, elabora proposte, monitora e supporta nell’attuazione le intese territoriali per l’integrazione delle politiche a scala sub-regionale, i programmi ai sensi della LR 5/2018 ed in generale gli strumenti riconducibili alla metodica della programmazione negoziata</li> <li>– Promuove lo sviluppo di servizi innovativi per gli Enti Locali anche in riferimento alla digitalizzazione dei servizi di giustizia rivolti ai cittadini</li> <li>– Supporta le direzioni generali nella programmazione, gestione e coordinamento di progetti comunitari e internazionali con valenza intersettoriale, nell’ambito dei fondi dei programmi comunitari</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Supporta le relazioni ed il coordinamento a scala regionale, interregionale, con il livello nazionale, con gli Stati membri, con i Paesi di vicinato e quelli in adesione per la promozione, la governance e l'attuazione a livello regionale dei programmi di cooperazione territoriale europea e delle macrostrategie regionali</li> <li>– Supporta le relazioni ed il coordinamento con il livello nazionale, gli Stati membri ed i Paesi terzi per la promozione e l'attuazione delle azioni per la cooperazione con i Paesi in via di sviluppo e i Paesi in via di transizione, la solidarietà internazionale e la promozione di una cultura di pace</li> <li>– Monitora, analizza e redige rapporti sull'andamento dei programmi e progetti di rilevanza europea ed internazionali</li> <li>– Coordina le iniziative di informazione e diffusione delle opportunità finanziarie previste dai programmi e dalle azioni comunitarie e nazionali per la cooperazione interregionale, europea ed internazionale</li> <li>– Gestisce le attività legate alla funzione di Autorità di Gestione del Programma di Cooperazione Territoriale Europea Interreg Adrion</li> <li>– Promuove iniziative per integrare le politiche di sviluppo dei territori con il riordino istituzionale in raccordo con il Gabinetto della Presidenza</li> <li>– Valorizza le esperienze di associazionismo intercomunale e supporta l'applicazione delle riforme sulle aree vaste, accompagnando gli enti locali impegnati in processi di riordino e creando sinergie tra le strutture responsabili delle diverse policy regionali per uno sviluppo territoriale integrato</li> <li>– Gestisce e innova i sistemi di incentivazione per le Unioni di Comuni e le fusioni di Comuni ed elabora le informazioni sulle performance degli Enti territoriali secondo il sistema di indicatori condiviso con le Autonomie locali, anche con la finalità di valutare la dimensione ottimale degli ambiti, in raccordo con le strutture regionali competenti</li> <li>– Cura il processo istruttorio, il procedimento legislativo e le successive procedure per l'istituzione o la modifica delle forme associative intercomunali e dei confini comunali e collabora alle procedure referendarie per la fusione di Comuni, in raccordo con il Servizio competente in materia di Affari Legislativi</li> <li>– Supporta le attività del Consiglio delle Autonomie Locali e presidia le attività di informazione sul riordino istituzionale a favore delle Enti territoriali, in raccordo con le competenti strutture regionali</li> <li>– Cura l'attuazione delle politiche regionali di promozione dei processi di democrazia partecipativa in attuazione della legislazione regionale in materia</li> <li>– Svolge, raccordandosi con i servizi competenti in materia, azioni di comunicazione e divulgazione delle iniziative di democrazia partecipativa, anche attraverso strumenti di partecipazione on-line, e attività di formazione, finalizzate alla promozione di una cultura della partecipazione all'interno dell'amministrazione regionale e degli enti locali</li> </ul>
--	--

<b>Codice</b>	<b>SP000256</b>
<b>Denominazione</b>	<b>SUPPORTO AL SISTEMA DELLE AUTONOMIE LOCALI</b>
<b>Struttura Padre</b>	<b>SERVIZIO COORDINAMENTO DELLE POLITICHE EUROPEE, PROGRAMMAZIONE, RIORDINO ISTITUZIONALE E SVILUPPO TERRITORIALE, PARTECIPAZIONE, COOPERAZIONE E VALUTAZIONE</b>
<b>Famiglia professionale</b>	<b>INFLUENZATORI DI ATTIVITA'</b>
<b>Area settoriale omogenea</b>	<b>ORGANIZZAZIONE, QUALITA' DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI E SVILUPPO DELLE COMPETENZE</b>
<b>Declaratoria</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Assistenza alla promozione dei processi di riordino territoriale integrati a politiche di sviluppo di scala sovracomunale</li> <li>– Cura i processi di riordino territoriale, il percorso legislativo collegato alla istituzione/modifica delle forme associative comunali e intercomunali e assiste alla gestione fondi regionali collegati</li> <li>– Supporta la promozione di meccanismi e metodiche partecipative per la definizione e attuazione di politiche pubbliche, gestendo i fondi regionali collegati, curando azioni di comunicazione finalizzate alla diffusione della cultura della partecipazione presso gli EELL</li> <li>– Assiste la regolare esecuzione dei lavori del CAL (Consiglio Autonomie Locali)</li> </ul>

<b>Codice</b>	SP000225
<b>Denominazione</b>	ASSISTENZA STATISTICA AL MONITORAGGIO DI PROGRAMMI E PROGETTI INTERSETTORIALI
<b>Struttura Padre</b>	SERVIZIO COORDINAMENTO DELLE POLITICHE EUROPEE, PROGRAMMAZIONE, RIORDINO ISTITUZIONALE E SVILUPPO TERRITORIALE, PARTECIPAZIONE, COOPERAZIONE E VALUTAZIONE
<b>Famiglia professionale</b>	INFLUENZATORI DI ATTIVITA'
<b>Area settoriale omogenea</b>	POLITICHE REGIONALI EUROPEE. COOPERAZIONE E SOLIDARIETA' INTERNAZIONALE
<b>Declaratoria</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Supporta la impostazione metodologica, il coordinamento e sviluppo di analisi a base territoriale su ambiti interessati da programmi e progetti intersettoriali, anche a rilevanza europea, tramite la definizione dei fabbisogni informativi e l'elaborazione di dati; impostazione e gestione dei flussi informativi e di banche dati funzionali ai progetti di pertinenza; la produzione di reports, documenti e pubblicazioni con finalità divulgative e di supporto alle decisioni; la collaborazione alle attività di monitoraggio del ciclo di vita degli interventi e di valutazione dei risultati</li> <li>– Predisporre le attività di monitoraggio di programmi e progetti intersettoriali anche garantendo il coordinamento ed il coinvolgimento di più Direzioni Generali, ed in particolare la Direzione Generale Risorse, Europa Innovazioni e Istituzioni</li> <li>– Promuove e realizza iniziative di comunicazione e diffusione di metodi e risultati delle analisi</li> </ul>

<b>Codice</b>	00000435
<b>Denominazione</b>	SERVIZIO INNOVAZIONE DIGITALE, DEI DATI E DELLA TECNOLOGIA
<b>Struttura Padre</b>	DG RISORSE, EUROPA, INNOVAZIONE E ISTITUZIONI
<b>Famiglia professionale</b>	ATTIVATORE DI AZIONI INNOVATIVE
<b>Area settoriale omogenea</b>	TECNOLOGIE DELL'INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE (ICT)
<b>Declaratoria</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Promuove e sostiene l'innovazione digitale dell'Ente, assicurando la coerenza di tutte le iniziative IT e data-driven dell'Ente con i processi di sviluppo istituzionale e organizzativo, contribuendo alla stesura dei piani di programmazione triennali ed annuali e definendo standard e linee guida</li> <li>– Garantisce il supporto all'assetto organizzativo e alle sue evoluzioni tramite l'individuazione, lo sviluppo, il dispiegamento, la gestione e il monitoraggio di tecnologie IT funzionali a promuovere processi digitali e nuovi modelli di lavoro basati sulla dematerializzazione e l'analisi dei dati</li> <li>– Definisce e propone modelli di convenzionamento per l'erogazione dei servizi informatici ad Istituti ed Agenzie regionali in cui svolge anche il ruolo di Cloud Service Provider</li> <li>– Progetta, dispiega e gestisce i servizi informatici dell'Ente, ne cura la manutenzione e l'evoluzione tecnologica nei seguenti ambiti: infrastrutture (fisiche e virtuali) e architetture a supporto dei servizi anche in ambiente cloud pubblico e privato, connettività e reti locali e geografiche, dotazioni fisse e mobili, applicazioni a supporto delle attività amministrative dell'Ente, applicazioni settoriali e multisettoriali, siti web, sistemi per la produttività individuale, telefonia fissa e mobile, sistemi di autenticazione ed autorizzazione all'accesso fisico e logico alle risorse informatiche</li> <li>– Fornisce assistenza agli utenti del sistema informativo dell'Ente; definisce e verifica l'usabilità e l'accessibilità dei sistemi fornendo attività di informazione e sensibilizzazione per l'accrescimento delle competenze digitali nell'Ente ed il miglioramento della qualità dei servizi ai cittadini</li> <li>– Presidia il mantenimento degli standard di sicurezza tecnologici anche attraverso verifiche di qualità preventive e finali, mediante procedure e protocolli omogenei per l'Ente; è responsabile del sistema di gestione della sicurezza delle informazioni e individua le misure più adeguate ed efficaci per la tutela della riservatezza, integrità e disponibilità del patrimonio informativo dell'Ente; coadiuva, per quanto di competenza, il Responsabile della Protezione dei dati dell'Ente (Data Protection Officer) nell'esercizio delle funzioni attribuite dalla legge</li> <li>– Svolge il controllo industriale sulle attività di cui è responsabile affidate a Lepida S.c.p.A.</li> <li>– Cura la progettazione, lo sviluppo, la gestione e l'evoluzione dei sistemi informativi geografici e della relativa infrastruttura tecnologica di supporto; promuove la georeferenziazione dei dati e diffonde le informazioni geografiche ufficiali</li> <li>– Presidia le attività cartografiche, topografiche e geodetiche di competenza regionale, in collaborazione con il livello interregionale, istituzioni nazionali ed internazionali; gestisce l'Archivio Cartografico Regionale; recupera e georiferisce le cartografie topografiche e tematiche storiche; garantisce l'aggiornamento della carta dell'uso del suolo e raccorda la realizzazione delle cartografie tematiche regionali</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Gestisce l'archivio regionale dei dati Catastali, in collaborazione con l'Agenzia delle Entrate; diffonde l'informazione catastale agli enti del territorio e collabora al miglioramento del dato geometrico catastale</li> <li>– Svolge le funzioni di Ufficio di statistica della Regione ai sensi della normativa del Sistema statistico nazionale (Sistan); assicura il raccordo con Istat per definire la pianificazione dell'attività statistica nazionale e regionale; attua il Programma Statistico Nazionale per la Regione Emilia-Romagna</li> <li>– Redige il Programma Statistico Regionale e raccorda gli enti del Sistema Statistico Regionale tramite il comitato statistico regionale</li> <li>– Supporta l'analisi e la valutazione delle politiche regionali, con particolare riferimento agli indicatori di sviluppo sostenibile; promuove l'utilizzo dei dati amministrativi per fini statistici e accede, a tal fine, alle banche dati dell'amministrazione</li> <li>– Promuove gli open data di fonte statistica e l'utilizzo dei big data; promuove e raccorda le iniziative regionali in materia di osservatori e centri studi</li> </ul>
--	--

<b>Codice</b>	<b>SP000209</b>
<b>Denominazione</b>	<b>PRESIDIO SVILUPPO APPLICAZIONI E DATA GOVERNANCE</b>
<b>Struttura Padre</b>	<b>SERVIZIO INNOVAZIONE DIGITALE, DEI DATI E DELLA TECNOLOGIA</b>
<b>Famiglia professionale</b>	<b>ATTIVATORE DI AZIONI INNOVATIVE</b>
<b>Area settoriale omogenea</b>	<b>TECNOLOGIE DELL'INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE (ICT)</b>
<b>Declaratoria</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Coordina e presidia tutte le attività per la realizzazione, gestione ed evoluzione delle piattaforme applicative di competenza del Servizio assicurando il raccordo con l'utenza finale per la definizione dei requisiti funzionali, lo svolgimento dei test ed il rilascio in produzione nel rispetto dei livelli di qualità, usabilità e sicurezza previsti dalle policy adottate</li> <li>– Sostiene l'assetto organizzativo dell'Ente e il raggiungimento delle finalità pubbliche individuate nei documenti di programmazione promuovendo interventi di razionalizzazione o innovazione sugli applicativi gestiti per l'incremento dei livelli di digitalizzazione e il miglioramento della qualità dei servizi anche attraverso la reingegnerizzazione dei processi e l'integrazione di nuove tecnologie</li> <li>– Promuove e coordina l'attività di data governance attraverso l'integrazione delle basi dati patrimonio informativo dell'Ente per favorirne la condivisione mediante lo sviluppo di strumenti di business intelligence a supporto dei processi decisionali e delle politiche dell'Ente</li> <li>– Coordina e gestisce lo sviluppo della big data platform e degli strumenti di analisi dei dati promuovendo la rilevazione, l'integrazione delle diverse tipologie di dati con particolare riferimento ai dati statistici e geografici</li> <li>– Formula proposte per la definizione dei livelli di servizio IT, individua soluzioni per problemi e incidenti che coinvolgono i servizi applicativi, organizza servizi di assistenza specialistica all'utenza</li> <li>– Cura le relazioni con i livelli interregionali, nazionali ed internazionali sulle materie di competenze</li> <li>– Partecipa all'analisi dei costi dei servizi IT e alla pianificazione del budget, contribuisce alla stesura dei capitolati di gara per l'acquisizione di beni e servizi IT di competenza, contribuisce alla stesura dei documenti di programmazione e ne monitora l'attuazione, formula proposte per progetti di innovazione, coordina personale e risorse coinvolte nei progetti affidati anche su ambiti trasversali</li> </ul>

<b>Codice</b>	<b>SP000290</b>
<b>Denominazione</b>	<b>PRESIDIO DELLE INFRASTRUTTURE, DELLA SICUREZZA E DELL'OPERATION IT REGIONALE</b>
<b>Struttura Padre</b>	<b>SERVIZIO INNOVAZIONE DIGITALE, DEI DATI E DELLA TECNOLOGIA</b>
<b>Famiglia professionale</b>	<b>REGOLATORI DI ATTIVITA'</b>
<b>Area settoriale omogenea</b>	<b>TECNOLOGIE DELL'INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE (ICT)</b>
<b>Declaratoria</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Individua soluzioni infrastrutturali a supporto dei servizi IT che ne garantiscano la disponibilità, la performance e la sicurezza nel contesto dell'assetto organizzativo dell'Ente, supportandone le sue evoluzioni in coerenza con gli obiettivi indicati negli strumenti di programmazione.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Presidia le attività di progettazione, realizzazione e sviluppo di tutte le infrastrutture informatiche e telematiche a supporto dei servizi IT erogati tramite i datacenter regionali, anche in cloud pubblico e privato</li> <li>– Definisce gli standard tecnologici e architetture dell'infrastruttura IT e delle architetture applicative garantendo l'operatività dei servizi IT, presidiando il monitoraggio dei livelli di servizio e gestendo il processo di presa in carico e rilascio in produzione di nuovi servizi applicativi</li> <li>– Contribuisce alla definizione e redazione delle linee guida del sistema informativo regionale, dei disciplinari tecnici e dei modelli di convenzionamento per Istituti ed Agenzie dell'Amministrazione regionale promuovendo il modello di Cloud Service Providing</li> <li>– Collabora con la struttura competente in materia di Patrimonio e Logistica al presidio e coordinamento delle attività di sviluppo e gestione della logistica e dell'impiantistica a servizio delle attrezzature informatiche e telematiche, all'interno dei datacenter regionali e presso le sedi regionali nel rispetto delle norme di protezione dei dati personali, dell'efficienza energetica ed in generale della resilienza delle componenti coinvolte</li> <li>– Presidia e coordina i processi e le attività finalizzate a garantire l'integrazione infrastrutturale ed applicativa delle soluzioni software e hardware sia nei datacenter regionali che nelle soluzioni cloud (cloud ibrido), l'integrità dei dati ed il corretto dispiegamento delle soluzioni e processi di continuità operativa (business continuity e disaster recovery)</li> <li>– Presidia e coordina le attività di progettazione e sviluppo dell'infrastruttura di rete locale, geografica e di datacenter realizzando la ridondanza dei collegamenti delle sedi, dei datacenter regionali e promuovendo soluzioni per la connettività remota e soluzioni VPN e di virtualizzazione della rete</li> <li>– Gestisce e Sviluppa l'infrastruttura tecnica di rilevazione presenze dei dipendenti regionali e i sistemi di monitoraggio e controllo, anche tramite videosorveglianza attiva e passiva dei locali regionali in collaborazione con la struttura competente in materia di Patrimonio e Logistica</li> <li>– Definisce le policy di gestione della sicurezza delle informazioni assicurando l'adeguamento delle infrastrutture e le necessarie integrazioni nel rispetto delle vigenti normative; progetta e coordina il sistema di valutazione dei rischi in materia di sicurezza e cybersecurity; presidia i processi di certificazione qualità nelle aree di competenza</li> <li>– Formula proposte per la definizione dei livelli di servizio IT, individua soluzioni per problemi e incidenti che coinvolgono le infrastrutture tecnologiche, organizza servizi di assistenza specialistica all'utenza</li> <li>– Partecipa all'analisi dei costi dei servizi IT e alla pianificazione del budget, contribuisce alla stesura dei capitolati di gara per l'acquisizione di beni e servizi IT di competenza, contribuisce alla stesura dei documenti di programmazione e ne monitora l'attuazione, formula proposte per progetti di innovazione, coordina personale e risorse coinvolte nei progetti affidati anche su ambiti trasversali</li> </ul>
--	--

<b>Codice</b>	SP000306
<b>Denominazione</b>	PRESIDIO DELL'IT SERVICE MANAGEMENT
<b>Struttura Padre</b>	SERVIZIO INNOVAZIONE DIGITALE, DEI DATI E DELLA TECNOLOGIA
<b>Famiglia professionale</b>	REGOLATORI DI ATTIVITA'
<b>Area settoriale omogenea</b>	TECNOLOGIE DELL'INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE (ICT)
<b>Declaratoria</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Supporta l'assetto organizzativo dell'Ente ed i processi di riorganizzazione assicurando la rilevazione dei fabbisogni, il dispiegamento, l'adozione e il supporto delle tecnologie digitali e delle soluzioni software più idonee avendo a riferimento le necessità degli utenti e le disponibilità dell'Ente</li> <li>– Progetta l'evoluzione e coordina la gestione operativa delle dotazioni informatiche individuali, fisse e mobili, delle infrastrutture di stampa, delle strumentazioni di telefonia fissa e mobile, dei dispositivi per videoconferenza al fine di assicurarne la coerenza con gli indirizzi espressi nei documenti di programmazione, nel rispetto delle norme in materia di protezione dei dati personali e di efficienza energetica, assicurando a tal fine l'aggiornamento costante su nuovi prodotti e servizi disponibili sul mercato</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Promuove processi di diffusione e supporto delle nuove soluzioni digitali, sia tramite la promozione di percorsi informativi e formativi che mediante il coinvolgimento delle Guide Digitali</li> <li>– Supporta la valutazione dei processi informatizzati della Regione Emilia-Romagna rivolti sia ai dipendenti che ai cittadini al fine di standardizzare le risorse e le soluzioni offerte con l'obiettivo di migliorare la qualità e rendere più efficienti i servizi erogati</li> <li>– Progetta e coordina la gestione dei processi e dei sistemi di accreditamento, autenticazione e autorizzazione all'accesso fisico e logico alle risorse IT coordinandosi con i servizi competenti in materia di sicurezza e risorse umane</li> <li>– Progetta, organizza e coordina l'erogazione dei servizi di assistenza agli utenti (service-desk) con l'obiettivo di assicurare funzionalità ed adeguatezza degli strumenti assegnati e la riduzione di disagi o difficoltà nei processi di cambiamento</li> <li>– Cura la definizione e assicura l'aggiornamento del Catalogo dei Servizi IT, tracciando, valutando e supervisionando l'approvazione delle modifiche ai servizi esistenti, in coordinamento con tutte le strutture informatiche dell'ente</li> <li>– Cura il sistema di rilevazione statistico ed economico relativo all'utilizzo delle tecnologie e dei servizi IT nell'ente formulando proposte per l'utilizzo ottimale degli asset o l'eventuale dismissione</li> <li>– Formula proposte per l'individuazione dei livelli di servizio, collabora alla risoluzione dei problemi e degli incidenti che coinvolgono le postazioni di lavoro individuali, di telefonia e videoconferenza</li> <li>– Cura i rapporti con la società in house Lepida S.c.p.a. presidiando le attività di controllo industriale per le iniziative affidate alla responsabilità del Servizio</li> <li>– Cura le relazioni con i livelli interregionali, nazionali ed internazionali sulle materie di competenze</li> <li>– Partecipa alla pianificazione del budget, contribuisce alla stesura dei capitolati di gara per l'acquisizione di beni e servizi IT di competenza, contribuisce alla stesura dei documenti di programmazione e ne monitora l'attuazione, formula proposte per progetti di innovazione, coordina personale e risorse coinvolte nei progetti affidati anche su ambiti trasversali</li> </ul>
--	---

<b>Codice</b>	SP000379
<b>Denominazione</b>	PRESIDIO DELLE FUNZIONI DI UFFICIO DI STATISTICA
<b>Struttura Padre</b>	SERVIZIO INNOVAZIONE DIGITALE, DEI DATI E DELLA TECNOLOGIA
<b>Famiglia professionale</b>	REGOLATORI DI ATTIVITA'
<b>Area settoriale omogenea</b>	TECNOLOGIE DELL'INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE (ICT)
<b>Declaratoria</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– È responsabile delle funzioni di Ufficio di statistica della Regione (Sistan), assicurando il raccordo con Istat nella definizione e pianificazione dell'attività statistica nazionale e regionale</li> <li>– Coordina l'attuazione del Programma Statistico Nazionale per la Regione Emilia-Romagna</li> <li>– Redige il Programma Statistico Regionale e raccorda gli enti del Sistema Statistico Regionale tramite il comitato statistico regionale</li> <li>– Supporta l'analisi e la valutazione delle politiche regionali attraverso l'utilizzo di tutte le fonti dati disponibili</li> <li>– Promuove gli open data di fonte statistica e l'utilizzo dei big data; promuove e raccorda le iniziative regionali in materia di osservatori e centri studi</li> <li>– Formula proposte per la definizione dei livelli di servizio, individua soluzioni per problemi e incidenti che coinvolgono i servizi statistici, organizza servizi di assistenza specialistica all'utenza</li> <li>– Cura le relazioni con i livelli interregionali, nazionali ed internazionali sulle materie di competenze</li> <li>– Partecipa all'analisi dei costi dei servizi e alla pianificazione del budget, contribuisce alla stesura dei capitolati di gara per l'acquisizione di beni e servizi di competenza, contribuisce alla stesura dei documenti di programmazione e ne monitora l'attuazione, formula proposte per progetti di innovazione</li> </ul>

<b>Codice</b>	<b>SP000380</b>
<b>Denominazione</b>	<b>PRESIDIO DEI SISTEMI GEOGRAFICI</b>
<b>Struttura Padre</b>	<b>SERVIZIO INNOVAZIONE DIGITALE, DEI DATI E DELLA TECNOLOGIA</b>
<b>Famiglia professionale</b>	<b>REGOLATORI DI ATTIVITA'</b>
<b>Area settoriale omogenea</b>	<b>TECNOLOGIE DELL'INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE (ICT)</b>
<b>Declaratoria</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Delinea le strategie di sviluppo e di utilizzo dei sistemi informativi geografici coerentemente con gli obiettivi dell'Ente e gli indirizzi nazionali in materia</li> <li>– Cura la progettazione, lo sviluppo, la gestione e l'evoluzione dei sistemi informativi geografici e della relativa infrastruttura tecnologica di supporto</li> <li>– Promuove la georeferenziazione dei dati e diffonde le informazioni geografiche ufficiali</li> <li>– Presidia le attività cartografiche, topografiche e geodetiche di competenza regionale</li> <li>– Presidia la gestione dell'Archivio Cartografico Regionale assicurandone l'aggiornamento</li> <li>– Gestisce l'archivio regionale dei dati Catastali, in collaborazione con l'Agenzia delle Entrate; diffonde l'informazione catastale agli enti del territorio e collabora al miglioramento del dato geometrico catastale</li> <li>– Cura le relazioni con i livelli interregionali, nazionali ed internazionali sulle materie di competenze</li> <li>– Formula proposte per la definizione dei livelli di servizio IT, individua soluzioni per problemi e incidenti che coinvolgono i servizi geografici, organizza servizi di assistenza specialistica all'utenza</li> <li>– Partecipa all'analisi dei costi dei servizi e alla pianificazione del budget, contribuisce alla stesura dei capitolati di gara per l'acquisizione di beni e servizi di competenza, contribuisce alla stesura dei documenti di programmazione e ne monitora l'attuazione, formula proposte per progetti di innovazione</li> </ul>

<b>Codice</b>	<b>00000312</b>
<b>Denominazione</b>	<b>SERVIZIO SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE, ORGANIZZAZIONE E COMUNICAZIONE DI SERVIZIO</b>
<b>Struttura Padre</b>	<b>DG RISORSE, EUROPA, INNOVAZIONE E ISTITUZIONI</b>
<b>Famiglia professionale</b>	<b>ATTIVATORE DI AZIONI INNOVATIVE</b>
<b>Area settoriale omogenea</b>	<b>ORGANIZZAZIONE, QUALITA' DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI E SVILUPPO DELLE COMPETENZE</b>
<b>Declaratoria</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Cura la definizione e la gestione delle politiche di sviluppo delle risorse umane, dell'organizzazione e delle attività di comunicazione di servizio</li> <li>– E' responsabile del processo di programmazione dei fabbisogni professionali, dei piani di reclutamento e dei piani di assegnazione degli organici sia per le strutture ordinarie che per le strutture speciali</li> <li>– Gestisce il sistema professionale dell'Ente e la programmazione annuale e pluriennale per lo sviluppo del sistema di competenze dell'ente</li> <li>– Coordina, in attuazione della Agenda Digitale, il sistema pubblico regionale a supporto dello sviluppo delle competenze per l'erogazione dei servizi pubblici e lo sviluppo delle competenze digitali dei cittadini</li> <li>– È responsabile della comunicazione organizzativa e del digital Workplace a supporto dei processi di sviluppo delle risorse umane e dei processi di cambiamento organizzativo;</li> <li>– Gestisce e sviluppa il sistema di programmazione delle attività dell'Amministrazione e del sistema di misurazione e valutazione della performance, in raccordo con gli strumenti di programmazione strategica dell'Ente, in stretto rapporto con il Gabinetto della Presidenza e relazionandosi con l'OIV della Regione</li> <li>– Coordina i processi di valutazione delle prestazioni individuali e sviluppa e gestisce le politiche per lo sviluppo delle carriere economiche e professionali;</li> <li>– Coordina le attività relative al personale conseguenti a processi di acquisizione/trasferimento di funzioni, cooperando alla gestione delle relazioni con gli Enti interessati e le rappresentanze sindacali e curando i rapporti e le procedure per l'attribuzione di contributi e finanziamenti agli Enti destinatari di funzioni trasferite</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Fornisce supporto e coordinamento agli Enti strumentali nelle materie di competenza, anche attraverso la partecipazione al controllo di merito degli atti assunti in materia dagli Enti stessi; svolge attività istruttoria in merito alla definizione delle risorse da assegnare agli Enti strumentali</li> <li>– Progetta e gestisce l'infrastruttura informativa a supporto della gestione delle risorse umane e del rapporto di lavoro</li> <li>– Supporta le Direzioni Generali e le agenzie, coordinandosi con il centro di competenze per la trasformazione digitale e i servizi ICT, promuovendo innovazione organizzativa tramite processi di trasformazione digitale dell'Ente volti a sviluppare nuovi servizi digital first e modalità di lavoro collaborative</li> <li>– Governa e sviluppa le attività relative alle certificazioni ISO dei processi dell'Ente</li> <li>– Supporta la definizione e gestisce le procedure di modifica degli assetti organizzativi dell'Amministrazione e i sistemi di graduazione delle posizioni dirigenziali e non dirigenziali</li> <li>– Supporta la definizione e governa le procedure di conferimento degli incarichi dirigenziali e non dirigenziali</li> <li>– Cura la quantificazione annuale delle risorse disponibili per le diverse finalità relative al trattamento accessorio</li> <li>– Supporta la Direzione generale nella gestione delle relazioni sindacali e nelle relative attività di informazione, contrattazione e confronto</li> <li>– Assicura il supporto tecnico al Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG)</li> <li>– Progetta, sviluppa e promuove le iniziative di welfare e benessere organizzativo e cura l'evoluzione e la gestione degli strumenti di conciliazione vita – lavoro anche promuovendo il lavoro agile in tutte le articolazioni organizzative dell'ente</li> <li>– Garantisce il governo e la gestione degli adempimenti connessi al trattamento economico, assistenziale, fiscale e contributivo e alla gestione delle cessazioni del rapporto di lavoro del personale</li> <li>– Supporta la Direzione generale nella predisposizione dei fabbisogni di spesa del personale, nel coordinamento e controllo della spesa rispetto alle finalità programmate, attraverso i necessari adempimenti di monitoraggio</li> <li>– Cura le procedure per la concessione ai dipendenti dell'indennità sostitutiva di mensa</li> </ul>
--	--

<b>Codice</b>	<b>SP000381</b>
<b>Denominazione</b>	<b>GESTIONE ECONOMICA, FISCALE E PREVIDENZIALE DEL PERSONALE</b>
<b>Struttura Padre</b>	<b>SERVIZIO SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE, ORGANIZZAZIONE E COMUNICAZIONE DI SERVIZIO</b>
<b>Famiglia professionale</b>	<b>REGOLATORI DI ATTIVITA'</b>
<b>Area settoriale omogenea</b>	<b>ORGANIZZAZIONE, QUALITA' DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI E SVILUPPO DELLE COMPETENZE</b>
<b>Declaratoria</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Gestisce le denunce di infortunio e malattia professionale e le comunicazioni al servizio di prevenzione e protezione ed al medico competente, oltre alla liquidazione del premio assicurativo INAIL</li> <li>– Gestisce il trattamento economico del personale dipendente</li> <li>– Gestisce le indennità e i rimborsi dei componenti della Giunta e del Sottosegretario alla Presidenza ed i relativi adempimenti</li> <li>– Gestisce il pagamento degli incentivi per le attività professionali svolte dai dipendenti a favore dell'Ente</li> <li>– Cura la gestione economica e gli adempimenti assistenziali, fiscali e contributivi relativi ai dipendenti e agli altri soggetti percettori di redditi assimilati in raccordo, ove necessario, con le Direzioni generali presso cui svolgono l'attività</li> <li>– Cura la gestione giuridica ed economica delle cessazioni del rapporto di lavoro, applica la normativa in materia pensionistica trattandone l'evoluzione e curandone la diffusione</li> <li>– Cura le procedure di rimborso relative al personale regionale in posizione di comando presso altri Enti e relative al personale in posizione di comando presso la Regione</li> <li>– Cura l'aggiornamento del sistema dei costi standard per le risorse umane</li> <li>– Provvede all'istruttoria per l'accesso agli istituti in materia di previdenza e quiescenza, curando i rapporti con gli Istituti preposti. Gestisce la concessione dell'anticipazione e del saldo dell'integrazione regionale al trattamento di fine servizio</li> <li>– Cura le procedure inerenti all'attivazione e la gestione delle diverse tipologie di prestiti ai dipendenti regionali</li> <li>– Tiene il conto giudiziale in materia buoni pasto cartacei</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Supporta il servizio nella predisposizione dei fabbisogni di spesa del personale, nel coordinamento e controllo della spesa rispetto alle finalità programmate anche attraverso i necessari adempimenti di monitoraggio</li> <li>– Contribuisce per parte di competenza al controllo di gestione per quanto attiene ai costi di personale</li> <li>– Predisporre il conto annuale</li> <li>– Supporta le procedure del trattamento economico fiscale e previdenziale di Agenzia Lavoro ed Ergo e gestisce il trattamento economico, fiscale e previdenziale del Commissario</li> <li>– Collabora, per quanto di competenza, nella gestione delle relazioni sindacali</li> </ul>
--	--

<b>Codice</b>	<b>SP000382</b>
<b>Denominazione</b>	<b>FABBISOGNI E PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE</b>
<b>Struttura Padre</b>	<b>SERVIZIO SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE, ORGANIZZAZIONE E COMUNICAZIONE DI SERVIZIO</b>
<b>Famiglia professionale</b>	<b>REGOLATORI DI ATTIVITA'</b>
<b>Area settoriale omogenea</b>	<b>ORGANIZZAZIONE, QUALITA' DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI E SVILUPPO DELLE COMPETENZE</b>
<b>Declaratoria</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Gestisce il processo di programmazione dei fabbisogni professionali della regione e gestisce la dotazione organica dell'ente</li> <li>– Supporta la definizione e gestisce il programma di reclutamento del personale dell'Amministrazione per assunzioni con contratti a tempo indeterminato, determinato e altre forme flessibili di impiego previste dalla normativa</li> <li>– Assume la responsabilità sui diversi procedimenti di reclutamento delle risorse umane</li> <li>– Governa le piattaforme digitali a supporto dei procedimenti di reclutamento e di gestione dell'avvio dei nuovi contratti di lavoro</li> <li>– Si raccorda con le agenzie regionali e gli enti locali del territorio regionale per sviluppare programmi di reclutamento territoriali improntati all'ottimizzazione dei tempi, alla valorizzazione delle competenze e alla razionalizzazione dei costi del sistema pubblico regionale</li> <li>– Svolge attività istruttoria in merito all'acquisizione e assegnazione del personale delle strutture speciali della Giunta</li> <li>– Coordina le procedure di assunzione e di coniugazione quali-quantitativa domanda offerta di competenze tramite attività di orientamento e counselling al personale ed alle strutture</li> <li>– Predisporre i contratti di lavoro</li> <li>– Gestisce, conserva e aggiorna i fascicoli matricolari e gli adempimenti connessi, ivi compreso il rilascio delle certificazioni ai dipendenti e dei tesserini di riconoscimento</li> <li>– Cura l'acquisizione e gestione dei servizi a supporto dei concorsi e delle procedure di reclutamento</li> </ul>

<b>Codice</b>	<b>SP000383</b>
<b>Denominazione</b>	<b>SVILUPPO DELLE COMPETENZE DELLA REGIONE E DELLA PA</b>
<b>Struttura Padre</b>	<b>SERVIZIO SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE, ORGANIZZAZIONE E COMUNICAZIONE DI SERVIZIO</b>
<b>Famiglia professionale</b>	<b>REGOLATORI DI ATTIVITA'</b>
<b>Area settoriale omogenea</b>	<b>ORGANIZZAZIONE, QUALITA' DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI E SVILUPPO DELLE COMPETENZE</b>
<b>Declaratoria</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Progetta, sviluppa e gestisce il piano di sviluppo delle competenze dei dipendenti dell'ente sulla base dell'osservatorio delle competenze e il sistema professionale dell'Ente</li> <li>– Progetta, sviluppa e gestisce la formazione obbligatoria in materia di anticorruzione, trasparenza, privacy e sicurezza sui luoghi di lavoro</li> <li>– Progetta e gestisce i piani di inserimento lavorativo dei dipendenti regionali;</li> <li>– Supporta con misure formative il cambiamento organizzativo e la digitalizzazione dei processi e dei servizi dell'ente</li> <li>– Progetta, sviluppa e gestisce le misure formative, anche tramite azioni sul territorio e/o di e-learning per lo sviluppo delle competenze della PA e dei cittadini sul territorio regionale</li> <li>– Coordina le azioni formative a supporto della diffusione delle piattaforme regionali di erogazione di servizi e lo sviluppo delle competenze digitali dei cittadini in attuazione della Agenda Digitale</li> <li>– Governa le piattaforme di erogazione dei servizi formativi della regione, della PA regionale e dei cittadini</li> <li>– Sviluppo e governa la rete di enti territoriali associati per l'erogazione dei servizi di sviluppo delle competenze</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>– Gestisce le procedure legate alle iniziative di alternanza studio-lavoro all'interno dell'Ente Regione, ai distacchi temporanei o soggiorni presso altri Enti, Società, Pubbliche Amministrazioni estere e istituzioni europee</li><li>– Garantisce il supporto al centro di competenze per la trasformazione digitale sul fronte della promozione e diffusione delle competenze necessarie a sostenere nuovi modelli organizzativi digital first, anche tramite azioni di supporto formativo online e misure di change management</li><li>– Coordina e gestisce il sistema e le risorse per la formazione decentrata presso le singole Direzioni generali/Agenzie/Istituti</li><li>– Coordina le indagini di clima organizzativo e il sistema di rilevazione delle competenze acquisite dalle risorse umane dell'ente e il livello di cambiamento dei comportamenti agiti dalle unità organizzative dell'ente</li><li>– Gestisce le risorse finanziarie e le procedure di acquisizione di beni e servizi a supporto delle misure di sviluppo delle competenze della regione e della PA in raccordo con le agenzie e gli enti regionali</li></ul>
--	---

<b>Codice</b>	<b>SP000384</b>
<b>Denominazione</b>	<b>COMUNICAZIONE ORGANIZZATIVA, RELAZIONI CON IL PUBBLICO E COMUNICAZIONE DI SERVIZIO</b>
<b>Struttura Padre</b>	<b>SERVIZIO SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE, ORGANIZZAZIONE E COMUNICAZIONE DI SERVIZIO</b>
<b>Famiglia professionale</b>	<b>REGOLATORI DI ATTIVITA'</b>
<b>Area settoriale omogenea</b>	<b>ORGANIZZAZIONE, QUALITA' DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI E SVILUPPO DELLE COMPETENZE</b>
<b>Declaratoria</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– È responsabile dell'ufficio Relazioni con il Pubblico della Regione</li> <li>– Progetta, organizza e gestisce il sistema di CRM della Regione</li> <li>– Amministra il portale "amministrazione trasparente" della Regione, ne definisce gli standard e i processi di aggiornamento raccordandosi con tutte le articolazioni organizzative dell'ente</li> <li>– È responsabile della organizzazione e gestione delle istanze relative ai diritti di accesso</li> <li>– Collabora con il RPTC al monitoraggio degli obblighi di trasparenza e alla redazione del Programma della Trasparenza</li> <li>– Svolge funzione di raccordo, nei confronti di tutte le strutture organizzative dell'Ente, per la raccolta delle informazioni, la redazione delle schede informative da comunicare e per le attività collegate a campagne di comunicazione pubblica</li> <li>– Progetta, governa e gestisce i portali di servizio della Regione avvalendosi del supporto delle Direzioni generali e delle Agenzia della Regione e coordinandosi con l'Agenzia di Informazione e comunicazione</li> <li>– Sviluppa i servizi di informazione ai cittadini sfruttando le tecnologie dell'intelligenza artificiale per garantire risposte efficienti a cittadini</li> <li>– Assicura il coordinamento con la Rete degli Urp regionali e nazionali</li> <li>– Sviluppo, coordina e supporta la rete delle redazioni informative regionali per garantire la coerenza e lo sviluppo dei sistemi di infografica e promuovendo le migliori iniziative dal punto di vista della comunicazione interna</li> <li>– È responsabile della intranet regionale e del digital Workplace</li> <li>– Progetta e sviluppa le iniziative di comunicazione e partecipazione organizzative dell'ente</li> <li>– È responsabile del piano di comunicazione delle azioni di trasformazione digitale e organizzativa</li> <li>– Cura le indagini sul livello di soddisfazione degli utenti e l'analisi sugli accessi e sui comportamenti di navigazione al fine di supportare l'evoluzione dei portali di servizio, dell'intranet e dei digital Workplace</li> </ul>

<b>Codice</b>	<b>00000434</b>
<b>Denominazione</b>	<b>SERVIZIO APPROVVIGIONAMENTI, PATRIMONIO, LOGISTICA E SICUREZZA</b>
<b>Struttura Padre</b>	<b>DG RISORSE, EUROPA, INNOVAZIONE E ISTITUZIONI</b>
<b>Famiglia professionale</b>	<b>REGOLATORI DI ATTIVITA'</b>
<b>Area settoriale omogenea</b>	<b>ORGANIZZAZIONE, QUALITA' DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI E SVILUPPO DELLE COMPETENZE</b>
<b>Declaratoria</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Provvede alla redazione del Programma biennale per l'acquisizione di forniture e servizi per le strutture della Giunta regionale, predisponendo la delibera di approvazione del Programma e dei relativi aggiornamenti che si rendono necessari durante l'anno</li> <li>– Svolge le attività di approvvigionamento di forniture e servizi di uso comune necessari al funzionamento dell'Ente</li> <li>– Coordina e gestisce le procedure di approvvigionamento di forniture e servizi per la Direzione ed i servizi ad essa afferenti, e cura il raccordo con Intercent-ER per le eventuali attività ad essa affidate</li> <li>– Supporta la Direzione nelle relazioni con le Autorità centrali competenti in materia di acquisizione di forniture e servizi e gestisce i rapporti con il broker per le polizze di assicurazione dell'Ente</li> <li>– Definisce e aggiorna le procedure standard e i format da utilizzare nel ciclo degli acquisti di forniture e servizi dell'Ente; supporta le Direzioni Generali nella loro applicazione dal punto di vista tecnico e normativo; concorre alla definizione ed evoluzione dei sistemi informativi di supporto del ciclo degli acquisti e dei pagamenti e dell'interfaccia con gli altri sistemi centrali sotto il profilo dell'adeguamento alla normativa, anche in materia di trasparenza, ed alle procedure interne</li> <li>– Provvede all'acquisizione di forniture e servizi per le consultazioni elettorali e referendarie regionali ed alla predisposizione degli atti di erogazione dell'anticipo e del saldo relativamente al rimborso delle spese sostenute dai Comuni</li> <li>– Coordina le attività amministrative connesse al trasferimento di beni immobili dallo Stato alla Regione e al trasferimento di beni immobili del patrimonio e del demanio regionale agli Enti Locali</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Gestisce le concessioni di beni demaniali e del patrimonio indisponibile, le attività contrattuali per gli affitti, locazioni, comodati ed uso dei beni del patrimonio immobiliare disponibili e i contratti patrimoniali passivi, ivi compresa la relativa programmazione e attività di istruttoria</li> <li>– Tiene e aggiorna l’inventario dei beni mobili regionali</li> <li>– Coordina e gestisce i contratti di appalto per l’esecuzione delle opere pubbliche delle quali il Servizio è stazione appaltante e per la gestione del patrimonio immobiliare dell’Ente</li> <li>– Sovrintende ai processi di riorganizzazione e riqualificazione degli spazi d’ufficio della Regione Emilia-Romagna attraverso l’analisi dei fabbisogni e la progettazione dei layout degli uffici regionali e degli spazi di servizio, nel rispetto delle normative di sicurezza, di igiene e di comfort ambientale e in un’ottica di ottimizzazione dei costi e di coerenza con l’evoluzione delle esigenze organizzative e con la trasformazione digitale</li> <li>– Organizza e gestisce gli adempimenti normativi in materia di sicurezza sul lavoro attuando le direttive del Datore di lavoro; in particolare assicura, con il medico competente, la sorveglianza sanitaria dei lavoratori, l’individuazione e la gestione dei rischi e delle misure di prevenzione e protezione, la gestione dell’emergenza e la fornitura dei dispositivi di protezione individuale</li> <li>– Gestisce i servizi operativi di contatto delle strutture regionali (Servizio di accoglienza nelle Portinerie, Centralini telefonici) e di logistica (Centro spedizioni, Garage, Servizi automobilistici, Servizi di sorveglianza, Magazzini) e gestisce il Centro stampa regionale</li> <li>– Cura la programmazione, progettazione ed esecuzione degli interventi di adeguamento funzionale - normativo e di ogni intervento manutentivo degli immobili e dei relativi impianti necessario a garantire fruibilità, efficienza e sicurezza al patrimonio immobiliare ed infrastrutturale di proprietà della Regione e alle sedi di uffici regionali, in un’ottica di sostenibilità ambientale, riduzione delle emissioni di CO2, efficientamento energetico e nuove tecnologie</li> <li>– Predisporre la programmazione pluriennale dei lavori pubblici e dei suoi aggiornamenti annuali per gli interventi - nuove opere, ristrutturazioni e manutenzioni - da realizzarsi sul patrimonio immobiliare della Regione, anche per garantire il rispetto della normativa in materia di sicurezza sul lavoro, prevenzione incendi e protezione sismica</li> <li>– Presidia le attività di governo e sviluppo dei beni patrimoniali della Regione, ivi comprese la redazione e attuazione del piano di acquisizione, dismissione e valorizzazione del patrimonio regionale non strategico</li> <li>– Svolge attività tecnico-estimative-fiscali e due diligence a supporto della gestione del patrimonio immobiliare, nonché accertamenti sulla regolarità urbanistica, catastale e sull’idoneità funzionale dei beni immobili, assicurando l’espletamento delle relative procedure, anche previste dal "Codice dei beni culturali e del paesaggio", compresa la verifica della sussistenza dell’interesse storico, artistico, architettonico e paesaggistico degli immobili di proprietà regionale</li> <li>– Cura l’aggiornamento dell’inventario e dell’archivio tecnico dei beni immobili di proprietà e in uso alla Regione, sia cartaceo che informatico, anche attraverso la georeferenziazione del patrimonio immobiliare e l’utilizzo di strumenti di BIM.</li> </ul>
--	---

<b>Codice</b>	<b>SP000340</b>
<b>Denominazione</b>	<b>APPROVVIGIONAMENTI</b>
<b>Struttura Padre</b>	<b>SERVIZIO APPROVVIGIONAMENTI, PATRIMONIO, LOGISTICA E SICUREZZA</b>
<b>Famiglia professionale</b>	<b>INFLUENZATORI DI ATTIVITA'</b>
<b>Area settoriale omogenea</b>	<b>ANALISI E GESTIONE FINANZIARIA, CONTROLLI E CERTIFICAZIONI</b>
<b>Declaratoria</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Coordina le attività di redazione del Programma biennale per l’acquisizione di forniture e servizi per le strutture della Giunta regionale, ai sensi del D.M. 16 gennaio 2018, n. 14, e la predisposizione della delibera di approvazione del Programma e dei relativi aggiornamenti che si rendono necessari durante l’anno</li> <li>– È responsabile del corretto svolgimento delle procedure di approvvigionamento di forniture e servizi di uso comune necessari al funzionamento dell’Ente, nelle fasi della programmazione, della progettazione, dell’affidamento e dell’esecuzione dei contratti, previste dal “Codice dei contratti pubblici”</li> <li>– Effettua analisi preliminari di mercato per individuare le migliori modalità di acquisto</li> <li>– Definisce e aggiorna le procedure standard e i format da utilizzare nel ciclo degli acquisti di forniture e servizi dell’Ente; supporta le Direzioni generali nella loro applicazione dal punto di vista tecnico e normativo; concorre alla definizione ed evoluzione dei sistemi informativi di supporto del ciclo degli acquisti e dei pagamenti e dell’interfaccia con gli altri sistemi centrali sotto il profilo dell’adeguamento alla normativa, anche in materia di trasparenza ed alle procedure interne</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Provvede all’acquisizione di forniture e servizi per le consultazioni elettorali e referendarie regionali ed alla predisposizione degli atti di erogazione dell’anticipo e del saldo relativamente al rimborso delle spese sostenute dai Comuni</li> <li>– Gestisce i rapporti con il broker per le polizze di assicurazione dell’Ente</li> <li>– È referente per le attività in materia di trasparenza</li> <li>– Presidia le attività di analisi dei costi di funzionamento dell’Ente, legati al flusso degli approvvigionamenti di forniture e servizi, in raccordo con la struttura competente in materia di controllo di gestione</li> </ul>
--	--

<b>Codice</b>	<b>SP000357</b>
<b>Denominazione</b>	<b>MANUTENZIONI DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE E LAVORI PUBBLICI</b>
<b>Struttura Padre</b>	<b>SERVIZIO APPROVVIGIONAMENTI, PATRIMONIO, LOGISTICA E SICUREZZA</b>
<b>Famiglia professionale</b>	<b>REGOLATORI DI ATTIVITA’</b>
<b>Area settoriale omogenea</b>	<b>ANALISI E GESTIONE FINANZIARIA, CONTROLLI E CERTIFICAZIONI</b>
<b>Declaratoria</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Coordina le attività tecniche per la manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare regionale e per la realizzazione di opere pubbliche</li> <li>– Svolge attività di verifica sullo stato di manutenzione dei beni immobili appartenenti al patrimonio immobiliare regionale, anche vincolato in virtù di pregevoli aspetti paesaggistici o architettonici, per formulare proposte di intervento per lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria o per l’individuazione di lavori di urgenza e somma urgenza e operazioni di messa in sicurezza e riduzione del rischio</li> <li>– È responsabile della programmazione, progettazione ed esecuzione degli interventi di adeguamento funzionale - normativo e di ogni intervento manutentivo degli immobili e dei relativi impianti necessario a garantire fruibilità, efficienza e sicurezza al patrimonio immobiliare ed infrastrutturale di proprietà della Regione e alle sedi di uffici regionali, in un’ottica di sostenibilità ambientale, riduzione delle emissioni di CO2, efficientamento energetico e nuove tecnologie</li> <li>– Predisporre la programmazione pluriennale dei lavori pubblici e dei suoi aggiornamenti annuali per gli interventi - nuove opere, ristrutturazioni e manutenzioni - da realizzarsi sul patrimonio immobiliare della Regione, anche per garantire il rispetto della normativa in materia di sicurezza sul lavoro, prevenzione incendi e protezione sismica</li> <li>– È responsabile degli appalti di lavori di nuova costruzione, manutenzione ordinaria e straordinaria, recupero, riqualificazione, adeguamento normativo e restauro del patrimonio immobiliare della Regione</li> <li>– È responsabile del coordinamento, della direzione e del controllo delle attività affidate con i contratti di manutenzione, di “global service”, di concessione e gestione</li> </ul>

<b>Codice</b>	<b>SP000385</b>
<b>Denominazione</b>	<b>LOGISTICA UFFICI, SICUREZZA E GESTIONE OPERATIVA</b>
<b>Struttura Padre</b>	<b>SERVIZIO APPROVVIGIONAMENTI, PATRIMONIO, LOGISTICA E SICUREZZA</b>
<b>Famiglia professionale</b>	<b>REGOLATORI DI ATTIVITA’</b>
<b>Area settoriale omogenea</b>	<b>ANALISI E GESTIONE FINANZIARIA, CONTROLLI E CERTIFICAZIONI</b>
<b>Declaratoria</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Coordina le attività logistiche a supporto del funzionamento degli spazi ad uso uffici regionali e dei centri operativi, garantendo la sicurezza dei lavoratori</li> <li>– Sovrintende ai processi di riorganizzazione e riqualificazione degli spazi d’ufficio della Regione Emilia-Romagna</li> <li>– Predisporre e aggiorna il Piano di Razionalizzazione degli spazi ad uso istituzionale, attraverso l’analisi dei fabbisogni e la progettazione dei layout degli uffici regionali e degli spazi di servizio, nel rispetto delle normative di sicurezza, di igiene e di comfort ambientale e in un’ottica di ottimizzazione dei costi e di coerenza con l’evoluzione delle esigenze organizzative e con la trasformazione digitale</li> <li>– Organizza e gestisce gli adempimenti normativi in materia di sicurezza sul lavoro attuando le direttive del Datore di lavoro; in particolare assicura, con il medico competente, la sorveglianza</li> </ul>

	<p>sanitaria dei lavoratori, l'individuazione e la gestione dei rischi e delle misure di prevenzione e protezione, la gestione dell'emergenza e la fornitura dei dispositivi di protezione individuale</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Assicura il costante aggiornamento della documentazione obbligatoria in materia di sicurezza: Valutazione dei rischi, (VDR), Valutazione rischio incendio (VDRI), Piani di emergenza (PE) e piani di evacuazione</li> <li>– Assicura il coordinamento della gestione dei servizi operativi di contatto delle strutture regionali (Servizio di accoglienza nelle Portinerie, Centralini telefonici) e di logistica (Centro spedizioni, Garage, Servizi automobilistici, Servizi di sorveglianza, Magazzini) erogati dai centri operativi dell'Ente attraverso il sistema di ticketing, con responsabilità dei contratti di servizi e presidio degli aspetti relativi alla sicurezza sul luogo di lavoro</li> <li>– Gestisce il Centro stampa regionale, garantendo l'erogazione dei servizi, la supervisione della produzione e il controllo qualità e l'acquisizione di forniture e servizi per la stampa</li> </ul>
--	--

<b>Codice</b>	<b>SP000386</b>
<b>Denominazione</b>	<b>APPALTI, ALIENAZIONI E CONTRATTI IMMOBILIARI</b>
<b>Struttura Padre</b>	<b>SERVIZIO APPROVVIGIONAMENTI, PATRIMONIO, LOGISTICA E SICUREZZA</b>
<b>Famiglia professionale</b>	<b>REGOLATORI DI ATTIVITA'</b>
<b>Area settoriale omogenea</b>	<b>ANALISI E GESTIONE FINANZIARIA, CONTROLLI E CERTIFICAZIONI</b>
<b>Declaratoria</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Coordina le attività giuridico-amministrative a supporto della gestione del demanio e del patrimonio regionale e alla realizzazione di opere pubbliche</li> <li>– Presidia le attività connesse al trasferimento di beni immobili dallo Stato alla Regione e al trasferimento di beni immobili del patrimonio e del demanio regionale agli Enti Locali</li> <li>– Presidia la gestione dei rapporti concessori relativi ai beni demaniali e al patrimonio indisponibile; presidia le attività contrattuali connesse ad affitti, locazioni, concessioni e comodati ed uso dei beni del patrimonio immobiliare disponibili e i contratti patrimoniali passivi, ivi compreso il supporto istruttorio per la relativa programmazione</li> <li>– Cura la tenuta e l'aggiornamento dell'inventario dei beni mobili regionali</li> <li>– Svolge il ruolo di Agente contabile incaricato di tenere e rendere il conto finale della gestione dei beni che riassume la consistenza complessiva dei beni "a materia" dei magazzini.</li> <li>– Coordina la predisposizione degli atti amministrativi e normativi e le analisi giuridico-amministrative per l'affidamento in gestione dei beni regionali, le acquisizioni, le alienazioni e le permutazioni dei beni immobili, svolgendo funzioni di ufficiale rogante</li> <li>– È responsabile del corretto svolgimento delle procedure necessarie alla stipula dei contratti di appalto e alla loro gestione per l'esecuzione di opere pubbliche delle quali il Servizio è stazione appaltante, comprese le attività contabili relative alla gestione del patrimonio immobiliare dell'Ente</li> <li>– È responsabile del corretto svolgimento delle procedure di approvvigionamento di lavori, forniture e servizi per la gestione del patrimonio regionale e la sua sicurezza, attraverso la programmazione degli acquisti, la predisposizione della documentazione di gara, dei relativi contratti e controlli</li> <li>– È referente per l'Anticorruzione e responsabile del monitoraggio sullo stato di implementazione delle misure di contrasto alla corruzione</li> </ul>

<b>Codice</b>	<b>SP000387</b>
<b>Denominazione</b>	<b>VALORIZZAZIONE E MONITORAGGIO DEL PATRIMONIO REGIONALE</b>
<b>Struttura Padre</b>	<b>SERVIZIO APPROVVIGIONAMENTI, PATRIMONIO, LOGISTICA E SICUREZZA</b>
<b>Famiglia professionale</b>	<b>REGOLATORI DI ATTIVITA'</b>
<b>Area settoriale omogenea</b>	<b>ANALISI E GESTIONE FINANZIARIA, CONTROLLI E CERTIFICAZIONI</b>
<b>Declaratoria</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Coordina le attività di governo e sviluppo dei beni patrimoniali della Regione, attraverso l'alienazione dei beni patrimoniali non utili per fini istituzionali e il trasferimento in gestione dei beni immobili destinati a finalità di interesse collettivo e a sostegno di politiche di interesse regionale</li> <li>– A tal fine elabora e realizza il Piano di acquisizione, dismissione e valorizzazione del patrimonio regionale non strategico</li> <li>– Supporta la stesura di protocolli e accordi volti alla valorizzazione del patrimonio e monitora il loro stato di attuazione</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Cura la realizzazione e l'analisi delle operazioni inerenti il real estate, non solo in ambito pubblico, di possibile interesse per lo sviluppo delle politiche regionali in materia, con particolare riferimento al partenariato pubblico privato (PPP)</li> <li>– Si relaziona con i principali stakeholders che possono intervenire nei processi di valorizzazione: Cassa Depositi e Prestiti, Società di gestione del risparmio, enti territoriali, Agenzia del Demanio, proprietà immobiliari, ecc.</li> <li>– Svolge attività tecnico-estimative-fiscali e due diligence a supporto della gestione del patrimonio immobiliare, nonché accertamenti sulla regolarità urbanistica, catastale e sull'idoneità funzionale dei beni immobili, assicurando l'espletamento delle relative procedure, anche previste dal "Codice dei beni culturali e del paesaggio", compresa la verifica della sussistenza dell'interesse storico, artistico, architettonico e paesaggistico degli immobili di proprietà regionale</li> <li>– È responsabile degli adempimenti tecnici relativi ai beni oggetto di trasferimento, trascrizione degli atti alla conservatoria dei registri immobiliari, pagamenti delle tasse e delle imposte gravanti sul patrimonio immobiliare</li> <li>– Cura l'aggiornamento dell'inventario e dell'archivio tecnico dei beni immobili di proprietà e in uso alla Regione, sia cartaceo che informatico, anche attraverso la georeferenziazione del patrimonio immobiliare e l'utilizzo di strumenti BIM</li> <li>– Implementa e gestisce il sistema informativo integrato del patrimonio regionale anche a supporto del controllo di gestione per tutti gli aspetti legati alla logistica, patrimonio e servizi strumentali, anche attraverso il monitoraggio del sistema di ticketing per l'erogazione dei servizi della struttura</li> </ul>
--	--

<b>Codice</b>	SP000388
<b>Denominazione</b>	RESPONSABILE DELLA REALIZZAZIONE DEL TECNOPOLO
<b>Struttura Padre</b>	DG RISORSE, EUROPA, INNOVAZIONE E ISTITUZIONI
<b>Famiglia professionale</b>	REGOLATORI DI ATTIVITA'
<b>Area settoriale omogenea</b>	ANALISI E GESTIONE FINANZIARIA, CONTROLLI E CERTIFICAZIONI
<b>Declaratoria</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– È responsabile del coordinamento, della direzione e del controllo delle attività per la realizzazione del Tecnopolo di Bologna</li> <li>– Esercita le funzioni amministrative di Stazione appaltante previste dal Codice dei Contratti Pubblici e dalla normativa speciale relativa al Tecnopolo di Bologna. In relazione ad esse, adotta tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi per l'affidamento dei contratti di lavori, servizi e forniture e dei PPP per la realizzazione dei lotti in cui è articolato il Tecnopolo di Bologna</li> <li>– Provvede alla sottoscrizione dei contratti e ne cura l'esecuzione in raccordo con il Responsabile Unico del Procedimento, con il Direttore dei Lavori ed il CSE.</li> <li>– Cura i rapporti con il Comune di Bologna, con la Soprintendenza ai Beni Culturali e Paesaggistici dell'Emilia-Romagna e con le altre amministrazioni coinvolte nella realizzazione del Tecnopolo di Bologna (VVFF, Sismica, ENEL, organismi di PS, ecc.).</li> <li>– Gestisce i rapporti con CINECA-INFN in relazione al lotto di cui sono concessionari</li> <li>– Gestisce i rapporti con i soggetti pubblici e privati che si insedieranno nel Tecnopolo di Bologna</li> <li>– Sottoscrive atti, provvedimenti ed accordi tra le parti coinvolte finalizzati alla realizzazione del progetto</li> <li>– Per tali funzioni si avvale della struttura tecnica, amministrativa e giuridica del Servizio approvvigionamenti, patrimonio, logistica e sicurezza e si raccorda con le altre strutture regionali</li> </ul>

<b>Codice</b>	0000CTD
<b>Denominazione</b>	CENTRO DI COMPETENZA PER LA TRASFORMAZIONE AL DIGITALE
<b>Struttura Padre</b>	DG RISORSE, EUROPA, INNOVAZIONE E ISTITUZIONI
<b>Famiglia professionale</b>	ATTIVATORE DI AZIONI INNOVATIVE
<b>Area settoriale omogenea</b>	TECNOLOGIE DELL'INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE (ICT)
<b>Declaratoria</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Assiste il Responsabile per la Transizione Digitale nell'esercizio dei compiti e delle funzioni a questo attribuite dall'ordinamento e dall'organizzazione, con particolare riferimento a progetti e azioni volte a garantire allineamento tra l'organizzazione dell'Amministrazione, l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione e i fabbisogni delle utenze interne ed esterne al fine di innovare i servizi esistenti e promuovere lo sviluppo di nuovi servizi, con gli</li> </ul>

	<p>obiettivi di migliorare la soddisfazione dell'utenza, la qualità erogata anche in termini di tempestività e sostenibilità economica dell'azione amministrativa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Garantisce al responsabile della trasformazione digitale dell'ente il supporto nell'esercizio delle funzioni di programmazione e raccordo delle azioni: <ul style="list-style-type: none"> <li>- di impulso, e, in alcuni casi, attuazione di iniziative per la trasformazione digitale dell'Ente Regione Emilia-Romagna, tramite iniziative che attengono al più ampio processo di innovazione organizzativa e tecnologica finalizzato all'aumento dell'efficacia e dalla "capacità di risposta" (responsiveness) della PA ai mutamenti dell'era 4.0.;</li> <li>- di progettazione e attivazione di azioni di Ricerca applicata e Sviluppo finalizzate a promuovere l'utilizzo nell'ente di tutte le potenzialità delle aree di innovazione digitale quali ad esempio: Artificial e Augmented Intelligence, Big Data Analysis, Business Intelligence, Data visualisation, Data Driven Decision, Blockchain;</li> <li>- di sviluppo di azioni per promuovere la Regione Emilia-Romagna come punto di riferimento per organismi nazionali ed internazionali in materia di trasformazione digitale.</li> </ul> </li> <li>– Garantisce il raccordo e la piena integrazione tra il Servizio Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio e il Servizio innovazione digitale, dei dati e della tecnologia per promuovere e sviluppare azione integrate di innovazione organizzativa e digitale dell'Ente</li> <li>– Cura la progettazione e lo sviluppo di iniziative e misure di natura multidisciplinare, che necessitano di un elevato livello di raccordo tra gli uffici e piena sinergia di competenze e funzioni svolte, incentivando lo sviluppo armonico di tutti i driver dell'innovazione, perseguendo la promozione e implementazione presso le diverse strutture dell'Ente, ivi comprese gli Enti e le Agenzie direttamente dipendenti</li> <li>– Supporta il Responsabile della transizione digitale (RTD) nella costituzione e gestione dei più efficaci processi di coordinamento interno alla Regione nonché con le altre figure coinvolte nel processo di digitalizzazione della pubblica amministrazione (responsabili per la gestione, responsabile per la conservazione documentale, responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, responsabile per la protezione dei dati personali e DPO)</li> <li>– Cura la raccolta delle iniziative di TD della Direzione e presidia lo sviluppo della programmazione di tutte le attività da sottoporre al Coordinamento di Direzione, al fine di assicurarne l'unitarietà e l'integrazione agli obiettivi di innovazione e trasformazione organizzativa definiti dalla Direzione REII</li> <li>– Supporta il responsabile della trasformazione digitale nelle proprie attività finalizzate a: <ul style="list-style-type: none"> <li>- sottoporre all'approvazione della giunta la definizione di linee di indirizzo pluriennali per la transizione digitale dell'Ente avendo a riferimento il perimetro organizzativo della Giunta, dell'Assemblea legislativa, degli Istituti e Agenzie regionali, degli Enti regionali ai sensi dell'art. 1 L.R. 43/2001 e della società Lepida spa, in integrazione e raccordo con l'Agenda Digitale dell'Emilia-Romagna (ADER);</li> <li>- redigere e approvare un piano operativo di sviluppo triennale che preveda la raccolta ed individuazione delle azioni idonee ad assicurare l'attuazione delle linee di indirizzo, garantendone il monitoraggio costante;</li> <li>- predisporre e proporre il Piano Triennale per la trasformazione digitale dell'Ente Regione;</li> <li>- progettare misure istituzionali e di sostegno alla TD del territorio regionale, sistematizzando le relazioni istituzionali con gli EELL, le risorse organizzative ed economiche regionali allo scopo dedicate e le moderne tecnologie dell'informazione in una cornice unitaria in grado di valorizzare gli investimenti effettuati, rafforzarne gli impatti positivi e raccoglierne il potenziale informativo;</li> </ul> </li> <li>– Supporta il raccordo con i livelli di governo nazionali ed europei al fine di canalizzare efficacemente sul territorio le azioni di sistema Paese e le politiche Europee in materia di innovazione e trasformazione digitale della PA</li> <li>– Garantisce il coordinamento operativo dello Smart Working interno alla Regione, fungendo da punto di riferimento per gli utenti interni e presidiando l'efficace integrazione tra i diversi uffici regionali competenti per i sottoprocessi coinvolti nell'ambito delle priorità e delle azioni previste dal POLA</li> </ul>
--	---

<b>Codice</b>	<b>D0000035</b>
<b>Denominazione</b>	<b>DIREZIONE GENERALE POLITICHE FINANZIARIE</b>
<b>Declaratoria</b>	– Svolge le funzioni di Responsabile finanziario della Regione e opera trasversalmente a tutte le direzioni e agli enti strumentali per la individuazione delle politiche finanziarie

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Presidia i rapporti con i livelli nazionali con particolare riferimento al coordinamento degli Affari Finanziari della Conferenza delle Regioni e ai Ministeri economici e finanziari</li> <li>– Supporta il Presidente della Regione, presso la Conferenza delle Regioni, sui temi di carattere economico e finanziario</li> <li>– Coordina le attività per l'attuazione del federalismo fiscale e presidia il sistema tributario regionale, la gestione delle entrate tributarie e le sanzioni tributarie</li> <li>– Programma e sviluppa la manovra finanziaria e fiscale dell'Ente</li> <li>– Presidia le attività per l'approvazione delle leggi di stabilità regionale, di bilancio di previsione, di assestamento e variazione al bilancio, di rendiconto</li> <li>– Garantisce il rispetto degli obiettivi di finanza pubblica con riferimento agli equilibri finanziari posti dal DLgs 118/2011 e al pareggio di bilancio derivanti dalla L. 243/2012, all'indebitamento e ai patti di solidarietà territoriale</li> <li>– Sviluppa e presidia la contabilità economico-patrimoniale</li> <li>– Presidia le attività per il ricorso ai mercati finanziari, elabora le soluzioni strategiche per il soddisfacimento dei fabbisogni finanziari e di liquidità dell'Ente</li> <li>– Coordina e presidia il controllo delle entrate e delle spese</li> <li>– Coordina i rapporti con la Tesoreria regionale</li> <li>– Presidia gli adempimenti fiscali connessi al ruolo di sostituto d'imposta, nonché i versamenti previdenziali ed assicurativi, ivi incluse le dichiarazioni e le Certificazioni fiscali telematiche</li> <li>– Approva e parifica i conti giudiziari di competenza e ne cura la trasmissione alla Corte dei Conti</li> </ul>
--	--

<b>Codice</b>	<b>0000433</b>
<b>Denominazione</b>	<b>SERVIZIO RAGIONERIA</b>
<b>Struttura Padre</b>	<b>DIREZIONE GENERALE POLITICHE FINANZIARIE</b>
<b>Famiglia professionale</b>	<b>REGOLATORI DI ATTIVITA'</b>
<b>Area settoriale omogenea</b>	<b>ANALISI E GESTIONE FINANZIARIA, CONTROLLI E CERTIFICAZIONI</b>
<b>Declaratoria</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Gestisce le procedure di controllo sulla spesa regionale finalizzate all'espressione del visto di regolarità contabile sugli atti amministrativi relativi all'assunzione di impegni di spesa e all'attestazione di copertura finanziaria sugli atti di programmazione finanziaria operativa e di prenotazione di impegni di spesa a carico del bilancio regionale</li> <li>– Svolge le attività di controllo contabile ed emette i titoli di pagamento; cura la tenuta degli archivi dei beneficiari della Regione</li> <li>– Gestisce le attività di certificazione dei Crediti e di monitoraggio dei tempi di pagamento e di pubblicazione degli indicatori di tempestività dei pagamenti</li> <li>– Gestisce gli adempimenti fiscali connessi al ruolo di sostituto d'imposta, nonché i versamenti previdenziali e assicurativi, ivi incluse le dichiarazioni fiscali telematiche. Cura e gestisce l'attività commerciale della Regione Emilia-Romagna e provvede all'emissione delle fatture elettroniche</li> <li>– Elabora le Certificazioni in forma libera e le Certificazioni d'imposta per i redditi assimilati e per i redditi da lavoro autonomo della Giunta Regionale. Trasmette telematicamente all'Agenzia delle Entrate tutte le Certificazioni Uniche sia della Regione Emilia-Romagna, sia degli altri enti per i quali è gestita, in convenzione, l'attività fiscale.</li> <li>– Assicura gli adempimenti in materia di IVA Intracomunitaria ed effettua gli interventi sostitutivi in presenza di Durc irregolare</li> <li>– Presidia le attività di gestione del fondo della Cassa economica centrale</li> <li>– Cura l'attività contrattuale e convenzionale con la Tesoreria regionale ed esercita la funzione di vigilanza sul servizio di tesoreria</li> <li>– Collabora alla redazione delle proposte di legge e degli altri provvedimenti normativi in materia di contabilità regionale e alla gestione del sistema informativo contabile della Regione.</li> <li>– Assicura gli adempimenti necessari nei rapporti con la Corte dei Conti, il Collegio dei revisori, e i Ministeri economici e finanziari.</li> </ul>

<b>Codice</b>	<b>0000524</b>
<b>Denominazione</b>	<b>SERVIZIO TRIBUTI</b>
<b>Struttura Padre</b>	<b>DIREZIONE GENERALE POLITICHE FINANZIARIE</b>
<b>Famiglia professionale</b>	<b>REGOLATORI DI ATTIVITA'</b>
<b>Area settoriale omogenea</b>	<b>ANALISI E GESTIONE FINANZIARIA, CONTROLLI E CERTIFICAZIONI</b>
<b>Declaratoria</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Presidia le competenze regionali in materia tributaria</li> <li>– Predisporre le leggi e gli atti amministrativi in materia tributaria;</li> <li>– Presidia le azioni di contrasto all'evasione fiscale</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Presidia le entrate dei tributi e delle sanzioni amministrative tributarie</li> <li>– Cura la gestione delle banche dati informatiche dei tributi regionali e delle attività di controllo e monitoraggio dei gettiti tributari</li> <li>– Gestisce le sanzioni amministrative di natura tributaria</li> <li>– Presidia la gestione dei tributi regionali</li> <li>– Gestisce l'attività di assistenza al contribuente sia in front office che in back office</li> <li>– Coordina le Commissioni paritetiche con ACI e ADE</li> <li>– Cura i rapporti con l'Agente delle Entrate, con ADE-R, col MEF - Dipartimento Politiche Fiscali e in generale con le Agenzie Fiscali</li> <li>– Realizza studi e simulazioni di manovre tributarie con quantificazione degli effetti sul gettito</li> <li>– Cura il contenzioso avanti le Commissioni Tributarie e l'aggiornamento delle banche dati informatiche a seguito dell'attività di contenzioso</li> <li>– Cura i rapporti con l'Avvocatura regionale per l'affidamento di incarichi di patrocinio legale presso le magistrature civili, penali e amministrative di ogni ordine e grado, e nei giudizi avanti la Corte Costituzionale</li> </ul>
--	---

<b>Codice</b>	<b>0000308</b>
<b>Denominazione</b>	<b>SERVIZIO BILANCIO E FINANZE</b>
<b>Struttura Padre</b>	<b>DIREZIONE GENERALE POLITICHE FINANZIARIE</b>
<b>Famiglia professionale</b>	<b>REGOLATORI DI ATTIVITA'</b>
<b>Area settoriale omogenea</b>	<b>ANALISI E GESTIONE FINANZIARIA, CONTROLLI E CERTIFICAZIONI</b>
<b>Declaratoria</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Presidia le attività per l'approvazione del Bilancio di previsione e della Legge di stabilità della Regione, concorre alla definizione delle strategie di bilancio, verifica il rispetto dei vincoli e degli equilibri</li> <li>– Predisporre le leggi di approvazione del bilancio, dell'assestamento e di variazione, la legge di stabilità e l'eventuale legge per l'esercizio provvisorio</li> <li>– Predisporre le delibere della Giunta di approvazione del documento tecnico di accompagnamento al bilancio e del bilancio finanziario gestionale e dei loro aggiornamenti, del Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio e di quello degli indicatori relativi al rendiconto generale, dell'aggiornamento del risultato di amministrazione presunto</li> <li>– Adotta i provvedimenti di variazione di bilancio non direttamente attribuiti alla competenza della Giunta regionale o del responsabile finanziario della Regione dalla normativa in materia di armonizzazione dei bilanci e predisporre gli atti amministrativi di variazione di bilancio di competenza del Responsabile finanziario e della Giunta</li> <li>– Predisporre la legge di approvazione del rendiconto generale, coordina le attività per il riaccertamento dei residui attivi e passivi e predisporre la relativa delibera della Giunta, cura le attività di approvazione del conto del Tesoriere e adotta la conseguente determina</li> <li>– Coordina la contabilità economica-patrimoniale, la predisposizione del Bilancio economico e del rendiconto consolidato</li> <li>– Coordina le attività di gestione delle entrate regionali nelle relative fasi di accertamento, riscossione e versamento.</li> <li>– Formula osservazioni e pareri sui progetti di legge recanti oneri diretti e indiretti a carico del bilancio regionale</li> <li>– Esamina i bilanci delle Aziende, Agenzie ed Enti regionali in contabilità finanziaria per la formulazione delle osservazioni e dei pareri di natura contabile</li> <li>– Concorre alla definizione dei rapporti con la Corte dei Conti, il Collegio dei revisori, e i Ministeri economici e finanziari</li> <li>– Gestisce le attività istruttorie ed assicura i controlli necessari per le attività connesse al ricorso ai mercati finanziari e per la gestione dell'indebitamento della Regione</li> <li>– Presidia gli adeguamenti al sistema informativo-contabile della Regione, anche in relazione alle modifiche introdotte a livello nazionale con riferimento all'armonizzazione di bilancio</li> </ul>

<b>Codice</b>	SP000334
<b>Denominazione</b>	PRESIDIO TECNICO SPECIALISTICO IN MATERIA DI BILANCIO
<b>Struttura Padre</b>	SERVIZIO BILANCIO E FINANZE
<b>Famiglia professionale</b>	REGOLATORI DI ATTIVITA'
<b>Area settoriale omogenea</b>	ANALISI E GESTIONE FINANZIARIA, CONTROLLI E CERTIFICAZIONI
<b>Declaratoria</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Gestisce le attività istruttorie per l'elaborazione del Bilancio di previsione e la legge di stabilità regionale</li> <li>– Svolge attività di controllo sulla compatibilità finanziaria dei progetti di legge e verifica le proposte degli atti di variazione di bilancio</li> <li>– Effettua il monitoraggio per il rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, degli equilibri e del pareggio di bilancio</li> <li>– Cura le elaborazioni finalizzate all'elaborazione del rendiconto generale e le istruttorie per il riaccertamento dei residui attivi e passivi e di approvazione del conto del Tesoriere</li> <li>– Cura le attività tecniche relative alle fasi di accertamento, riscossione e versamento delle entrate regionali</li> <li>– Gestisce le attività istruttorie ed assicura i controlli necessari per le attività connesse al ricorso ai mercati finanziari e per la gestione dell'indebitamento della Regione</li> <li>– Supporta le attività di analisi dei bilanci delle Aziende ed Enti regionali per la formulazione delle osservazioni e dei pareri sulla regolarità contabile</li> <li>– Presidia gli adeguamenti al sistema informativo-contabile della Regione</li> <li>– Predispose le elaborazioni di analisi finanziarie, sviluppa gli strumenti per il monitoraggio della finanza regionale a supporto dei processi decisionali dell'Ente e a richiesta di altri soggetti ed Enti pubblici</li> </ul>

<b>Codice</b>	00000392
<b>Denominazione</b>	SERVIZIO TECNICO E DI AUTORIZZAZIONE
<b>Struttura Padre</b>	AGENZIA REGIONALE PER LE EROGAZIONI IN AGRICOLTURA (AGREA)
<b>Famiglia professionale</b>	REGOLATORI DI ATTIVITA'
<b>Area settoriale omogenea</b>	ANALISI E GESTIONE FINANZIARIA, CONTROLLI E CERTIFICAZIONI
<b>Declaratoria</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Presidia la presentazione delle domande di pagamento e verifica la sussistenza del diritto al beneficio e gli elementi tecnici che giustificano i pagamenti di premi, indennità e contributi ai richiedenti, attraverso l'esecuzione di controlli incrociati con il supporto e l'elaborazione dei dati e delle informazioni disponibili nelle fonti informative esistenti</li> <li>– Emanava i nulla osta relativi all'autorizzazione dei pagamenti dei regimi di aiuti e contributi in materia agricola conformemente alla normativa comunitaria. Propone le convenzioni per la gestione in delega di funzioni di autorizzazione di pagamento delle domande di aiuti e contributi</li> <li>– Coordina, in base ai manuali procedurali adottati dal Direttore, i soggetti delegati a funzioni di autorizzazione di pagamento mettendo in atto gli eventuali adempimenti sostitutivi</li> <li>– Coordina le attività di controllo delegate, definendo anche i criteri di campionamento in base all'analisi dei rischi</li> <li>– Sottopone all'approvazione del Direttore i manuali procedurali relativi alle funzioni di autorizzazione di pagamento e propone eventuali modifiche che si rendano necessarie in corso di attuazione</li> <li>– Collabora alla predisposizione dei sistemi informativi negli ambiti di competenza con riferimento alle mutevoli esigenze imposte dai cambiamenti normativi e procedurali</li> </ul>

## ALLEGATO D

**RIEPILOGO DELLE POSIZIONI DIRIGENZIALI  
PROFESSIONAL AUTORIZZATE PER DIREZIONE  
GENERALE / AGENZIA**

<b>Direzione generale / Agenzia / Istituto</b>	<b>N. posizioni dirigenziali professionali autorizzate</b>
GABINETTO DEL PRESIDENTE (STRUTTURE ORDINARIE)	0
DIREZIONE GENERALE ASSEMBLEA LEGISLATIVA	2
DIREZIONE GENERALE RISORSE, EUROPA, INNOVAZIONE E ISTITUZIONI	22
DIREZIONE GENERALE FINANZE	2
DIREZIONE GENERALE AGRICOLTURA, CACCIA E PESCA	3
DIREZIONE GENERALE CURA DEL TERRITORIO E DELL' AMBIENTE	2
DIREZIONE GENERALE ECONOMIA DELLA CONOSCENZA, DEL LAVORO E DELL'IMPRESA	6
DIREZIONE GENERALE CURA DELLA PERSONA, SALUTE E WELFARE	18
AGREA	1
INTERCENT-ER	1
AGENZIA REGIONALE PER LA SICUREZZA TERRITORIALE E LA PROTEZIONE CIVILE	5
AGENZIA SANITARIA E SOCIALE REGIONALE	3
AGENZIA REGIONALE PER LA RICOSTRUZIONE - SISMA 2012	0

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Atti amministrativi

GIUNTA REGIONALE

Cristiano Annovi, Responsabile del SERVIZIO SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE, ORGANIZZAZIONE E COMUNICAZIONE DI SERVIZIO esprime, ai sensi dell'art. 37, quarto comma, della L.R. n. 43/2001 e della deliberazione della Giunta Regionale n. 2416/2008 e s.m.i., parere di regolarità amministrativa di legittimità in relazione all'atto con numero di proposta GPG/2021/808

IN FEDE

Cristiano Annovi

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Atti amministrativi

GIUNTA REGIONALE

Francesco Raphael Frieri, Direttore generale della DIREZIONE GENERALE RISORSE, EUROPA, INNOVAZIONE E ISTITUZIONI esprime, ai sensi dell'art. 37, quarto comma, della L.R. n. 43/2001 e della deliberazione della Giunta Regionale n. 2416/2008 e s.m.i., parere di regolarità amministrativa di merito in relazione all'atto con numero di proposta GPG/2021/808

IN FEDE

Francesco Raphael Frieri

**REGIONE EMILIA-ROMAGNA**

**Atti amministrativi**

**GIUNTA REGIONALE**

Delibera Num. 771 del 24/05/2021

Seduta Num. 25

OMISSIS

---

L'assessore Segretario

Corsini Andrea

---

Servizi Affari della Presidenza

Firmato digitalmente dal Responsabile Roberta Bianchedi