

REGIONE
ABRUZZO



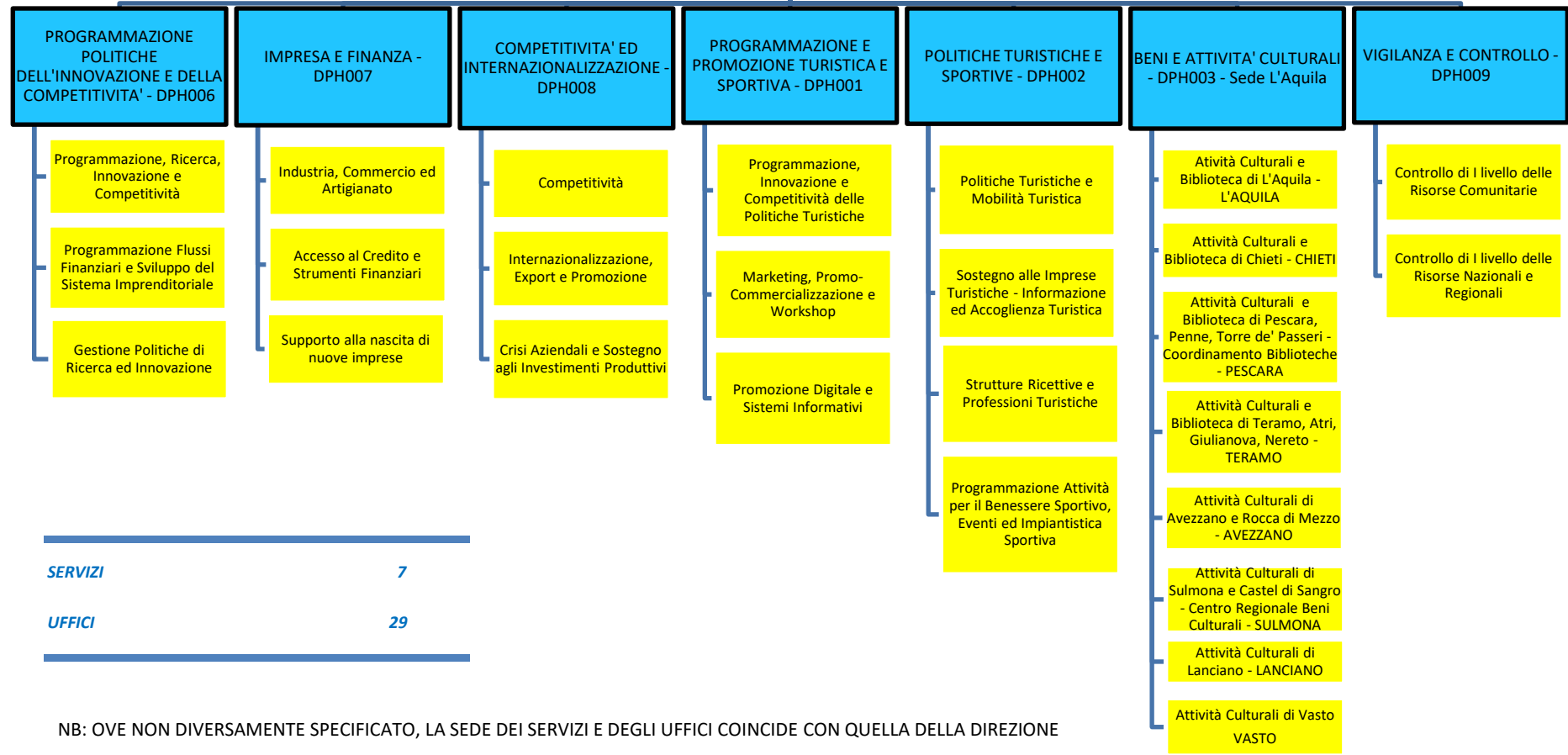
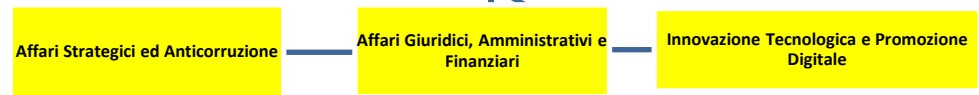
GIUNTA REGIONALE

**DIPARTIMENTO
SVILUPPO ECONOMICO – TURISMO (DPH)**

ORGANIZZAZIONE (Allegato A1)

COMPETENZE (Allegato A2)

DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO - TURISMO - DPH
Sede PESCARA



NB: OVE NON DIVERSAMENTE SPECIFICATO, LA SEDE DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI COINCIDE CON QUELLA DELLA DIREZIONE

DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO – TURISMO (DPH)

UFFICI DI SUPPORTO ALLA DIREZIONE

AFFARI STRATEGICI ED ANTICORRUZIONE

- Supporto ed elaborazione di documenti, direttive, atti amministrativi e proposte di carattere normativo e programmatico di competenza del Direttore e/o non afferenti i compiti attribuiti ad altri Servizi del Dipartimento;
- Processi e procedimenti riferiti ai tavoli di coordinamento regionale;
- Coordinamento funzionale dei processi e dei procedimenti concernenti la definizione, la programmazione, la pianificazione operativa, l'attuazione, il monitoraggio ed il controllo del POR FESR e di tutte le altre attività finanziate con risorse nazionali e regionali nelle materie di competenza dei singoli Servizi del Dipartimento;
- Coordinamento del supporto fornito dai singoli Servizi all'attività dell'AdG unica del POR FESR – FSE nei procedimenti POR FESR di competenza del Dipartimento;
- Progetti ed attività di rilevanza strategica;
- Supporto per la definizione dei piani di lavoro;
- Referente del Piano delle Performance, monitoraggio degli obiettivi assegnati;
- Adempimenti connessi alla stipulazione, di convenzioni, contratti, accordi di programma e simili di competenza del Direttore;
- Supporto e coordinamento amministrativo;
- Referente del Dipartimento per anticorruzione e trasparenza;
- Coordinamento delle attività connesse al Piano Anticorruzione e Trasparenza;
- Coordinamento delle attività di predisposizione di proposte di legge e di regolamento di competenza dei singoli Servizi del Dipartimento;
- Attività di supporto a tutte le strutture del Dipartimento per la predisposizione di provvedimenti generali, di indirizzi, circolari e linee guida schemi di protocolli, convenzioni, accordi;
- Coordinamento delle risposte ad interrogazioni, interpellanze e mozioni;
- Predisposizione degli atti di organizzazione interna di competenza del Direttore del Dipartimento;
- Cura dei rapporti con la Direzione Generale Regionale e gli altri Dipartimenti Regionali;
- Adempimenti connessi al piano di razionalizzazione di cui alla D.G.R. n. 319/2019 e s.m.i., tenuto conto delle diverse tipologie e specificità delle società e degli enti di competenza e dei loro diversi ambiti di intervento, nonché delle diverse previsioni dei quadri normativi di riferimento;

- Adempimenti connessi al controllo analogo degli enti in house, secondo i disciplinari regionali (D.G.R. n. 109/2017 e s.m.i., D.G.R. n. 459/2019 e s.m.i.);
- Gestione del protocollo e della posta dell'Ufficio;
- Ogni altra attività attinente alle competenze dell'Ufficio assegnate dal Direttore.

AFFARI GIURIDICI, AMMINISTRATIVI E FINANZIARI

- Attività afferenti gli affari giuridici, amministrativi e finanziari del Dipartimento;
- Gestione delle risorse umane assegnate al Dipartimento;
- Gestione dei servizi di protocollo, copia, archivio e raccolta delle Deliberazioni di Giunta Regionale, Determinazioni Direttoriali e Dirigenziali;
- Gestione del sistema documentale per gli aspetti di competenza del Dipartimento;
- Analisi dei fabbisogni e delle esigenze di aggiornamento e riqualificazione del personale del Dipartimento Sviluppo Economico – Turismo in collegamento con il Dipartimento competente in materia;
- Referente per la formazione del personale del Dipartimento;
- Applicazione delle norme di competenza del Dipartimento in materia di sicurezza nei posti di lavoro ex D.Lgs. n. 81/2008;
- Segreteria del Direttore;
- Supporto e coordinamento delle attività contabili di competenza dei vari Servizi del Dipartimento;
- Coordinamento delle attività di riprogrammazione di eventuali residui/economie per utilizzare le risorse finanziarie (FESR, nazionali e regionali) di competenza dei vari Servizi del Dipartimento;
- Formazione delle proposte di settore in ordine al bilancio preventivo ed alle eventuali sue variazioni;
- Supporto al Dipartimento nelle attività afferenti la corretta gestione dei capitoli di bilancio e del DEFR;
- Elaborazione di documenti, direttive, atti amministrativi e proposte di carattere economico-finanziario di competenza del Direttore;
- Gestione dei beni, degli automezzi e delle attrezzature tecniche in dotazione al Dipartimento;
- Responsabilità della spesa e della logistica;
- Gestione del patrimonio disponibile dell'ex APTR;
- Responsabilità dei servizi generali e contabili per il Dipartimento;
- Supporto alle procedure concernenti l'acquisizione di beni e servizi di competenza del Dipartimento per il suo funzionamento;
- Monitoraggio contabile-gestionale delle Determinazioni adottate dai Dirigenti di Servizio del Dipartimento;
- Supporto nell'interrelazione con le strutture regionali interne ed esterne al Dipartimento;
- Attività di raccordo tra il Direttore ed i Servizi del Dipartimento in ordine all'espletamento delle attività dipartimentali;

- Supporto nella gestione dei rapporti di partecipazione del Dipartimento nelle sedi istituzionali di coordinamento e confronto con lo Stato e le altre Regioni (Conferenza Stato-Regioni e relative Commissioni di Competenza del Dipartimento);
- Attività di verifica propedeutica finalizzata alla riconciliazione delle partite debitorie/creditorie, secondo le indicazioni dei Servizi finanziari della Giunta Regionale;
- Supporto alle attività di contenzioso a carico dei Servizi del Dipartimento;
- Gestione del protocollo e della posta dell'Ufficio;
- Ogni altra attività attinente alle competenze dell'Ufficio assegnate dal Direttore.

INNOVAZIONE TECNOLOGICA E PROMOZIONE DIGITALE

- Progettazione, implementazione e gestione i sistemi informativi del Dipartimento e dei Servizi ad esso afferenti;
- Sviluppo di sistemi di supporto alla decisione mediante micro-applicativi prodotti anche in economia e progetti Open Source;
- Supporto nella redazione di capitolati tecnici in ambito ICT;
- Assolve funzioni di raccordo con il Sistema Informativo Regionale per affrontare specifiche problematiche legate alle azioni di governo del Dipartimento;
- Semplificazione dei procedimenti tramite apporto tecnologico;
- Configurazione, gestione e supporto delle attività multimediali e di telecomunicazione del Dipartimento (sistemi di videoconferenza e simili);
- Assistenza informatica di secondo livello (backup sistemi informativi, sicurezza informatica, Penetration test e simili, analisi dei flussi interni);
- Coordinamento della promozione digitale nelle materie di competenza del Dipartimento;
- Sviluppo delle competenze digitali del personale assegnato al Dipartimento anche tramite modalità di training on the job ed organizzazione di giornate informative;
- Supporto per la gestione informatica degli avvisi pubblici e dei bandi del Dipartimento;
- Supporto alle attività legate alla gestione dell'infrastruttura informativa che collega i vari uffici nel territorio regionale;
- Innovazione, miglioramento e gestione dell'infrastruttura tecnologia a supporto del turismo
- Attività di controllo della qualità dei contenuti sul web relativi alle competenze del Dipartimento, progetti speciali in ambito ICT e con particolare tasso di innovazione tecnologica;
- Mantenimento e sviluppo del Sistema informativo Cultura e relativo portale ed APP, supporto alle attività legate al Catalogo Unico delle Biblioteche;
- Gestione ed utilizzo delle basi di dati interne ed esterne;
- Digitalizzazione e dematerializzazione;
- Gestione dei flussi delle informazioni verso enti esterni pubblici e privati
- Supporto ai Servizi del Dipartimento per gli adempimenti previsti dal D.Lgs. 82/2005;
- Gestione e sviluppo sistemi GIS del Dipartimento (a supporto sviluppo reti di prodotti turistici: cicloturismo, impianti sciistici e simili);

- Gestione licenze Creative Commons;
- Open Data e formati aperti del Dipartimento;
- Supporto ICT per eventi del Dipartimento;
- Ogni altra attività attinente alle competenze dell'Ufficio assegnate dal Direttore.

SERVIZIO PROGRAMMAZIONE POLITICHE DELL'INNOVAZIONE E DELLA COMPETITIVITÀ

UFFICI:

PROGRAMMAZIONE, RICERCA, INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ

- Interventi diretti a promuovere e sostenere gli investimenti delle imprese in materia di ricerca, innovazione e sviluppo;
- Programmazione ed attuazione degli interventi nell'ambito del PR FESR in materia di ricerca e innovazione;
- Informatica e crescita digitale;
- Azioni di rafforzamento della collaborazione tra il sistema produttivo ed il sistema della ricerca (anche attraverso dottorati di ricerca e dottorati industriali);
- Interventi di raccordo tra le imprese ed il sistema dell'istruzione superiore ai fini della ricerca industriale;
- Progettazione ed attuazione degli interventi riguardanti l'innovazione e la sua valorizzazione economica;
- Promozione dell'innovazione e del trasferimento tecnologico, sviluppo di nuove tecnologie sostenibili e di nuovi, prodotti, processi, servizi;
- Monitoraggio attuativo ed adeguamento evolutivo della strategia della crescita intelligente (c.d. S3);
- Definizione e progettazione di nuovi strumenti di portata innovativa e attivazione di sinergie tra fondi strutturali e programmi comunitari a gestione diretta, e tra FESR e FSE;
- Cura della progettazione e attuazione di protocolli d'intesa e accordi di programma regionali e nazionali in materia di ricerca e innovazione;
- Programmazione degli accordi di innovazione e dei contratti di sviluppo in collaborazione con il Ministero delle Imprese e del Made in Italy;
- Predisposizione, revisione e implementazione della Strategia regionale di specializzazione intelligente;
- Programmazione degli interventi volti a favorire le aggregazioni pubblico-private finalizzate all'innovazione ed alla ricerca applicata, quali distretti tecnologici, laboratori pubblico-privati, poli di innovazione, reti di impresa;
- Cura dei rapporti con Enti ed Amministrazioni europee ed internazionali per progetti comunitari afferenti le tematiche della ricerca;
- Progettazione e attuazione di interventi finalizzati a favorire l'innovazione digitale delle imprese;
- Progettazione ed attuazione degli interventi a favore degli investimenti produttivi anche in ottica di sviluppo sostenibile;
- Partecipazione ai tavoli di lavoro europei, nazionali e regionali;
- Concorso alla fase di concertazione dei bandi con le associazioni imprenditoriali e sindacali nelle materie assegnate;
- Coordinamento delle attività inerenti le iniziative EXPO DUBAI 2020 e di EXPO OSAKA 2025;

- Progettazione ed attuazione degli interventi riguardanti la ricerca industriale e lo sviluppo sperimentale negli ambiti della specializzazione intelligente;
- Partecipazione a gruppi di lavoro e a “tavoli tecnici” regionali e nazionali con i rappresentanti delle associazioni imprenditoriali e sindacali per iniziative afferenti l’attuazione degli interventi;
- Collabora con la Direzione del Dipartimento nelle attività di programmazione del PR FESR 2021/2027;
- Rapporti con la ARAP e con Abruzzo Sviluppo per il e monitoraggio delle sue attività non rientranti in sede di controllo, quali anticorruzione e trasparenza, vicende societarie e nomine dei vertici;
- Attività concernenti le competenze della Regione Abruzzo relativamente alla Zona Economica Speciale (ZES);
- Gestione del protocollo e della posta dell’Ufficio;
- Ogni altra attività attinente alle competenze dell’Ufficio assegnate dal Direttore.

PROGRAMMAZIONE FLUSSI FINANZIARI E SVILUPPO DEL SISTEMA IMPRENDITORIALE

- Programmazione dei flussi finanziari del PR FESR Abruzzo;
- Programmazione dei fondi di cofinanziamento degli Accordi di Innovazione e dei Contratti di Sviluppo;
- Sviluppo di piani, progetti e iniziative integrate per l’attrattività territoriale ai fini dell’insediamento, della crescita e della continuità delle attività d’impresa;
- Coordinamento delle misure per il sostegno alle imprese durante le diverse fasi del ciclo di vita, sostegno dell’autoimprenditorialità e alla nascita e allo sviluppo di imprese;
- Supporto alle attività di sviluppo di piattaforme tecnologiche di portata strategica;
- Progettazione e attuazione degli interventi riguardanti la tutela del *Made in Italy*, anche nelle aree sisma;
- Rapporti con Abruzzo Sviluppo e monitoraggio delle sue attività non rientranti in sede di controllo, quali anticorruzione e trasparenza, vicende societarie e nomine dei vertici;
- Incentivi finalizzati all’efficientamento energetico;
- Sostegno allo sviluppo economico basato sull’utilizzo di energie rinnovabili e/o mediante il ricorso all’economia circolare;
- Sostegno allo sviluppo della micro impresa domestica;
- Gestione del protocollo e della posta dell’Ufficio;
- Ogni altra attività attinente alle competenze dell’Ufficio assegnate dal Direttore.

GESTIONE POLITICHE DI RICERCA ED INNOVAZIONE

- Gestione e attuazione delle misure PR FESR in materia di ricerca, innovazione, nonché dei progetti strategici di ricerca e sviluppo;
- Gestione politiche a supporto della ricerca e dell’innovazione dal lato della domanda pubblica (appalti precommerciali, appalti pubblici innovativi, partnership per l’innovazione);

- Gestione degli accordi di innovazione in collaborazione con il Ministero delle Imprese e del Made in Italy;
- Attuazione degli interventi per la promozione di grandi progetti di ricerca collaborativa, a supporto di partenariati pubblico-privati;
- Attuazione di azioni di sistema per lo sviluppo ed il potenziamento dei Cluster Tecnologici;
- Politiche a supporto della ricerca e dell'innovazione dal lato della domanda pubblica (appalti precommerciali, appalti pubblici innovativi, partnership per l'innovazione);
- Attuazione degli interventi relativi all'innovazione di prodotto e di processo;
- Gestione degli interventi volti a favorire le aggregazioni pubblico-private finalizzate all'innovazione ed alla ricerca applicata, quali distretti tecnologici, laboratori pubblico-privati, poli di innovazione, reti di impresa;
- Attuazione degli interventi relativi all'innovazione di prodotto e di processo;
- Gestione degli accordi di innovazione in collaborazione con il Ministero delle Imprese e del Made in Italy;
- Gestione del protocollo e della posta dell'Ufficio;
- Ogni altra attività attinente alle competenze dell'Ufficio assegnate dal Direttore.

SERVIZIO IMPRESA E FINANZA

UFFICI:

INDUSTRIA, COMMERCIO ED ARTIGIANATO

- Misure di sostegno alle attività industriali, terziarie ed artigianali;
- Programmazione e manutenzione del Piano per il Commercio;
- Programmazione e gestione degli interventi finanziari a favore del commercio;
- Progettazione e gestione degli atti di programmazione e concessione degli incentivi relativi alla tutela dell'artigianato artistico tipico e tradizionale, alla creazione nuove imprese artigiane e alla digitalizzazione delle imprese artigiane;
- Attività concernenti l'attuazione della L.R. 30 ottobre 2009, n. 23;
- Segreteria della Consulta Regionale Unica dei Consumatori (CRUC);
- Rapporti con il sistema camerale;
- Attuazione interventi di animazione economica e altre iniziative di promozione e informazione del territorio;
- Realizzazione di azioni finalizzate alla riduzione dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi connessi alle attività imprenditoriali e riduzione a carico delle imprese;
- Gestione delle misure regionali previste per gli sportelli unici regionali relativamente alle competenze del Dipartimento;
- Procedimenti/Attività correlati Coordinamento misure di semplificazione e digitalizzazione dei SUAP;
- Supporto alla Direzione relativamente alle attività della Commissione Attività Produttive presso la Conferenza delle Regioni;
- Attuazione di interventi finalizzati a favorire l'innovazione digitale delle imprese;
- Attuazione degli interventi a favore degli investimenti produttivi anche in ottica di sviluppo sostenibile;
- Sostegno ai progetti di sviluppo delle piccole e medie imprese cooperative e dei loro consorzi, attraverso la partecipazione al capitale di rischio delle stesse;
- Gestione del protocollo e della posta dell'Ufficio;
- Ogni altra attività attinente alle competenze dell'Ufficio assegnate dal Direttore.

ACCESSO AL CREDITO E STRUMENTI FINANZIARI

- Potenziamento del sistema di garanzia delle garanzie pubbliche per l'espansione del credito in sinergia tra il sistema nazionale ed i sistemi regionali di garanzia;
- Servizi di sostegno al credito tramite garanzie;
- Progettazione di interventi di sostegno del finanziamento del rischio a favore delle imprese e di interventi di finanziamento agevolato;

- Definizione e presidio di misure per favorire l'accesso al credito alle imprese abruzzesi dei settori industriale, terziario ed artigianale;
- Specifiche azioni di sostegno nell'accesso al credito alle micro, piccole e medie imprese abruzzesi;
- Razionalizzazione del ruolo dei Confidi;
- Gestione, sviluppo e monitoraggio di azioni a sostegno delle garanzie e del sistema dei Confidi;
- Raccolta e diffusione delle informazioni su accordi e convenzioni a valenza generale con soggetti intermediari;
- Supporto alla Direzione nel monitoraggio del processo di fusione tra FIRA ed Abruzzo Sviluppo;
- Rapporti con la FIRA per il monitoraggio delle sue attività non rientranti in sede di controllo, quali anticorruzione e trasparenza, vicende societarie e nomine dei vertici;
- Presidio e monitoraggio dei Fondi per le imprese affidate per la gestione a FIRA;
- Gestione degli strumenti finanziari nelle aree cratere;
- Gestione del protocollo e della posta dell'Ufficio;
- Ogni altra attività attinente alle competenze dell'Ufficio assegnate dal Direttore.

SUPPORTO ALLA NASCITA DI NUOVE IMPRESE

- Interventi diretti a supportare la nascita di nuove imprese industriali, terziarie, commerciali ed artigianali, attraverso l'erogazione di incentivi diretti, l'offerta di servizi ed interventi di microfinanza;
- Definizione degli strumenti a sostegno delle *start-up*;
- Interventi a favore delle start up, PMI, cooperative;
- Interventi diretti a supportare la nascita di nuove imprese industriali;
- Sostegno ai progetti di sviluppo delle piccole e medie imprese cooperative e dei loro consorzi, attraverso la partecipazione al capitale di rischio delle stesse;
- Cura dei rapporti con Enti ed Amministrazioni europee ed internazionali per progetti comunitari afferenti le tematiche della ricerca e sul tema Industria 4.0;
- Progettazione e attuazione di interventi finalizzati a favorire l'innovazione digitale delle imprese, nell'ottica di Industria 4.0;
- Progettazione ed attuazione degli interventi a favore degli investimenti produttivi anche in ottica di sviluppo sostenibile;
- Azioni di supporto all'attrazione di nuovi investimenti, nel rispetto delle indicazioni contenute nella programmazione regionale e delle vocazioni dei territori;
- Gestione delle azioni di attrazione di nuovi insediamenti industriali;
- Gestione del protocollo e della posta dell'Ufficio;
- Ogni altra attività attinente alle competenze dell'Ufficio assegnate dal Direttore.

SERVIZIO COMPETITIVITÀ ED INTERNAZIONALIZZAZIONE

UFFICI:

COMPETITIVITÀ

- Gestione e attuazione delle misure PR FESR in materia di competitività;
- Gestione e attuazione di tutte le misure a supporto delle imprese abruzzesi, al fine di conservare la loro competitività e/o per superare situazioni di crisi economiche di carattere generale;
- Gestione dei progetti di economia circolare;
- Gestione dei progetti delle imprese volti all'efficientamento energetico ed alla riduzione delle emissioni di gas a effetto serra;
- Gestione degli incentivi previsti dal PR FESR a favore delle imprese turistiche;
- Azioni di consolidamento del tessuto imprenditoriale locale;
- Agevolazioni per il riuso degli insediamenti produttivi già esistenti sul territorio;
- Attività di contrasto alla delocalizzazione;
- Gestione del protocollo e della posta dell'Ufficio;
- Ogni altra attività attinente alle competenze dell'Ufficio assegnate dal Direttore.

INTERNAZIONALIZZAZIONE, EXPORT E PROMOZIONE

- Sviluppo di reti, servizi e relazioni, al fine di favorire l'internazionalizzazione del sistema economico e produttivo abruzzese, in sinergia con le organizzazioni datoriali, i poli di innovazione, il sistema camerale, gli enti locali e le competenti Autorità nazionali;
- Rapporti con il Ministero degli Affari Esteri e il Ministero dello Sviluppo Economico per lo sviluppo di attività tese all'incremento dell'internazionalizzazione delle imprese abruzzesi, nonché all'attrazione di imprese estere in Abruzzo;
- Rapporti con l'ICE - Agenzia per la promozione all'estero e l'internazionalizzazione delle imprese italiane;
- Interventi di internazionalizzazione e/o promozione estera delle PMI e del sistema produttivo regionale;
- Organizzazione, gestione e realizzazione degli interventi di internazionalizzazione a favore del sistema produttivo abruzzese da realizzare in Italia o all'estero;
- Attuazione delle linee di indirizzo e direttive della Giunta e del Consiglio regionale in materia di internazionalizzazione delle imprese;
- Gestione dei rapporti con gli *stakeholders* del sistema regionale;
- Monitoraggio delle attività e dei risultati degli interventi;
- Partecipazione alla definizione delle strategie regionali in materia di attrazione degli investimenti esteri;

- Partecipazione alla definizione di nuove progettualità Predisposizione dei contenuti di Intese, Memorandum, Convenzioni;
- Contributi a imprese singole ed ai Consorzi Export;
- Fondo Unico per le Attività Produttive (D.Lgs. n. 112/1998 - L.R. n. 11/1999);
- Gestione ed attività per il sistema fieristico ed il commercio equo e solidale;
- Regolamentazione e promozione di fiere, mostre ed esposizioni e cura dei relativi adempimenti (L.R. n. 58/1993);
- Rapporti con il Consorzio autonomo ente Fiera di Lanciano e connessi adempimenti generali di competenza del Dipartimento, quali anticorruzione e trasparenza, vicende societarie e nomine dei vertici;
- Gestione del protocollo e della posta dell'Ufficio;
- Ogni altra attività attinente alle competenze dell'Ufficio assegnate dal Direttore.

CRISI AZIENDALI E SOSTEGNO AGLI INVESTIMENTI PRODUTTIVI

- Interventi a sostegno delle aree territoriali colpite da crisi diffusa delle attività produttiva;
- Accompagnamento delle aziende in crisi in un percorso volto alla promozione di processi di innovazione e di riorganizzazione;
- Supporto alla reindustrializzazione ed alla riconversione delle aree di crisi industriale complesse e non complesse;
- Supporto alla reindustrializzazione ed alla riconversione delle aree di crisi industriale complesse e non complesse;
- Azioni di supporto all'attrazione di nuovi investimenti in siti oggetto di crisi (e/o riconversioni) aziendali, nel rispetto delle indicazioni contenute nella programmazione regionale e delle vocazioni dei territori;
- Azioni di supporto alla creazione di filiere di produzione e/o fornitura di servizi;
- Gestione delle azioni di attrazione di nuovi insediamenti industriali in siti oggetto di crisi (e/o riconversioni) aziendali;
- Supporto alla reindustrializzazione e riconversione delle aree di crisi industriale;
- Gestione dei contratti di sviluppo in collaborazione con il Ministero delle Imprese e del Made in Italy;
- Gestione del protocollo e della posta dell'Ufficio;
- Ogni altra attività attinente alle competenze dell'Ufficio assegnate dal Direttore.

SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E PROMOZIONE TURISTICA E SPORTIVA

UFFICI:

PROGRAMMAZIONE, INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ DELLE POLITICHE TURISTICHE

- Programmazione delle attività del PR FESR volte alla promozione di una maggiore attrattività delle aree interne della Regione Abruzzo, sia per i residenti, che per i turisti, attraverso la valorizzazione del patrimonio diffuso di cultura e natura presente nei borghi della Regione, migliorando la fruizione dolce del territorio e attraverso azioni di promozione e marketing delle peculiarità individuate nelle strategie territoriali;
- Programmazione e realizzazione di eventi promozionali e/o speciali in Italia e all'estero in raccordo con gli altri Servizi.
- Attività dirette a garantire la partecipazione a manifestazioni fieristiche ed espositive in Italia e all'estero, verifica fiere ed eventi espositivi;
- Predisposizione atti e rapporti con enti fieristici, ENIT ed operatori per la partecipazione ad eventi fieristici in Italia e all'estero;
- Attuazione e gestione dei progetti di propria competenza finanziati con risorse comunitarie, nazionali e regionali;
- Attività di pianificazione e programmazione integrata delle politiche turistiche e investimenti mediante risorse finanziarie comunitarie, statali e regionali (PR FESR –FSC), a supporto all'attività del Servizio in raccordo con il Direttore;
- Cura del Coordinamento e governance della commissione turismo e industria alberghiera delle Regioni italiane, a supporto all'attività del Coordinatore Tecnico in raccordo con il Direttore;
- Coordinamento delle attività promozionali con ENIT nei mercati esteri, a supporto all'attività del Servizio in raccordo con il Direttore;
- Cura delle attività connesse alla promozione ed all'implementazione delle rotte aeree con finalità turistica aventi come punto di partenza e di arrivo la Regione Abruzzo;
- Elaborazione e redazione della programmazione regionale ex art. 3 L.R. n. 54/1997 in raccordo con il Direttore e il Dirigente;
- Funzioni di segreteria del forum permanente del turismo regionale previsto dall'art. 25 L.R. n. 54/1997;
- Gestione degli adempimenti connessi all'attuazione della L.R. n. 47/2004 s.m.i. - CRAM;
- Progetti ed eventi promozionali interregionali in collaborazione con altre regioni o mediante programmi statali e comunitari per la valorizzazione della destinazione Abruzzo;
- Predisposizione di piani e progetti di comunicazione turistica e integrata;
- Gestione del protocollo e della posta dell'Ufficio;
- Ogni altra attività attinente alle competenze dell'Ufficio assegnate dal Direttore.

MARKETING, PROMOCOMMERCIALIZZAZIONE E WORKSHOP

- Campagne pubblicitarie di brand e di prodotto off-line;

- Attuazione delle attività promozionali con finalità turistiche della Film Commission regionale e promozione del cineturismo;
- Attività di supporto agli operatori per la costruzione e promozione dei prodotti turistici regionali (PMC, club di prodotto, DMC, etc.);
- Assistenza agli operatori dell'offerta;
- Comunicazioni e sensibilizzazione del mercato degli operatori turistici, costruzione e gestione banca dati Tour Operator;
- Assistenza alle richieste di Tour Operator per la predisposizione cataloghi di promozione-commercializzazione e attività di co-marketing;
- Realizzazione *Educational tour, press tour* per giornalisti italiani ed esteri;
- Ideazione, progettazione e realizzazione di materiali di promozione turistica cartacei e multimediali;
- Attività organizzative per la realizzazione di workshop e BtoB in Italia e all'estero;
- Organizzazione educational per Tour Operator ed operatori italiani ed esteri;
- Regolamentazione gestione e coordinamento partecipazione operatori dell'offerta, DMC e PMC report e valutazione indicatori di verifica;
- Gestione magazzino e diffusione materiale promozionale per gli IAT, fiere, richieste operatori, etc.;
- Attuazione dei progetti di propria competenza finanziati con risorse comunitari, nazionali e regionali;
- Gestione del protocollo e della posta dell'Ufficio;
- Ogni altra attività attinente alle competenze dell'Ufficio assegnate dal Direttore.

PROMOZIONE DIGITALE E SISTEMI INFORMATIVI

- Attività dell'Osservatorio regionale e report statistici;
- Raccolta, studio e analisi dei dati turistici;
- Analisi dei mercati;
- Attività informatiche e di sistema;
- Gestione del Sistema Informativo Turistico Regione Abruzzo (SITRA);
- Coordinamento delle attività di promozione turistica concernenti la *web presence* all'estero, in Italia ed in ambito regionale;
- Innovazione, ricerca e sviluppo, attività digitali (nuove App, nuovi siti, nuovi canali social), campagne di comunicazione digitale e on line;
- Analisi e monitoraggio: brand, *sentiment*, coordinamento attività di Seo, Smo, e Sea;
- Supporto informatico e redazionale per eventi;
- Gestione, alimentazione, contenuti e risoluzione problematiche connesse al mantenimento del portale turistico regionale, mini siti e canali social e App, DMC, ecosistema digitale, social media marketing;
- Assistenza, cura organizzazione dei blog tour in raccordo con gli uffici del Dipartimento;
- Organizzazione e gestione del marketing attraverso mailing list;

- Gestione archivio multimediale, aggiornamento e alimentazione, regolamentazione e modulistica, catalogazione materiale fotografico, video e multimediale a supporto anche degli uffici, web, fiere e marketing;
- Attuazione dei progetti di propria competenza finanziati con risorse comunitarie, nazionali e regionali;
- Gestione del protocollo e della posta dell'Ufficio;
- Ogni altra attività attinente alle competenze dell'Ufficio assegnate dal Direttore.

SERVIZIO POLITICHE TURISTICHE E SPORTIVE

UFFICI:

POLITICHE TURISTICHE E MOBILITÀ TURISTICA

- Attuazione dei progetti di promozione turistica finanziati con risorse comunitarie e nazionali;
- Cicloturismo, cammini, turismo lento e mobilità sostenibile;
- Turismo scolastico;
- Turismo religioso;
- Turismo culturale;
- Turismo attivo ed all'aria aperta;
- Sviluppo destinazioni e prodotti turistici;
- Gestione del marchio "Ristoranti Tipici d'Abruzzo";
- Gestione dell'Albo delle Associazioni Proloco;
- Sostegno e Sviluppo delle Associazioni senza scopo di lucro - Proloco;
- Gestione dei progetti di propria competenza finanziati con risorse comunitarie, nazionali e regionali;
- Gestione del protocollo e della posta dell'Ufficio;
- Ogni altra attività attinente alle competenze dell'Ufficio assegnate dal Direttore.

SOSTEGNO ALLE IMPRESE TURISTICHE - INFORMAZIONE ED ACCOGLIENZA TURISTICA

- Incentivazione e sostegno per lo sviluppo delle imprese turistiche e ricettive della Regione;
- Regolamentazione, Incentivazione e sviluppo sistema imprese turistiche territoriali;
- Programmazione e gestione dei progetti di propria competenza finanziati con risorse comunitarie, nazionali e regionali;
- Coordinamento Sistema Informativo e Accoglienza Turistica regionale;
- Gestione dei progetti di propria competenza finanziati con risorse comunitarie, nazionali e regionali;
- Gestione del protocollo e della posta dell'Ufficio;
- Ogni altra attività attinente alle competenze dell'Ufficio assegnate dal Direttore.

STRUTTURE RICETTIVE E PROFESSIONI TURISTICHE

- Attività normativa e regolamentare del settore turistico;
- Classificazione delle Strutture Ricettive Alberghiere ed Extralberghiere. Prezzi, qualità e reclami;
- Alimentazione del Sistema Informativo Turistico Regione Abruzzo (SITRA);

- Regolamentazione e vigilanza delle professioni turistiche (L.R. n. 39/1987; L.R. n. 25/2004; L.R. n. 44/2017 ed ulteriori previsioni legislative di rango regionale) e delle agenzie viaggi;
- Cura della governance territoriale in raccordo con la strategia programmatica regionale (distretti turistici, DMC, PMC, polo d'innovazione turismo);
- Carta dei Servizi regionali in materia turistica ex D.Lgs. n. 97/2016;
- Gestione dei progetti di propria competenza finanziati con risorse comunitarie, nazionali e regionali;
- Gestione del protocollo e della posta dell'Ufficio;
- Ogni altra attività attinente alle competenze dell'Ufficio assegnate dal Direttore.

PROGRAMMAZIONE ATTIVITÀ PER IL BENESSERE SPORTIVO, EVENTI ED IMPIANTISTICA SPORTIVA

- Programmazione, attuazione e gestione delle risorse derivanti dalla L.R. n. 2/2018;
- Programmazione, attuazione e gestione di risorse regionali (non ricomprese nella L.R. n. 2/2018), nazionali ed europee;
- Gestione bandi inerenti l'attività sportiva, gli eventi sportivi e l'impiantistica sportiva, predisposizione deliberazioni, rendicontazioni, impegni e liquidazioni connesse in ambito, POR FESR, FSC, risorse nazionali e/o regionali;
- Partecipazione alle riunioni del Coordinamento Tecnico della Commissione Sport della Conferenza delle regioni e delle province Autonome, esame delle normative in discussione, proposta di emendamenti, espressione di pareri istruttori, raccordo con l'Assessore regionale con delega allo Sport per le attività della Commissione
- Partecipazione a gruppi di lavoro interregionali promossi dal Coordinamento Tecnico della Commissione Sport della Conferenza delle regioni e delle province Autonome
- Gestione fondi assegnati alle Regioni provenienti dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per lo Sport afferenti il Fondo per la promozione dell'attività sportiva di base sui territori, il fondo di potenziamento del Movimento Sportivo Italiano, la legge di Bilancio in materia di Sport;
- Gestione procedimenti afferenti l'erogazione di contributi agli Enti Pubblici per la realizzazione di - manifestazioni sportive di livello nazionale ed internazionale (L.R. n.10/2018 art. 3 comma 1);
- Procedure di affidamento di servizi ai sensi del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. per la realizzazione di iniziative di promozione della pratica sportiva sui media;
- Gestione procedimenti amministrativi per erogazione di contributi straordinari concessi con leggi di Bilancio regionali afferenti attività di Associazioni Sportive ed interventi su impiantistica sportiva;
- Gestione delle attività in materia di soccorso alpino e speleologico (L.R. 17 aprile 2014, n. 20);
- Supporto alla Delegazione Regionale Corpo Nazionale Soccorso Alpino – CAI (L.R. 3 settembre 1984, n. 61);
- Sostegno a “Interamnia World Cup” (L.R. 23 agosto 2019 n. 31)
- Sostegno al Comitato regionale Abruzzese della FISl – Federazione Italiana Sport Invernali (L.R. n. 37/2019 art. 3 bis)
- Supporto e coordinamento alla Consulta Regionale per lo Sport (Titolo III della L.R. 2/2018);

Allegato A2

- Cura delle attività connesse alla gestione del complesso sportivo “Le Naiadi” di Pescara (come da D.G.R. n. 752 del 29 novembre 2019);
- Gestione del protocollo e della posta dell’Ufficio;
- Ogni altra attività attinente alle competenze dell’Ufficio assegnate dal Direttore.

SERVIZIO BENI ED ATTIVITÀ CULTURALI

UFFICI:

ATTIVITÀ CULTURALI E BIBLIOTECA DI L'AQUILA

- Programmazione e coordinamento degli interventi in materia di musei e di valorizzazione del patrimonio archeologico regionale;
- Programmazione e coordinamento degli interventi e dei servizi relativi al settore biblioteche, archivi;
- Promozione della lettura e comunicazione culturale via web;
- Sviluppo e coordinamento del Sistema bibliotecario regionale e delle reti dei servizi di lettura e promozione della *literacy*;
- Programmazione e progetti e in materia di biblioteche, archivi, promozione della lettura, documentazione digitale;
- Carta dei Servizi regionali culturali ex D.Lgs. n. 97/2016;
- Individuazione e attuazione di interventi nel settore bibliotecario, archivistico ed editoriale a valere su risorse regionali, nazionali, comunitarie;
- Coordinamento e procedimenti di realizzazione di interventi di sostegno alla conservazione e valorizzazione su edifici e manufatti di interesse storico, artistico e archeologico, che fanno parte di Strumenti Attuativi di cui ai Programmi Operativi europei e nazionali (POR FESR, FSC ed altre risorse nazionali e regionali);
- Gestione ed attuazione degli interventi di sostegno alla conservazione ed alla valorizzazione su edifici e manufatti di interesse storico, artistico e archeologico, che fanno parte di Strumenti Attuativi di cui ai Programmi Operativi europei e nazionali (PNRR, PR FESR, FSC ed altre risorse nazionali e regionali);
- Strumenti di pianificazione e programmazione integrata politiche culturali;
- Progetti speciali di conservazione, tutela e valorizzazione del patrimonio storico, artistico, archeologico e architettonico;
- Gestione dei progetti di propria competenza finanziati con risorse comunitarie, nazionali e regionali;
- Ogni altra attività attinente alle competenze dell'Ufficio assegnate dal Direttore.
- Promozione attività e servizi culturali nel territorio di competenza sia attraverso interventi diretti, sia attraverso il sostegno e la collaborazione a progetti, proposte, eventi provenienti da Enti Locali, Istituzioni, Scuole, Università e Associazioni;
- Prestito bibliotecario ed interbibliotecario;
- Servizi informativi e di supporto all'utenza;
- Promozione e sostegno di iniziative ed eventi di interesse culturale;
- Gestione del patrimonio mobiliare e immobiliare, supervisione delle forniture di beni e servizi;
- Gestione dei progetti di propria competenza finanziati con risorse comunitarie, nazionali e regionali;

- Gestione del protocollo e della posta dell'Ufficio;
- Ogni altra attività attinente alle competenze dell'Ufficio assegnate dal Direttore.

ATTIVITÀ CULTURALI E BIBLIOTECA DI CHIETI

- Promozione attività e servizi culturali nel territorio di competenza sia attraverso interventi diretti, sia attraverso il sostegno e la collaborazione a progetti, proposte, eventi provenienti da Enti Locali, Istituzioni, Scuole, Università e Associazioni;
- Prestito bibliotecario ed interbibliotecario;
- Servizi informativi e di supporto all'utenza;
- Promozione e sostegno di iniziative ed eventi di interesse culturale;
- Promozione alla lettura;
- Procedimenti relativi al funzionamento della Pinacoteca Barbella di Chieti;
- Coordinamento dei Beni Culturali;
- Gestione del patrimonio mobiliare e immobiliare delle sedi, supervisione delle forniture di beni e servizi;
- Gestione dei progetti di propria competenza finanziati con risorse comunitarie, nazionali e regionali;
- Gestione del protocollo e della posta dell'Ufficio;
- Ogni altra attività attinente alle competenze dell'Ufficio assegnate dal Direttore.

ATTIVITÀ CULTURALI E BIBLIOTECA DI PESCARA, PENNE, TORRE DE' PASSERI – COORDINAMENTO BIBLIOTECHE

- Coordinamento nelle attività trasversali di carattere generale espletate dagli Uffici del Servizio;
- Coordinamento delle attività di carattere generale delle biblioteche regionali;
- Promozione attività e servizi culturali nel territorio di competenza sia attraverso interventi diretti, sia attraverso il sostegno e la collaborazione a progetti, proposte, eventi provenienti da Enti Locali, Istituzioni, Scuole, Università e Associazioni;
- Prestito bibliotecario ed interbibliotecario;
- Servizi informativi e di supporto all'utenza;
- Promozione e sostegno di iniziative ed eventi di interesse culturale;
- Gestione del patrimonio mobiliare e immobiliare, supervisione delle forniture di beni e servizi;
- Procedimenti relativi al sistema MLOL (Media Library On Line, prima rete italiana di biblioteche per il Prestito Digitale) e al Polo Unico Bibliotecario- ISBN;
- Risorse finanziarie: nella capienza dello stanziamento annualmente assegnato nel pertinente capitolo di spesa ex LL.RR. 35/78 e 12/93;
- Gestione e manutenzione del registro unico delle Determinazioni del Servizio;
- Gestione dei progetti di propria competenza finanziati con risorse comunitarie, nazionali e regionali;
- Gestione del protocollo e della posta dell'Ufficio;
- Ogni altra attività attinente alle competenze dell'Ufficio assegnate dal Direttore.

ATTIVITÀ CULTURALI E BIBLIOTECA DI TERAMO, ATRI, GIULIANOVA, NERETO

- Promozione attività e servizi culturali nel territorio di competenza sia attraverso interventi diretti, sia attraverso il sostegno e la collaborazione a progetti, proposte, eventi provenienti da Enti Locali, Istituzioni, Scuole, Università e Associazioni;
- Prestito bibliotecario ed interbibliotecario;
- Servizi informativi e di supporto all'utenza;
- Promozione e sostegno di iniziative ed eventi di interesse culturale;
- Promozione alla lettura;
- Coordinamento della raccolta dati del MLOL (Media Library On Line, prima rete italiana di biblioteche per il Prestito Digitale);
- Coordinamento della raccolta dati del Polo Unico Bibliotecario- ISBN;
- Procedimenti relativi al sistema MLOL (Media Library On Line, prima rete italiana di biblioteche per il Prestito Digitale) e al Polo Unico Bibliotecario- ISBN;
- Gestione del patrimonio mobiliare e immobiliare delle sedi, supervisione delle forniture di beni e servizi;
- Gestione dei progetti di propria competenza finanziati con risorse comunitarie, nazionali e regionali;
- Gestione del protocollo e della posta dell'Ufficio;
- Ogni altra attività attinente alle competenze dell'Ufficio assegnate dal Direttore

ATTIVITÀ CULTURALI AVEZZANO E ROCCA DI MEZZO

- Promozione attività e servizi culturali nel territorio di competenza sia attraverso interventi diretti, sia attraverso il sostegno e la collaborazione a progetti, proposte, eventi provenienti da Enti Locali, Istituzioni, Scuole, Università e Associazioni;
- Prestito bibliotecario ed interbibliotecario;
- Servizi informativi e di supporto all'utenza;
- Promozione e sostegno di iniziative ed eventi di interesse culturale;
- Promozione alla lettura;
- Gestione leggi statali e regionali di finanziamento, con conseguente erogazione di contributi in materia di cultura:
 - L.R. n. 35/1978 - Disciplina dei centri di servizi culturali;
 - Art. 40 della L.R. n. 55/2013 - Disposizioni per l'organizzazione diretta di eventi e la concessione di contributi;
 - Titolo VIII della L.R. n. 46/2014 - Disposizioni in materia di spettacolo dal vivo; L.R. n. 94/1995 - Premio Internazionale Ignazio Silone;
 - L.R. n. 72/2012 - Contributo a favore della fondazione Centro Sperimentale di cinematografia - scuola nazionale di cinema;
 - L.R. n. 28/2013 - Contributo in favore della Fondazione Michetti con sede in Francavilla al Mare;

- L.R. n. 98/1999 - Disciplina regionale delle attività cinematografiche, audiovisive e multimediali;
- Gestione del patrimonio mobiliare e immobiliare nelle due sedi, supervisione delle forniture di beni e servizi;
- Programmazione integrata dei beni e delle attività culturali e alla gestione del settore dello spettacolo dal vivo, del cinema e delle attività culturali, con predisposizione dei relativi atti;
- Adempimenti gestionali nel settore dello spettacolo dal vivo;
- Gestione attività culturali finanziate con fondi regionali;
- Gestione dei progetti di propria competenza finanziati con risorse comunitarie, nazionali e regionali;
- Gestione del protocollo e della posta dell'Ufficio;
- Ogni altra attività attinente alle competenze dell'Ufficio assegnate dal Direttore.

ATTIVITÀ CULTURALI DI SULMONA E CASTEL DI SANGRO - CENTRO REGIONALE BENI CULTURALI

- Promozione attività e servizi culturali nel territorio di competenza sia attraverso interventi diretti, sia attraverso il sostegno e la collaborazione a progetti, proposte, eventi provenienti da Enti Locali, Istituzioni, Scuole, Università e Associazioni;
- Prestito bibliotecario ed interbibliotecario;
- Servizi informativi e di supporto all'utenza;
- Promozione e sostegno di iniziative ed eventi di interesse culturale;
- Promozione alla lettura;
- Interventi di sostegno alla conservazione e valorizzazione del patrimonio storico, artistico, culturale, archeologico e architettonico;
- Valorizzazione e promozione del patrimonio librario e documentale di appartenenza pubblica e privata, di interesse storico, artistico e culturale. Valorizzazione di beni artistici, storici e demo-etno-antropologici. Catalogazione e schedatura opere d'arte.
- Gestione del patrimonio mobiliare e immobiliare nelle due sedi, supervisione delle forniture di beni e servizi;
- Supporto alla Film Commission Abruzzo per gli aspetti e i riferimenti ai beni culturali;
- Gestione dei progetti di propria competenza finanziati con risorse comunitarie, nazionali e regionali;
- Gestione del protocollo e della posta dell'Ufficio;
- Ogni altra attività attinente alle competenze dell'Ufficio assegnate dal Direttore.

ATTIVITÀ CULTURALI DI LANCIANO

- Promozione attività e servizi culturali nel territorio di competenza sia attraverso interventi diretti, sia attraverso il sostegno e la collaborazione a progetti, proposte, eventi provenienti da Enti Locali, Istituzioni, Scuole, Università e Associazioni;
- Prestito bibliotecario ed interbibliotecario;
- Servizi informativi e di supporto all'utenza;

- Promozione e sostegno di iniziative ed eventi di interesse culturale;
- Promozione alla lettura;
- Gestione del patrimonio mobiliare e immobiliare, supervisione delle forniture di beni e servizi;
- Sede della Mediateca Regionale ex art. 8 della L.R. n. 98/1999 con conseguente gestione organizzativa, amministrativa e contabile;
- Gestione dei progetti di propria competenza finanziati con risorse comunitarie, nazionali e regionali;
- Gestione del protocollo e della posta dell'Ufficio;
- Ogni altra attività attinente alle competenze dell'Ufficio assegnate dal Direttore.

ATTIVITÀ CULTURALI DI VASTO

- Promozione attività e servizi culturali nel territorio di competenza sia attraverso interventi diretti, sia attraverso il sostegno e la collaborazione a progetti, proposte, eventi provenienti da Enti Locali, Istituzioni, Scuole, Università e Associazioni;
- Prestito bibliotecario ed interbibliotecario;
- Servizi informativi e di supporto all'utenza;
- Promozione e sostegno di iniziative ed eventi di interesse culturale;
- Promozione alla lettura;
- Gestione del patrimonio mobiliare e immobiliare, supervisione delle forniture di beni e servizi;
- Procedimenti attuativi dell'Accordo di programma interregionale triennale in materia di Residenze Artistiche.
- Gestione dei progetti di propria competenza finanziati con risorse comunitarie, nazionali e regionali;
- Gestione del protocollo e della posta dell'Ufficio;
- Ogni altra attività attinente alle competenze dell'Ufficio assegnate dal Direttore.

SERVIZIO VIGILANZA E CONTROLLO

CONTROLLO DI I LIVELLO DELLE RISORSE COMUNITARIE

- Supporto all'Autorità di Gestione FESR-FSE nella redazione dei manuali e delle degli strumenti di controllo;
- Attività finalizzate alla certificazione della spesa;
- Controlli di primo livello, qualora l'Autorità di Gestione di tutte le operazioni in ambito FESR (sia qualora l'Autorità di Gestione FESR-FSE sia beneficiaria, che nel caso in cui non lo sia);
- Adempimenti relativi alle eventuali risorse derivanti dal PNRR o dal Recovery and Resilience Facility" (RRF);
- Controllo amministrativo documentale sulla documentazione contabile relativa alle domande di rimborso e /o alle attestazioni della spesa e su quella di altra natura che accompagnano il processo di attuazione delle operazioni dalla selezione alla conclusione, ivi compresi i controlli in loco;
- Controllo investimenti turistici e culturali finanziati in ambito FESR;
- Controllo delle procedure ad evidenza pubblica in ambito FESR, qualora previsto dall'operazione finanziata;
- Valutazione dell'analisi dei rischi ed attività di campionamento per i controlli in loco, anche nell'ottica dell'anticorruzione;
- Gestione del protocollo e della posta dell'Ufficio;
- Ogni altra attività attinente alle competenze dell'Ufficio assegnate dal Direttore.

CONTROLLO DI I LIVELLO DELLE RISORSE NAZIONALI E REGIONALI

- Attività finalizzate alla certificazione della spesa;
- Controlli di primo livello di tutte le operazioni in ambito FAS/FSC;
- Controlli relativi ai finanziamenti connessi alla L.R. n. 77/2000;
- Monitoraggio e controllo investimenti turistici e culturali finanziati con risorse nazionali e/o regionali;
- Gestione del protocollo e della posta dell'Ufficio;
- Ogni altra attività attinente alle competenze dell'Ufficio assegnate dal Direttore.