



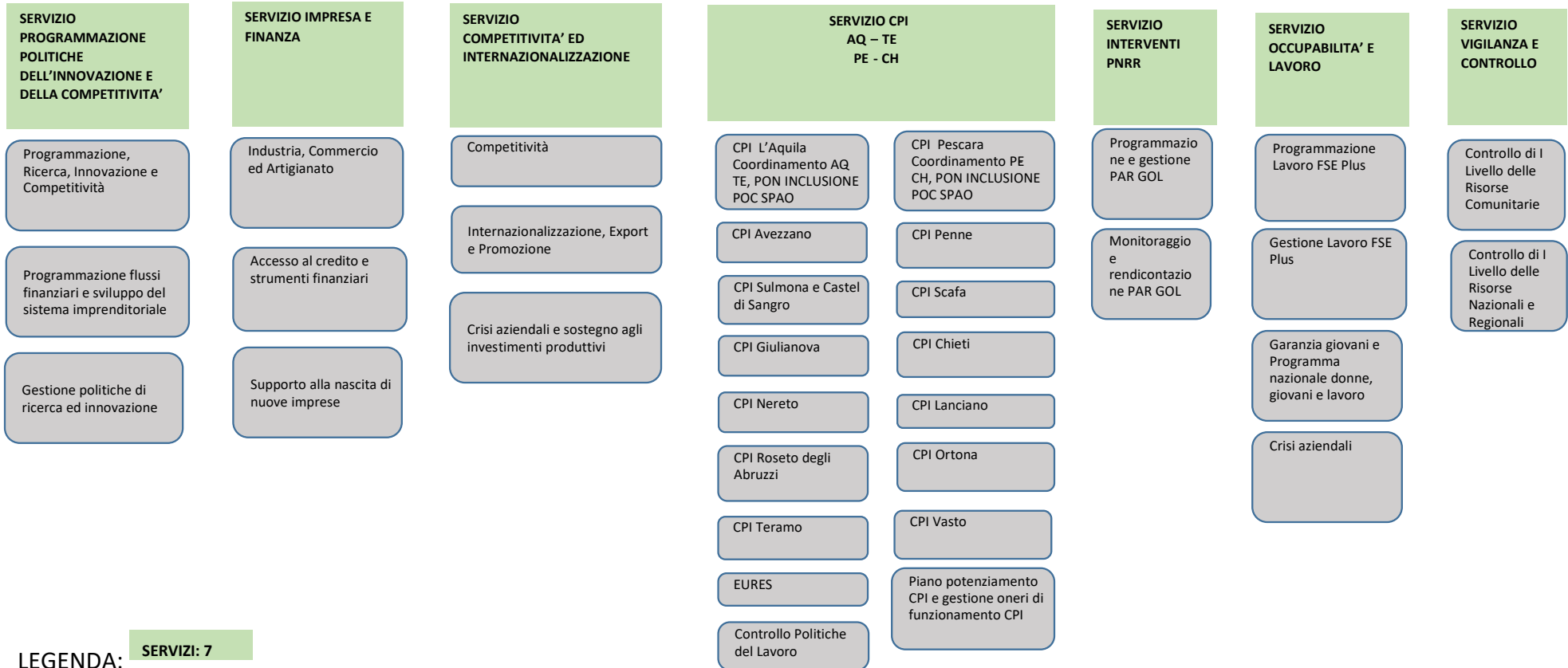
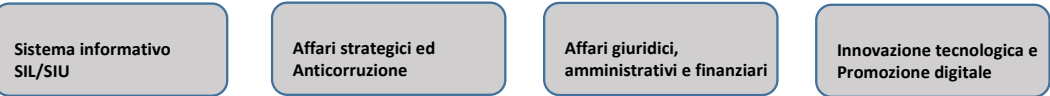
GIUNTA REGIONALE

**DIPARTIMENTO LAVORO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
(DPH) – SEDE PESCARA**

ORGANIZZAZIONE (Allegato A.1)

COMPETENZE (Allegato A.2)

DIPARTIMENTO LAVORO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
(DPH) – SEDE PESCARA



LEGENDA:

SERVIZI: 7

UFFICI: 38

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

UFFICI DEL DIPARTIMENTO DPH

1) SISTEMA INFORMATIVO SIL /SIU

- Cura la gestione del Sistema Informativo Lavoro;
- Cura la gestione del nodo delle Comunicazioni Obbligatorie;
- Adempimenti connessi al Sistema Informativo Unitario delle politiche attive del lavoro: integrazione, qualificazione e controllo di completezza dei flussi informativi;
- Rapporti con l'agenzia regionale ARIC;
- Cura lo sviluppo, l'evoluzione e la gestione della componente formazione del SIU;
- Espleta attività di coordinamento, monitoraggio e controllo per l'evoluzione del Sistema SIL/Formazione e per l'integrazione dei flussi informativi in raccordo con il Ministero del Lavoro e delle politiche sociali, ANPAL e le strutture del Dipartimento;
- Gestione dei rapporti con ANPAL su flussi informativi e Cooperazione Applicativa;
- Presenziare tavoli tecnici sul SIL con il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali su flussi informativi e Cooperazione Applicativa;
- Attua il monitoraggio dell'erogazione delle prestazioni per Livelli Essenziali di Prestazioni coordinandosi con gli altri uffici e secondo le indicazioni del Dirigente;
- Definisce e applica procedure di controllo, di completezza e qualità dei flussi informativi di competenza del Servizio coordinandosi con gli altri uffici e secondo le indicazioni del Dirigente;
- Espleta le attività relative alle elaborazioni, alla predisposizione, alla presentazione e alla trasmissione inerenti i dati dei flussi occupazionali;
- Cura la gestione dell'Osservatorio del mercato del lavoro sulle dinamiche della disoccupazione e dell'occupazione; analizza i profili richiesti e le caratteristiche dell'offerta di lavoro;
- Monitoraggio delle misure di politiche attive del lavoro;
- Programmazione e gestione Piattaforme informatiche per la gestione di interventi di politica attiva e di formazione;
- Attività di supporto tecnico relative ai flussi informativi del Sistema Informativo Lavoro e Sistema Informativo Unitario e dei sistemi di monitoraggio della spesa coordinandosi con gli altri uffici e secondo le indicazioni del Dirigente.

2) 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.

3) 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.

4) 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);

- 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;
- 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);
- 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:

5) 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 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.

6) 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.

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

SERVIZIO IMPRESA E FINANZA

UFFICI:

8) 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.

9) 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.

10) 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:

11) 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.

12) 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.

13) CRISI AZIENDALI E SOSTEGNO AGLI INVESTIMENTI PRODUTTIVI

- Interventi a sostegno delle aree territoriali colpite da crisi diffusa delle attività produttive;
- 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;
- 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 CPI AQ – TE E PE – CH

- Coordinamento e gestione dei Centri per l'Impiego delle province di L'Aquila, Teramo, Chieti e Pescara;
- Erogazione livelli essenziali di prestazioni in materia di servizi e politiche attive del lavoro;
- Svolgimento nei confronti dell'utenza delle attività di:
 - orientamento di base, analisi delle competenze in relazione alla situazione del mercato del

- lavoro locale e profilazione;
- ausilio alla ricerca di una occupazione;
- orientamento specialistico e individualizzato, mediante bilancio delle competenze ed analisi degli eventuali fabbisogni in termini di formazione, esperienze di lavoro o altre misure di politica attiva del lavoro;
- orientamento individualizzato all'autoimpiego e tutoraggio per le fasi successive all'avvio dell'impresa;
- avviamento ad attività di formazione ai fini della qualificazione e riqualificazione professionale, dell'autoimpiego e dell'immediato inserimento lavorativo;
- accompagnamento al lavoro, anche attraverso l'utilizzo dell'assegno di ricollocazione;
- reddito di cittadinanza;
- promozione di esperienze lavorative ai fini di un incremento delle competenze, anche mediante lo strumento del tirocinio;
- gestione, anche in forma indiretta, di incentivi all'attività di lavoro autonomo;
- gestione di incentivi alla mobilità territoriale - EURES;
- gestione di strumenti finalizzati alla conciliazione dei tempi di lavoro con gli obblighi di cura nei confronti di minori o di soggetti non autosufficienti.
- Inserimento Lavorativo degli Utenti Svantaggiati (S.I.L.U.S.).

UFFICI:

14) CPI L'AQUILA, COORDINAMENTO AQ – TE, PON INCLUSIONE POC SPAO

- Coordinamento Centri per l'impiego delle province di L'Aquila e Teramo;
- Gestione risorse umane, finanziarie, strumentali e logistiche;
- Supporto alla Governance regionale per la definizione degli indirizzi operativi e regolamentari;
- Erogazione all'utenza dei livelli essenziali delle prestazioni previsti dalla normativa vigente;
- Informazione e consulenza ad imprese, alle organizzazioni ed istituzioni pubbliche;
- Autoconsultazione cartacea e informatica;
- Accoglienza Informazioni e consulenza a soggetti in cerca di lavoro;
- Orientamento lavorativo e professionale;
- Incontro domanda/offerta;
- Creazione di impresa;
- Promozione e Pubblicità;
- Servizi amministrativi;

- Attività di supporto giuridico, programmatico e organizzativo al CPI;
- Contratti atipici e Speciali (PUC, tirocini, apprendistato ed altro);
- Attuazione di iniziative e interventi di politiche attive del lavoro;
- Servizi EURES di informazione, collocamento e assunzione ai datori di lavoro e alle persone in cerca di un impiego;
- Inserimento Lavorativo degli Utenti Svantaggiati (S.I.L.U.S.).

15) CPI AVEZZANO

- Erogazione all'utenza dei livelli essenziali delle prestazioni previsti dalla normativa vigente;
- Informazione e consulenza ad imprese, alle organizzazioni ed istituzioni pubbliche;
- Autoconsultazione cartacea e informatica;
- Accoglienza Informazioni e consulenza a soggetti in cerca di lavoro;
- Orientamento lavorativo e professionale;
- Incontro domanda/offerta;
- Creazione di impresa;
- Promozione e Pubblicità;
- Servizi amministrativi;
- Attività di supporto giuridico, programmatico e organizzativo al CPI;
- Contratti atipici e Speciali (PUC, tirocini, apprendistato ed altro);
- Attuazione di iniziative e interventi di politiche attive del lavoro;
- Servizi EURES di informazione, collocamento e assunzione ai datori di lavoro e alle persone in cerca di un impiego.

16) CPI SULMONA E CASTEL DI SANGRO

- Erogazione all'utenza dei livelli essenziali delle prestazioni previsti dalla normativa vigente;
- Informazione e consulenza ad imprese, alle organizzazioni ed istituzioni pubbliche;
- Autoconsultazione cartacea e informatica;
- Accoglienza Informazioni e consulenza a soggetti in cerca di lavoro;
- Orientamento lavorativo e professionale;
- Incontro domanda/offerta;
- Creazione di impresa;
- Promozione e Pubblicità;
- Servizi amministrativi;
- Attività di supporto giuridico, programmatico e organizzativo al CPI;
- Contratti atipici e Speciali (PUC, tirocini, apprendistato ed altro);

- Attuazione di iniziative e interventi di politiche attive del lavoro;
- Servizi EURES di informazione, collocamento e assunzione ai datori di lavoro e alle persone in cerca di un impiego.

17) CPI GIULIANOVA

- Erogazione all'utenza dei livelli essenziali delle prestazioni previsti dalla normativa vigente;
- Informazione e consulenza ad imprese, alle organizzazioni ed istituzioni pubbliche;
- Autoconsultazione cartacea e informatica;
- Accoglienza Informazioni e consulenza a soggetti in cerca di lavoro;
- Orientamento lavorativo e professionale;
- Incontro domanda/offerta;
- Creazione di impresa;
- Promozione e Pubblicità;
- Servizi amministrativi;
- Attività di supporto giuridico, programmatico e organizzativo al CPI;
- Contratti atipici e Speciali (PUC, tirocini, apprendistato ed altro);
- Attuazione di iniziative e interventi di politiche attive del lavoro;
- Servizi EURES di informazione, collocamento e assunzione ai datori di lavoro e alle persone in cerca di un impiego.

18) CPI NERETO

- Erogazione all'utenza dei livelli essenziali delle prestazioni previsti dalla normativa vigente;
- Informazione e consulenza ad imprese, alle organizzazioni ed istituzioni pubbliche;
- Autoconsultazione cartacea e informatica;
- Accoglienza Informazioni e consulenza a soggetti in cerca di lavoro;
- Orientamento lavorativo e professionale;
- Incontro domanda/offerta;
- Creazione di impresa;
- Promozione e Pubblicità;
- Servizi amministrativi;
- Attività di supporto giuridico, programmatico e organizzativo al CPI;
- Contratti atipici e Speciali (PUC, tirocini, apprendistato ed altro);
- Attuazione di iniziative e interventi di politiche attive del lavoro;
- Servizi EURES di informazione, collocamento e assunzione ai datori di lavoro e alle persone

in cerca di un impiego.

19) CPI ROSETO DEGLI ABRUZZI

- Erogazione all'utenza dei livelli essenziali delle prestazioni previsti dalla normativa vigente;
- Informazione e consulenza ad imprese, alle organizzazioni ed istituzioni pubbliche;
- Autoconsultazione cartacea e informatica;
- Accoglienza Informazioni e consulenza a soggetti in cerca di lavoro;
- Orientamento lavorativo e professionale;
- Incontro domanda/offerta;
- Creazione di impresa;
- Promozione e Pubblicità;
- Servizi amministrativi;
- Attività di supporto giuridico, programmatico e organizzativo al CPI;
- Contratti atipici e Speciali (PUC, tirocini, apprendistato ed altro);
- Attuazione di iniziative e interventi di politiche attive del lavoro;
- Servizi EURES di informazione, collocamento e assunzione ai datori di lavoro e alle persone in cerca di un impiego.

20) CPI TERAMO

- Erogazione all'utenza dei livelli essenziali delle prestazioni previsti dalla normativa vigente;
- Informazione e consulenza ad imprese, alle organizzazioni ed istituzioni pubbliche;
- Autoconsultazione cartacea e informatica;
- Accoglienza Informazioni e consulenza a soggetti in cerca di lavoro;
- Orientamento lavorativo e professionale;
- Incontro domanda/offerta;
- Creazione di impresa;
- Promozione e Pubblicità;
- Servizi amministrativi;
- Attività di supporto giuridico, programmatico e organizzativo al CPI;
- Contratti atipici e Speciali (PUC, tirocini, apprendistato ed altro);
- Attuazione di iniziative e interventi di politiche attive del lavoro;
- Servizi EURES di informazione, collocamento e assunzione ai datori di lavoro e alle persone in cerca di un impiego.
- Inserimento Lavorativo degli Utenti Svantaggiati (S.I.L.U.S.).

21) EURES

- Promozione e sostegno all'integrazione della rete EURES con i Servizi territoriali per l'impiego e le locali politiche del lavoro e formative;
- Gestione e coordinamento degli operatori dei CPI, nell'ambito delle attività legate alle finalità istituzionali della rete EURES, erogate in stretta collaborazione con le strutture territoriali dei Servizi per l'impiego e di formazione;
- Gestione, implementazione e divulgazione delle iniziative da riportare sul portale Eures della Regione Abruzzo e verifica della corrispondenza dei servizi di orientamento e di informazione EURES erogati sul territorio secondo quanto richiesto dagli standard di qualità definiti dalla Comunità europea;
- Monitoraggio delle attività erogate e attività di marketing della rete nei confronti del sistema locale delle imprese, raccolta dei bisogni di personale e di professionalità che si sostanziano in opportunità di lavoro;
- Coordinamento degli sportelli informativi per le informazioni ai cittadini comunitari alla ricerca di impiego in Italia, presenti nei CPI;
- Predisposizione dei documenti informativi rivolti all'utenza e organizzazione di incontri pubblici di erogazione del servizio, unitamente alla proposta di Piani di attività annuale e campagne promozionali sul territorio;
- Predisposizione progetti di cooperazione e/o di scambio di lavoratori con soggetti partner della rete;
- Attività d'informazione sulla normativa che regola il mercato del lavoro, nonché sui meccanismi di mobilità nazionale ed internazionale;
- Assistenza agli utenti anche mediante supporto nell'elaborazione dei curricula in lingua;
- Collaborazione nella promozione e preparazione di programmi e progetti relativi al servizio;
- Gestione e raccordi degli sportelli EURES presenti nei CPI;
- Organizzazione tirocinio o apprendistato in altro paese UE che ricerca figure professionali nel mercato europeo;
- Gestione interventi finanziati da fondi nazionali e regionali destinati alle attività della Consiglieria di parità e supporto alle iniziative di competenza della stessa.

22) CONTROLLO POLITICHE DEL LAVORO

- Controlli di primo livello degli interventi in materia di politiche del lavoro ed occupazione in ambito FSE (Asse 1 POR FSE 2014-2020 – Priorità I PR FSE+ 2021-2027) ed ulteriori attività attribuite dai relativi sistemi di gestione e controllo, dal Manuale delle Procedure dell'AdG e

dalle ulteriori disposizioni per l'attuazione del programma: verifiche amministrative su base documentale sul 100% delle domande di anticipazione e rimborso e dei giustificativi di spesa finalizzati a garantire l'effettività, la correttezza e l'ammissibilità della spesa - controllo a valere sugli atti amministrativi propedeutici alla spesa e sulle spese sostenute, con utilizzo di apposite check list e formati di verbali allegati al Manuale delle procedure dell'Autorità di gestione; verifiche in loco in itinere ed ex post, su un campione definito di progetti/operazioni, sia in itinere sia a conclusione dei progetti selezionati, secondo le fasi riportate nel Manuale e con utilizzo di apposite check list allegate al medesimo Manuale, finalizzate a verificare l'esistenza e operatività del beneficiario/soggetto attuatore selezionato, la verifica del corretto avanzamento ovvero del completamento dell'operazione oggetto del cofinanziamento, l'esistenza e la corretta archiviazione presso la sede del beneficiario/soggetto attuatore della documentazione amministrativo-contabile prescritta, la sussistenza di una contabilità separata, l'adempimento dei prescritti obblighi di informazione e la verifica della conformità dell'operazione alle norme in materia di appalti pubblici, aiuti di stato, tutela dell'ambiente, pari opportunità, non discriminazione e della stabilità dell'operazione; ulteriori competenze e attribuzioni richiamate dal Manuale delle Procedure dell'Autorità di gestione;

- Alimentazione, per le attività di competenza, dei sistemi informatico-gestionali;
- Rilevazione e segnalazione alle strutture responsabili dell'attuazione degli interventi delle irregolarità e dei casi di frode e sospetta frode risultanti dagli esiti dei controlli di competenza;
- Supporto all'Autorità di gestione nella redazione della manualistica di riferimento e nelle attività istituzionali di competenza;
- Attività di controllo assegnate dai dispositivi per l'attuazione di interventi e di progetti in materia di politiche del lavoro ed occupazione finanziati con risorse pubbliche (a titolo esemplificativo: Fondo Microcredito – Programmi operativi nazionali FSE nei quali l'Amministrazione regionale riveste il ruolo di organismo intermedio).

23) CPI PESCARA, COORDINAMENTO PE – CH, PON INCLUSIONE POC SPAO

- Coordinamento e gestione dei Centri per l'Impiego delle province di Chieti e Pescara;
- Erogazione livelli essenziali di prestazioni in materia di servizi e politiche attive del lavoro;
- Svolgimento nei confronti dell'utenza delle attività di:
 - orientamento di base, analisi delle competenze in relazione alla situazione del mercato del lavoro locale e profilazione;
 - ausilio alla ricerca di una occupazione;

- orientamento specialistico e individualizzato, mediante bilancio delle competenze ed analisi degli eventuali fabbisogni in termini di formazione, esperienze di lavoro o altre misure di politica attiva del lavoro;
 - orientamento individualizzato all'autoimpiego e tutoraggio per le fasi successive all'avvio dell'impresa;
 - avviamento ad attività di formazione ai fini della qualificazione e riqualificazione professionale, dell'autoimpiego e dell'immediato inserimento lavorativo;
 - accompagnamento al lavoro, anche attraverso l'utilizzo dell'assegno di ricollocazione;
 - reddito di cittadinanza;
 - promozione di esperienze lavorative ai fini di un incremento delle competenze, anche mediante lo strumento del tirocinio;
 - gestione, anche in forma indiretta, di incentivi all'attività di lavoro autonomo;
 - gestione di incentivi alla mobilità territoriale EURES;
 - gestione di strumenti finalizzati alla conciliazione dei tempi di lavoro con gli obblighi di cura nei confronti di minori o di soggetti non autosufficienti.
- Inserimento Lavorativo degli Utenti Svantaggiati (S.I.L.U.S.).

24) CPI PENNE

- Erogazione all'utenza dei livelli essenziali delle prestazioni previsti dalla normativa vigente;
- Informazione e consulenza ad imprese, alle organizzazioni ed istituzioni pubbliche;
- Autoconsultazione cartacea e informatica;
- Accoglienza Informazioni e consulenza a soggetti in cerca di lavoro;
- Orientamento lavorativo e professionale;
- Incontro domanda/offerta;
- Creazione di impresa;
- Promozione e Pubblicità;
- Servizi amministrativi;
- Attività di supporto giuridico, programmatico e organizzativo al CPI;
- Contratti atipici e Speciali (PUC, tirocini, apprendistato ed altro);
- Attuazione di iniziative e interventi di politiche attive del lavoro;
- Servizi EURES di informazione, collocamento e assunzione ai datori di lavoro e alle persone in cerca di un impiego.

25) CPI SCAFA

- Erogazione all'utenza dei livelli essenziali delle prestazioni previsti dalla normativa vigente;
- Informazione e consulenza ad imprese, alle organizzazioni ed istituzioni pubbliche;

- Autoconsultazione cartacea e informatica;
- Accoglienza Informazioni e consulenza a soggetti in cerca di lavoro;
- Orientamento lavorativo e professionale;
- Incontro domanda/offerta;
- Creazione di impresa;
- Promozione e Pubblicità;
- Servizi amministrativi;
- Attività di supporto giuridico, programmatico e organizzativo al CPI;
- Contratti atipici e Speciali (PUC, tirocini, apprendistato ed altro);
- Attuazione di iniziative e interventi di politiche attive del lavoro;
- Servizi EURES di informazione, collocamento e assunzione ai datori di lavoro e alle persone in cerca di un impiego.

26) CPI CHIETI

- Erogazione all'utenza dei livelli essenziali delle prestazioni previsti dalla normativa vigente;
- Informazione e consulenza ad imprese, alle organizzazioni ed istituzioni pubbliche;
- Autoconsultazione cartacea e informatica;
- Accoglienza Informazioni e consulenza a soggetti in cerca di lavoro;
- Orientamento lavorativo e professionale;
- Incontro domanda/offerta;
- Creazione di impresa;
- Promozione e Pubblicità;
- Servizi amministrativi;
- Attività di supporto giuridico, programmatico e organizzativo al CPI;
- Contratti atipici e Speciali (PUC, tirocini, apprendistato ed altro);
- Attuazione di iniziative e interventi di politiche attive del lavoro;
- Servizi EURES di informazione, collocamento e assunzione ai datori di lavoro e alle persone in cerca di un impiego.
- Inserimento Lavorativo degli Utenti Svantaggiati (S.I.L.U.S.)

27) CPI LANCIANO

- Erogazione all'utenza dei livelli essenziali delle prestazioni previsti dalla normativa vigente;
- Informazione e consulenza ad imprese, alle organizzazioni ed istituzioni pubbliche;
- Autoconsultazione cartacea e informatica;
- Accoglienza Informazioni e consulenza a soggetti in cerca di lavoro;
- Orientamento lavorativo e professionale;

- Incontro domanda/offerta;
- Creazione di impresa;
- Promozione e Pubblicità;
- Servizi amministrativi;
- Attività di supporto giuridico, programmatico e organizzativo al CPI;
- Contratti atipici e Speciali (PUC, tirocini, apprendistato ed altro);
- Attuazione di iniziative e interventi di politiche attive del lavoro;
- Servizi EURES di informazione, collocamento e assunzione ai datori di lavoro e alle persone in cerca di un impiego.

28) CPI ORTONA

- Erogazione all'utenza dei livelli essenziali delle prestazioni previsti dalla normativa vigente;
- Informazione e consulenza ad imprese, alle organizzazioni ed istituzioni pubbliche;
- Autoconsultazione cartacea e informatica;
- Accoglienza Informazioni e consulenza a soggetti in cerca di lavoro;
- Orientamento lavorativo e professionale;
- Incontro domanda/offerta;
- Creazione di impresa;
- Promozione e Pubblicità;
- Servizi amministrativi;
- Attività di supporto giuridico, programmatico e organizzativo al CPI;
- Contratti atipici e Speciali (PUC, tirocini, apprendistato ed altro);
- Attuazione di iniziative e interventi di politiche attive del lavoro;
- Servizi EURES di informazione, collocamento e assunzione ai datori di lavoro e alle persone in cerca di un impiego.

29) CPI VASTO

- Erogazione all'utenza dei livelli essenziali delle prestazioni previsti dalla normativa vigente;
- Informazione e consulenza ad imprese, alle organizzazioni ed istituzioni pubbliche;
- Autoconsultazione cartacea e informatica;
- Accoglienza Informazioni e consulenza a soggetti in cerca di lavoro;
- Orientamento lavorativo e professionale;
- Incontro domanda/offerta;
- Creazione di impresa;
- Promozione e Pubblicità;
- Servizi amministrativi;

- Attività di supporto giuridico, programmatico e organizzativo al CPI;
- Contratti atipici e Speciali (PUC, tirocini, apprendistato ed altro);
- Attuazione di iniziative e interventi di politiche attive del lavoro;
- Servizi EURES di informazione, collocamento e assunzione ai datori di lavoro e alle persone in cerca di un impiego.

30) PIANO POTENZIAMENTO CPI E GESTIONE ONERI DI FUNZIONAMENTO CPI

- Adempimenti per il trasferimento delle risorse per gli oneri del personale;
- Gestione costi e rendicontazione delle spese di funzionamento dei Centri per l'impiego;
- Progettazione, gestione, monitoraggio e rendicontazione degli interventi previsti nel Piano straordinario di potenziamento dei CPI e politiche attive del lavoro;
- Rapporti con le competenti Autorità di Gestione e partecipazione ai Tavoli tecnici in materia.

SERVIZIO INTERVENTI PNRR

- Programmazione degli interventi e delle risorse finanziarie secondo il quadro delle competenze e delle risorse assegnate alla Regione Abruzzo per il Programma GOL;
- Definizione ed aggiornamento del documento di programmazione Par Gol e relativo Piano Finanziario;
- Azioni per assicurare il rispetto del Cronoprogramma di Misura, delle condizionalità e di tutti gli ulteriori requisiti connessi alla Misure (investimenti/riforme) PNRR;
- Gestione del Programma GOL;
- Monitoraggio del programma GOL;
- Azioni per assicurare le domande di rimborso presentate dai vari Soggetti Realizzatori;
- Rapporti con l'UDM;
- Rendicontazione Programma GOL - Sistema Regis;
- Programmazione gestione e rendicontazione degli interventi relativi al fondo ex Menziani;
- Gestione attività per le azioni finanziate con le risorse del fondo Microcredito.

UFFICI:

31) PROGRAMMAZIONE E GESTIONE PAR GOL

- definisce e trasmette il documento di Programmazione PAR GOL, con relativo dettaglio finanziario, all'ANPAL per la validazione e comunica ogni eventuale modifica si rendesse necessaria;
- svolge funzioni di presidio sull'attuazione del Programma PNRR GOL e sul raggiungimento dei

- relativi traguardi e obiettivi (Milestone e Target) nei termini e modi definiti in Convenzione;
- programma gli interventi e le risorse finanziarie secondo il quadro delle competenze e delle risorse assegnate alla Regione Abruzzo per il Programma GOL;
 - assicura che tutte le spese concorrano al rispetto dei principi trasversali DNSH, tagging clima e digitale;
 - assicura il rispetto del Cronoprogramma di Misura, delle condizionalità e di tutti gli ulteriori requisiti connessi alla Misure (investimenti/riforme) PNRR;
 - assicura la completa tracciabilità delle operazioni e la tenuta di una apposita codificazione contabile per l'utilizzo delle risorse del PNRR secondo le indicazioni fornite dal Ministero dell'Economia e delle finanze e nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale;
 - adotta il sistema di gestione e controllo comunicato dall'UdM;
 - vigila affinché siano adottati criteri di selezione delle azioni coerenti con le regole e gli obiettivi del PNRR.
 - assicura il corretto svolgimento dei controlli di regolarità amministrativo contabile;
 - adotta le iniziative necessarie a prevenire le frodi, i conflitti di interesse ed evitare il rischio di doppio finanziamento pubblico degli interventi;
 - assicura che vengano alimentati i dati di monitoraggio e degli indicatori di riferimento nel sistema dedicato Regis;
 - emana indirizzi operativi e/o linee guida per assicurare per l'attuazione degli interventi, il conseguimento dei Traguardi e degli Obiettivi, la regolarità della spesa, la corretta valorizzazione degli indicatori, nonché il rispetto di ogni altro adempimento previsto dalla normativa europea e nazionale applicabile al PNRR;
 - partecipa ai Comitati Direttivi ANPAL al fine della collaborazione con l'Unità di Missione per garantire la corretta attuazione del programma GOL;
 - provvede a trasmettere la dichiarazione di gestione che attesta il raggiungimento dei milestone e dei target secondo quanto stabilito dalla normativa nazionale e comunitaria;
 - attesta il corretto svolgimento dei controlli di regolarità amministrativo contabile e provvede a trasmettere la domanda di rimborso delle spese all'Unità di Missione;
 - fornisce le informazioni necessarie alla predisposizione delle previsioni di spesa;
 - garantisce l'avvio delle procedure di recupero e restituzione al Servizio Centrale MEF;
 - garantisce il rispetto degli obblighi in materia di informazione e pubblicità previsti dall'art. 34 del Reg. (UE) 241/2021.

32) MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE PAR GOL

- collabora alla predisposizione e all'aggiornamento degli Indirizzi Operativi per l'attuazione

delle diverse tipologie di operazione;

- trasmette secondo le modalità previste dai provvedimenti attuativi dell'Unità di Missione all'Ufficio di controllo, i cronoprogrammi procedurali e la documentazione relativa ai costi esposti, e comunicano ogni informazione rilevante in merito alla corretta attuazione degli interventi;
- assicura la raccolta periodica dell'insieme delle spese inserite nelle domande di rimborso presentate dai vari Soggetti Realizzatori, i quali predispongono i rendiconti delle spese sostenute, corredati dei documenti giustificativi e provvedono alla trasmissione della documentazione inerente ai progetti ed al conseguimento di milestone e target nel rispetto dei requisiti stabiliti per il PNRR e dalla normativa contabile nazionale, nonché, ove applicabile, comunitaria dei fondi SIE e nel rispetto dei requisiti di verifica previsti dagli Operational Arrangements;
- assicura la trasmissione delle domande di rimborso al responsabile dell'Ufficio di controllo ai fini della verifica amministrativa per la richiesta di pagamento delle spese sostenute all'UdM;
- verifica la corretta presentazione al Ministero delle richieste di pagamento per le spese effettivamente sostenute o i costi esposti maturati nel caso di ricorso alle opzioni di costo semplificate (OCS) e controllare l'avanzamento/il conseguimento dei target e milestone, per la quota parte associata al progetto;
- alimenta il sistema Regis con la documentazione specifica relativa a ciascuna procedura di affidamento e/o a ciascun atto giustificativo di spesa e di pagamento, al fine di consentire l'espletamento dei controlli amministrativo-contabili a norma dell'art. 22 del Reg. (UE) 2021/241 da parte dell'UdM;
- supporta i soggetti realizzatori nella registrazione dei dati sul sistema SIL per l'interoperabilità con il sistema informativo Regis;
- assicura il rispetto degli obblighi connessi al monitoraggio dello stato di avanzamento fisico, finanziario e procedurale dell'intervento, nonché del conseguimento di milestone e target associati al progetto e fornisce i dati di monitoraggio fisico, secondo le modalità e le tempistiche definite nelle Circolari;
- controlla l'avanzamento registrato dagli indicatori di output di particolare interesse per il PNRR eventualmente associati al progetto approvato, trasmesso al Ministero, contestualmente all'invio delle domande di rimborso;
- verifica la corretta conservazione e tenuta documentale di tutti gli atti e i documenti connessi all'attuazione dell'intervento e all'avanzamento relativo agli indicatori di output, anche per il tramite del sistema informativo ReGIS o del Sistema informativo locale adottato;

- verificare il rispetto degli obblighi di informazione e comunicazione sul sostegno fornito dai fondi europei e che siano inseriti i riferimenti nella documentazione progettuale al finanziamento europeo, al PNRR e all'iniziativa Next Generation EU;
- gestione procedure di verifica personale in mobilità ex D.Lgs. 165/2001.

SERVIZIO OCCUPABILITÀ E LAVORO

- Programmazione e gestione di interventi di politica attiva del lavoro finanziati a valere sul Fondo Sociale Europeo in tema di Occupazione;
- Programmazione, gestione, monitoraggio e rendicontazione di misure di politica attiva legate al programma Garanzia Giovani e nuova Programmazione nazionale Giovani, Donne e Lavoro;
- Programmazione e gestione di politiche passive del lavoro, interventi per la gestione e la risoluzione delle situazioni di crisi occupazionale, partecipazione a tavoli ministeriali per crisi industriali, supporto al CICAS (Comitato di Intervento per le Crisi Aziendali e di Settore).

UFFICI:

33) PROGRAMMAZIONE LAVORO FSE PLUS

- Collaborazione con l'Autorità di gestione per la costruzione e l'approvazione del Programma regionale del Fondo Sociale Europeo;
- Elaborazione di documenti, report e relazioni per l'Autorità di Gestione di competenza della programmazione lavoro;
- Partecipazione ai tavoli tecnici, agli incontri con il partenariato e al Comitato di Sorveglianza;
- Elaborazione e predisposizione schede intervento per l'attuazione delle azioni del Programma regionale FSE;
- Elaborazione, predisposizione e validazione Avvisi Pubblici;
- Approvazione e Pubblicazione Avvisi pubblici;
- Gestione di procedure per Affidamenti in house;
- Attività relativa alla selezione delle operazioni: ricezione delle candidature e attività istruttorie relative all'ammissibilità;
- Approvazione e pubblicazione delle graduatorie;
- Implementazione e aggiornamento banca dati candidature e progetti;
- Attività relative agli impegni di spesa e agli accertamenti di entrata su capitoli FSE;
- Predisposizione dei Provvedimenti di concessione e attività relative alla notifica e pubblicazione su Amministrazione Trasparente;
- Attività relative alla registrazione degli aiuti di stato su banca dati nazionale www.rna.gov.it;

- Attività relative alla gestione e aggiornamento dello sportello telematico e rapporti con il Servizio Informativo Regionale;
- Implementazione dati di progetto per la certificazione della spesa FSE e Rapporti con il Servizio Monitoraggio;
- Supporto agli uffici stampa e urp per l'attività di comunicazione e diffusione sul territorio di Avvisi, Bandi e Opportunità di finanziamento FSE;
- Attività di analisi e controllo sugli interventi in fase di attuazione per riprogrammazione nuove misure e rimodulazioni;
- Predisposizione documentazione per Autorità di certificazione e Autorità di Audit sulle operazioni e i progetti di competenza;
- Supporto alla Direzione per la predisposizione di documenti e report e relativi alla predisposizione del DEFR, del PNN, del PSC e del POC e programmi complementari.

34) GESTIONE LAVORO FSE PLUS

- Gestione amministrativa e contabile di interventi di politica del lavoro finanziati dal Fondo Sociale Europeo plus:
 - ✓ attuazione delle operazioni selezionate in regime concessorio (comprese le operazioni in regime di Aiuti di Stato)
 - ✓ erogazioni di finanziamenti e di servizi a singoli individui
 - ✓ operazioni affidate in regime concessorio e attuate dal beneficiario attraverso il regime contrattuale;
- Verifica andamento ed avanzamento delle attività complessive e dei singoli interventi messi in campo;
- Istruttoria preparatoria alla verifica delle rendicontazioni finali e predisposizione check list da inviare al Controllo di primo livello;
- Eventuale avvio del procedimento di recupero per le irregolarità riscontrate o revoca del beneficio;
- Rapporti con l'AdG e partecipazione ai tavoli tecnici di competenza.

35) GARANZIA GIOVANI E PROGRAMMA NAZIONALE DONNE, GIOVANI E LAVORO

Relativamente al Programma Nazionale Garanzia Giovani 2014-2020:

- Attuazione delle operazioni nel quadro della programmazione in corso: selezione delle operazioni, avvio e gestione delle politiche attive previste dal programma a favore dei destinatari, verifica del rispetto delle procedure previste dal programma, controlli di conformità delle domande di rimborso e trasmissione al controllore di I livello;
- Invio degli ordini di pagamento/richieste di erogazione agli organismi preposti (INPS, MEF

IGRUE, Servizio Ragioneria Regione Abruzzo);

- Predisposizione e invio dei rendiconti periodici e finale attraverso il sistema informativo SIGMA;
- Alimentazione del sistema SIGMA;
- Gestione della piattaforma regionale GG;
- Eventuale attivazione dei procedimenti di revoca e recupero degli importi indebitamente versati, comunicazioni all'AdG relative a irregolarità e recuperi;
- Gestione dei rapporti con AdG, AdC e AdA e partecipazione ai tavoli tecnici di competenza;
- Aggiornamento del SiGeCo e degli Indirizzi Operativi;
- Gestione delle risorse finanziarie, preparazione e invio di proposte di riprogrammazione, modifiche al PAR;
- Monitoraggio finanziario procedurale e fisico, trasmissione contributi per la Dichiarazione di affidabilità di gestione e i Rapporti di Attuazione annuali e finale, previsioni di spesa, chiusura del programma secondo le tempistiche e le disposizioni dell'AdG, predisposizione del rendiconto finale e di tutta la documentazione necessaria alla chiusura.

Relativamente al nuovo Programma Nazionale Donne, Giovani e Lavoro 2021-2027:

- Gestione dei rapporti con AdG, AdC e AdA e partecipazione ai tavoli tecnici di competenza;
- Preparazione Piano Regionale dell'Organismo Intermedio Regione Abruzzo e del piano finanziario in relazione alle risorse assegnate e in coerenza con la normativa vigente e presentazione di proposte di riprogrammazione;
- Predisposizione del Sistema di Gestione e Controllo, degli strumenti tecnici per l'attuazione e della manualistica;
- Predisposizione dei dispositivi per la selezione delle operazioni in coerenza con i criteri di selezione approvati dal CdS;
- Selezione e attuazione delle operazioni conformemente alla disciplina vigente;
- Ricezione delle domande di rimborso e controlli di competenza, trasmissione delle Domande di Rimborso al controllo di I livello;
- Pagamenti ai beneficiari attraverso circuiti preposti;
- Attuazione di tutte le procedure previste dal SigeCo;
- Alimentazione del sistema informativo adottato dall'AdG e aggiornamento della Piattaforma regionale in uso e sviluppo di nuove funzioni;
- Monitoraggio finanziario, procedurale e fisico, trasmissione contributi per la Dichiarazione di affidabilità di gestione e i Rapporti di Attuazione annuali e finale, previsioni di spesa;
- Chiusura del programma secondo le tempistiche e le disposizioni dell'AdG, predisposizione del

rendiconto finale e di tutta la documentazione necessaria alla chiusura.

36) CRISI AZIENDALI

- Programmazione e gestione di politiche passive del lavoro;
- Pianificazione e gestione di interventi finalizzati al sostegno al reddito ed al reinserimento lavorativo, ammortizzatori sociali in deroga, interventi per la gestione e la risoluzione delle situazioni di crisi occupazionale, partecipazione a tavoli ministeriali per crisi industriali, supporto al CICAS (Comitato di Intervento per le Crisi Aziendali e di Settore);
- Supporto ai servizi per la programmazione di politiche attive finalizzate ai percettori di ammortizzatori sociali.

SERVIZIO VIGILANZA E CONTROLLO

UFFICI:

37) CONTROLLO DI I LIVELLO DELLE RISORSE COMUNITARIE

- Supporto all’Autorità di Gestione FESR-FSE nella redazione dei manuali e 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.

38) 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.