



**REGIONE CALABRIA  
GIUNTA REGIONALE**

## DIPARTIMENTO ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE (ORU)

---

*Assunto il 29/04/2019*

*Numero Registro Dipartimento: 685*

### DECRETO DIRIGENZIALE

**“Registro dei decreti dei Dirigenti della Regione Calabria”**

**N°. 5329 del 30/04/2019**

**OGGETTO: ADEMPIMENTI DI CUI ALLA DGR N. 63 DEL 15 FEBBRAIO 2019 -  
APPROVAZIONE NUOVA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL DIPARTIMENTO  
"PROGRAMMAZIONE NAZIONALE" -.**

#### **Dichiarazione di conformità della copia informatica**

Il presente documento, ai sensi dell'art. 23-bis del CAD e successive modificazioni è copia conforme informatica del provvedimento originale in formato elettronico, firmato digitalmente, conservato in banca dati della Regione Calabria.

**IL DIRIGENTE GENERALE**

**DATO ATTO** che la Giunta Regionale con Deliberazione n. 63 del 15/02/2019 avente ad oggetto “Struttura organizzativa della Giunta Regionale – Approvazione. Revoca della struttura organizzativa approvata con DGR n. 541/2015 e s.m.i.” ha definito la nuova Struttura Organizzativa della Regione Calabria;

**CONSIDERATO che:**

- con la medesima D.G.R. n. 63 del 15/02/2019 sono state apportate modifiche alla struttura organizzativa della Giunta regionale ed è stato istituito il Dipartimento “Programmazione Nazionale” con competenze sulla programmazione nazionale (FSC, PAC, PON e Risorse liberate) e sulla ZES;
- con la suddetta DGR 63/2019 si è ridefinita, altresì, l’allocazione delle funzioni tra il Dipartimento “Programmazione Comunitaria” ed il Dipartimento “Programmazione Nazionale” e si è proceduto a ridistribuire, in una logica di omogeneità gestionale, le funzioni tra le suddette unità organizzative;
- le funzioni precedentemente attribuite alla Struttura di Coordinamento della Programmazione Nazionale istituita con DGR n. 45/2018 per l’effetto delle succitate modifiche sono state assegnate, in una logica di omogeneità gestionale, al Dipartimento denominato “Programmazione Nazionale” articolato in tre Settori rispettivamente denominati, in ragione delle funzioni attribuite, come di seguito specificato:
  - Settore n. 1 “Affari generali, Giuridici ed economici- Controllo e monitoraggio PAC-FSC”;
  - Settore n. 2 “Programmazione (PON, PAC, FSC);
  - Settore n. 3 “Coordinamento attività ZES.

**DATO ATTO** altresì, che il Comitato di Direzione, di cui all’art. 11 l.r.7/1996, in data 18 marzo 2019 si è determinato individuando il Dirigente Generale del Dipartimento “Organizzazione e Risorse Umane” quale soggetto competente ad effettuare l’attività di micro-organizzazione del costituendo Dipartimento “Programmazione Nazionale”.

**RILEVATO** che la Giunta regionale al fine di dare attuazione alla riorganizzazione amministrativa ha puntualmente stabilito tempi, adempimenti e responsabilità per la concretizzazione operativa degli atti di indirizzo approvati con la citata DGR n. 63/2019 stabilendo, in particolare, che:

- a) entro il termine di 15 giorni dall’adozione della presente delibera, i Dirigenti Generali dei Dipartimenti interessati dalla presente modifica organizzativa, tenendo conto delle proposte e delle valutazioni già effettuate in sede istruttoria individueranno formalmente, con proprio decreto, il personale assegnato, nonché i procedimenti e le connesse risorse finanziarie, affidati alla competenza di ogni singolo settore oggetto di modifica (di cui all’allegato B al presente provvedimento); il mancato rispetto di tale termine costituirà elemento di valutazione negativa a carico del Dirigente generale responsabile del ritardo e sarà pertanto immediatamente e formalmente segnalata all’OIV ad opera del Dirigente Generale del Dipartimento Organizzazione, Risorse Umane;
- b) i suddetti provvedimenti saranno pubblicati nei successivi sette giorni sul sito dipartimentale;
- c) la mancata trasmissione per la pubblicazione entro il termine previsto costituirà elemento di valutazione negativa a carico del Dirigente generale responsabile del ritardo e sarà pertanto immediatamente e formalmente segnalata all’OIV;
- d) la proposta di pesatura dei Settori oggetto di modifica (di cui all’allegato B) sarà effettuata - mediante l’utilizzo della scheda metodologica di graduazione delle funzioni dirigenziali, di cui all’allegato D) alla presente delibera, dal Dirigente Generale del Dipartimento “Organizzazione e Risorse Umane”, la cui funzione è quella di garantire la complessiva coerenza ed armonizzazione, in contraddittorio con il Dirigente Generale del Dipartimento interessato;
- e) la suddetta pesatura sarà avviata su impulso del Dirigente Generale del Dipartimento “Organizzazione, Risorse Umane” e sarà conclusa entro i successivi quindici giorni; la mancata conclusione entro il termine previsto costituirà elemento di valutazione negativa a carico del Dirigente generale responsabile del ritardo e sarà pertanto immediatamente e formalmente

segnalata all'OIV ad opera del Dirigente Generale del Dipartimento "Organizzazione e Risorse Umane";

- f) successivamente sarà effettuata anche la valutazione della fascia di rischio, con coinvolgimento del Dirigente Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, utilizzando all'uopo la metodologia indicata dal Piano Nazionale Anticorruzione e dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione della Regione Calabria approvato con delibera di G.R. n.36/19;
- g) su proposta dell'Assessore al Personale, la pesatura e la fascia di rischio, per come definite dai soggetti prima designati, saranno tempestivamente approvate dalla Giunta regionale;
- h) entro venti giorni dall'approvazione da parte della Giunta regionale della predetta pesatura sarà pubblicata la manifestazione di interesse per l'assegnazione delle posizioni dirigenziali oggetto di modifica;

**RILEVATA** la necessità, riguardo alla messa in operatività della nuova struttura amministrativa, di dover provvedere, come stabilito dalla DGR n. 63 del 15 febbraio 2019, ad individuare formalmente il personale assegnato nonché i procedimenti affidati alla competenza di ogni singolo settore oggetto di revisione;

**CONSIDERATO**, che il costituendo Dipartimento "Programmazione Nazionale" non presenta nella propria dotazione organica dipendenti di ruolo.

**DATO ATTO** che in data 24/04/2019, è stata pubblicata una Manifestazione di interesse per l'individuazione di personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato ed inserito nel ruolo organico della Giunta regionale da assegnare al costituendo Dipartimento "Programmazione Nazionale".

**RILEVATA**, altresì, la necessità di provvedere alla concreta definizione di funzioni, procedimenti e personale, definendo l'assegnazione del personale e individuando puntualmente i procedimenti affidati alla competenza di ogni singolo Ufficio Operativo, tenuto conto, data la competenza tecnica, delle valutazioni formulate in sede istruttoria dal Dirigente generale della "Struttura di Coordinamento della Programmazione Nazionale";

**Atteso** che:

- la nuova struttura organizzativa della Giunta regionale, per espressa disposizione contenuta nella citata deliberazione G.R. n. 63/2019, entrerà in vigore nella data che sarà stabilita con provvedimento della Giunta regionale, all'esito dell'iter procedurale dettagliato nella medesima delibera;
- di conseguenza, la micro-organizzazione del Dipartimento dovrà entrare in vigore nella stessa data;

**Evidenziato** che le suddette determinazioni, rispettivamente riportate in allegato al presente provvedimento, sono state elaborate e definite sentendo il Dirigente generale della "Struttura di Coordinamento della Programmazione Nazionale", secondo principi di efficienza, efficacia e economicità, nonché di innovazione organizzativa e continuità amministrativa e di omogeneità delle materie assegnate ad ogni Settore;

**VISTO:**

- lo Statuto regionale;
- la Legge regionale 13 maggio 1996 n. 7, recante "Norme sull'ordinamento della struttura organizzativa della Giunta Regionale e sulla dirigenza regionale" ed in particolare l'art. 28 che individua compiti e responsabilità del Dirigente con funzioni di Dirigente Generale;
- Legge regionale 3 febbraio 2012, n. 3 "Misure in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza della pubblica amministrazione regionale ed attuazione nell'ordinamento regionale delle disposizioni di principio contenute nel decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150" e s.m.i.;
- il Decreto n. 354 del 24 giugno 1999 del Presidente della Regione recante: "Separazione dell'attività di indirizzo e di controllo da quella di gestione", modificato con D.P.G.R. n. 206 del 15 dicembre 2000;

- il D. Lgs n. 165/2001 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e s.m.i.;
- il D. LGS n. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e s.m.i.;
- il CCNL per il personale dirigente e non dirigente e relativi CCDI;
- l'articolo 7, comma 2 bis della legge regionale n. 31/2002 che stabilisce “ Nell'ambito delle leggi e degli atti organizzativi di cui al comma precedente, le determinazioni per l'organizzazione delle strutture dipartimentali e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte in via esclusiva dai dirigenti; rientrano, in particolare, nell'esercizio dei poteri del dirigente generale le misure inerenti la gestione ed assegnazione delle risorse umane nel rispetto del principio di pari opportunità”;
- la deliberazione n. 63 del 15 febbraio 2019 avente ad oggetto “*Struttura organizzativa della Giunta Regionale – Approvazione. Revoca della struttura organizzativa approvata con DGR n. 541/2015 e s.m.i.*”

**Ravvisata** la propria competenza,

### DECRETA

Per i motivi richiamati in premessa, qui da intendersi integralmente riportati e ripetuti, di:

1. **APPROVARE** per il Dipartimento “Programmazione Nazionale” la nuova micro struttura organizzativa come riportato in allegato al presente provvedimento:
  1. Allegato A) Settori, Uffici Operativi” relativo alla sotto-articolazione dei Settori in Uffici Operativi;
  2. Allegato B) “Procedimenti, Capitoli di bilancio e Assegnazione delle Risorse Umane” concernente la puntuale attribuzione dei procedimenti affidati alla competenza di ogni singolo Settore, i rispettivi capitoli di bilancio e l'assegnazione delle risorse umane;
2. **DARE ATTO CHE** la nuova micro struttura organizzativa approvata con il presente decreto entrerà in vigore nella stessa data in cui entrerà il vigore la struttura organizzativa approvata con la deliberazione n. 63/2019;
3. **DI RISERVARSI** ogni successivo provvedimento che si renderà necessario per assicurare la funzionalità ed efficienza dei servizi;
4. **NOTIFICARE** il presente provvedimento al Responsabile del Portale Amministrazione Trasparente, all'Organismo Indipendente di Valutazione, alle OO.SS. ed alle R.S.U. della Regione Calabria;
5. **DISPORRE** la pubblicazione del provvedimento sul BURC ai sensi della legge regionale 6 aprile 2011, n.11, e sul sito istituzionale ai sensi del D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i., nel rispetto della normativa recata dal d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (Codice sulla Tutela dei Dati Personali) e s.m.i.

Sottoscritta dal Dirigente Generale

**ZITO BRUNO**  
(con firma digitale)



Allegato A

Alla D.G.R. n. ... del ...  
"Settori e Uffici Operativi"

**DIPARTIMENTO**  
**"PROGRAMMAZIONE NAZIONALE" (PN)**

<i>SETTORI</i>	
1	<b>AFFARI GENERALI, GIURIDICI ED ECONOMICI – CONTROLLO E MONITORAGGIO PAC - FSC</b>
	UO 1.1 - Affari generali, Protocollo, Archivio, Accesso agli atti, Flussi informativi con Conferenze e Commissioni Roma
	UO 1.2 - Gestione amministrativa, giuridica e economica del personale
	UO 1.3 - Performance, Controllo strategico e di gestione, Coordinamento controller locali, Trasparenza, Comunicazioni obbligatorie, Anticorruzione, Accesso civico
	UO 1.4 – Coordinamento attività di controllo e monitoraggio (PAC - FSC)
2	<b>PROGRAMMAZIONE (PON, PAC, FSC)</b>
	UO 2.1 - Programmazione nazionale (PON)
	UO 2.2 - Coordinamento e Sorveglianza PAC
	UO 2.3 - Coordinamento e Sorveglianza FSC
3	<b>COORDINAMENTO ATTIVITA' ZES</b>
	UO 3.1 - Sviluppo attività economiche (ZES)
	UO 3.2 - Supporto ai rapporti istituzionali (ZES)

Dipartimento "Programmazione Nazionale" (PN)

Settore n. 1 "Affari Generali, Giuridici ed Economici – Controllo e Monitoraggio PAC - FSC"

1. Procedimenti affidati alla competenza del Settore:

U.O. 1.1 - Affari generali, Protocollo, Archivio, Accesso agli atti, Flussi informativi con Conferenze e Commissioni Roma	<ul style="list-style-type: none"><li>- Gestione procedure informatiche di protocollo ed archiviazione documentale;</li><li>- Tenuta dell'inventario dei beni mobili relativi al Dipartimento.</li><li>- Repertoriatura e conservazione Decreti/Delibere e atti originali.</li><li>- Istruisce la commissione di scarto interna.</li><li>- Rapporti con il Settore Provveditorato per la fornitura e manutenzione dei beni mobili (arredi, attrezzature e materiali di cancelleria, comprese le attrezzature informatiche).</li><li>- Adempimenti connessi all'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi.</li><li>- Gestione, monitoraggio e archiviazione del contenzioso.</li><li>- Implementazione portale dipartimentale, coordinamento pagine web settoriali.</li><li>- Supporto alle attività tecniche ed amministrative del Dipartimento e coordinamento delle attività delle varie Unità Operative.</li><li>- Procedure di liquidazione della spesa relativa a pagamenti di competenza del Settore.</li><li>- Rapporti con il Datore di lavoro per le attività ex D.Lgs n. 81/2008.</li><li>- Competenza residuale amministrativa per quanto non specificatamente previsto ed afferente ad altri Settori o comunque nei casi in cui la funzione non sia univocamente riconducibile ad altra Struttura.</li><li>- Flussi informativi con Conferenza e Commissione Roma.</li><li>- Predisposizione di ordini di servizi e di circolari interne.</li><li>- Attuazione azioni di assistenza tecnica dei programmi (PAC FSC).</li></ul>
U.O. 1.2 - Gestione amministrativa, giuridica e economica del personale	<ul style="list-style-type: none"><li>- Tenuta del fascicolo personale dei dipendenti del Dipartimento</li><li>- Controllo sulla corretta gestione delle procedure di rilevazione delle presenze/assenze dei dipendenti del Dipartimento.</li><li>- Prospetto rilevazione mensile tassi di assenza del personale del Dipartimento.</li><li>- Rilevazione mensile assenze con i rispettivi codici ed eventi del personale del Dipartimento.</li><li>- Trasmissione report mensile congedo parentale.</li><li>- Validazione delle presenze/assenze del personale del Dipartimento.</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione del registro delle autorizzazione alle missioni dei dipendenti del Dipartimento e la predisposizione della tabella riepilogativa mensile dei rimborsi delle missioni effettuate/autorizzate,</li> <li>- Predisposizione di ordini di servizio e di circolari interne.</li> <li>- Cura degli assetti organizzativi e verifica delle esigenze formative.</li> <li>- <b>Rapporti con il Dipartimento Organizzazione Risorse Umane.</b></li> </ul>
U.O. 1.3 - Performance, Controllo strategico e di gestione, Coordinamento controller locali, Trasparenza, Comunicazioni obbligatorie, Anticorruzione, Accesso civico	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione.</li> <li>- Adempimenti afferenti la privacy.</li> <li>- Coordinamento delle attività del Dipartimento per il controllo strategico e di gestione.</li> <li>- Supporto nella redazione del Piano delle Performance annuale attraverso la definizione degli Obiettivi strategici del Dipartimento e degli Obiettivi operativi annuali, quali output del processo di pianificazione e di programmazione.</li> <li>- Supporto per gli aspetti metodologici, al Dirigente Generale e ai Dirigenti di Settore, per la redazione del consuntivo periodico del controllo strategico (annuale) e di gestione (trimestrale).</li> <li>- Verifica delle competenze e della coerenza dei dati consuntivati dai diversi Settori, per il controllo strategico e di gestione.</li> <li>- Inserimento nel sistema informativo regionale dei dati di consuntivazione.</li> <li>- Integrazione ai dati di consuntivazione su richiesta di controller centrali, per il controllo strategico e di gestione.</li> <li>- Adempimenti per la pubblicazione dei dati e coordinamento del RPP (Responsabile per la Pubblicazione dei dati).</li> </ul>
U.O. 1.4 – Coordinamento attività di controllo e monitoraggio (PAC – FSC)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinamento attività di controllo PAC</li> <li>- Coordinamento attività di controllo FSC</li> <li>- Coordinamento attività di monitoraggio PAC</li> <li>- Coordinamento attività di monitoraggio FSC</li> <li>- Coordinamento delle attività di implementazione del sistema di gestione e controllo</li> <li>- Gestione delle irregolarità</li> </ul>

## 2. Capitoli di bilancio gestiti dal Settore:

Numero	Denominazione	Importo

Il Settore attiverà, in condivisione, i capitoli relativi all'Asse 13 del PAC 2014/2020 che ha una dotazione pari ad € 43.176.399,72 e dell'Asse 14 del PAC 2014/2020 che ha una dotazione pari ad € 18.000.000,00.

## 3. Risorse umane assegnate al Settore:

Cognome e Nome	Matricola	Categoria (A – B – C – D)

Dipendente Giunta Regionale		D
Dipendente Giunta Regionale		D
Dipendente Giunta Regionale		D
Dipendente Giunta Regionale		D
Dipendente Giunta Regionale		C
Dipendente Giunta Regionale		B

**Dipartimento “Programmazione Nazionale” (PN)**

**Settore n. 2 “Programmazione (PON, PAC, FSC)”**

**1. Procedimenti affidati alla competenza del Settore:**

U.O. 2.1 - Programmazione nazionale (PON)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinamento attività nell’ambito di attuazione dei Programmi Operativi Nazionali (PON).</li> <li>- Complementarità PON con la programmazione regionale.</li> <li>- Partecipazione ai Comitati di Sorveglianza dei Programmi Operativi Nazionali, Interregionali di indirizzo e attuazione e ad altri organismi collegiali previsti nell’attuazione degli strumenti della programmazione nazionale.</li> <li>- Raccordo con i Dipartimenti regionali interessati ai Programmi Operativi Nazionali (PON).</li> </ul>
U.O. 2.2 - Coordinamento e Sorveglianza PAC	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Azioni per la definizione del PAC 2014/2020.</li> <li>- Istruttoria delle modifiche del PAC.</li> <li>- Coordinamento attività a valere sul PAC 2007/2013 e 2014/2020.</li> <li>- Coordinamento del monitoraggio procedurale e finanziario del PAC 2007/2013 e 2014/2020.</li> <li>- Coordinamento responsabili dipartimentali della gestione delle risorse dei PAC.</li> <li>- Supporto all’elaborazione e aggiornamento del Sistema di Gestione e Controllo per gli aspetti relativi alla gestione e alle procedure di selezione del PAC.</li> <li>- Supporto operativo alla definizione degli strumenti attuativi (accordi di programma, progetti strategici, piani di azione, ecc) di concerto con i settori interessati.</li> <li>- Azioni per garantire il coordinamento degli strumenti della programmazione regionale a valere sui diversi fondi.</li> <li>- Definizione di modelli, procedure di attuazione e circolari informative relative alla gestione del PAC.</li> <li>- Attività di supporto per la formulazione di proposte di riprogrammazione del PAC.</li> <li>- Pareri di coerenza programmatica su bandi, avvisi, manifestazioni di interesse e atti di programmazione relativi al PAC.</li> </ul>





	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analisi dello stato di attuazione del PAC.</li> <li>- Definizione e supporto all'attuazione delle misure di accelerazione della spesa.</li> <li>- Rapporti con le Commissioni del Consiglio Regionale sulle tematiche inerenti l'attuazione del PAC.</li> <li>- Raccordo e cura delle relazioni con le Istituzioni nazionali e regionali e con l'Agenzia per la Coesione territoriale coinvolte nella programmazione e gestione del PAC.</li> <li>- Rapporti con i beneficiari e con i soggetti attuatori del PAC.</li> <li>- Raccordo con i Dipartimenti regionali interessati al PAC.</li> <li>- Definizione e supporto all'attuazione delle misure di accelerazione della spesa.</li> </ul>
U.O. 2.3 - Coordinamento e Sorveglianza FSC	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Azioni per la definizione degli interventi FSC 2014-2020.</li> <li>- Coordinamento attività a valere su FSC 2014-2020.</li> <li>- Coordinamento degli APQ 2000-2006, 2007-2013 e dei CIS.</li> <li>- Coordinamento delle attività regionali con le Amministrazioni Centrali che gestiscono i Piani e i Progetti FAS.</li> <li>- Supporto all'elaborazione e aggiornamento del Sistema di Gestione e Controllo per gli aspetti relativi alla gestione e alle procedure di selezione del fondo FSC.</li> <li>- Definizione di modelli, procedure di attuazione e circolari informative relative alla gestione del Fondo FSC.</li> <li>- Analisi dello stato di attuazione FSC.</li> <li>- Definizione e supporto all'attuazione delle misure di accelerazione della spesa.</li> <li>- Raccordo con i Dipartimenti nazionali e regionali interessati al Fondo di Sviluppo e Coesione.</li> </ul>

## 2. Capitoli di bilancio gestiti dal Settore:

Numero	Denominazione	Importo

Il Settore attiverà, in condivisione, i capitoli relativi all'Asse 13 del PAC 2014/2020 che ha una dotazione pari ad € 43.176.399,72 e dell'Asse 14 del PAC 2014/2020 che ha una dotazione pari ad € 18.000.000,00.

## 3. Risorse umane assegnate al Settore:

Cognome e Nome	Matricola	Categoria (A – B – C – D)
Dipendente Giunta Regionale		D
Dipendente Giunta Regionale		D
Dipendente Giunta Regionale		D
Dipendente Giunta Regionale		C
Dipendente Giunta Regionale		B

**Dipartimento “Programmazione Nazionale” (PN)**

**Settore n. 3 “Coordinamento attività ZES”**

**2. Procedimenti affidati alla competenza del Settore:**

U.O. 3.1 - Sviluppo attività economiche (ZES)	<ul style="list-style-type: none"><li>- Predisposizione di per l’Amministrazione regionale di protocolli, accordi, intese da realizzare per attività di sviluppo delle aree ZES.</li><li>- Attività di monitoraggio della ZES.</li><li>- Funzioni di raccordo con i dipartimenti che attuano interventi di competenza regionale volti allo sviluppo della ZES.</li><li>- Coordinamento della promozione sistematica della ZES verso i potenziali investitori internazionali.</li><li>- Coordinamento delle attività di semplificazione amministrativa.</li><li>- Scouting d’impresa.</li></ul>
U.O. 3.2 – Supporto ai rapporti istituzionali (ZES)	<ul style="list-style-type: none"><li>- Attività di supporto al Presidente e all’Assessore al sistema della logistica, sistema portuale regionale e “Sistema Gioia Tauro” nelle attività inerenti lo sviluppo della ZES, nonché alla Cabina di sviluppo strategico.</li><li>- Raccordo e cura delle relazioni con le Istituzioni nazionali e regionali inerenti la ZES.</li><li>- Raccordo e cura delle relazioni con gli stakeholder</li><li>- Ricerca, formazione e informazione.</li><li>- Monitoraggio.</li></ul>

**2. Capitoli di bilancio gestiti dal Settore:**

Numero	Denominazione	Importo

Il Settore attiverà, in condivisione, i capitoli relativi all’Asse 13 del PAC 2014/2020 che ha una dotazione pari ad € 43.176.399,72 e dell’Asse 14 del PAC 2014/2020 che ha una dotazione pari ad € 18.000.000,00.

**3. Risorse umane assegnate al Settore:**

Cognome e Nome	Matricola	Categoria (A – B – C – D)
Dipendente Giunta Regionale		D
Dipendente Giunta Regionale		D
Dipendente Giunta Regionale		D
Dipendente Giunta Regionale		C