

DATA	PROT. n.	ORGANO
30/01/2023	4	Allegato DG

## **Direzione regionale Veneto**

### **Ufficio programmazione, organizzazione e attività strumentali**

#### **Competenze**

- svolge funzioni di programmazione, organizzazione e controllo, concorrendo alla definizione dei fabbisogni;
- gestisce i flussi informativi e comunicativi interni ed esterni;
- assicura l'effettuazione delle attività di supporto e l'acquisizione dei beni e servizi non accentrati presso la Direzione generale;
- assicura la gestione del patrimonio mobiliare e immobiliare e cura la fase istruttoria degli acquisti di immobili ad uso strumentale secondo le disposizioni del Regolamento per gli investimenti e disinvestimenti immobiliari;
- assicura la gestione dei contratti di mutuo ipotecario relativi al personale dipendente ed ex dipendente;
- effettua il controllo contabile con riferimento alle aree istituzionali e strumentali, relativamente alla Struttura regionale e alle Direzioni territoriali;
- assicura la gestione e lo sviluppo delle risorse umane nonché le relazioni sindacali;
- cura i rapporti con soggetti pubblici e privati e con organismi nazionali e internazionali.

### **Ufficio attività istituzionali**

#### **Competenze**

- assicura il coordinamento delle azioni prevenzionali sul territorio e cura la formazione, l'informazione, la consulenza e l'assistenza in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro;
- provvede alla definizione dei piani di vigilanza e alla loro attuazione attraverso il coordinamento diretto delle attività svolte dagli Ispettori di vigilanza;
- garantisce l'attuazione e lo sviluppo delle politiche sanitarie;
- provvede alla gestione di fasi di processi produttivi, valorizzando le professionalità con elevata specializzazione;
- coordina l'operato delle Direzioni territoriali e fornisce il supporto normativo e operativo, garantendo l'omogeneità dei servizi istituzionali sul territorio;
- cura i rapporti con soggetti pubblici e privati e con organismi nazionali ed internazionali.