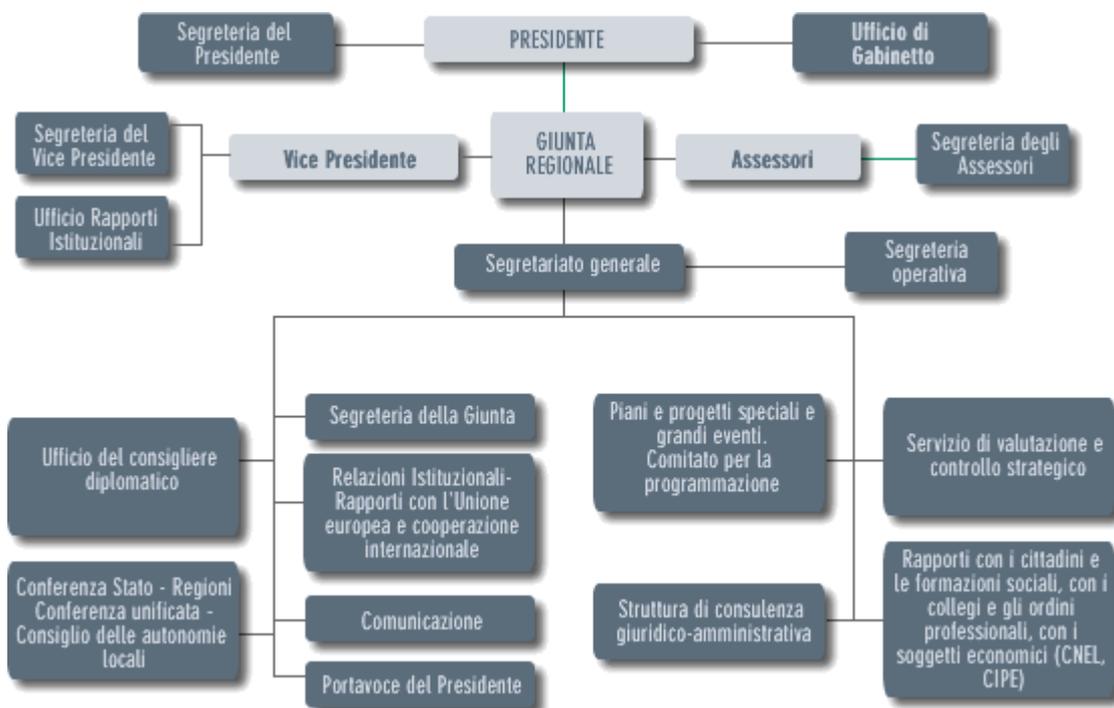


## STRUTTURE DI DIRETTA COLLABORAZIONE E CON COMPITI DI SEGRETERIA



### Struttura

### Competenze

<p>Ufficio di Gabinetto del Presidente</p>	<p>Assiste il Presidente nelle funzioni di rappresentanza della Regione; assiste il Presidente nelle funzioni di presidente della conferenza di coordinamento. Coadiuvando il Presidente nei rapporti con i partiti politici ai diversi livelli ed i rapporti con gli organi ed i gruppi consiliari, nonché i rapporti con gli organi dello Stato, degli enti a carattere internazionale, nazionale, sub-regionale e locale. Coadiuvando il Presidente nella predisposizione dell'ordine del giorno della Giunta. Tratta la corrispondenza ufficiale del Presidente con gli altri componenti della Giunta, con gli organi della Regione e con gli enti e persone estranee all'amministrazione regionale. Istruisce, su indicazione del Presidente, le pratiche relative alle nomine ed alle designazioni di competenza della Giunta. Per lo svolgimento dell'attività l'ufficio si avvale di una struttura con compiti di segreteria.</p>
<p>Ufficio rapporti istituzionali del Vice Presidente</p>	<p>Assiste il Vice Presidente nelle funzioni di rappresentanza e nei suoi rapporti istituzionali. Per lo svolgimento dell'attività l'ufficio si avvale di una struttura con compiti di segreteria.</p>
<p>Segretariato generale</p>	<p>Assicura il supporto tecnico all'attività di indirizzo politico e di controllo svolta dagli organi di governo; si raccorda con le strutture organizzative; collabora alle iniziative concernenti i rapporti tra gli organi di governo regionali e gli organi istituzionali dell'Unione europea, dello Stato e delle altre regioni, nonché il Consiglio regionale; assiste il Presidente nell'esercizio delle sue attribuzioni in materia di rapporti con gli enti politico istituzionali presenti sul territorio regionale, le formazioni economico-sociali e le confessioni religiose; assiste, anche attraverso attività di studio e di documentazione, il Presidente e la Giunta nell'attività di relazione nazionale e internazionale; fornisce assistenza alle attività della Giunta; partecipa alla conferenza di coordinamento; coordina le strutture sottordinate. Per lo svolgimento dell'attività, il segretariato si avvale di una struttura con compiti di segreteria operativa composta da personale di varie categorie, nell'ambito del contingente di personale di diretta collaborazione</p>
<p>Portavoce del Presidente</p>	<p>Coadiuvando il Presidente nei rapporti di carattere politico-istituzionale con gli organi di informazione. Per lo svolgimento dell'attività si avvale di una segreteria composta di personale assegnato dal segretariato generale nell'ambito del contingente di diretta collaborazione.</p>

Ufficio del consigliere diplomatico	<p>Svolge attività di consulenza diplomatica in tema di relazioni nazionali e internazionali; assiste il Presidente nell'attività di internazionalizzazione della Regione; effettua, in raccordo con le competenti strutture dipartimentali, studi e proposte per favorire l'interscambio culturale anche nelle aree non europee della politica regionale, attraverso lo scambio di visite con l'estero del Presidente e delegazioni straniere in Italia.</p> <p>Per lo svolgimento dell'attività, l'ufficio si avvale di una struttura con compiti di segreteria composta da personale di varie categorie, assegnate dal segretariato generale nell'ambito del contingente di personale di diretta collaborazione.</p>
Comunicazione	<p>Svolge attività di supporto al Presidente e alla Giunta nei settori della comunicazione, del marketing, delle relazioni con il pubblico, della stampa e dei mezzi di telecomunicazione.</p> <p>Si raccorda con l'apposita struttura di coordinamento della direzione regionale "Attività della Presidenza" per trasferire gli indirizzi degli organi di governo in tutte le attività di comunicazione.</p> <p>Per lo svolgimento dell'attività l'ufficio si avvale di una struttura con compiti di segreteria composta da personale di varie categorie, assegnate dal segretariato generale nell'ambito del contingente di personale di diretta collaborazione.</p>
Segreteria della Giunta	<p>Assicura il regolare funzionamento della Giunta, l'assistenza documentale, la diramazione delle direttive, la predisposizione dell'ordine del giorno, la verbalizzazione dei lavori, il riscontro dei provvedimenti, l'autenticità degli atti.</p> <p>Per lo svolgimento dell'attività, l'ufficio si avvale di una struttura con compiti di segreteria operativa composta da personale di varie categorie, assegnate dal segretariato generale nell'ambito del contingente di personale di diretta collaborazione.</p>
Struttura di consulenza giuridico-legislativa	<p>Svolge attività di consulenza ed assistenza tecnica di carattere giuridico-legislativo al Presidente e alla Giunta regionale nelle diverse fasi dell'attività legislativa e regolamentare, assicurando in particolare: l'analisi preventiva di impatto della regolamentazione (AIR) finalizzata all'esame circa la congruità, l'opportunità e gli effetti dell'intervento normativo; l'analisi tecnico-normativa (ATN) per la verifica della legittimità costituzionale dell'intervento normativo, della compatibilità e delle coerenze con il quadro normativo vigente anche comunitario e della coerenza con le regole tecniche redazionali; la partecipazione alle sedute delle commissioni consiliari e del Consiglio in occasione della discussione di progetti di legge regionali al fine della preposizione di emendamenti da parte della Giunta; l'esame dei progetti di legge statali incidenti nelle materie di competenza regionale ai fini della definizione della posizione delle Regioni nelle sedi istituzionali di concertazione e di raccordo a livello nazionale (Conferenza Stato-Regioni, conferenza unificata) e, ove richiesto, presso il Parlamento; l'approfondimento di problematiche giuridico-legislative di grande rilievo, anche al fine dell'eventuale attivazione di ricorsi dinanzi alla Corte costituzionale avverso leggi e provvedimenti dello Stato o della difesa del ruolo della Regione in sede di contenzioso costituzionale sollevato dagli organi statali; la formulazione di proposte per la razionalizzazione ed il riordino della legislazione regionale vigente, ivi comprese quelle relative alla redazione di testi unici nei vari settori di materie.</p> <p>Per lo svolgimento delle attività la struttura può avvalersi di un comitato composto dal direttore della struttura e da esperti anche esterni all'amministrazione.</p> <p>Per lo svolgimento degli adempimenti tecnico-operativi connessi all'attività da svolgere la struttura ed il comitato si avvalgono di una segreteria composta da personale di varie categorie assegnate dal segretariato generale nell'ambito del contingente di personale di diretta collaborazione.</p>
Piani e progetti speciali e grandi eventi - Comitato per la programmazione	<p>1) Coordina e assicura il regolare funzionamento delle conferenze di servizi indette per l'approvazione delle infrastrutture di interesse regionale e nazionale, dei progetti previsti in piani e programmi speciali, di progetti collegati alla realizzazione di grandi eventi e dei relativi accordi di programma; assicura il supporto alla redazione, d'intesa con i dipartimenti interessati, di direttive per lo snellimento delle procedure per l'approvazione di piani e progetti d'interesse nazionale e regionale;</p> <p>2) Fornisce il supporto all'organo politico nell'elaborazione del documento programmatico della Giunta, che definisce le linee strategiche e programmatiche, nonché le relative priorità per i diversi settori di intervento; supporta l'organo politico affinché diversi strumenti di programmazione regionale siano ricondotti in un quadro strategico unitario. A tal fine, coordina le iniziative di programmazione e di pianificazione regionale intersettoriali e ne verifica la complessiva coerenza, pur nel rispetto dell'autonomia delle singole aree d'intervento; assicura la verifica programmatica delle attività regionali multisettoriali, in particolare quelle relative a programmi e progetti speciali, nel rispetto dell'autonomia delle singole aree d'intervento; elabora, sulla base del documento programmatico della Giunta e delle indicazioni fornite dai direttori di dipartimento, la proposta di obiettivi strategici, annuali e/o pluriennali, da assegnare ai direttori stessi; individua, secondo le indicazioni fornite dalle strutture strumentali del bilancio e del personale, le risorse finanziarie, umane e strumentali da correlare agli obiettivi ed elabora, quindi, il piano degli obiettivi strategici da sottoporre all'approvazione della Giunta; definisce, d'intesa con il Servizio di valutazione e controllo strategico, i parametri di misura per la verifica periodica dell'effettiva realizzazione degli obiettivi e dei programmi; individua le risorse scientifiche e professionali presenti sul territorio che possano sviluppare adeguati strumenti di supporto esterno alle decisioni di programmazione.</p> <p>Per le attività di cui al punto 2), la struttura si avvale di un comitato composto da esperti esterni all'amministrazione regionale. Per lo svolgimento degli adempimenti tecnico amministrativi connessi alle attività da svolgere, la struttura e il comitato si avvalgono di una segreteria composta da personale di varie categorie, assegnate dal segretariato generale nell'ambito del contingente di personale di diretta collaborazione.</p>

Servizio di valutazione e controllo strategico	<p>Verifica l'attuazione da parte dei direttori di dipartimento dei programmi strategici impartiti dalla Giunta ed il conseguimento degli obiettivi, conformemente ai propri indirizzi e politiche; verifica l'adeguatezza della "struttura organizzativa" nei suoi aspetti di funzionamento e di governo rispetto agli obiettivi e di congruenza tra politiche e obiettivi e tra comportamenti e misure organizzative adottate, rispetto ai risultati ed alle finalità dell'azione amministrativa; istruisce e formula per la giunta le proposte di valutazione dei direttori di dipartimento; fornisce, ai sensi e nei termini del vigente contratto collettivo di lavoro un supporto tecnico-metodologico alla valutazione dei dirigenti da parte dei direttori di dipartimento; coordina, di concerto con le altre strutture di programmazione e controllo, l'evoluzione dei modelli concettuali, delle architetture generali e degli strumenti dei sistemi di programmazione e controllo, al fine di assicurare la coerenza tra le soluzioni adottate e la sincronizzazione dei progetti di sviluppo e con l'obiettivo di garantire il funzionamento a livello complessivo del sistema dei controlli interni.</p> <p>Al comitato è preposto un organo collegiale composto dal direttore del servizio e da esperti esterni all'amministrazione regionale.</p> <p>Il comitato si avvale del Servizio di valutazione e controllo strategico.</p>
Struttura del Servizio di valutazione e controllo strategico	<p>Cura il monitoraggio sul raggiungimento degli obiettivi e dei programmi strategici anche attraverso il raccordo con le strutture preposte al controllo di gestione dei dipartimenti; cura il raccordo con i direttori di dipartimento nella gestione tecnica del processo di valutazione dei direttori di dipartimento; coordina le attività connesse alle diverse tipologie di controllo; cura gli adempimenti amministrativi e finanziari per l'affidamento di incarichi specifici per la realizzazione di peculiari studi.</p> <p>Per lo svolgimento delle attività il Servizio si avvale di una struttura operativa composta da personale di varie categorie, assegnate dal segretariato generale nell'ambito del contingente di personale di diretta collaborazione.</p>
Conferenza Stato-Regioni, Conferenza unificata e Consiglio delle autonomie locali	<p>Supporta il Presidente nei compiti di rappresentanza della Regione nell'ambito della conferenza dei presidenti delle regioni e delle province autonome, della conferenza stato-regioni, della conferenza unificata e del consiglio delle autonomie locali.</p> <p>Svolge attività di consulenza in materia di relazioni con il sistema delle autonomie locali; cura i rapporti con ANCI e UPI in senso trasversale sulle materie dei dipartimenti.</p> <p>Per lo svolgimento dell'attività, l'ufficio si avvale di esperti e di una struttura con compiti di segreteria operativa composta da personale di varie categorie, assegnate dal segretariato generale nell'ambito del contingente di personale di diretta collaborazione.</p>
Relazioni esterne - Rapporti con l'Unione europea e cooperazione internazionale	<p>Supporta l'attività del Presidente e della giunta nei rapporti tra istituzioni ed enti; svolge attività di consulenza per il Presidente e la Giunta per l'applicazione della normativa comunitaria e l'elaborazione degli atti di attuazione delle direttive comunitarie; assiste il presidente nell'attività di rapporto con la costituente dello statuto europeo.</p> <p>Per lo svolgimento dell'attività, l'ufficio si avvale di una struttura con compiti di segreteria operativa composta da personale di varie categorie, assegnate dal segretariato generale nell'ambito del contingente di personale di diretta collaborazione.</p>
Rapporti con i cittadini e le formazioni sociali, con i collegi e gli ordini professionali, con i soggetti economico-sociali (cnel, cipe)	<p>Supporta l'attività istituzionale del Presidente e della Giunta nelle relazioni con i cittadini, le associazioni, i comitati, le parti sociali, i collegi e gli ordini professionali, e con gli organismi dello Stato preposti allo sviluppo economico e sociale (CNEL, CIPE), controllandone la rispondenza anche al fine di proporre l'adozione di eventuali interventi correttivi.</p> <p>Per lo svolgimento dell'attività, l'ufficio si avvale di una struttura con compiti di segreteria operativa composta da personale di varie categorie, assegnate dal segretariato generale nell'ambito del contingente di personale di diretta collaborazione.</p>
Segreteria del Presidente della Giunta	<p>Assiste il Presidente nella sua attività ordinaria garantendo il funzionamento della relativa segreteria; cura il raccordo tra il Presidente e le strutture a questo collegate; assicura tutte le attività tecnico strumentali necessarie al funzionamento della struttura con il coordinamento del capo della segreteria.</p>
Segreteria del Vice Presidente della Giunta	<p>Assiste il vice Presidente nella sua attività ordinaria garantendo il funzionamento della relativa segreteria; cura il raccordo tra il Vice Presidente e le strutture a questo collegate; assicura tutte le attività tecnico strumentali necessarie al funzionamento della struttura con il coordinamento del capo della segreteria.</p> <p>Supporta il Vice Presidente nelle sue funzioni di indirizzo politico e di verifica.</p>
Segreteria dell'assessore	<p>Assiste l'assessore nella sua attività ordinaria garantendo il funzionamento della relativa segreteria; cura il raccordo tra l'assessore e le strutture a questo collegate; assicura tutte le attività tecnico strumentali necessarie al funzionamento della struttura con il coordinamento del capo della segreteria.</p> <p>Supporta l'assessore nelle sue funzioni di indirizzo politico e di verifica.</p>