

Allegato “2”

			Denominazione Strutture Riorganizzazione	Declaratorie Strutture
		Ufficio		
GAB.	DIR		Gabinetto del Presidente	
GAB	SI	I	Staff del Capo di Gabinetto	Supporto al Capo di Gabinetto nel raccordo con gli Uffici di diretta collaborazione; Segreteria particolare del Capo di Gabinetto; Agenda del Capo di Gabinetto; Raccordo con l'ufficio Cerimoniale e relazioni esterne; Supervisione dei flussi documentali cartacei ed elettronici; Nomine e designazioni di competenza del Presidente e della Giunta regionale; Attività di verifica degli atti monocratici del Presidente; Raccordo e collegamento con l’Ufficio Speciale Advocatura.
GAB.	SI	II	Ufficio di Interfaccia con il Dipartimento della programmazione e dello sviluppo economico	In raccordo con le strutture del Dipartimento della programmazione e dello sviluppo economico e delle relative Direzioni Generali, gestisce il sistema di reporting finalizzato al controllo strategico dell’attuazione degli indirizzi riguardanti: <ul style="list-style-type: none">• la programmazione economica;• le politiche a sostegno del turismo;• le politiche nel campo dello sviluppo economico a sostegno delle attività produttive; Assicura il corretto funzionamento del sistema di reporting e l’affidabilità ed univocità delle informazioni fornite alle strutture dell’Ufficio di Gabinetto preposte alla gestione della Programmazione Unitaria. Partecipa, per gli ambiti di competenza, alla redazione del Rapporto annuale sull’attuazione delle policy regionali. Collabora con gli altri uffici del Gabinetto la cui attività presenta connessione con le materie affidate all’Ufficio.
GAB.	SI	III	Ufficio di Interfaccia con il Dipartimento della salute e delle risorse naturali	In raccordo con le strutture del Dipartimento della salute e delle risorse naturali e delle relative Direzioni Generali e con l'Ufficio Speciale Parchi, l’Autorità Ambientale ed il Commissario ad acta per il piano di rientro del settore sanitario, gestisce il sistema di reporting finalizzato al controllo strategico dell’attuazione degli indirizzi riguardanti: <ul style="list-style-type: none">• le politiche in campo ambientale e relative al ciclo integrato dei rifiuti;• le politiche nel campo della tutela della salute e delle prestazioni sanitarie e socio sanitarie;• le politiche in campo agroalimentare, agro-forestale e dello sviluppo rurale; Assicura il corretto funzionamento del sistema di reporting e l’affidabilità ed univocità delle informazioni fornite alle strutture dell’Ufficio di Gabinetto preposte alla gestione della Programmazione Unitaria. Partecipa, per gli ambiti di competenza, alla redazione del Rapporto annuale sull’attuazione delle policy regionali. Collabora con gli altri uffici del Gabinetto la cui attività presenta connessione con le materie affidate all’Ufficio. Supporta il Capo di Gabinetto nei rapporti con i Commissari ad acta nelle materie di competenza dell'Ufficio.

GAB.	SI	IV	<p><i>Ufficio di Interfaccia con il Dipartimento delle politiche territoriali - Società Partecipate e Fondazioni</i></p>	<p>In raccordo con le strutture del Dipartimento delle politiche territoriali e delle relative Direzioni Generali e gestisce il sistema di <i>reporting</i> finalizzato al controllo strategico dell'attuazione degli indirizzi riguardanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • le politiche dei lavori pubblici e della protezione civile; • le politiche di governo del territorio; • le politiche a sostegno della mobilità. <p>Assicura il corretto funzionamento del sistema di <i>reporting</i> e l'affidabilità ed univocità delle informazioni fornite alle strutture dell'Ufficio di Gabinetto preposte alla gestione della Programmazione Unitaria.</p> <p>Partecipa, per gli ambiti di competenza, alla redazione del Rapporto annuale sull'attuazione delle policy regionali.</p> <p>Collabora con gli altri uffici del Gabinetto la cui attività presenta connessione con le materie affidate all'Ufficio.</p> <p>In raccordo con le strutture dei Dipartimenti (Struttura di Staff "Verifica attuazione piano della performance organizzativa – Vigilanza e controllo enti strumentali e Società partecipate") e con i Commissari ad Acta operanti nel campo delle Società Partecipate, gestisce il sistema di <i>reporting</i> delle Società Partecipate e delle Fondazioni finalizzato a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • verificare il rispetto della mission assegnata, monitorare gli assetti societari, l'organico di personale in dotazione, i costi di funzionamento e le relative fonti di copertura; • effettuare analisi quali-quantitative dei risultati conseguiti; • valutare le prospettive di auto-sostenibilità della gestione; • elaborare report annuali sulle attività svolte; • proporre azioni finalizzate ad integrare le società partecipate e le Fondazioni nell'attuazione dei Programmi dei fondi SIE anche per realizzare interventi di sussidiarietà orizzontale, senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione. <p>Assicura il raccordo con lo Staff di Supporto nel processo di armonizzazione dei bilanci ex DL 118/2011 – Controllo di gestione – Vigilanza e controllo Enti strumentali e Società partecipate (Dipartimento delle Risorse Finanziarie, Umane e Strumentali) e con i commissariati di governo nelle materie di competenza dell'Ufficio.</p> <p>Partecipa, per gli ambiti di competenza, alla redazione del Rapporto annuale sull'attuazione delle <i>policy</i> regionali.</p> <p>Collabora con gli altri uffici del Gabinetto la cui attività presenta connessione con le materie affidate all'Ufficio. Supporta il Capo di Gabinetto nei rapporti con i Commissari <i>ad acta</i> nelle materie di competenza dell'Ufficio.</p>
GAB.	I	V	<p><i>Ufficio di Interfaccia con il Dipartimento dell'istruzione, della ricerca, del lavoro, delle politiche culturali e delle politiche sociali</i></p>	<p>In raccordo con le strutture del Dipartimento dell'istruzione, della ricerca, del lavoro, delle politiche culturali e delle politiche sociali e delle relative Direzioni Generali, gestisce il sistema di reporting finalizzato al controllo strategico dell'attuazione degli indirizzi riguardanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • le politiche a sostegno della ricerca e dell'innovazione; • le politiche nel campo dell'istruzione, della formazione, del lavoro e delle politiche giovanili; • le politiche sociali, culturali e delle pari opportunità. <p>Assicura il corretto funzionamento del sistema di <i>reporting</i> e l'affidabilità ed univocità delle informazioni fornite alle strutture dell'Ufficio di Gabinetto preposte alla gestione della Programmazione Unitaria.</p> <p>Partecipa, per gli ambiti di competenza, alla redazione del Rapporto annuale sull'attuazione delle <i>policy</i> regionali.</p> <p>Collabora con gli altri uffici del Gabinetto la cui attività presenta connessione con le materie affidate all'Ufficio.</p> <p>Supporta il Capo di Gabinetto nei rapporti con i Commissari <i>ad acta</i> nelle materie di competenza dell'Ufficio.</p>

GAB	SI	VI	<i>Ufficio di Interfaccia con il Dipartimento delle risorse finanziarie, umane e strumentali- Ufficio personale UDCP</i>	<p>Gestisce il Personale UDCP anche in raccordo con la DG al personale. In raccordo con le strutture del Dipartimento delle risorse finanziarie, umane e strumentali e delle Direzioni Generali gestisce il sistema di <i>reporting</i> finalizzato al controllo strategico dell'attuazione degli indirizzi riguardanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • il soddisfacimento dei fabbisogni finanziari previsti dalle <i>policy</i> regionali • il soddisfacimento di interventi di reclutamento, qualificazione, formazione e miglioramento delle competenze del personale; • il soddisfacimento di interventi di adeguamento della strumentazione di supporto in dotazione all'Amministrazione <p>Tiene i rapporti con l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV).</p> <p>Assicura il corretto funzionamento del sistema di reporting e l'affidabilità ed univocità delle informazioni fornite alle strutture dell'Ufficio di Gabinetto preposte alla gestione della Programmazione Unitaria.</p> <p>Partecipa, per gli ambiti di competenza, alla redazione del Rapporto annuale sull'attuazione delle <i>policy</i> regionali.</p> <p>Collabora con gli altri uffici del Gabinetto la cui attività presenta connessione con le materie affidate all'Ufficio.</p> <p>Supporta il Capo di Gabinetto nei rapporti con i Commissari <i>ad acta</i> nelle materie di competenza dell'Ufficio.</p>
GAB.	SI	VII	<i>Ufficio Coordinamento generale dei processi di attuazione della PU</i>	<p>Attua le scelte strategiche in materia di Programmazione Unitaria e l'attuazione delle <i>policy</i> con il supporto del sistema di reporting in capo agli Uffici di Interfaccia.</p> <p>In coerenza con le scelte strategiche della PU, coadiuva il Responsabile della Programmazione Unitaria nell'integrazione dei Programmi SIE, gli strumenti di programmazione nazionale, regionale, altri strumenti della politica addizionale ed il Fondo di Coesione e Sviluppo.</p> <p>Attua le indicazioni per implementare <i>policy</i> orientate all'integrazione, alla sinergia e alla complementarietà dei programmi e dei fondi.</p> <p>Coadiuva nella predisposizione del DSR e nella sua attuazione.</p> <p>Fornisce report di monitoraggio sull'attuazione degli interventi, gli avanzamenti conseguiti sia finanziari che fisici e sugli impatti generali.</p> <p>Coadiuva il Responsabile PU nei rapporti con le istituzioni nazionali (DPS, MISE; Agenzia ecc) ed europee nonché per la parte di competenza, con la sede di rappresentanza di Bruxelles.</p> <p>Supporta la realizzazione di progetti speciali, afferenti particolari materie.</p> <p>Cura per il referente della programmazione unitaria l'interfaccia con le Autorità dei programmi, con il Nucleo di Verifica e Valutazione degli Investimenti Pubblici, con la Struttura di Missione Grandi Progetti (UOGP), con l'Autorità Ambientale e con la Direzione Generale Risorse Finanziarie.</p> <p>Collabora alle attività degli altri uffici del Gabinetto preposti all'attuazione del programma di governo.</p>
GAB.	SI	VIII	<i>Ufficio Implementazione delle tematiche comuni della PU</i>	<p>Segue per il responsabile PU e in raccordo con le unità del gabinetto preposti all'attuazione delle <i>policy</i> (es. resilienza e contrasto ai cambiamenti climatici; tutela e valorizzazione delle risorse naturali ed in particolare suolo ed acqua; l'inclusione sociale e gli interventi socio-sanitari, nell'innovazione e ricerca attività orientate alla verifica del raggiungimento degli obiettivi e dell'integrazione dei programmi e dei fondi.</p> <p>Partecipa, per gli ambiti di competenza, alla redazione del Rapporto annuale sull'attuazione delle <i>policy</i> regionali.</p>

GAB.	SI	IX	Ufficio Attuazione Piano di miglioramento organizzativo - Controllo di gestione strategico e Statistica	<p>Predisporre per il Responsabile della Programmazione Unitaria, in raccordo con l'ufficio legislativo e con l'ufficio della semplificazione proposte di miglioramento organizzativo e di rimodulazione dei processi di lavoro finalizzate al miglioramento dell'efficacia, efficienza e qualità dell'azione amministrativa e innovazione tecnologica connessa alla programmazione</p> <p>Collabora all'implementazione del Piano di Rafforzamento amministrativo (PRA) ai sensi del Regolamento 1303/2013. Progetta ed implementa il sistema informativo, il sistema di <i>reporting</i> ed i cruscotti direzionali a supporto della Programmazione Unitaria, mantenendoli anche in ottica evolutiva.</p> <p>Cura il controllo di gestione strategico, ai sensi dell'articolo 1, comma 1, lett. b), e 4 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa per il contenimento dei costi di funzionamento e gestione.</p> <p>Monitora l'andamento dei costi di funzionamento e di gestione dell'Amministrazione e predisporre periodi report relativi alle analisi effettuate.</p> <p>Promuove la rilevazione, l'elaborazione, la diffusione e l'archiviazione dei dati statistici che interessano la regione Campania in collaborazione con il nucleo di valutazione degli investimenti pubblici.</p> <p>Cura la partecipazione dell'Amministrazione regionale al sistema statistico nazionale (SISTAN) e promuove il raccordo con i vari servizi informativi.</p>
GAB.	SI	X	Ufficio Cerimoniale e Relazioni esterne	<p>Gestisce le attività relative alla rappresentanza ed ai rapporti esterni del Presidente e della Giunta regionale.</p> <p>Cura i rapporti con i Corpi diplomatici e consolari.</p> <p>Cura la concessione del Patronato (da parte del Presidente della Regione) o del Patrocinio (da parte di Assessori), esprimendo la simbolica adesione ad iniziative di importanza regionale in ambito culturale, scientifico, educativo, sportivo, economico sociale e celebrativo, che non abbiano scopo di lucro.</p> <p>Cura l'adesione del Presidente e/o degli Assessori della Regione Campania a Comitati d'Onore.</p> <p>Collabora con gli altri uffici del Gabinetto la cui attività presenta connessione con le materie affidate all'Ufficio.</p>
GAB.	SI	XI	Ufficio di Rappresentanza di Roma -	<p>Rappresenta il tramite attraverso cui l'Ufficio di Gabinetto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • interloquisce con la Conferenze Stato Regioni ed Unificata in ordine agli argomenti da questa iscritti nell'OdG dei suoi lavori ed attiva le Direzioni Generali, per la trattazione degli argomenti sottoposti all'esame della Conferenza, previo raccordo con l'Ufficio Legislativo. • Mantiene i collegamenti con la Segreteria della Conferenze Stato Regioni ed Unificata. • Cura i rapporti con le Amministrazioni Centrali relativamente agli argomenti oggetto della Conferenze Stato Regioni ed Unificata. • Interviene nelle sessioni dedicate alla trattazione di tutti gli aspetti della politica comunitaria che sono anche di interesse regionale. • Cura i rapporti con la Segreteria del CIPE. <p>Redige, per le valutazioni del Capo di Gabinetto e dell'Ufficio Legislativo Report informativi in ordine all'esito degli argomenti oggetto dei lavori di ciascuna seduta della Conferenze Stato Regioni ed Unificata.</p> <p>Svolge funzioni di rappresentanza della Regione.</p> <p>Collabora con gli altri uffici del Gabinetto la cui attività presenta connessione con le materie affidate all'Ufficio.</p>

GAB.	NO	XII	<i>Ufficio Sicurezza e Beni confiscati</i>	<p>Cura i rapporti con le realtà territoriali subregionali in materia di sicurezza urbana, di polizia locale, di beni confiscati e di azioni in favore delle vittime della criminalità.</p> <p>Per le suddette materie, si raccorda con le strutture regionali, con l'Ufficio per il Federalismo, nonchè con le altre strutture regionali attualmente interessate.</p> <p>In raccordo con le strutture della Direzione Generale della sanità partecipa alla elaborazione dei piani di prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro.</p> <p>Partecipa, per gli ambiti di competenza, alla redazione del Rapporto annuale sull'attuazione delle <i>policy</i> regionali con delle informative puntuali delle attività svolte</p> <p>Collabora con gli altri uffici del Gabinetto la cui attività presenta connessione con le materie affidate all'Ufficio.</p>
GAB.	SI	XIII	<i>Ufficio Affari Generali, Servizi di supporto e BURC</i>	<p>Gestisce le dotazioni logistiche e informatiche assegnate agli UDCP.</p> <p>Cura il protocollo, l'archiviazione e l'inoltro degli atti e dei provvedimenti degli UDCP.</p> <p>Gestisce gli Affari riservati ed i Rapporti con l'Autorità giudiziaria.</p> <p>Gestisce, da un punto di vista logistico, la sede della Regione Campania in Roma.</p> <p>Elabora, comunica e diffonde il Bollettino Ufficiale e le singole sezioni relative agli atti della Regione, agli atti dello Stato e di altri Enti pubblici e agli avvisi e bandi.</p> <p>Collabora con gli altri uffici del Gabinetto la cui attività presenta connessione con le materie affidate all'Ufficio.</p> <p>Svolge ogni altro compito che, <i>ratione materiae</i>, non sia attribuibile agli altri Uffici di diretta collaborazione.</p>
GAB.	SI	XIV	<i>Funzione Pubblica, Modernizzazione, Semplificazione e Trasparenza Amministrativa</i>	<p>Progetta ed implementa, in raccordo con l'Ufficio legislativo, le azioni di semplificazione dei procedimenti amministrativi e di riduzione degli adempimenti a carico dell'utenza.</p> <p>Elabora le indicazioni per l'attuazione dell'<i>e-governement</i> e della modernizzazione dell'Amministrazione regionale.</p> <p>Promuove, in collaborazione con la Direzione generale Risorse Umane, la cultura della responsabilità, del merito, della trasparenza e dell'integrità.</p> <p>Cura i Rapporti con la Corte dei Conti.</p>

		Ufficio	Denominazione Strutture Riorganizzazione	Declaratorie Strutture
GAB.	DIR		UFFICIO LEGISLATIVO	
UL	SI	I	Ufficio Attività Normativa	<p>1. Normativa dell'Unione Europea Monitora e analizza la Regolamentazione dell'UE, in stretto rapporto con la sede di Bruxelles. Verifica lo stato di conformità dell'ordinamento regionale al diritto europeo. Fornisce supporto nell'elaborazione della legge annuale comunitaria nella verifica e monitoraggio delle infrazioni UE.</p> <p>2. Normativa del Governo e del Parlamento Fornisce supporto nel monitoraggio e nell'analisi l'attività legislativa del Parlamento e del Governo, in stretto rapporto con la sede di Roma attraverso due unità dislocate presso l'ufficio di Roma. Fornisce supporto nell'elaborazione di emendamenti, mozioni, interpellanze e ordini del giorno.</p> <p>3. Normativa della Giunta Fornisce supporto nell'elaborazione di proposte di legge e di regolamento di iniziativa della Giunta regionale. Fornisce supporto, per quanto di competenza, nelle riunioni tecniche preliminari alle sedute della Giunta regionale. Supporta la Giunta nelle azioni normative.</p> <p>4. Normativa del Consiglio Fornisce il supporto tecnico al Presidente e agli Assessori nel seguito dei provvedimenti normativi di iniziativa della Giunta regionale. Monitora i provvedimenti di iniziativa non governativa all'esame del Consiglio regionale, acquisendo i pareri dei Dipartimenti competenti e formulando ogni parere utile per l'esame del provvedimento. Assicura il raccordo costate tra la Giunta e le Commissioni consiliari permanenti e speciali, a tal fine anche seguendo i provvedimenti in Commissione. Elabora il calendario dei lavori consiliari e redige una sintesi settimanale dei lavori. Esamina gli emendamenti ed esprime i pareri per conto della Giunta.</p> <p>5 Attività normativa della Conferenza delle Regioni e delle Conferenza Stato-Regioni Monitora e analizza l'attività del sistema delle Conferenze e delle decisioni assunte e informa gli Uffici della Giunta regionale ratione materiae. Cura le attività connesse alla partecipazione della Regione alla Conferenza dei Presidenti delle Regioni e delle province autonome, e alle Conferenze di cui agli articoli 2 e 8 del D.lgs 281 del 1997. Assicura, anche in raccordo con la sede di Roma, il rispetto degli impegni assunti in Conferenza</p>

UL	SI	II	<p><i>Ufficio Analisi e supporto</i></p> <p>1. Atti di Sindacato Ispettivo Cura gli adempimenti connessi agli atti consiliari e parlamentari di controllo politico riguardanti il Presidente ed il seguito dato agli stessi. Assicura il supporto al Presidente nella redazione del Question Time al Consiglio Regionale. Gestisce l'archivio, anche informatico dei provvedimenti.</p> <p>2. Atti di indirizzo politico, partecipazione popolare, AIR e VIR In relazione agli Atti di indirizzo politico, iniziative di partecipazione popolare, AIR e VIR , cura gli adempimenti connessi agli atti di indirizzo politico (mozioni, interpellanze) anche di iniziativa dei cittadini (petizioni) nonché gli ulteriori atti, previsti dallo Statuto, connessi alla partecipazione popolare (referendum abrogativo, referendum consultivo, referendum propositivo). Assicura la qualità della regolazione anche attraverso l'impulso e il coordinamento dei Dipartimenti e delle Direzioni Generali nella predisposizione di analisi di fattibilità e di impatto delle norme introdotte, lo snellimento e la semplificazione normativa. Garantisce la qualità del linguaggio normativo, redigendo l'analisi dell'impatto della regolamentazione (AIR) e la successiva verifica (VIR), a tal fine consultandosi con i portatori di interessi.</p> <p>3. Osservatorio Giurisprudenziale della Corte Costituzionale, CEDU e Corte di Giustizia Europea Monitora la giurisprudenza della Corte Costituzionale, della Corte Europea dei Diritti dell'Uomo e della Corte di Giustizia Europea. Elabora schede di sintesi settimanale con l'indicazione degli adempimenti rilevanti per la Regione. Si raccorda con l'avvocatura regione ai fini dell'istruttoria dei giudizi di legittimità costituzionale e di conflitto di attribuzione, anche coinvolgendo, a tal fine, i Dipartimenti interessati.</p> <p>4. Documentazione, quesiti, studi e ricerche comparate Cura l'osservatorio sulla legislazione delle altre regioni e i rapporti con l'OLI (Osservatorio Legislativo Interregionale). Monitora la produzione legislativa dello Stato in relazione alle materie di interesse regionale. Collabora alla predisposizione delle disposizioni di attuazione del Titolo V della Costituzione e dello Statuto regionale. Svolge attività di studio e monitoraggio della giurisprudenza, anche con riferimento agli impatti sulle materie economiche e finanziarie e a quella della responsabilità erariale. Monitora, ai fini della realizzazione e della verifica degli adempimenti previsti, anche in relazione al controllo dei meccanismi sanzionatori e premiali, disposti dalla vigente disciplina, da leggi e regolamenti statali, regionali, e dagli atti di carattere generale adottati dalla Giunta regionale, nonché analisi dell'impatto sul contesto istituzionale, sociale ed economico.</p>
----	----	----	---