

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 Avvocatura.
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: • 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: • 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	Ufficio di Interfaccia con il Dipartimento delle politiche territoriali - Società Partecipate e Fondazioni	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: • le politiche dei lavori pubblici e della protezione civile; • le politiche di governo del territorio; • le politiche a sostegno della mobilità. 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. 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: • verificare il rispetto della <i>mission</i> 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. 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. Partecipa, per gli ambiti di competenza, alla redazione del Rapporto annuale sull'attuazione delle <i>policy</i> 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 <i>ad acta</i> nelle materie di competenza dell'Ufficio.
GAB.	SI	V	Ufficio di Interfaccia con il Dipartimento dell'istruzione, della ricerca, del lavoro, delle politiche culturali e delle politiche sociali	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 <i>reporting</i> finalizzato al controllo strategico dell'attuazione degli indirizzi riguardanti: • 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. 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. Partecipa, per gli ambiti di competenza, alla redazione del Rapporto annuale sull'attuazione delle <i>policy</i> 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 <i>ad acta</i> nelle materie di competenza dell'Ufficio.

GAB	SI	VI	Ufficio di Interfaccia con il Dipartimento delle risorse finanziarie, umane e strumentali - Ufficio personale UDCP	Gestisce il Personale UDCP, in raccordo con la DG Risorse umane. 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: • 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. Tiene i rapporti con l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV). 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 <i>policy</i> 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 <i>ad acta</i> nelle materie di competenza dell'Ufficio.
GAB.	SI	VII	Ufficio Coordinamento della programmazione unitaria	Coadiuvava il Responsabile della Programmazione Unitaria nell'attuazione delle 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. Coadiuvava il Responsabile della Programmazione Unitaria nell'integrazione, sinergia, complementarità dei Programmi SIE, gli strumenti di programmazione nazionale, regionale, altri strumenti della politica addizionale ed il Fondo di Coesione e Sviluppo. Coadiuvava nella predisposizione del DSR e nella sua attuazione. Fornisce <i>report</i> di monitoraggio sull'attuazione degli interventi, sugli avanzamenti conseguiti sia finanziari che fisici e sugli impatti generali. Coadiuvava 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. Supporta la realizzazione di progetti speciali, afferenti particolari materie. 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. Collabora alle attività degli altri uffici del Gabinetto preposti all'attuazione del programma di governo. Svolge le funzioni di cui all'art.6 lettere c) e d) della legge regionale 18/2008.
GAB.	SI	VIII	Ufficio Implementazione delle tematiche della Programmazione unitaria	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. Segue per il responsabile PU programmi e progetti che presentano particolari criticità, coadiuvando le strutture preposte all'individuazione di soluzioni organizzative.

GAB.	SI	IX	Ufficio Attuazione Piano di miglioramento organizzativo - Controllo di gestione strategico e Statistica	Predisporre per il Responsabile della Programmazione Unitaria e per il Capo di Gabinetto, 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. 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. 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. All'interno di attività di valutazione integrata 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. Cura la partecipazione dell'Amministrazione regionale al sistema statistico nazionale (SISTAN) e promuove il raccordo con i vari servizi informativi.
GAB.	SI	X	Ufficio Cerimoniale e Relazioni esterne	Gestisce le attività relative alla rappresentanza ed ai rapporti esterni del Presidente e della Giunta regionale. Cura i rapporti con i Corpi diplomatici e consolari. 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. Cura l'adesione del Presidente e/o degli Assessori della Regione Campania a Comitati d'Onore. Collabora con gli altri uffici del Gabinetto la cui attività presenta connessione con le materie affidate all'Ufficio.
GAB.	SI	XI	Ufficio di Rappresentanza di Roma	Rappresenta il tramite attraverso cui l'Ufficio di Gabinetto: - cura l'attività di rappresentanza istituzionale e politica presso il Parlamento e il Governo nazionale; - assicura il corretto funzionamento della sede regionale di Roma; - segue le nomine e le designazioni di competenza della Conferenza delle Regioni e delle province autonome, e le Conferenze di cui agli articoli 2 e 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281; - cura i rapporti con la segreteria del CIPE; - mantiene i rapporti con la segreteria della Conferenza Stato-Regioni in stretto raccordo con l'Ufficio Legislativo; - interviene nelle sessioni dedicate alla trattazione di tutti gli aspetti della politica comunitaria di interesse regionale;

GAB.	SI	XII	Ufficio Sicurezza urbana e Beni confiscati	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. Per le suddette materie, si raccorda con le strutture regionali, con l'Ufficio per il Federalismo, nonché con le altre strutture regionali attualmente interessate. In raccordo con le strutture della Direzione Generale della sanità partecipa alla elaborazione dei piani di prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro. 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 Collabora con gli altri uffici del Gabinetto la cui attività presenta connessione con le materie affidate all'Ufficio.
GAB.	SI	XIII	Ufficio Affari Generali, Servizi di supporto e BURC	Gestisce le dotazioni logistiche e informatiche assegnate agli UDCP. Cura il protocollo, l'archiviazione e l'inoltro degli atti e dei provvedimenti degli UDCP. Gestisce gli Affari riservati ed i Rapporti con l'Autorità giudiziaria. Gestisce, da un punto di vista logistico, la sede della Regione Campania a Roma. 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. Dirige il Portale della Regione Campania e coordina l'informazione e la comunicazione on line in raccordo con il Capo Ufficio Stampa e il responsabile dell'informazione multimediale. Collabora con gli altri uffici del Gabinetto la cui attività presenta connessione con le materie affidate all'Ufficio. Svolge ogni altro compito che, <i>ratione materiae</i>, non sia attribuibile agli altri Uffici di diretta collaborazione.
GAB.	SI	XIV	Funzione Pubblica, Digitalizzazione, Semplificazione e Trasparenza Amministrativa	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. Elabora le indicazioni per l'attuazione dell'<i>e-governement</i> e della modernizzazione, informatizzazione e digitalizzazione dell'Amministrazione regionale. Assicura l'attuazione, per quanto di competenza dell'Ufficio di Gabinetto, del programma "<i>La Regione in un click</i>" di cui alla legge regionale 11/2015 e della Carta digitale del cittadino campano ai sensi dell'articolo 1 della legge 7 agosto 2015, n. 124. Sovrintende ai processi di digitalizzazione delle attività dell'ufficio di gabinetto. Promuove, in collaborazione con la Direzione generale Risorse Umane, la cultura della responsabilità, del merito, della trasparenza e dell'integrità. Istruisce i procedimenti relativi ai rapporti con la Corte dei Conti.

		Ufficio	Denominazione Strutture Riorganizzazione	Declaratorie Strutture
GAB.	DIR		UFFICIO LEGISLATIVO	
UL	SI	UOD I	Ufficio Attività Normativa	1. Normativa dell'Unione Europea Monitora e analizza la Regolamentazione dell'UE, in stretto rapporto con l'Ufficio regionale comunitario di Bruxelles, assolvendo alle funzioni di cui all'articolo 6, lettera a), della legge regionale 18/2008. 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. 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. 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. 4. Normativa del Consiglio Fornisce il supporto giuridico 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 costante 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 e supporta il Capo dell'Ufficio al fine dell'espressione dei pareri di competenza della Giunta. 5. 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 <i>ratione materiae</i>. 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. Fornisce supporto, anche in raccordo con la sede di Roma, al fine del monitoraggio del rispetto degli impegni assunti in Conferenza.

UL	SI	UOD II	<i>Ufficio Analisi, studi e ricerche</i> 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. Svolge l'istruttoria a supporto del Presidente nella redazione del <i>Question Time</i> al Consiglio Regionale. Gestisce l'archivio, anche informatico, dei provvedimenti connessi agli atti di sindacato ispettivo. 2. Atti di indirizzo politico e partecipazione popolare 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). 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 regionale ai fini dell'istruttoria dei giudizi di legittimità costituzionale e di conflitto di attribuzione, anche coinvolgendo, a tal fine, i Dipartimenti interessati. 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. Monitora l'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.
----	----	-----------	---