



## **Delibera della Giunta Regionale n. 439 del 09/08/2012**

A.G.C. 7 Gestione e Formazione del Personale, Org.ne e Metodo

Settore 2 Studio, Org.ne e Metodo, Formazione del Personale

Oggetto dell'Atto:

**COSTITUZIONE UFFICIO DI STAFF PRESSO IL DIPARTIMENTO DELLE RISORSE FINANZIARIE, UMANE E STRUMENTALI.**

**Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal Settore e delle risultanze e degli atti tutti richiamati nelle premesse che seguono, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità della stessa resa dal Dirigente del Settore a mezzo di sottoscrizione della presente**

## **PREMESSO**

- a. che, con D.G.R. n. 612 del 29/10/2011, è stato approvato il Regolamento n. 12 recante: "Ordinamento amministrativo della Giunta Regionale della Campania";
- b. che, con D.G.R. n. 177 del 12/04/2012, è stato differito al 1° ottobre 2012 il termine di entrata in vigore di cui all'art. 43, comma 1 del citato Regolamento;
- c. che l'art. 7 del medesimo Regolamento statuisce l'articolazione dell'apparato organizzativo della Giunta Regionale in cinque Dipartimenti;
- d. che l'art. 43, comma 2, del predetto Regolamento prevede tra l'altro, la costituzione degli Uffici dipartimentali e l'attribuzione degli incarichi di Capo dipartimento;
- e. che, con D.G.R. n. 191 del 12/04/2012, nel fissare, tra l'altro, in fase di prima attuazione, in 350 il numero massimo delle strutture dirigenziali del nuovo apparato organizzativo della Giunta Regionale, è stato stabilito di costituire gli Uffici dipartimentali, di cui all'art. 7 del Regolamento n. 12, destinando agli stessi n. 10 Uffici di Staff, ripartiti nella misura di due per ciascun Dipartimento, ed è stata rinviata a successivo provvedimento l'indicazione delle funzioni di questi ultimi.

## **CONSIDERATO**

- a. che, in attuazione di quanto disposto con D.G.R. n. 191 del 12/04/2012, l'Assessore alle Risorse Umane, d'intesa con il Presidente della Giunta Regionale e con riferimento alle esigenze dallo stesso evidenziate con lettera prot. n. 12676/UDCP/GAB/CG del 08/08/2012, ha rappresentato, con nota prot. n. 1703/SP del 09/08/2012, la necessità, tra l'altro, di costituire, in via prioritaria, ai sensi degli artt. 6 e 43 del Regolamento n. 12/2011, presso il Dipartimento delle Risorse Finanziarie, Umane e Strumentali, l'Ufficio di Staff denominato: "Affari Generali e Controllo di Gestione" con le seguenti funzioni assegnate:
  - a.1. supporto in materia di affari generali e del personale e sviluppo dell'organizzazione degli uffici, in materia di ricognizione degli indirizzi programmatici impartiti e dei risultati attesi, di verifica e di valutazione dei risultati conseguiti, di controllo di gestione;
  - a.2. Supporto nel processo di delineazione del complesso sistema amministrativo-contabile e di armonizzazione dei bilanci ex D. lgs. 118/2011;
  - a.3. cura ogni altro incarico affidato dal Capo Dipartimento nell'ambito della collaborazione all'esercizio delle funzioni ed all'espletamento dei compiti assegnati al Capo Dipartimento medesimo;
- b. che la suddetta richiesta è motivata dalla necessità di completare con urgenza il processo di delineazione del complesso sistema amministrativo contabile, anche per i profili informatici e per recepire le innovazioni, in materia di armonizzazione dei bilanci, di cui al D. Lgs. 118/2011 e che vedono la Regione tra quelle interessate alla fase di sperimentazione;

## **RITENUTO**

- a. di dover procedere alla costituzione del suddetto Ufficio di Staff i cui compiti risultano allo stato utili a garantire il regolare avvio del processo di riorganizzazione, atteso la stretta connessione di supporto al Dipartimento;
- b. pertanto, di dover provvedere in merito;

**PROPONE** e la Giunta, in conformità, a voto unanime

## **DELIBERA**

per le motivazioni e considerazioni svolte in premessa, che si intendono di seguito integralmente richiamate:

- 1 di costituire, presso il Dipartimento delle Risorse Finanziarie, Umane e Strumentali, l'Ufficio di Staff denominato: "Affari Generali e Controllo di Gestione";
- 2 di assegnare all'Ufficio di cui al punto 1. le seguenti funzioni:
  - 2.1. supporto in materia di affari generali e del personale e sviluppo dell'organizzazione degli uffici, in materia di ricognizione degli indirizzi programmatici impartiti e dei risultati attesi, di verifica e di valutazione dei risultati conseguiti, di controllo di gestione;
  - 2.2. Supporto nel processo di delineazione del complesso sistema amministrativo-contabile e di armonizzazione dei bilanci ex D. lgs. 118/2011;
  - 2.3. cura ogni altro incarico affidato dal Capo Dipartimento nell'ambito della collaborazione all'esercizio delle funzioni ed all'espletamento dei compiti assegnati al Capo Dipartimento medesimo;
- 3 di trasmettere il presente atto al Capo di Gabinetto del Presidente ed ai Coordinatori di tutte le AA.GG.C. per opportuna conoscenza e al Settore "Stampa, Documentazione ed Informazione e Bollettino Ufficiale" per la pubblicazione sul B.U.R.C.