



Delibera della Giunta Regionale n. 437 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 DELLA
PROGRAMMAZIONE E DELLO SVILUPPO ECONOMICO**

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. 12674/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 della programmazione e dello Sviluppo economico, 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 al processo di razionalizzazione delle partecipazioni societarie e all'esercizio delle funzioni di vigilanza e controllo di cui all'art. 2, comma 1, della L.R. n. 1 del 2007 nonché all'esercizio del controllo analogo sulle società in house di riferimento del Dipartimento;
 - 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 supportare la razionalizzazione delle partecipazioni societarie della Regione nell'ottica della drastica riduzione del numero delle stesse in coerenza con le recenti disposizioni di riduzione della spesa pubblica;

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 della programmazione e dello Sviluppo economico, 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 al processo di razionalizzazione delle partecipazioni societarie e all'esercizio delle funzioni di vigilanza e controllo di cui all'art. 2, comma 1, della L.R. n. 1 del 2007 nonché all'esercizio del controllo analogo sulle società in house di riferimento del Dipartimento;
 - 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.