

Segreteria generale – Missione 1.02 – 1.03

Materie riservate al Segretario Generale

Programmazione Strategica e Integrata

Affari di rilevanza strategica

Coordinamento dell'attività dei dirigenti apicali ed esercizio, in caso di inerzia, dei poteri sostitutivi

Individuazione degli obiettivi e delle direttive generali per l'attività amministrativa e per la gestione

Rapporti con la Conferenza dei Presidenti, con la Conferenza Stato-Regioni ed Unificata

Segreteria del Comitato di direzione

Indirizzo, vigilanza e controllo sulle società partecipate

Consulenza alle strutture regionali in materia di aiuti di stato

Predisposizione delle schede tecniche per le notifiche alla commissione europea in materia di aiuti di stato e prevalidazione

Cura della procedura per l'iscrizione delle misure nel Registro nazionale degli aiuti di stato, ai sensi dell'art. 52 della legge 234/2012

Predisposizione delle metodologie di verifica ex ante degli interventi regionali che possono interferire con il regime di libera concorrenza, anche in esecuzione del Common understanding, siglato il 3/6/2016 tra la Commissione europea e la Presidenza del Consiglio dei ministri

P.F. Segreteria di Giunta ed Enti locali – Missione 1.02 – 1.07 – 1.09 - 15.01 - 18.01

Supporto e assistenza alle sedute della Giunta

Supporto ai servizi nella redazione delle proposte di deliberazione e verifica della loro regolarità formale

Promulgazione leggi ed emanazione dei regolamenti e loro conservazione

Attuazione e supervisione del BUR telematico

Conferimento incarichi di collaborazione presso la Presidenza della giunta regionale – art. 21 L.R. 20/2001

Nomine: Predisposizione atti e provvedimenti per le proposte di nomina di competenza della Giunta regionale e del Presidente, salvo quelle espressamente attribuite agli altri dirigenti di Servizio

Persone giuridiche

Gestione delle procedure elettorali e referendarie regionali

Riordino territoriale, gestione associata di funzioni e servizi, istituzione di nuovi Comuni, modifiche delle circoscrizioni e denominazioni

Rapporti con gli Enti locali

Ripartizione del fondo unico relativo alle funzioni conferite

Trasferimento alla Regione del patrimonio provinciale dedicato alle funzioni non fondamentali transitate alla Regione in attuazione della L.56/2014 e sua razionale utilizzazione

Verifica esigenze logistico-organizzative delle sedi provinciali sul territorio

Proposte riorganizzative di concerto con i dirigenti dei Servizi della Giunta regionale in tema di razionalizzazione nella locazione degli uffici regionali periferici, nell'ottica del contenimento della spesa, riduzione dei fitti passivi e riutilizzo dei mobili già dismessi e di riallocazione del personale regionale assegnato alle sedi periferiche, tenendo conto delle reali esigenze operative delle medesime

Servizio Affari istituzionali e integrità – Missione 1.01 – 3.02

Materie riservate al Dirigente di Servizio

Programmazione, sviluppo e attuazione delle azioni di prevenzione della corruzione

Programmazione, sviluppo e attuazione delle attività atte a garantire la trasparenza e l'integrità

Semplificazione

Cerimoniale, Iniziative e manifestazioni d'interesse regionale

Informazione e comunicazione istituzionale

Ufficio comunicazione e stampa

Relazioni con i mezzi di comunicazione

Elaborazione dell'immagine della Regione

Definizione dei criteri per l'utilizzo dello stemma della Regione

Definizione dei criteri per la concessione di contributi

Rapporti con l'Ufficio di rappresentanza a Roma

Rapporti con l'Ufficio di rappresentanza a Bruxelles

Gestione della documentazione giuridica e della biblioteca

Gestione decreti del Presidente e degli atti della Giunta

Rapporti con il Consiglio delle autonomie locali e con il Consiglio regionale dell'economia e del lavoro

Politiche integrate di sicurezza e per l'ordinata e civile convivenza

Polizia locale e rapporti con le forze di polizia dello Stato

Allegato B

| Struttura | Fascia | Valore |
|------------------------------------------|---------------|---------------|
| SEGRETERIA GENERALE | | |
| P.F. Segreteria di Giunta ed Enti locali | S2 | € 44.000,00 |

Posizioni organizzative da spostare

| Struttura di nuova assegnazione | Denominazione P.O. | Responsabile |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| Segreteria Generale | Vicesegreteria della Giunta regionale | Vacante |
| P.F. Segreteria di Giunta ed Enti locali | Segreteria della Giunta e supporto al Segretario generale | Nadia Giuliani |
| | Sviluppo e innovazione digitale dei processi interni al Servizio AA.II. e alla Segreteria generale e supporto alle attività della Segreteria della Giunta | Giovanni Samuele |
| | Riordino territoriale e gestione associata | Claudio Piermattei |
| | Affari generali e adesioni | Roberta Sturani |
| | Bollettino Ufficiale | Carmen Ciarrocchi |

Personale da assegnare alla segreteria generale

| | |
|------------------------|-------|
| Carlioni Emanuela | C/AF |
| Capotondi Tiziana | B1/AF |
| Cellottini Manuela | B3/AF |
| Ciarrocchi Carmen | D/3.1 |
| Giuliani Nadia | D/AF |
| Guglielmino Francesca | B3/AF |
| Orciani Enrica | D/TS |
| Piermattei Claudio | D/3.1 |
| Salinetti Stefano | C/AF |
| Samuele Giovanni | D/AF |
| Sturani Roberta | D/AF |
| Vergani Maria Cristina | C/AF |