

| Ufficio | | | Denominazione | Competenze |
|---------|-----|-----|---|---|
| GAB. | DIR | | <i>Gabinetto del Presidente</i> | |
| 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. Cura lo smistamento della corrispondenza, 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. Elabora, comunica e diffonde il Bollettino Ufficiale. Svolge ogni altro compito non attribuito ad altri uffici di diretta collaborazione. |
| GAB. | SI | II | Rapporti con l'Autorità di Gestione “ <i>Fondo sociale Europeo e Fondo per lo Sviluppo e la Coesione</i> ” e con l'Autorità di Gestione “ <i>Fondo Europeo di Sviluppo Regionale</i> ” Sviluppo economico ed attività produttive. Politiche agricole, alimentari e forestali. | In raccordo con le strutture della DG per lo Sviluppo Economico e le Attività Produttive, della DG per le Politiche agricole, alimentari e forestali, della DG Autorità di gestione Fondo Sociale Europeo e Fondo per lo Sviluppo e la coesione, della DG Autorità di Gestione del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, 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 nel campo dello sviluppo economico a sostegno delle attività produttive; • 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 |
| GAB. | SI | III | Tutela della salute e Coordinamento del Sistema Sanitario regionale. Politiche sociali e socio-sanitarie. | In raccordo con le strutture della DG per la Tutela della Salute e il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale, della DG per le Politiche sociali e socio-sanitarie, l'Ufficio Speciale Servizio Ispettivo sanitario e socio-sanitario 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 nel campo della tutela della salute e delle prestazioni sanitarie, socio sanitarie e pari opportunità. 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. |

Allegato “2” al DPGRC n. 37/2013

| Ufficio | | | Denominazione | Competenze |
|---------|----|----|--|---|
| GAB. | SI | IV | Mobilità. Società partecipate e fondazioni. | <p>In raccordo con le strutture della DG per la Mobilità 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 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>In raccordo con l’Ufficio Speciale per il Controllo e la Vigilanza su Enti 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 <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. <p>Assicura il raccordo con le strutture regionali e con i commissariati di governo nelle materia 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.</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 | V | Università, Ricerca e Innovazione. Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili. Politiche culturali e turismo. Supporto Verifica Attuazione Programma di Governo | <p>In raccordo con le strutture della DG per l’Università, la Ricerca e l’Innovazione, della DG per l’Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili, della DG per le Politiche culturali e il turismo, 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 a sostegno della cultura e del turismo; <p>Fornisce supporto all’Ufficio XIV nelle funzioni di verifica dell’attuazione del programma di Governo.</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> |

| Ufficio | | | Denominazione | Competenze |
|---------|----|----|---|--|
| GAB. | SI | VI | <p>Risorse finanziarie. Risorse umane. Anticorruzione, trasparenza, “<i>Regione in un click</i>” - Personale UDCP – Servizi di supporto.</p> | <p>Gestisce il Personale UDCP, in raccordo con la DG Risorse umane. In raccordo con le strutture della DG per le Risorse Finanziarie, della DG per le Risorse Umane 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). Assicura l’attuazione, per quanto di competenza dell’Ufficio di Gabinetto, del programma “La Regione in un click” 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. Gestisce le dotazioni logistiche e informatiche assegnate agli UDCP. 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. Cura il raccordo con la Direzione generale per le Risorse Umane per la predisposizione del Piano della Performance. Gestisce, da un punto di vista logistico, la sede della Regione Campania a Roma. 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.</p> |

Allegato “2” al DPGRC n. 37/2013

| Ufficio | | | Denominazione | Competenze |
|---------|----|------|--|---|
| GAB. | SI | VII | Coordinamento dei processi di attuazione della Programmazione Unitaria | <p>Coadiuvare il Responsabile della Programmazione Unitaria nell’attuazione delle scelte strategiche e nell’attuazione delle policy, in particolare sulle seguenti tematiche: Ambiente; Ricerca; Innovazione; Inclusione Sociale; Sanità; Scuola; Istruzione; Occupazione; Agenda Digitale; Strategie Trasversali Sviluppo Urbano e RIS 3.</p> <p>Coadiuvare il Responsabile della Programmazione Unitaria nell'integrazione dei Programmi SIE, in particolare PSR 2014– 20, POR FSE 2014- 20 e POR FESR 2014 – 20, con gli strumenti di programmazione nazionale, regionale e altri strumenti della politica addizionale ed il Fondo di Coesione e Sviluppo (Patto del Sud).</p> <p>Fornisce <i>report</i> di monitoraggio sull’attuazione degli interventi, sugli avanzamenti conseguiti sia finanziari che fisici e sugli impatti generali dei programmi di competenza.</p> <p>Coadiuvare il Responsabile della Programmazione Unitaria nei rapporti con le istituzioni nazionali (DPS, MISE, Agenzia ecc.) ed europee.</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 l’Ufficio comunitario regionale.</p> |
| GAB. | SI | VIII | Implementazione delle tematiche comuni della Programmazione Unitaria | <p>Segue per il responsabile della PU e in raccordo con le unità del Gabinetto preposte all'attuazione delle policy (Attività Produttive, Trasporti, Cultura e Turismo, Legalità, Edilizia Scolastica e la Strategia Aree Interne in raccordo con i Ministeri ed gli Uffici regionali competenti) attività orientate alla verifica del raggiungimento degli obiettivi e dell'integrazione dei programmi e dei fondi. Segue per il responsabile della PU programmi e progetti che presentano particolari criticità, coadiuvando le strutture preposte all’individuazione di soluzioni organizzative, raccordandosi con la Direzione Generale risorse finanziarie e in particolare per quanto attiene al POR FESR 2007/13, FSC 2007/13, FSC 2014/20, Piano di Azione e Coesione (PAC) e Programma Operativo Complementare (POC) fornendo <i>report</i> di monitoraggio sull’attuazione degli interventi, sugli avanzamenti conseguiti sia finanziari che fisici e sugli impatti generali sugli stessi programmi.</p> <p>Sulle tematiche di competenza, coadiuva il Responsabile della PU nei rapporti con le istituzioni nazionali (DPS, Ministeri, Agenzia ecc.) ed europee.</p> |

Allegato “2” al DPGRC n. 37/2013

| Ufficio | | | Denominazione | Competenze |
|---------|----|-----------|--|---|
| GAB. | SI | IX | Attuazione Piano di miglioramento organizzativo – Controllo di gestione strategico e Statistica | <p>Predisporre per il Responsabile della Programmazione Unitaria e per il Capo di Gabinetto, anche in raccordo con l'ufficio legislativo, 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 reporting 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. 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 Verifica e Valutazione degli Investimenti Pubblici. Cura la partecipazione dell'Amministrazione regionale al sistema statistico nazionale (SISTAN) e promuove il raccordo con i vari servizi informativi.</p> |
| GAB. | SI | X | Cerimoniale e Relazioni esterne | <p>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.</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 | Rappresentanza di Roma | <p>Rappresenta il tramite attraverso cui l'Ufficio di Gabinetto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 il 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; - coadiuva gli Assessori nelle attività istituzionali presso la sede di rappresentanza di Roma. |

Allegato “2” al DPGRC n. 37/2013

| Ufficio | | | Denominazione | Competenze |
|---------|----|------|---|--|
| GAB. | SI | XII | Sicurezza urbana e Beni confiscati | <p>Cura i rapporti con le realtà territoriali sub-regionali 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 gli Uffici della Programmazione Unitaria e con l'Ufficio per il Federalismo e dei Sistemi territoriali e della sicurezza integrata, nonché con le altre strutture regionali interessate.</p> <p>Cura i rapporti con la Fondazione Pol.i.s. (Politiche Integrate di Sicurezza), braccio operativo della Regione Campania per le politiche di sicurezza e legalità, in particolar modo per l'aiuto alle vittime innocenti della criminalità e il riuso e la valorizzazione dei beni confiscati alla criminalità organizzata.</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>Cura il coordinamento al fine dell'implementazione e della realizzazione del Numero Unico di Emergenza Europeo (NUE) 112, in collaborazione con l'UDCP XIV.</p> <p>Partecipa, per gli ambiti di competenza, alla redazione del Rapporto annuale sull'attuazione delle policy regionali con delle informative puntuali delle attività svolte.</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>Collabora con gli altri uffici del Gabinetto la cui attività presenta connessione con le materie affidate all'Ufficio.</p> |
| GAB. | SI | XIII | <p>Ambiente ed ecosistema.</p> <p>Supporto alle strategie ambientali relative alle aree interne.</p> <p>Ciclo integrato delle acque.</p> <p>Ecoballe.</p> | <p>In raccordo con le strutture della Direzione Generale per l'Ambiente, la Difesa del suolo e l'Ecosistema e della Struttura di Missione per lo smaltimento dei RSB, gestisce il sistema di <i>reporting</i> finalizzato al controllo strategico dell'attuazione degli indirizzi riguardanti le politiche in campo ambientale, anche relative al ciclo integrato dei rifiuti e al ciclo integrato delle acque.</p> <p>Fornisce supporto all'attività di indirizzo politico in materia di sviluppo delle strategie ambientali delle aree interne.</p> <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> |

| Ufficio | | | Denominazione | Competenze |
|---------|----|------------|--|---|
| GAB. | SI | XIV | Governo del Territorio, Lavori pubblici e protezione civile, Difesa del suolo Verifica Attuazione Programma di Governo - Centrale acquisti – Immobili e demanio (Risorse strumentali) | <p>In raccordo con le strutture della DG per il Governo del Territorio, i Lavori Pubblici e la Protezione Civile, della Direzione Generale per l'Ambiente, la Difesa del suolo e l'Ecosistema, della DG per le Risorse strumentali, dell'Ufficio Speciale Centrale acquisti, procedure di finanziamento di progetti relativi ad infrastrutture, progettazione, gestisce il sistema di <i>reporting</i> finalizzato al controllo strategico dell'attuazione degli indirizzi riguardanti il governo del territorio, le politiche dei lavori pubblici, della protezione civile, la difesa del suolo, la centralizzazione degli acquisti, le risorse strumentali.</p> <p>All'Ufficio vengono altresì assegnate le funzioni di verifica dell'attuazione del programma di Governo. L'Ufficio, su indicazione del Capo di Gabinetto, in raccordo con la Segreteria di Giunta e l'Ufficio Legislativo, supporta il Presidente nelle funzioni di impulso, coordinamento, monitoraggio, verifica e valutazione connesse all'attuazione e all'aggiornamento del programma di Governo; cura, inoltre, le attività necessarie ad assicurarne la piena attuazione nonché la promozione delle iniziative volte ad accelerare la realizzazione del programma anche attraverso l'individuazione e lo sviluppo di strumenti innovativi.</p> <p>Fornisce supporto all'attività di indirizzo politico in materia di progettazione, di appalti e di utilizzo e valorizzazione delle infrastrutture.</p> <p>Collabora nella individuazione di <i>best practice</i> in tema di semplificazione e snellimento degli adempimenti a carico dell'utenza, nell'ambito dei procedimenti complessi concernenti l'attività di progettazione preordinata al finanziamento di progetti di Comuni ed altri Enti.</p> <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 delegati nelle materie di competenza dell'Ufficio.</p> |

| Ufficio | | | Denominazione | Competenze |
|---------|----|-------|----------------------------|--|
| | | | | |
| U.L. | SI | UOD I | Ufficio Attività Normativa | <p>1. Normativa dell'Unione Europea Monitora e analizza la Regolamentazione dell'UE, in stretto rapporto con l'Ufficio Speciale Ufficio Comunitario Regionale - UCR, 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.</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.</p> <p>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 delle Direzioni Generali 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.</p> <p>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.</p> |

| Ufficio | | | Denominazione | Competenze |
|---------|----|--------|-----------------------------------|---|
| U.L. | SI | UOD II | Ufficio Analisi, studi e ricerche | <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. 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.</p> <p>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).</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 con l'indicazione degli adempimenti rilevanti per la Regione. Si raccorda con l'Ufficio Speciale Avvocatura regionale ai fini dell'istruttoria dei giudizi di legittimità costituzionale e di conflitto di attribuzione, anche coinvolgendo, a tal fine, le Direzioni Generali interessate.</p> <p>4. Semplificazione, 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. Studia e monitora le azioni di semplificazione dei procedimenti amministrativi e di riduzione degli adempimenti a carico dell'utenza. Elabora, in raccordo con gli altri uffici di diretta collaborazione del Presidente competenti per materia, le indicazioni per l'attuazione dell'<i>e-governement</i> e della modernizzazione, informatizzazione e digitalizzazione dell'Amministrazione regionale.</p> |