



**REGIONE CALABRIA
GIUNTA REGIONALE**

**DIPARTIMENTO SEGRETARIATO GENERALE
STRUTTURA AUSILIARIA DIPARTIMENTO SEGRETARIATO GENERALE**

Assunto il 15/12/2022

Numero Registro Dipartimento 103

=====

DECRETO DIRIGENZIALE

“Registro dei decreti dei Dirigenti della Regione Calabria”

N°. 16589 DEL 16/12/2022

Oggetto: Dipartimento Segretariato Generale. Definizione organizzazione degli uffici.
Regolamento regionale 14 dicembre 2022, n. 12.

Dichiarazione di conformità della copia informatica

Il presente documento, ai sensi dell'art. 23-bis del CAD e successive modificazioni è copia conforme informatica del provvedimento originale in formato elettronico, firmato digitalmente, conservato in banca dati della Regione Calabria.

IL SEGRETARIO GENERALE

Premesso che il regolamento regionale del 14 dicembre 2021, n. 12 ha disciplinato la riorganizzazione delle strutture organizzative della Giunta regionale, abrogando il precedente regolamento regionale del 22 aprile 2022, n. 3;

Considerato che nella fase preliminare di espletamento delle procedure finalizzate all'attuazione del regolamento, occorre procedere a formalizzare la sottoarticolazione dei settori in uffici operativi, ai fini della definizione delle procedure di pesatura delle posizioni dirigenziali e di mappatura del rischio corruzione dei settori del Dipartimento, che sono stati oggetto di riorganizzazione;

Visti l'articolo 5 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e l'articolo 28, comma 2, lett. b) della legge regionale 13 maggio 1996, n. 7;

per i motivi sopra richiamati in premessa, qui da intendersi integralmente riportati e ripetuti,

DECRETA

DI APPROVARE per il Dipartimento Segretariato Generale la nuova struttura organizzativa come riportato negli Allegati al presente provvedimento:

- Allegato A) "Settori e Uffici Operativi", relativo all'articolazione dei settori in uffici operativi;
- Allegato B) "Procedimenti, capitoli di bilancio ed assegnazione delle risorse umane", concernente l'indicazione dei procedimenti e delle attività affidati alla competenza di ogni singolo settore e l'assegnazione delle relative risorse umane;

DI REVOCARE, per l'effetto, i decreti precedentemente adottati per la definizione dell'organizzazione degli uffici del Dipartimento Segretariato Generale;

DI NOTIFICARE il presente decreto, per quanto di competenza, al Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane;

DI PUBBLICARE il presente decreto in formato aperto sul Bollettino Ufficiale della Regione Calabria, nonché in formato aperto sul sito istituzionale della Regione Calabria, ai sensi del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e nel rispetto delle disposizioni di D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196.

Sottoscritta dal Funzionario Istruttore
Maria Costantina Paonessa
(con firma digitale)

Sottoscritta dal Dirigente Generale
Eugenia Montilla
(con firma digitale)



ALLEGATO A) AL DECRETO DEL SEGRETARIO GENERALE

N. _____ DEL _____

“Settori e Uffici Operativi”

Dipartimento SEGRETARIATO GENERALE	
SETTORI	
1	ATTI DEL PRESIDENTE E RAPPORTI CON IL CONSIGLIO REGIONALE, BURC E CERIMONIALE UO_1.1 Atti del Presidente della Giunta regionale, Protocollo, Archivio, Contenzioso dipartimentale, Accesso agli atti e Accesso civico UO_1.2 Rapporti con il Consiglio regionale per le interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno, pareri e deliberazioni consiliari UO_1.3 Performance dipartimentale, Coordinamento controller locali del dipartimento, Trasparenza, Anticorruzione, Privacy UO_1.4 BURC UO_1.5 Cerimoniale
2	SEGRETERIA DI GIUNTA E COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DIPARTIMENTI UO_2.1 Assistenza alla Pre-giunta UO_2.2 Assistenza alla Giunta UO_2.3 Assistenza al Presidente della Regione per la promulgazione delle leggi e l’emanazione dei regolamenti. Redazione dei testi coordinati dei regolamenti UO_2.4 Raccordo e coordinamento con i Dipartimenti – Assistenza al Comitato di Direzione
3	CONTROLLO E REPERTORIAZIONE DECRETI DIRIGENZIALI, REPERTORIO ATTI E CONTRATTI, REGISTRO PERSONE GIURIDICHE UO_3.1 Istruttoria concernente la verifica formale e procedurale dei decreti dirigenziali con effetti di spesa e/o con effetti di entrata, senza effetti di entrata e di spesa e le attività di repertoriazione. Monitoraggio dell’attività di controllo formale e relazione ex art. 9 legge regionale 3/2012. Rapporti con i corrispondenti livelli dei Dipartimenti in ordine alle problematiche attinenti alle verifiche di competenza del Settore ed alla repertoriazione dei decreti. UO_3.2 Istruttoria concernente la verifica formale e procedurale dei decreti dirigenziali di liquidazione e le attività di repertoriazione. Monitoraggio dell’attività di controllo formale e relazione ex art. 9 legge regionale 3/2012. Rapporti con i corrispondenti livelli dei Dipartimenti in ordine alle problematiche attinenti alle verifiche di competenza del Settore ed alla repertoriazione dei decreti. UO_3.3 Istruttoria concernente la verifica formale e procedurale dei decreti dirigenziali afferenti alla programmazione comunitaria (POR) e le attività di repertoriazione. Monitoraggio dell’attività di controllo formale e relazione ex art. 9 legge regionale 3/2012. Rapporti con i corrispondenti livelli dei Dipartimenti in ordine alle problematiche attinenti alle verifiche di competenza del Settore ed alla repertoriazione dei decreti. UO_3.4 Istruttoria concernente la verifica formale e procedurale dei decreti dirigenziali afferenti alla programmazione nazionale e le attività di repertoriazione. Monitoraggio dell’attività di controllo formale e relazione ex art. 9 legge regionale 3/2012. Rapporti con i corrispondenti livelli dei Dipartimenti in ordine alle problematiche attinenti alle verifiche di competenza del Settore ed alla repertoriazione dei decreti. UO_3.5 Repertorio Contratti - Gestione dei procedimenti relativi alla repertoriazione, registrazione ed archiviazione dei contratti. UO_3.6 Persone Giuridiche e Albo Associazioni - Gestione dei procedimenti di riconoscimento ed iscrizione delle persone giuridiche private e dei procedimenti di riconoscimento ed iscrizione all'albo regionale delle associazioni per la protezione degli animali.
4	SISTEMA DELLE CONFERENZE, DELEGAZIONE DI ROMA, MONITORAGGIO GIURISPRUDENZIALE UO_4.1 Affari generali, protocollo, archivio, personale e performance del Settore

	UO_4.2 Monitoraggio giurisprudenziale UO_4.3 Coordinamento attività di rappresentanza della Giunta regionale UO_4.4 Sistema delle Conferenze
5	UFFICIO LEGISLATIVO - MIGLIORAMENTO DELL'EFFICACIA E DELLA QUALITA' DELLA REGOLAZIONE UO_5.1 Attività legislativa su proposta della Giunta Regionale UO_5.2 Monitoraggio della legislazione statale e delle altre regioni UO_5.3 Semplificazione della legislazione regionale – Contenzioso costituzionale UO_5.4 Miglioramento dell'efficacia e della qualità della regolazione.
6	RIORDINO ISTITUZIONALE, PROCEDURALE E SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA - UO 6.1 Riordino istituzionale. UO 6.2 Interventi di innovazione dell'amministrazione. UO 6.3 Semplificazione amministrativa.



ALLEGATO <> AL DECRETO DEL SEGRETARIO GENERALE

N. _____ DEL _____

“Procedimenti, capitoli di bilancio e assegnazione delle risorse umane”

***Dipartimento
SEGRETARIATO GENERALE***

Settore n. 1 “ATTI DEL PRESIDENTE E RAPPORTI CON IL CONSIGLIO REGIONALE, BURC E CERIMONIALE”

Procedimenti e attività affidati alla competenza del Settore:

UO_1.1 Atti del Presidente della Giunta regionale (DPGR – Ordinanze)

Protocollo, Archivio, Contenzioso dipartimentale

Accesso agli atti e Accesso civico di competenza del Dipartimento Segretariato Generale

UO_1.2 Rapporti con il Consiglio regionale.

Istruttoria di interrogazioni, interpellanze e mozioni consiliari, in collegamento con i dipartimenti interessati.

Ordini del giorno, pareri e deliberazioni consiliari

UO_1.3 Performance dipartimentale, Coordinamento controller locali del dipartimento

Adempimenti obblighi di Trasparenza e Anticorruzione

UO_1.4 BURC

Adempimenti riguardanti la pubblicazione dei Bollettini Ufficiali

Attività di supporto al coordinatore del BURC

UO_1.5 Cerimoniale

Coordinamento degli eventi di rappresentanza

Richiesta di attivazione delle necessarie procedure, anche di spesa, in capo al Dipartimento Presidenza

Il Segretario Generale

Avv. Eugenia Montilla

Capitoli di Bilancio:

Capitoli di bilancio gestiti dal Settore:

(nessun capitolo di bilancio gestito dal Settore)

Risorse umane assegnate al Settore:

Cognome e Nome	Matricola	Categoria (A – B - C- D)
LIBASSI GUALTIERI Adriano	437050	D
PROCOPIO Francesco	51193	D (AZIENDA CALABRIA LAVORO)
DURANTE Rita	51211	C (AZIENDA CALABRIA LAVORO)
FUGITO Antonella	51182	C (AZIENDA CALABRIA LAVORO)
MUSCA Morena	51213	B (AZIENDA CALABRIA LAVORO)
PULEO Maurizio *	678070	C
PARENTELA Gemma	622255	B

** Il dipendente sarà collocato in quiescenza a decorrere dal 01/01/2023.*

Il Segretario Generale

Avv. Eugenia Montilla

Settore n. 2 “SEGRETERIA DI GIUNTA E COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DIPARTIMENTI”

Procedimenti e attività affidati alla competenza del Settore:

UO_2.1 Assistenza alla Pre-giunta:

Istruttoria delle proposte di deliberazione da sottoporre all’esame della giunta regionale.

UO_2.2 Assistenza alla Giunta

Adempimenti connessi alle sedute di giunta (convocazione, trasmissione ordine del giorno, ecc.)

Verbalizzazione delle sedute di giunta regionale

Rapporti con la Presidenza e gli Assessori

Comunicazioni istituzionali.

Attività dipartimentali conseguenti all’adozione delle delibere di giunta regionale (numerazione e notifica delle deliberazioni).

Conservazione degli originali delle deliberazioni di giunta in riferimento all’archivio corrente.

UO_2.3 Assistenza al Presidente della Regione per la promulgazione delle leggi e l’emanazione dei regolamenti. Redazione dei testi coordinati dei regolamenti:

Adempimenti relativi alla promulgazione delle leggi regionali, all’emanazione dei regolamenti regionali ed alla loro pubblicazione sul bollettino ufficiale telematico della regione

Redazione di testi coordinati dei regolamenti regionali e loro pubblicazione.

UO_2.4 Raccordo e coordinamento con i Dipartimenti – Assistenza al Comitato di Direzione:

Supporto al segretario generale nella funzione di coordinamento delle attività dei dipartimenti

Assistenza tecnico giuridica ai dipartimenti nell’elaborazione delle proposte deliberative ed atti amministrativi di particolare complessità

Assistenza alle attività dipartimentali e interdipartimentali

Assistenza al comitato di direzione e formulazione proposte.

Capitoli di Bilancio:

Capitoli di bilancio gestiti dal Settore:

(nessun capitolo di bilancio gestito dal Settore)

Il Segretario Generale

Avv. Eugenia Montilla

Risorse umane assegnate al Settore:

Cognome e Nome	Matricola	Categoria (A – B - C- D)
RUSSO Maria	726625	D
CANNIZZARO Carmela	126010	D
MACRILLO' Francesco	9152455	C (AZIENDA CALABRIA LAVORO)
GABRIELE Mario	1002813	B (AZIENDA CALABRIA VERDE)

Il Segretario Generale

Avv. Eugenia Montilla

**Settore n. 3 “CONTROLLO E REPERTORIAZIONE DECRETI DIRIGENZIALI, REPERTORIO ATTI E CONTRATTI,
REGISTRO PERSONE GIURIDICHE”**

Procedimenti e attività affidati alla competenza del Settore:

UO_3.1 Istruttoria concernente la verifica formale e procedurale dei decreti dirigenziali con effetti di spesa e/o con effetti di entrata, senza effetti di entrata e di spesa e le attività di repertoriazione. Monitoraggio dell'attività di controllo formale e relazione ex art. 9 legge regionale 3/2012. Rapporti con i corrispondenti livelli dei Dipartimenti in ordine alle problematiche attinenti alle verifiche di competenza del Settore ed alla repertoriazione dei decreti.

UO_3.2 Istruttoria concernente la verifica formale e procedurale dei decreti dirigenziali di liquidazione e le attività di repertoriazione. Monitoraggio dell'attività di controllo formale e relazione ex art. 9 legge regionale 3/2012. Rapporti con i corrispondenti livelli dei Dipartimenti in ordine alle problematiche attinenti alle verifiche di competenza del Settore ed alla repertoriazione dei decreti.

UO_3.3 Istruttoria concernente la verifica formale e procedurale dei decreti dirigenziali afferenti alla programmazione comunitaria (POR) e le attività di repertoriazione. Monitoraggio dell'attività di controllo formale e relazione ex art. 9 legge regionale 3/2012. Rapporti con i corrispondenti livelli dei Dipartimenti in ordine alle problematiche attinenti alle verifiche di competenza del Settore ed alla repertoriazione dei decreti.

UO_3.4 Istruttoria concernente la verifica formale e procedurale dei decreti dirigenziali afferenti alla programmazione nazionale e le attività di repertoriazione. Monitoraggio dell'attività di controllo formale e relazione ex art. 9 legge regionale 3/2012. Rapporti con i corrispondenti livelli dei Dipartimenti in ordine alle problematiche attinenti alle verifiche di competenza del Settore ed alla repertoriazione dei decreti.

UO_3.5 Repertorio Contratti

Gestione dei procedimenti relativi alla repertoriazione, registrazione ed archiviazione dei contratti.

UO_3.6 Persone Giuridiche e Albo Associazioni

Gestione dei procedimenti di riconoscimento ed iscrizione delle persone giuridiche private e dei procedimenti di riconoscimento ed iscrizione all'albo regionale delle associazioni per la protezione degli animali.

Capitoli di Bilancio:

Capitoli di bilancio gestiti dal Settore:

(nessun capitolo di bilancio gestito dal Settore)

Il Segretario Generale

Avv. Eugenia Montilla

Risorse umane assegnate al Settore:

Cognome e Nome	Matricola	Categoria (A – B - C- D)
CAFASI Antonia *	1001977	D
BUTRUCE Franca	99350	D
PARENTE Angelo	621965	D
RIZZO Ida Antonietta	1002736	D
PANDULLO Nicola	612150	D
CARBONE Tommaso	1001973	C
CRINITI Daniela	1002248	C
FIORINO Rosalia	1002250	C
MIRIJELLO Antonio	41290	C
COSTA Patrizia	210570	B
GARDI Federica	343600	B
ZACCONE Daniela	865230	B

* Assegnata alla struttura ausiliaria del Dirigente Generale

Il Segretario Generale
Avv. Eugenia Montilla

Settore n. 4 “SISTEMA DELLE CONFERENZE, DELEGAZIONE DI ROMA, MONITORAGGIO GIURISPRUDENZIALE”

Procedimenti e attività affidati alla competenza del Settore:

UO_4.1 Affari generali, protocollo, archivio, personale e performance del Settore:

Gestione Affari generali, Personale, Logistica, Trasparenza, Affari economici, Atti di designazione del Presidente dei rappresentanti in organismi a composizione mista Stato – Regioni, protocollo, archivio, accesso agli atti

Gestione delle risorse umane e strumentali, performance, controllo strategico e di gestione, trasparenza, anticorruzione, affari economici e bilancio, analisi e valutazione dei fabbisogni di spesa, procedure di spesa, procedure di affidamento di forniture di beni e servizi

Promozione e comunicazione degli eventi organizzati dalla Sede, organizzazione attività seminariali, organizzazione azioni di Formazione del personale del Settore

UO_4.2 Monitoraggio giurisprudenziale

Attività di ricerca della giurisprudenza di interesse per l'amministrazione regionale e redazione della rassegna di giurisprudenza periodica (bimestrale), da pubblicare nella rete intranet regionale, nell'area "Supporto Giuridico"

Monitoraggio casi e sentenze della Corte Costituzionale e della Corte dei Conti di interesse regionale

UO_4.3 Coordinamento attività di rappresentanza della Giunta regionale

Coordinamento attività di rappresentanza e istituzionali del Presidente e degli Assessori regionali

Coordinamento delle attività di rappresentanza istituzionali connesse alle visite ufficiali del Presidente, Vice Presidente e Assessori regionali

Raccordo con le Direzioni regionali interessate alla definizione della posizione della Regione nelle attività delle Conferenze e nei rapporti con la Segreteria della Conferenza delle Regioni e dei Ministeri

Coordinamento in sede tecnica e politica della Commissione di lavoro affidata alla Regione dalla Conferenza delle Regioni

Riunioni di coordinamento tecnico delle commissioni e riunioni gruppi tecnici misti su documenti già trattati nelle commissioni

UO_4.4 Sistema delle Conferenze

Flussi informativi inerenti la documentazione delle attività del sistema delle Conferenze parlamentari e comunitarie di interesse regionale, Supporto informatico, Gestione delle videoconferenze e del sito istituzionale del Settore

Supporto agli organi di Governo regionale per lo sviluppo dei rapporti istituzionali con il Parlamento in sede di audizioni con il Governo e con le Regioni per le attività delle Conferenze delle Regioni, Conferenze Stato – Regioni, Conferenza Unificata

Monitoraggio riunioni Gruppi Tecnici Interregionali

Monitoraggio provvedimenti Conferenza delle Regioni, della Conferenza Stato Regioni e della Conferenza Unificata

Il Segretario Generale

Avv. Eugenia Montilla

Capitoli di Bilancio:

Capitoli di bilancio gestiti dal Settore:

Capitolo di spesa U0100210501 (Spese di rappresentanza)

Capitolo di spesa U0100210503 (Altri beni di consumo)

Capitolo di spesa U0100210504 (Utenze e canoni)

Capitolo di spesa U0100210505 (Utilizzo di beni terzi)

Capitolo di spesa U0100210506 (Manutenzione ordinaria e riparazioni)

Capitolo di spesa U0100210508 (Mobili e arredi)

Capitolo di spesa U0100210509 (Hardware)

Capitolo di spesa U0100210510 (Tasse e/o tariffa smaltimento rifiuti solidi urbani)

Risorse umane assegnate al Settore:

Cognome e Nome	Matricola	Categoria (A – B - C- D)
CARLONI Umberto	141100	B
CARNOVALE Maria Rita	142785	B
CUBELLO Sandra	223450	B
DATTILO Antonio	237770	D
DE LUCA Giuseppe	252175	D
JIMENEZ TRIVINO Maria Eugenia	1002533	D
MERCURIO Patrizia	939	D
MONTIMURRO Raffaella	561070	D
ORLANDO Maria	599560	D

Il Segretario Generale

Avv. Eugenia Montilla

Settore n. 5 "UFFICIO LEGISLATIVO - MIGLIORAMENTO DELL'EFFICACIA E DELLA QUALITA' DELLA REGOLAZIONE"

Procedimenti e attività affidati alla competenza del Settore:

- UO_5.1 Coordinamento iniziativa ed attività legislativa su proposta della Giunta regionale.
Formulazione pareri su proposte di deliberazione aventi ad oggetto disegni di legge ed emendamenti
Attività di supporto tecnico nella redazione di disegni di legge di iniziativa della Giunta regionale, anche su richiesta del Dipartimenti
- UO_5.2 Monitoraggio della legislazione statale e delle legislazioni regionali – contenzioso costituzionale:
Monitoraggio atti parlamentari di interesse regionale
Iniziativa di adeguamento della legislazione regionale
Coordinamento delle attività prodromiche al contenzioso costituzionale
- UO_5.3 Miglioramento dell'efficacia e della qualità della regolazione:
Attività di supporto ai Dipartimenti per la predisposizione dei regolamenti di competenza della Giunta regionale
Partecipazione a gruppi di lavoro istituiti presso i competenti organismi nazionali ed europei
Predisposizione di un vademecum per la redazione dei testi dei regolamenti.

Capitoli di Bilancio:

Capitoli di bilancio gestiti dal Settore:

(nessun capitolo di bilancio gestito dal Settore)

Risorse umane assegnate al Settore:

Cognome e Nome	Matricola	Categoria (A – B - C- D)
PUGLIESE Eliana	676695	D
PAONESSA MARIA Costantina*	1002000	D

* Assegnata alla struttura ausiliaria del Dirigente Generale

Il Segretario Generale

Avv. Eugenia Montilla

**Settore n. 6 “RIORDINO ISTITUZIONALE, PROCEDURALE E SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA
MIGLIORAMENTO DELL'EFFICACIA E DELLA QUALITA' DELLA REGOLAZIONE”**

Procedimenti e attività affidati alla competenza del Settore:

- UO_6.1 Riordino istituzionale:
Ricognizione del quadro normativo di riferimento ed elaborazione, di concerto con i Dipartimenti competenti per materia, di eventuali proposte di revisione e/o aggiornamento
Predisposizione, in raccordo con i Dipartimenti regionali competenti per materia, del programma annuale delle azioni finalizzate a migliorare l'efficienza delle prestazioni dell'Ente.
- UO_6.2 Interventi di innovazione dell'amministrazione:
Definizione di proposte di interventi di innovazione procedurale dell'amministrazione;
Analisi e definizione, in raccordo con i Dipartimenti competenti per materia, di modelli di governance istituzionale e interistituzionale anche per l'attuazione del PNRR
Partecipazione ai tavoli tecnici nazionali e interregionali in materia di processi di innovazione organizzativa e procedurale di carattere trasversale o settoriale
Supporto agli interventi di innovazione anche attraverso azioni di rafforzamento della capacità amministrativa dell'Ente
Monitoraggio degli obiettivi degli interventi di innovazione amministrativa.
- UO_6.3 Semplificazione amministrativa:
Coordinamento delle attività regionali per l'attuazione dell'Agenda per la semplificazione 2020-2023;
Rapporti con le competenti strutture del Dipartimento Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri;
Ricognizione delle procedure al fine della relativa standardizzazione;
Elaborazione, in raccordo con i Dipartimenti competenti per materia, di proposte di semplificazione e/o velocizzazione delle procedure;
Elaborazione, in raccordo con i Dipartimenti competenti per materia, di proposte di reingegnerizzazione di procedure;
Elaborazione di un catalogo delle procedure;
Monitoraggio dell'implementazione delle misure di semplificazione.

Capitoli di Bilancio:

Capitoli di bilancio gestiti dal Settore:

(nessun capitolo di bilancio gestito dal Settore)

Risorse umane assegnate al Settore:

Cognome e Nome	Matricola	Categoria (A – B - C- D)
ROMAGNINO Maira	947	D

Le seguenti ulteriori risorse umane effettuano la loro prestazione lavorativa nelle attività correlate all'esercizio delle funzioni di competenza del Segretario Generale:

Cognome e Nome	Matricola	Categoria (A – B - C- D)
BATTAGLIA Claudia	51946	C (AZIENDA CALABRIA LAVORO)
CONFORTI Rosa	196650	D
LABARDI Patrizio	411400	D

Il Segretario Generale

Avv. Eugenia Montilla