



**REGIONE CALABRIA
GIUNTA REGIONALE**

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

Assunto il 10/07/2025

Numero Registro Dipartimento 11

=====

DECRETO DIRIGENZIALE

“Registro dei decreti dei Dirigenti della Regione Calabria”

N°. 10113 DEL 10/07/2025

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 2022, n. 12 ha disciplinato la riorganizzazione delle strutture organizzative della Giunta regionale, abrogando il precedente regolamento regionale del 22 aprile 2022, n. 3;
- nella fase preliminare di espletamento delle procedure finalizzate all'attuazione del regolamento, si è proceduto a formalizzare la sotto-articolazione 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;
- con decreto n. 16589 del 16 dicembre 2022, per come rettificato dal successivo decreto n. 17388 del 28 dicembre 2022, è stata definita l'organizzazione degli uffici del Dipartimento Segretariato Generale, a seguito dell'entrata in vigore del Regolamento regionale 14 dicembre 2022, n. 12;
- in considerazione del tempo trascorso dall'adozione del predetto Decreto, occorre provvedere all'aggiornamento degli allegati al Decreto medesimo, anche al fine di renderli coerenti con le attuali dotazioni organiche, tenuto conto delle mobilità interdipartimentali frattanto intervenute e delle successive assegnazioni di personale, anche in esito alle procedure di progressione tra le aree;

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 RIAPPROVARE ad integrale sostituzione del decreto n. 17388 del 28 dicembre 2022, la micro-organizzazione del Dipartimento Segretariato Generale per 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, con specificazione delle risorse umane temporaneamente assegnate in quanto componenti delle strutture ausiliarie ex regolamento regionale n. 8/2022;

DI NOTIFICARE il presente decreto, per quanto di competenza, al Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane e alle Dirigenti dei Settori del Dipartimento Segretariato Generale;

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

Patrizio Labardi
(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.
4	SISTEMA DELLE CONFERENZE, DELEGAZIONE DI ROMA, MONITORAGGIO GIURISPRUDENZIALE UO_4.1 Gestione sede e Affari Generali UO_4.2 Monitoraggio giurisprudenziale

	UO_4.3 Sistema delle Conferenze UO_4.4 Gestione flussi informativi relativi ai lavori delle Commissioni della Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome
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 regionale UO_5.3 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	AREA (Funzionari ed Elevata Qualificazione – Istruttori – Operatori)
PROCOPIO Francesco	Funzionario ed EQ (ARPAL - Ex Az. Calabria Lavoro)
DURANTE Rita	Istruttore (ARPAL - Ex Az. Calabria Lavoro)
FUGITO Antonella	Istruttore (ARPAL - Ex Az. Calabria Lavoro)
MUSCA Morena	Operatore Esperto (ARPAL - Ex Az. Calabria Lavoro)
PARENTELA Gemma	Operatore Esperto
TRIFILIO Giancarlo	Operatore Esperto (ARPAL - Ex Az. Calabria Lavoro)

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	AREA (Funzionari ed Elevata Qualificazione – Istruttori – Operatori)
CAFASI Antonia	Funzionario ed EQ
GRIMALDI Antonella	Funzionario ed EQ
IPPOLITO Annarita	Funzionario ed EQ
PARENTE Angelo	Funzionario ed EQ
DE RUVO Rosa	Istruttore
MACRILLO' Francesco	Istruttore
FASCETTI Andrea	Operatore Esperto (ARPAL - Ex Az. Calabria Lavoro)

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.

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	AREA (Funzionari ed Elevata Qualificazione – Istruttori – Operatori)
BUTRUCE Franca	Funzionario ed EQ
CALOIERO Martina	Funzionario ed EQ
CARBONE Tommaso	Funzionario ed EQ
CRINITI Daniela	Funzionario ed EQ
GAMBADORO Maria	Funzionario ed EQ
PANDULLO Nicola	Funzionario ed EQ
RIZZO Ida Antonietta	Funzionario ed EQ
BARBA Elisabetta	Istruttore
BERTUCCI Emma Marzia	Operatore Esperto
COSTA Patrizia	Operatore Esperto
GARDI Federica	Operatore Esperto
SGAMBA Francesco	Operatore Esperto (ARPAL - Ex Az. Calabria Lavoro)
ZACCONE Daniela	Operatore Esperto

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 Gestione sede e Affari generali

Accoglienza, organizzazione riunioni, sistemi informativi, logistica, rapporti con il Settore Economato
Rapporti con i Dipartimenti regionali
Gestione delle risorse umane e strumentali, tenuta inventario
Gestione protocollo e tenuta archivio
Adempimenti performance, trasparenza, anticorruzione, privacy
Supporto e coordinamento attività di rappresentanza

UO_4.2 Monitoraggio giurisprudenziale

Cura della Rassegna di giurisprudenza pubblicata nella rete intranet regionale, nell’area “Supporto Giuridico”

UO_4.3 Sistema delle Conferenze

Supporto tecnico e operativo per la partecipazione alle riunioni della Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome
Raccordo con la Segreteria della Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome
Attività relative ai lavori della Conferenza Stato-Regioni e della Conferenza Unificata
Raccordo con i Dipartimenti regionali
Attività di comunicazione relative al Sistema delle Conferenze

UO_4.4 Gestione flussi informativi relativi ai lavori delle Commissioni della Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome

Gestione delle comunicazioni relative ai lavori e alle riunioni delle Commissioni della Conferenza delle Regioni e delle Province autonome e ai documenti oggetto di trattazione
Raccordo e coordinamento con i referenti dipartimentali delle Commissioni
Monitoraggio della partecipazione dei Dipartimenti regionali alle riunioni dei coordinamenti tecnici interregionali delle Commissioni della Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome
Monitoraggio atti della Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome, della Conferenza Stato-Regioni e della Conferenza Unificata
Attività di Referente del Dipartimento Segretariato Generale per i flussi informativi relativi ai lavori della Commissione Affari Istituzionali

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	AREA (Funzionari ed Elevata Qualificazione – Istruttori – Operatori)
CIMINO Giovanna	Funzionario ed EQ (in distacco presso altro Ente)
CORDIANI Simona	Funzionario ed EQ
DATTILO Antonio	Funzionario ed EQ (in distacco presso altro Ente)
JIMENEZ TRIVINO Maria Eugenia	Funzionario ed EQ
MERCURIO Patrizia	Funzionario ed EQ
MONTIMURRO Raffaella	Funzionario ed EQ
TAVERNESE Alessandra	Funzionario ed EQ (in distacco presso altro Ente)
CARNOVALE Maria Rita	Operatore Esperto
CUBELLO Sandra	Operatore Esperto

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 Attività legislativa su proposta della Giunta regionale:
Formulazione pareri su 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 regionale:
Monitoraggio atti parlamentari di interesse regionale e leggi di altre Regioni
Monitoraggio degli adempimenti di attuazione di leggi regionali
Iniziative di adeguamento della legislazione regionale
Partecipazione a gruppi di lavoro istituiti presso i competenti organismi nazionali ed europei
- UO_5.3 Contenzioso costituzionale:
Coordinamento delle attività prodromiche al contenzioso costituzionale
- UO_5.4 Miglioramento dell'efficacia e della qualità della regolazione:
Attività di supporto ai Dipartimenti per la predisposizione dei regolamenti di competenza della Giunta regionale
Formulazione pareri su proposte di regolamenti di competenza della Giunta regionale

Capitoli di Bilancio:

Capitoli di bilancio gestiti dal Settore:

(nessun capitolo di bilancio gestito dal Settore)

Risorse umane assegnate al Settore:

Cognome e Nome	AREA (Funzionari ed Elevata Qualificazione – Istruttori – Operatori)
LAMANNA Federica	Funzionario ed EQ
PUGLIESE Eliana	Funzionario ed EQ
TOLOMEO Emilia	Funzionario ed EQ
ARTUSI Carmen Esther	Istruttore

Il Segretario Generale

Avv. Eugenia Montilla

Settore n. 6 “RIORDINO ISTITUZIONALE, PROCEDURALE E SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA”

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)

Il Segretario Generale

Avv. Eugenia Montilla

Risorse umane assegnate al Settore:

Cognome e Nome	AREA (Funzionari ed Elevata Qualificazione – Istruttori – Operatori)
COSENTINO Michele	Funzionario ed EQ
LIBASSI GUALTIERI Adriano	Funzionario ed EQ

Il Segretario Generale

Avv. Eugenia Montilla

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	AREA (Funzionari ed Elevata Qualificazione – Istruttori – Operatori)
BATTAGLIA Claudia	Funzionario ad Elevata Qualificazione (ARPAL - Ex Az. Calabria Lavoro)
IONA' Silvia	Funzionario ed EQ (Componente struttura ausiliaria Dipartimento)
LABARDI Patrizio	Funzionario ed EQ (Componente struttura ausiliaria Dipartimento)
PAONESSA Maria Costantina	Funzionario ed EQ (Componente struttura ausiliaria Dipartimento)
TUCCI Maria Laura	Funzionario ed EQ (Componente struttura ausiliaria Dipartimento)

Il Segretario Generale
Avv. Eugenia Montilla