

DECRETO PRESIDENZIALE

PRESIDENTE **Presidente De Luca Vincenzo**

CAPO GABINETTO -

ASSESSORE **Presidente Vincenzo De Luca**

DIRETTORE GENERALE/
DIRIGENTE UFFICIO/STRUTTURA

DIRIGENTE UNITA' OPERATIVA DIR.
/ DIRIGENTE STAFF **Dott.ssa Messina Maria**

DECRETO N°	DEL
10	18/01/2019

Oggetto:

MODIFICA E INTEGRAZIONE DPGRC N.165 DEL 22 OTTOBRE 2018 - 37/2013

IL PRESIDENTE

PREMESSO che

- a. con Regolamento 15 dicembre 2011, n. 12, approvato ai sensi dell'articolo 2 della legge regionale n. 8 del 2010, sono state dettate disposizioni in materia di ordinamento amministrativo della Giunta regionale della Campania;
- b. a mente dell'art.37, comma 1, del citato Regolamento n.12/2011, *“per l'esercizio delle funzioni di indirizzo politico amministrativo di cui agli articoli 4 e 14 del decreto legislativo n. 165 del 2001, nonché di quelle previste dagli articoli 46 e 47 dello Statuto della Regione Campania, il Presidente della Giunta regionale si avvale di uffici di diretta collaborazione aventi competenze di supporto dell'organo di direzione politica e di raccordo tra questo e l'amministrazione regionale. L'organizzazione dei predetti Uffici e il loro raccordo funzionale con le strutture organizzative dell'amministrazione regionale sono disciplinati con decreto del Presidente della Giunta regionale, ai sensi dell'articolo 1, comma 12, della legge regionale n. 7 del 2010”*;
- c. con Decreto del Presidente della Giunta Regionale 4 febbraio 2013 n. 37 e ss.mm.ii, sono stati istituiti i nuovi Uffici di diretta collaborazione del Presidente della Giunta Regionale - cd. “UDCP”- determinati i contingenti di personale dirigenziale e non dirigenziale (allegato A) e individuate le funzioni degli uffici di livello dirigenziale e non dirigenziale e definiti i relativi compiti (allegati B, C e D);
- d. che l'art. 8 del citato DPGRC n.37/2013 disciplina gli uffici preposti alla Informazione istituzionale e Comunicazione;

RILEVATO che la legge regionale 6 febbraio 2018, n. 1, al Titolo II, *“Informazione e comunicazione istituzionale”*, articoli da 3 a 7, ha dettato nuove disposizioni inerenti all'attività di informazione e di comunicazione istituzionale ed alla relativa organizzazione;

CONSIDERATO che l'articolo 5 della citata L.R. n. 1/2018 include, tra le attività di comunicazione istituzionale, le attività di relazioni con il pubblico di cui all'articolo 8 della legge 7 giugno 2000, n. 150;

RITENUTO

- a. che occorre, in attuazione delle citate disposizioni di cui agli articoli 8 della legge 150/2000 e 5 della L.R. 1/2018, integrare il D.P.G.R.C. n. 37/2013 e ss.mm.ii., precisando che competono all'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico le funzioni di cui all'articolo 8 della Legge 150/2000;
- b. per l'effetto, di dover integrare l'allegato 3 al decreto presidenziale n. 37/2013 e ss. mm. e ii., con riferimento alle funzioni dell'Ufficio III della Segreteria di Giunta, secondo quanto riportato nell'allegato al presente provvedimento, formandone parte integrante e sostanziale;

VISTI:

- a. la legge 7 giugno 2000, n. 150;
- a. la legge regionale 6 febbraio 2018, n. 1;
- b. il Regolamento regionale 15 dicembre 2011, n. 12;
- c. il D.P.G.R.C. 4 febbraio 2013, n. 37 e ss. mm. ii.;

Alla stregua dell'istruttoria effettuata dall'Ufficio III della Segreteria di Giunta (40.03.03)

DECRETA

per i motivi espressi in narrativa, che si intendono integralmente riportati:

1. di integrare il dettato dell'articolo 8 del D.P.G.R.C. n.37/2013 e ss.mm.ii. come di seguito riportato:
“Art. 8 - Informazione istituzionale e comunicazione.

1. L'attività di informazione istituzionale e di comunicazione è svolta dall'Ufficio stampa e informazione, dal Responsabile della informazione multimediale, dall'Ufficio Comunicazione e dall'Ufficio Relazioni con il Pubblico.

2. L'Ufficio stampa e informazione è diretto dal Capo Ufficio Stampa ed in particolare:

- a. cura, anche in attuazione di quanto previsto dalla legge 7 giugno 2000, n. 150, i rapporti del Presidente e della Giunta regionale con il sistema e gli organi di informazione regionali, nazionali e internazionali;
- b. effettua il monitoraggio dell'informazione italiana ed estera e cura la rassegna stampa, con particolare riferimento ai profili che attengono ai compiti istituzionali del Presidente;
- c. promuove, anche in raccordo con le strutture amministrative della Giunta regionale, programmi ed iniziative editoriali di informazione istituzionale;
- d. assicura il massimo grado di trasparenza, chiarezza e tempestività alle comunicazioni rivolte all'esterno attraverso comunicati stampa, conferenze stampa, interviste, campagne di comunicazione ed eventi di informazione e comunicazione;
- e. predispone, per quanto di sua competenza ed in raccordo con il Responsabile dell'informazione multimediale e il dirigente dell'ufficio comunicazione, il "Programma annuale delle attività di informazione e comunicazione" di cui all'art. 7, comma 1, Legge Regionale 6 febbraio 2018, 1.;

3. Il Responsabile della informazione multimediale, nominato tra operatori del settore dell'informazione, sovrintende e organizza i contenuti inseriti nel portale della Regione Campania, cura, d'intesa con il Capo Ufficio Stampa e comunicazione, la informazione e la comunicazione istituzionale di natura multimediale. Predispone, per quanto di sua competenza ed in raccordo con il Capo Ufficio stampa ed il Dirigente dell'Ufficio Comunicazione, il "Programma annuale delle attività di informazione e comunicazione" di cui all'art. 7, comma 1, Legge Regionale 6 febbraio 2018, 1.

4. L'Ufficio Comunicazione programma e cura la comunicazione delle iniziative e delle attività dell'Amministrazione regionale nonché degli organismi, anche di natura privata, dipendenti dalla Giunta, in raccordo con le Autorità di gestione dei fondi europei, con le Direzioni Generali e gli Uffici Speciali e con i soggetti attuatori dei progetti. Assicura la piena, corretta ed efficace comunicazione istituzionale. Predispone, per quanto di sua competenza ed in raccordo con il Responsabile dell'informazione multimediale ed il Capo Ufficio stampa, il "Programma annuale delle attività di informazione e comunicazione" di cui all'art. 7, comma 1, Legge Regionale 6 febbraio 2018, 1.

5. L'ufficio stampa e informazione e l'Ufficio comunicazione si avvalgono, nei limiti delle risorse stanziare in bilancio, di personale secondo quanto previsto dall'art. 9 della legge n. 150 del 2000, nonché di personale tecnico – amministrativo, al fine di adempiere alle attività di propria competenza.

6. L'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) svolge le funzioni per l'accesso ai sensi della L. 241/90 con riferimento ai procedimenti della Giunta regionale. Esercita, altresì, le seguenti ulteriori funzioni ai sensi dell'articolo 8 della legge 7 giugno 2000, n. 150:

- 6.1. garantisce l'esercizio dei diritti di informazione, di accesso e di partecipazione di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni;
- 6.2. agevola l'utilizzazione dei servizi offerti ai cittadini, anche attraverso l'illustrazione delle disposizioni normative e amministrative, e l'informazione sulle strutture e sui compiti delle amministrazioni medesime;
- 6.3. promuove l'adozione di sistemi di interconnessione telematica e coordinare le reti civiche;
- 6.4. attua, mediante l'ascolto dei cittadini e la comunicazione interna, i processi di verifica della qualità dei servizi e di gradimento degli stessi da parte degli utenti;
- 6.5. garantisce la reciproca informazione fra l'ufficio per le relazioni con il pubblico e le altre strutture operanti nell'amministrazione, nonché fra gli uffici per le relazioni con il pubblico delle varie amministrazioni.

7. Fermo restando l'incardinamento secondo quanto previsto negli allegati al presente provvedimento, l'URP si coordina con gli altri uffici preposti alla comunicazione e alla informazione istituzionale.

2. di integrare l'allegato 3 al decreto presidenziale n. 37/2013 e ss. mm. e ii., con riferimento alle funzioni dell'Ufficio III della Segreteria di Giunta, secondo quanto riportato nell'allegato al presente provvedimento, formandone parte integrante e sostanziale;

3. di confermare, per tutto quanto non previsto nel presente provvedimento, il decreto presidenziale n. 37/2013 e ss. mm. e ii.;

4. di confermare i provvedimenti di preposizione ai singoli uffici UDCP e di notificare il presente atto agli Uffici interessati;

5. di inviare il presente provvedimento, per l'esecuzione, al Capo di Gabinetto del Presidente, all'Ufficio Legislativo, all'Ufficio I della Segreteria di Giunta nonché all'Ufficio competente alla pubblicazione sul sito istituzionale, sezione amministrazione trasparente.

DE LUCA

Segreteria di Giunta			
		Segreteria della Giunta	Funzioni di cui all'articolo 6
S.G.	III	<i>Ufficio Affari Generali – Atti sottoposti a registrazione e contratti – URP. Adempimenti amministrativi e contabili in materia di contratti, comunicazione e stampa</i>	<p>Affari Generali della Segreteria di Giunta. Gestisce il protocollo della SG. Gestisce l'archivio storico e corrente delle delibere, dei decreti presidenziali, assessorili e dirigenziali. Cura gli affari della Segreteria di Giunta non espressamente attribuiti alla competenza di altre strutture organizzative. Fornisce supporto a carattere tecnico specialistico agli uffici della Giunta Regionale nella fase negoziale, riguardo alla progettazione e formalizzazione del rapporto giuridico attraverso redazione di pareri, osservazioni. Cura l'espletamento delle procedure volte alla predisposizione degli schemi contrattuali e alla stipulazione, in particolare, di quelli conseguenti a gare pubbliche e cura la completezza documentale. Supporta l'Ufficiale Rogante della Regione nell'espletamento di tutti gli adempimenti istruttori connessi alla predisposizione dei contratti e alla relativa registrazione ivi compresa la tenuta e conservazione del Repertorio e degli originali dei contratti in ordine progressivo di repertoriazione. Gestisce le vidimazioni iniziali e periodiche del Repertorio. Cura la raccolta degli atti negoziali. Cura la registrazione dei contratti iscritti a repertorio e controlla il pagamento della relativa imposta. Fornisce supporto a carattere tecnico specialistico agli uffici della G.R. nella fase di governo dei rapporti giuridici instaurati nelle procedure di rinegoziazione e rimodulazione. Si coordina con l'Ufficio Stampa e informazione per le tematiche relative all'URP. Cura l'istruttoria e adotta i provvedimenti amministrativi e contabili in materia di comunicazione e stampa, in raccordo con il Capo dell'ufficio Stampa e informazione, con il Responsabile dell'informazione multimediale e con il Dirigente dell'Ufficio Comunicazione nelle materie di rispettiva competenza. Gestisce i capitoli di spesa e di entrata di propria competenza. Gestisce le procedure di acquisizione dei beni e servizi necessari alla realizzazione delle iniziative di informazione e comunicazione. Svolge le funzioni per l'accesso ai sensi della L. 241/90 con riferimento ai procedimenti della Giunta Regionale. Informa l'utenza sulle modalità di accesso agli atti e sullo stato dei procedimenti e dei servizi ai sensi della L. 241/90 e s.m.i.. Cura la semplificazione e l'informazione sulle modalità d'accesso ai procedimenti e l'aggiornamento delle modalità con cui la Giunta Regionale si propone all'utenza. Esercita, altresì, tutte le altre funzioni di cui all'articolo 8 della legge 7 giugno 2000, n. 150. E' Ufficio centrale per l'accesso e per il trattamento dei dati.</p>