

Allegato “A”

ATTO DI ORGANIZZAZIONE AI SENSI DELL'ART. 5 COMMA 2 DELLA L.R. 23 MARZO 2010, N. 10 E S.M.I.

PRESIDENZA DELLA GIUNTA REGIONALE

A) SERVIZI “AUTONOMI” DELLA PRESIDENZA DELLA GIUNTA REGIONALE

A.4) SERVIZIO LOGISTICA, PATRIMONIO, SISTEMI INFORMATIVI E SERVIZI GENERALI

- ✚ Inventariazione, rendicontazione, tutela e gestione del patrimonio immobiliare e mobiliare, in proprietà, in locazione e concesso in gestione.
- ✚ Attività di gestione del patrimonio immobiliare sede degli Uffici regionali, comprese le sedi non di proprietà regionale: inventariazione, rendicontazione, tutela e manutenzione - Gestione dei relativi contratti.
- ✚ Procedure per la dismissione e valorizzazione dei beni immobili in proprietà.
- ✚ Gestione dei contratti relativi ai servizi generali.
- ✚ Gestione del parco auto in qualsiasi forma detenuto.
- ✚ Economato.
- ✚ Attività del cerimoniale e gestione delle spese di rappresentanza.
- ✚ Coordinamento dei sistemi informativi regionali, loro integrazione e gestione della formazione in relazione alle applicazioni in uso presso la Regione.
- ✚ Raccordo e coordinamento con la società in house per le attività riguardanti le problematiche di Security e di Safety dei sistemi informativi regionali.
- ✚ Coordinamento e implementazione dell'Agenda digitale presso l'amministrazione regionale e soggetti vigilati e rapporti con gli enti regolatori nazionali e comunitari aventi competenza nel campo dei sistemi informativi.
- ✚ Partecipazione al Comitato Permanente dei Sistemi Informativi del CISIS.
- ✚ Raccordo con la Molise Dati S.p.A.
- ✚ Tutela, conservazione e gestione del demanio regionale.
- ✚ Controllo dei beni demaniali e dei relativi rapporti concessori e riscossione di entrate derivanti dalla gestione del demanio regionale, in raccordo con i diversi Servizi competenti che curano l'attività istruttoria, ai soli fini autorizzativi.
- ✚ Cura degli adempimenti amministrativi nelle procedure di espropriazione per pubblica utilità necessari per la realizzazione di opere pubbliche di competenza regionale.
- ✚ Attuazione e monitoraggio APQ “E. Gov. e Società dell'informazione interventi FSC”.

A.5) SERVIZIO AVVOCATURA REGIONALE

- ✚ Rappresentanza e difesa della Regione dinanzi alle giurisdizioni di ogni ordine e grado, ai collegi arbitrali e nei procedimenti extragiudiziali di soluzione delle controversie.
- ✚ Consulenza giuridico-legale alla Giunta regionale e alle sue strutture di gestione, nonché agli enti subregionali e strumentali del Sistema Molise, anche in ordine a reclami o questioni che possono costituire oggetto di controversie nonché in ordine all'instaurazione dei giudizi, alla rinuncia alle liti e agli atti di transazione.
- ✚ Consulenza ai fini dell'iniziativa legislativa della Giunta regionale e per la redazione di articolati normativi.
- ✚ Coordinamento degli affari affidati a professionisti legali esterni all'Ente.
- ✚ Recupero crediti, anche in procedimenti penali.
- ✚ Gestione dei procedimenti relativi alla concedibilità del patrocinio legale e al pagamento delle spese giudiziarie.
- ✚ Gestione dei procedimenti sanzionatori ex lege n. 689/1981.
- ✚ Consulenza nelle attività e adempimenti in tema di corruzione e trasparenza ai sensi della L. 190/2012.
- ✚ Consulenza in materia di contratti.
- ✚ Coordinamento dei rapporti tra le strutture regionali e l'Avvocatura distrettuale dello Stato.
- ✚ Attività di coordinamento e controllo sull'attuazione del Piano di rafforzamento amministrativo (PRA).
- ✚ Supporto all'attività di coordinamento e controllo sull'attuazione del Piano di rafforzamento amministrativo (PRA).
- ✚ Controllo di regolarità amministrativa sugli atti della Regione Molise.

I) PRIMO DIPARTIMENTO DELLA PRESIDENZA DELLA GIUNTA REGIONALE

- ✚ Supporto amministrativo al Nucleo di valutazione degli investimenti pubblici.
- ✚ Raccordo tra i Dipartimenti e la Presidenza e gli Assessori.
- ✚ Affari generali e finanziari del Dipartimento.
- ✚ Coordinamento controlli interni.
- ✚ Coordinamento della predisposizione degli atti di programmazione socio-economica e finanziaria, di carattere strategico e intersettoriale, a valere su programmi regionali, nazionali e comunitari.
- ✚ Supporto all'Amministrazione regionale nei confronti e nei negoziati con i diversi livelli di governo nazionale e comunitario.
- ✚ Supporto tecnico ai fini dell'attuazione della politica di coesione nazionale e comunitaria e coordinamento con i Dipartimenti per la verifica e la coesione tra i diversi programmi.

- ✚ Autorità di gestione del POR FESR- FSE Molise 2014-2020.
- ✚ Promozione e sviluppo della editoria.
- ✚ Coordinamento delle attività per l'adozione del Piano di comunicazione istituzionale.
- ✚ Raccordo con l'Agenzia per la ricostruzione post-sisma.
- ✚ Coordinamento delle attività per la redazione del Documento di Economia e Finanza regionale;
- ✚ Rapporti con il CORECOM.
- ✚ Attuazione del programma di Governo e controllo strategico.
- ✚ Autorità di Gestione del Patto per lo Sviluppo del Molise.
- ✚ Rappresentante della Regione Molise nel Comitato di indirizzo del Patto.
- ✚ Responsabile Asse VI "Governance e Azioni di Sistema del PAR FSC 2000-2006".

I.1) SERVIZIO DI GABINETTO DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE E DEGLI AFFARI ISTITUZIONALI

- ✚ Rapporti con il Consiglio regionale, assegnazione e monitoraggio di interrogazioni e interpellanze consiliari e di ordini del giorno.
- ✚ Coordinamento e raccordo delle attività di nomina di competenza del Presidente; supporto al Presidente della Regione nell'esercizio della funzione di indirizzo rispetto agli organi e soggetti nominati.
- ✚ Coordinamento delle attività e degli adempimenti per l'elezione del Consiglio regionale e del Presidente della Giunta regionale.
- ✚ Coordinamento e gestione dei lavori tecnici e politici della Conferenza Stato-Regioni e rapporti interregionali.
- ✚ Coordinamento delle attività dell'Ufficio di rappresentanza di Roma.
- ✚ Gestione della comunicazione istituzionale, redazione e diffusione dei comunicati stampa del Presidente, organizzazione delle conferenze stampa, coordinamento della produzione delle attività di comunicazione radiofonica e televisiva, redazione della rassegna stampa quotidiana su testate giornalistiche stampate e on line.
- ✚ Supervisione e coordinamento della sezione internet del sito web istituzionale.
- ✚ Attribuzioni regionali in materia di persone giuridiche e concessione del patrocinio gratuito della Regione.
- ✚ Redazione, pubblicazione e diffusione del Bollettino Ufficiale della Regione Molise.