

SEGRETERIA GENERALE

Segretario generale vicario	Vincenzo Ialongo
Competenze	<p>Oltre alle funzioni di cui all'articolo 34 della l.r. 6/2002, la segreteria generale del consiglio:</p> <ul style="list-style-type: none">a) assicura assistenza e consulenza tecnico-giuridica all'Aula, alle commissioni, alle giunte ed ai titolari di iniziativa legislativa;b) sovrintende ad ogni adempimento relativo alla presentazione dei progetti di legge, regolamento e di provvedimento amministrativo nonché agli adempimenti istruttori relativi alla programmazione dei lavori dell'Aula e delle Commissioni;c) fornisce consulenza in ordine alle procedure regolamentari e sovrintende alla raccolta e all'elaborazione dei precedenti regolamentari;d) sovrintende ad ogni adempimento relativo all'attività del Consiglio regionale in tema di sindacato ispettivo e di indirizzo politico;e) sovrintende ad ogni adempimento connesso all'attività di verbalizzazione e resocontazione delle sedute dell'Aula, delle commissioni e delle giunte;f) sovrintende ad ogni adempimento connesso all'elezione dei consiglieri regionali;g) sovrintende ad ogni adempimento amministrativo di competenza del Consiglio in materia di referendum e di iniziativa legislativa popolare e degli enti locali;h) sovrintende al coordinamento formale dei testi approvati dalle commissioni e dall'Aula;i) sovrintende alla verifica dell'incidenza sull'ordinamento preesistente, della legittimità e della coerenza con le tecniche redazionali dei progetti di legge (Analisi Tecnico Normativa: ATN);j) sovrintende al monitoraggio dell'attuazione delle leggi;k) assicura la consulenza giuridica attraverso la redazione di pareri di carattere generale sull'interpretazione della normativa vigente;l) sovrintende ad ogni adempimento di spettanza del Consiglio derivante dall'appartenenza all'Unione europea;m) sovrintende all'assistenza tecnico-documentaria, anche mediante la redazione e diffusione di rassegne normative e giurisprudenziali, agli organi consiliari, ai soggetti titolari dell'iniziativa legislativa ed ai gruppi consiliari attraverso la ricerca, l'analisi e l'elaborazione della documentazione regionale, statale, europea e straniera;n) sovrintende all'implementazione, all'aggiornamento e alla manutenzione delle banche dati normative;o) sovrintende al funzionamento della biblioteca del Consiglio regionale;p) cura e coordina l'aggiornamento del Regolamento di organizzazione sulla base delle proposte dei servizi;q) cura, in raccordo con l'Avvocatura regionale, la gestione del contenzioso;r) assiste il Presidente del Consiglio nei lavori della Conferenza dei presidenti dei Consigli regionali;s) assiste l'Ufficio di presidenza nell'esercizio delle sue funzioni;t) sovrintende all'istruttoria relativa alle nomine e designazioni di competenza del Consiglio;u) sovrintende al ciclo di gestione della prestazione e dei risultati;

	<p>v) cura i rapporti con le organizzazioni sindacali ed organizza i lavori attinenti alla contrattazione decentrata;</p> <p>w) sovrintende agli adempimenti connessi alla gestione del protocollo generale, degli archivi e della ricezione e distribuzione della corrispondenza;</p> <p>x) sovrintende all'implementazione e all'attuazione delle procedure relative al controllo di gestione;</p> <p>y) sovrintende allo svolgimento dell'attività di Internal Auditing;</p> <p>z) cura ogni adempimento previsto dalla normativa vigente in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e, in particolare, quelli di cui alla legge 190/2012;</p> <p>aa) assicura alla commissione speciale Giubileo 2025 il necessario supporto per l'esercizio delle funzioni assegnate alla stessa dalla legge regionale 6/2023.</p>
Risorse umane	<p>n. 1 unità dell'area dei Funzionari e dell'E.Q., n. 4 unità dell'area degli Istruttori e n. 1 unità dell'area degli Operatori esperti (segreteria operativa)</p> <p>n. 1 unità dell'area dei Funzionari e dell'E.Q., n. 1 unità dell'area degli Istruttori e 1 unità dell'area degli Operatori esperti (segreteria attività di supporto)</p>

7 marzo 2024