

## **ESTRATTO ALLEGATO "A" DELLA DGR 05 05 2015 N° 345**

### **SERVIZIO GABINETTO DI PRESIDENZA**

#### COMPETENZE DEL SERVIZIO AUTONOMO:

- (1) Raccordo politico-istituzionale tra il Presidente e le strutture regionali a questo collegate;
- (2) Gestione rapporti politico-istituzionali con gli altri organi regionali e con i diversi livelli istituzionali locali e nazionali, con le rappresentanze diplomatiche, con le formazioni sociali, economiche, sindacali, professionali e culturali del territorio, nonché con le comunità locali non istituzionali;
- (3) Gestione rapporti politico-istituzionali con gli altri componenti l'Esecutivo e con il Consiglio regionale, e monitoraggio dei percorsi istituzionali sia presso le Commissioni consiliari che presso l'Assemblea stessa;
- (4) Istruttoria dei procedimenti relativi alla cosiddetta question time, alle interrogazioni, interpellanze, risoluzioni e mozioni rivolte al Presidente della Giunta ovvero inoltro, agli altri componenti l'Esecutivo regionale, dei medesimi atti qualora riferibili agli stessi;
- (5) Adempimenti connessi agli atti inerenti le nomine e le designazioni dei rappresentanti regionali;
- (6) Esame, istruzione e definizione delle istanze relative al sostegno e patrocinio di convegni, congressi e altre manifestazioni di interesse regionale;
- (7) Invio della relazione semestrale di riepilogo alla Commissione di Vigilanza (ai sensi dell'art. 147 del Regolamento interno del Consiglio Regionale);
- (8) Predisposizione della documentazione necessaria al Presidente per le sedute consiliari e supporto allo stesso organo di vertice durante la celebrazione delle stesse;
- (9) Gestione fondo di rappresentanza del Presidente e delle spese inerenti l'attività istituzionale;
- (10) Funzioni riferite alle attività di delegato alla spesa.

Il Servizio è articolato nei seguenti uffici:

- 1 *Ufficio Supporto alle attività gestionali, amministrative e contabili del Gabinetto e del Presidente*
- 2 *Ufficio Politiche per la Sicurezza della Polizia locale*