

GIUNTA DELLA REGIONE EMILIA ROMAGNA

Questo giorno lunedì 09 **del mese di** luglio
dell' anno 2012 **si è riunita nella residenza di** via Aldo Moro, 52 BOLOGNA
la Giunta regionale con l'intervento dei Signori:

1) Saliera Simonetta	Vicepresidente
2) Bianchi Patrizio	Assessore
3) Bortolazzi Donatella	Assessore
4) Freda Sabrina	Assessore
5) Gazzolo Paola	Assessore
6) Marzocchi Teresa	Assessore
7) Melucci Maurizio	Assessore
8) Muzzarelli Gian Carlo	Assessore
9) Peri Alfredo	Assessore
10) Rabboni Tiberio	Assessore

Presiede la Vicepresidente Saliera Simonetta
attesa l'assenza del Presidente

Funge da Segretario l'Assessore Muzzarelli Gian Carlo

Oggetto: RIORGANIZZAZIONE DI ALCUNI SERVIZI DELLA DIREZIONE GENERALE CENTRALE
ORGANIZZAZIONE, PERSONALE, SISTEMI INFORMATIVI E TELEMATICA

Cod.documento GPG/2012/984

Num. Reg. Proposta: GPG/2012/984

LA GIUNTA DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Visto il decreto legislativo n. 150/2009 ad oggetto "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" ed in particolare le disposizioni, successivamente specificate da ulteriori provvedimenti, che impongono ad ogni pubblica amministrazione di:

- dotarsi di un sistema di misurazione e valutazione della performance al fine di migliorare la qualità dei servizi offerti e di sviluppare le competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative;
- pubblicare sui siti istituzionali le informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, gli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti;

Premesso che:

- l'art. 3 della L.R. 43/2001 assegna alla Giunta regionale la definizione delle competenze delle strutture organizzative di livello dirigenziale;
- la periodica revisione delle competenze assegnate alle strutture assicura l'efficacia dell'azione amministrativa e il coordinamento tra le varie strutture;

Evidenziato che:

- la gestione dei sistemi di valutazione delle prestazioni individuali e organizzative è assegnata al Servizio *Organizzazione e sviluppo* (00000312), mentre il controllo strategico è affidato al Servizio *Controllo strategico e statistica* (00000398);

- le attività di comunicazione pubblica sono sviluppate e coordinate, principalmente, dall'Agenzia di informazione e comunicazione (codice 000AIUSG) e dal Servizio Comunicazione; educazione alla sostenibilità (codice 00000432);

Dato atto che:

- nelle strutture della Giunta regionale è applicato, da tempo, un consolidato sistema di valutazione delle prestazioni individuali e organizzative e un sistema di controllo strategico volto a verificare il grado di realizzazione e di efficacia delle politiche attivate dalla Giunta regionale;
- la Regione Emilia-Romagna ha sempre dato importanza alla trasparenza della propria azione amministrativa attraverso appositi strumenti informativi e comunicativi, curando costantemente l'ascolto dell'esigenze dei cittadini e l'immediatezza, la chiarezza e la completezza dell'informazione;

Considerato che:

- le finalità del sistema di misurazione e valutazione della performance previsto dal citato decreto sono coerenti con quelle dei sistemi di valutazione delle prestazioni e di controllo strategico applicate nelle strutture della Giunta regionale;
- il processo di implementazione del sistema di valutazione della performance a livello nazionale suggerisce di procedere ad un aggiornamento delle citate metodologie di valutazione implementate nella tecnostruttura regionale, aumentandone l'integrazione;
- negli ultimi anni, le attività di comunicazione pubblica nella Regione Emilia-Romagna sono state oggetto di un processo di riorganizzazione delle funzioni e degli strumenti e di qualificazione delle professionalità dedicate;
- la deliberazione della Giunta regionale n. 1929 del 19/12/2011 ha cambiato, in parte, l'assetto delle responsabilità in materia di comunicazione pubblica, sopprimendo la Cabina di regia, prevista dalla Deliberazione della Giunta regionale n. 346/2006, e affidando le attività di coordinamento della comunicazione istituzionale all'Agenzia di informazione e comunicazione (codice 000AIUSG);

Valutato, pertanto opportuno, di:

- aggiornare la declaratoria della Direzione generale centrale *Organizzazione, Personale, sistemi informativi e telematica* per adeguarla ai cambiamenti intervenuti nel contesto operativo di riferimento sui temi della valutazione della performance e della comunicazione pubblica;
- assegnare le funzioni relative al sistema del controllo strategico al Servizio *Organizzazione e sviluppo* (codice 00000312) al fine di semplificare e agevolare il processo di aggiornamento e integrazione degli attuali sistemi di valutazione della performance;
- rivedere le funzioni attribuite al Servizio *Comunicazione; educazione alla sostenibilità* (codice 00000432) al fine di accentuarne il ruolo di presidio sui temi della comunicazione di servizio e di cittadinanza e di affidargli il coordinamento delle attività di aggiornamento dei dati obbligatori in materia di trasparenza, valutazione e merito, previste dal citato decreto;

Ritenuto, quindi, di procedere:

- all'aggiornamento della declaratoria della Direzione generale centrale *Organizzazione, Personale, sistemi informativi e telematica*;
- alla modifica della declaratoria del Servizio *Organizzazione e sviluppo* (codice 00000312);
- alla modifica della denominazione, declaratoria e famiglia professionale del Servizio *Controllo strategico e statistica* (codice 00000398) e della denominazione e declaratoria del Servizio *Comunicazione; educazione alla sostenibilità* (codice 00000432);
- alla definizione dei rapporti delle strutture della Giunta regionale in materia di comunicazione di servizio e di cittadinanza per chiarire le rispettive responsabilità e relazioni operative;

Dato atto dell'avvenuta informazione alle OO.SS. firmatarie del CCDI, sia del Comparto sia della Dirigenza, avvenuta mediante deposito in data 19/06/2012;

Dato atto del parere allegato;

Su proposta dell'Assessore a "Sviluppo delle risorse umane e organizzazione. Cooperazione allo sviluppo. Progetto giovani. Pari opportunità", Donatella Bortolazzi;

A voti unanimi e palesi

D E L I B E R A

- 1) di aggiornare, dalla data di approvazione del presente atto, la declaratoria della Direzione generale centrale *Organizzazione, personale, sistemi informativi e telematica*, come riportato nell'Allegato A, parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2) di modificare, dalla data di approvazione del presente atto, le competenze assegnate al Servizio *Organizzazione e sviluppo* (codice 00000312), come precisato nell'Allegato B, parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 3) di modificare, dalla data di approvazione del presente atto, la denominazione, la declaratoria e la famiglia professionale del Servizio *Controllo strategico e statistica* (codice 00000398) e la denominazione e la declaratoria del Servizio *Comunicazione; educazione alla sostenibilità* (codice 00000432), che assumono, rispettivamente, le seguenti denominazioni Servizio *Statistica* (codice 00000398) e Servizio *Comunicazione, educazione alla sostenibilita' e strumenti di partecipazione* (codice 00000432), come definito nell'Allegato C, parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 4) di definire le responsabilità e le relazioni tra le strutture regionali in materia di comunicazione istituzionale, di servizio e di cittadinanza come precisato nell'Allegato D, parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 5) di dare atto che:
 - le declaratorie delle posizioni dirigenziali e non dirigenziali poste in dipendenza del Servizio *Controllo strategico e statistica* (00000398) sono confermate, fino ad eventuale riordino disposto dal Direttore generale competente;
 - l'eventuale trasferimento di personale e risorse finanziarie sarà disposto dal Direttore generale competente, con proprio atto;

- l'Allegato D, parte integrante e sostanziale del presente atto, sarà successivamente integrato negli "Indirizzi in ordine alle relazioni organizzative e funzionali tra le strutture e sull'esercizio delle funzioni dirigenziali", approvati con la deliberazione della Giunta regionale n. 2416/2008, che è in corso di revisione.

Codice	D0000022
Denominazione	Direzione Generale Centrale ORGANIZZAZIONE, PERSONALE, SISTEMI INFORMATIVI E TELEMATICA
Declaratoria	<p>Afferiscono alla responsabilità della Direzione le funzioni ed attività relative a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestione strategica ed amministrativa del personale • Gestione del ruolo tecnico datoriale in materia di contrattazione, di gestione delle relazioni sindacali, del contenzioso e della sicurezza nei luoghi di lavoro • Coordinamento, nell'ambito del complessivo sistema del lavoro pubblico regionale, degli indirizzi in materia di contrattazione collettiva e in materia di gestione del rapporto di lavoro per le amministrazioni del Servizio sanitario regionale • Coordinamento e regolazione, di concerto con le direzioni competenti per materia, delle Agenzie e degli Enti strumentali e delle relazioni con gli Enti destinatari delle funzioni conferite dalla Regione • Coordinamento e sviluppo delle relazioni con le Autonomie territoriali in materia di politiche del personale e di metodologie di misurazione e valutazione delle performance • Sviluppo organizzativo e azioni di adeguamento tecnologico e organizzativo della struttura regionale • Coordinamento delle attività tecniche di analisi, misurazione e valutazione della performance, in raccordo con i soggetti istituzionali competenti • Attuazione del piano telematico regionale e dei servizi telematici per il territorio • Mantenimento e sviluppo dei sistemi informativi territoriali • Mantenimento e sviluppo dei sistemi e dei servizi statistici • Controllo di gestione • Coordinamento delle attività tecniche per la stesura e aggiornamento del Piano della performance e del Piano per la Trasparenza • Coordinamento del sistema documentale dell'Ente e degli archivi correnti; raccordo con il Polo Archivistico regionale (PAR-ER) • Progettazione e gestione della comunicazione interna e organizzativa attraverso il portale internos • Organizzazione e gestione dell'ufficio relazioni con il pubblico, ascolto e customer satisfaction • Presidio della comunicazione di servizio e direzione tecnica del canale web regionale • Supporto alle attività di partecipazione delle strutture della Giunta per gli aspetti comunicativi e organizzativi • Coordinamento e sviluppo programmazione integrata delle attività di educazione alla sostenibilità • Raccordo e ottimizzazione delle programmazioni delle Direzioni generali, gestione dei contratti di fornitura acquisiti per conto dell'Ente, sincronizzazione dei sistemi informativi • Elaborazione, di concerto con Intercent-ER, dei programmi di

	<p>approvvigionamento</p> <ul style="list-style-type: none">• Gestione dei servizi operativi(Centro spedizione, Centro Stampa, Garage, Centralino telefonico, Portineria nelle sedi regionali, Magazzino, Autisti, Logistica, Uscieri, Referenti di palazzo)• Indirizzo e controllo delle attività esplicate dalle Agenzie e Aziende regionali relativamente alle materie di competenza• Tenuta dell'inventario dei beni mobili• Procedure connesse alle consultazioni elettorali e referendarie regionali
--	---

Codice	00000312
Denominazione	Servizio ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO
Struttura di assegnazione	Direzione Generale Centrale ORGANIZZAZIONE, PERSONALE, SISTEMI INFORMATIVI E TELEMATICA
Famiglia professionale	Attivatore di azioni innovative (OOD)
Area settoriale omogenea	Organizzazione, qualità dei processi amministrativi e sviluppo delle competenze (Area 10)
Declaratoria	<ul style="list-style-type: none"> • Collabora con la Direzione generale alla progettazione, implementazione e manutenzione dei sistemi di programmazione delle attività e valutazione delle prestazioni correlate; coordina e gestisce i sistemi operativi a cui gli stessi danno luogo • Provvede al monitoraggio dei processi di valutazione delle prestazioni individuali • Gestisce e sviluppa il Sistema di misurazione e valutazione della performance, presidiando la rete delle relazioni interne all'Ente e supportando le relazioni esterne con i soggetti istituzionali competenti • Cura il collegamento tra il sistema di misurazione e valutazione della performance con i documenti di programmazione strategica • Concorre alla progettazione dei criteri per il conferimento di incarichi di struttura; progetta e gestisce le procedure centralizzate • Collabora con la Direzione generale alla elaborazione di proposte programmatiche con particolare riferimento agli indirizzi generali di sviluppo organizzativo • Coordina i progetti di innovazione organizzativa aventi valenza generale di Ente; progetta e realizza azioni di gestione del cambiamento in occasione dell'introduzione di progetti a forte contenuto innovativo • Cura la progettazione e la manutenzione del sistema professionale interno; progetta e mantiene l'Osservatorio delle competenze, sia del comparto che della dirigenza, come infrastruttura informativa per la coniugazione tra domanda e offerta di lavoro e per la progettazione e gestione dei percorsi di carriera del personale; cura l'analisi dei fabbisogni e delle competenze emergenti, finalizzata alla definizione di percorsi di acquisizione dall'esterno o attraverso percorsi interni, o attraverso l'acquisizione temporanea di personale • Svolge attività istruttoria in merito alla gestione della Dotazione organica dell'Ente, nel rispetto dei vincoli di legge e dei vincoli di spesa • Svolge attività istruttoria e di coordinamento per le procedure di istituzione e graduazione delle posizioni dirigenziali; svolge attività istruttoria in merito ai budget per la gestione del personale da assegnare a ciascuna Direzione generale, alle Agenzie e alle strutture speciali • Fornisce supporto e coordinamento agli Enti strumentali in materia di Dotazione organica, vincoli di spesa, acquisizione di personale, anche

	<p>attraverso la partecipazione al controllo di merito degli atti assunti in materia dagli Enti stessi; svolge attività istruttoria in merito alla definizione delle risorse da assegnare agli Enti strumentali</p> <ul style="list-style-type: none"> • Progetta e gestisce il sistema formativo interno, curando direttamente l'analisi dei bisogni, il monitoraggio sullo stato di avanzamento dei piani formativi e la valutazione di impatto • Gestisce direttamente le attività formative a valenza generale, ivi incluse quelle a supporto della sicurezza sui luoghi di lavoro, e coordina le azioni demandate alle strutture di linea; progetta e gestisce il sistema informativo di supporto • Cura le attività formative, di analisi e di accompagnamento alla certificazione di qualità dei processi dell'Ente • Coordina le procedure di reclutamento del personale a tempo indeterminato, sia attraverso procedure selettive pubbliche, sia attraverso processi selettivi interni, sia attraverso trasferimenti da altri Enti; cura le procedure di assunzione e dei conseguenti processi di inserimento e accompagnamento dei neo-assunti • Coordina le procedure di acquisizione di personale a tempo determinato o attraverso le forme flessibili di impiego previste dal CCNL, anche attraverso il ricorso a contratti di somministrazione; svolge attività istruttoria in merito all'acquisizione e gestione del personale delle strutture speciali della Giunta; cura l'istruttoria relativa a stage e tirocini; cura e coordina le procedure relative alla riassunzione; • Progetta e gestisce le procedure di progressione orizzontale • Collabora al coordinamento della gestione di progetti per l'assunzione / trasferimento di personale per effetto di acquisizione/trasferimento di funzioni, cooperando anche alla gestione delle necessarie relazioni con gli Enti interessati e le rappresentanze sindacali • Cura le procedure di conciliazione e arbitrato in sede amministrativa, sindacale o giudiziaria • Coordina le attività relative ai conflitti collettivi di lavoro, ai procedimenti disciplinari, alle azioni giudiziarie individuali di lavoro, alle procedure di addebito di responsabilità dirigenziale • Collabora con la DG nella gestione delle relazioni sindacali e della relativa attività di contrattazione integrativa
--	--

Allegato C

Codice	00000398
Denominazione	Servizio STATISTICA
Struttura padre	Direzione Generale Centrale ORGANIZZAZIONE, PERSONALE, SISTEMI INFORMATIVI E TELEMATICA
Famiglia professionale	Regolatore di relazioni (00C)
Area settoriale omogenea	Organizzazione, qualità dei processi amministrativi e sviluppo delle competenze (Area 10)
Declaratoria	<ul style="list-style-type: none"> • Gestisce il sistema informativo statistico regionale in raccordo con le altre strutture organizzative regionali e il sistema degli Enti • Coordina i processi relativi alla validazione e diffusione dei dati statistici attraverso gli appositi strumenti • Presidia l'elaborazione e l'implementazione del Programma Regionale di Statistica • Svolge le funzioni di "Ufficio Statistica" della Regione Emilia-Romagna e i compiti derivanti dall'appartenenza al SISTAN, previsti dal D.Lgs. n.322/89 e dall'intesa Stato-Regioni del 25-3-93 in materia di sistemi informativo-statistici e presidia il complesso di attività connesse alla gestione delle convenzioni con l'ISTAT relative al Programma Statistico Nazionale • Supporta l'analisi e la valutazione delle politiche regionali attraverso la progettazione, l'implementazione e realizzazione dei sistemi informativo-statistici

Codice	00000432
Denominazione	Servizio COMUNICAZIONE, EDUCAZIONE ALLA SOSTENIBILITA' E STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE
Struttura padre	Direzione generale centrale ORGANIZZAZIONE, PERSONALE, SISTEMI INFORMATIVI E TELEMATICA
Famiglia professionale	Regolatore di relazioni (00C)
Area settoriale omogenea	Organizzazione, qualità dei processi amministrativi e sviluppo delle competenze (Area 10)
Declaratoria	<ul style="list-style-type: none"> • Coordina e sviluppa per l'Ente le attività di comunicazione di servizio - comunicazione interna e organizzativa, ascolto e relazioni con il pubblico - e di comunicazione di cittadinanza - processi partecipativi e educazione alla sostenibilità - in collaborazione con i referenti comunicazione delle Direzioni Generali e Agenzie della Regione • Presidia le attività di comunicazione interna; in particolare gestisce il portale Internos, supporta le iniziative di comunicazione organizzativa relative alla gestione del personale e alla valorizzazione del benessere lavorativo; promuove e supporta la produzione di pubblicazioni a circolazione interna e di materiali di documentazione

- Coordina la comunità professionale dei comunicatori che operano nelle singole strutture della Regione al fine di garantire un crescente grado di qualità e integrazione delle iniziative di comunicazione pubblica.
- Gestisce lo sportello di relazioni con il pubblico Urp per le funzioni di front-office e di back-office, curando l'ascolto e rilevando la soddisfazione dell'utenza; presidia il raccordo e l'integrazione con i punti informativi interni ed esterni dell'Ente e lo sviluppo del sistema a rete con gli sportelli del territorio
- Supporta il Nucleo Tecnico di integrazione per la partecipazione (LR 3/2010) nella definizione e realizzazione del programma annuale della Giunta; assicura un costante aggiornamento sui nuovi strumenti tecnologici nel campo della partecipazione; collabora alla gestione del bando regionale per il finanziamento degli eell; fornisce supporto metodologico e organizzativo alle strutture della Giunta nella realizzazione di processi partecipativi inerenti piani e attività degli stessi.
- Coordina e gestisce il Programma regionale di informazione ed educazione alla sostenibilità in attuazione della LR 27/2009, in concorso con le direzioni generali che sviluppano attività di sensibilizzazione ed educazione non formale (educazione ambientale e alla biodiversità, alimentare a alla salute, alla mobilità sostenibile e sicurezza stradale, cittadinanza attiva, ecc.); indirizza e supporta i Centri di Educazione alla Sostenibilità istituiti sul territorio da enti locali e associazionismo e le Reti di Scuole sostenibili.
- Cura, in raccordo con l'Agenzia di informazione e comunicazione, la progettazione grafica e lo sviluppo dell'immagine coordinata per le strutture della Giunta regionale; gestisce il Centro stampa regionale di Giunta e Assemblea Legislativa.
- Svolge le funzioni assegnate dalla Giunta regionale al Coordinatore del diritto di accesso degli interessati ai propri dati personali operando in stretto raccordo con i Responsabili del trattamento.
- Concorre alla definizione del Piano di comunicazione della Giunta regionale, individuando e definendo le sinergie, gli standard di qualità, le modalità di gestione delle attività di comunicazione in fase di programmazione da parte delle singole strutture attraverso la comunità dei comunicatori e i referenti comunicazione delle Direzioni Generali e Agenzie.
- Coopera con l'Agenzia di informazione e comunicazione per assicurare la necessaria integrazione tra la comunicazione politico istituzionale e la comunicazione di servizio e di cittadinanza.
- Concorre secondo le sue competenze all'evoluzione progettuale del sistema web regionale e alla sua gestione; cura l'analisi degli accessi e dei comportamenti di navigazione
- Gestisce l'organizzazione e l'aggiornamento dei contenuti di servizio; assicura il rispetto dei contenuti obbligatori relativi alla trasparenza contenuti nel sito web istituzionale;
- Concorre a definire l'organizzazione e cura il rispetto dei criteri di coerenza comunicativa e di usabilità per l'accesso ai servizi online, alle pubblicazioni a valore legale e alla modulistica online;
- Concorre alle iniziative di messa a disposizione della comunità regionale dei dati dell'Amministrazione (open data) e alla diffusione delle metodologie di Co-design.

COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, DI SERVIZIO E DI CITTADINANZA

Indirizzi generali

- La comunicazione pubblica sviluppata dall'Ente, comprensiva della comunicazione politico istituzionale e della comunicazione di servizio e di cittadinanza, costituisce una risorsa strategica e integrata alle funzioni e attività dell'Ente, che si affianca alle risorse umane, finanziarie, logistiche, informative-informatiche.

- L'organizzazione e gestione di tale risorsa costituisce quindi un compito diffuso nell'Ente al quale concorrono e per la quale hanno responsabilità le strutture centrali competenti designate (Agenzia Informazione e comunicazione della Giunta - Gabinetto della Presidenza; Servizio Comunicazione ed educazione alla sostenibilità - Direzione Generale centrale Organizzazione, personale, sistemi informativi e telematica) e le Direzioni Generali e Agenzie attraverso i referenti comunicazione da loro designati.

- La rilevanza strategica che il sistema della comunicazione pubblica riveste richiede che sia garantita, unitamente all'efficacia e pertinenza delle singole attività programmate in risposta a esigenze di settore, l'unitarietà e la qualità del sistema di comunicazione nel suo complesso, attraverso l'omogenea applicazione di linee guida e la realizzazione di un piano di comunicazione di tutto l'Ente.

- In particolare:

- la comunicazione di servizio è volta a favorire la trasparenza dell'azione amministrativa e l'accesso ai servizi offerti dall'Ente, nel rispetto della normativa in materia di accesso ai dati personali;

- la comunicazione di cittadinanza è volta a favorire, nelle diverse forme previste dall'Ente, la partecipazione dei cittadini ai processi

decisionali e l'adozione di comportamenti coerenti con uno sviluppo sostenibile.

Rapporto tra strutture centrali e Direzioni Generali e agenzie

La Direzione Generale centrale Organizzazione, personale, sistemi informativi e telematica ha competenze in materia di comunicazione di servizio e di cittadinanza. Per tali materie, attraverso il Servizio Comunicazione ed educazione alla sostenibilità è di riferimento per le direzioni generali e le agenzie della Giunta. In particolare:

- coopera con l'Agenzia di informazione e comunicazione della Giunta per assicurare la necessaria integrazione tra la comunicazione politico istituzionale e la comunicazione di servizio e di cittadinanza;
- collabora con l'Agenzia informazione e comunicazione della Giunta alla definizione del Piano di comunicazione (LR 21/2011 Art. 30, e alla DGR n. 58/2012);
- si raccorda con le Direzioni generali e le Agenzie per assicurare il coordinamento e l'integrazione della comunicazione di servizio e cittadinanza

In riferimento al presidio delle attività di comunicazione di servizio e di cittadinanza il Servizio cura:

- a) la definizione di standard di qualità e Linee Guida per la progettazione e gestione delle attività e degli strumenti di comunicazione a supporto di direzioni e agenzie dell'ente;
- b) il coordinamento della definizione nei PdA delle direzioni e agenzie delle attività di comunicazione, la definizione di indicatori comuni di risultato e monitoraggio;
- c) l'integrazione delle azioni mirate all'educazione alla sostenibilità in collaborazione con le direzioni generali che sviluppano iniziative educative per scuole e cittadini;
- d) le procedure di raccolta dei dati necessari all'aggiornamento dei contenuti obbligatori dei siti web regionali, in riferimento alla norme sulla trasparenza, e la loro pubblicazione, espletando così, relativamente a tali

dati, il ruolo di ufficio responsabile del procedimento di pubblicazione, ai sensi delle Linee guida sui siti web P.A.

Le modalità operative attuative di quanto previsto ai punti precedenti, e in particolare i rapporti tra la Direzione generale e il Servizio competenti in materia di comunicazione di servizio e di cittadinanza e le altre Direzioni generali, saranno specificati da appositi atti di organizzazione da emanarsi a cura della Direzione generale competente in materia di comunicazione di servizio e di cittadinanza, sentito il Comitato di Direzione.

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Atti amministrativi

GIUNTA REGIONALE

Lorenzo Broccoli, Direttore generale della DIREZIONE GENERALE CENTRALE ORGANIZZAZIONE, PERSONALE, SISTEMI INFORMATIVI E TELEMATICA esprime, ai sensi dell'art. 37, quarto comma, della L.R. n. 43/2001 e della deliberazione della Giunta Regionale n. 2416/2008, parere di regolarità amministrativa in merito all'atto con numero di proposta GPG/2012/984

data 25/06/2012

IN FEDE

Lorenzo Broccoli

omissis

L'assessore Segretario: Muzzarelli Gian Carlo

Il Responsabile del Servizio
Segreteria e AA.GG. della Giunta
Affari Generali della Presidenza
Pari Opportunita'