

UFFICIO AFFARI LEGISLATIVI E RELAZIONI PARLAMENTARI

<p>DIRETTORE</p>	<p>DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 21 MARZO 2002, N. 98 REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI DIDIRETTA COLLABORAZIONE DEL MINISTRO DELL'INTERNO</p> <p style="text-align: center;">ARTICOLO 4 DIRETTORE DELL'UFFICIO AFFARI LEGISLATIVI E RELAZIONI PARLAMENTARI</p> <p>Il Direttore dell'Ufficio affari legislativi e relazioni parlamentari assicura il supporto al Ministro nell'attività legislativa e nella negoziazione ed elaborazione dei testi normativi, anche in attuazione degli obblighi assunti in sede comunitaria ed internazionale. Può avvalersi, a tal fine, della collaborazione, anche per lo studio e la progettazione, degli uffici studi costituiti in seno alle ripartizioni dirigenziali generali del Ministero. Garantisce la qualità del linguaggio normativo, l'applicabilità delle norme, nonché l'analisi dell'impatto, della fattibilità e dei costi della regolamentazione, lo snellimento e la semplificazione normativa. Svolge attività di ricerca ed approfondimento per delineare le strategie di intervento dell'Amministrazione in campo legislativo. Cura, per quanto di competenza del Ministero, il coordinamento della normativa nazionale, comunitaria ed internazionale, elaborando testi unici. Esamina i provvedimenti sottoposti al Consiglio dei Ministri e quelli d'iniziativa parlamentare, assicurando il raccordo permanente con l'attività normativa del Parlamento ed i rapporti con la Presidenza del Consiglio dei Ministri e le altre Amministrazioni. Cura l'istruttoria e lo svolgimento delle risposte agli atti di sindacato ispettivo parlamentare in sintonia con l'Ufficio di Gabinetto, in ambito interno ed in sede internazionale, e assicura il raccordo con il Parlamento anche ai fini dell'attività di verifica degli impegni assunti dall'organo di direzione politica. Fornisce consulenza giuridica al Ministro ed ai sottosegretari, nonché ai dipartimenti ed agli uffici dirigenziali generali del Ministero. Sovrintende al contenzioso internazionale, comunitario e costituzionale.</p> <p>Nello svolgimento dei propri compiti cura i rapporti di natura tecnico-giuridica con gli organi costituzionali, le autorità amministrative indipendenti e con le istituzioni internazionali.</p> <p>Il Direttore dell'Ufficio affari legislativi e relazioni parlamentari si avvale di un Vice Direttore dell'Ufficio</p>	<p>Prefetto Dr. Paolo FORMICOLA</p>	<p>37339 37499</p>	<p>paolo.formicola@interno.it segreteria.ualrp@interno.it affarilegislativi.prot@pec.interno.it</p>
<p>VICE DIRETTORE</p>	<p>Esercita le funzioni vicarie del Direttore dell'Ufficio</p>	<p>Prefetto Dr.ssa Franca GUESSARIAN</p>	<p>37366 37664</p>	<p>franca.guessarian@interno.it segreteria.ualrp@interno.it affarilegislativi.prot@pec.interno.it</p>

UFFICIO I Coordinamento e Affari Generali	<p>Coordinamento delle attività degli uffici, monitoraggio dell'attività normativa e programmazione degli impegni parlamentari; raccordo con il Gabinetto e le altre strutture del Ministero; rapporti con gli uffici della Presidenza della Repubblica e delle Camere, con la Presidenza del Consiglio dei ministri e con gli altri Ministeri; attività preparatoria delle riunioni del Consiglio dei ministri e del pre-Consiglio dei ministri; predisposizione della documentazione per il Ministro e per i sottosegretari in relazione all'esame di iniziative legislative; supporto al Direttore dell'Ufficio nell'attività di valutazione dei dirigenti assegnati; controllo di gestione; rapporti con le organizzazioni sindacali; comunicazione e relazioni esterne; studi, analisi ed elaborazione di proposte normative caratterizzate da particolari esigenze di raccordo intersettoriale; gestione delle risorse umane e strumentali; referente e responsabile delle attività connesse alla qualità della normazione e alle attività di analisi e valutazione della regolamentazione (AIR e VIR), segreteria di sicurezza, trasparenza e privacy;</p>	Capo ufficio di staff	Viceprefetto Dr.ssa Alessandra CUPI	37301	alessandra.cupi@interno.it legislativo.affarigenerali@interno.it affarilegislativi.prot@pec.interno.it
	<p>Attività di studio, analisi e predisposizione di schemi normativi in specifiche materie il cui approfondimento è demandato dal Direttore dell'Ufficio; supporto al Capo ufficio di staff nel monitoraggio dell'attività normativa e nella programmazione degli impegni parlamentari; predisposizione della documentazione per il Ministro in occasione dell'esame di provvedimenti da parte del Consiglio dei ministri e per i sottosegretari in relazione all'esame parlamentare di iniziative legislative nelle materie di competenza; esame di questioni di legittimità costituzionale nelle materie di competenza; attività di studio e consulenza</p>	Dirigente in posizione di staff: responsabile per gli studi speciali	Viceprefetto (VACANTE)		legislativo.affarigenerali@interno.it
	<p>Predisposizione di programmi e progetti in materia di miglioramento organizzativo e di distribuzione delle risorse umane e strumentali; sistemi informativi e progettazione, realizzazione e gestione della rete informatica dell'Ufficio affari legislativi e relazioni parlamentari; attività di studio e consulenza</p>	Dirigente in posizione di staff: responsabile organizzativo	Viceprefetto aggiunto (VACANTE)		legislativo.affarigenerali@interno.it
	<p>Attività di documentazione parlamentare e di <i>reporting</i>; fattibilità e <i>auditing</i> dei provvedimenti normativi del Ministero; attività editoriali e collaborazione con il sito internet del Ministero; predisposizione di programmi e progetti in materia di comunicazione e relazioni esterne; attività di studio e consulenza</p>	Dirigente in posizione di staff: responsabile per la documentazione	Viceprefetto aggiunto Dr.ssa Manuela CURRA'		legislativo.affarigenerali@interno.it affarilegislativi.prot@pec.interno.it manuela.curra@interno.it

UFFICIO II Ordinamento delle Pubbliche Amministrazioni	<p>Predisposizione di schemi normativi concernenti il Ministero dell'Interno, con particolare riferimento alle funzioni di amministrazione generale e di rappresentanza unitaria dello Stato sul territorio, nonché alla razionalizzazione dell'assetto organizzativo e funzionale dell'Amministrazione dell'interno; esame di schemi normativi in materia di pubblico impiego e di ordinamento delle pubbliche amministrazioni; predisposizione della documentazione per il Ministro in occasione dell'esame di provvedimenti da parte del Consiglio dei Ministri e per i sottosegretari in relazione all'esame parlamentare di iniziative legislative nelle materie di competenza; esame di questioni di legittimità costituzionale nelle materie di competenza; attività di studio e consulenza.</p>	<p>Capo ufficio di staff</p>	<p>Viceprefetto (VACANTE)</p>	<p>37464</p>	<p>ordinamentopa.ualrp@interno.it</p>
	<p>Esame di schemi normativi concernenti la Presidenza del Consiglio dei ministri e gli altri Ministeri, gli organi dello Stato e l'ordinamento delle magistrature; predisposizione della documentazione per il Ministro in occasione dell'esame di provvedimenti da parte del Consiglio dei ministri e per i sottosegretari in relazione all'esame parlamentare di iniziative legislative nelle materie di competenza; esame di questioni di legittimità costituzionale nelle materie di competenza; attività di studio e consulenza.</p>	<p>Dirigente in posizione di staff: responsabile per le amministrazioni statali e le magistrature</p>	<p>Viceprefetto aggiunto Dr. Alfonso SADUTTO</p>		
UFFICIO III Affari Territoriali e Autonomie Locali	<p>Predisposizione di schemi normativi in materia di riforme costituzionali concernenti il sistema delle autonomie, ordinamento degli enti locali, disciplina delle funzioni fondamentali e degli organi di governo degli enti locali e dei relativi sistemi di controllo; consultazioni elettorali nazionali, locali e referendarie, legislazione demografica, di stato civile e tenuta delle liste elettorali; predisposizione della documentazione per il Ministro in occasione dell'esame di provvedimenti da parte del Consiglio dei ministri e per i sottosegretari in relazione all'esame parlamentare di iniziative legislative nelle materie di competenza; esame di questioni di legittimità costituzionale nelle materie di competenza; attività di studio e consulenza.</p>	<p>Capo ufficio di staff</p>	<p>Viceprefetto Dr.ssa Sonia GARRO</p>	<p>37348 47478</p>	<p>sonia.garro@interno.it</p>
	<p>Rapporti con le segreterie delle conferenze Stato-città e autonomie locali, Stato-regioni e unificata; esame delle leggi regionali al fine dell'eventuale impugnativa statale; norme di attuazione degli Statuti delle Regioni ad autonomia speciale; esame della giurisprudenza costituzionale e conflitti di legittimità costituzionale sollevati da Regioni e Province autonome; predisposizione della documentazione per il Ministro in occasione dell'esame di provvedimenti da parte del Consiglio dei Ministri e per i sottosegretari in relazione all'esame parlamentare di iniziative legislative nelle materie di competenza; esame di questioni di legittimità costituzionale nelle materie di competenza; attività di studio e consulenza</p>	<p>Dirigente in posizione di staff: responsabile per i rapporti con il sistema delle autonomie</p>	<p>Viceprefetto (VACANTE)</p>		

UFFICIO IV Ordinamento Economico- Finanziario dello Stato e degli Enti Locali	Esame di schemi normativi in materia di finanza pubblica, di finanza locale e di razionalizzazione della spesa, legge di stabilità, di bilancio e provvedimenti finanziari collegati; esame e valutazione dei documenti europei e nazionali di programmazione finanziaria; predisposizione della documentazione per il Ministro in occasione dell'esame di provvedimenti da parte del Consiglio dei Ministri e per i sottosegretari in relazione all'esame parlamentare di iniziative legislative nelle materie di competenza; esame di questioni di legittimità costituzionale; attività di studio e consulenza.	Capo ufficio di staff	Viceprefetto (VACANTE)	26682	
	Predisposizione di schemi normativi in materia di finanza e contabilità degli enti locali; valutazione dell'impatto finanziario dei provvedimenti del Ministero dell'interno; predisposizione della documentazione per il Ministro in occasione dell'esame di provvedimenti da parte del Consiglio dei Ministri e per i sottosegretari in relazione all'esame parlamentare di iniziative legislative nelle materie di competenza; esame di questioni di legittimità costituzionale; attività di studio e consulenza	Dirigente in posizione di staff: responsabile per la finanza locale	Viceprefetto aggiunto Dr Vincenzo INFANTINO	25693	vincenzo.infantino@interno.it
UFFICIO V Pubblica Sicurezza	Predisposizione di schemi normativi in materia di sicurezza pubblica, legislazione antimafia e antiterrorismo, legislazione penale; predisposizione della documentazione per il Ministro in occasione dell'esame di provvedimenti da parte del Consiglio dei Ministri e per i sottosegretari in relazione all'esame parlamentare di iniziative legislative nelle materie di competenza; esame di questioni di legittimità costituzionale nelle materie di competenza; attività di studio e consulenza	Capo ufficio di staff	Viceprefetto Dr.ssa Zaira ROMANO	47061	zaira.romano@interno.it
	Predisposizione di schemi normativi riguardanti l'ordine pubblico e le relative misure di prevenzione, le misure anticiclaggio, anticorruzione e antidroga; predisposizione della documentazione per il Ministro in occasione dell'esame di provvedimenti da parte del Consiglio dei ministri e per i sottosegretari in relazione all'esame parlamentare di iniziative legislative nelle materie di competenza; esame di questioni di legittimità costituzionale nelle materie di competenza; attività di studio e consulenza	Dirigente in posizione di staff: responsabile in materia di ordine pubblico	Viceprefetto (VACANTE)		
	Predisposizione di schemi normativi in materia processuale penale e di criminalità diffusa; predisposizione della documentazione per il Ministro in occasione dell'esame di provvedimenti da parte del Consiglio dei ministri e per i sottosegretari in relazione all'esame parlamentare di iniziative legislative nelle materie di competenza; esame di questioni di legittimità costituzionale nelle materie di competenza; attività di studio e consulenza.	Dirigente in posizione di staff: responsabile in materia di criminalità diffusa	Viceprefetto aggiunto (VACANTE)	47259	

UFFICIO VI Polizia amministrativa, sistema sanzionatorio amministrativo e legislazione speciale per il sostegno alle vittime	Predisposizione di schemi normativi in materia di polizia amministrativa e di benefici in favore delle vittime; predisposizione della documentazione per il Ministro in occasione dell'esame di provvedimenti da parte del Consiglio dei ministri e per i sottosegretari in relazione all'esame parlamentare di iniziative legislative nelle materie di competenza; esame di questioni di legittimità costituzionale nelle materie di competenza; attività di studio e consulenza..	Capo ufficio di staff	Viceprefetto Dr. Luca Antonio COLARUSSO	48203	lucaantonio.colarusso@interno.it
	Predisposizione di schemi normativi in materia di sistema sanzionatorio amministrativo, di sicurezza della mobilità e, in particolare, di circolazione stradale; predisposizione della documentazione per il Ministro in occasione dell'esame di provvedimenti da parte del Consiglio dei ministri e per i sottosegretari in relazione all'esame parlamentare di iniziative legislative nelle materie di competenza; esame di questioni di legittimità costituzionale nelle materie di competenza; attività di studio e consulenza.	Dirigente in posizione di staff: responsabile per il sistema sanzionatorio amministrativo	Viceprefetto aggiunto (VACANTE)		
UFFICIO VII Libertà Civili e Immigrazione	Predisposizione di schemi normativi in materia di libertà civili, immigrazione, cittadinanza, affari di culto; predisposizione della documentazione per il Ministro in occasione dell'esame di provvedimenti da parte del Consiglio dei Ministri e per i sottosegretari in relazione all'esame parlamentare di iniziative legislative nelle materie di competenza; attività di studio e consulenza.	Capo ufficio di staff	Viceprefetto Dr. Roberto PELLEGRINO	37988	roberto.pellegrino@interno.it affariregionali.ualrp@interno.it
	Predisposizione di schemi normativi in materia di asilo; esame degli schemi normativi in materia di diritti civili e sociali; predisposizione della documentazione per il Ministro in occasione dell'esame di provvedimenti da parte del Consiglio dei Ministri e per i sottosegretari in relazione all'esame parlamentare di iniziative legislative nelle materie di competenza; esame di questioni di legittimità costituzionale nelle materie di competenza; attività di studio e consulenza	Dirigente in posizione di staff: consulente in materia di asilo	Viceprefetto aggiunto Dr.ssa Agata Luciana TOMASELLO		

UFFICIO VIII Soccorso pubblico, difesa civile e protezione civile	<p>Predisposizione di schemi normativi in materia di soccorso pubblico, difesa civile e protezione civile; predisposizione della documentazione per il Ministro in occasione dell'esame di provvedimenti da parte del Consiglio dei Ministri e per i sottosegretari in relazione all'esame parlamentare di iniziative legislative nelle materie di competenza; esame di questioni di legittimità costituzionale nelle materie di competenza; attività di studio e consulenza.</p>	<p>Capo ufficio di staff</p>	<p>Viceprefetto Dr.ssa Francesca FEDERICO</p>	<p>26754</p>	
	<p>Predisposizione di schemi normativi in materia di prevenzione incendi, sicurezza nei luoghi di lavoro e misure a tutela della pubblica incolumità non ricomprese tra quelle attribuite al Capo ufficio di staff; esame degli schemi normativi in materia di tutela dell'ambiente; predisposizione della documentazione per il Ministro in occasione dell'esame di provvedimenti da parte del Consiglio dei Ministri e per i sottosegretari in relazione all'esame parlamentare di iniziative legislative nelle materie di competenza; esame di questioni di legittimità costituzionale nelle materie di competenza; attività di studio e consulenza.</p>	<p>Dirigente in posizione di staff: responsabile in materia di prevenzione incendi e di tutela della pubblica incolumità</p>	<p>Viceprefetto (VACANTE)</p>		
UFFICIO IX Affari Europei e Internazionali	<p>Negoziazione nel processo di formazione degli atti normativi europei anche in relazione al parere parlamentare; schemi normativi di ratifica di accordi internazionali; relazioni con gli organismi europei e internazionali e con la Rappresentanza permanente dell'Italia presso l'Unione europea; partecipazione a consessi internazionali; attività finalizzata alla trasposizione degli atti normativi europei nel procedimento di formazione della legge comunitaria annuale; assistenza ai fini della negoziazione di atti normativi europei anche in relazione al parere parlamentare; rapporti con il Consiglio d'Europa; cura degli atti normativi discendenti da accordi in seno al Consiglio d'Europa; partecipazione a gruppi di lavoro presso l'Unione europea per l'esame e la predisposizione degli atti normativi europei; predisposizione della documentazione per il Ministro in occasione dell'esame di provvedimenti da parte del Consiglio dei ministri e per i sottosegretari in relazione all'esame parlamentare di iniziative legislative nelle materie di competenza; attività di studio e consulenza.</p>	<p>Capo ufficio di staff</p>	<p>Viceprefetto Dr. Alfredo MINIERI</p>	<p>38453</p>	<p>alfredo.minieri@interno.it</p>

	Attività relative alle procedure d'infrazione e al contenzioso dinanzi alla Corte di giustizia dell'Unione europea; ricorsi dinanzi alla Corte europea dei diritti dell'uomo; rapporti con gli uffici della Commissione europea e la Rappresentanza permanente dell'Italia presso l'Unione europea; attività per la predisposizione di memorie difensive ai fini dell'acostituzione e rappresentanza; partecipazione a consessi internazionali; predisposizione della documentazione per il Ministro in occasione dell'esame di provvedimenti da parte del Consiglio dei ministri e per i sottosegretari in relazione all'esame parlamentare di iniziative legislative nelle materie di competenza; attività di studio e consulenza	Dirigente in posizione di staff: responsabile per il contenzioso internazionale	Viceprefetto (VACANTE)		contenziosointernazionale@pec.interno.it
	Assistenza ai fini della negoziazione di atti normativi europei anche in relazione al parere parlamentare; esame e predisposizione di schemi normativi di ratifica di accordi internazionali; legge comunitaria annuale; rapporti con il Consiglio d'Europa; cura degli atti normativi discendenti da accordi in seno al Consiglio d'Europa; partecipazione a gruppi di lavoro presso l'Unione europea per l'esame e la predisposizione degli atti normativi europei; partecipazione a consessi internazionali; predisposizione della documentazione per il Ministro in occasione dell'esame di provvedimenti da parte del Consiglio dei Ministri e per i sottosegretari in relazione all'esame parlamentare di iniziative legislative nelle materie di competenza; attività di studio e consulenza.	Dirigente in posizione di staff: responsabile per il processo di normazione europea	Viceprefetto aggiunto (VACANTE)		
UFFICIO X Relazioni Parlamentari	Predisposizione degli schemi d'intervento e di risposta in occasione dello svolgimento di question time in Aula, di informative urgenti e di audizioni.	Capo ufficio di staff	Viceprefetto Dr. Francesco Fabio MARZANO	37212	francescofabio.marzano@interno.it servizio.interrogazioni@interno.it relazioniparlamentari@pec.interno.it
	Predisposizione degli schemi d'intervento e di risposta in occasione dello svolgimento di interpellanze urgenti, della discussione di mozioni e risoluzioni, nonché della trattazione in commissione di interrogazioni e question time.	Dirigente in posizione di staff: responsabile per il sindacato ispettivo urgente	Viceprefetto Dr. Luca Antonio COLARUSSO (REGGENTE)		lucaantonio.colarusso@interno.it servizio.interrogazioni@interno.it relazioniparlamentari@pec.interno.it
	Predisposizione degli schemi di risposta in occasione dello svolgimento di interpellanze e interrogazioni orali.	Dirigente in posizione di staff: responsabile per il sindacato ispettivo a risposta orale	Viceprefetto aggiunto (VACANTE)		servizio.interrogazioni@interno.it relazioniparlamentari@pec.interno.it
	Predisposizione degli schemi di risposta scritta ad interrogazioni.	Dirigente in posizione di staff: responsabile del sindacato ispettivo a risposta scritta	Viceprefetto aggiunto (VACANTE)		servizio.interrogazioni@interno.it relazioniparlamentari@pec.interno.it