

PROCESSI VERBALI DELLE RIUNIONI DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA

X LEGISLATURA

DELIBERAZIONE N. 21 DEL 29 LUGLIO 2015

OGGETTO: Regolamento sulle modalità e procedure per la costituzione degli uffici di supporto agli organi di direzione politica dell'Assemblea legislativa e per l'assegnazione del relativo personale.

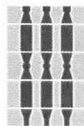
		Pres.	Ass.
Donatella Porzi	<i>Presidente</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Marco Vinicio Guasticchi	<i>Vice Presidente</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Valerio Mancini	<i>Vice Presidente</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRESIDENTE: Donatella PORZI

VICEPRESIDENTI: Marco Vinicio GUASTICCHI - Valerio MANCINI

ESTENSORE: Stefano CARDINALI

VERBALIZZANTE: Elisabetta BRACONI



L'UFFICIO DI PRESIDENZA

Visto l'art. 4-bis della legge 12 giugno 2007, n. 21 (Struttura organizzativa e dirigenza del Consiglio regionale), introdotto dalla legge regionale 9 luglio 2010, n. 16 riguardante gli Uffici di supporto agli organi di direzione politica del Consiglio regionale che recita quanto segue:

“1. Il Presidente del Consiglio regionale dispone di un ufficio di supporto, con compiti di Segreteria particolare e tenuta delle relazioni interne ed esterne, nonché per l'espletamento di attività inerenti le funzioni attribuite, che non siano riconducibili nell'ambito delle competenze della Segreteria generale.

2. Le strutture degli uffici di supporto del Presidente del Consiglio regionale, dei membri dell'Ufficio di presidenza, dei Presidenti delle Commissioni e dei Comitati permanenti sono disciplinate da apposita deliberazione approvata dall'Ufficio di presidenza del Consiglio regionale”;

Visto il Regolamento Interno del Consiglio regionale (oggi Assemblea legislativa) approvato con deliberazione del Consiglio regionale n. 141 del 8 maggio 2007 e successive modificazioni e integrazioni e in particolare l'art. 13 - Statuto delle opposizioni – al comma 7 dispone che *“Ai portavoce delle opposizioni sono attribuite dall'Ufficio di Presidenza le risorse e gli strumenti necessari al pieno esercizio delle loro funzioni, entro i limiti delle normative applicabili;*

Visto l'art. 8 della legge regionale 11 gennaio 2000, n. 3, concernente: *“Norme in materia di comunicazione”* che recita:

“1. I Presidenti della Giunta e del Consiglio regionale possono avvalersi di un portavoce per tutta la durata del loro mandato. Il portavoce può essere scelto tra persone esterne alle Amministrazioni di riferimento, anche ai fini dei rapporti con gli organi di informazione.

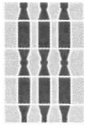
2. Il portavoce, per tutta la durata dell'incarico, non può esercitare altra attività professionale, anche nei settori del giornalismo e della stampa o delle pubbliche relazioni.

3. Al portavoce è attribuito un compenso che, in ogni caso, non può essere superiore a quello di capo redattore”;

Considerato che gli Uffici di supporto costituiscono strutture speciali al di fuori dell'articolazione funzionale ed operativa del sistema organizzativo facente capo all'Assemblea legislativa, nel rispetto della distinzione tra compiti di direzione politica e compiti di gestione amministrativa di cui all'art. 4 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, *(Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche);*

Considerato altresì che il presente provvedimento sostituisce i precedenti provvedimenti in materia adottati con le seguenti deliberazioni adottate dall'Ufficio di Presidenza nel corso della IX legislatura:

- n. 28 del 10 luglio 2010 *“Regolamento concernente la disciplina per la costituzione degli uffici di supporto agli organi di direzione politica del Consiglio regionale e per l'assegnazione del relativo personale”;*



la costituzione degli uffici di supporto agli organi di direzione politica del Consiglio regionale e per l'assegnazione del relativo personale). Soppressione della figura del consulente giuridico-economico del Presidente del Consiglio regionale)”;

- n. 428 del 26 febbraio 2014 “Ulteriore modificazione della deliberazione dell'Ufficio di Presidenza del 10 luglio 2010, n. 28 (Regolamento concernente la disciplina per la costituzione degli uffici di supporto agli organi di direzione politica del Consiglio regionale e per l'assegnazione del relativo personale)”;

Atteso che il presente provvedimento rientra tra gli atti per i quali è prevista la pubblicazione nel sito istituzionale, ai sensi dell'art. 12, comma 1 del D.lgs. n. 33/2013;

Visto il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante: “*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”;

Visto lo Statuto della Regione Umbria approvato con legge regionale 16 aprile 2005, n. 21;

Visto il Regolamento Interno del Consiglio regionale approvato con deliberazione del Consiglio regionale n. 141 dell'8 maggio 2007;

Vista la legge regionale 12 giugno 2007, n. 21, recante: “*Struttura organizzativa e dirigenza del Consiglio regionale*”;

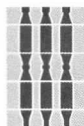
Visto il Regolamento di Organizzazione della struttura organizzativa e della dirigenza del consiglio regionale, approvato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 243 del 13 marzo 2008;

a voti unanimi espressi nei modi di legge

D E L I B E R A

- 1) di approvare il “Regolamento sulle modalità e procedure per la costituzione delle strutture di supporto agli organi di direzione politica dell'Assemblea legislativa e per l'assegnazione del relativo personale” allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
- 2) di precisare che il Regolamento di cui al punto 1) sostituisce la disciplina adottata con la precedente deliberazione dell'Ufficio di Presidenza 15/07/2010, n. 28 e successive modificazioni e integrazioni, come meglio specificato in premessa;
- 3) di stabilire la pubblicazione nel sito istituzionale, ai sensi dell'art. 12, comma 1 del D.lgs. n. 33/2013;
- 4) di trasmettere il presente atto al Servizio Risorse e Innovazione per i successivi adempimenti.

L'estensore: dott. Stefano Cardinali



Allegato A

OGGETTO DELLA DELIBERAZIONE DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA:

Regolamento sulle modalità e procedure per la costituzione delle strutture di supporto agli organi di direzione politica dell'assemblea legislativa e per l'assegnazione del relativo personale.

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

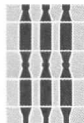
Sulla presente proposta di deliberazione dell'Ufficio di presidenza si esprime parere FAVOREVOLE di regolarità tecnica.

Perugia, _____

Il Dirigente del Servizio Risorse e Innovazione

Dott. Stefano Cardinali





Allegato B

OGGETTO DELLA DELIBERAZIONE DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA:

Regolamento sulle modalità e procedure per la costituzione delle strutture di supporto agli organi di direzione politica dell'assemblea legislativa e per l'assegnazione del relativo personale.

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE

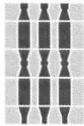
Sulla presente proposta di deliberazione dell'Ufficio di presidenza si esprime parere FAVOREVOLE di regolarità contabile.

Perugia, _____

Il Dirigente del Servizio Risorse e Innovazione

Dott. Stefano Cardinali





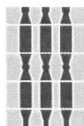
REGOLAMENTO SULLE MODALITÀ E PROCEDURE PER LA COSTITUZIONE DELLE STRUTTURE DI SUPPORTO AGLI ORGANI DI DIREZIONE POLITICA DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA E PER L'ASSEGNAZIONE DEL RELATIVO PERSONALE

Art. 1
(Oggetto)

1. Il presente regolamento di organizzazione, adottato ai sensi dell'articolo 4-bis della legge regionale 12 giugno 2007, n. 21 disciplina modalità e procedure per la costituzione delle strutture degli uffici di supporto del Presidente dell'Assemblea legislativa, dei componenti dell'Ufficio di presidenza, dei Presidenti delle Commissioni permanenti, del Comitato permanente per il monitoraggio e la vigilanza sull'amministrazione regionale, delle Commissioni speciali e d'inchiesta e dei Portavoce delle opposizioni.
2. Tale regolamento disciplina altresì modalità e procedure per l'assegnazione del relativo personale.

Art. 2
(Ufficio di supporto del Presidente dell'Assemblea legislativa e degli altri Organi di direzione politica)

1. Gli uffici di supporto di cui all'art. 1 costituiscono strutture speciali al di fuori dell'articolazione funzionale ed operativa del sistema organizzativo facente capo all'Assemblea legislativa, nel rispetto della distinzione tra compiti di direzione politica e compiti di gestione amministrativa disciplinati dall'articolo 4 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche).
2. Gli uffici di supporto svolgono compiti di segreteria particolare secondo le direttive dei rispettivi organi di riferimento e pongono in essere attività non riconducibili alle competenze ed alle funzioni della Segreteria generale dell'Assemblea legislativa. Svolgono, in particolare, le seguenti funzioni:
 - cura delle attività istituzionali connesse ai rapporti esterni ed interni;
 - supporto operativo ed assistenza nella predisposizione e attuazione di progetti a valenza politica ed istituzionale;
 - studio, analisi funzionale e supporto nelle materie oggetto delle attività istituzionali;
 - organizzazione di eventi riconducibili alle attività istituzionali;
 - gestione dei flussi della corrispondenza;

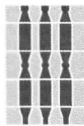


- altri incarichi a supporto delle attività connesse al ruolo istituzionale in relazione ad esigenze di volta in volta emergenti, con esclusione comunque di ogni diretta competenza gestionale.
- 3. Ai fini della costituzione e del funzionamento degli uffici di supporto di cui all'art. 1, viene assegnato un budget annuale di spesa, il cui ammontare è definito, con deliberazione dell'Ufficio di presidenza, all'inizio della legislatura e ad ogni rinnovo dell'Ufficio di presidenza medesimo.
- 4. Il budget finanzia la spesa per il trattamento economico/compenso, esclusi gli oneri riflessi e l'IRAP, dovuto al personale degli Uffici di supporto di cui all'art. 1.

Art. 3

(Struttura e composizione dell'ufficio di supporto del Presidente dell'Assemblea legislativa)

1. La spesa complessiva del personale dell'Ufficio di supporto del Presidente dell'Assemblea legislativa non può essere superiore al budget di cui all'art. 2, comma 3.
2. Per la costituzione del proprio ufficio di supporto, il Presidente dell'Assemblea legislativa, utilizza:
 - a) personale titolare di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato, che sia appartenente al ruolo assembleare ovvero in posizione di comando, nei limiti e con le modalità in cui ciò sia consentito dai relativi ordinamenti e dalla contrattazione collettiva di riferimento;
 - b) collaboratori esterni, assunti con contratto di lavoro a tempo determinato, avuto riguardo ai parametri stipendiali delle categorie giuridiche ed economiche del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Regione e Autonomie locali,
3. E' consentita l'attivazione di contratti per prestazioni di lavoro autonomo ai sensi dell'articolo 2222 e seguenti del codice civile, nel limite del budget annuale di spesa, di cui all'articolo 2, comma 3.
4. Per lo svolgimento di attività di collegamento con le strutture regionali, il Presidente dell'Assemblea legislativa può richiedere, inoltre, l'utilizzazione fino a due unità di personale dipendente a tempo indeterminato messe a disposizione dalla Segreteria generale, ivi compresi i dipendenti in servizio presso l'Assemblea legislativa in posizione di comando.
5. Il Presidente dell'Assemblea legislativa, per la durata del proprio mandato, può avvalersi:
 - a) di un portavoce, ai sensi dell'articolo 8, comma 1, della legge regionale 11 gennaio 2000, n. 3 il cui trattamento economico non è compreso nel budget annuale di spesa di cui all'art. 2, comma 4;
 - b) di un consulente giuridico-economico per l'espletamento delle funzioni connesse al proprio incarico e a quello degli altri componenti dell'Ufficio di Presidenza.

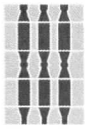


L'attività del consulente è svolta a titolo gratuito, fatto salvo il rimborso delle spese sostenute e documentate per lo svolgimento dell'attività stessa, necessarie all'espletamento dell'incarico conferito. Il rimborso non è compreso nel budget annuale di spesa di cui all'art. 2, comma 4.

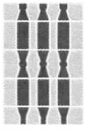
6. I contratti per prestazioni di lavoro autonomo ai sensi dell'articolo 2222 e seguenti del codice civile sono, di norma, attivati per la realizzazione di particolari progetti o per rendere specifiche consulenze svolte da professionisti o da esperti di settore.
7. Tutte le tipologie di assunzione/assegnazione del personale dell'ufficio di supporto - compresa l'attivazione dei contratti del portavoce, del consulente giuridico-economico e di lavoro autonomo - sono disposte con determinazione dirigenziale della struttura competente in materia di personale della Segreteria generale, su richiesta del Presidente dell'Assemblea legislativa. Per i provvedimenti di mobilità interna non è necessaria l'acquisizione del nulla osta da parte della struttura di appartenenza.
8. Le richieste di attivazione di rapporti di lavoro o di incarichi professionali con collaboratori esterni dovranno specificare:
 - a) la precisazione della natura del contratto subordinato o autonomo (prestazione d'opera intellettuale, collaborazione occasionale), l'oggetto e i dati anagrafici del soggetto da assumere/assegnare. Relativamente ai contratti di prestazione autonoma deve essere indicato il termine di esecuzione dell'incarico la cui natura deve essere necessariamente correlata alle funzioni connesse all'incarico del Presidente dell'Assemblea legislativa;
 - b) l'ammontare del trattamento economico/compenso onnicomprensivo da corrispondere.
9. Le predette richieste dovranno inoltre essere corredate da:
 - curriculum vitae formativo e professionale del soggetto da assumere, con eventuale indicazione di una specifica esperienza maturata negli uffici di diretta collaborazione o in uffici di staff di organi politici o in organismi pubblici e privati operanti in ambito politico/istituzionale;
 - dichiarazione del soggetto prescelto attestante l'insussistenza di situazioni anche potenziali di conflitto d'interesse;
 - dichiarazioni sostitutive del soggetto prescelto rese ex art. 47, DPR 28/12/2000 n. 445 attestanti l'insussistenza di situazioni di incompatibilità/inconferibilità ai sensi dell'art. 53, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.
10. I contratti di lavoro, i comandi, le assegnazioni del personale non possono avere una durata superiore a quella del mandato del Presidente dell'Assemblea legislativa. Nel caso di contratti di lavoro a tempo determinato, questi non possono eccedere i limiti stabiliti dalla normativa vigente per i contratti di lavoro subordinato a tempo determinato.

Art. 4

(Struttura e composizione degli uffici di supporto degli altri Organi di direzione politica)



1. Per la costituzione degli uffici di supporto, i componenti dell'Ufficio di presidenza, i Presidenti delle Commissioni permanenti, del Comitato permanente per il monitoraggio e la vigilanza sull'amministrazione regionale, delle Commissioni speciali e d'inchiesta ed i Portavoce delle opposizioni, utilizzano:
 - a) personale titolare di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato, che sia appartenente al ruolo assembleare ovvero in posizione di comando, nei limiti e con le modalità in cui ciò sia consentito dai relativi ordinamenti e dalla contrattazione collettiva di riferimento;
 - b) collaboratori esterni, assunti con contratto di lavoro a tempo determinato, avuto riguardo ai parametri stipendiali delle categorie giuridiche ed economiche del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Regione e Autonomie locali.
2. E' consentita l'attivazione di contratti per prestazioni di lavoro autonomo ai sensi dell'articolo 2222 e seguenti del codice civile, nel limite del budget annuale di spesa, di cui all'articolo 2, comma 3.
3. I contratti per prestazioni di lavoro autonomo ai sensi dell'articolo 2222 e seguenti del codice civile sono, di norma, attivati per la realizzazione di particolari progetti o per rendere specifiche consulenze svolte da professionisti o da esperti di settore (incarichi professionali o prestazioni professionali occasionali).
4. Il personale titolare di un contratto di lavoro a tempo indeterminato, che sia appartenente al ruolo assembleare ovvero in posizione di comando, nei limiti e con le modalità in cui ciò sia consentito dai relativi ordinamenti e dalla contrattazione collettiva di riferimento, è assegnato agli uffici di supporto utilizzando gli istituti della mobilità interna o esterna.
5. Tutte le tipologie di assunzione/assegnazione di personale per gli uffici di supporto - compresa l'attivazione di contratti di lavoro autonomo - sono disposte con determinazione dirigenziale della struttura competente in materia di personale della Segreteria generale, su richiesta dei titolari dei rispettivi Organi di direzione politica. Per i provvedimenti di mobilità interna non è necessaria l'acquisizione del nulla osta da parte della struttura di appartenenza.
6. Le richieste di attivazione di rapporti di lavoro o di incarichi professionali con collaboratori esterni, da parte dei soggetti di cui al comma 1, dovranno specificare:
 - a) la precisazione della natura del contratto subordinato o autonomo (prestazione d'opera intellettuale, collaborazione occasionale), l'oggetto e i dati anagrafici del soggetto da assumere/assegnare. Relativamente ai contratti di prestazione autonoma deve essere indicato il termine di esecuzione dell'incarico la cui natura deve essere necessariamente correlata alle funzioni connesse all'incarico dei componenti dell'Ufficio di presidenza, dei Presidenti delle Commissioni permanenti, del Comitato permanente per il monitoraggio e la vigilanza sulla

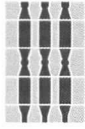


- amministrazione regionale, delle Commissioni speciali e dei Portavoce delle opposizioni;
- b) l'ammontare del trattamento economico/compenso onnicomprensivo da corrispondere.
7. Le predette richieste dovranno inoltre essere corredate da:
- curriculum vitae formativo e professionale del soggetto da assumere, con eventuale indicazione di una specifica esperienza maturata negli uffici di diretta collaborazione o in uffici di staff di organi politici o in organismi pubblici e privati operanti in ambito politico/istituzionale;
 - dichiarazione del soggetto prescelto attestante l'insussistenza di situazioni anche potenziali di conflitto d'interesse;
 - dichiarazioni sostitutive del soggetto prescelto rese ex art. 47, DPR 28/12/2000 n. 445 attestanti l'insussistenza di situazioni di incompatibilità /inconferibilità ai sensi dell'art. 53, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.
8. I contratti di lavoro, i comandi, le assegnazioni del personale non possono avere una durata superiore a quella del mandato dei componenti dell'Ufficio di presidenza, dei Presidenti delle Commissioni permanenti, del Comitato permanente per il monitoraggio e la vigilanza sull'amministrazione regionale, delle Commissioni speciali e dei Portavoce delle opposizioni e in ogni caso non possono eccedere i limiti stabiliti dalla normativa vigente per i contatti di lavoro subordinato a tempo determinato.

Art. 5

(Disciplina dei contratti di lavoro – Orario di lavoro)

1. Il contratto individuale di lavoro, sottoscritto dai soggetti di cui agli artt. 3 e 4 e dal dirigente competente in materia di personale della Segreteria generale, su richiesta del Presidente e degli altri organi dell'Assemblea legislativa, disciplina il rapporto di lavoro/incarico instaurato per lo svolgimento delle funzioni di cui all'art. 2. Per quanto non previsto nel presente regolamento si fa riferimento alle disposizioni del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Regioni – Autonomie locali e alle disposizioni normative sul pubblico impiego, ivi compresa la disciplina sulla incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi.
2. L'orario di lavoro del personale di cui agli artt. 3 e 4 titolare di un rapporto di lavoro subordinato, è indicativamente quello fissato dalla contrattazione collettiva di riferimento (36 ore settimanali) fermo restando l'autonoma determinazione e organizzazione del tempo di lavoro, correlato in maniera flessibile alle specifiche esigenze delle singole strutture, stante la particolarità dei compiti propri degli uffici di supporto.
3. I soggetti con contratto di lavoro subordinato sono tenuti a presentare, entro il giorno 5 del mese successivo a quello di riferimento, la dichiarazione della presenza/assenza dal servizio, sottoscritta dall'Organo presso il quale svolgono l'attività lavorativa.



4. La fruizione degli istituti giuridici applicabili, con riferimento al CCNL, al personale con contratto di lavoro subordinato, è certificata/documentata con le modalità previste per i dipendenti assembleari.
5. Il personale delle strutture di supporto, ai fini di quanto stabilito all'art. 1 del regolamento di cui alla delibera dell'Ufficio di presidenza del 12/05/2009 n. 352, viene dotato di badge nominativo di rilevazione da utilizzare per l'accesso agli uffici dell'Assemblea legislativa.

Art. 6

(Trattamento economico del personale)

1. La spesa derivante dal trattamento economico del personale titolare di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato appartenente al ruolo assembleare ovvero in posizione di comando, sulla base di quanto stabilito dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale non dirigente del comparto Regioni e autonomie locali nonché della contrattazione decentrata dell'Assemblea legislativa trova copertura nelle voci di spesa di bilancio deputate a sostenere quelle del restante personale di ruolo.
2. Il trattamento economico previsto per il personale assunto con contratto a tempo determinato ovvero per i soggetti incaricati ai sensi dell'articolo 2222 e seguenti del codice civile, esclusi gli oneri riflessi e l'IRAP, ad eccezione delle figure del Portavoce e del Consulente giuridico-economico, sono da imputare al budget annuale di spesa di cui all'art. 2, comma 3 del presente regolamento e comunque nelle voci di bilancio deputate a sostenere quelle del personale a tempo determinato e prestazioni professionali.