

XI LEGISLATURA

ALLEGATO A

AL PROCESSO VERBALE DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA

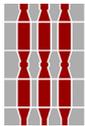
DELIBERAZIONE N. 87 DELL'11 LUGLIO 2023

OGGETTO N. 04 **Modifica del 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 di cui alla deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 21/2015.**

		Pres.	Ass.
Marco Squarta	<i>Presidente</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Michele Bettarelli	<i>Vice Presidente</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Paola Fioroni	<i>Vice Presidente</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRESIDENTE: Marco Squarta

SEGRETARIO VERBALIZZANTE: Juri Rosi



L'UFFICIO DI PRESIDENZA

VISTA la legge regionale 12 giugno 2007, n. 21 (Struttura organizzativa e dirigenza del Consiglio regionale) e successive modificazioni;

VISTA la deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 156 dell'11 settembre 2007 (Approvazione del 'Regolamento di organizzazione della struttura organizzativa e della dirigenza del Consiglio regionale', ai sensi dell'art. 2 della legge regionale 12 giugno 2007, n. 21), come modificata dalle deliberazioni n. 243 del 13 marzo 2008, n. 102 del 30 dicembre 2010, n. 391 del 19 novembre 2018, n. 1 del 11 gennaio 2019 e n. 101 del 20 dicembre 2019;

VISTA la deliberazione dell'Ufficio di Presidenza 18 giugno 2018, n. 358 (Regolamento di disciplina del funzionamento dell'Ufficio di Presidenza, della formazione e della adozione degli atti amministrativi di competenza del Presidente dell'Assemblea legislativa, dell'Ufficio di presidenza, del Segretario generale e dei dirigenti della Segreteria generale dell'Assemblea legislativa), come modificato dalla deliberazione dell'UP n.61/2021 e in particolare l'articolo 10;

ESAMINATA la proposta di deliberazione ordinaria trasmessa dal dirigente ad interim del Servizio risorse e sistema informativo ai sensi del citato art. 10 del regolamento e allegata al presente atto;

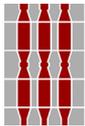
PRESO ATTO del parere di regolarità amministrativa e dell'attestazione di irrilevanza del parere di regolarità contabile;

RITENUTO di accogliere la proposta di deliberazione in argomento per le motivazioni in fatto e diritto nella stessa riportate;

con voti unanimi espressi nei modi di legge

DELIBERA

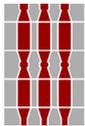
1. di approvare le modifiche alla DUP 21/2015 recante "Regolamento sulle modalità e procedure per la costituzione delle strutture di supporto agli organi di direzione politica dell'Assemblea legislativa e per l'assegnazione del relativo personale" di cui all'**ALL. 1**, il quale costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di disporre che le modifiche di cui sub.1) entrano in vigore a decorrere dal **1° settembre 2023**;
3. di approvare il testo coordinato con le modifiche di cui sub.1) del "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" di cui all'**ALL. 2**, il quale costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
4. di dare mandato al Dirigente ad interim del Servizio risorse e sistema informativo di predisporre e rendere disponibile nella intranet, entro il 16 agosto 2023 la modulistica e le comunicazioni standard, in formato editabile, da utilizzarsi da parte del titolare dell'organo politico e dal personale assegnato agli Uffici di supporto in adempimento di quanto previsto dalla nuova formulazione dell'articolo 5 del Regolamento di cui all'All. 2;
5. di dare atto che dall'attuazione del presente atto non derivano spese o maggiori oneri a carico dell'Assemblea legislativa;



6. di disporre, ai sensi dell'art.12 del d.lgs.33/2013 la pubblicazione del testo coordinato del "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" di cui all'ALL.2 sul sito istituzionale dell'Assemblea Legislativa nella sezione "Amministrazione Trasparente – Disposizioni generali - Atti generali - Atti amministrativi generali" (<https://trasparenza.alumbria.it/atti-amministrativi-generalis>) a cura della Responsabile della Sezione Segreteria di direzione, Cerimoniale, Educazione alla cittadinanza;
7. di disporre che la pubblicazione del Regolamento di cui all'ALL. 2 ai sensi del vigente PIAO 2023-2025 dell'Assemblea legislativa, va eseguita entro sette giorni lavorativi a decorrere dall'adozione del presente atto e va mantenuta, ai sensi dell'art.8 comma 3 del D.Lgs 33/2013 , fino al 1° gennaio 2029 e comunque fino a che il pubblicato Regolamento produce i suoi effetti;
8. di disporre, ai sensi dell'articolo 7 comma 2 del Regolamento interno dell'Assemblea legislativa, la pubblicazione della presente deliberazione, unitamente agli allegati 1 e 2, sul sito istituzionale dell'Assemblea Legislativa - sezione "Amministrazione Trasparente" – provvedimenti-provvedimenti organi indirizzo politico (<https://trasparenza.alumbria.it/provvedimenti-organiindirizzo-politico>) a cura della Responsabile della Sezione Segreteria di direzione, Cerimoniale, Educazione alla cittadinanza; la pubblicazione va eseguita entro trenta giorni dalla sua trasmissione e va mantenuta fino al 1 gennaio 2029, nel rispetto delle disposizioni di cui alla circolare del Segretario generale n. 6/2021;
9. di trasmettere il presente atto, munito degli allegati, alla Responsabile della Sezione Segreteria di direzione, Cerimoniale, Educazione alla cittadinanza, affinché proceda alle pubblicazioni sopra disposte;
10. di trasmettere il presente atto, munito degli allegati, ai Presidenti degli Organi di direzione politica dell'Assemblea legislativa, ai dipendenti dell'Assemblea legislativa assegnati a supporto di detti Organi, ai Presidenti dei Gruppi consiliari, al RSPP dell'Assemblea legislativa, ai dirigenti e ai seguenti Responsabili delle Posizioni organizzative dell'Assemblea legislativa: "POP trattamento giuridico del personale", "Sezione Trattamenti economici e Assistenza tecnico-contabile agli Istituti", POP Consulenza giuridica e supporto al RPCT e al RPD", "Sezione Sistema informatico", "Sezione iniziativa legislativa e sviluppo risorse umane"; la trasmissione vale ai fini dell'osservanza del come sopra modificato "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" e per il seguito di rispettiva competenza.

Il Segretario Verbalizzante
Juri Rosi

Il Presidente
Marco Squarta



PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

VISTA la legge regionale 16 aprile 2005, n. 21 “Nuovo Statuto della Regione Umbria”;

VISTA la legge regionale 12 giugno 2007, n. 21 (Struttura organizzativa e dirigenza del Consiglio regionale) ed in particolare l'art.4-bis il quale prevede quanto segue:

4-bis -Uffici di supporto agli organi di direzione politica del Consiglio regionale-

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 Comitati permanenti sono disciplinate da apposita deliberazione approvata dall'Ufficio di presidenza del Consiglio regionale

VISTA la deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 156 del 11 settembre 2007 (Approvazione del ‘Regolamento di organizzazione della struttura organizzativa e della dirigenza del Consiglio regionale’, ai sensi dell'art. 2 della legge regionale 12 giugno 2007, n. 21), come modificata dalle deliberazioni n. 243 del 13 marzo 2008, n. 102 del 30 dicembre 2010, n. 391 del 19 novembre 2018, n. 1 dell'11 gennaio 2019 e n. 101 del 20 dicembre 2019;

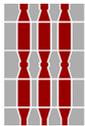
VISTA la deliberazione dell'Ufficio di Presidenza 18 giugno 2018, n. 358, come modificata dalla deliberazione n.61/2021 (Regolamento di disciplina del funzionamento dell'Ufficio di Presidenza, della formazione e della adozione degli atti amministrativi di competenza del Presidente dell'Assemblea legislativa, dell'Ufficio di presidenza, del Segretario generale e dei dirigenti della Segreteria generale dell'Assemblea legislativa) ed in particolare l'articolo 10;

VISTO il “Regolamento interno di contabilità dell'Assemblea legislativa”, approvato con deliberazione non legislativa dell'Assemblea legislativa n. 114 del 23 febbraio 2021;

RICHIAMATA la propria deliberazione n.21 del 29 luglio 2015 recante "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" (di seguito “Regolamento Uffici di supporto”);

DATO ATTO di avere eseguito una verifica sulla attuale compatibilità di tutte le disposizioni del “Regolamento Uffici di supporto” con la regolamentazione nel frattempo sopravvenuta in materia di pubblico impiego, sia a livello normativo che contrattuale, nonché con la sopravvenuta disciplina interna del rapporto di lavoro dei dipendenti della struttura amministrativa dell'Assemblea legislativa riguardante vari aspetti, come le modalità di rilevazione delle presenze, la disciplina dell'orario di lavoro, la disciplina del lavoro agile, la disciplina di altri istituti (es.permessi, ecc.);

DATO ATTO che la eseguita verifica ha evidenziato la necessità di modificare le seguenti previsioni dell'art.5, commi 2, 3, 4 e 5 del “Regolamento Uffici di supporto” :



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.*

Di seguito i motivi della necessità di modifica:

a)-adeguamento della disposizione di cui al sopra trascritto comma 3 con la normativa e la giurisprudenza in materia di rilevazione automatizzata delle presenze e dell'orario di lavoro dei dipendenti pubblici (Art.22 L.724/1994, Art.29, comma 9 del CCNL comparto funzioni locali triennio 2019 – 2021; Corte dei Conti Sardegna sentenza n.114 del 2017); è necessario anche prevedere la rilevazione automatizzata della presenza in servizio e dell'orario di lavoro svolto e, conseguentemente, ferme restando le esigenze di flessibilità delle singole strutture, l'orario di lavoro è - non soltanto indicativamente - quello fissato dalla contrattazione collettiva di riferimento;

b) -eccessiva genericità della formulazione del sopra trascritto comma 4;

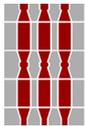
c)-sopravvenuto mutamento della regolamentazione interna richiamata dal sopra trascritto comma 5 in quanto la regolamentazione di cui alla DUP n.352/2009 è stata sostituita con quella di cui alla DUP 307/2018 recante "Regolamento per l'accesso alla sede del Consiglio regionale e uso delle sale aperte al pubblico di Palazzo Cesaroni"; inoltre la previsione sarebbe in contrasto con la modifica sopra indicata del comma 3 (introduzione della rilevazione automatizzata della presenza in servizio e dell'orario di lavoro svolto);

d)- necessità di distinguere la disciplina applicabile al personale appartenente al ruolo assembleare di cui all'articolo 3, comma 2 lettera a) del Regolamento allegato alla deliberazione dell'Ufficio di presidenza n.21 del 2015 dal restante personale delle strutture di supporto;

RITENUTO, per i motivi sopra indicati, di modificare come in ALL.1 le sopra trascritte previsioni dell'art.5, commi 2, 3,4 e 5, dando mandato al Dirigente ad interim del Servizio risorse e sistema informativo di predisporre e rendere disponibile nella intranet, con congruo anticipo, la modulistica e le comunicazioni standard, in formato editabile, da utilizzarsi da parte del personale assegnato agli Uffici di supporto in adempimento di quanto previsto dalla nuova formulazione del detto articolo 5;

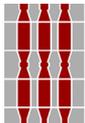
DATO ATTO che il presente provvedimento è sottoposto a pubblicazione obbligatoria ai fini di trasparenza ai sensi dell'art. 12, comma 1 del D.lgs. n. 33/2013;

DATO ATTO che dall'esecuzione del presente atto non derivano spese o maggiori oneri a carico dell'Assemblea legislativa;



SI PROPONE DI DELIBERARE

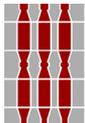
1. di approvare le modifiche alla DUP 21/2015 recante "Regolamento sulle modalità e procedure per la costituzione delle strutture di supporto agli organi di direzione politica dell'Assemblea legislativa e per l'assegnazione del relativo personale" di cui all'ALL. 1 il quale costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di disporre che le modifiche di cui sub.1) entrano in vigore a decorrere dal **1° settembre 2023**;
3. di approvare il testo coordinato con le modifiche di cui sub.1) del "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" di cui all'ALL. 2 il quale costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
4. di dare mandato al Dirigente ad interim del Servizio risorse e sistema informativo di predisporre e rendere disponibile nella intranet, entro il 16 agosto 2023 la modulistica e le comunicazioni standard, in formato editabile, da utilizzarsi da parte del titolare dell'organo politico e dal personale assegnato agli Uffici di supporto in adempimento di quanto previsto dalla nuova formulazione dell'articolo 5 del Regolamento di cui all'All. 2;
5. di dare atto che dall'attuazione del presente atto non derivano spese o maggiori oneri a carico dell'Assemblea legislativa;
6. di disporre, ai sensi dell'art.12 del d.lgs.33/2013 la pubblicazione del testo coordinato del "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" di cui all'ALL.2 sul sito istituzionale dell'Assemblea Legislativa nella sezione "Amministrazione Trasparente – Disposizioni generali - Atti generali - Atti amministrativi generali" (<https://trasparenza.alumbria.it/atti-amministrativi-generalis>) a cura della Responsabile della Sezione Segreteria di direzione, Cerimoniale, Educazione alla cittadinanza;
7. di disporre che la pubblicazione del Regolamento di cui all'ALL. 2, ai sensi del vigente PIAO 2023-2025 dell'Assemblea legislativa va eseguita entro sette giorni lavorativi a decorrere dall'adozione del presente atto e va mantenuta, ai sensi dell'art.8 comma 3 del D.Lgs 33/2013, fino al 1° gennaio 2029 e comunque fino a che il pubblicato Regolamento produce i suoi effetti;
8. di disporre ai sensi dell'articolo 7 comma 2 del Regolamento interno dell'Assemblea legislativa la pubblicazione della presente deliberazione, unitamente agli allegati 1 e 2, sul sito istituzionale dell'Assemblea Legislativa - sezione "Amministrazione Trasparente" – provvedimenti-provvedimenti organi indirizzo politico (<https://trasparenza.alumbria.it/provvedimenti-organidirizzopolitico>) a cura della Responsabile della Sezione Segreteria di direzione, Cerimoniale, Educazione alla cittadinanza; la pubblicazione va eseguita entro trenta giorni dalla sua trasmissione e va mantenuta fino al 1 gennaio 2029, nel rispetto delle disposizioni di cui alla circolare del Segretario generale n. 6/2021;
9. di trasmettere il presente atto, munito degli allegati, alla Responsabile della Sezione Segreteria di direzione, Cerimoniale, Educazione alla cittadinanza affinché proceda alle pubblicazioni sopra disposte;



10. di trasmettere il presente atto, munito degli allegati, ai Presidenti degli Organi di direzione politica dell'Assemblea legislativa, ai dipendenti dell'Assemblea legislativa assegnati a supporto di detti Organi, ai Presidenti dei Gruppi consiliari, al RSPP dell'Assemblea legislativa, ai dirigenti e ai seguenti Responsabili delle Posizioni organizzative dell'Assemblea legislativa: "POP trattamento giuridico del personale", "Sezione Trattamenti economici e Assistenza tecnico-contabile agli Istituti", POP Consulenza giuridica e supporto al RPCT e al RPD", "Sezione Sistema informatico", "Sezione iniziativa legislativa e sviluppo risorse umane"; la trasmissione vale ai fini dell'osservanza del come sopra modificato "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" e per il seguito di rispettiva competenza.

L'istruttore
Sabrina Di Cola

Il Dirigente *ad interim*
del Servizio risorse e sistema informativo
Juri Rosi



PARERE DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 10 e 27 del Regolamento approvato con deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 358/2018, come modificato con deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 61/2021, sul presente atto si esprime PARERE FAVOREVOLE di regolarità amministrativa del presente atto.

Perugia, 11 luglio 2023

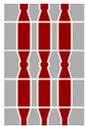
Il Responsabile *ad interim*
del Servizio Risorse e Sistema informativo
Juri Rosi

ATTESTAZIONE DI IRRILEVANZA DEL PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 31 bis, comma 2, del Regolamento approvato con deliberazione dell'Assemblea Legislativa n. 284/2018, come modificato con deliberazione n. 114/2021, verificato che il presente atto non comporta spese o riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Assemblea Legislativa, si dichiara l'irrilevanza del parere di regolarità contabile.

Perugia, 11 luglio 2023

Il Responsabile *ad interim* del Servizio
Risorse e Sistema informativo
Juri Rosi



ALL. 1

Modifica del 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 di cui alla Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 21/2015.

ART.1

(modificazioni all'art.5 del Regolamento allegato alla deliberazione dell'Ufficio di presidenza n.21 del 2015)

1. Al comma 2 dell'art.5 del Regolamento allegato alla deliberazione dell'Ufficio di presidenza n.21 del 2015 la parola "indicativamente" è soppressa.

2. Il comma 3 dell'art.5 del Regolamento allegato alla deliberazione dell'Ufficio di presidenza n.21 del 2015 è sostituito come segue:

Il personale delle strutture di supporto di cui agli articoli 3 e 4 assunto dall'Assemblea legislativa con contratto di lavoro subordinato è soggetto, con le stesse modalità vigenti per i dipendenti della struttura amministrativa dell'Assemblea legislativa, alla rilevazione giornaliera ed automatizzata della presenza in servizio e dell'orario di lavoro svolto.

3. Il comma 4 dell'art.5 del Regolamento allegato alla deliberazione dell'Ufficio di presidenza n.21 del 2015 è sostituito come segue:

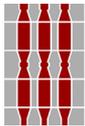
Il titolare dell'organo politico di riferimento autorizza la fruizione degli istituti contrattuali correlati alle presenze/assenze dal servizio e gestisce in maniera autonoma la prestazione lavorativa del personale facente parte della propria struttura; almeno con cadenza mensile il titolare dell'organo politico trasmette all'ufficio preposto alla gestione del personale un report riepilogativo della fruizione di ferie, permessi, servizi esterni ed altri istituti da parte del personale al medesimo assegnato; il report riepilogativo è redatto utilizzando la specifica modulistica predisposta dell'ufficio preposto alla gestione del personale.

4. dopo il comma 4 è aggiunto il seguente comma 4-bis:

Il personale assegnato agli organi politici autorizzato allo svolgimento di prestazioni fuori sede, alla fruizione di permessi, ferie ed altri istituti contrattuali è tenuto a comunicare preventivamente l'assenza dalla sede di lavoro all'ufficio preposto alla gestione del personale; le comunicazioni vanno eseguite nel rispetto delle modalità indicate da detto ufficio.

5. Il comma 5 dell'art.5 del Regolamento allegato alla deliberazione dell'Ufficio di presidenza n.21 del 2015 è sostituito come segue:

Per il personale assunto con contratto a tempo determinato eventuali prestazioni eccedenti l'orario di lavoro contrattuale, considerata l'omnicomprensività del trattamento economico, non sono computabili e non danno diritto a retribuzione o riposi compensativi. Per il personale di cui all'articolo 3, comma 2 lettera a), titolare di un contratto di lavoro a tempo indeterminato e appartenente al ruolo assembleare, gli istituti giuridici e contrattuali si applicano con riferimento alle medesime disposizioni vigenti per il restante personale di ruolo; la responsabilità della gestione del predetto personale, che svolge funzioni di collegamento con la struttura assembleare, è rimessa al Segretario generale, in coordinamento con il titolare dell'organo politico di riferimento.



ALL. 2

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

(approvato con Deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 21 del 2015, modificata con deliberazione n. 87 dell'11 luglio 2023).

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).

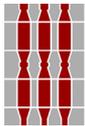
2. Gli uffici di supporto svolgono compiti di segreteria particolare secondo le direttive dei rispettivi organi di riferimento e pongono in essere attività non riconducibili alle competenze ed alle funzioni della Segreteria generale dell'Assemblea legislativa.

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.

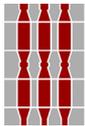
4. Il budget finanzia la spesa per il trattamento economico/compenso, esclusi gli oneri riflessi e l'IRAP, dovuto al personale degli Uffici di supporto di cui all'art. 1.



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:

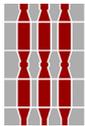
a) la precisazione della natura del contratto subordinato o autonomo (prestazione d'opera intellettuale, collaborazione occasionale), l'oggetto e i dati anagrafici del soggetto da assumere/assegnare. Relativamente ai contratti di prestazione autonoma deve essere indicato il termine di esecuzione dell'incarico 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.

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 es.m.i. 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 contratti 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 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. Il personale delle strutture di supporto di cui agli articoli 3 e 4 assunto dall'Assemblea legislativa con contratto di lavoro subordinato è soggetto, con le stesse modalità vigenti per i dipendenti della struttura amministrativa dell'Assemblea legislativa, alla rilevazione giornaliera ed automatizzata della presenza in servizio e dell'orario di lavoro svolto.

4. Il titolare dell'organo politico di riferimento autorizza, la fruizione degli istituti contrattuali correlati alle presenze/assenze dal servizio e gestisce in maniera autonoma la prestazione lavorativa del personale facente parte della propria struttura; almeno con cadenza mensile il titolare dell'organo politico trasmette all'ufficio preposto alla gestione del personale un report riepilogativo della fruizione di ferie, permessi, servizi esterni ed altri istituti da parte del personale al medesimo assegnato; il report riepilogativo è redatto utilizzando la specifica modulistica predisposta dell'ufficio preposto alla gestione del personale.

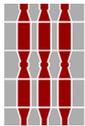
4-bis Il personale assegnato agli organi politici autorizzato allo svolgimento di prestazioni fuori sede, alla fruizione di permessi, ferie ed altri istituti contrattuali è tenuto a comunicare preventivamente l'assenza dalla sede di lavoro all'ufficio preposto alla gestione del personale; le comunicazioni vanno eseguite nel rispetto delle modalità indicate da detto ufficio.

5. Per il personale assunto con contratto a tempo determinato eventuali prestazioni eccedenti l'orario di lavoro contrattuale, considerata l'omnicomprensività del trattamento economico, non sono computabili e non danno diritto a retribuzione o riposi compensativi. Per il personale di cui all'articolo 3, comma 2 lettera a), titolare di un contratto di lavoro a tempo indeterminato e appartenente al ruolo assembleare, gli istituti giuridici e contrattuali si applicano con riferimento alle medesime disposizioni vigenti per il restante personale di ruolo; la responsabilità della gestione del predetto personale, che svolge funzioni di collegamento con la struttura assembleare, è rimessa al Segretario generale, in coordinamento con il titolare dell'organo politico di riferimento.

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.