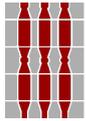


Sezione Assistenza agli organi

- Assistenza giudico-amministrativa al Presidente, all'Ufficio di presidenza e alle Conferenze istituzionali, compresa la convocazione delle sedute, la predisposizione dell'ordine del giorno e la redazione dei processi verbali dell'Ufficio di presidenza, della Conferenza dei Presidenti, della Conferenza dei Capigruppo e dell'Assemblea legislativa.
- Assistenza tecnico-giuridica nella conduzione dei lavori dell'Ufficio di presidenza, delle Conferenze istituzionali e dell'Assemblea legislativa.
- Gestione dell'iter provvedimento dell'Ufficio di presidenza, del Presidente dell'Assemblea legislativa e del Segretario generale e cura degli adempimenti conseguenti.
- Supporto tecnico-giuridico al Presidente dell'Assemblea legislativa per la valutazione della ricevibilità e dell'ammissibilità di mozioni, interpellanze, interrogazioni, risoluzioni e proposte di legge.
- Verifica del resoconto integrale delle sedute dell'Assemblea legislativa, in particolare per quanto riguarda gli aspetti di procedura.
- Estensione del testo delle deliberazioni dell'Assemblea legislativa relative agli atti che non comportano un preventivo esame da parte delle Commissioni.
- Aggiornamento - nella intranet e nella internet - della banca dati degli ordini del giorno, dei processi verbali e dei resoconti integrali delle sedute dell'Assemblea legislativa, nonché del riepilogo dei lavori dell'Assemblea stessa.
- Tenuta dei rapporti per la gestione dei servizi di stenografia relativi alle sedute dell'Assemblea legislativa e della Conferenza regionale dell'economia e del lavoro.
- Cura delle attività legate ai procedimenti concernenti nomine e designazioni di competenza dell'Assemblea legislativa e del Presidente dell'Assemblea legislativa, inclusi i rapporti con gli uffici della Giunta regionale.
- Istruttoria degli atti concernenti lo status di Consigliere regionale e la composizione degli organi dell'Assemblea.
- Assistenza giuridico-amministrativa per le attività connesse alla partecipazione alla Conferenza dei Presidenti delle Assemblee legislative delle Regioni e delle Province autonome, alla Conferenza delle Assemblee legislative regionali europee, al coordinamento dei gruppi di lavoro della Conferenza delle Assemblee legislative regionali europee e allo sviluppo dei rapporti con i Parlamenti e gli Organi costituzionali degli altri Paesi.
- Cura degli adempimenti concernenti la pubblicità e la trasparenza della situazione patrimoniale e reddituale dei Consiglieri e Assessori regionali, nonché delle altre cariche e incarichi ricoperti dagli stessi.
- Supporto al controllo interno di regolarità delle deliberazioni dell'Ufficio di presidenza, dei provvedimenti del Segretario generale e delle decisioni del Presidente dell'Assemblea, ai fini del rispetto dei regolamenti vigenti.
- Supporto al controllo di regolarità del rispetto della normativa vigente in materia di nomine e designazioni di spettanza dell'Assemblea legislativa ai fini della valutazione di ammissibilità delle proposte di candidature presentate.



- Stesura delle proposte di deliberazioni dell'Ufficio di presidenza, dei documenti istruttori e delle informazioni del Presidente da iscrivere all'ordine del giorno dell'Ufficio di presidenza per le materie di competenza.
- Stesura delle decisioni del Presidente dell'Assemblea per le funzioni proprie.
- Supporto tecnico-giuridico al Presidente dell'Assemblea legislativa per la valutazione di ammissibilità degli atti, degli emendamenti e subemendamenti presentati nel corso delle sedute d'Aula.
- Tenuta del repertorio delle deliberazioni dell'Ufficio di presidenza, dei provvedimenti del Segretario generale e delle decisioni del Presidente dell'Assemblea.
- Tenuta del registro dei lavori d'Aula con annotazione dei precedenti rilevanti e degli approfondimenti effettuati annualmente.